

 AGENCE
NATIONALE
DU SPORT

 FRANCE
JUDO

Processus administratif et bilans Campagne PSF 2022



NOTICE D'INSTRUCTION

Le processus administratif

Le processus administratif



FRANCE JUDO

- Accompagnement des OTD et des clubs dans leurs démarches
- Analyse, régulation et validation des propositions par la commission nationale
- Transmission des dossiers à l'ANS pour mise en paiement
- Évaluation des résultats des actions et de leurs impacts par indicateur précisé dans la demande

LES OTD

- Accompagnement des clubs dans leurs démarches par les référents de comités et ligues
- Instruction départementale et régionale des dossiers
- Propositions de la Conférence des présidents

LE CLUB

- Dépôt d'un unique dossier sur **LE COMPTE ASSO** (pouvant comporter jusqu'à 3 projets)
- Justification financière N-1 à fournir directement sur LE COMPTE ASSO

— Comment déposer une demande de subvention ?

ETAPE 1 – Connexion sur LE COMPTE ASSO

Créez votre espace club sur le [COMPTE ASSO](#) ou connectez-vous :

- ▶ il s'agit de votre première connexion ? Connectez-vous à l'aide du [TUTORIEL ICI](#)
- ▶ ou connectez-vous avec vos identifiants habituels via votre espace club du site fédéral ou directement sur LE [COMPTE ASSO](#)

ETAPE 2 – Préparation au dépôt

Munissez-vous ou actualisez :

- ▶ de votre numéro SIRET
- ▶ de votre numéro RNA (ou du récépissé en préfecture)
- ▶ du numéro d'affiliation FRANCE JUDO
- ▶ de l'adresse du siège social
- ▶ de l'adresse de gestion ou de correspondance (si différente)
- ▶ des coordonnées du représentant légal et du nom de la personne chargée de la présente demande
- ▶ de la quantité des moyens humains de l'association
- ▶ du budget général de l'association

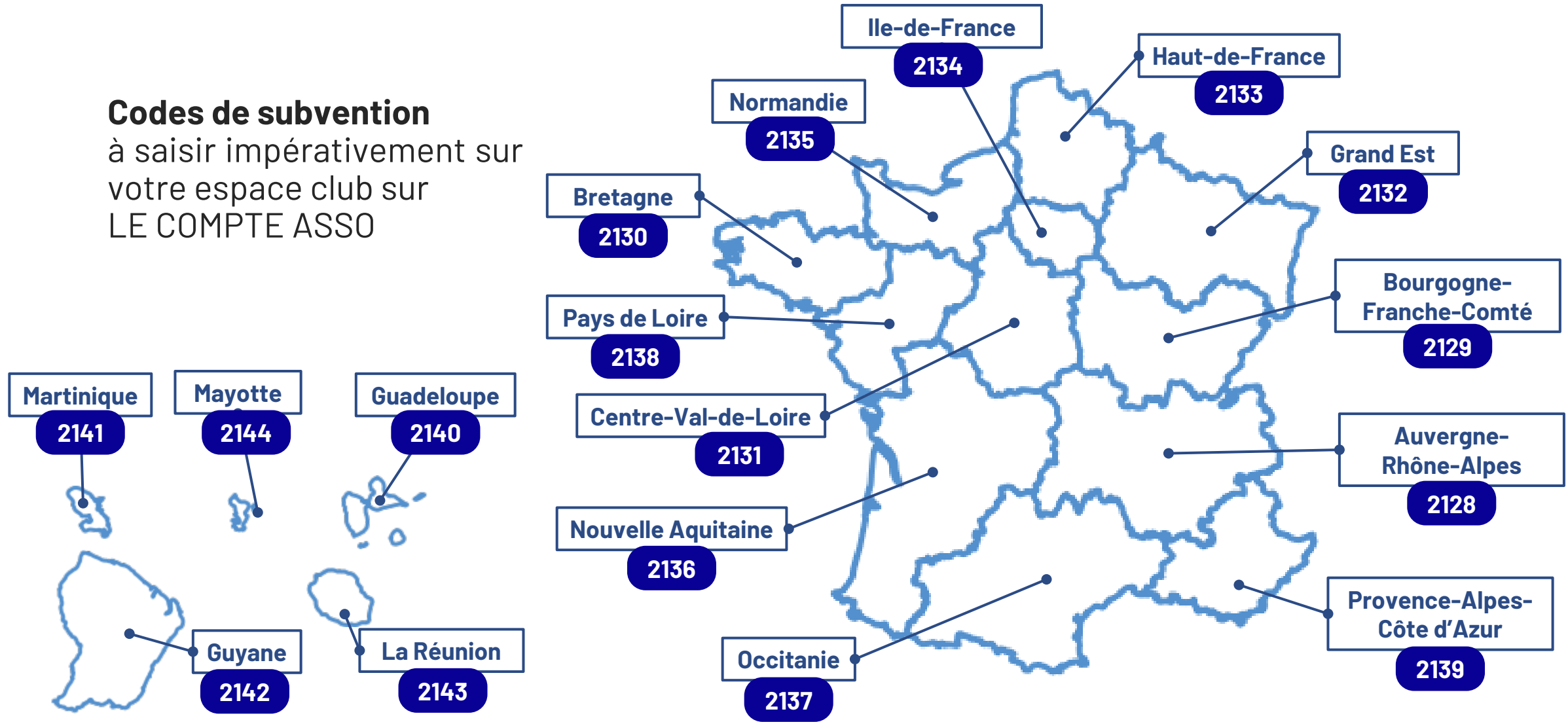
ETAPE 3 – Documents nécessaires

Munissez-vous ou actualisez :

- ▶ du descriptif de votre action et des moyens humains et matériels mis en œuvre
- ▶ de la durée de l'action
- ▶ du résultat espéré et des indicateurs de résultat d'action pour en permettre l'évaluation
- ▶ du budget total de l'action
- ▶ du montant des financements complémentaires et du montant de financement des fonds territoriaux demandé

Modalités de dépôt

Codes de subvention
à saisir impérativement sur
votre espace club sur
LE COMPTE ASSO



— Quelques conseils avant de déposer un dossier

1 club = 1 dépôt

Chaque porteur de projet déposera **un seul et unique dossier** sur son espace LE COMPTE ASSO **comportant 1, 2 ou 3 action(s) projet(s)** distincte(s)

RESSOURCES

Cf. NOTICE EXPLICATIVE PSF 2022

- CLUBS
- OTD

Tous les projets ne sont pas subventionnables

Veillez à respecter le cadre et les objectifs fixés

Ne sont pas subventionnables :

- ▶ Construction/rénovation d'infrastructures lourdes
- ▶ Emploi/apprentissage

RESSOURCE

Cf. NOTICE EXPLICATIVE PST 2022

Vos bilans 2021

Vous avez bénéficié d'une aide ANS en 2021 ? Vous avez réalisé les actions en 2021 ?

- ▶ **Déposez 1 bilan (CRF*) par action** subventionnée directement sur LE COMPTE ASSO

**CRF = compte rendu financier*

RESSOURCE

Cf. NOTICE ANS

« Saisir son Compte Rendu Financier »

1

BILAN DE VOS PROJETS PSF 2021

Transmettez vos bilan CRF 2021 via LE COMPTE ASSO !

SCÉNARIO 1

L'association a réalisé le projet en 2021

L'association souhaite déposer
une nouvelle demande en 2022

L'association doit **déposer le CRF**
lors de cette demande

FRANCE JUDO analyse le CRF
au regard des critères
d'évaluation qu'elle a fixés

En cas de demande de reversement,
partiel ou complet, une **notification**
sera envoyée à l'association **par l'ANS**

L'association **ne souhaite pas déposer** de
nouvelle demande en 2022

L'association doit **déposer le CRF**
avant le 30/06/ 2022

SCÉNARIO 2

L'association a partiellement réalisé le projet

L'association souhaite déposer
une nouvelle demande en 2022

L'association doit déposer le **CRF intermédiaire SCANNÉ** lors de cette demande dans les documents complémentaires

FRANCE JUDO analyse le **CRF** au regard des critères d'évaluation qu'elle a fixés

L'association doit **déposer le CRF définitif** avant le **30/06/2022** sur LE COMPTE ASSO

FRANCE JUDO analyse le CRF au regard des critères d'évaluation qu'elle a fixés
En cas de demande reversement une **notification** sera envoyée à l'association **par l'ANS**

L'association **ne souhaite pas déposer** de nouvelle demande en 2022

SCÉNARIO 3

L'association n'a pas réalisé le projet

L'association demande le report de la subvention

L'association **n'a pas réalisé** le projet

L'association doit saisir dans le CRF que le projet **n'a pas été réalisée** :

- Soit au moment du dépôt d'une nouvelle demande 2022
- Soit avant le 30/06/2022

L'association procédera au **reversement total** de la subvention auprès notification de l'ANS

L'association demande le **report** de la subvention

L'association doit saisir dans le CRF que le projet souhaite **être reporté** :

- Soit au moment du dépôt d'une nouvelle demande 2022
- Soit avant le 30/06/2022

L'association devra transmettre le **CRF final** au service instructeur via LE COMPTE ASSO **avant le 30/06/23** ou au moment de sa nouvelle demande PSF 2023

2

DÉPOSER UN PROJET D'ACTION

Transmettez vos nouvelles demande CRF 2022 via LE COMPTE ASSO !

Construire son projet d'actions : remplir le compte-rendu financier (CRF) 2021

Le **compte-rendu financier 2021** est dématérialisé sur votre espace LE COMPTE ASSO
Lors de votre nouvelle demande 2022, **vous devez déposer OBLIGATOIREMENT déposer votre CRF 2021 dans « les documents spécifiques au dossier »**
(si vous avez plusieurs CRF vous pouvez soit fusionner les .pdf soit les compresser au format .zip)

Il est composé de 3 parties :

- ▶ Le bilan qualitatif de l'action réalisée
- ▶ Le tableau de synthèse (budget prévisionnel/réalisé)
- ▶ Les données chiffrées

Toutes les parties doivent être rigoureusement renseignées
N'hésitez pas à vous faire accompagner par vos référents ligue ou comité



*Si vous avez bénéficié **d'une aide en 2020, non renouvelée en 2021**, vous n'avez pas de compte-rendu à déposer !*

*Vous devez renseigner le champs « **première demande** » au moment du dépôt en 2022*

Renseignez la description des projets

Toutes les orientations données aux projets doivent correspondre aux objectifs listés dans les NOTICES PSF 2022

1.

Cliquez sur le + pour ajouter un nouveau projet

2.

Renseignez précisément la description du projet

Si vous renouvelez une action de l'an passé, cochez la case « *renouvellement* », puis sélectionnez dans le menu déroulant l'action que vous souhaitez reconduire

3.

Sélectionnez l'objectif puis le dispositif fédéral poursuivis

4.

Ciblez le public bénéficiaire puis le territoire et les moyens humains

Veillez à cibler prioritairement les publics cibles et les territoires prioritaires mentionnés dans les notices explicatives

5.

Fixez des critères d'évaluation

Détaillez vos indicateurs de projet qui seront utilisés pour l'évaluation de votre projet

Détaillez la partie financière : subvention demandée et budget prévisionnel

- ▶ La durée de l'exercice budgétaire de l'action est automatiquement préremplie : selon l'année civile en cours
 - ▶ **Le projet doit débuter durant l'année 2022**
 - ▶ **Les budgets doivent être obligatoirement équilibrés**
- ▶ Renseignez le montant demandé au titre du PSF sur la ligne « *fédérations sportives* »
 - ▶ Ajoutez **toutes les autres subventions demandées** pour l'action
 - ▶ **Valorisez les recettes liées à l'action** : nombre de licences + cotisations
 - ▶ Indiquez les **fonds propres** utilisés dans « *ressources propres affectées au projet* »
- ▶ Les cases totaux et pourcentages **se remplissent automatiquement**
 - ▶ La subvention ne doit **pas représenter + de 50%** du budget de l'action
 - ▶ Valorisez seulement les charges salariales liées au projet : % de la charge annuelle

— Quelques points de vigilance

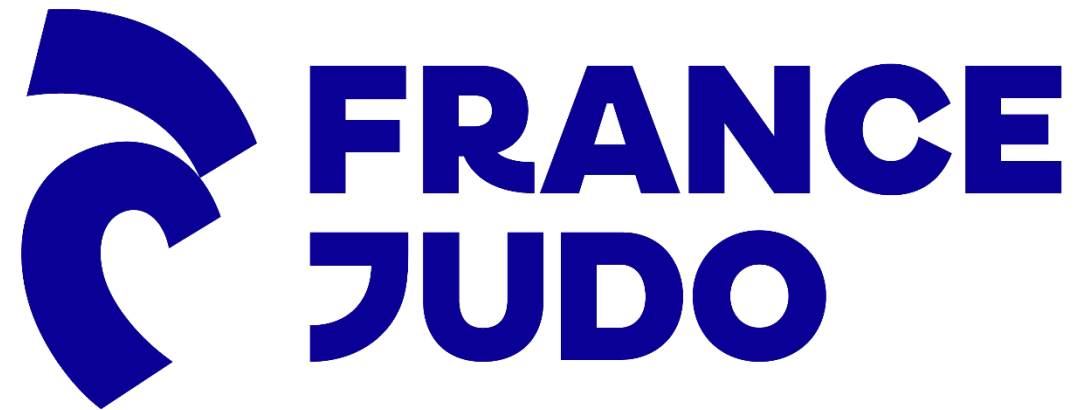
- ▶ Lors de la soumission de votre projet, une nouvelle mention apparaît :
« l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte »
- ▶ Détaillez l'affectation des charges/produits du budget au projet :
Le budget de l'action ne doit pas correspondre au budget annuel de l'association !
- ▶ Seules les associations qui disposent d'une information quantifiable et valorisable, ainsi que des méthodes d'enregistrement fiables, peuvent inscrire **des contributions volontaires** dans leurs budgets et comptes de résultats
- ▶ Mentionnez **toute observation utile à la compréhension** de votre action et au déroulement de sa réalisation

— Trouvez de l'aide

Faites-vous accompagner tout au long du processus de dépôt de votre demande de subvention par vos référents ligue

Pour toute demande de conseil ou de suivi spécifique, de l'élaboration du projet au dépôt sur LE COMPTE ASSO en passant par la construction du budget prévisionnel, contactez les responsables administratifs de votre ligue **via les adresses email suivantes :**

LIGUE	CONTACT
FRANCE JUDO (et Outre-mer)	psf@ffjudo.com
Auvergne-Rhône-Alpes	psf@aura-ffjudo.com
Bourgogne-Franche-Comté	psf@bfc-ffjudo.com
Bretagne	psf@bretagne-ffjudo.com
Centre-Val de Loire	psf@cvl-ffjudo.com
Grand Est	psf@grandest-ffjudo.com
Hauts-de-France	psf@hautsdefrance-ffjudo.com
Île-de-France	psf@idf-ffjudo.com
Normandie	psf@normandie-ffjudo.com
Nouvelle Aquitaine	psf@nouvelleaquitaine-ffjudo.com
Occitanie	psf@occitanie-ffjudo.com
Pays de la Loire	psf@pdl-ffjudo.com
Provence-Alpes-Côte d'Azur	psf@paca-ffjudo.com



www.ffjudo.com

CONTACT

psf@ffjudo.com