

Guide méthodologique

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

Pôle accompagnement des clubs et des territoires
01 53 94 50 36
ans.psf@fft.com

SOMMAIRE

PREAMBULE	3
FAIRE LE DOSSIER 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	12

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 2025.

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 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)



The screenshot shows the login interface for 'Le Compte Asso'. At the top left is the French Republic logo with the motto 'Liberté • Égalité • Fraternité' and 'RÉPUBLIQUE FRANÇAISE'. Next to it is the text 'Le Compte Asso' and 'Le site officiel de gestion d'association'. At the top right are icons for 'FAQ' and 'Assistance'. The main content area is titled 'CONNEXION' and contains two input fields for email and password. Below the password field is a link that says 'Mot de passe oublié ?'. At the bottom of the form are two buttons: 'CONNEXION' and 'CRÉER UN COMPTE'.

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

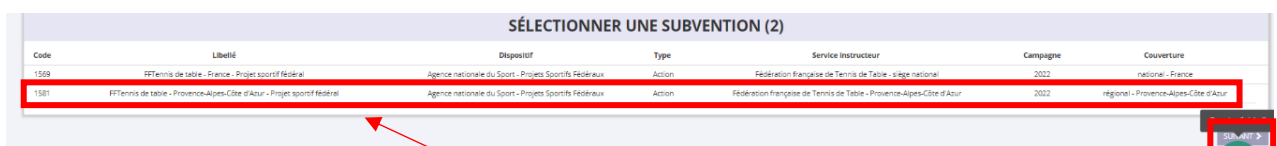


2. Sélection de la subvention

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 FTTT (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 FTTT.



Si je suis un comité ou un club, 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 Filiales justificatives 4 Description des projets 5 Association et autorisation

SÉLECTIONNER L'ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR (PERSONNE MORALE)

NIC	Enseigne	Adresse	Type établissement
00012	Etablissement siège		siège

SAISIR LES CARACTÉRISTIQUES DE L'ASSOCIATION

Régime de l'association SA

Loi 1901

Domaine

Type de structure sportive SA

Type

Dispositif Pass sport

Activités proposées dans le cadre du Pass sport SA

Structure en capacité d'accueillir un jeune:

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

Champ d'action territoriale SA

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 *

Téléphone *

Complément d'adresse

Courriel *

BP

Site Internet

Code Postal *




Commune *

Cedex

Pays *

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 recensée

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 recensé

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)

Année	Adhérents total	Adhérents masculin	Adhérents féminin	Bénévoles	Volontaires	Salariés total	Salariés ETPT	Emplois aidés	Personnels autorité publique	Actions
2022	120	102	18	10	8	4	4	3	0	 
2021	69	57	12	8	8	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.

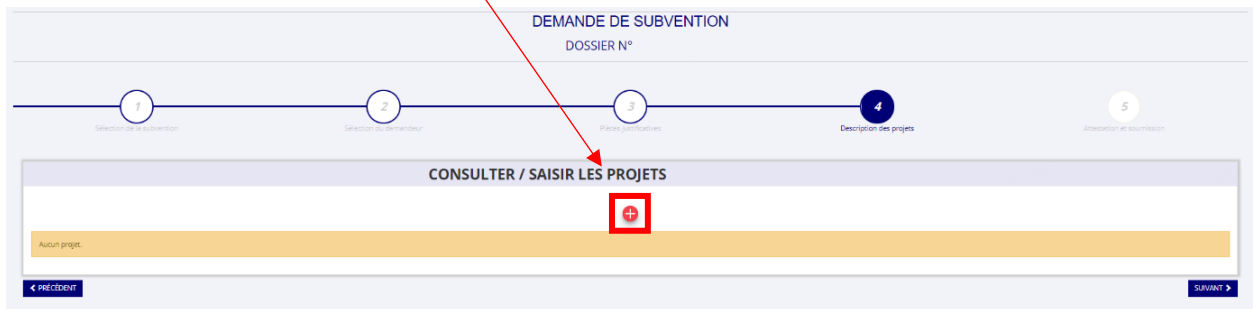
Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant	Signataire	Chargé du dossier	Actions
Monsieur	*****r	g****	Président			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Monsieur	*****N	je*****	Secrétaire général			<input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

Vous avez désigné:

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

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 .



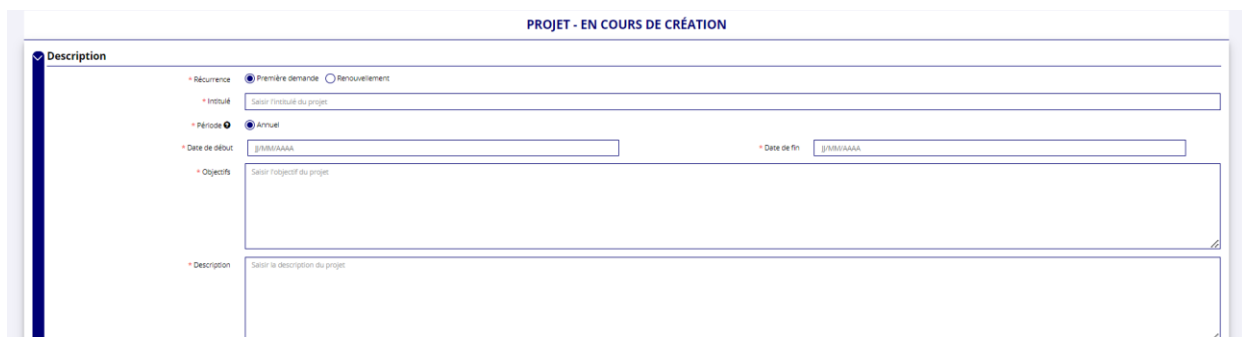
Ensuite, la page se déroule avec un ensemble de sous rubrique pour visualiser au mieux l'action susceptible de percevoir un financement. C'est avec importance que cette étape doit être faite. Se mettre à la place de l'instructeur doit vous aider.

(N'oubliez pas d'enregistrer chaque rubrique afin de conserver vos informations.)

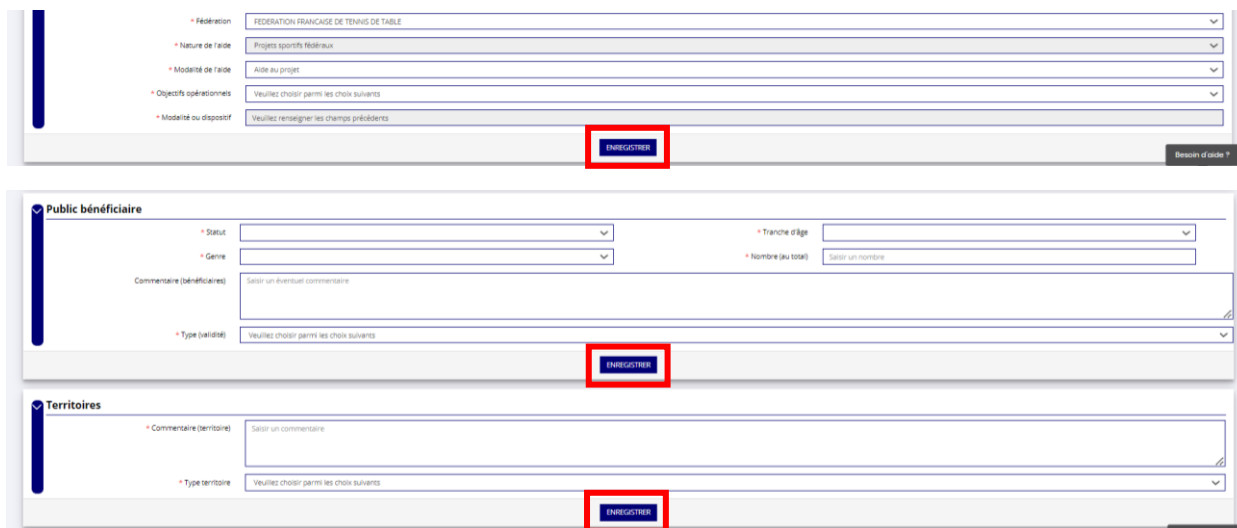
Toutes les sous rubriques ayant une mention (*) sont obligatoires et doivent être répondues avec précision. Sans mention, l'action ne peut être validée. De ce fait, le dossier ne peut être transmis au service instructeur.

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 quelques lignes.



Les **objectifs opérationnels** concernés sont la mixité et la féminisation, les nouvelles pratiques, la structuration des clubs et comités de demain, l'inclusivité, la santé, l'éducation, le sport de haut niveau. Veuillez en sélectionner un. Pour vous aider, reprenez les grilles d'appels à projets PSF situées dans la note de cadrage PSF FFTT (page 6-7-8).

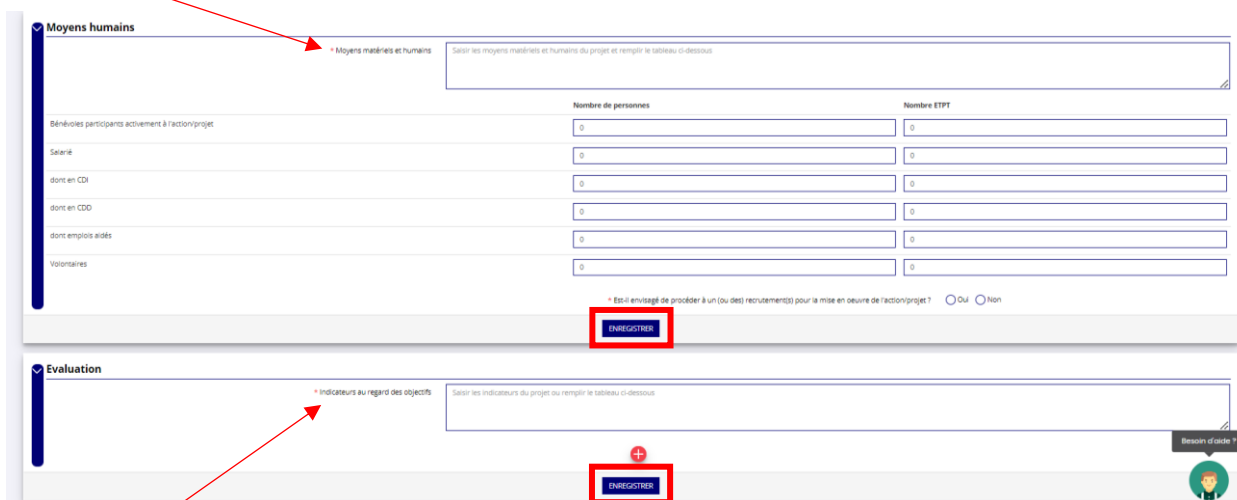


Fédération
 * Fédération: FEDERATION FRANÇAISE DE TENNIS DE TABLE
 * Nature de l'aide: Projets sportifs fédéraux
 * Modalité de l'aide: Aide au projet
 * Objectifs opérationnels: Veuillez choisir parmi les choix suivants
 * Modalité ou dispositif: Veuillez renseigner les champs précédents
 ENREGISTRER

Public bénéficiaire
 * Statut: [dropdown]
 * Tranche d'âge: [dropdown]
 * Genre: [dropdown]
 * Nombre (au total): Saisir un nombre
 Commentaire (bénéficiaires): Saisir un éventuel commentaire
 * Type (validité): Veuillez choisir parmi les choix suivants
 ENREGISTRER

Territoires
 * Commentaire (territoire): Saisir un commentaire
 * Type territoire: Veuillez choisir parmi les choix suivants
 ENREGISTRER

Indiquer les moyens matériels et humains engagés lors de cette action. Indiquer également le nombre de personnes ressources engagées sur cette action, et non celles de la structure.



Moyens humains
 * Moyens matériels et humains: Saisir les moyens matériels et humains du projet et remplir le tableau ci-dessous
 Nombre de personnes | Nombre EPTT
 Bénévoles participants activement à l'action/projet: [input] | [input]
 Salarié: [input] | [input]
 dont en CDI: [input] | [input]
 dont en CDD: [input] | [input]
 dont emplois aidés: [input] | [input]
 Volontaires: [input] | [input]
 * Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements pour la mise en oeuvre de l'action/projet? Oui Non
 ENREGISTRER

Evaluation
 * Indicateurs au regard des objectifs: Saisir les indicateurs du projet ou remplir le tableau ci-dessous
 ENREGISTRER

L'indicateur permet d'évaluer si votre action a-t-elle rempli les objectifs souhaités. Cet indicateur peut être quantifié ou qualifié. Par exemple, ...

Veuillez également à bien « enregistrer » chaque rubrique afin que les informations soient conservées.

Personne responsable du projet

La personne responsable du projet est la même que celle responsable du dossier ? Oui Non

ENREGISTRER

Subvention demandée et cofinancements

Exercice du 01/01/2022 à 31/12/2022

Vous devez saisir le montant demandé pour chaque service instructeur. Vous pouvez aussi indiquer les cofinancements en cliquant sur le bouton "Ajouter un cofinancement". Veuillez enfin cliquer sur le bouton "ENREGISTRER" en-dessous du tableau pour faire apparaître les montants saisis dans le budget en-dessous.

Type	Nom	Montant demandé	Actions
Fédérations sportives	Fédération française de Tennis de Table - Provence-Alpes-Côte d'Azur		

Ajouter un cofinancement

ENREGISTRER

Insérez le montant de la subvention demandée dans cet encas. Puis, validez en appuyant sur ce logo



Budget - 2022


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 €	
Loueurs	0		Cotisations	0	
Entretien et réparation	0		Dons manuels - Mécinat	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 personnels	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 personnels	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		Inscrit	0	
Frais financiers	0		Inscrit	0	
Autres	0		Inscrit	0	
Total des charges	0		Total des produits	0	
Excédent prévisionnel (bénéfice)	0		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	0	

CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement	0	Institué	0
Frais financiers	0	Institué	0
Autres	0	Institué	0
Total des charges	0	Total des produits	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)	0	Insuffisance prévisionnelle (déficit)	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0 €	87 - Contributions volontaires en nature	0 €
Secours en nature	0	Bénévolat	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.

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 financière de l'action.




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 cliquer sur ce bouton . La procédure sera la même que vu précédemment (reprenre 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°

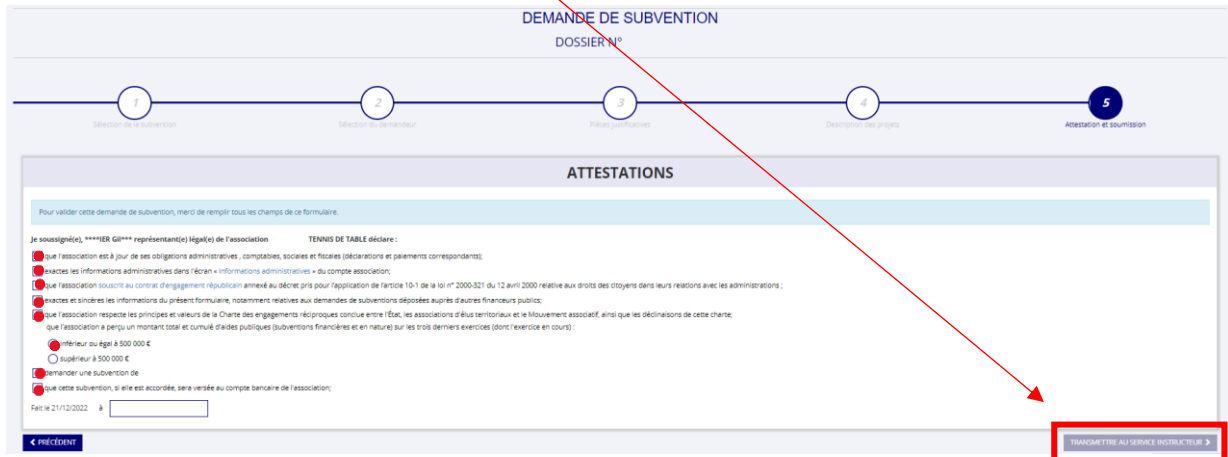
1 Sélection subvention —
 2 Sélection demandeur —
 3 Filtrer les projets —
 4 Description des projets —
 5 Validation de la subvention

CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

Institué	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 2025 au service instructeur. Il faudra alors appuyer sur le bouton confirmer.



The screenshot shows a web interface for a grant application. At the top, it says 'DEMANDE DE SUBVENTION DOSSIER N°'. Below this is a progress bar with five steps: 1. Sélection de la subvention, 2. Sélection du service instructeur, 3. Renseignements, 4. Demande de subvention, and 5. Attestation et soumission. The current step is 5. Below the progress bar is a section titled 'ATTESTATIONS'. It contains a list of declarations to be made by the association representative, including obligations, administrative information, and a declaration of the amount of the grant. At the bottom right of the form, there is a button labeled 'TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR' which is highlighted with a red box. A red arrow points from the text above to this button.