



**RÉGION ACADÉMIQUE  
PAYS DE LA LOIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

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

## Compléter et mettre à jour les informations administratives de votre association dans LeCompteAsso



*Liberté • Égalité • Fraternité*

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

# Le Compte **Asso**

Le site officiel de gestion d'association

## NOM, ADRESSE, DIRIGEANTS de l'association


Adressez-vous au greffe ou à l'INSEE pour mettre à jour les déclarations administratives obligatoires de l'association:  
NOM, ADRESSE, LISTE DES DIRIGEANTS.

**Ces champs ne sont pas modifiables dans le Compte Asso. (voir fiche déclarations administratives obligatoires)**

➤ Identité

➤ Adresses et coordonnées

Afin d'effectuer un tel changement au sein de votre association, que ce soit pour modifier vos statuts ou la liste des dirigeants, vous pouvez :

- Utiliser le service en ligne en cliquant sur l'icône 
- Contacter le greffe des associations dont vous dépendez

## Mettre à jour les autres informations administratives de votre association



**Connectez-vous à votre compte**

**Afin de compléter les informations administratives de votre association, il convient de cliquer sur l'icône "i" sur la gauche pour l'association et/ou l'établissement concerné**

## Quelles démarches dois-je effectuer ?

① Le signataire de la demande de subvention n'est pas un dirigeant de l'association et aucune délégation de pouvoir n'est jointe ; vous devez établir cette délégation, la faire signer par le représentant légal de l'association qui délègue et par la personne à qui le pouvoir est délégué, la scanner et nous l'adresser par mail à [ce.vieasso-drajes@ac-nantes.fr](mailto:ce.vieasso-drajes@ac-nantes.fr)

② Le budget prévisionnel 2021 de l'association doit être téléversé et doit faire apparaître un montant de subvention FDVA puisque vous effectuez cette année une demande de subvention auprès de ce dispositif : nous vous remercions de bien vouloir le mettre à jour dans votre Compte Association, dans la partie "Informations administratives" de votre association (en cliquant sur le cartouche noir dans lequel apparaissent le nom et l'adresse de votre association sur votre page d'accueil) ; dans la rubrique « Documents ».

③ Le nom du titulaire du compte sur le RIB ne correspond pas au nom de l'association : prendre contact avec la banque et faire modifier pour que le nom soit identique à celui du SIRET (et du RNA).

Lorsque vous disposez d'un RIB correspondant au nom exact de votre association, vous pouvez enregistrer ce RIB dans la partie "Informations administratives" de votre association (en cliquant sur le cartouche noir dans lequel apparaissent le nom et l'adresse de votre association sur votre page d'accueil) ; dans la rubrique « Coordonnées bancaires ». Il vous faut compléter exactement les champs des coordonnées bancaires et téléverser le RIB au format .pdf.

④ Votre rapport d'activités et/ou vos comptes annuels 2020 sont manquants: une fois votre AG réunie, dans la partie "Informations administratives" de votre association (en cliquant sur le cartouche noir dans lequel apparaissent le nom et l'adresse de votre association sur votre page d'accueil) ; dans la rubrique « Documents », vous devez téléverser votre rapport d'activité 2020 et vos comptes annuels 2020 approuvés en lieu et place de ceux qui y sont déjà (les précédents seront automatiquement archivés).

# Guide pour compléter les coordonnées bancaires

➤ Moyens humains

✓ Coordonnées bancaires 1 rib

Nom titulaire	Banque	Domiciliation	iban	bic	Télécharger	Téléverser	Actions
RES							 

+

⚠

➤ Comptes

📄 Documents

- Le nom du titulaire du compte qui doit être saisi et qui apparaît sur le RIB doit être **impérativement identique** au nom de l'association dans le RNA et le SIRET
- Dans le champ « Banque » il faut écrire le **nom de la banque**
- Dans le champ « Domiciliation », la domiciliation qui apparaît sur le RIB (et non pas l'adresse de l'association)
- Le RIB qui doit être téléversé doit **impérativement être en .pdf**

# Le Compte Asso – Guide pour téléverser des documents concernant l'association

Cliquez ici pour téléverser un document en regard de chaque document attendu

## ATTENTION

Seuls les documents en .pdf sont autorisés

Le Rapport d'Activité est le bilan de toutes vos activités et de vos perspectives que vous présentez tous les ans en Assemblée Générale Ordinaire. Il doit fidèlement refléter toutes vos activités

Le Budget Prévisionnel attendu ici est celui, global, de votre association. Il doit impérativement comporter la subvention demandée au titre du FDVA

Les Comptes Annuels sont les éléments présentés chaque année lors de votre Assemblée Générale ordinaire. Il s'agit du budget réalisé de l'année N-1.

Coordonnées bancaires (RIB)

Rapport d'activité

Budget prévisionnel

Comptes annuels

Rapport du commissaire au compte / Bilan financier

Rapport financier annuel

Projet de l'association

Le Projet de l'Association est un document qui présente, de manière exhaustive, la raison d'être de votre association.

Le service instructeur sera particulièrement attentif à ce document dans le cadre des subventions au titre du fonctionnement

Il s'agit ici de documents optionnels, exception faite des associations soumises à la production desdits documents

Afin de vous faciliter la procédure, vous pouvez ici téléverser tous les documents nécessaires à votre demande de subvention.

## ATTENTION

Ne verser que des documents au **format PDF**