

Foire Aux Questions – Bilans Projets 2021

Sommaire :

1/ Les bilans	1
2/ Le format	1
3/ La transmission des bilans	2
3.1/ <i>Le cas du bilan intermédiaire</i>	2
3.2/ <i>Le bilan définitif</i>	2
4/ Données attendues dans le bilan	3
4.1/ <i>Partie 1 : Bilan qualitatif de l'action réalisée</i>	3
4.2/ <i>Partie 2 : Tableau de synthèse</i>	3
4.3/ <i>Partie 3 : Données chiffrées : annexe</i>	4

1/ Les bilans

Pourquoi la nécessité de transmettre un bilan ?

- ➔ Chaque fédération, conformément aux règles de l'Agence Nationale du Sport (ANS), est chargée de procéder à la vérification des projets menés à l'aide des subventions fournies. Cette opération permet d'évaluer la réalisation, la qualité, et la conformité des projets au vu des caractéristiques présentées au moment de leur conception. Ce suivi permet ainsi à la fédération de mesurer convenablement l'évolution de la pratique sur le territoire, afin d'en adapter ses politiques.

Qui étudiera ces bilans ?

- ➔ Les bilans PSF 2021 doivent être transmis via le site [Le Compte Asso](#). Par la suite, ce sont les Commissions Régionales PSF et la Commission Fédérale PSF qui étudieront les bilans envoyés, avant de les communiquer à l'ANS pour validation définitive.

2/ Le format

Sous quel format le bilan doit-il se présenter ?

- ➔ Les associations ayant perçu des subventions liées au PSF 2021 doivent fournir un bilan se présentant sous forme d'un **compte-rendu financier**. Ce document permet d'évaluer la conformité de tout projet au regard des subventions qui lui ont été accordées. Il sera **à remplir directement sur Le Compte Asso**.

Quels sont les éléments demandés dans le bilan ?

- ➔ Le bilan est composé de 3 parties à remplir, issues du CERFA n°15059*02 compte-rendu financier de subvention :
 - Partie 1 : « Bilan qualitatif de l'action réalisée »
 - Partie 2 : « Tableau de synthèse »
 - Partie 3 : « Données chiffrées : annexe »

Voir partie 5 « Données attendues dans le bilan » pour plus d'informations quant au remplissage des informations.

Toutes les informations pour le compléter sur Le Compte Asso [ici](#).

Mon association a reçu une subvention pour plusieurs projets, dois-je compléter un bilan pour chaque projet financé ?

- ➔ Oui, un bilan est demandé pour **chaque projet financé**. Par exemple, une subvention perçue pour un dossier contenant **3 projets requiert 3 bilans**.

Qui doit, et qui peut, signer les bilans ?

- ➔ Chaque compte-rendu doit être **signé par un représentant légal de l'association**, celui-ci attestant ainsi que les informations indiquées sont exactes.

3/ La transmission des bilans

3.1/ Le cas du bilan intermédiaire

Que dois-je transmettre si mon action PSF 2021 n'est pas terminée avant ma demande PSF 2022 ?

- ➔ Vous devrez déposer un **bilan intermédiaire** pour pouvoir effectuer une nouvelle demande PSF 2022. Le bilan définitif devra ensuite être transmis avant le 30 juin 2022.

Sous quelle forme se présente le bilan intermédiaire ?

- ➔ Le bilan intermédiaire prendra la forme d'un [document CERFA](#) dûment complété. Il convient simplement de le réaliser avant la fin du projet en indiquant les informations disponibles à date. Sur CompteAsso vous devrez stipuler que le projet n'a pas été réalisé. Ensuite lors de la demande des pièces justificatives vous pourrez déposer dans la catégorie « Documents complémentaires » l'ensemble des CERFA fusionnés car vous n'aurez la possibilité de déposer qu'un seul document pour l'ensemble des actions.

3.2/ Le bilan définitif

Puis-je faire une demande PSF 2022 sans avoir transmis les bilans de mes actions 2021 ?

- ➔ Non, en l'absence des bilans des actions PSF 2021, les demandes PSF 2022 seront considérées comme **inéligibles**. Vous devrez déposer les bilans sur **Le Compte Asso** au plus tard le jour de votre demande PSF 2022.

Quelle est la date limite du dépôt des bilans ?

- ➔ La date limite légale donnée par l'ANS est le 30 juin 2022.

ATTENTION : en fonction des cas, cette échéance peut être modifiée → [voir schéma complet de gestion des bilans](#)

Que se passe-t-il quand mon association n'a pas pu réaliser ou terminer ses projets à cause de circonstances exceptionnelles ?

- ➔ Si des circonstances exceptionnelles ont empêché la réalisation complète ou partielle d'un ou des projets de l'association il conviendra de contacter la fédération pour une gestion au cas par cas.

4/ Données attendues dans le bilan

4.1/ Partie 1 : Bilan qualitatif de l'action réalisée

Les informations administratives

- ➔ Ce sont les données qui permettent à la fédération de relier le compte-rendu au dossier de demande de subvention initiale.

La mise en œuvre de l'action

- ➔ L'association doit rappeler le titre de l'action tel qu'il est indiqué dans le dossier de demande de subvention initial et résumer la réalisation de l'action (ce qui s'est passé).

Nombre de personnes bénéficiaires

- ➔ L'association doit indiquer précisément le nombre de personnes touchées par l'action et leur profil (bénévoles, salariés, femmes, hommes, jeunes, enfants, senior, personnes en situation de handicap...).

Les dates et lieux de réalisation de votre action

- ➔ Si l'action se ventilerait en plusieurs sessions, l'association doit préciser les dates et lieux ainsi que la durée en jours ou en heures de chaque session. Ce sont ces informations qui permettront de vérifier que le montant de la subvention attribuée et versée correspond bien au nombre de jours ou d'heures réalisés.

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés

- ➔ L'association doit décrire l'évaluation qualitative et quantitative de l'action réalisée (rappel des objectifs initiaux, des critères d'évaluation et indicateurs utilisés, des modalités d'évaluation mises en place...).

4.2/ Partie 2 : Tableau de synthèse

Exercice

- ➔ L'association doit indiquer l'exercice concerné (correspond à l'exercice au cours duquel la subvention Agence du Sport/PSF a été attribuée)

Prévision/réalisation

- ➔ L'association doit remettre dans les colonnes « prévision » des charges et des produits, ce qu'elle avait indiqué dans le budget prévisionnel de l'action du dossier de demande de subvention initial. L'association indique dans les colonnes « réalisation » des charges et des produits, ce qu'elle a réellement obtenu et dépensé.

Subvention Agence du Sport/PSF

- ➔ La subvention Agence du Sport/PSF (prévisionnelle comme réalisée) doit apparaître dans la rubrique « 74 – Subventions d'exploitation » sous l'intitulé « État » (et non Région ou Département)

Contributions volontaires

- ➔ Seules les associations qui disposent d'une information quantifiable et valorisable, ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, peuvent inscrire les contributions volontaires dans leur budget et compte de résultats.

Sous-totaux, totaux et pourcentages

- ➔ Si l'association remplit toutes les colonnes demandées (prévision/réalisation), le calcul des totaux, sous-totaux et des pourcentages (réalisation/prévision et subvention/total des produits) se fait automatiquement dans le formulaire en format PDF.

4.3/ Partie 3 : Données chiffrées : annexe

Règles de répartition

- ➔ Si l'association a mentionné des charges indirectes et des ressources propres affectées à l'action, elle doit expliquer dans ce paragraphe quelle part ou quel pourcentage elle a utilisé pour répartir ses charges de fonctionnement et ses ressources propres globales à cette action spécifique et pourquoi.

Écarts

- ➔ L'association explique les différences de montants constatées entre la colonne « Prévision » et « Réalisation » qu'elles soient positives ou négatives et leur impact éventuel sur la réalisation de l'action.

Contributions volontaires

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

Observations

- ➔ Toute autre information ou remarque qui permettra de mieux comprendre le bilan ou compte-rendu de l'association.

Toutes les informations pour réussir à compléter votre bilan sur Le Compte Asso [ici](#).