



RÉGION ACADEMIQUE
PAYS DE LA LOIRE

Liberté
Égalité
Fraternité

FDVA

FONDS POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DE LA VIE
ASSOCIATIVE

Délégation régionale académique
à la jeunesse, à l'engagement
et aux sports

FONDS POUR LE DEVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE (FDVA)

**Cet appel à initiatives concerne les projets nouveaux ou innovants
à caractère régional ou interdépartemental pour l'année 2026**

(appelé *FDVA 2 régional*)

Le Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) permet à l'État de financer des projets visant à soutenir le développement, la consolidation et la structuration de la vie associative sur les territoires.

Le présent appel à initiatives régionales précise :

- Les conditions d'éligibilité au **FDVA 2 pour la dotation régionale**, dédiée aux demandes régionales ou interdépartementales (uniquement) ;
- Les priorités et critères d'appréciation des dossiers ;
- Les modalités de soutien et de financement ;
- La procédure de constitution du dossier de demande de subvention.

La Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) anime et coordonne le FDVA en s'appuyant sur une commission régionale consultative (CRC), composée de personnes qualifiées du monde associatif, de représentants des collectivités, et des services de l'État.

Cette commission rend un avis sur les orientations régionales du FDVA ainsi que sur les financements proposés aux projets d'envergure régionale ou interdépartementale déposés.

Des outils complémentaires pour vous aider à compléter votre dossier de demande sont disponible sur le site académique en suivant ce lien : <https://www.ac-nantes.fr/fdva-2-financement-global-ou-nouveaux-projets-122735>

ATTENTION :

Les demandes concernant des projets d'envergure locale ou départementale doivent être présentées dans le cadre des appels à initiatives départementaux. Ils ne relèvent pas de cette dotation régionale.

Les associations qui relèvent des dotations départementales doivent prendre connaissance des appels à initiatives de leur département, dans lequel se situe leur siège social.

La qualité du dossier constitue un élément d'appréciation important d'une demande de subvention.
Tous les champs libres du dossier doivent ainsi être complétés, de la manière la plus explicite possible.

Pour qu'une demande de financement 2026 soit étudiée, les associations ayant obtenu une subvention FDVA pour un projet en 2025 (ou un report de subvention sur 2025) doivent obligatoirement compléter le bilan quantitatif et qualitatif des actions financées (compte-rendu financier à compléter sur *Le Compte Asso*).

1 – Qui peut déposer une demande de subvention ?



ASSOCIATIONS ELIGIBLES



ASSOCIATIONS NON ELIGIBLES

| | |
|--|--|
| <p>Sont éligibles au FDVA 2 régional les associations :</p> <ul style="list-style-type: none">• Régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 ;• Ayant leur siège dans un des départements de la région des Pays de la Loire ;• En cas d'établissement secondaire d'une association nationale, être domicilié en région Pays de la Loire, disposer d'un numéro de SIRET propre et d'un compte bancaire séparé, ainsi qu'une délégation de pouvoirs du siège social de l'association nationale (<i>à produire</i>) ;• Régulièrement déclarées et à jour de leurs déclarations au Registre national des associations (RNA) et à l'INSEE ;• Qui présentent un objet d'intérêt général, un fonctionnement démocratique, réunissent de façon régulière leurs instances statutaires, veillent au renouvellement de celles-ci, ont une gestion financière transparente, respectent la liberté de conscience et les principes du contrat d'engagement républicain. | <p>Ne sont pas éligibles au FDVA 2 régional les associations :</p> <ul style="list-style-type: none">• De moins d'un an d'existence (nécessité de pouvoir présenter à minima un rapport d'activités et des états financiers approuvés en assemblée générale) ;• Considérées comme nationales (par leurs statuts) ;• Dites « para-administratives », ne disposant pas d'une réelle autonomie de gestion (création à l'initiative des pouvoirs publics, gouvernance dépendante de représentants de collectivités, financements provenant majoritairement ou exclusivement de subventions) ;• Dont l'objet est cultuel ou dont les projets participent directement à l'exercice d'un culte ;• Représentant ou participant au financement d'un parti politique ;• Défendant et/ou représentant un secteur professionnel (tels les syndicats professionnels, qui sont régis par le code du travail ou les associations dont les statuts et/ou l'activité témoignent d'une large part consacrée à la défense d'un secteur professionnel) ;• Fonctionnant essentiellement au profit d'un cercle restreint de personnes ou défendant les intérêts particuliers d'un public adhérent, au regard de leur objet statutaire ou de leurs activités réelles (exemple : association d'anciens élèves).• N'ayant pas satisfait aux exigences de comptes-rendus financiers (CRF) des précédentes subventions sur <i>Le Compte Asso</i> |
|--|--|

Les informations figurant dans le RNA, le RIB et le SIRET doivent être RIGoureusement IDENTIQUES :

- ➔ **même identité** (même nom d'association, même orthographe)
- ➔ **même adresse**

SANS QUOI, LA SUBVENTION NE POURRA PAS ÊTRE VERSÉE.

2 – Quelles demandes peuvent être déposées ?

Soutien à des projets nouveaux ou innovants à caractère régional ou interdépartemental

| | |
|--|---|
|  DEMANDES ELIGIBLES | <ul style="list-style-type: none">Les projets faisant l'objet de la demande de subvention doivent être à l'initiative de l'association, qui en assure également la mise en œuvre, le suivi et l'évaluation.Les demandes portant sur l'année 2026, ou pour les associations ayant un budget sur une année scolaire, sur l'année 2025/2026 (la majeure partie de cet exercice étant bien sur l'année 2026) ;Les associations devront limiter leur demande à un seul projet / action au maximum (en cas de demande multiple, seule la première action du dossier sera instruite). Les projets ne devront pas bénéficier exclusivement aux membres de l'association elle-même (cercle restreint de personnes). <p>Les demandes ne correspondant pas à ces critères seront systématiquement rejetées.</p> |
|--|---|

| | |
|--|--|
|  DEMANDES NON ELIGIBLES | <ul style="list-style-type: none">Les projets concernant des actions de formation : ceux-ci doivent être présentés dans le cadre du FDVA « Formations pour les bénévoles » (FDVA 1) ;Les demandes qui porteraient sur une subvention d'investissement (dépenses de financement pour l'achat de biens amortissables augmentant fortement le patrimoine de l'association (gros matériel, mobilier, construction, travaux et études associées...)) ;Les demandes qui viseraient exclusivement l'embauche ou le maintien d'un salarié, le dispositif FDVA n'étant pas une aide à l'emploi ;Les demandes qui présenteraient un budget d'action soutenu à plus de 80% par des fonds publics (demande auprès du FDVA comprise). Le bénévolat peut être pris en compte dans le taux des ressources privées dès lors qu'il aura fait l'objet en amont d'une valorisation réglementaire dans les documents comptables de l'association (comptes annuels). Pour cela, il faut que l'association dispose d'informations quantitatives objectives et de méthodes d'enregistrement fiables. De même, les dons en nature privés peuvent être pris en compte s'ils font l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association. Pour ces autres ressources, elles seront inscrites au budget de l'action dans la partie « <i>Contributions volontaires</i> » de la demande ; Voir ANNEXES 2 et 3 sur le sujet du budget et de la valorisation des contributions volontaires. |
|--|--|

| | |
|--|--|
|  FINANCEMENTS | <p>L'aide apportée dans le cadre du FDVA 2 régional ou interdépartemental aura, par porteur de projet (soit par association et dossier),</p> <p>un seuil minimal de 3 000 euros, et un plafond maximal de 10 000 euros.</p> <p>Tout dossier en dehors de cette fourchette ne pourra être instruit.</p> |
|--|--|

Informations importantes :

Tout dossier incomplet expose au risque d'être jugé **irrecevable** par le service instructeur concerné. Il est donc primordial d'être le plus **précis et complet** possible dans votre dossier de demande de subvention et ses annexes. Par ailleurs, merci de veiller à alimenter votre espace *LeCompteAsso* des documents **les plus récents** liés à votre vie associative (rapport d'activité, documents d'assemblée générale, comptes...).

La description du projet et les pièces complémentaires devront être soignées pour faire ressortir clairement en quoi les actions menées par l'association présentent une utilité sociale et répondent aux attendus du FDVA.

L'attribution d'une subvention ne constitue **pas un droit**, elle est par nature **discretionnaire**.

Des choix pourront être opérés entre les dossiers soumis à l'avis de la commission régionale consultative.

Si une association présente 2 actions/projets, seul le premier sera instruit (demande limitée à une seule action).

3 – Quel calendrier pour déposer et suivre sa demande ?

| Dates | |
|--|---|
| Lundi 12 janvier 2026 | Lancement et ouverture du dépôt des demandes, <i>via LeCompteAsso</i> |
| Lundi 9 mars 2026, à 12h00 (midi) | Date limite de dépôt des dossiers de demande de subvention |
| Mercredi 3 juin 2026 | Date (prévisionnelle) de publication des décisions |
| Entre juin et août 2026 | Notification et versement des subventions aux associations soutenues |

4 – Où trouver des informations ?



– Ressources (tutoriels et documents)

Pour créer votre profil sur [Le Compte Asso](#) et effectuer toutes les démarches en ligne, vous pouvez visionner les **tutoriels** vidéos accessibles sur la page : <https://www.associations.gouv.fr/les-demarches-du-compte-asso>

Retrouvez et consultez également tous les **documents utiles** pour compléter votre demande FDVA sur :

<https://www.ac-nantes.fr/fdva-2-financement-global-ou-nouveaux-projets-122735>

et notamment une **Foire Aux Questions** (FAQ) très complète, et d'autres ressources utiles :

- Comment saisir une demande sur *Le Compte Asso* (LCA),
- Comment mettre à jour ses documents administratifs sur *Le Compte Asso*,
- Comment compléter son compte-rendu financier de sa subvention FDVA perçue en 2025 sur LCA...



Guid'Asso

Pays de la Loire

Et n'hésitez pas à prendre contact avec votre point d'appui **Guid'Asso** de proximité, à retrouver sur la cartographie des structures labellisées ici : <https://guidasso-pdll.gogocarto.fr/>



– Contacts (services instructeurs)

| | |
|-------------------------|---|
| Pays de la Loire | Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES) Courriel : ce.vieasso-drajes@ac-nantes.fr Samuel RIGAudeau (suivi pédagogique) Sylviane HONORE (suivi administratif du FDVA 2) – Tél : 02 51 81 68 64 |
|-------------------------|---|

5 – Trois annexes pour vous accompagner

ANNEXE 1 – Liste de contrôles pour s'assurer de n'avoir rien oublié ?

| ÉTAPE | CHECK LISTE |
|--|--|
| Lisez bien la note d'orientation et ses annexes ! | <input type="checkbox"/> Regardez et vérifiez les conditions d'éligibilité, les critères et les priorités pour voir si votre demande a des chances de pouvoir être retenue |
| Rassemblez vos informations | <input type="checkbox"/> Nom exact de l'association tel que déclaré en préfecture <input type="checkbox"/> N° SIRET (14 chiffres) <input type="checkbox"/> N° SIREN (9 premiers chiffres du SIRET) <input type="checkbox"/> N° RNA (W suivi de 9 chiffres) <input type="checkbox"/> L'intégralité de vos documents en format .pdf |
| Vérifiez la concordance de vos informations | <p>Votre déclaration au Répertoire national des associations (RNA) auprès du greffe est la principale des formalités et doit absolument être à jour !</p> <p>Vos informations SIRET et votre RIB, nom et adresse mentionnées, doivent être strictement identiques à celles déclarées auprès du greffe (RNA), sans quoi la subvention ne pourra pas vous être versée même si vous recevez un avis favorable de soutien.</p> <p><input type="checkbox"/> Faites le nécessaire sans attendre si vous constatez une différence même minime (espace, accent, abrégé...) entre vos déclarations auprès du RNA, de l'INSEE (SIRET) et de votre banque, en prenant appui sur les informations déclarées au RNA.</p> <p><input type="checkbox"/> Si vous avez changé d'adresse ou de nom auprès du RNA, informez sans tarder l'INSEE et votre banque pour vous assurer d'avoir des informations cohérentes entre elles.</p> |
| Créez ou actualisez votre compte sur Le Compte Asso | <input type="checkbox"/> Allez sur https://lecompteasso.associations.gouv.fr/ <input type="checkbox"/> Si création : créez et validez votre profil, puis ajoutez votre association à votre profil <input type="checkbox"/> Si actualisation : vérifiez et complétez les informations administratives, puis mettez à jour vos documents (rapport d'activité, comptes annuels approuvés...) |
| Saisissez votre demande de subvention et présentez le plus complètement l'objet de celle-ci | <input type="checkbox"/> Recherchez le type de subvention à l'aide des champs de recherche proposés et sélectionnez la subvention dans la liste : • uniquement pour les demandes régionales ou interdépartementales : code 353 <input type="checkbox"/> Complétez tous les champs, de la manière la plus précise possible <input type="checkbox"/> Territoire(s) de réalisation : précisez le(s) lieu(x) exact(s) <input type="checkbox"/> Description du projet et Budget de l'action : • Renseignez un seul projet ou action présenté (nombre limite, un second projet présenté dans votre dossier ne serait pas instruit) • Renseignez votre budget d'action et présentez précisément les autres aides publiques <input type="checkbox"/> Complétez impérativement le budget prévisionnel global de l'association pour l'année en cours, en intégrant notamment toutes les subventions demandées auprès des pouvoirs publics , dont celle qui fait l'objet de la demande FDVA |
| Transmettez votre demande au service instructeur | <input type="checkbox"/> Cochez les cases correspondantes Allez jusqu'au bout de la démarche afin de confirmer que vous transmettez le dossier de demande de subvention au service instructeur <input type="checkbox"/> Sauvegardez le dossier en format .pdf |
| Transmettez votre bilan si vous avez reçu une subvention 2025 | <input type="checkbox"/> Les bilans et comptes-rendus financiers (CRF) justifiant la subvention obtenue l'année précédente doivent être complétés et transmis sur Le Compte Asso au moment du dépôt de la nouvelle demande, constituant une pièce <u>obligatoire</u> de votre dossier. |
| Joignez vos justificatifs | <input type="checkbox"/> Téléversez vos pièces en format .pdf (rapport d'activité, comptes annuels, pouvoir, RIB...) sur votre espace <i>Le Compte Asso</i> . |
| Suivez votre demande | Connectez-vous à votre profil pour prendre connaissance de l'avancement du traitement de votre demande. Les notifications et arrêtés d'attribution y seront transmis par les services de l'État. C'est par ce canal que vous aurez toutes les informations nécessaires au suivi de votre dossier |

ANNEXE 2 – Remplir correctement ses budgets

Budget prévisionnel de l'association

Le but d'un budget prévisionnel est d'être **au plus près de la réalité des coûts et des recettes**.

Le budget prévisionnel de l'association doit **obligatoirement intégrer le montant de la demande de subvention FDVA**, ainsi que **le budget prévisionnel du projet** demandé à être soutenu (doivent ainsi être ajoutées dans le budget prévisionnel de l'association toutes les dépenses et toutes les recettes prévisionnelles pour la mise en œuvre de ce projet).

La demande de subvention FDVA doit être intégrée de la manière suivante dans le budget prévisionnel de l'association (document propre à l'association, à téléverser sur Le Compte Asso – l'association peut utiliser le modèle proposé à la page 4 du Cerfa n° 12156*05) :

5. Budget prévisionnel de l'association

Année 20..... ou exercice du au

| CHARGES | Montant | PRODUITS | Montant |
|--|---------|---|---------|
| CHARGES DIRECTES | | | |
| 60 - Achats | 0 | 70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services | |
| Achats matières et fournitures | | 73 – Dotations et produits de tarification | |
| Autres fournitures | | 74 – Subventions d'exploitation² | 2500 |
| | | Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page | |
| 61 – Services extérieurs | 0 | FDVA – DRAJES | 2500 |
| Locations | | | |
| Entretien et réparation | | | |
| Assurance | | Conseils Régional(aux) | |
| Documentation | | | |
| 62 – Autres services extérieurs | 0 | Conseils Départemental(aux) | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | | |
| Publicité, publications | | | |
| Déplacements, missions | | Communes, communautés de communes ou d'agglomérations ³ : | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63 – Impôts et taxes | 0 | | |

La pratique et le bon sens recommandent qu'un budget prévisionnel soit **construit à l'équilibre**.

Si toutefois il est en déséquilibre, il faudra apporter des précisions :

- **S'il est présenté en déficit**, il est important d'indiquer comment l'association pense pouvoir revenir à l'équilibre ;
- **S'il est présenté en excédent**, il est utile de préciser comment sont ensuite affectés les excédents.

En ce qui concerne **les contributions volontaires en nature** (présentées au bas du budget), elles doivent **obligatoirement être à l'équilibre**. Les produits précisent l'origine et la nature des ressources (ex : dons en nature) et les charges précisent l'utilisation de ces ressources (ex : secours en nature).

| CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ³ | | | |
|--|--------------|--|--------------|
| 86 - Emplois des contributions volontaires en nature | | 87 - Contributions volontaires en nature | |
| 860 - Secours en nature | 300 | 870 - Bénévolat | 1 500 |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services | 500 | 871 - Prestations en nature | 500 |
| 862 - Prestations | | | |
| 864 - Personnel bénévole | 1 500 | 875 - Dons en nature | 300 |
| TOTAL | 2 300 | TOTAL | 2 300 |

égal

Attention !

Seules les associations qui disposent d'une information quantifiable et valorisable, ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, **peuvent inscrire les contributions volontaires** dans leurs budgets et comptes de résultats.

Les autres associations peuvent les indiquer dans le dossier de demande de subvention (par exemple au paragraphe « *Moyens matériels et humains* »), ainsi que **dans l'annexe à leurs comptes annuels**, en tant qu'information qualitative (mais non comptable).

Dans l'idéal, il est préférable de présenter votre budget **selon le modèle proposé** par le formulaire Cerfa 12156*06 (construit selon la nomenclature du plan comptable des associations).

Budget prévisionnel du projet présenté

La construction et la présentation du budget d'un projet répond aux **mêmes règles** que pour le budget prévisionnel de l'association.

Le budget prévisionnel d'un projet doit **en montrer le caractère réaliste et réalisable**, donc viable sous conditions de soutiens financiers. Le budget prévisionnel est à remplir directement sur Le Compte Association, en même temps que la description du projet ou du fonctionnement de l'association.

De même que dans le budget prévisionnel de l'association, le budget prévisionnel du projet doit **obligatoirement intégrer le montant de la demande de subvention FDVA** (avec le **même montant** que celui indiqué dans le budget prévisionnel de l'association, et qui sera reporté également à la dernière étape « Attestations »).

Votre budget prévisionnel saisi dans Le Compte Asso sera donc celui de votre projet. Celui-ci doit être de préférence **construit à l'équilibre**. S'il présente un excédent, celui-ci doit être raisonnable.

Dans la mesure du possible, il est intéressant de **préciser ce que recouvrent certaines charges** (celles dont le montant est important notamment). Cela permet aux services instructeurs de comprendre comment votre budget a été construit et ce que la subvention permettra de financer. Vous pouvez apporter ces précisions par exemple dans le paragraphe « *Moyens matériels et humains* » dans le descriptif de votre projet, ou en joignant un budget prévisionnel détaillé.

ANNEXE 3 – Valorisation des contributions volontaires dont le bénévolat

Dans les budgets de l'association et du projet, les fonds publics doivent représenter au **maximum 80 %** du total de ces budgets. Les ressources propres doivent donc représenter au **minimum 20 %** de ces budgets. Le bénévolat peut être comptabilisé dans ces ressources propres s'il fait l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association.

Cette valorisation a pour objet de faire apparaître les aides que reçoit l'association, de même que les dépenses dont elle est dispensée. Il s'agit par exemple :

- **Des secours en nature** : mise à disposition éventuelle de personnel ;
- **Des prestations en nature** : mise à disposition de biens meubles ou immeubles (utilisation de locaux, d'installations municipales, de véhicules personnels des bénévoles et accompagnateurs, matériel spécifique sans facturation...) ;
- **Du bénévolat** : temps donné gracieusement par tous les bénévoles (dirigeants, responsables techniques...).

La valorisation n'est possible et acceptée que si elle est pratiquée **selon les prescriptions de la réglementation comptable applicable aux associations** (règlement CRC 99-01 du 16 février 1999 modifié), qui précise les modalités de traitement des contributions volontaires.

À défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.

Dès lors que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe portant sur leur nature et leur importance.

Si l'association dispose d'une information quantifiable et valorisable ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité, c'est-à-dire à la fois en comptes de classe 8 qui enregistrent :

- au crédit du compte « 870. Bénévolat », la contribution ;
- au débit du compte « 864. Personnel bénévole », en contrepartie, l'emploi correspondant ;
- au pied du compte de résultats, sous la rubrique « évaluation des contributions volontaires en nature », en deux colonnes de totaux égaux.

Les charges au compte 86 et les produits au compte 87 doivent donc être de **montants égaux**.

Ce mode d'enregistrement en comptes de « charges » et de « produits » de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte).

Exemple : pour un taux maximum de financements publics fixé à 80 % avec trois situations possibles :

1. *Une association sollicite une subvention au titre d'une action dont le coût financier est de 3 000 €. Le montant maximum de subventions publiques est donc de 2 400 € (3 000 X 80 %).*
2. *Si cette association bénéficie d'une mise à disposition gratuite d'un local de la part d'une municipalité ; elle intègre la valeur de cette contribution volontaire en nature, communiquée par la mairie, parmi ses recettes publiques : si la mise à disposition est évaluée à 1 000 €, le budget total de l'action passe à 4 000 € ; le montant maximum de la subvention financière n'est plus que de 2 200 € [(4 000 X 80 %) – 1 000].*
3. *Si l'action associative est mise en œuvre grâce au bénévolat, la valorisation financière et comptable de ce concours bénévole figure au dénominateur du rapport de 80 % : en le valorisant à 600 € (par exemple parce qu'une prestation d'animation pédagogique est réalisée bénévolement), le coût total de l'action est de 3 600 €, et le maximum de subventions publiques financières à 2 880 € (3 600 X 80 %).*