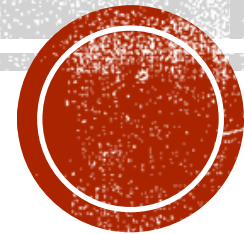




Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Le Compte Asso

Le site officiel de gestion d'association



Cliquez pour démarrer



ACCUEIL



Première connexion



Accéder
à son compte



A faire avant toute
autre saisie

Mettre à jour
les informations de l'association



Demander une subvention



Saisir le compte rendu financier

PASS SPORT

Cliquez sur l'image
pour accéder aux
informations



Suivi du dossier



Tutoriels et Contacts



PREMIERE CONNEXION

CREATION DE VOTRE COMPTE

Un courriel contenant un lien de validation de la création du compte vous sera envoyé à la boîte de messagerie déclarée. Veuillez ouvrir votre boîte de messagerie et cliquer sur le lien de validation. Il est possible que le courriel ait été déplacé dans les messages indésirables.

M Mme

Nom

Prénom

Adresse de messagerie

Veuillez renseigner le champ Adresse de messagerie.

Mot de passe

Veuillez renseigner le champ Mot de passe.

Confirmez le mot de passe

CRÉER CE COMPTE

RETOUR À LA PAGE DE CONNEXION

Le Compte Asso
Le site officiel de gestion d'association

FAQ Assistance

CONNEXION

Adresse de messagerie

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

CRÉER UN COMPTE

Besoin d'aide ?

Etape 1 : cliquez sur « créer un compte »

Etape 2 : complétez tous les champs (utilisez votre adresse de messagerie qui doit être exacte et valide)

Etape 3 : cliquez sur le lien reçu par mail vous valider votre compte et accéder à la plateforme



ACCEDER A SON COMPTE



Retrouvez votre association à l'aide :

- du numéro de SIREN (déclaration INSEE)
- ou du numéro RNA (déclaration Préfecture)

Rechercher une association
ou un établissement

n° RNA, n° SIREN, n° SIRET



Veuillez vérifier que le n° RNA et le n° SIREN affichés correspondent aux identifiants de l'association.

Pour être identifiée sur le Compte Asso, l'association loi 1901 doit détenir les mêmes informations de déclaration en Préfecture et à l'INSEE

Si votre association n'est pas trouvée, demandez au Compte Asso de croiser les informations en indiquant les numéros SIREN et RNA (cliquez sur l'assistance)

Retour à
l'accueil

INFORMATIONS DE L'ASSOCIATION

Association : [REDACTED]
N° RNA W07 [REDACTED] N° SIREN [REDACTED]
[REDACTED]
Consulter les informations administratives →
Consulter la liste des établissements →

Accédez aux informations de l'association avant de commencer une démarche.

Si votre association est un établissement secondaire, consultez la liste des établissements pour sélectionner votre association.



5 INFORMATIONS A METTRE A JOUR



Mettez aussi à
jour vos
documents
(cliquez ici)



1. Caractéristiques de l'association dont l'adresse de correspondance (si différente de celle du siège social de l'association ou de l'établissement secondaire)

(cliquez pour accéder directement à la page correspondant à cette information)



2. Composition de l'association (dirigeants, personnes en charge des dossiers, etc..)

(cliquez pour accéder directement à la page correspondant à cette information)



3. Personnes physiques (identité et coordonnées du. des dirigeant.s, personne.s en charge du dossier, etc...)

(cliquez pour accéder directement à la page correspondant à cette information)



4. Agréments (le cas échéant)

(cliquez pour accéder directement à la page correspondant à cette information)



5. Moyens humains (nombre de bénévoles, salariés etc..)

(cliquez pour accéder directement à la page correspondant à cette information)



6. Coordonnées bancaires et comptes

(cliquez pour accéder directement à la page correspondant à cette information)



Suivant



IDENTITE DE L'ASSOCIATION

Identité NOM DE L'ASSOCIATION

n° RNA	W07	n° SIREN	0000000000
Date de création	31/10/1990	n° Siret (siège)	000000000000
Date de publication au journal officiel	21/ /1990	Date de création au répertoire Sirene	20/ /2006
Date de dernière déclaration (RNA)	06/ /2021	Date de la dernière modification (Sirene)	10/ /2022

Enregistrement actuel au greffe des associations (RNA)

Nom
Nom de l'association

Sigle
Nom de l'association ou sigle

[MODIFIER LE NOM OU LE SIGLE AUPRES DU GREFFE DES ASSOCIATIONS \(e-Modification\)](#)

Enregistrement actuel à l'INSEE (Sirene)

Nom
Nom de l'association (identique au RNA)

Sigle
/

[MODIFIER LE NOM A L'INSEE](#)

Forme juridique
Association déclarée

Besoin d'aide ? 

Si le nom ou le sigle ne correspondent pas, la modification est à effectuer auprès du greffe ou de l'INSEE.
Pour cela, cliquez sur le lien qui mène à la démarche en ligne.

Suivant 

ADRESSE DE L'ASSOCIATION

C'est l'adresse déclarée auprès du greffe ou de l'INSEE.

Ces informations ne peuvent pas être modifiées sur le Compte Asso. Pour cela, cliquez sur le lien d'accès à la démarche en ligne.

Adresses et coordonnées

Siège: Adresse du siège social

Adresse du siège

Enregistrement actuel au greffe des associations (RNA)

Adresse déclarée auprès de la Préfecture

[MODIFIER L'ADRESSE DU SIEGE AUPRES DU GREFFE DES ASSOCIATIONS \(e-modification\)](#)

Enregistrement actuel à l'INSEE (Sirene)

Adresse déclarée auprès de l'INSEE (doit être identique au RNA)

[MODIFIER L'ADRESSE DU SIEGE A L'INSEE](#)

Coordonnées de correspondance (ou de gestion)

N° et voie *

L'adresse de correspondance peut être différente de celle du siège social (dans ce cas, complétez cette partie)

Complément d'adresse

Complément

BP

BP

Code Postal *

Les champs avec un * sont obligatoires

Commune *

Cedex

Pays *

FRANCE

Ces données peuvent être publiées sur internet

Téléphone *

06

Courriel *

XXX@monmail.fr

Site Internet

le cas échéant (ce n'est pas obligatoire)

[ENREGISTRER](#)

N'oubliez pas d'enregistrer après la saisie

Suivant

ACTIVITÉS DE L'ASSOCIATION

Ce sont les activités déclarées auprès du greffe ou de l'INSEE.

L'objet social a été déterminé à partir des statuts de l'association

Ces informations ne peuvent pas être modifiées sur le Compte Asso.
Pour cela, cliquez sur le lien d'accès à la démarche en ligne.

Objet social: 006000 - culture, pratiques d'activités artistiques, culturelles

Enregistrement actuel au greffe des associations (RNA)	Enregistrement actuel à l'INSEE (Sirene)
Objet Creation, diffusion et animation theatrale et artistique MODIFIER L'OBJET AUPRES DU GREFFE DES ASSOCIATIONS (e-Modification)	Activité principale (APE) 94.99Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire MODIFIER LE CODE APE À L'INSEE
Objet social 1 006000 - culture, pratiques d'activités artistiques, culturelles	Tranche d'effectif 1 ou 2 salariés 2018
Objet social 2 006070 - théâtre, marionnettes, cirque, spectacles de variété	Date d'appartenance au champ de l'économie sociale et solidaire 01/01/2016
Activités spécifiques	Association éligible au Compte d'engagement citoyen Oui
Dates et horaires d'ouverture <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Structure d'information/accompagnement de la VAE bénévole
<input type="checkbox"/> Structure labellisée Guid'Asso	ENREGISTRER

Vous pouvez compléter les activités spécifiques et cocher si votre association est une structure d'accompagnement à la VAE (elle sera alors référencée comme telle).

N'oubliez pas d'enregistrer après la saisie

Cochez la case si votre structure est labellisée Guid'Asso (www.guidasso07.fr)

Retour à la liste

Suivant

COMPOSITION DE L'ASSOCIATION ET AFFILIATION

Ces informations ne peuvent pas être modifiées sur le Compte Asso.
Pour cela, cliquez sur le lien d'accès à la démarche en ligne.

Composition Simple

L'association est-elle une union/fédération d'association ? Simple

 e-modification

Affiliations et adhérents personnes morales 0 affiliation

Affiliations aux Fédérations non sportives

Aucune affiliation non-sportive recensée

Affiliations aux Fédérations sportives

Aucune affiliation sportive recensée

Adhérents personnes morales

Aucun adhérent ou personnes morales trouvé

Vous pouvez indiquer les structures adhérentes à votre association (par leur nom ou numéro SIREN)

Vous pouvez préciser si votre association est affiliée à une fédération (retrouvez la grâce à son nom ou son numéro SIREN)

[Retour à la liste](#)

[Suivant](#)

Attention, ne pas confondre avec les adhérents (qui participent aux activités)

PERSONNES PHYSIQUES

Nommez au moins un représentant légal et la personne en charge du dossier

Pour chaque personne, indiquez sa fonction.

Personnes physiques 2 personnes déclarées

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant légal	Valideur CEC	Publication internet	Actions
Madame	****HEZ	Luj**	Autres	*****4464	lui*****@sfr.fr	✘	✘	✘	 
Madame	****HET	Pau****	Présidente	*****8038	com*****@ora***.fr	✔	✘	✘	 

Précédent 1 Suivant

+

Ajouter

Modifier

Supprimer

CEC = Compte d'Engagement Citoyen ([Information sur le lien](#))

Retour à la liste

Suivant

AGRÉMENTS DE L'ASSOCIATION

IMPÔTS COMMERCIAUX

L'agrément est la reconnaissance, par une autorité, de l'engagement d'une association dans un domaine particulier (protection animale par exemple). L'agrément est accordé par l'État ou l'un de ses établissements publics. Pour en bénéficier, l'association doit remplir des conditions générales et, éventuellement, d'autres conditions propres à chaque agrément. L'agrément peut être annulé si une condition nécessaire à son attribution n'est plus remplie par l'association.

Informations : <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F11966>

Les impôts commerciaux : en principe une association n'est pas soumise aux impôts commerciaux, c'est la raison pour laquelle la case « non » est cochée par défaut. Si l'association est assujettie à la TVA ou à l'IS (impôt sur les sociétés), cochez la case « oui ». Cette information peut être importante pour déterminer si la subvention sera « hors taxes » ou « TTC » (TVA comprise).

☛ Fiche sur « L'association et les impôts commerciaux » : <https://www.associations.gouv.fr/l-association-et-les-impots-commerciaux.html>

☛ Paragraphe dédié dans « Le guide d'usage de la subvention » : <http://www.associations.gouv.fr/publication-du-guide-d-usage-de-la-subvention.html>

Retour à
la liste

Suivant

MOYENS HUMAINS

Complétez cette partie sur les trois dernières années. C'est ce qui va permettre aux services instructeurs d'apprécier le dynamisme de votre association

Moyens humains

	Adhérents total	Adhérents masculin	Adhérents féminin	Bénévoles	Volontaires	Salariés total	Salariés ETPT	Emplois aidés	Personnels autorité publique	Actions
20\N										
20\N-1	81	42	39	20	0	0	0	0	0	
20\N-2										

Compléter / Modifier

Notez la correspondance en équivalent temps plein (ETP)

Exemples : 4 salariés à temps plein → 4 ETP

4 salariés à mi-temps → 2 ETP

1 ETP = 100% de temps de travail

Retour à la liste

Suivant





COORDONNÉES BANCAIRES

Compléter / Modifier

Télécharger = récupérer le document pour le vérifier

Coordonnées bancaires

1 rib

Nom titulaire	Nom de la banque	Domiciliation	iban	bic	Télécharger	Téléverser	Actions
Même nom que sur le SIREN	XXX	Même adresse que sur le SIREN	FR: XXXXXXXX	YYYYYY			 

Précédent 1 Suivant

Supprimer

Vérifier la saisie de l'IBAN et du BIC

Téléverser = déposer un document sur le Compte Asso

Ajouter une nouvelle ligne

Suivant



COMPTES

Pour savoir comment déclarer les dons : www.guid'asso07.fr



Indiquer l'organisme qui a attribué la subvention (public ou privé)

Différence entre les deux lignes précédentes

Comptes								
	Montants des dons perçus	Montants des subventions perçues	Cause subventions	Montant d'aides publiques (trois derniers exercices)	Total des charges	Total des produits	Résultat	Actions
20 N								
20 N-1								
20 N-2								

Additionner les montants perçus sur l'année civile concernée

Additionner toutes les aides publiques **perçues sur les 3 derniers exercices**

Total des charges de l'association sur l'année civile concernée

Total des produits de l'association sur l'année civile concernée

Retour à la liste

Suivant



Les documents transmis automatiquement par le RNA ne sont pas modifiables ici

E-declaration

En cliquant ici, une nouvelle page s'ouvre pour déposer/télécharger/modifier les documents (qui seront transmis automatiquement en pièce jointe au dossier)

DOCUMENTS

Documents

Télécharger = récupérer le document pour le vérifier

Téléverser = déposer un document sur le Compte Asso

LISTE DES DOCUMENTS

Sélectionner l'état du document **COURANTS** Archivés

[← RETOURNER AUX INFORMATIONS](#)

Téléverser	Type	Origine	Nom	Date de chargement	Année de validité	Commentaire	Télécharger	Actions
	Liste dirigeants	RNA	Non défini	04/09/2019 16:04	2019			
	Récépissé	RNA	Non défini	04/09/2019 16:03	2019			
	Statuts	RNA	Non défini	15/02/2018 10:56	2018			
	Comptes annuels du dernier exercice clôt	association	Budget_Previsionnel_consolid?? 2022.pdf	12/02/2023 15:57	2022			
	Dernier rapport d'activité	association	Compte rendu activit??s octobre 2019	14/01/2022 15:05				
	Budget prévisionnel	association	budget pr??visionnel 2023 consolid?? au 30 09.pdf	29/01/2024 17:35	2024			
	Dernier rapport moral et financier présenté en AG	association	Bilan d??tail??_2021.pdf	08/01/2023 16:37	2022			
	Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	association	Compte de resultat detail??_2021.pdf	08/01/2023 16:38	2022			
	Projet de l'association	association	Compte rendu activit??s 2023	30/01/2024 10:15	2024			
	Compte-rendu de la dernière AG	association	PV ASSEMBLEE GENERALE de	30/01/2024 10:18				Besoin d'aide ?

Modifier

Supprimer

L'action de téléverser un nouveau document remplace automatiquement l'ancien.

Retour à l'accueil

DEMANDER UNE SUBVENTION

Association : Nom de l'association
N° RNA W07 [] N° SIREN []
07250 POUZIN

Consulter les informations administratives →

Consulter la liste des établissements →

Saisir une subvention

Gérer les inscriptions Pass'Sport

Demander ou renouveler un agrément, habilitation ou label

Avant d'entamer une démarche, lire la notice explicative ou note d'orientation de l'appel à projet



RECHERCHER UNE SUBVENTION

Si vous ne trouvez pas la subvention

Passez le curseur à droite

RECHERCHER UNE SUBVENTION

▲ Les subventions proposées sont filtrées automatiquement à partir de l'adresse du siège de l'association. Il est possible de retirer ce filtre en activant le bouton "Afficher toutes les subventions".

Recherche

Code, libellé, dispositif, financeur

Afficher toutes les subventions

PLUS DE CRITÈRES

Domaine de la subvention recherchée

Sélectionner un ou plusieurs domaine de subvention.

Nom du dispositif

Sélectionnez un dispositif

SÉLECTIONNER UNE SUBVENTION (8)

Code	Libellé	Dispositif	Type	Service instructeur	Campagne	Couverture
105	Agence nationale du Sport-PT-Ardèche	Agence nationale du Sport (PST, Professionnalisation, HN, etc.)	Action	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2024	départemental - Ardèche
318	FDVA "formation des bénévoles" Ardèche	Fonds de développement de la vie associative	Action	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2024	départemental - Ardèche
528	FDVA "fonctionnement et innovations" Ardèche	Fonds de développement de la vie associative	Action,Fonctionnement	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2024	départemental - Ardèche
3185	FDVA "formation des bénévoles" Ardèche projets pluriannuels	Fonds de développement de la vie associative	Action	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2024	départemental - Ardèche
3214	Deux heures de sport en plus au collège - Ardèche - 2023-2024	2 heures de sport en plus au collège	Fonctionnement	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2024	départemental - Ardèche
3284	Continuité éducative - Ardèche	Partenariat JEP	Action	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2024	départemental - Ardèche
3301	Actions locales en faveur de la jeunesse et de l'éducation populaire - ARDECHE	Partenariat JEP	Action	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2024	départemental - Ardèche
3312	Séjours Colos apprenantes - Ardèche	Partenariat JEP	Action	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2024	départemental - Ardèche

Précédent 1 Suivant

Inscrivez le code de la subvention ou la rechercher dans la liste proposée*

* La liste propose les codes des subventions du département du lieu du siège social de l'association.



Suivant



RECHERCHER UNE SUBVENTION

Prenez connaissance de la description de la subvention pour être certain du bon choix de ligne

DESCRIPTION DE LA SUBVENTION

Agence nationale du Sport-PT-Ardèche (code 105)

Dispositif : Agence nationale du Sport (PST, Professionnalisation, HN, etc.)	Couverture : départemental - Ardèche
Type de projet : Action	Description : J'apprends à nager et Aisance Aquatique
Service(s) instructeur(s) : Service départemental - Ardèche (SDJES) Réfèrent : OLIVIER PARENT ce.sdjes07@ac-grenoble.fr 04 75 66 53 98	Texte de référence / site internet : https://auvergne-rhone-alpes.drdsjcs.gouv.fr/spip.php?article1579
Domaine de la subvention : • Sport	Critères d'éligibilité : Voir Annexes note d'orientation ANS 2021

SÉLECTIONNER UN SOUS-DISPOSITIF

Liste des sous-dispositifs

Certains dispositifs (ANS par exemple) proposent plusieurs subventions. Dans ce cas, sélectionnez le sous-dispositif auquel vous souhaitez répondre. *

* Certaines subventions (FDVA par exemple) proposent plusieurs volets. C'est dans le projet (onglet 4) que le choix se fait



SELECTIONNER L'ÉTABLISSEMENT

Sélectionnez l'établissement pour lequel vous déposez la demande*

1 Sélection de la subvention

2 Sélection du demandeur

3 Pièces justificatives

4 Description des projets

5 Attestation et soumission

SÉLECTIONNER L'ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR (PERSONNE MORALE)

Cliquez sur un établissement pour le sélectionner.

Recherche sur le code NIC

Recherche

NIC	Enseigne	Adresse	Type établissement
00040	Etablissement siège	[REDACTED]	Siège
00016	[REDACTED]	[REDACTED]	Etablissement secondaire
00024	[REDACTED]	[REDACTED]	Etablissement secondaire
00032	[REDACTED]	[REDACTED]	Etablissement secondaire

Précédent 1 Suivant

Le code NIC correspond aux 5 derniers chiffres du SIRET

* Vous pouvez voir tous les établissements déclarés sous ce numéro de SIREN, même ceux qui ont été fermés (du fait du changement d'adresse par exemple)

* Si vous n'avez jamais changé d'adresse ou qu'il n'y a pas d'établissement secondaire, cliquez sur la ligne pour sélectionner l'établissement

Vous pouvez vérifier les informations de l'établissement en descendant sur cette page dans le Compte Asso.

- Si vous les avez mises à jour au préalable, les données ont été transférées automatiquement dans cette partie.
- Si vous ne l'avez pas fait, mettez à jour les informations pour ce dossier.

Pour les autres demandes, nous vous conseillons de mettre à jour les informations AVANT de faire la démarche (cliquez ici)

Suivant

COMPLÉTER LA DEMANDE

Ce n'est pas la bonne subvention ? Vous pouvez **revenir en arrière** et modifier

Les **documents mis à jour** dans la partie « informations de l'association » sont automatiquement intégrés au dossier
Si vous ne l'avez pas fait, cliquez sur l'onglet 3 pour **mettre à jour les documents**

Le numéro de dossier attribué est rappelé en haut de page.
Les deux premiers chiffres correspondent à l'année de la campagne de subvention pour laquelle vous déposez une demande.

DEMANDE DE SUBVENTION

DOSSIER N° 24-114854

1

Sélection de la subvention

2

Sélection du demandeur

3

Pièces justificatives

4

Description des projets

5

Attestation et soumission

CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

TRANSFÉRER UN PROJET D'UN AUTRE DOSSIER

Aucun projet.

Ajouter un projet

← PRÉCÉDENT

SUIVANT →

Pour déposer une nouvelle demande ou pour une première demande, cliquez sur le bouton

Si vous souhaitez renouveler la demande de l'année précédente (qu'elle soit financée ou non), vous pouvez transférer le dossier. Il ne vous restera plus qu'à **actualiser les données** !

Vous ne pourrez cliquer sur « suivant » que lorsque vous aurez terminé de compléter tous les champs de cette page.
Cela permet de passer à l'onglet 5

Suivant

Attention, si vous répondez à un appel à projet annuel et qu'apparaît la possibilité de cocher « pluriannuel », **ne le faites pas** : un message d'erreur apparaîtra dans l'application du service instructeur qui ne pourra pas traiter la demande.

DESCRIPTION DU PROJET

Si vous avez déjà obtenu un financement sur le même dispositif l'année N-1 ou les années précédentes, (quel que soit le volet pour le FDVA), cliquez sur « Renouvellement ».

Cela permettra de téléverser le compte rendu financier (pour la subvention N-1 uniquement).

Description

* Récurrence Première demande Renouvellement

* Intitulé

* Période Annuel

* Date de début * Date de fin

* Objectifs

* Description

* Type du projet

ENREGISTRER

Pour le FDVA, sélectionnez le volet « fonctionnement global » ou « projet innovant ». Attention, lorsque le dossier sera transmis, vous ne pourrez plus changer. *

Lorsque vous complétez un champ, **n'oubliez pas d'enregistrer**.
Les données seront sauvegardées.
Vous pouvez quitter la démarche et revenir dessus en cliquant sur « voir les demandes de subventions » accessible depuis la page d'accueil de votre compte

* Si, après l'envoi du dossier, vous constatez que vous vous êtes trompés de « type de projet », contactez le service instructeur

Pour les demandes pluriannuelles, détaillez les actions sur les 3 années. Cela permet au service instructeur de savoir sur quoi porte le financement chaque année.



Suivant

PUBLIC BÉNÉFICIAIRE

Cliquez sur les menus déroulant pour indiquer le public bénéficiaire de (des) l'action(s), le genre, la tranche d'âge

Public bénéficiaire

* Statut

* Genre

Commentaire (bénéficiaires) Saisir un éventuel commentaire

* Tranche d'âge

* Nombre (au total) Saisir un nombre

ENREGISTRER

Indiquez le nombre prévisionnel de bénéficiaires. Selon l'appel à projet auquel vous répondez, incluez les adhérents, les bénévoles, (etc.), mais également les non adhérents pour des actions ouvertes au public (estimation)

N'oubliez pas d'enregistrer



Suivant



TERRITOIRE / MOYENS

Précisez sur quel.s territoire.s sont mises en œuvre les actions (ou le projet)

- Local (commune, EPCI)
- Départemental *
- Régional*
- Bi-départemental*
- National (plusieurs régions)*

* Précisez le.squel.s

Territoires

* Commentaire (territoire) Saisir un commentaire

ENREGISTRER

Moyens humains

* Moyens matériels et humains

La présentation des moyens alloués au projet, d'une part, montre que vous avez réfléchi matériellement à la faisabilité de ce projet et, d'autre part, permet d'éclairer un financeur sur la manière dont pourra être utilisée tout ou partie de la subvention sollicitée.

	Nombre de personnes	Nombre ETP
Bénévoles participants activement à l'action/projet	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Salarie	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
dont en CDI	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
dont en CDD	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
dont emplois aidés	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>
Volontaires	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>

* Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet? Oui Non

ENREGISTRER

Volontaire = engagement formalisé par un contrat (exemple : service civique)

Valoriser le bénévolat en termes d'ETP permet de montrer l'implication de vos bénévoles dans le projet (ou votre association)

N'oubliez pas d'enregistrer

Notez la correspondance en équivalent temps plein (ETP) 1ETP = 100% du temps de travail
Exemples : 4 salariés à temps plein → 4 ETP
4 salariés à mi-temps → 2 ETP

Si vous déposez une demande pour la formation des bénévoles (FDVA1), cliquez ICI pour suivre

Suivant



EVALUATION (FDVA1)


Une action de formation ne peut être financée que si l'administration est en mesure de pouvoir l'évaluer.

Il est donc nécessaire de définir des modalités d'évaluation réalistes et réalisables.

Evaluation

Indicateurs au regard des objectifs

Saisir les indicateurs du projet ou remplir le tableau ci-dessous

Rang	Intitulé	Valeur minimum	Valeur maximum	Actions
1	Nombre de bénévoles à former	0	0	 
2	Nombre de journées de formation	0.00	0	 
3	Nombre de sessions de formation	0	0	 

Précédent 1 Suivant

Le nombre de bénévoles à former doit être en cohérence avec le nombre de bénévoles de l'association. A moins de pouvoir justifier par une mutualisation de la formation avec un ou plusieurs association.s.

Ne pas confondre nombre de jours de formations, nombre de sessions et nombre de modules.

ENREGISTRER

Exemples :

- Vous proposez une seule et unique formation pour 8 bénévoles avec 3 modules (initiation, action, perfectionnement). Chaque module dure 1 journée. Ce sont, à chaque fois, les mêmes bénévoles qui sont formés. Dans ce cas, vous aurez :
 - Nombre de bénévoles à former : 8
 - Nombre de jours de formations : 3
 - Nombre de sessions de formation : 1
- Vous proposez la même formation à 24 bénévoles mais souhaitez les diviser en deux groupes. La formation dure 2 jours. Dans ce cas, vous aurez :
 - Nombre de bénévoles à former : 12
 - Nombre de jours de formations : 2
 - Nombre de sessions de formation : 2

Suivant

EVALUATION

▼ Evaluation

* Indicateurs au regard des objectifs

Saisir les indicateurs du projet ou remplir le tableau ci-dessous

+

ENREGISTRER

Le décret n° 98-1048 du 18 novembre 1998 relatif à l'évaluation des politiques publiques prévoit que « L'évaluation d'une politique publique (...) a pour objet d'apprécier, dans un cadre interministériel, l'efficacité de cette politique en comparant ses résultats aux objectifs assignés et aux moyens mis en œuvre. ». **La puissance publique ne peut donc pas subventionner un projet qu'il ne serait pas possible d'évaluer (objectifs/évaluation)**, au regard de l'utilisation des fonds publics.

Il est donc nécessaire de définir des modalités d'évaluation réalistes et réalisables.

De plus, ici encore, montrer que l'évaluation a été anticipée et prise en considération est un indice de qualité du projet présenté.



N'oubliez pas
d'enregistrer









Suivant

PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER


Si la personne qui dépose la demande n'est pas le responsable légal de l'association, cochez « Oui » pour téléverser un pouvoir dans les documents (onglet 3). C'est un document (de format libre), signé du responsable légal donnant pouvoir à la personne de transmettre la demande. Si la décision a été prise en AG et la personne nommée dans le compte rendu, ce document est suffisant.

Personne responsable du projet

* La personne responsable du projet est la même que celle responsable du dossier ? Oui Non

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant légal	Valdeur CEC	Publication internet	Actions
Monsieur	**LAC	Oji****	Chargé de mission	*****2910	oji*****@fra*****.com	x	x	x	 
Monsieur	**ARD	Jon*****	Chargé de mission	*****4400	jon*****@fra*****.com	x	x	✓	 
Madame	*****RRE	Mar**	Chargée de mission	*****2910	mar*****@fra*****.com	x	x	x	 
Madame	**STE	Dom*****	Présidente		pre*****@fra*****.com	✓	✓	✓	 

Précédent 1 Suivant

 ENREGISTRER

Les personnes mentionnées ont été transférées automatiquement à partir des informations de l'association. Vous pouvez **ajouter une personne** (notamment si celle en charge du dossier n'apparaît pas). Si cette personne n'est pas le représentant légal ni valideur CEC, **cochez « publication internet »** pour pouvoir enregistrer.



N'oubliez pas d'enregistrer

Suivant

SUBVENTION DEMANDÉE

- Type = Département, Région, Comcom...
Utilisez le menu déroulant





Les dates insérées automatiquement sont celles de l'année civile. Si cela ne correspond pas au fonctionnement de votre association, indiquez la saison pour laquelle vous sollicitez un financement. Ou précisez la période prévisionnelle de réalisation du projet.

Subvention demandée et cofinancements

Budget 2024

Exercice du 01/01/2024 au 31/12/2024

Vous devez saisir le montant demandé pour chaque service instructeur. Vous pouvez aussi indiquer les cofinancements en cliquant sur le bouton 'Ajouter un cofinancement'. Veuillez enfin cliquer sur le bouton 'ENREGISTRER' en dessous du tableau pour faire apparaître le-s montant-s saisi-s dans le budget en-dessous.

Type	Nom	Montant demandé	Actions
Etat	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2 000 €	 
Conseil départemental	Ardèche	500 €	 

Précédent 1 Suivant

Ajouter un cofinancement

ENREGISTRER

Enregistrer

Supprimer

Ajouter les **co-financements publics** sollicités pour ce projet

Indiquez le montant demandé pour l'appel à projet auquel vous répondez



N'oubliez pas d'enregistrer



Les co-financements privés (fondations, dons...) ne se mettent pas ici

Les montants sont automatiquement reportés sur le budget prévisionnel du projet (page suivante).

Suivant

BUDGET

Il s'agit du budget prévisionnel du projet (ou de l'association pour une demande « fonctionnement ». Complétez cette partie avec attention.

Vous pouvez tout à fait présenter un budget prévisionnel qui, en intégrant la/les subvention(s) sollicitée(s), prévoit un excédent (« bénéfice »). Cet **excédent doit être raisonnable**. En effet, l'autorité publique sollicitée doit vérifier, si elle accorde une subvention au projet, que cette subvention n'excède pas le coût de mise en œuvre du projet, avec la possibilité pour l'organisme bénéficiaire de réaliser un excédent raisonnable.

Le total des charges (ou des coûts du projet), majoré d'un « bénéfice raisonnable » doit rester inférieur ou égal au total des subventions publiques qui seront *in fine* perçues au titre du projet. À défaut, le « surplus » de financement public pourrait constituer, au regard du droit européen, une surcompensation. Il s'agit d'une situation proscrite et constitutive d'une dette de l'association envers l'administration.

En revanche, **un projet dont le budget prévisionnel est déficitaire ne pourra pas être financé.**

Budget - 2024

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0 €	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	0
Achats matières et fournitures	0		
Autres fournitures	0	73 - Dotations et produits de tarification	0
61 - Services extérieurs	0 €	74 - Subventions d'exploitation	2500
Locations	0	Etat	
Entretien et réparation	0	Service départemental - Ardèche (SDJES)	2000
Assurance	0	Conseil départemental Ardèche	500
		75 - Autres produits de gestion courante	0 €
		Cotisations	0

Pour une demande « fonctionnement », reportez le budget prévisionnel validé en AG

Pour les demandes pluriannuelles, vous devez présenter le **budget prévisionnel par année** (même s'il est identique chaque année). Précisez le **montant demandé par année** (selon le dispositif, il est possible de demander un montant différent par année).

Regrouper les 3 années sur un seul budget prévisionnel entraîne le rejet de votre dossier.

Les montants et la dénomination des financeurs publics sont automatiquement reportés sur le budget prévisionnel du projet. Vous ne pouvez pas en ajouter. **Pour cela, il faut revenir à l'étape précédente.**



Suivant

BUDGET (SUITE)

Contrairement aux charges directement liées au projet, les charges indirectes ne peuvent pas y être rattachées immédiatement, notamment parce que leur coût est plus « diffus », réparti le plus souvent sur plusieurs activités/actions/projets/axes d'intervention de l'association. Elles sont, par exemple, constituées par l'assurance responsabilité civile, les « frais de siège » (salaires, électricité, chauffage, assurance des locaux, etc.) par opposition aux coûts d'une installation dédiée, etc. Il convient donc de ventiler ces charges fixes ou globales à chaque projet/action/activité selon une règle de répartition, objective et durable de préférence.

CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement	0	Intitulé	0
Frais financiers	0	Intitulé	
Autres	0	Intitulé	
Total des charges	0	Total des produits	2500
Excédent prévisionnel (bénéfice)	2500	Insuffisance prévisionnelle (déficit)	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0 €	87 - Contributions volontaires en nature	0 €
Secours en nature	0	Bénévolat	0
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			0
Prestations			0
Personnel bénévole			
Total	0	Total	0

La subvention sollicitée de 2000 €, objet de la présente demande représente 80.0 % du total des produits du projet.

Les ressources propres affectées au projet sont la part des ressources antérieurement générées/économisées/« capitalisées » par l'association et mobilisées pour la mise en oeuvre du projet/des projets, objet-s de la demande.

Les contributions volontaires correspondent au bénévolat, à la mise à disposition de matériel, véhicules, locaux, etc. Il s'agit dans ce tableau de les valoriser de manière quantitative.

Dans les 2 colonnes « Prévisions » et « Réalisation », le total 86 des emplois des contributions volontaires en nature doit être égal au total 87 des contributions volontaires en nature

Précedent

ENREGISTRER

ENREGISTRER

Ajouter un projet

SUIVANT



N'oubliez pas d'enregistrer

En fonction de la note de cadrage de l'appel à projet, vous pouvez ajouter un projet (inutile de créer un autre dossier pour le même appel à projet)

Enregistrer la page avant de passer à l'étape suivante



ATTESTATION ET TRANSMISSION DE LA DEMANDE



ATTESTATIONS

Pour valider cette demande de subvention, merci de remplir tous les champs de ce formulaire.

Je soussigné(e), ****LAC Oll***** représentant(e) légal(e) de l'association **COMITE DEPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF DE L'ARDECHE** déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- exactes les informations administratives dans l'écran « Informations administratives » du compte association;
- que l'association souscrit au **contrat d'engagement républicain** annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte: que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours):
 - inférieur ou égal à 500 000 €
 - supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de 3 000 €;
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association;

Fait le 19/06/2024 à tt

VOIR LE RÉCAPITULATIF DE LA DEMANDE

← PRÉCÉDENT

TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR →

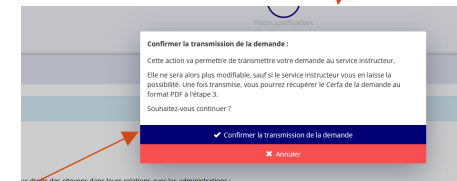
Cochez chaque case (qui passe en bleu) pour approuver chaque ligne

En cochant cette case, vous souscrivez au **contrat d'engagement républicain**. Prenez-en connaissance en cliquant sur les mots en bleu sur le **Compte Asso**.

Le montant de votre demande est automatiquement reporté

Vous pouvez contrôler les éléments saisis

Transmettez votre demande



Si vous n'avez pas coché toutes les cases et mis le nom de la commune, vous ne pouvez pas transmettre votre demande

Une fenêtre s'ouvre vous demandant de confirmer la transmission

Retour à l'accueil



PASS'SPORT

Association : Nom de l'association

N° RNA W07

N° SIREN

07230160211

Consulter les informations administratives →

Consulter la liste des établissements →

Saisir une subvention

Gérer les inscriptions Pass'Sport

Demander ou renouveler
un agrément, habilitation ou label

Retour à
l'accueil

Suivant

SELECTIONNER L'ÉTABLISSEMENT

Sélectionnez l'établissement pour lequel vous déposez la demande*

SUIVI DES INSCRIPTIONS PASS'PORT >

INFORMATIONS DE LA STRUCTURE

SÉLECTIONNER L'ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR (PERSONNE MORALE)

Cliquez sur un établissement pour le sélectionner.

NIC	Enseigne	Adresse	Type établissement
00040	Etablissement siège	Rue Maurice Cousson	Siège
00016		1	Etablissement fermé
00024			Etablissement fermé
00032			Etablissement fermé

Précédent 1 Suivant

Le code NIC correspond aux 5 derniers chiffres du SIRET

* Vous pouvez voir tous les établissements déclarés sous ce numéro SIREN, même ceux qui ont été fermés (du fait du changement d'adresse par exemple)

* Si vous ne voyez qu'une ligne, cliquez tout de même dessus pour sélectionner l'établissement

Vous pouvez vérifier les informations de l'établissement en descendant sur cette page. Si vous les avez mises à jour au préalable, les données sont transférées automatiquement. Si vous ne l'avez pas fait, mettez à jour les informations pour ce dossier. Pour les autres demandes, nous vous conseillons de mettre à jour les informations AVANT de faire la démarche (cliquez ici)

Suivant



SUIVI DES INSCRIPTIONS

Cette page permet de **suivre, par année et par fédération d'affiliation** (lorsque l'association est affiliée à plusieurs fédérations), **l'état d'avancement du dossier** - Utilisez le menu déroulant

SUIVI DES INSCRIPTIONS PASS'SPORT

n° Pass'Sport, nom, prénom, commune, code postal

Année
2024

Fédération d'affiliation
fédérations Pass'Sport

Etats
états des inscriptions

PARTAGER AVEC UN AUTRE UTILISATEUR EXTRAIRE LES BÉNÉFICIAIRES INSCRITS EXTRAIRE L'ÉTAT DE PAIEMENT

Aucun résultat trouvé.

Ajouter un bénéficiaire

Cette page permet de **suivre les inscriptions** avec le moteur de recherche par nom, prénom, commune ou numéro Pass'sport

Ajouter un bénéficiaire

Une fenêtre s'ouvre pour saisir le bénéficiaire à partir de son numéro Pass'sport

N'oubliez pas de sauvegarder.
Vous pouvez reprendre la saisie plus tard



SUIVI DES INSCRIPTIONS PASS'SPORT

Ajouter un bénéficiaire Pass'Sport

Effectuer une recherche à partir du numéro du bénéficiaire.

Saisir le numéro Pass'Sport du bénéficiaire

VALIDER

Etats
états des inscriptions

PARTAGER AVEC UN AUTRE UTILISATEUR EXTRAIRE L'ÉTAT DE PAIEMENT

Retour à l'accueil

COMPTE RENDU FINANCIER

Association : Nom de l'association

N° RNA W07

N° SIREN

0725010241

Consulter les informations administratives →

Consulter la liste des établissements →

Saisir une subvention

Gérer les inscriptions Pass'Sport

Saisir le compte rendu financier

Retour à
l'accueil

Suivant

SAISIR LE COMPTE RENDU FINANCIER

Retrouvez le dossier à l'aide de son numéro

Demande de subvention N° 23-09xxx

Subvention désactivée

... SIRET ...

Demandeur	Nom de l'association et SIRET	Complétude	complet
Type de subvention	Dispositif et sous-dispositif	Dernière mise à jour	04/07/2023 14h31
Dernier utilisateur	djepva@lca.fr		


➤ Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	DD07	Etat	Payé, en attente des comptes-rendus financiers
---------------------	------	------	--

➤ Compte-rendu financier de l'exercice 2023

Etat	A saisir
------	----------



 Vous devez saisir le compte rendu financier sur le Compte Asso avant de déposer une nouvelle demande de subvention sur le même dispositif

Vous devez **saisir le compte rendu financier** sur le Compte Asso lorsque l'état du dossier est « payé, en attente des comptes-rendus financiers ».

Si votre dossier est à l'état « terminé » cela signifie que le compte rendu n'est pas à saisir sur le Compte Asso. Prenez contact avec le service instructeur ou consultez la note de cadrage précisant les modalités de transmission des comptes rendus permettant de justifier l'utilisation de la subvention.

Suivant 

SAISIR LE COMPTE RENDU FINANCIER

Sélectionnez le projet pour lequel vous souhaitez compléter le bilan

1

crf des projets

2

Pièces justificatives

3

Attestations et transmission

Veillez modifier et saisir chacun des projets réalisés jusqu'à ce que leur état de saisie devienne "complet".

CONSULTER/SAISIR LE COMPTE-RENDU FINANCIER DES PROJETS (1)

Intitulé	Montant accordé	Montant réalisé	Etat de saisie	Actions
Rappel de l'intitulé du projet	1 000 €	0 €	incomplet	

Précédent 1 Suivant

SUIVANT >

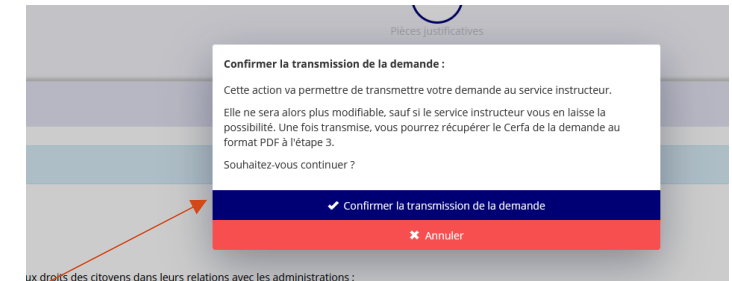
Suivant

ATTESTATION ET TRANSMISSION DE LA DEMANDE



Comme pour la demande, vous devez compléter l'attestation et transmettre le compte-rendu financier.

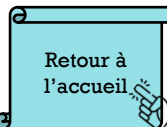
Votre dossier passe alors au statut « reçu par le service instructeur »



ux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations :



N'oubliez pas : une fenêtre s'ouvre vous demandant de confirmer la transmission



Retrouvez votre dossier dans la liste des **demandes de subvention de l'association**

SUIVI DU DOSSIER

VOIR LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES ▾

Voir les demandes de subvention
Voir les comptes-rendus financiers
Voir les demandes d'agrément/habilitation/label

Rechercher une association ou un établissement

n° RNA, n° SIREN, n° SIRET



Veillez vérifier que le n° RNA et le n° SIREN affichés correspondent aux identifiants de l'association.

Association :

N° RNA W072001010

N° SIREN : 000000000

Saisir une subvention

Retour à l'accueil

Suivant

RETROUVER SON DOSSIER

Accédez au dossier à l'aide de son numéro.

Demande de subvention N° [REDACTED] Subvention désactivée [REDACTED]

Demandeur	[REDACTED]	Complétude	complet	
Type de subvention	[REDACTED]	Dernière mise à jour		05/10/2018 10h03
Dernier utilisateur	service instructeur			

➤ Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	DD07	Etat	Accordé
---------------------	------	------	---------

Accéder directement aux étapes du dossier

2
Demandeur, personnes physiques
et RIB

3
Liste des documents

4
Liste des projets

L'état du dossier permet de connaître la réponse à votre demande.

Suivant

PLUSIEURS CAS POSSIBLES

➤ Le dossier est accepté mais pas encore payé.

➤ Le dossier est accepté et le statut du dossier indique « terminé ».

➤ Le dossier est accepté et le statut du dossier indique « payé, en attente des comptes rendus financiers ».

➤ Le dossier est refusé.

Pour les dossiers financiers, vous pouvez retrouver les arrêtés d'attribution sur la page d'accueil du dossier



Les documents du service instructeur

 DD07_23_0063Conv pluriannuelle FDVA1signee.pdf Type: Arrêté ou convention	 DD07-23-0063 - Lettre accompagnement convention pluriannuelle.pdf Type: toBeDefined
--	--

Retour à
l'accueil

DOSSIER ACCORDÉ

Demande de subvention N° [REDACTED] Subvention désactivée [REDACTED]

Demandeur	[REDACTED]	Complétude	complet
Type de subvention	Fonds de développement de la vie associative - Formation des bénévoles	Dernière mise à jour	18/06/2024 16h17
		Dernier utilisateur	service instructeur

-
-
-

Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	DD07	Etat	Accordé
----------------------------	------	-------------	---------

Accéder directement aux étapes du dossier

- 2**
Demandeur,
- 3**
Liste des documents
- 4**
Liste des projets

Votre dossier a été accepté. La mise en paiement est en cours.

Retour à l'accueil

Retour aux cas possibles

DOSSIER ACCORDÉ - TERMINÉ

Demande de subvention N° 22- [REDACTED] Subvention désactivée

Demandeur
Type de subvention

[REDACTED]
Fonds de développement de la vie associative -
Financement global-nouveau(x) projet(s)
innovant(s)

Complétude
Dernière mise à jour
Dernier utilisateur

complet

18/05/2022 15h31
service instructeur

➤ Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur

DD07

Etat

Terminé



Accéder directement aux étapes du dossier

2

Demandeur, personnes physiques
et RIB

3

Liste des documents

4

Liste des projets

Votre dossier a été accordé et le paiement a été effectué.
Le compte rendu financier n'est pas à saisir sur le Compte Asso
(Prendre contact avec le service instructeur pour connaître les
modalités de transmission du bilan)



C'est le cas par exemple d'une demande FDVA
pour le fonctionnement global de l'association.
Vous justifiez l'utilisation de la subvention en
mettant le compte rendu d'AG et le compte de
résultat à jour dans les [documents de la partie](#),
[informations de l'association](#)

Retour à
l'accueil

Retour
aux cas
possibles

DOSSIER ACCORDÉ - PAYÉ

Demande de subvention N° 22- [REDACTED] Subvention désactivée

Demandeur	[REDACTED]	Complétude	complet
Type de subvention	Agence nationale du Sport (PST, Professionnalisation, HN, etc.) - Emploi	Dernière mise à jour	23/02/2023 23h28
Dernier utilisateur	service instructeur		

➤ Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	DD07	Etat	Payé, en attente des comptes-rendus financiers
---------------------	------	------	--

➤ Compte-rendu financier de l'exercice 2022

Etat	En cours de saisie	Dernière mise à jour	23/02/2023 23h28
Dernier utilisateur	[REDACTED]		

Accéder directement aux étapes du dossier

Votre dossier a été accordé et payé. Dès que votre projet est réalisé, vous devez [saisir le compte rendu financier sur le Compte Asso.](#)

Retour à l'accueil

Retour aux cas possibles

DOSSIER REFUSÉ

Demande de subvention N° 22- [REDACTED]

Subvention désactivée

Demandeur
Type de subvention

[REDACTED]
Fonds de développement de la vie associative -
Financement global-nouveau(x) projet(s)
innovant(s)

Complétude complet
Dernière mise à jour
Dernier utilisateur

18/05/2022 16h06
service instructeur

✓ Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur

DD07

Etat

Refusé

Fil d'activité

18/05/2022 16h06 - Message - Le dossier a été refusé par le service instructeur
Message du service instructeur : Motif de refus du dossier au compte asso [REDACTED]

18/05/2022 16h06 - Modification état dossier - Le dossier a été refusé par le service instructeur

17/02/2022 16h18 - Modification état dossier - Le dossier est en cours d'instruction

17/02/2022 14h48 - Modification état dossier - Le dossier a été transmis au service instructeur

Cliquez sur le curseur pour faire apparaître le « fil d'actualité »

Les subventions sont discrétionnaires et les refus n'ont pas à être motivés. Pour accompagner les associations, le service instructeur reporte l'avis rendu sur le dossier. L'association peut en prendre connaissance dans le « fil d'actualités ».




Votre projet (ou projet associatif) n'a pas été financé.

Les décisions d'attribution ne dépendent pas du service instructeur.

Retour à l'accueil


Retour aux cas possibles

TUTORIELS EN LIGNE — COMPTE ASSO

- Créer son compte et rechercher son association ([cliquez ici](#)) 
- Mettre à jour les informations de l'association ([cliquez ici](#)) 
- Demander une subvention ([cliquez ici](#)) 

CONTACTS



- Pour être accompagné dans votre démarche, [prenez contact avec un conseiller Guid'Asso](#) 
- Pour tout renseignement concernant un dispositif, [prenez contact avec le SDJES](#) 