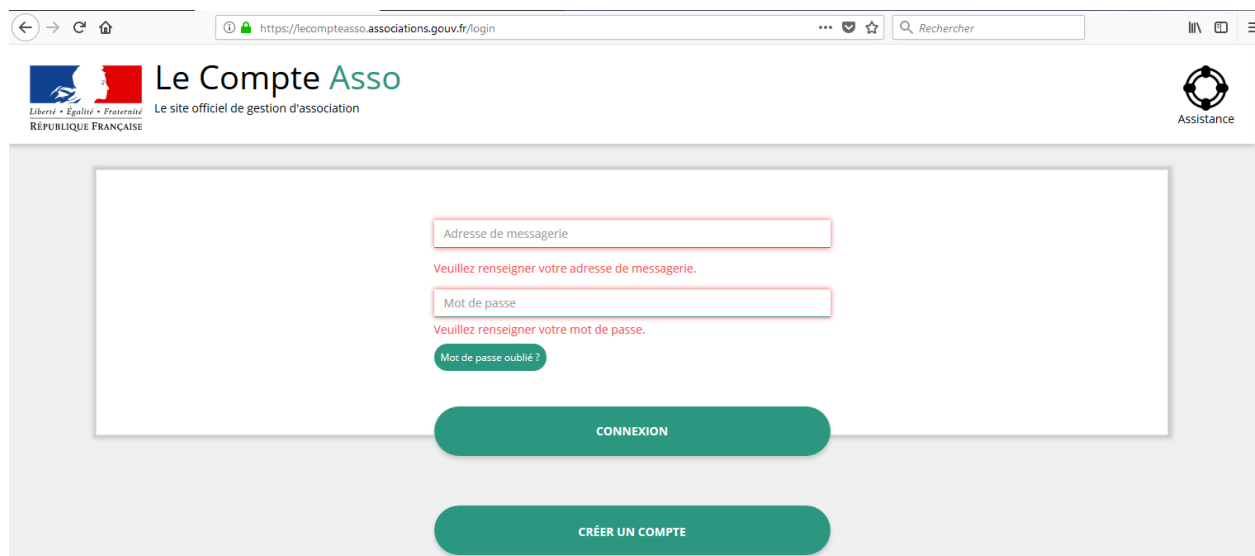


## Compte asso

La DRDJSCS présente le compte asso (<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>) comme une sorte de guichet qui va s'imposer au fur et à mesure pour toutes les démarches et subventions.



Les données de compte asso sont récupérées par le RNA, l'INSEE, la DJVA, le CNDS.

L'ambition future est l'utilisation de cette plateforme pour les dossiers ayant un co-financement été/région par exemple.

L'inscription sur compte asso se fait en créant un compte personnel puis en rattachant l'association à son compte. Au moment de l'inscription, le lien transmis est valable 24 heures.

### 1 – Création du compte personnel



## 2 – Rattachement de l'association avec le numéro RNA ou le SIREN

**AJOUTER UNE ASSOCIATION OU UN ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE**



## 3 – Enregistrement de sa fonction dans l'association

Attention, pour les établissements, le siège doit avoir créé son compte

## 4 – Compléter les informations administratives de l'association

Certaines informations sont modifiables uniquement via les canaux habituels : préfecture et Insee.

Dès 2019, un lien direct devrait être ajouté pour effectuer ces modifications via le site <https://www.service-public-asso.fr> par exemple.

Elles sont indiquées avec ce logo :



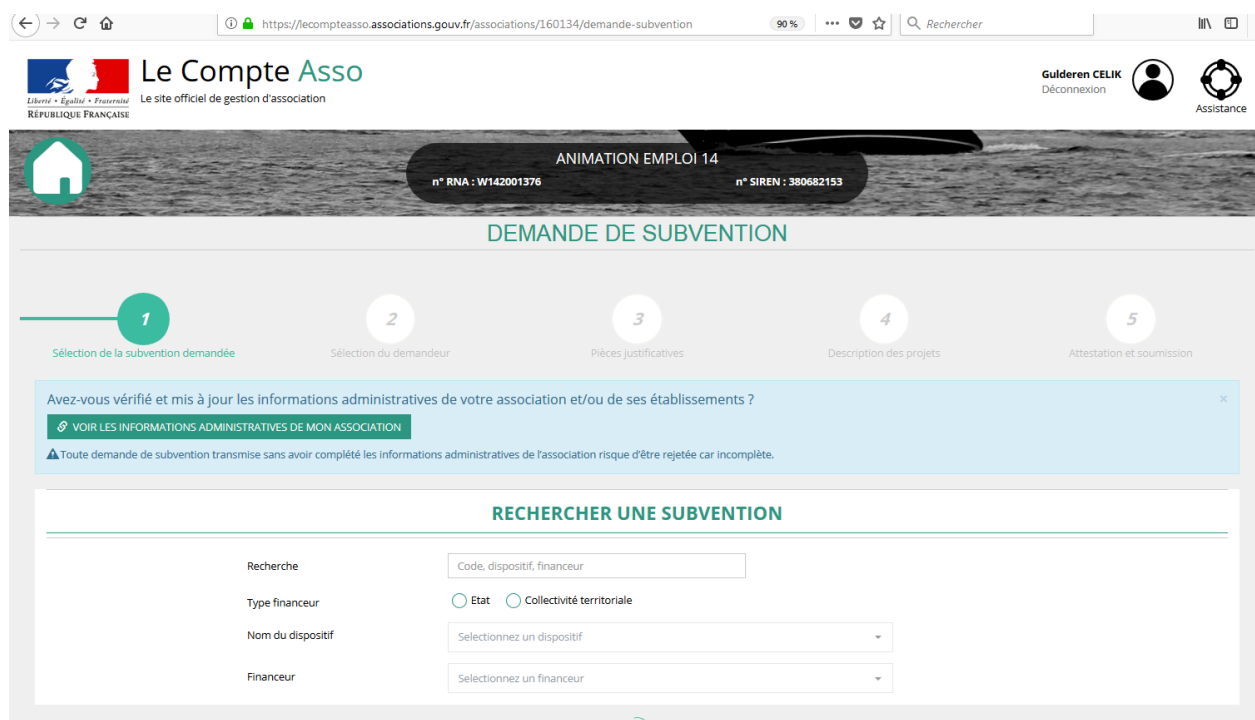
A chaque enregistrement, la connexion est prolongée de 30 minutes.

Pour la plupart des informations saisies, il y a la possibilité de télécharger un document justificatif.

L'utilisation de cette plateforme est optimisée pour Firefox, Chrome ou Opéra.

**Une fois le compte créé et renseigné, il est possible de faire une demande de subvention :**

## 1 – Rechercher une subvention avec le code donné par l'instructeur ou par le nom du dispositif / du financeur.



Le Compte Asso  
Le site officiel de gestion d'association

ANIMATION EMPLOI 14  
n° RNA : W142001376 n° SIREN : 380682153

**DEMANDE DE SUBVENTION**

- 1 Sélection de la subvention demandée
- 2 Sélection du demandeur
- 3 Pièces justificatives
- 4 Description des projets
- 5 Attestation et soumission

Avez-vous vérifié et mis à jour les informations administratives de votre association et/ou de ses établissements ?

[VOIR LES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES DE MON ASSOCIATION](#)

⚠ Toute demande de subvention transmise sans avoir complété les informations administratives de l'association risque d'être rejetée car incomplète.

**RECHERCHER UNE SUBVENTION**

Recherche	<input type="text" value="Code, dispositif, financeur"/>
Type financeur	<input type="radio"/> Etat <input type="radio"/> Collectivité territoriale
Nom du dispositif	<input type="text" value="Sélectionnez un dispositif"/>
Financeur	<input type="text" value="Sélectionnez un financeur"/>

Cela donne un descriptif de la subvention.

Il y a la nécessité de sélectionner un sous-dispositif.

## **2 – Il faut sélectionner le demandeur de la subvention (l'association)**

Il faut ensuite sélectionner le représentant légal, le signataire de la demande, et la personne en charge du dossier. Il est également nécessaire de sélectionner un RIB (même si un seul apparaît).

## **3 – Pièces justificatives**

Si le signataire indiqué n'est pas le représentant légal, il y a l'obligation de déposer un pouvoir.

Il faut répondre à la question pour préciser s'il s'agit d'une nouvelle demande ou d'un renouvellement, si c'est un renouvellement, un compte-rendu de l'année N-1 est à remplir.

## **4 – Consulter / saisir les projets**

Suivre le déroulé habituel de description du projet.

Pour la saisie du budget de l'action, il est nécessaire de saisir les subventions par le haut du formulaire.

Vous pouvez ainsi saisir chaque action. Recommencer autant d'actions que vous souhaitez.

## **5 – Vous devez cocher les attestations, ajouter le lieu puis télécharger le Cerfa.**

Vérifier attentivement le Cerfa puis transmettez la demande.

Attention, après transmission, le dossier ne pourra pas être modifié.