

## MODALITES TECHNIQUES, APPUI METHODOLOGIQUE ET POINTS DE VIGILANCE

### 1 - Informations relatives à la demande de subvention dématérialisée via Le Compte Asso

Les associations doivent utiliser obligatoirement la téléprocédure du « Compte Asso » en se connectant au site Internet suivant : [Lecompteasso – Le site officiel de gestion des associations](http://lecompteasso.gouv.fr)

Vous y trouverez tous les supports vous permettant de créer/gérer votre compte et réaliser votre demande de subvention (guide tutoriels et vidéos).

**La date limite de transmission des dossiers est fixée au 1er mars 2023 inclus.**

**Rappel : Une seule demande pour la DRAJES, la Région NA et la DREAL NA :** demande en ligne (sur <http://lecompteasso.gouv.fr>) dont la recevabilité sera étudiée par la DRAJES Nouvelle-Aquitaine et transmise aux partenaires sollicités. **Pour la DRAC :** un dossier avec des éléments techniques est à envoyer en complément du dossier saisi dans le Compte Asso.

#### IMPORTANT:

- Si demande à la DRAC : adresser un courrier de demande de subvention précisant le montant sollicité, à l'attention de Madame Maylis DESCAZEUX, Directrice Régionale des affaires culturelles -Conservation régionale des monuments historiques- à l'adresse mail suivante : [sophie.dekooninck@culture.gouv.fr](mailto:sophie.dekooninck@culture.gouv.fr)
- Si demande à la DREAL : adresser un courrier de demande de subvention à l'attention de Madame Alice-Anne MEDARD, Directrice régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement, à l'adresse mail suivante : [pfpt.mte.dreal-na@developpement-durable.gouv.fr](mailto:pfpt.mte.dreal-na@developpement-durable.gouv.fr)

#### Indispensable avant de réaliser votre demande :

- 1- Mettre à jour vos obligations déclaratives afin de disposer du même nom et adresse sur le RIB, le SIRET (INSEE) et le RNA (Greffé des associations)
- 2- Mettre à jour votre compte sur « Le Compte Asso » (ex : budget global de l'association en 2023)
- 3- Réunir les pièces obligatoires administratives de l'association et les pièces spécifiques à la demande CJB 2023 (indiquées en p.3 de cette annexe)
- 4- Agrément JEP, renseigner les informations dans 'SAISIR LES AGRÈMENTS DE L'ASSOCIATION' . Pour plus d'informations : [L'agrément de jeunesse et d'éducation populaire | Associations.gouv.fr](http://Associations.gouv.fr)  
[Campagne de renouvellement des agréments JEP | Associations.gouv.fr](http://Associations.gouv.fr)
- 5 -Si actions déjà financées en 2022, cocher la case 'renouvellement' et charger le PDF bilan 2022 dans l'espace dédié en bas de page.

La transmission du dossier auprès des services instructeurs sera bloquée si toutes les pièces obligatoires ne sont pas jointes. De même, si les informations indiquées sur le RIB, le SIRET et le RNA ne sont pas identiques, l'administration ne pourra pas procéder au versement de votre subvention.

[Guides pratiques sur la vie associative | Associations.gouv.fr](http://Associations.gouv.fr)

### **Accès à la téléprocédure :**

1/ Rendez-vous sur [Lecompteasso – Le site officiel de gestion des associations](#) pour accéder à votre compte personnel

2/ Vous pouvez réaliser votre demande de subvention via la rubrique spécifique Demander une Subvention en saisissant “**Chantiers de jeunes bénévoles 2023**” ou le code **2847**

### **Le formulaire est en 5 étapes :**

Étape 1 : « Sélectionner la subvention » Chantiers de jeunes bénévoles 2023 (code 2847).

Étape 2 : « Sélection du demandeur ». Identification de l'établissement qui fait la demande ainsi que les comptes utilisateurs qui modifient la demande.

Étape 3 : « Pièces justificatives ». Joindre les pièces obligatoires et annexes à votre demande 2023 (voir détail plus bas). **Dans 'Autre' charger l'Annexe 2 'Projets CJB 2023'**

Étape 4 : « Description des projets ». Description des projets et budgets prévisionnels (un budget pour chaque session de chantier/cf page 2 de cette Annexe).

Étape 5 : « Attestation et soumission ». Validation de la demande et signature électronique. *Cocher la case 'contrat d'engagement républicain'*

Attention : en cliquant sur « Transmettre », une fenêtre va apparaître à l'écran. Il est indispensable de cliquer à nouveau sur « Confirmer la transmission » pour transmettre votre dossier au service instructeur.

**Vous pouvez réaliser votre demande en plusieurs temps.** Chaque étape est automatiquement enregistrée. Vous pouvez reprendre votre demande dans la rubrique « Suivi des démarches - voir les demandes de subvention ».

Afin de sécuriser les procédures, vous pouvez conserver une version PDF de votre dossier complet.

**A NOTER :** le dossier « Cerfa\_12156\*06 », sera automatiquement généré par « Le Compte Asso » en fin de téléprocédure. **N'oubliez pas de télécharger et de conserver votre exemplaire avant la finalisation de l'envoi au service instructeur.** Les dossiers seront transmis directement via « Le Compte Asso » aux services instructeurs.

**Pour rappel, ci-dessous la liste des pièces obligatoires pour la recevabilité de votre dossier** (limite à 9Mo/document).

#### ***Documents administratifs du demandeur:***

- Budget prévisionnel annuel 2023 de l'association
- Comptes annuels
- Coordonnées bancaires : un RIB au nom de l'association, parfaitement conforme au SIRET (nom et adresse)
- Rapport du commissaire au compte / Bilan financier : les comptes approuvés du dernier exercice clos (ou le rapport du commissaire aux comptes le cas échéant)
- Liste des dirigeants : la liste des personnes chargées de l'administration (*chargé automatiquement*)
- Rapport d'activité : plus récent approuvé
- Les statuts (*chargé automatiquement*)

#### ***Documents spécifiques au dossier CJB:***

- 'Pouvoir' : charger le document attestant le pouvoir donné au signataire (*si le signataire n'est pas le représentant légal*)
- 'Autre' : charger l'Annexe 2 'Projets CJB 2023'
- 'Compte-rendu financier' (*si vous avez coché la case 'renouvellement*) charger le PDF bilan 2022



## Correspondants – Vie Associative (agrément JEP) des SDJES

SDJES 16	Thibaud DELAUNAY	<a href="mailto:thibaud.delaunay@ac-poitiers.fr">thibaud.delaunay@ac-poitiers.fr</a>	05 16 16 62 25
SDJES 17	Patricia BRESSANGE	<a href="mailto:patricia.bressange@ac-poitiers.fr">patricia.bressange@ac-poitiers.fr</a>	05 17 84 03 80
SDJES 19	Bernadette VIGNAL	<a href="mailto:Bernadette.Vignal1@ac-limoges.fr">Bernadette.Vignal1@ac-limoges.fr</a>	05 87 01 91 01
SDJES 23	Charlotte MARCHIVE	<a href="mailto:charlotte.marchive@ac-limoges.fr">charlotte.marchive@ac-limoges.fr</a>	05 87 86 61 87
SDJES 24	Christelle MICHAUD	<a href="mailto:christelle.michaud@ac-bordeaux.fr">christelle.michaud@ac-bordeaux.fr</a>	05 53 03 66 02
SDJES 33	Caroline LAUZERAL	<a href="mailto:caroline.lauzeral@ac-bordeaux.fr">caroline.lauzeral@ac-bordeaux.fr</a>	05 40 54 73 44
SDJES 40	Yannick PURGUES	<a href="mailto:yannick.purgues@ac-bordeaux.fr">yannick.purgues@ac-bordeaux.fr</a>	05 58 05 76 81
SDJES 47	Marion BERNERON	<a href="mailto:marion.berneron@ac-bordeaux.fr">marion.berneron@ac-bordeaux.fr</a>	05 53 98 66 51
SDJES 64 (Bayonne)	Caroline SAUTET	<a href="mailto:caroline.sautet@ac-bordeaux.fr">caroline.sautet@ac-bordeaux.fr</a>	05 40 17 28 38
SDJES 64 (Pau)	Jean LAVIGNE	<a href="mailto:jean.lavigne@ac-bordeaux.fr">jean.lavigne@ac-bordeaux.fr</a>	05 40 54 73 67
SDJES 79	Renaud GAUTRON	<a href="mailto:renaud.gautron@ac-poitiers.fr">renaud.gautron@ac-poitiers.fr</a>	05 49 17 27 34
SDJES 86	Patrick BALLON	<a href="mailto:patrick.ballon@ac-poitiers.fr">patrick.ballon@ac-poitiers.fr</a>	05 49 18 57 21
SDJES 87	Marie-Laure PITEL	<a href="mailto:marie-laure.pitel@ac-limoges.fr">marie-laure.pitel@ac-limoges.fr</a>	05 19 76 12 17

## 2 - Informations relatives à la soumission des bilans

**Les bilans de Chantiers de jeunes bénévoles 2023 sont constitués :**

- **du Compte Rendu Financier de subvention ([cerfa n°15059\\*02](#))**
- **de l'Annexe 3 « Bilans des actions 2023 » (tableau excel)**

Les bilans CJB 2023 sont à transmettre pour le **30 Octobre 2023 au plus tard**. Ils seront à déposer sur l'Espace RESANA : « CJB-NA Espace Partenaires Institutionnels » -Campagne 2023- Bilans 2023-Dossier au nom de votre association.

### **Vigilances :**

- Bilan financier au réel et à l'équilibre avec explication des contributions volontaires et postes budgétaires pour les actions réalisées;
- Retour global sur les actions dans le CERFA et détail de contenu dans l'Annexe 3 : une ligne / session de chantier avec retour sur les objectifs et les indicateurs proposés lors de la demande de subvention
- Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté (dernière page du Cerfa n° 15059\*02)
- Rendre un tableau budgétaire global résumant toutes les actions + un budget réalisé par action
- Détail des postes importants ou significatifs ou non prévus dans le BP
- Justification de toutes valorisations de contributions volontaires conformément aux règles budgétaires: [getNotice.do \(service-public.fr\)](https://www.getnotice.do) (page 11)
- Les bonifications attribuées par les services de la Région seront à justifier selon le tableau suivant:

Situation	Justificatif
1. en situation de handicap ou d'affection de longue durée (ALD)	Attestation de décision MDPH ou attestation de maladie longue durée ou carte invalidité, etc.
2. habitant dans une commune classée Zones de revitalisation rurale (ZRR)	Attestation de domicile de moins de 3 mois (facture d'énergie, d'eau, assurance habitation, etc.).  Si le nom du participant ne figure pas sur l'attestation de domicile, cette-ci est à compléter par une attestation sur l'honneur au nom de l'hébergeant ou un certificat administratif de l'établissement d'envoi, etc.
3. habitant à une adresse classée Quartiers Prioritaires de la Ville	Attestation de domicile de moins de 3 mois (facture d'énergie, d'eau, assurance habitation, etc.).  Si le nom du participant ne figure pas sur l'attestation de domicile, cette-ci est à compléter par une attestation sur l'honneur au nom de l'hébergeant ou un certificat administratif de l'établissement d'envoi, etc.
4. boursier	Notification d'attribution de bourse nationale
5. appartenant à un foyer dont le Quotient Familial CAF est inférieur ou égal à 551€	Attestation CAF de quotient familial pour l'année scolaire concernée par la demande de mobilité
6. suivi par une service de l'Etat (PJJ, protection de l'enfance, ...)	Pièce administrative confirmant la situation du jeune

### 3 – Contrôle des services JES et correspondants ACM

#### Eléments demandés lors d'un contrôle des services Jeunesse, Engagement & Sports dans le cadre d'une action avec accueil de mineurs

- Coordonnées de l'organisateur
  - N° de déclaration
  - Effectifs présents : Moins de 6 ans / de 6 à 12 ans / plus de 12 ans / majeurs
  - Nom et prénom du directeur
  - Effectifs d'animateurs(trices) présents :
    - Nombre de diplômés / nombre de stagiaire / Nombre de non-diplômés
- Rappel : les volontaires (CES ou Service Civique) ne peuvent en aucun cas être comptabilisés dans les effectifs d'animateurs.**
- Qualification de l'encadrement : les diplômés doivent être présentés

- o Du directeur et des animateurs
- o Assistant sanitaire / surveillant de baignade
- o Activités Physiques et Sportives : Diplôme des animateurs pour l'encadrement et/ou carte professionnelle des prestataires

### Correspondants – Qualité éducative et réglementation ACM des SDJES

<b>SDJES 16</b>	Houdouin Claire	CEPJ	<a href="mailto:claire.houdouin@ac-poitiers.fr">claire.houdouin@ac-poitiers.fr</a>	05 16 16 62 14
<b>SDJES 17</b>	Claire DAGOIS	CEPJ	<a href="mailto:claire.dagois@ac-poitiers.fr">claire.dagois@ac-poitiers.fr</a>	05 46 35 25 52
<b>SDJES 19</b>	Arnaud-Pierre LEYRIS	CEPJ	<a href="mailto:arnaud-pierre.leyris@ac-limoges.fr">arnaud-pierre.leyris@ac-limoges.fr</a>	05 87 01 21 06
<b>SDJES 23</b>	Rémi AUDOT	CEPJ	<a href="mailto:remi.audot@ac-limoges.fr">remi.audot@ac-limoges.fr</a>	06.45.53.70.69
<b>SDJES 24</b>	Myriam LECLERC	CEPJ	<a href="mailto:myriam.leclerc@ac-bordeaux.fr">myriam.leclerc@ac-bordeaux.fr</a>	05.53.03.66.06
<b>SDJES 33</b>	Tiphaine TRIJOULET	CEPJ	<a href="mailto:tiphaine.trijoulet@ac-bordeaux.fr">tiphaine.trijoulet@ac-bordeaux.fr</a>	06 73 64 26 15
<b>SDJES 33</b>	Marie BAGGIO	CEPJ	<a href="mailto:marie.baggio@ac-bordeaux.fr">marie.baggio@ac-bordeaux.fr</a>	07.86.83.30.66.
<b>SDJES 40</b>	Olivier KAYAMARE	CEPJ	<a href="mailto:olivier.kayamare@ac-bordeaux.fr">olivier.kayamare@ac-bordeaux.fr</a>	05.47.87.73.27
<b>SDJES 47</b>	Johanna PASCAL	CEPJ	<a href="mailto:johanna.pascal@ac-bordeaux.fr">johanna.pascal@ac-bordeaux.fr</a>	05 53 98 66 47/ 06 14 76 27 63
	Stéphane PASCAL	CEPJ	<a href="mailto:stephane.pascal@ac-bordeaux.fr">stephane.pascal@ac-bordeaux.fr</a>	06 14 76 27 70
<b>SDJES 64</b>	Caroline SAUTET	CEPJ	<a href="mailto:caroline.sautet@ac-bordeaux.fr">caroline.sautet@ac-bordeaux.fr</a>	05 40 17 28 38
<b>SDJES 64</b>	Anne BIREMBAUX	CEPJ	<a href="mailto:anne.birembaux@ac-bordeaux.fr">anne.birembaux@ac-bordeaux.fr</a>	05 40 54 73 98
<b>SDJES 79</b>	Juliette BUOT	CEPJ	<a href="mailto:Juliette.buot@ac-poitiers.fr">Juliette.buot@ac-poitiers.fr</a>	05.17.84.03.38
<b>SDJES 86</b>	Delphine MINEREAU	Référente ACM	<a href="mailto:delphine.minereau@ac-poitiers.fr">delphine.minereau@ac-poitiers.fr</a>	07 85 79 95 31
<b>SDJES 87</b>	Fabienne BILLONNAUD	CEPJ	<a href="mailto:sdjes87.acm@ac-limoges.fr">sdjes87.acm@ac-limoges.fr</a>	07 78 86 34 99