



# **Fédération Française de SAVATE boxe française & D.A.**

**Campagne de financement  
Projets Sportifs - ANS 2022**



# INTRODUCTION

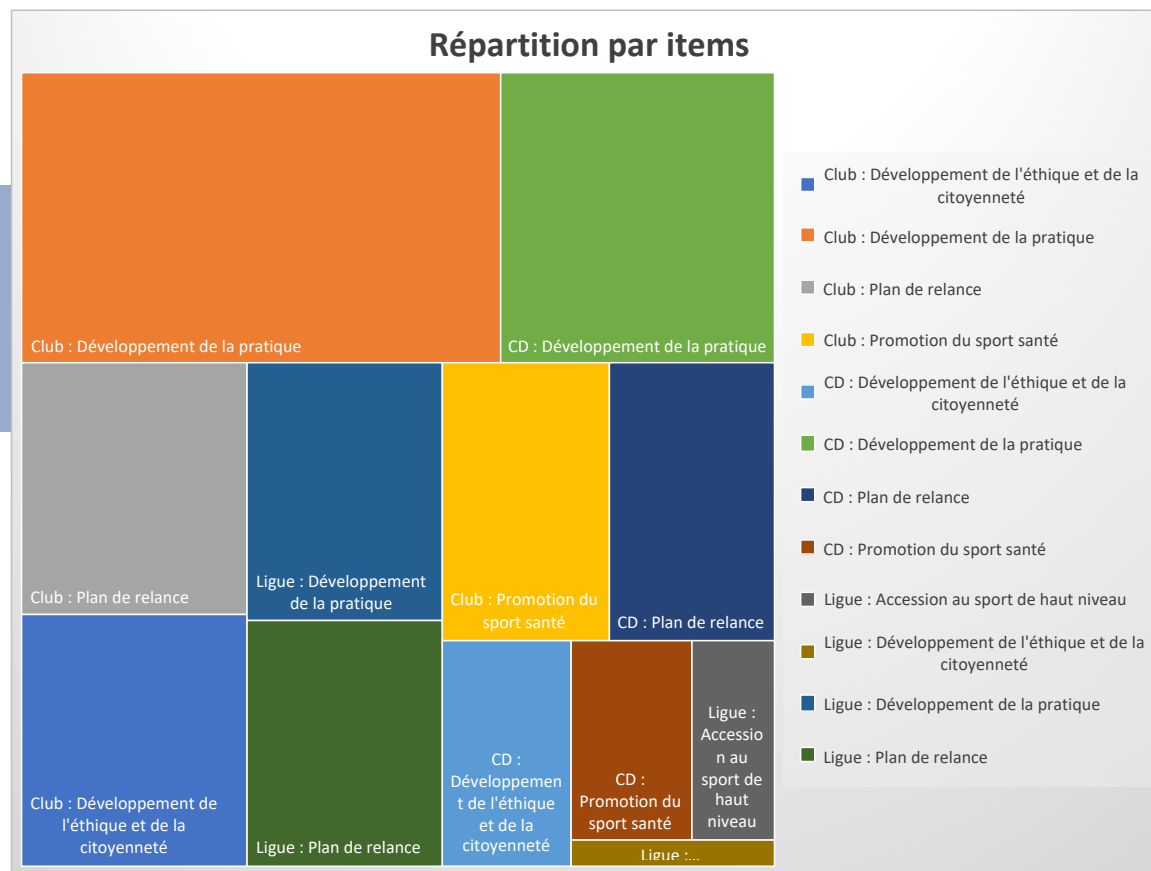
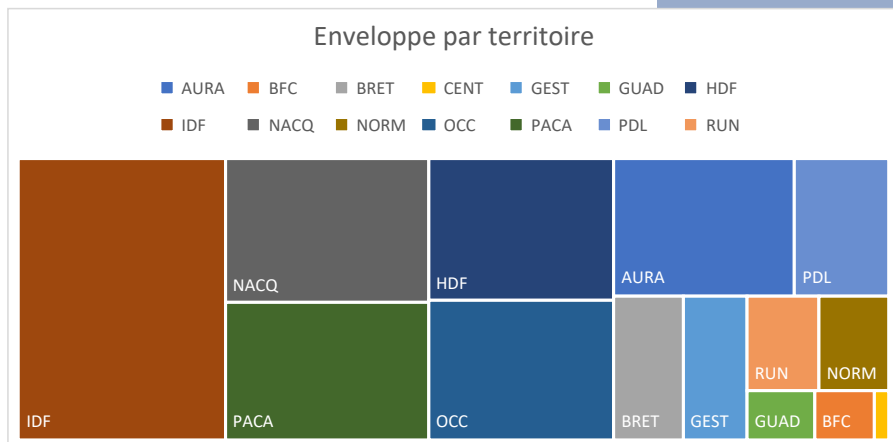
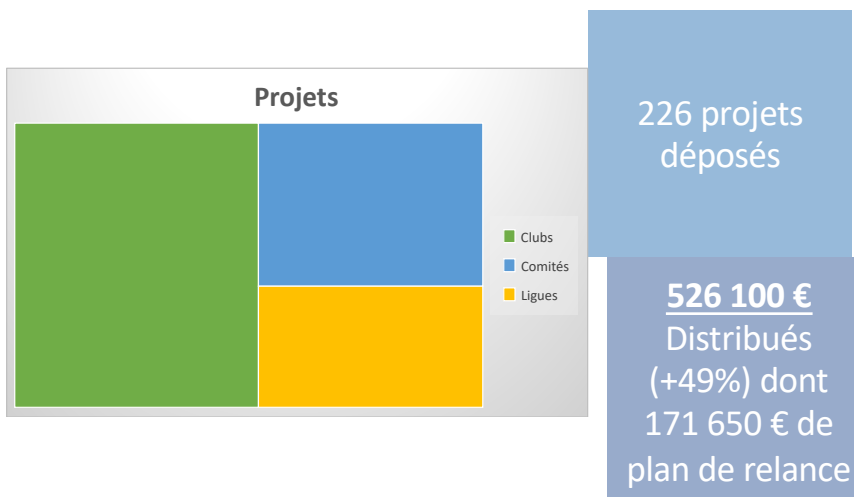
Chaque année, l'Agence Nationale du Sport (ANS) accompagne près de 30 000 associations locales pour mener des actions en faveur du développement des pratiques sportives.

En 2022, ce sont près de 152 M€ qui seront dédiés au développement des pratiques au plan territorial. Plus de 76 M€ concernent la mise en œuvre des projets sportifs fédéraux (PSF) et des stratégies de labellisation. Ces crédits, gérés par les fédérations sportives agréées par le Ministère chargé des sports, visent à financer des actions qui répondent aux orientations prioritaires de développement fixées par les fédérations telles la diversification de la pratique, les actions en faveur de publics cibles (femmes et jeunes filles, personnes en situation de handicap,...), la formation des bénévoles,...

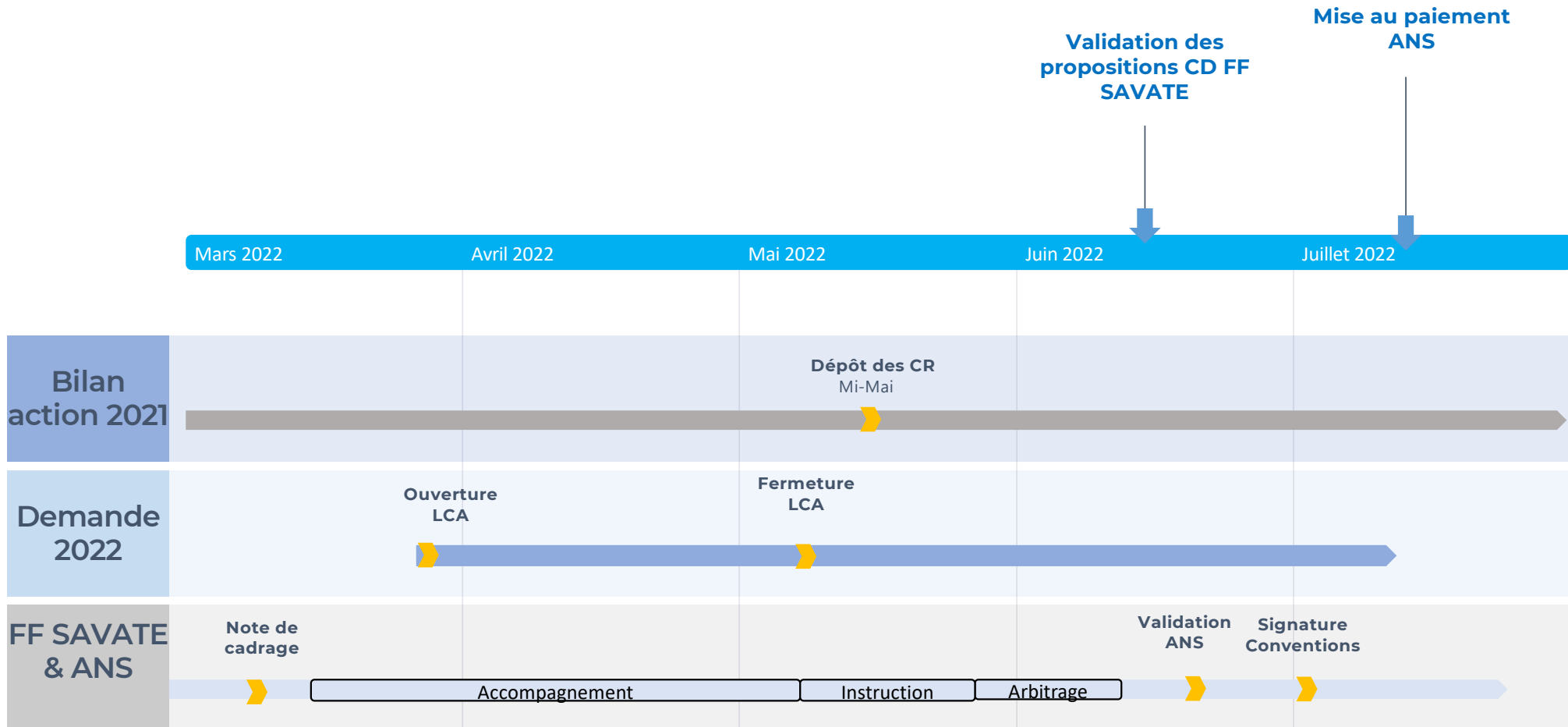
Pour la 3e saison, la FF SAVATE assure, au profit de ses clubs affiliés et des structures déconcentrés, la gestion du dispositif « Projets Sportifs Fédéraux » de l'Agence Nationale du Sport. La Fédération instruit et propose la répartition des attributions de subventions par rapport à ses priorités et notamment :

- Développement de l'éthique et de la citoyenneté
- Développement de la pratique
- Promotion du sport santé
- Accession aux Sports de Haut Niveau (Ligue uniquement)

# BILAN CAMPAGNE 2021



# CALENDRIER PRÉVISIONNEL 2022



# COMPTE RENDU FINANCIER

- **Qu'est-ce que le compte-rendu financier de subvention ?**

- Il décrit les opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Il est à retourner à l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée. Il doit obligatoirement être établi, avant toute nouvelle demande. Il doit être accompagné du dernier rapport annuel d'activité et des comptes approuvés du dernier exercice clos.

- **La saisie d'un compte-rendu financier dans le compte asso**

- Les conditions d'accès via le compte asso
- La demande doit avoir été effectuée via le compte asso lors de l'exercice précédent
- La demande a été accordée par le service instructeur

- **Accès à la télé-procédure :**

- le dossier doit être dans l'état "Payé, en attente des comptes-rendus financiers"
- le dossier de demande doit avoir été saisi via le même compte asso, ou alors il a été partagé avec l'utilisateur du compte
- Si ces conditions sont respectées, à partir du 1er janvier qui suit l'année de la subvention, un bouton invitant l'utilisateur à saisir les comptes-rendus financiers apparaît dans l'accueil du compte asso. Il est aussi possible de consulter l'état des dossiers de demande en cliquant depuis l'accueil sur le bouton « **Suivi des démarches > Voir les comptes-rendus financiers** »

- **Etape 1 : saisie du compte-rendu pour chaque projet financé**

- Pour chaque projet subventionné, il s'agit de saisir les données relatives au projet réalisé.
- Si un projet subventionné n'a pas été réalisé, l'utilisateur est invité à cocher le bouton "Projet non réalisé"

- **Etape 2 : identification du représentant légal et téléversement des documents**

- Si l'utilisateur qui effectue la saisie du compte-rendu financier n'est pas le représentant légal, il est indispensable de téléverser le pouvoir signé par le représentant légal.
- Les documents à téléverser sont : les comptes annuels (de l'exercice au cours duquel la subvention a été attribuée) et le rapport d'activité de l'association

- **Etape 3 : attestation et transmission de la déclaration**

- Une fois la déclaration transmise, l'utilisateur reçoit un accusé de transmission dans sa boîte de messagerie.
- Une fois la demande transmise, celle-ci n'est plus modifiable, mais il est possible de demander au service instructeur la possibilité de reprendre la main sur la saisie du dossier.

# DEMANDE DES SUBVENTIONS

## • Etape 1 : recherche et sélection de la subvention

- Cette étape est déterminante pour transmettre la subvention vers le bon service instructeur : en plus de veiller à sélectionner le bon dispositif, il est aussi indispensable de s'assurer que le service instructeur destinataire est bien le bon (en général en fonction de la situation géographique de l'association : département ou région, ou du niveau d'exercice de l'association : national ou territorial).

## • Etape 2 : saisie des données relative à la structure demandeuse

- dans le cas où la structure a un ou plusieurs établissements secondaires, il faut veiller à sélectionner le bon (établissement siège ou établissement secondaire en particulier)
- vérifier et compléter les informations administratives de la structure : celles-ci doivent être à jour et si cela n'est pas le cas, il est indispensable de faire au préalable les démarches de mises à jour auprès du greffe des associations/tribunal d'instance et /ou auprès du Centre de Formalités des Entreprises qui gère la situation de la structure à l'Insee.

## • Etape 3 : téléversement des documents nécessaires à la demande

- Toute demande de subvention exige nécessairement de téléverser à minima ces documents :
  - les statuts, la liste des dirigeants, le dernier rapport d'activité, le budget prévisionnel annuel de l'exercice courant, le comptes annuels de l'exercice précédent, le RIB impérativement au nom de l'association et à l'adresse de son siège ou de l'établissement demandeur

## • Etape 4 : saisie du ou des projets qui font l'objet de la demande

- Il s'agit de saisir l'ensemble des données obligatoires (marquées par une astérisque rouge) et d'enregistrer chaque projet jusqu'à ce qu'il soit dans l'état "complet". Tant qu'il existe au moins un projet dans l'état "incomplet (donc dont la saisie est incomplète), il n'est pas possible de passer à l'étape 5.
- Une des principales difficultés rencontrés consiste à saisir le budget : il s'agit bien du budget du projet qui est demandé (et non celui de l'association). Les éléments du compte 74 se saisissent dans la section située juste au-dessus du budget (section "Subvention demandée et cofinancements").
- A noter certaines fonctionnalités permettant de simplifier et accélérer la saisie :
  - le renouvellement de projet qui permet de pré-remplir la demande avec les données d'un dossier saisi l'année précédente, à condition que le le dispositif et le sous-dispositif des dossiers soient bien les mêmes
  - la duplication d'un projet, dans le cas de projet similaire qui seraient demandés dans la même subvention
  - le transfert de projet d'un dossier à l'autre, uniquement possible lorsque le dispositif et le sous-dispositif des dossiers sont les mêmes

## • Etape 5 : attestation et transmission de la demande

- La dernière étape consiste à attester la demande et la transmettre. Il est possible de télécharger le document cerfa produit automatiquement au format pdf juste avant de transmettre mais dans tous les cas, **il ne faut pas oublier de transmettre la demande.**
- Une fois la déclaration transmise, l'utilisateur reçoit un accusé de transmission dans sa boîte de messagerie. Un nouveau courriel est envoyé lorsque la déclaration a été reçue par le service instructeur"

# THÉMATIQUES ÉLIGIBLES

Accession au sport de haut niveau	
Développement de l'éthique et de la citoyenneté	<ul style="list-style-type: none"><li>- Favoriser les prises de responsabilités du publics féminins (Bureau des clubs et structures, cadre technique et officielle)</li><li>- Former les jeunes dirigeants et les jeunes officiels , favoriser les prises de responsabilités des jeunes</li><li>- Mener des actions concernant la lutte contre les discriminations et les violences dans le sport (y compris les violences sexuelles)</li><li>- Favoriser les projets d'insertion par le sport</li></ul>
Développement de la pratique	<ul style="list-style-type: none"><li>- Favoriser la pratique des jeunes (Stage jeunes mineurs, pratique périscolaire et temps scolaire)</li><li>- Développer la pratique féminine</li><li>- Favoriser la pratique des personnes en situation de handicap</li><li>- Favoriser la pratique dans les QPV/ZRR (public hors clubs, mixte) ou en zones carencées</li><li>- Promouvoir les disciplines associées / actions promotionnelles, hors pratique compétitive</li></ul>
Promotion du sport santé	<ul style="list-style-type: none"><li>- Promouvoir des projets en lien avec des partenaires (maison sport santé, milieu hospitalier, IME ...)</li><li>- Favoriser l'accueil des personnes cible sur les actions de sports santé (séniors, adultes et jeunes en surpoids ...)</li><li>- Permettre la formation des intervenants des actions « sports santé » (Formation Fédérale, ou externe si pas d'offre)</li></ul>

# CODE DES SUBVENTIONS

Région	Code Projet comités et clubs
Auvergne Rhône Alpes	1479
Bourgogne Franche Comté	1480
Bretagne	1481
Centre Val de Loire	1482
Grand Est	1483
Hauts de France	1484
Ile de France	1485
Normandie	1486
Nouvelle Aquitaine	1487

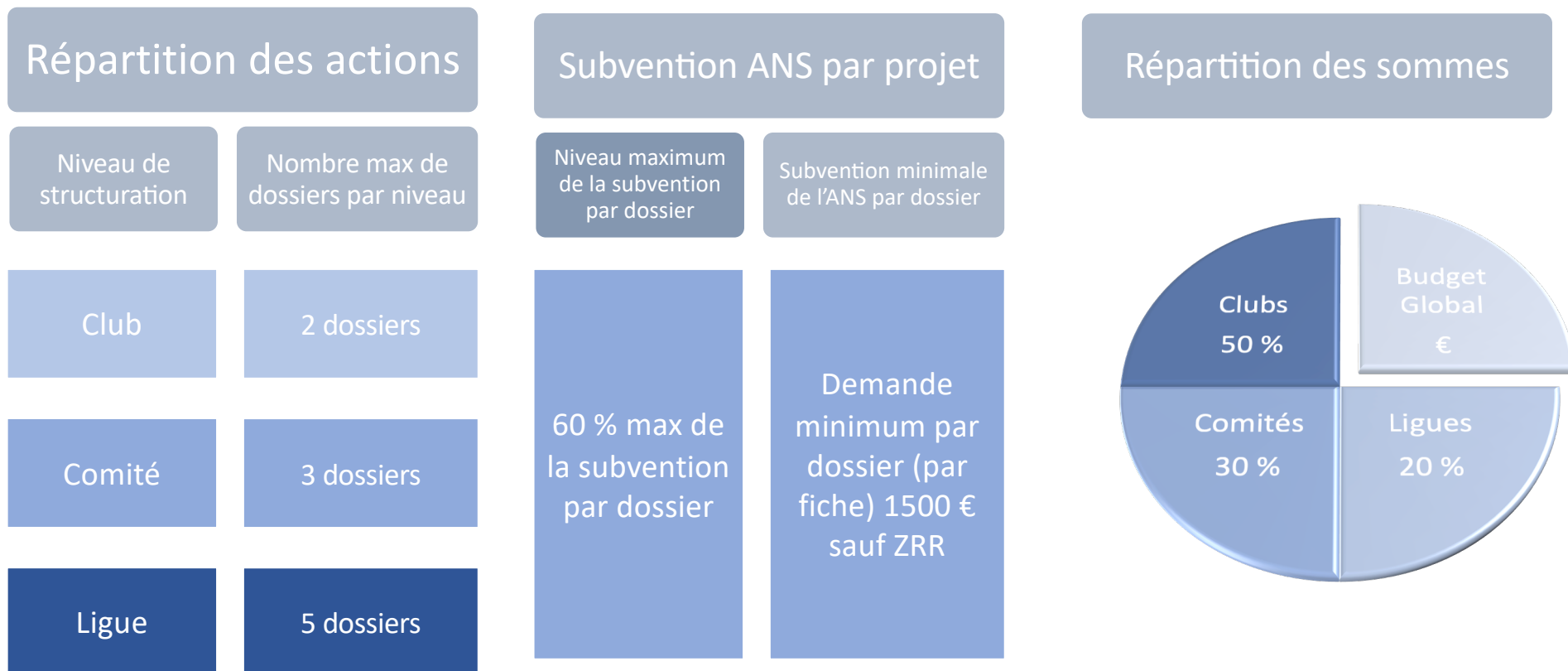
Région	Code Projet comités et clubs
Occitanie	1488
Pays de la Loire	1489
Provence Alpes Cote d'Azur	1490
Guadeloupe	1491
Martinique	1492
Guyane	1493
La Réunion	1494
Mayotte	1495

## Code Projet pour les ligues

1478



# PROJETS ET SUBVENTIONS



- Avec les contraintes proposées, le budget minimal par dossier (par fiche) doit être de 2500 € (et 1700 € pour les structures en ZRR)
- Il est demandé aux structures déposant les dossiers de les ordonner par ordre de priorité pour leur développement

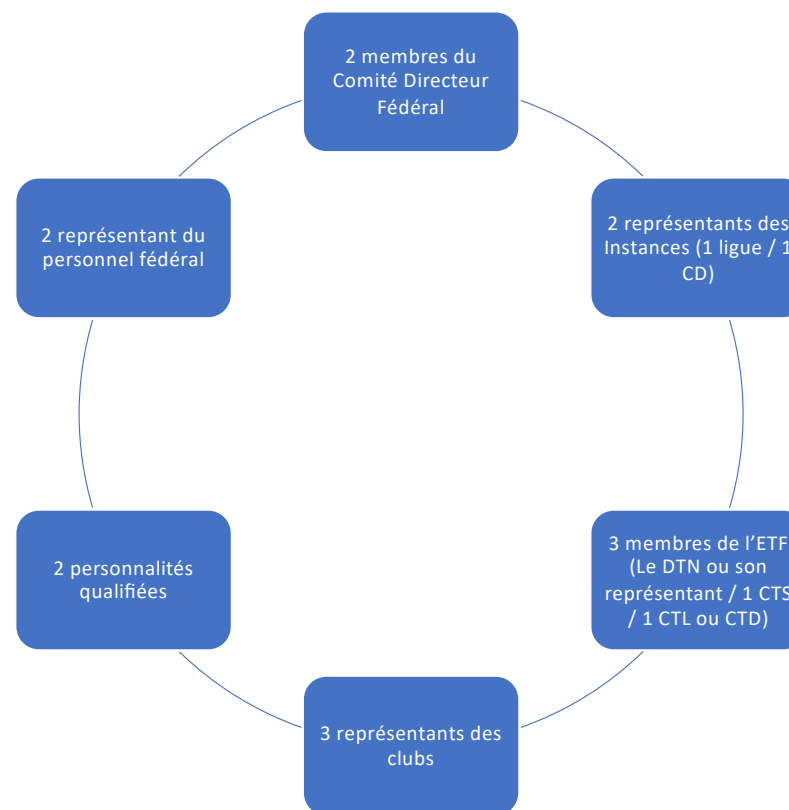
# GROUPE DE TRAVAIL PSF/PST ANS

## Missions du Groupe de Travail

- Evaluation des comptes rendus financiers
- Evaluation des actions réalisées
- Harmonisation de l'ensemble des procédures
- Proposition d'attribution

## Garantir un traitement équitable des dossiers

- Cohérence et fiabilité des procédures
- Egalité des traitements de chaque entité évaluée
- Evaluation impartiale, collégiale et indépendante de tous les dossiers recevables
- Evaluation indépendante de toute influence
- Respect de la charte de déontologie et devoir de confidentialité



Club / CD / Ligue

FF SAVATE

ANS

Dépôt des dossiers et  
CRF sur le compte Asso

Instruction et  
arbitrage  
transmis à l'ANS

Validation et  
paiement par  
l'ANS

# CONTACTS & LIENS



Référent FF  
SAVATE

Guillaume LIVONNEN  
[developpement@ffsavate.com](mailto:developpement@ffsavate.com)

Agence Nationale  
du Sport

<https://www.agencedusport.fr/les-projets-sportifs-federaux-psf>

Le Compte Asso

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

Créer un compte : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/comment-se-creer-un-compte/>

Compte rendu financier : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/saisir-les-comptes-rendus-financiers/>

Demander une subvention : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/demander-une-subvention/>

Projet associatif

Ressources : <https://crdla-sport.franceolympique.com/art.php?id=36821>

Projet Associatif : <https://projetassociatif.franceolympique.com>

Démarche RSO : <https://rso.franceolympique.com>

# Fédération Française de SAVATE Boxe Française & D.A.

[www.ffsavate.com](http://www.ffsavate.com)



[Facebook](#)



[Twitter](#)



[Instagram](#)



[YouTube](#)

