

Guide méthodologique

REDIGER & DEPOSER UN DOSSIER PROJET SPORTIF FEDERAL (PSF) SUR LE COMPTE ASSO

Pôle développement

01 53 94 50 25

ans.psf@fft.com

<https://www.fft.com/site/jouer/services-clubs/subventions-psf-ex-cnds>

SOMMAIRE

PREAMBULE.....	3
FAIRE LE DOSSIER EN 6 ETAPES.....	3
1. Connexion	3
2. Sélection de la subvention.....	4
3. Sélection du demandeur.....	5
5. Description des projets.....	8
6. Attestation et soumission	13

PREAMBULE

Le dossier de subvention PSF permet de déposer une candidature afin d'être éligible et financé sur les actions proposées. L'objectif du PSF est de financer des actions concrètes visant le développement et la pérennisation des dispositifs mis à disposition et de la structure fédérale concernée. Vous retrouverez en annexe l'ensemble des actions énumérées et priorisées pour cette campagne 2023.

Ce guide méthodologie a pour objectif de vous accompagner au mieux dans les démarches administratives et de mieux répondre aux attentes des instructeurs.

FAIRE LE DOSSIER EN 6 ETAPES

1. Connexion

Je me connecte avec les identifiants et le mot de passe dont je dispose sur Le Compte Asso :

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>

(Si je ne dispose pas de compte, je m'en crée un, obligatoire pour déposer un dossier)



Le Compte Asso
Le site officiel de gestion d'association

CONNEXION

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

CRÉER UN COMPTE

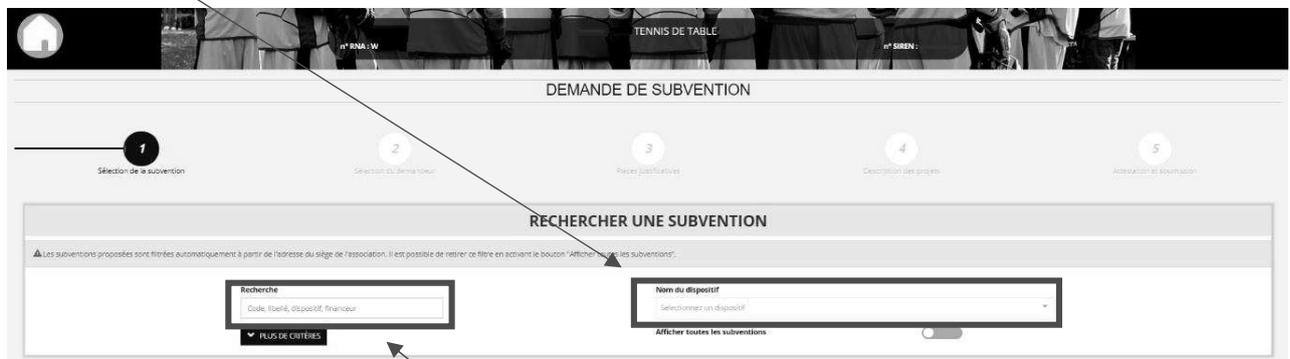
FAQ Assistance

Je suis sur la page d'accueil, pour accéder au dossier de subvention PSF, je clique sur le bouton « Demander une subvention ».



2. Sélection de la subvention

Je sélectionne le nom du dispositif de la subvention : « Agence nationale du Sport - Projets Sportifs Fédéraux »



Je rentre mon code de subvention indiqué dans la note de cadrage PSF FFTT (en page 4). Ce code est différent pour chaque région. Par exemple, je suis un club situé en région Provence-Alpes-Côte d'Azur, je me réfère avec le code PACA composé de quatre chiffres figurant dans la note de cadrage PSF FFTT.



Par exemple, je suis un comité ou un club issus de PACA, je sélectionne la région PACA. Puis, je clique sur « suivant », pour passer à l'étape suivante.

3. Sélection du demandeur

Il faut entrer à minima l'ensemble des informations obligatoires mentionnant (*). Ne pas oublier d'enregistrer sur chaque rubrique d'information pour conserver les données, en cliquant sur l'encadrant bleu ciel.

DEMANDE DE SUBVENTION
DOSSIER N°

1 Sélection de la convention 2 Sélection du demandeur 3 Filiale justifiée 4 Description des projets 5 Modalités de subvention

SÉLECTIONNER L'ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR (PERSONNE MORALE)

NIC	Enseigne	Adresse	Type Etablissement
00012	Etablissement siège		00012

SAISIR LES CARACTÉRISTIQUES DE L'ASSOCIATION

Régime de l'association: LO 1901

Domaine: Sport

Type de structure sportive: club

Dispositif Pass sport:

Activités proposées dans le cadre du Pass sport: Tennis de table

Structure en capacité d'accueillir un jeune:

- en situation de handicap moteur ou sensoriel:
- en situation de handicap psychique ou mental:

Champ d'action territorial: Local

Association assujettie aux impôts commerciaux:

Association assujettie aux impôts commerciaux:

Notes et commentaires:

ENREGISTRER

SAISIR LES COORDONNÉES DE CORRESPONDANCE (OU DE GESTION) DU SIÈGE

N° et voie:

Complément d'adresse:

BP:

Code Postal:

Commune:

Code:

Pays: FRANCE

Téléphone:

Courriel:

Site Internet:

Ces données peuvent être publiées sur internet

ENREGISTRER

Je saisis l'affiliation fédérale, dont ma structure fédérale est affiliée, en téléversant mon attestation, je clique sur ce logo . C'est un document obligatoire et indispensable permettant de rendre votre demande de subvention PSF éligible. En cliquant sur ce logo , je rentre les informations sur le numéro d'affiliation, le nombre de licencié total, par homme et par femme. En cliquant sur ce logo , je peux rajouter d'autres affiliation fédérale.

SAISIR LES AFFILIATIONS DE L'ASSOCIATION

Affiliations aux Fédérations non sportives

Aucune affiliation non-sportive renseignée

Affiliations aux Fédérations sportives

Nom Fédération	n° affiliation	Licenciés total de la structure	Licenciés homme	Licenciés femme	Télécharger	Téléverser	Actions
FEDERATION FRANCAISE DE TENNIS DE TABLE		120	102	18			

Adhérents personnes morales

Aucun adhérent ou personnes morales trouvé

SAISIR LES AGREMENTS DE L'ASSOCIATION

Aucun agrément renseigné

[Besoin d'aide ?](#)

Si vous souhaitez modifier les informations, il faut actionner ce logo . Vous pouvez désigner individuellement un représentant, un signataire et un chargé de dossier. Un représentant et un signataire peuvent être une même personne. De même pour le représentant et le chargé de dossier.

SAISIR LES MOYENS HUMAINS DE L'ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR (N OU N-1)

	Adhérents total	Adhérents masculin	Adhérents féminin	Bénévoles	Volontaires	Salariés total	Salariés ETP	Emplois aidés	Personnels autorisés publique	Actions
2022	120	102	18	10	8	4	4	3	0	
2021	69	57	12	8	6	2	1	1	0	
2020	69	61	8	6	6	0	0	0	0	

SÉLECTIONNER LE REPRÉSENTANT LÉGAL, LE SIGNATAIRE ET LA PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER

Cochez les cases pour sélectionner les différents acteurs du projet. Un acteur peut avoir plusieurs rôles.

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant	Signataire	Chargé du dossier	Actions
Monsieur	*****r	g****	Président			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Monsieur	*****N	je*****	Secrétaire général			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Monsieur	*****DNT	G****	Vice-président			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Vous avez désignés:
Monsieur *****r g****, en tant que représentant légal, signataire et chargé du projet.

Si vous souhaitez changer le RIB, cliquez sur téléverser . Une fois l'ensemble de ces rubriques remplies, veuillez cliquer sur le bouton « suivant » pour passer à l'étape suivante.

SÉLECTIONNER LE RIB JOINT À LA DEMANDE

Nom titulaire	Nom de la banque	Domiciliation	iban	bic	Télécharger	Téléverser	Actions
TENNIS DE TABLE	CREDIT MUTUEL		FR7610270000000000000780160	CMUCFR24XXX			 

+ 

← PRÉCÉDENT SUIVANT →

4. Pièces justificatives

Il faut impérativement téléverser l'ensemble des documents obligatoires mentionnant (*), c'est-à-dire l'ensemble des documents mise à part le rapport du commissaire au compte qui reste optionnel. Un dossier incomplet par l'absence d'un document ne peut être éligible. Concernant le projet de l'association et le budget prévisionnel, ils doivent être mis à jour pour la saison sportive en cours. Pour cela, j'actionne ce logo  pour intégrer le nouveau document. Si je souhaite visionner le document déjà intégré par le passé, je clique sur . Enfin, je clique sur le bouton « suivant » pour passer à l'étape suivante.

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Subvention obtenue pour le même dispositif l'an passé : Oui Non

Demande pluriannuelle : Non

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Projet de l'association *		Aucun document de ce type trouvé.				
Status *	RNA	Non défini	30/12/2016 14h00	2016	Depuis ce nouveau document	
Liste des dirigeants *	RNA	Non défini	23/12/2020 14h48	2020		
Rapport d'activité *	Association	Cfr-activités-2021-2022-ff.pdf	11/01/2023 16h17			
Budget prévisionnel *	Association	Budget-prévisionnel-2022-2023.pdf	11/01/2023 16h13	2023		
Comptes annuels *	Association	Compte-de-résultats-2021-2022.pdf	11/01/2023 16h14	2022		
Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	Association	2023 01 04 JR - Rapport commissaire aux comptes 21622.pdf	12/01/2023 08h02	2022		
Coordonnées bancaires (RIB) *	Association	RIB_IBAN_Caisse #17361 Agricole.pdf	12/04/2018 11h11			
Avis de situation Sirene						

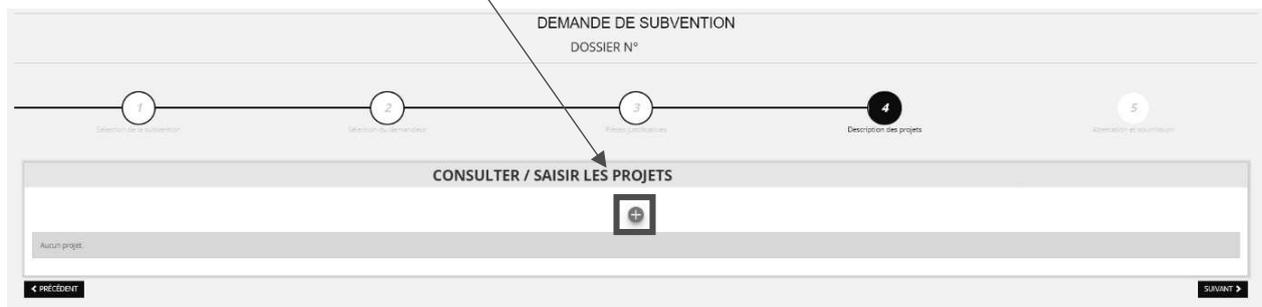
LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Autre		Aucun document de ce type trouvé.				
Cerfa	Association	Cerfa.pdf	27/04/2022 10h21			

← PRÉCÉDENT SUIVANT →

5. Description des projets

Une demande de subvention constitue un dossier contenant plusieurs actions (projets). Pour générer une action, il faut cliquer sur ce logo .



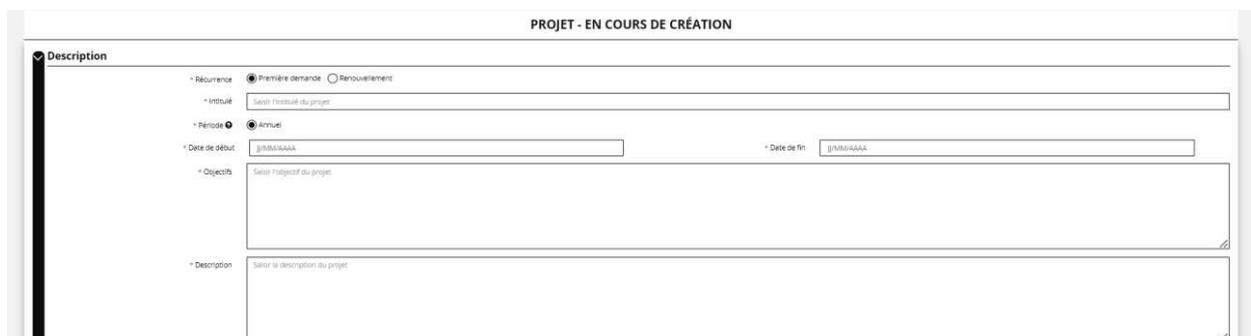
Ensuite, la page se déroule avec un ensemble de sous rubrique pour visualiser au mieux l'action susceptible de percevoir un financement. C'est avec importance que cette étape doit être faite. Se mettre à la place de l'instructeur doit vous aider.

Lorsque vous remplissez l'ensemble des saisies demandées, n'oubliez pas d'enregistrer chaque rubrique afin de conserver vos informations.

Toutes les sous rubriques ayant une mention (*) sont obligatoires et doivent être répondues avec précision. Sans mention, l'action ne peut être validée. De ce fait, le dossier ne peut être transmis au service instructeur.

La partie « **Objectifs** » permet de déterminer les intérêts et les priorités de cette action. Dans quel but cette action va-t-elle servir ? Veuillez répondre par une phrase.

La partie « **Description** » permet de développer et préciser la nature et la mise en œuvre de cette action. Veuillez répondre en détaillant toutes les étapes de votre action.



Les **objectifs opérationnels** concernés sont :

- Développement de la pratique
- Promotion du sport santé
- Développement de l'éthique et de la citoyenneté
- Accession au sport de haut niveau



Les différentes **modalités ou dispositifs** en fonction des objectifs opérationnels sont :

- Développement de la pratique
 - Ping Citoyen – Recrutement et fidélisation des jeunes
 - Ping Citoyen – Soutien aux politiques des jeunes de 4 à 11 ans – *réservé aux ligues*
 - Ping Citoyen – Féminisation
 - Structuration clubs-comités de demain – Formation – *réservé aux ligues et comités*
 - Structuration clubs-comités de demain – Soutien aux clubs – *réservé aux comités*
 - Structuration clubs-comités de demain – Equipe Technique Régionale – *réservé aux ligues*
 - Structuration clubs-comités de demain – Développement durable – *réservé aux clubs*
 - Ping Loisirs-Nouvelles pratiques – Développement de nouvelles pratiques
 - Ping Loisirs-Nouvelles pratiques – Ping en extérieur
- Promotion du sport santé
 - Ping Santé – Développement du dispositif Sport-Santé
- Développement de l'éthique et de la citoyenneté
 - Lutte contre les discriminations, violences, incivilités – *réservé aux ligues et comités*
- Accession au sport de haut niveau
 - PPF Actions sportives (La détection) – *réservé aux ligues et comités*
 - PPF Optimisation de l'entraînement (Pôles Espoirs de niveau 2) – *réservé aux ligues*

Rappel : Les actions relatives à la **détection**, référencées en objectif opérationnel Accession au sport de haut niveau dans le dispositif PPF Actions sportives, sont réservées uniquement aux ligues et comités départementaux. De même, pour le PPF Optimisation de l'entraînement, il est destiné uniquement aux ligues ayant d'un Pôle Espoirs de niveau 2 défini par le DTN.

Veuillez sélectionner un objectif opérationnel et un dispositif à chaque nouvelle action. Pour vous aider, reprenez les grilles d'appels à projets PSF situées dans la note de cadrage PSF FFTT (en page 6-7-8) : https://www.fftt.com/site/medias/shares_files/note-de-cadrage-psf-2023-4224.pdf



Public bénéficiaire

* Statut

* Tranche d'âge

* Genre

* Nombre (au total)

Commentaire (bénéficiaires)

* Type (validité)

ENREGISTRER

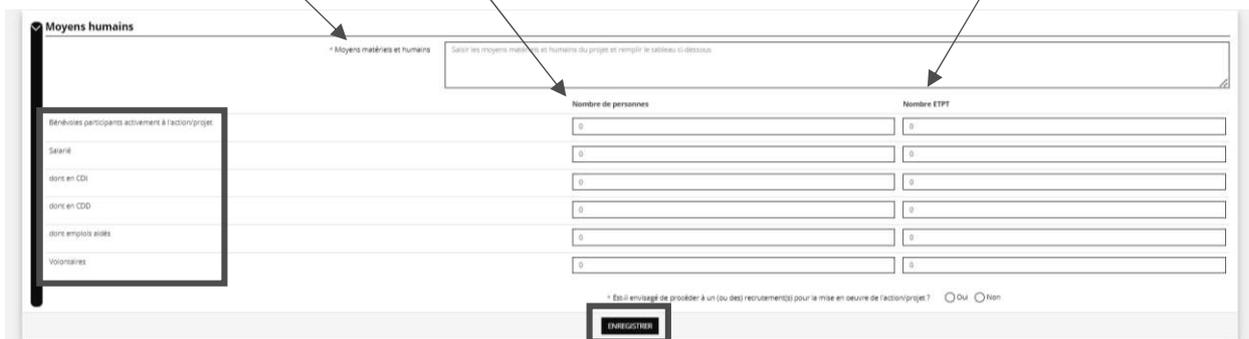
Territoires

* Commentaire (territoire)

* Type territoire

ENREGISTRER

Indiquer les moyens matériels et humains engagés lors de cette action. Cela demande d'indiquer le nombre de personnes ressources engagées sur cette action, et non celles de la structure. Il faut également indiquer pour chaque acteur (salariés, bénévoles, volontaires) le temps passé sur cette action (Nombre ETPT) parmi l'ensemble de ces autres missions.



Moyens humains

* Moyens matériels et humains

Sélectionnez les moyens matériels et humains du projet et remplissez le tableau ci-dessous.

	Nombre de personnes	Nombre ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Salarié	<input type="text"/>	<input type="text"/>
poste en CDI	<input type="text"/>	<input type="text"/>
poste en CDD	<input type="text"/>	<input type="text"/>
poste emplois aidés	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Volontaires	<input type="text"/>	<input type="text"/>

* Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet? Oui Non

ENREGISTRER

Par exemple, j'ai deux bénévoles impliqués sur cette action. Ils dédient leur temps global sur cette action à hauteur de 20%, soit 0.2 ETPT. Ainsi, j'entre comme information :

- Nombre de personnes bénévoles : 2
- Nombre ETPT : 0.4 (car 0.2 correspond à une seule personne. Il faut donc mentionner le cumul ETPT par rapport au nombre de personnes.)

Enfin, pour le nombre de personnes salariées, il s'agit du même calcul. Toutefois, il faut remplir deux fois les informations entre la quantité de nombre de salariés et la nature de leur contrat.

Par exemple, j'ai deux salariés impliqués sur cette action. Un est engagé en CDI et un autre en CDD. Tous les deux dédient leur temps global sur cette action à hauteur de 40%, soit 0.4 ETPT. Ainsi, j'entre comme information :

- Nombre de personnes salariées : 2 et dédiant 0.8 ETPT sur cette action
- Dont en CDI : 1 salarié dédiant 0.4 ETPT
- Dont en CDD : 1 salarié dédiant 0.4 ETPT

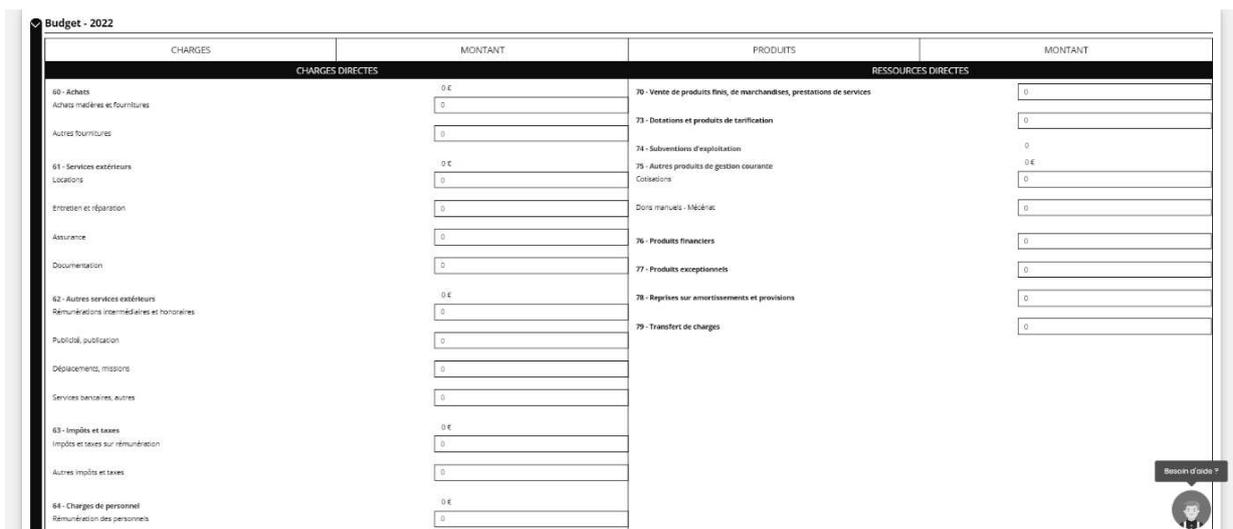


L'indicateur permet d'évaluer si votre action a-t-elle rempli les objectifs souhaités. Cet indicateur peut être quantitatif ou qualitatif. Pour vous aider, reprenez les grilles d'appels à projets PSF situées dans la note de cadrage PSF FFTT (en page 6-7-8) : https://www.fftt.com/site/medias/shares_files/note-de-cadrage-psf-2023-4224.pdf. Sur ces grilles sont mentionnés des indicateurs permettant d'évaluer la réussite de l'action.

Pensez à cliquer sur le bouton « enregistrer » sur chaque rubrique afin que les informations soient conservées



Insérez le montant de la subvention demandée dans cette partie dédiée. Puis, validez en appuyant sur ce logo  .



CHARGES		MONTANT	PRODUITS		MONTANT
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES		
60 - Achats		0 €	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		0
Achats matières et fournitures		0	73 - Dotations et produits de tarification		0
Autres fournitures		0	74 - Subventions d'exploitation		0
61 - Services extérieurs		0 €	75 - Autres produits de gestion courante		0 €
Locations		0	Coûtations		0
Entretien et réparation		0	Dons manuels - Médéric		0
Assurance		0	76 - Produits financiers		0
Documentation		0	77 - Produits exceptionnels		0
62 - Autres services extérieurs		0 €	78 - Reprises sur amortissements et provisions		0
Rémunérations intermédiaires et honoraires		0	79 - Transfert de charges		0
Publicité, publication		0			
Déplacements, missions		0			
Services bancaires, autres		0			
63 - Impôts et taxes		0 €			
Impôts et taxes sur rémunération		0			
Autres impôts et taxes		0			
64 - Charges de personnel		0 €			
Rémunération des personnes		0			

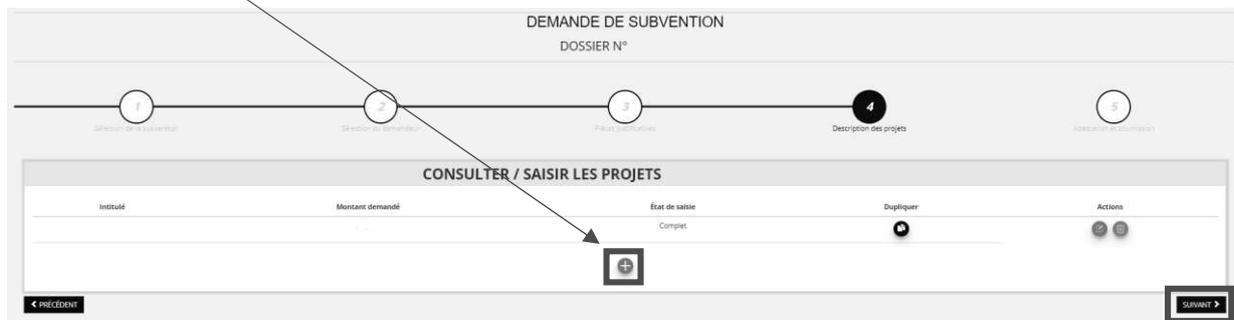
Déplacements, missions	0		
Services bancaires, autres	0		
63 - Impôts et taxes	0 €		
Impôts et taxes sur rémunération	0		
Autres impôts et taxes	0		
64 - Charges de personnel	0 €		
Rémunération des personnes	0		
Charges sociales	0		
Autres charges de personnel	0		
65 - Autres charges de gestion courante	0		
66 - Charges financières	0		
67 - Charges exceptionnelles	0		
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagement à réaliser sur ressources affectées	0		
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés	0		
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement	0	Inclus	0
Frais financiers	0	Inclus	0
Autres	0	Inclus	0
Total des charges	0	Total des produits	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)	0	Insuffisance prévisionnelle (déficit)	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86 - Engagements des contributeurs volontaires en nature	0 €	87 - Contributions volontaires en nature	0 €
Secours en nature	0	Bénéficiaire	0
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	0	Prestations en nature	0
Prestations	0	Dons en nature	0
Personnel bénévole	0		
Total	0	Total	0
La subvention sollicitée de €, objet de la présente demande représente N% du total des produits du projet.			
ENREGISTRER			
ENREGISTRER			
← PRÉCÉDENT		SUIVANT →	

Les charges correspondent à l'ensemble des dépenses effectuées liées à l'action. **Les produits** correspondent à l'ensemble des recettes, c'est-à-dire les différentes sommes positives, sur l'action. Il s'agit d'indiquer l'ensemble **des opérations, dépenses et recettes**, afin de justifier la gestion financièrement de l'action. **Un guide pour le budget est à votre disposition sur le site fédéral sur la page dédiée au PSF** : <https://www.fftt.com/site/jouer/services-clubs/subventions-psf-ex-cnds>

A noter que les moyens humains bénévoles sont des contribuables et sont à inclure dans le budget prévisionnel. Dans la partie charge et recette, le montant doit être identique.

Pour passer à l'étape suivante, enregistrez la rubrique budget ainsi que l'action dans son ensemble via les boutons « enregistrer ».

Si vous souhaitez générer une action supplémentaire, il faut remonter en haut de la page et cliquer sur ce bouton . La procédure sera la même que vu précédemment (reprendre page 8 du document). Dans le cas contraire, cliquez sur le bouton « suivant » afin de procéder à la dernière étape du dossier.



DEMANDE DE SUBVENTION
DOSSIER N°

1 Sélection de subvention 2 Sélection de projets 3 Filtrage des projets 4 Description des projets 5 Attestation et soumission

CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

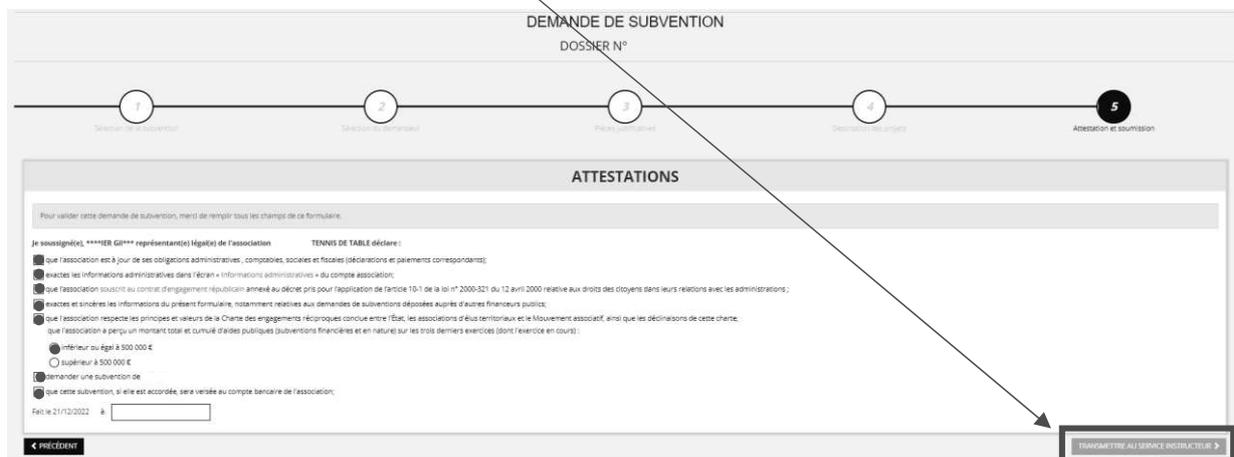
Institution	Montant demandé	État de saisie	Dupliquer	Actions
		Complet		 



6. Attestation et soumission

Pour finaliser votre dossier, il faut attester l'ensemble des mentions, signer, et transmettre au service instructeur en cliquant sur ce bouton. Un message apparaîtra pour confirmer votre demande de transmettre votre dossier PSF 2023 au service instructeur. Il faudra alors appuyer sur le bouton confirmer.



DEMANDE DE SUBVENTION
DOSSIER N°

1 Sélection de subvention 2 Sélection de projets 3 Filtrage des projets 4 Description des projets 5 Attestation et soumission

ATTESTATIONS

Pour valider cette demande de subvention, merci de remplir tous les champs de ce formulaire.

Je soussigné(e), ****ER G**** représentante) légal(e) de l'association TENNIS DE TABLE déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- exactes les Informations administratives dans l'écran « Informations administratives » du compte association;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-521 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics;
- que 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 déclarations de cette charte;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours):
 - inférieur ou égal à 500 000 €
 - supérieur à 500 000 €
- demander une subvention de
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association;

Fait le 21/12/2022 à