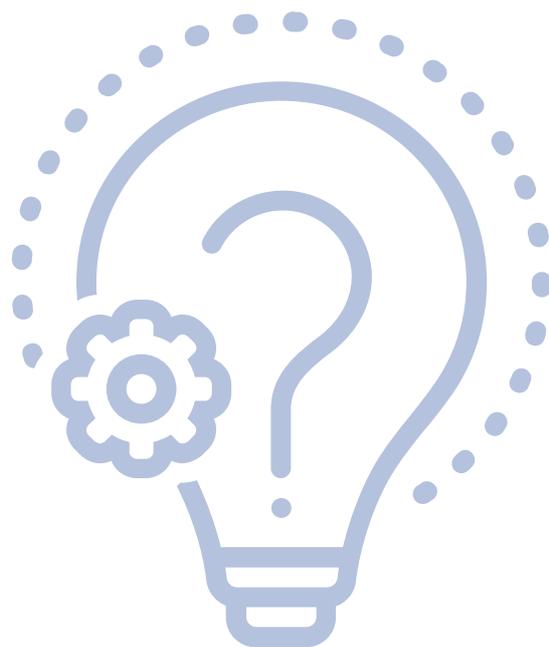


SUBVENTIONS



PROJET SPORTIF FÉDÉRAL (PSF) 2023

Outil d'aide à la demande de subvention PSF 2023

Maj. le 28/02/2023



COMITÉ RÉGIONAL
CENTRE-VAL DE LOIRE



1240, rue de la Bergeresse, 45160, OLIVET
02 38 49 88 70 / 06 11 54 09 89
yaelle.balcou@ffgym.fr

Ce document a été élaboré par l'agent de développement du Comité Régional Centre-Val de Loire de Gymnastique.

Il a pour objectif de guider les clubs FFGym de la région dans leur réflexion lors du montage d'un dossier de subvention, et plus particulièrement ici pour la subvention dite "Projet Sportif Fédéral (PSF)".

L'agent de développement du CRCVLGym est mis à votre disposition pour répondre à tout besoin d'accompagnement et à toutes vos questions.



COMITÉ
RÉGIONAL
CENTRE-VAL DE LOIRE

CONTACT

Yaëlle BALCOU

- Agent de développement du CRCVLGym
- Accompagnatrice PSF

✉ yaelle.balcou@ffgym.fr

☎ 06.11.54.09.89



Sommaire

- 1 Informations générales p. 4 - 5
- 2 Ressources utiles p. 7
- 3 Méthodologie - Gestion de projet-s p. 8- 9
 - Fiche pratique : Concevoir son projet et ses fiches actions p.10 - 11
- 4 Fiches pratique par types de projet p. 12-18
 - Orientation 1 : Créer / développer une activité FFGym p. 12- 13
 - Orientation 2 : Etre acteur des JOP 2024 p. 14
 - Orientation 3 : Actions en faveur du club de demain p. 15
 - Orientation 4 : Valoriser les clubs formateurs p. 16
 - Orientation 6 : Soutien spécifique aux clubs de - 100 licenciés p. 17 - 18
- 5 Annexes p. 19- 26
 - Annexe 1 : Evaluer son projet - ses actions p.19- 21
 - Annexe 2 : Aide à la réalisation de son budget prévisionnel p. 22 - 26

PSF 2023 - INFORMATIONS GÉNÉRALES

Chaque année, les clubs affiliés à la FFGym peuvent solliciter une subvention auprès de l'Agence Nationale du Sport (ANS) pour des projets de développement identifiés par la FFGym.

Les projets éligibles doivent débiter à partir du **1er janvier 2023** et terminer au plus tard le **30 juin 2024**. Les actions doivent débiter entre le 1er janvier 2023 et le 31 décembre 2023.

Orientations fédérales

Cinq types de projets sont éligibles à une subvention dans le cadre du Projet Sportif Fédéral 2023 :

- ① Créer / Développer une activité gymnique (parmi celles proposées par la FFGym)
- ② Etre acteur des Jeux Olympiques de Paris 2024
- ③ Actions en faveur du club de demain
- ④ Valoriser les clubs formateurs
- ⑥ Soutien spécifique aux clubs de moins de cent licenciés

Le projet n°5 est spécifique aux territoires d'Outre-Mer

Déposer sa demande

Le dossier de demande de subvention doit être déposé sur la plateforme Le Compte Asso. Il peut contenir **1 à 3 projets**.

Les documents administratifs à fournir (ou mettre à jour) sont :

- L'attestation d'affiliation : à télécharger ici ✨
- Les statuts de l'association
- La liste des dirigeants (à jour)
- Le rapport d'activité de l'année 2022 ou de la saison 2021 - 2022 : informations complémentaires. ✨
- Le budget prévisionnel de l'année 2023 ou de la saison 2022 - 2023
- Les comptes annuels approuvés de l'année 2022 ou de la saison 2021 - 2022 : modèle simplifié ✨
- Le rapport du commissaire au compte (le cas échéant)
- Les coordonnées bancaires du club (RIB)
- Le projet associatif pour l'olympiade en cours / la saison en cours : exemple type formalisé - à compléter. ✨
- Le compte-rendu financier de vos actions PSF 2022 (le cas échéant).



Une fois votre dossier transmis via le Compte Asso, il faut **télécharger le CERFA et l'envoyer à son comité départemental**. Ce dernier est sollicité pour donner son avis sur les projets présentés avant l'instruction nationale.

Conditions de financement

Le montant minimum attribué par club **pour l'ensemble de ses projets sera de 1 500 €**.

Ce seuil est **abaissé à 1 000 €** pour les clubs dont le siège social se situe en **Zone de Revitalisation Rurale (ZRR)**, dans une intercommunalité ayant signé un **contrat de relance et de transition écologique (CRTE)** rural ou dans un bassin de vie comprenant au moins 50% de la population en ZRR.

La subvention accordée au club ne pourra pas dépasser **40 % du budget total de l'ensemble des projets**.

Aussi, la subvention accordée ne pourra pas dépasser **40 % du budget du projet** (hors projet spécifique des clubs de -100 licenciés). Cela signifie donc :

- **Cas n° 1 :** Que le budget total de l'ensemble des projets doit représenter au minimum 3 750 € (*dans le cas d'une demande de subvention à hauteur de 40% du budget global des projets et pour le montant minimum de 1 500 €*).

Exemple : Un club qui ferait une demande sur deux projets peut tout à fait demander :

- 500 € de subvention pour le projet 1 (le budget total du projet 1 devra donc être d'au moins 1 250 €)
- 1 000 € de subvention pour le projet 2 (le budget total du projet 2 devra donc être d'au moins 2 500 €)

- **Cas n°2 (ZRR- CRTE) :** Que le budget total de l'ensemble des projets doit représenter au minimum 2 500 € (*dans le cas d'une demande de subvention à hauteur de 40% du budget total des projets et pour le montant minimum de 1 000 €*).

Exemple : un club qui ferait une demande sur trois projets peut demander :

- 200 € de subvention pour le projet 1 (le budget total du projet 1 devra être d'au moins 500 €)
- 450 € de subvention pour le projet 2 (le budget total du projet 2 devra être d'au moins 1 125 €)
- 350 € de subvention pour le projet 3 (le budget total du projet 3 devra être d'au moins 875 €)

- **Cas particulier :** Les clubs de moins de 100 licenciés (sur les saisons 2021-2022 et 2022 - 2023) peuvent demander une subvention de 40 à 75% du budget total sur le projet unique qui leur est spécifique ou se positionner sur les autres projets, avec la réglementation associée.

Le budget total d'un projet "Club de -100 licenciés" devra représenter au minimum 2 000 €.

(dans le cas d'une demande de subvention à hauteur de 75 % du budget total des projets et pour le montant minimum de 1 500 € de subvention)



La saisie du compte rendu financier

Si une subvention vous est accordée pour un ou plusieurs projets, **un compte rendu par projet** devra être réalisé via le Compte Asso **à la fin du projet** afin de **justifier de l'utilisation de la subvention**. Il est normal qu'il existe des écarts entre le prévisionnel et le réalisé, l'important est d'expliquer les raisons de ses derniers. Néanmoins, il est important que le **réalisé reste conforme aux orientations fédérales** pour lesquelles vous a été attribué la subvention en question.

Si vous ne réalisez pas le compte rendu financier, vous devrez reverser le montant de la subvention attribuée et vous ne serez pas éligible à la prochaine campagne de subvention.

Si vous n'avez pas pu réaliser l'action pour x raisons, vous pouvez demander un report.

Accompagnement territorial

Des accompagnateurs régionaux et départementaux ont été formés pour vous informer, orienter et proposer un accompagnement de proximité. Pour en savoir plus, vous pouvez contacter le référent régional.

La FFGym reste également à votre disposition pour toute demande complémentaire à l'adresse suivante : psf@ffgym.fr (contact : Julien Robine)

RESSOURCES UTILES





[Exemple de projet associatif à modifier](#)



[Guide - Le Compte Asso - Créer son compte](#)



[Guide - Le Compte Asso - Compléter la partie administrative](#)



[Guide FFGym - Réaliser le budget prévisionnel de son projet](#)



[Guide DRAJES - Aide à la réalisation du budget prévisionnel pour une demande de subvention](#)



[FFGym - Espace club - Le Projet Sportif Fédéral \(informations sur la campagne, note d'instruction, note de cadrage...\)](#)



[FFGym - Espace club - L'assurance pour les pratiquants occasionnels](#)



[FFGym - Espace club - La déclaration de manifestation à la SACEM](#)



[Tutoriel calcul taux de fidélisation avec FFGym Licence \(pour les clubs n'ayant pas de logiciel de gestion\)](#)



[FFGym - Espace Club - Présentation des outils de gestion des adhérents](#)

Pour aller plus loin



[Le projet fédéral Synergym 2024](#)



[Présentation de l'Opération Qualiclub](#)



[Présentation des orientations "Le club de demain"](#)



[Les formations fédérales - CRCVLGym](#)

COMITÉ
RÉGIONAL
CENTRE-VAL DE LOIRE



[Les formations fédérales - FFGym](#)



[Boîte à outils club - Développement de gym+](#)



MÉTHODOLOGIE - GESTION DE PROJET(S)

Cette fiche pratique a pour but de vous guider dans l'élaboration de vos projets en vous apportant quelques outils et clés opérationnelles indispensables.

1 Le diagnostic : l'état des lieux et son analyse

Point de départ de tout projet, l'état des lieux de l'association permet de questionner les forces et les faiblesses de l'association. Il s'agit de savoir où en est l'association ; si les actions menées sont cohérentes avec les besoins des publics et des enjeux de développement de votre territoire.

Il s'agit de recueillir un maximum d'informations sur l'association, et ce dans des domaines exprimant les problématiques majeures du club. Ses données vous serviront de base pour vos réflexions sur vos projets de développement.

Les principaux points à questionner sont les suivants :

- **L'encadrement** : Ai-je suffisamment de cadres pour garantir la sécurité et la qualité de l'accueil par rapport à l'effectif de pratiquants ? Quel est le profil de mes cadres (salarié-s, bénévole-s, diplômés...) ? Quels sont les besoins en termes de formation (initiale ou continue) ?
- **Le public** : Quels sont les attentes / besoins des habitants de mon territoire / de mes adhérents ? Les activités que je propose y répondent-elles ? Est-ce que je souhaite répondre à une mission de service public (politiques territoriales) ?
- **Le matériel** : Est-ce que je dispose d'un lieu de pratique adapté aux disciplines et activités pratiquées en terme de sécurité ? Disposez-vous de matériel adapté pour les disciplines et activités proposées ? De quels matériels aurais-je besoin ? Puis-je stocker ce matériel ?
- **Les disponibilités** : Quels horaires / lieux de pratique / taux d'encadrement je peux proposer à mes adhérents ? Qu'est-ce que je leur propose actuellement ?
- **La concurrence de proximité** : Existe-t-il des offres concurrentes sur mon territoire ? Que propose la concurrence (activités, cotisations, créneaux, encadrement etc.) ? Quels types de publics touche-t-elle ? Comment je peux m'en démarquer ?
- **Les politiques sportives** : Quelles sont les politiques sportives locales ? de la FFGym ? du CRCVLGym, de mon Comité Départemental ? Est-ce que je souhaite m'y inscrire ? Comment ?
- **Le budget** : De quel budget ai-je besoin pour faire fonctionner mon club (cotisations, emploi, engagements en compétition, formations, frais fixes etc.) ? Existe-t-il des subventions pour m'aider à réaliser mes projets / assumer les frais de fonctionnement ? Quels moyens existent-ils pour améliorer ma capacité d'autofinancement ?

Pour aller plus loin :

[Guide FFGym - Réaliser le budget prévisionnel de son projet](#) 

[Guide DRAJES - Aide à la réalisation du budget prévisionnel pour une demande de subvention](#) 

2 Je formalise mon projet et ses fiches actions.

L'analyse des données obtenues par l'état des lieux doit vous permettre d'identifier vos objectifs de développement (1 par projet) et de les prioriser. Pour chacun d'entre eux, il vous faudra ensuite identifier les différentes actions à mettre en œuvre pour y parvenir ainsi que les ressources humaines, financières et matérielles qui vous seront nécessaires. Il est fortement recommandé de faire cela par écrit.

Pour plus d'informations, voir la fiche pratique "Concevoir son projet et ses fiches actions" pages 9 et 10.

3 Je réalise mon projet

Cette étape demande de la rigueur et de la discipline pour respecter l'échéancier prévu dans votre fiche actions. Selon la complexité du projet, des réunions mensuelles / trimestrielles vous aideront à faire le point régulièrement sur l'avancée du projet, éviter les retards et ajuster votre plan d'actions.

4 J'évalue mon projet.

L'évaluation du projet doit vous permettre de mesurer :

- La pertinence du projet réalisé conformément aux attentes des bénéficiaires / aux besoins du territoire
- La cohérence du projet avec les objectifs poursuivis dans le projet associatif du club
- L'efficacité du projet
- L'efficience du projet (moyens mis en œuvre pour réaliser le projet)
- L'impact du projet
- La durabilité du projet

Pour plus d'informations sur l'évaluation du projet, voir annexe 1, pages 19 et 20.



Les bénéfices de la mise en place d'un projet associatif associé à une méthodologie de gestion de projet(s)

POUR LES CLUBS

Renforce l'identité de l'association et l'implication de ses membres
 Améliore le sens donné aux actions du club
 Améliorer la clarté du rôle et des missions de chacun
 Augmente le nombre de pratiquants et des publics accueillis
 Améliore la diversité et la qualité des activités
 Renforce le rôle du club au niveau local

POUR LES ENCADRANTS

Augmente la motivation à s'investir dans le club
 Améliore le développement des compétences
 Améliore le bien être mental et social
 Améliore la clarté du rôle de chacun
 Augmente le bénévolat
 Améliore le climat social au sein du club

POUR LES PRATIQUANTS

Augmente la motivation à pratiquer une activité sportive régulière
 Favorise la fidélisation
 Augmente le bénévolat
 Améliore le bien-être mental, physique et social

FICHE PRATIQUE - CONCEVOIR SON PROJET ET SES FICHES ACTIONS

Intitulé du projet [dans le cadre du PSF, cela correspond au titre d'un des 5 types de projets proposés ; par exemple : Création - Développement d'une section gym+]

Objectif général [Élargir l'offre de pratique - Répondre à un besoin - Développer la pratique]

Description du projet [= de l'ensemble des actions qui doivent être mises en place pour atteindre l'objectif général]

Conseils pour rédiger cette partie :



- Lister l'ensemble des actions à prévoir*
- Les prioriser*
- Décrire chacune des actions chronologiquement en répondant à chaque fois aux questions : Quoi ? Qui ? Où ? Quand ? Comment ? Combien ? Pourquoi ?*
- Planifier chaque action et sous actions (date de début - date-s de suivi - date de fin)*
- Définir les critères de réussite et d'évaluation de l'action*

Plus précisément, la description de chaque action du projet doit répondre aux questions suivantes :

Quoi ? [Description général de l'action = objectif de l'action] | 1 action = 1 objectif

Qui ? [le public cible]

Où ? [lieu(x) de l'action]

Quand ? [Planification de l'action]

Comment ? [Décrire les moyens humains et matériels nécessaires à la réussite de l'action]

→ Rôles et responsabilités des acteurs

→ Préciser les règles de fonctionnement, les procédures mises en place pour réaliser l'action

Combien ? [Lister les postes de dépenses et de recettes prévisionnels de l'action]

Pourquoi ? [Justification de la nécessité de l'action et identification des critères de réussite]



Exemple d'action comprise dans le projet "Créer une section gym+"

Quoi ? Former un encadrant au coach gym+

Qui ? [nom de la personne à former]

Où ? Quand ? [Identifier les dates et lieux de formation en région / régions à proximité]

Comment ?

- En l'inscrivant en formation via FormaGym | nom de la personne en charge | Date

- En faisant une demande de prise en charge par l'AFDAS (si employeur) | nom de la personne en charge | Date

- En recherchant des subventions pour la prise en charge des frais de déplacement | Nom de la personne en charge | Date

- Personne chargée du suivi de formation (réservation d'hôtel, frais de déplacement) | Nom de la personne en charge | Date-s

Combien ? Se renseigner sur le coût de la formation, des frais de déplacement, frais d'hôtel, de repas | Nom de la personne en charge | Date-s

Pourquoi ? Je n'ai pas encore de coach gym+ formé | mon cadre souhaite améliorer ses connaissances et compétences | dans le cadre du plan de formation de mon cadre | je souhaite créer une section gym+ et c'est une obligation fédérale

Durée du projet [saison-s]

Public bénéficiaire [décrire le-s public-s concerné-s par le projet ; exemples : "Tout public, quelque soit l'âge et le niveau physique", "Adolescents (12 - 18 ans) , masculin", "Adultes + 25 ans"...]

Lieu-x de pratique [Gymnase, salle de danse, salle de réunion, extérieur, écoles...]

Matériel nécessaire [Lister l'ensemble du matériel nécessaire à la réalisation du projet]

Compétences requises [Lister l'ensemble des compétences nécessaires à la réalisation du projet ; savoir-faire dans l'encadrement, savoir-faire sur le plan organisationnel, savoir-faire sur le plan de la communication etc.]

Ressources humaines nécessaires au projet [Lister l'ensemble des personnes impliquées dans le projet ainsi que leurs rôles et profil (bénévole-s / salarié-s / intervenant-s extérieur-s...)]

Partenaires du projet [Lister les partenaires du projet / potentiel-s partenaire-s ; Mairie | Communauté de Communes | Conseil Départemental | Acteurs du mouvement sportif (CROS / CDOS) | FFGym...]

Planification du projet [= Correspond au rétroplanning du projet global, construit à partir des dates identifiées lors de la description de chaque action + les dates de réunions de suivi de l'avancée des actions]

Le budget [Correspond au budget global prévisionnel du projet, construit à partir des dépenses et recettes prévisionnelles identifiées lors de la description de chaque action]

Plus d'informations en annexe 2.

Indicateurs de réussite, de suivi [Ces indicateurs doivent vous permettre de vérifier que vos objectifs par actions et votre objectif général ont bien été atteints ; Exemples : Nombre de nouveaux créneaux | Nombre de cadres formés | Nombre de nouveaux licenciés | Fidélisation des licenciés | Questionnaire de satisfaction etc.]

Plus d'informations en annexe 1.

Pour aller plus loin : exemple d'outil de synthèse de son projet

PROJETS	OBJECTIFS	ACTIONS	MOYENS HUMAINS	MOYENS MATERIELS	MOYENS FINANCIERS	INDICATEURS D'EVALUATION	REFERENT-S DE L'ACTION
Projet 1 <i>Créer / Développer une action</i> (= une orientation du PSF)	Objectif 1.1.	Action 1	Nécessaires à l'action	Nécessaire-s à l'action	Budget prévisionnel / action	Voir annexe 1	
		Action 2					
		Action 3					
	Objectif 1.2.	Action 1 : Former un coach gym+	Présdt, Trés., Cadre technique, Membres d'une commission ...	Ordinateur (inscriptions), Véhicule (déplacements)	= Cout formation Frais de déplacements Repas, hôtel	Nb de coach formé/diplômé Pertinence de la formation + voir annexe 1	Président du club
Action 2 : Ouvrir deux créneaux Form+		Coach gym+ Membre du bureau ...	Matériels spécifiques fitness / pilates ...	= Achats, Rémunération si salarié, Frais déplacements si lieu extérieur etc.	Nombre de créneaux ouverts, Nombre de licenciés par créneaux, Profil des licenciés etc.	Cadre technique gym+	
Projet 2 Club de demain	Objectif 2.1. S'inscrire dans la démarche Qualiclub	Action 3 : Obtenir une reconnaissance Argent					
		Action 4 : Obtenir un label Baby Gym					

Pour télécharger le modèle en version Excel, cliquer [ici](#)

FICHES PRATIQUES PAR PROJET

ORIENTATION 1 - CRÉER / DÉVELOPPER UNE ACTIVITÉ FFGym

Éligibilité des projets - Tout projet visant la création ou le développement d'une **activité ou discipline gymnique reconnue par la FFGym** (GAM/GAF/GR/TEAM/GAc/AER/TRA/PK/TUM/BabyGym//Handi Gym/Gym+/Scéno (EuroGym, Gymnaestrada, Golden Age)

Une activité gymnique = Un projet

→ Si le club souhaite créer une section Teamgym et développer son secteur Trampoline, il devra déposer deux projets.

Cas particulier de l'ACCESS Gym : peut être un **moyen** de créer ou développer une activité mais ne peut pas être l'activité créée ou développée (= GAM, GAF, GR, GAc)

Exemples d'objectif général du projet :

- Diversifier l'offre d'activités proposées par le club (= 1 activité, avec priorité à la gym+ et au parkour) ;
- Développer une activité gymnique déjà proposée par le club (priorité à la GAM, à l'Aérobic et la modernisation de la Babygym) ;
- Accueillir un nouveau type de public et fidéliser les adhérents ;
- Répondre à un besoin - de mes adhérents / des habitants de mon territoire ;
- Actualiser et permettre la montée en compétence de l'encadrement technique ;

Le projet doit se limiter à un objectif général !

Exemples d'actions subventionnables :

- Création de nouveaux créneaux pour une nouvelle activité - pour accueillir un nouveau public ;
- Création de créneaux supplémentaires pour développer une activité déjà proposée par le club ;
- Actions de recrutement de nouveaux licenciés pour l'activité (Séance-s d'essai, Journées Portes Ouvertes, Journée Copains - Copines, Forum des Associations, livret/journée d'accueil...);

Tous les participants doivent être licenciés → Licence pour les pratiquants occasionnels.

SACEM : une déclaration préalable doit être effectuée pour tout événement où de la musique est diffusée.

- Actions de fidélisation des adhérents - à condition que cela n'ait jamais été réalisé par le club auparavant : par exemple, une compétition interne, l'organisation d'un rencontre interclubs ou d'une rencontre / compétition de proximité ;
- Inscription des cadres / de juges en formation (initiale / continue)
- Frais de déplacement pour se rendre en formation (bénévoles et salariés)
- Acquisition de petit matériel (dont le cout ne dépasse pas 500 € HT / unité (soit environ 600 € TTC))

→ Cela peut-être du matériel informatique uniquement s'il s'agit d'une nouvelle acquisition et non pour un renouvellement (exemple : ordinateur - tablette à utiliser avec les produits EVOLUGYM / applications FFGym);

- Actions de communication
- Participer aux stages et/ou des événements départementaux / régionaux

La rémunération de l'encadrant pour la création d'une activité est subventionnable. De même pour les nouvelles actions devant permettre de développer la section (par exemple sur un événement ouvert à tout public). En revanche, les actions déjà mises en place par le club ne sont pas subventionnables (exemple : rémunération de l'encadrant pour le maintien de tel ou tel créneau,stage vacances).

Actions non éligibles

- Création / Développement d'activités non reconnues par la FFGym
- Fonctionnement des activités courantes du club (= toute action que l'association réalise déjà)
- Frais de formation initiale / continue des cadres salariés (prendre contact avec l'AFDAS)

Exemples de critères d'évaluation :

- Évolution du nombre de licenciés (nouveaux licenciés, fidélisation, par âge, par genre...)
- Nombre de nouveaux créneaux [nom de l'activité] ouverts
- Nombre d'actions de recrutement de nouveaux licenciés réalisées
 - o Nombre de participants par actions
 - o Nombre de nouveaux licenciés grâce à l'action réalisée
- Nombre de nouvelles actions de fidélisation des adhérents réalisées
 - o Nombre de participants
 - o Satisfaction des participants
 - o Taux de fidélisation
- Nombre d'inscrits en formation initiale / continue : animateur / juge / dirigeants
 - o Nombre de reçu à l'examen (si lieu) :
- Gestion du projet :
 - o Respect des échéances
 - o Capacité d'adaptation de l'équipe projet face aux imprévus / difficultés
 - o Respect du budget prévisionnel
- Impact de la communication :
 - o Nombre de publications réalisées
 - o Taux d'audience etc.
- Nombre de bénévoles participants à chaque action (permanents / occasionnels)
- Taux de fidélisation des bénévoles (permanents / occasionnels)

→ Plus d'informations sur l'évaluation du projet / d'une action et le choix des critères d'évaluation en annexe 1.

Points de vigilance

- Les actions décrites dans le projet de demande de subvention doivent apparaître dans le plan d'actions du projet associatif.
- Une seule activité ne peut être créée ou développée par projet
L'Access gym peut être un moyen de créer ou développer une activité mais ne peut pas être l'activité créée ou développée
- Le Kit fédéral Baby sera divisé en 4 pour favoriser son acquisition par les clubs (= 4 x 500 euros). Les détails vous seront communiqués ultérieurement.
- Souscription d'une assurance obligatoire pour les pratiquants occasionnels lors d'événements ouverts à tous ;
- Déclaration préalable à la SACEM en cas d'événements avec de la musique ;

Le budget prévisionnel du projet

Le budget doit être celui de votre projet et doit prendre en compte toutes les dépenses et recettes liées à sa mise en œuvre. Le budget doit être équilibré et la subvention ne pourra excéder 40% du budget (le montant total des charges).

Une aide à la réalisation du budget prévisionnel du projet vous est proposé en annexe.

ORIENTATION 2 - ETRE ACTEUR DES JOP DE PARIS 2024

Éligibilité des projets - Tout projet visant la promotion de la gymnastique en lien avec les Jeux Olympiques et Paralympiques et/ou avec le milieu scolaire

Exemples d'objectif général du projet

- Participer à la Journée Olympique (23 juin 2023) (JOP) / A la semaine Olympique et Paralympique (3 au 8 avril 2023) (SOP)
- (Co) Organiser une Journée Olympique et Paralympique (23 juin 2023) / La semaine Olympique et Paralympique (3 au 8 avril 2023) - avec [nom partenaire-s]
- Mettre en place des actions avec [nom de-s l'établissement-s scolaire-s] : [préciser le type d'actions]
[nom de la collectivité territoriale] : [préciser le type d'actions]

Exemples d'actions subventionnables

- Organisation d'actions en lien avec la JOP / SOP sur le thème de l'inclusion
 - Sensibilisation au handicap, mises en situation et pratique partagée ;
 - Rassemblements et rencontres autour d'une discipline sportive, séances de découvertes ;
 - Cours utilisant le sport comme ressource pour les apprentissages ; sensibilisation aux valeurs olympiques et paralympiques ; conférences sur la pratique sportive et les Jeux ;
 - Rencontres d'athlètes olympiques (ou de haut-niveau)
 - Visite de lieux et sites sportifs, participation à des événements sportifs ;
- Actions avec le monde scolaire dans le cadre de Génération 2024
 - Soutien à la conception et à la mise en œuvre d'un cycle de gymnastique (l'éducateur du club vient intervenir au sein de l'école sur un ou plusieurs cycle-s de gymnastique) ;
 - *L'achat de matériel spécifique pour intervenir dans les écoles est subventionnable (cordes, ballons, cerceaux, rubans, marquages au sol...) | (dont le coût ne dépasse pas 500 € HT / unité (soit environ 600 € TTC)) ;*
 - *Les frais d'encadrement par un salarié est subventionnable ;*
 - *Les frais de déplacements (bénévoles / salariés) sont subventionnables ;*
 - Intervention ponctuelle sur une compétence gymnique à développer (l'éducateur du club vient intervenir au sein de l'école sur une ou plusieurs séances du cycle de gymnastique);
 - Organisation d'un événement commun (JOP / SOP)
 - 30 min d'activités quotidiennes : Aide à la mise en œuvre du dispositif / Mise à disposition des ressources pédagogiques et séquences vidéos (fédérales / de l'intervenant)
 - Découverte et initiation à la gymnastique (à l'école | au club | à la fête de l'école...)

Exemples de critères d'évaluation :

Voir annexe 1.

Actions non éligibles :

- Organisation de rencontres de proximité Access Gym
- Organisation d'événements ne se déroulant pas lors de la Journée Olympique (23 juin 2023 : date officielle de la JOP (il est possible de la réaliser 1-2 jours avant / après si cela est impossible le jour même) / Lors de la semaine olympique (3 au 8 avril 2023).

Points de vigilance :

- Souscription d'une assurance obligatoire pour les pratiquants occasionnels lors d'événements ouverts à tous ;
- Déclaration préalable à la SACEM en cas d'événements avec de la musique ;
- Les interventions en milieu scolaire sont soumises à une réglementation spécifique à l'Éducation Nationale.

Le budget prévisionnel du projet

Le budget doit être celui de votre projet et doit prendre en compte toutes les dépenses et recettes liées à sa mise en œuvre. Le budget doit être équilibré et la subvention ne pourra excéder 40% du budget (le montant total des charges). Une aide à la réalisation du budget prévisionnel du projet vous est proposé en annexe.

ORIENTATION 3 - ACTIONS EN FAVEUR DU CLUB DE DEMAIN

Éligibilité des projets - Toute action visant la structuration et/ou le développement du club

Exemples d'objectif général du projet

- S'inscrire dans la démarche Qualiclub (*cet outil permet de faire un bilan sur la structuration du club et identifier des axes de développement. L'obtention d'une reconnaissance fédérale permet de mettre en valeur la qualité des services et activités proposées par la fédération auprès de ses adhérents, partenaires et le grand public*).
- Digitaliser la gestion du club (par l'acquisition d'outils de gestion des adhérents et/ou d'outils de gestion comptable)
- Formation à l'utilisation des outils numériques
- Favoriser l'entrée en formation professionnelle (diplômes d'état : DEJEPS, DESJEPS, BPJEPS, CQP) du réseau FFGym

Exemples d'actions subventionnables

- Faire appel à un intervenant extérieur pour élaborer / mettre à jour des documents visant la structuration de l'association (règlement intérieur, projet associatif, comptes de résultats - bilan financier, budget prévisionnel pluriannuel...)
- Inscrire un ou plusieurs cadre-s en formation professionnelle ou formation professionnelle continue
- Se doter d'un site internet (frais de domaine, frais d'abonnement - la première année)
- Participer au colloque annuel de management associatif (CAMA) de la FFGym
- Frais de communication pour faire connaître le club (supports de communication, plaquette de partenariat, kakémonos, flamme)
- Acquisition d'un nouveau matériel ou d'outils informatiques (il ne doit pas s'agir d'un renouvellement du matériel) (dont le cout ne dépasse pas 500 € HT / unité (soit environ 600 € TTC))
- Frais de gestion de la comptabilité, des adhérents, des salariés
- Obtenir un label
- Tout frais relatif aux actions de structuration du club en lien avec le projet associatif et le projet fédéral (Synergym 2024)

Exemples de critères d'évaluation

- Outils fédéraux utilisés
- Reconnaissance fédérale obtenue / label
- Évolution de la structuration du club (par exemple, obtention d'une reconnaissance Qualiclub / d'un label)
- Nombre de cadres entrés en formation professionnelle (réseau FFGym)
- etc.

Actions non éligibles :

- Formation hors réseau FFGym
- Outils de gestions des adhérents non reconnus par la FFGym
- Fonctionnement courant du club (seules les actions n'ayant jamais été réalisées peuvent être subventionnées)

Points de vigilance :

- Les actions décrites dans le projet de demande de subvention doivent apparaître dans le plan d'actions du projet associatif.

Le budget prévisionnel du projet

Le budget doit être celui de votre projet et doit prendre en compte toutes les dépenses et recettes liées à sa mise en œuvre. Le budget doit être équilibré et la subvention ne pourra excéder 40% du budget (le montant total des charges). Une aide à la réalisation du budget prévisionnel du projet vous est proposé en annexe.

ORIENTATION 4 - VALORISER LES CLUBS FORMATEURS

Ce projet ne concerne que les clubs formateurs, à savoir Avoine-Beaumont Gymnastique, la SMB Gymnastique et la SM Orléans Gym.

Éligibilité des projets - Toute action visant la mise en oeuvre du cahier des charges des clubs formateurs

Exemples d'objectif général du projet

- Mettre en oeuvre le cahier des charges des clubs formateurs

Exemples d'actions subventionnables

- Participer avec un ou plusieurs gymnastes (préciser si possible le nombre) à la Revue Nationale des Effectifs Avenir et Espoir GAM (le déplacement n'est pas subventionnable, les coûts d'engagement / participation aux revues d'effectifs le sont)
- Disposer d'équipements sportifs et pédagogiques en rapport avec les exigences du niveau de pratique demandé (dont le cout ne dépasse pas 500 € HT / unité (soit environ 600 € TTC))
- Participer activement au plan d'actions du DRA
- Participer aux actions nationales spécifiques à la GAM (stage PAS, Evaluation tests spécifiques, FPC)
- Conserver les [nombre] créneaux nécessaires au respect des préconisations de volume horaires et nombre de séances hebdomadaires pour la GAM
- Maintenir la mise en place des horaires aménagées
- Accueillir un stage régional / national, une compétition régionale / nationale
- Organiser le suivi médical (les frais médicaux sont subventionnables)
- Actualiser et permettre la montée en compétence de l'encadrement technique (dont frais de formation)
- Rémunération de l'entraîneur / d'experts
- Prise en charge des licences FFGym

Exemples de critères d'évaluation

- Nombre de participants aux revues d'effectifs nationales
- Nombre de formations suivies par les cadres techniques du club
- Nombre d'actions mises en place au bénéfice des gymnastes

Actions non éligibles :

- Déplacement aux revues d'effectifs nationales
- Soutien financier aux gymnastes

Points de vigilance :

- Les actions décrites dans le projet de demande de subvention doivent apparaître dans le plan d'actions du projet associatif.

Le budget prévisionnel du projet

Le budget doit être celui de votre projet et doit prendre en compte toutes les dépenses et recettes liées à sa mise en oeuvre. Le budget doit être équilibré et la subvention ne pourra excéder 40% du budget (le montant total des charges).

Une aide à la réalisation du budget prévisionnel du projet vous est proposé en annexe.

ORIENTATION 6 - PROJET UNIQUE : SOUTIEN SPÉCIFIQUE AUX CLUBS DE -100 LICENCIES

Éligibilité des projets - Toute action visant le développement et la structuration du club

Exemples d'objectif général du projet

- Diversifier l'offre d'activités proposées par le club ;
- Développer une activité FFGym proposée par le club ; [préciser l'activité]
- Accueillir un nouveau type de public et fidéliser les adhérents ;
- Répondre à un besoin - de mes adhérents / des habitants de mon territoire ;
- Promouvoir et faire découvrir nos activités
- Fidéliser nos adhérents
- Développer le secteur gym pour tous / compétition
- Structurer notre fonctionnement interne et valoriser notre appartenance à la FFGym (Opération Qualiclub)
- Actualiser et permettre la montée en compétence de notre encadrement / de nos dirigeants / de nos juges
- Développer des liens structurants avec le milieu scolaire / avec notre commune
- Renforcer la cohésion entre nos bénévoles / Recruter de nouveaux bénévoles
- Digitaliser la gestion du club
- Promouvoir la gymnastique en lien avec les Jeux Olympiques et Paralympiques.

Exemples d'actions subventionnables

- Création de nouveaux créneaux pour une nouvelle activité - pour accueillir un nouveau public ;
- Création de créneaux supplémentaires pour développer une activité récemment créée ;
- Actions de fidélisation des adhérents - à condition que cela n'ait jamais été réalisé par le club auparavant : par exemple, une compétition interne, l'organisation d'un rencontre interclubs ou d'une rencontre / compétition de proximité ;
- (Co)Organisation ou participation à des événements ouverts à tout public

La rémunération de l'encadrant pour la création d'une activité est subventionnable. De même pour les nouvelles actions devant permettre de développer la section (par exemple sur un événement ouvert à tout public). En revanche, les actions déjà mises en place par le club ne sont pas subventionnables (exemple : rémunération de l'encadrant pour le maintien de tel ou tel créneau, stage vacances).

- Actions de recrutement de nouveaux licenciés pour l'activité (Séance-s d'essai, Journées Portes Ouvertes, Journée Copains - Copines, Forum des Associations, livret/journée d'accueil...);

Tous les participants doivent être licenciés → Licence pour les pratiquants occasionnels.

SACEM : une déclaration préalable doit être effectuée pour tout événement où de la musique est diffusée.

- Actions de diversification des ressources financières en organisant un loto, une brocante, etc.
- Inscription des cadres (bénévoles) / de juges / des dirigeants en formation (initiale / continue)
- Frais de déplacement pour se rendre en formation (bénévoles et salariés)
- Disposer de matériel adapté pour les disciplines et activités proposées |(dont le cout ne dépasse pas 500 € HT / unité (soit environ 600 € TTC))

→ Cela peut-être du matériel informatique uniquement s'il s'agit d'une nouvelle acquisition et non pour un renouvellement (ordinateur - tablette utilisé avec les produits EVOLUGYM ; applications FFGym);

- Participer aux stages / événements départementaux et/ou régionaux
- Faire appel à un intervenant extérieur pour élaborer / mettre à jour des documents structurants pour l'association (règlement intérieur, PV d'AG, statuts, projet association, dossiers de subventions)
- Élaborer puis mettre en oeuvre un plan de formation des bénévoles | des salariés | des dirigeants | ...

- Organisation d'actions en lien avec la Journée Olympique et Paralympique (JOP) / Semaine Olympique et Paralympique (SOP) sur le thème de l'inclusion
 - Sensibilisation au handicap, mises en situation et pratique partagée ;
 - Rassemblements et rencontres autour d'une discipline sportive, séances de découvertes ;
 - Cours utilisant le sport comme ressource pour les apprentissages ; sensibilisation aux valeurs olympiques et paralympiques ; conférences sur la pratique sportive et les Jeux ;
 - Rencontres d'athlètes olympiques (ou de haut-niveau)
 - Visite de lieux et sites sportifs, participation à des événements sportifs ;
- Actions avec le monde scolaire dans le cadre de Génération 2024
 - Soutien à la conception et à la mise en œuvre d'un cycle de gymnastique (l'éducateur du club vient intervenir au sein de l'école sur un cycle de gymnastique) ;
 - *L'achat de matériel spécifique pour intervenir dans les écoles est subventionnable (cordes, ballons, cerceaux, rubans, marquages au sol...) | (dont le cout ne dépasse pas 500 € HT / unité (soit environ 600 € TTC)) ;*
 - *Les frais d'encadrement par un salarié est subventionnable ;*
 - *Les frais de déplacements (bénévoles / salariés) sont subventionnables ;*
 - Intervention ponctuelle sur une compétence gymnique à développer (l'éducateur du club vient intervenir au sein de l'école sur une ou plusieurs séances du cycle de gymnastique);
 - Organisation d'un événement commun (JOP / SOP)
 - 30 min d'activités quotidiennes : Aide à la mise en œuvre du dispositif / Mise à disposition des ressources pédagogiques et séquences vidéos (fédérales / de l'intervenant)
 - Découverte et initiation à la gymnastique (à l'école | au club | à la fête de l'école...)
- Se doter d'un site internet (frais de domaine, frais d'abonnement - la première année)
- Participer au colloque annuel de management associatif (CAMA) de la FFGym
- Frais de communication pour faire connaître le club (supports de communication, plaquette de partenariat, kakémonos, flamme)
- Acquisition d'un nouveau matériel ou d'outils informatiques (il ne doit pas s'agir d'un renouvellement du matériel) (dont le cout ne dépasse pas 500 € HT / unité (soit environ 600 € TTC))
- Acquisition d'outils de gestion des adhérents et/ou d'outils de gestion comptable
- Frais de gestion de la comptabilité, des adhérents, des salariés

Actions non éligibles

- Formation de l'encadrement hors réseau FFGym
- Outils de gestions des adhérents non reconnus par la FFGym
- Fonctionnement courant du club (seules les actions n'ayant jamais été réalisées peuvent être subventionnées)
- Investissement en matériel lourd (plus de 500 euros hors taxe à l'unité)

Exemples de critères d'évaluation

Voir annexe 1

Points de vigilance :

- Les actions décrites dans le projet de demande de subvention doivent apparaître dans le plan d'actions du projet associatif.
- Souscription d'une assurance obligatoire pour les pratiquants occasionnels lors d'événements ouverts à tous ;
- Déclaration préalable à la SACEM en cas d'événements avec de la musique ;

Le budget prévisionnel du projet

Le budget doit être celui de votre projet et doit prendre en compte toutes les dépenses et recettes liées à sa mise en oeuvre. Le budget doit être équilibré et la subvention ne pourra excéder 75% du budget (le montant total des charges). Une aide à la réalisation du budget prévisionnel vous est proposé en annexe.

ANNEXES



ANNEXE 1 : L'ÉVALUATION DE SON PROJET / DE SON ACTION

Cette fiche pratique a pour but de vous aider dans l'évaluation de votre projet et de chaque action qu'il comporte. Indispensable pour une bonne gestion d'un projet, l'évaluation doit se planifier lors de la conception du projet et se réaliser au cours et à la fin de ce dernier. Elle doit vous permettre de comprendre ce qui a fonctionné ou non, si le projet / l'action répond aux attentes des bénéficiaires, si votre budget et votre calendrier étaient réalistes, si votre communication a été efficace et ce que vous devrez prendre en considération la prochaine fois.

Exemples de critères d'évaluation

- Évolution du nombre de licenciés
 - o Nombre de nouveaux licenciés
 - o Fidélisation des licenciés
- Nombre de nouveaux créneaux [nom de l'activité] ouverts
- Nombre d'actions de recrutement de nouveaux licenciés réalisées
 - o Nombre de participants par actions (pratiquants / public)
 - o Nombre de nouveaux licenciés grâce à l'action réalisée
- Nombre de nouvelles actions de fidélisation des adhérents réalisées
 - o Nombre de participants (gymnastes / public)
 - o Satisfaction des participants / du public
 - o Taux de fidélisation
- Nombre d'inscrits en formation initiale / continue : animateur / juge / dirigeant
 - o Nombre de reçu à l'examen (si lieu) :
 - o Satisfaction des participants :
 - o Utilité pour le club :
- Nombre d'inscription en formation professionnelle - formation professionnelle continue :
 - o Nombre de reçu à l'examen (si lieu) :
 - o Satisfaction des participants :
 - o Utilité pour le club :
- Gestion du projet :
 - o Respect des échéances planifiées
 - o Capacité d'adaptation de l'équipe projet face aux imprévus / difficultés
 - o Respect du budget prévisionnel : dépenses liées à l'achat de matériel, la logistique d'un événement, la communication, l'animation, les frais de déplacements / de formation, la rémunération de-s salarié-s
- Impact de la communication :
 - o Nombre de publications réalisées
 - o Taux d'audience
- Nombre de bénévoles participants à chaque action (permanents / occasionnels)
- Taux de fidélisation des bénévoles (permanents / occasionnels)
- Liste du matériel acheté / évaluation de la qualité du matériel / utilité de l'achat
- Nombre d'intervention d'expert-s / satisfaction des participants / utilité pour le club
- Nombre de participants aux stages / événements : départementaux / régionaux
 - o Satisfaction des participants (gymnastes / encadrement / parents)
 - o Utilité pour le club
- Outil-s de gestion acquis / satisfaction de l'outil / utilité pour le club

- Évolution de la structuration du club :
 - Liste des actions réalisées (rédaction - mise à jour du règlement intérieur, du projet associatif, d'un budget pluriannuel, d'un plan de communication...)
 - Satisfaction des dirigeants
 - Reconnaissance fédérale (Bronze, Argent, Or) / labels

SYNTHÈSE- LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DOIVENT PERMETTRE DE MESURER :

- **La pertinence du projet réalisé** : il s'agit de déterminer si les objectifs de l'action ont répondu aux attentes des bénéficiaires / aux besoins du territoire.
- **La cohérence du projet** : il s'agit de déterminer si le projet réalisé est cohérent avec les objectifs poursuivis dans le projet associatif du club
- **L'efficacité du projet** : Il s'agit de mesurer les écarts entre les objectifs fixés au départ et les objectifs atteints et de les analyser.
- **L'efficience du projet** : il s'agit de mesurer l'utilisation des moyens mis en œuvre pour réaliser le projet et analyser si les objectifs ont été atteints à moindre coût (financier, humain, matériel, organisationnel).
- **L'impact du projet** : il s'agit de mesurer les retombées du projet à moyen et long termes sur le public bénéficiaire. Les effets peuvent être négatifs, positifs, prévus, imprévus.
- **La durabilité du projet** : il s'agit de déterminer si le projet réalisé peut être poursuivi dans le temps (à court / moyen / long terme), en tenant compte des aspects financiers, matériels et humains nécessaires pour cela.

La FFGym recommandera à l'Agence Nationale du Sport en priorité les dossiers contenant l'ensemble des éléments préconisés dans la fiche pratique "Rédiger sa fiche projet".

Une attention particulière sera portée à l'évaluation du projet.

Si une subvention vous est accordée pour un ou plusieurs projets, un compte rendu par projet devra être réalisé via le Compte Asso afin de justifier de l'utilisation de la subvention.



[FFGym - Outil - Evaluer son projet / ses actions](#)

ANNEXE 2: AIDE À LA REALISATION DU BUDGET PREVISIONNEL

Le budget prévisionnel de l'association

Le but d'un budget prévisionnel est d'être au plus près de la réalité des coûts et des recettes.

Le budget prévisionnel du projet doit obligatoirement intégrer le montant de la demande de subvention (ou des demandes). De même, le budget prévisionnel de l'association doit intégrer le budget prévisionnel du projet en question (de la saison en cours ou de la prochaine saison en fonction de la date de début du projet).

La demande de subvention en question doit être intégrée de la manière suivante dans le budget prévisionnel de l'association :

L'exemple concerne ici le Fonds de Développement de la Vie Associative (FDVA)

Budget prévisionnel de l'association
Année 2023 ou exercice de au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	2500
		État: précisez les ministères, directions ou services déconcentrés sollicités cf 1ère page	
61 - Services extérieurs	0	FDVA - DRAJES Centre-Val de Loire ou FDVA - SDJES + nom du département	2500
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseils Régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseils Départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations ¹	
Services bancaires, autres			
63 - impôts et taxes	0		

En plus de « FDVA », précisez ici le nom du service de l'État auquel vous faites votre demande : SDJES 41.

La pratique et le bon sens recommandent qu'un budget prévisionnel soit construit à l'équilibre. Dans le cas contraire, il faudra apporter des précisions :

- S'il est présenté en déficit, il est important d'indiquer comment l'association pense pouvoir revenir à l'équilibre.
- S'il est présenté en excédent, il est utile de préciser comment sont ensuite affectés les excédents.

En ce qui concerne les contributions volontaires en nature (présentées au bas du budget), elles doivent obligatoirement être à l'équilibre. Les produits précisent l'origine et la nature des ressources (ex: dons en nature) et les charges précisent l'utilisation de ces ressources (ex : secours en nature).

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ³			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature	300	870 - Bénévolat	1 500
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	500	871 - Prestations en nature	500
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole	1 500	875 - Dons en nature	300
TOTAL	2 300	TOTAL	2 300

 égal

Seules les associations qui disposent d'une information quantifiable et valorisable, ainsi que des méthodes d'enregistrement fiables, peuvent inscrire les contributions volontaires dans leurs budgets et comptes de résultats.

Les autres associations peuvent les indiquer dans le dossier de demande de subvention (par exemple au paragraphe "Moyens matériels et humains", ainsi que dans l'annexe à leurs comptes de résultats, en tant qu'information qualitative (mais non comptable).

Le budget prévisionnel du projet (= 1 budget prévisionnel par projet)

La construction et la présentation du budget prévisionnel d'un projet répond aux mêmes règles que pour le budget prévisionnel de l'association pour la saison en cours.

Le budget prévisionnel du projet doit en montrer le caractère réaliste et réalisable. Il est à remplir directement sur le Compte Asso, en même temps que la description du projet.

Tout comme le budget prévisionnel de l'association, le budget prévisionnel du projet doit obligatoirement intégrer le montant de la demande de subvention « Projet Sportif Fédéral » (avec le même montant que celui indiqué dans le budget prévisionnel de l'association. *Si ce n'est pas le cas, pensez à le réviser et prévoyez d'ajouter les lignes des différentes subventions que vous sollicitez durant l'année lors de votre prochaine réunion destinée à prévoir le budget prévisionnel de l'association pour la saison suivante*).

Cas n°1 : dépôt d'un projet sur un des axes 1,2,3 ou 4 précédemment détaillés dans le guide

Le budget prévisionnel de chaque projet déposé doit prendre en compte toutes les dépenses et recettes liées à sa mise en œuvre. Il faut déposer un budget prévisionnel par projet. Chaque budget devra être équilibré et la subvention ne pourra excéder 40% du budget (le montant total des charges).

Cas particulier pour le projet unique de l'axe 6 (club de - 100 licenciés).

Le budget prévisionnel de votre projet doit prendre en compte toutes les dépenses et recettes liées à sa mise en œuvre. Le budget doit être équilibré et la subvention ne pourra excéder 75% du budget (le montant total des charges).

Pour savoir comment remplir techniquement le budget sur le Compte Asso, consultez l'annexe suivante intitulée « Présentation des différentes lignes du plan comptable des association », élaborée par la DRAJES Centre-Val de Loire.

Dans la limite du possible, il est important de préciser ce que recouvrent certaines charges (celles dont le montant est important). Cela permet aux services instructeurs de comprendre comment votre budget a été construit et ce que la subvention permettra de financer. Vous pouvez apporter ces précisions dans le paragraphe « Moyens matériels et humains » dans le descriptif de votre projet.

Présentation des différentes lignes du plan comptable des associations

(extrait de la notice d'accompagnement à la demande de subvention [Cerfa n°51781#02](#))

CHARGES DIRECTES	
CHARGES	NATURE - EXEMPLES
60 – Achats	
601. Achats stockés matières premières et fournitures	Biens (matières premières et fournitures achetées dans le but d'être transformées avant d'être revendues ou consommées) : fournitures de bureau, petits équipements, produits d'entretien, etc. Aussi les marchandises acquises pour la mise en œuvre d'un projet ou d'un évènement particulier telles que des « goodies » ayant vocation à être revendues dans le cadre de la récolte de fonds.
606. Achats non stockés	Fournitures ayant la caractéristique de ne pas être stockables : gaz, électricité, carburant...
61 - Services extérieurs	
613. Locations	Charges liées à l'usage d'un bien dont l'association n'est pas propriétaire : local, véhicule loué à l'année. Il s'agit des loyers versés au titre des locations immobilières ou mobilières et des charges du contrat de location, telles que les taxes locatives et les impôts éventuellement remboursés au bailleur/propriétaire.
615. Entretien et réparation	Par exemple : travaux d'entretien, comme la rénovation des peintures, ou de réparation d'un véhicule, les frais de blanchissage et de nettoyage des locaux, etc.
616. Primes d'assurance	Primes des contrats « multirisques » contre incendie, vandalisme, dégâts des eaux, vol, tempête, etc. pour les bâtiments et les biens ; des contrats des véhicules nécessaires à l'activité ; de responsabilité civile au profit du personnel, des bénévoles ou des résidents pour réparer les dommages qu'ils causent.
618. Divers – Documentation	Dépenses d'abonnement à des publications spécialisées ou achats d'ouvrages par exemple. Frais de colloques, séminaires, conférences.
62 - Autres services extérieurs	
622. Rémunérations intermédiaires et honoraires	Honoraires ou indemnités versés à des tiers et pour lesquelles il n'y a pas versement de charges sociales. Sommes versées à des membres de professions libérales (avocats, experts comptables...)
623. Publicité, publication, relations publiques	Les dépenses liées aux moyens et opérations de communications utilisés pour faire connaître votre activité/vos projets : frais d'annonces, d'imprimés, d'insertion, de catalogues et de publications diverses. Frais engagés pour les foires et expositions.
625. Déplacements, missions	Frais de déplacements ou de missions des salariés, volontaires et bénévoles : restaurant, hôtel, péage, indemnités kilométriques, déménagement, etc.
626. Frais postaux et de télécommunications.	Dépenses de timbres, télex, recommandés, téléphone, etc.
627. Services bancaires	Charges de rémunération d'un service bancaire telles que les frais sur l'émission d'un emprunt. Les intérêts payés sur un crédit sont des charges financières, et n'entrent pas dans cette catégorie.
628. Divers – Cotisations	Cotisations versées, acquittées et liées à l'activité ; par exemple à un syndicat professionnel.
63 - Impôts et taxes	
631. Impôts et taxes sur rémunérations	Taxe sur les salaires, contribution au fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés
633. Impôts et taxes sur rémunérations (autres organismes)	La taxe dite « Versement transport » perçue par les URSSAF
635. Autres impôts et taxes	Taxe d'habitation (pour les seuls locaux non accessibles « au public ») ; Taxe foncière sur les biens possédés par l'association
64 - Charges de personnel	
Sont principalement concernées les associations employeuses de salariés	
641. Rémunération des personnels	Rémunération principale brute des personnels, indemnités pour heures supplémentaires, congés payés, primes, indemnités et avantages divers ; chèques repas ou déjeuner.
645. Charges et cotisations sociales	Cotisations sociales versées par l'association en tant qu'employeur à l'URSSAF, aux mutuelles, aux caisses de retraites, à Pôle Emploi et aux autres organismes sociaux. Entrent aussi dans les charges sociales.
Autres charges de personnel	Charges de personnel marginales telles que des indemnités versées à un stagiaire.
65- Autres charges de gestion courante	
Redevance pour concession brevets ; pertes sur créances irrécouvrables (subventions acquises annulées, factures clients impayées), subventions attribuées par l'association, etc.	
66 - Charges financières	
Les intérêts d'emprunt. Cela inclut également les pénalités de retard dans le paiement des échéances d'un crédit le cas échéant. Charges nettes résultant des cessions de valeurs mobilières de placement lorsque celles-ci se traduisent par une moins-value	
67 - Charges exceptionnelles	
Dépenses qui ont un caractère inhabituel, par rapport à l'activité ordinaire ou courante. <i>Exemple : une amende pour excès de vitesse.</i>	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et 689. Engagements à réaliser sur ressources affectées	
Prise en compte de l'usure des biens de l'association inscrits à l'actif du bilan. Elle se calcule en fonction du prix d'achat et de sa durée d'utilisation. Exemple : si l'association a acquis un véhicule pour 20 000€ et que sa durée d'utilisation est de 5 ans, la dotation d'amortissement à comptabiliser annuellement pendant 5 ans est de $20\ 000/5 = 4000$ €. (en amortissement linéaire).	
69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés –	
Impôt sur les bénéfices pour les associations qui y sont soumises, y compris au taux réduit, sur les revenus du patrimoine des organismes sans but lucratif ; Participation des salariés aux résultats (obligatoire si > 50 salariés)	
TOTAL DES CHARGES	

RESSOURCES DIRECTES	
PRODUITS	NATURE - EXEMPLES
701. Vente de produits finis, de marchandises,	Marchandises stockées ou non, revendues en l'état par l'association. Exemple : vente d'articles aux couleurs de l'association (T-shirts, maillots, cabas, etc.)
706. Prestations de services	Services rendus et « facturés » par l'association à des tiers, des bénéficiaires, des adhérents, etc. Exemple : la « participation aux frais » pour conseils juridiques d'associations de défense des droits ou pour représentations socio-culturelles.
73. Dotations et produits de tarification	Produits des tarifications du Code de l'action sociale et des familles, dépendance, EHPAD, etc.
74. Subventions d'exploitation *	Subventions publiques ou privées, de fonctionnement (y compris fonctionnement global de la structure). « Fonds à engager » reçus en vue d'une opération préalablement déterminée. Aide forfaitaire à l'apprentissage de l'État.
État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicité(s)	Exemple, pour une demande de subvention FDVA : Indiquez le nom du service de l'État auquel vous faites votre demande (au choix : SDJES 18 / SDJES28 / SDJES 36 / SDJES 37 / SDJES 41 / DRAJES CVLL pour le Loiret) et précisez le nom du dispositif (FDVA)
Conseil-s- Régional(aux) :	
Conseil-s- Départemental (aux) :	
Commune(s), Communauté(s) de communes ou d'agglomérations	Lister, identifier les collectivités sollicitées. Préciser le cas échéant si co-financement
Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
L'agence de services et de paiement –ASP- (emplois aidés)	
Autres établissements publics	
Aides privées	Subventions privées ne relevant pas des dons ni du mécénat d'entreprises (cf. ci-dessous ligne 758.) ; par exemple fonds provenant d'une fondation.
75 – Autres produits de gestion courante	Remboursements de frais au titre de la formation professionnelle ; redevances pour concessions, brevets, licences, etc. ; complément de rémunération des personnes handicapées (E.S.A.T)
756. Cotisations	Distinguer les cotisations avec et sans contrepartie (dans ce dernier cas -> dons : ci-dessous)
758. Dons manuels - Mécénat	Distinguer si possible les dons affectés (à une cause ou un objet bien précis) et les non affectés. Dons provenant du Mécénat.
76. Produits financiers	Revenus et intérêts des différents placements (Livret A, actions, valeurs mobilières de placement...).
77. Produits exceptionnels	Ne se rapportant pas à l'activité courante et normale de l'association : libéralités reçues (donations entre vifs et legs testamentaires) ; prix de cession des immobilisations ; quote-part de subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice
78. Reprises sur amortissements, provisions et 789. Report des ressources affectées et non utilisées des exercices antérieurs	Par exemple reprise d'une provision antérieurement passée en comptabilité et dont la charge devient certaine, effective et définitive. Ou reprise des amortissements lors de la vente d'un bien immobilisé inscrit à l'actif.
79. Transfert de charges	Le transfert de charges permet de neutraliser une charge d'exploitation comptabilisée en cours d'exercice, par exemple pour la rattacher à l'exercice suivant.
TOTAL DES PRODUITS	

* L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

Point de vigilance

Cette présentation des différentes lignes du plan comptable des association », a élaborée par la DRAJES Centre-Val de Loire dans le cadre de la demande de subvention "Fonds de développement de la vie associative". La ligne 74. de votre budget prévisionnel de l'association pour la saison en cours devra faire apparaître la subvention "PSF" de l'ANS (Etat). Elle sera cependant automatiquement remplie lors de la saisie du budget prévisionnel de votre projet sur le Compte Asso.

La valorisation des contributions volontaires, dont le bénévolat

Dans un budget prévisionnel, le bénévolat peut être comptabilisé dans les ressources propres de l'association s'il fait l'objet d'une valorisation dans les documents comptables de l'association.

Cette valorisation a pour objet de faire apparaître les aides que reçoit l'association, de même que les dépenses dont elle est dispensée. Il s'agit par exemple :

- **Des secours en nature** : mise à disposition éventuelle de personnel,
- **Des prestations en nature** : mise à disposition de biens meubles ou immeubles (utilisation de locaux, d'installations municipales, de véhicules personnels des bénévoles et accompagnateurs, matériel spécifique sans facturation...)
- **Du bénévolat** : temps donné gracieusement par tous les bénévoles (dirigeants, cadres techniques, juges...)

La valorisation n'est possible est acceptée que si elle est pratiquée selon les prescriptions de la réglementation comptable applicable aux associations (règlement CRC-00-01 du 16 février 1999 modifié), qui précise les modalités de traitement des contributions volontaires.

A défaut de renseignements quantitatifs suffisamment fiables, des informations qualitatives sont apportées, notamment sur les difficultés rencontrées pour évaluer les contributions concernées.

Dès que ces contributions présentent un caractère significatif, elles font l'objet d'une information appropriée dans l'annexe portant sur leur nature et leur importance.



Si l'association dispose d'une information quantifiable et valorisable ainsi que des méthodes d'enregistrement fiables, elle peut opter pour leur inscription en comptabilité, c'est à dire à la fois en comptes de classe 8 qui enregistrent :

- au crédit du compte "870. Bénévolat"; la contribution ;
- au débit du compte "864. Personne bénévole", en contrepartie, l'emploi correspondant ;
- au pied du compte de résultats, sous la rubrique "évaluation des contributions volontaires en nature", en deux colonnes de totaux égaux.

Les charges au compte 86 et les produits au compte 87 doivent être de montants égaux.

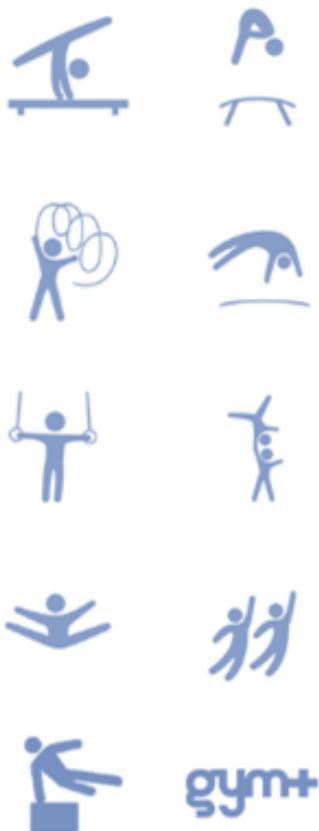
Ce mode d'enregistrement en comptes de "charges" et de "produits" de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance; bénéfice/perte).

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE ³			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature	300	870 - Bénévolat	1 500
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	500	871 - Prestations en nature	500
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole	1 500	875 - Dons en nature	300
TOTAL	2 300	TOTAL	2 300

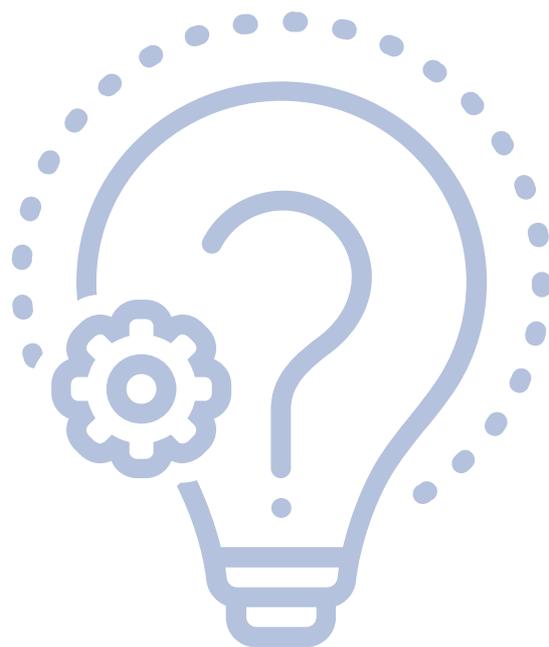
 égal

Exemple pour un taux maximum de financements fixé à 40% avec trois situations possibles :

1. Une association sollicite une subvention au titre d'une action dont le coût financier est de 3 000 €. Le montant de subvention publique est donc de 1 200 € (3 000 X 40%).
2. Si cette association bénéficie d'une mise à disposition gratuite d'un local de la part de la municipalité; elle intègre la valeur de cette contribution volontaire en nature, communiquée par la Mairie, parmi ses recettes publiques : si la mise à disposition est évaluée à 1 000 €, le budget total de l'action passe à 4000 €. Le montant de la subvention financière n'est plus que [(4000 x 80%) - 1000] = 600 €
3. Si l'action associative est mise en oeuvre grâce au bénévolat, la valorisation financière et comptable de ce concours bénévole figure au dénominateur du rapport de 80% : en le valorisant à 600 € (par exemple parce qu'une prestation d'animation pédagogique est réalisée bénévolement, le coût total de l'action est de 3 600 €, et le maximum de subventions publiques financières à 1 440 € (3 600 x 40%)



SUBVENTIONS



PROJET SPORTIF FÉDÉRAL (PSF) 2023



COMITÉ
RÉGIONAL
CENTRE-VAL DE LOIRE

CONTACT

Yaëlle BALCOU

- Agent de développement du CRCVLGym
- Accompagnatrice PSF

✉ yaelle.balcou@ffgym.fr
☎ 06.11.54.09.89



Maj. le 28/02/2023