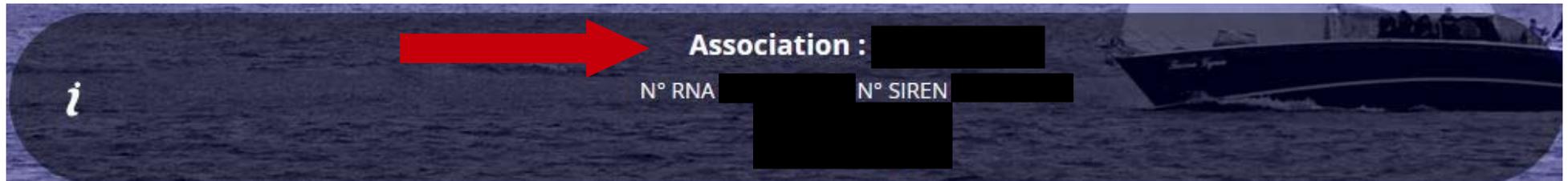


Notice de remplissage spécifique – FDVA Projets Innovants

Préambule

Avant de commencer une demande de subvention, pensez à mettre à jour les informations de votre association. Cela permettra de les actualiser et de ne plus les saisir pour vos différentes demandes de subvention. Pour cela, sur la page d'accueil, cliquez sur le nom de votre association :



- Identité
- Adresses et coordonnées
- Activités
- Composition
- Affiliations
- Personnes physiques
- Agréments administratifs
- Moyens humains
- Coordonnées bancaires
- Comptes

Cliquez sur les différents champs pour actualiser les informations de votre association.

Vous pouvez également mettre à jour directement les documents de votre association (rapport d'activité, rapport financier, etc). Une fois ces informations remplies, vous n'aurez plus besoin de les ajouter lors de votre demande de subvention.



1

Sélection de la subvention demandée

Étape 1 :

Lors de la première étape, une fois que vous avez cliqué sur « saisir une subvention », le logiciel compte asso vous demande le code correspondant au FDVA :

| Code | Libellé | Dispositif | Type | Financier |
|------|----------------------|------------|--------|--|
| 492 | FDVA Projet Innovant | FDVA | Action | Direction départementale - Bouches-du-Rhône (DDCS) |

Pour une demande de FDVA Projet Innovant : Cliquez sur la ligne « 492 »

Attention : Dans le cas où l'association souhaite déposer une demande au titre du fonctionnement, merci de vous reporter à la notice de remplissage du fonctionnement.

Dans les deux cas, une fois la ligne cliquée, sélectionnez le sous dispositif correspondant :

SÉLECTIONNER UN SOUS-DISPOSITIF

Financement global-nouveau(x) projet(s) innovant(s)

SUIVANT >

3

Pièces justificatives

Étape 3 :

Une fois l'étape 2 passée, entrez les pièces justificatives pour votre demande de subvention :

| Type | Origine |
|------------------------------|----------------|
| Statuts * | RNA |
| Liste des dirigeants * | RNA |
| Rapport d'activité * | Association |
| Budget prévisionnel annuel * | Association |
| Comptes annuels * | Association |
| Bilan financier | Association |
| Ribs * | Aucun document |

Les statuts et la liste des dirigeants est automatiquement mis à jour avec les données du RNA. Vous n'avez ainsi pas besoin de les ajouter.

Si vous avez déjà mis à jour les documents actualisés, vous n'avez pas besoin de les ajouter à nouveau. Dans le cas contraire, ajoutez les en cliquant sur le bouton :



- Dans le cadre d'une demande FDVA Projet Innovant, il est possible d'ajouter tout document utile à votre demande dans le champ « autre »

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

| Type | Origine | Nom | Date de production / Chargement | Al |
|-------|-------------|-----|---------------------------------|----|
| Autre | Association | | | |

Étape 4 : Description des projets

4

Description des projets

Description

| | |
|------------------|--|
| * Type du projet | <input type="text" value="Nouveau(x) projet(s) innovant(s)"/> |
| * Récence | <input checked="" type="radio"/> Première demande <input type="radio"/> Renouvellement |
| * Intitulé | <input type="text" value="Sans objet"/> |
| * Période ⓘ | <input checked="" type="radio"/> Annuel |
| * Date de début | <input type="text" value="18/01/2019"/> |
| * Objectifs | <input type="text" value="Sans objet"/> |

Commentaire (bénéficiaires)

Saisir un éventuel commentaire

Type de projet : Choisissez «Nouveau projet innovant »

Intitulé : Écrivez le nom du projet.

Objectifs: Écrivez les objectifs poursuivis par le projet innovant. Ils doivent répondre à un besoin social identifié.

Description: Écrivez une description approfondie du projet. Il doit mettre en avant l'innovation sociale du projet, ainsi que la place du public dans le projet.

Bénéficiaires: Décrivez les bénéficiaires du projet innovant. En particulier, vous pouvez mentionner si ceux-ci font partie des priorités de l'appel à projet :

- Publics ayant moins d'opportunités,
- Habitants des Quartiers Politique de la Ville ou Zone de Revitalisation Rurale

Territoire: Décrivez le territoire sur lequel va se dérouler projet. En particulier, vous pouvez mentionner si le territoire fait partie des priorités de l'appel à projet :

- Zone de Revitalisation Rurale (ZRR)
- Quartiers Politique de la Ville (QPV)
- Territoire Enclavé Géographiquement

* Moyens matériels et humains

Moyens matériels et humains : Vous avez déjà indiqué à l'étape 2 les moyens humains de votre association. Vous pouvez ici préciser si le profil des bénévoles font partie des publics prioritaires de l'appel à projet.

* Indicateurs au regard des objectifs

Évaluation : Précisez ici les critères d'évaluation **qualitatifs et quantitatifs** du projet.

Subvention demandée et cofinancements

2019

Exercice du

au

* Montant demandé

Etat

FDVA - Bouches du Rhone

Ajouter un cofinancement

Budget - 2019

| CHARGES | MONTANT |
|--------------------------------|--------------------------------|
| CHARGES DIRECTES | |
| 60 - Achats | 0 |
| Achats matières et fournitures | <input type="text" value="0"/> |

Subvention demandée: Précisez ici le montant de la subvention demandée au titre du FDVA.

Budget 2021 : Remplissez ici le budget du projet pour 2021. La subvention demandée s'intègre automatiquement.