

ANNEXE 1 – Foire aux questions

QUESTIONS	REPOSES
<p>Comment effectuer sa demande de subvention ?</p>	<p>Demande à déposer via Le Compte Asso : https://lecompteasso.associations.gouv.fr</p> <p>Pour l'utilisation optimale du Compte Asso, il est conseillé d'utiliser la dernière version des navigateurs Google Chrome ou Firefox.</p> <p>Pour plus d'informations et vous aider dans votre démarche, vous pouvez consulter le manuel utilisateur « Le Compte Asso ».</p> <p>Seules les demandes de subvention déposées via ce canal seront traitées.</p>
<p>Comment être certain que son dossier sera bien transmis à la fédération ?</p>	<p>Pour déposer un dossier de demande de subvention, le code (spécifié en annexe 6, selon la région) doit être impérativement saisi en début de procédure sur le Compte Asso afin que le dossier puisse parvenir à la fédération (et non pas auprès d'une autre fédération ou autre organisme).</p>
<p>Comment construire son dossier de demande de subvention ?</p>	<p>Un seul dossier par structure peut être déposé car un dossier peut contenir plusieurs actions.</p> <p>L'ajout d'action(s) sera possible tant que le dossier n'aura pas été définitivement transmis à la fédération.</p>
<p>Combien d'actions peut-on déposer dans son dossier de demande de subvention ?</p>	<p>Chaque type de structure est limité en nombre d'actions à déposer :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pour les comités régionaux : 4 actions au maximum • Pour les comités départementaux : 4 actions au maximum • Pour les clubs : 2 actions au maximum
<p>Existe-t-il un seuil minimal de financement fixé par l'Agence Nationale du Sport ?</p>	<p>Le seuil minimal d'aide financière pour un bénéficiaire s'élève à 1 500€ (seuil abaissé à 1 000€ pour les structures dont le siège social se situe en Zone de Revitalisation Rurale (ZRR) ou dans une commune inscrite dans un contrat de ruralité ou dans un bassin de vie comprenant au moins 50% de la population en ZRR). Cf <i>annexe 8</i></p> <p>De plus, la subvention PSF attribuée n'excèdera pas 40% du coût total du projet.</p> <p>Par conséquent, cela signifie que le total des coûts des actions présentées doit être au minimum de 2750 € (seuil abaissé à 2200€ pour les structures dont le siège social se situe en ZRR).</p>
<p>Quels sont les éléments et documents à fournir obligatoirement lors du dépôt des demandes de subvention ?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Numéro d'inscription au Répertoire National des Associations • Numéro de SIRET de l'association • Statuts • Liste des dirigeants • Rapport d'activité approuvé lors de la dernière assemblée générale • Comptes approuvés du dernier exercice clos • Budget prévisionnel annuel (pour l'année en cours) • RIB de l'association lisible et récent (au nom de l'association) • Projet associatif / Plan de développement • Contrat d'engagement républicain. Cf <i>annexe 7</i>
<p>En cas de problèmes ou de questions relatifs au dossier de demande de subvention, quelles sont les modalités prévues ?</p>	<p>Des interlocuteurs régionaux sont identifiés pour apporter les réponses aux questionnements des clubs.</p> <p>Un interlocuteur fédéral est identifié pour répondre aux questionnements des CR/CD. Ces questions seront à formuler par voie électronique et à envoyer à : projet-sportif-federal@ff-boxe.com</p> <p>Les CR ont un rôle primordial d'accompagnement de par leur connaissance du contexte et des enjeux territoriaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Diffusion de l'information relative à cette campagne PSF 2024 - Orientation sur des actions en lien avec les thématiques retenues dans le projet du comité - Avis sur les dossiers déposés.

ANNEXE 2 – Pièces justificatives à renseigner

Pour toutes les demandes, munissez-vous au préalable de votre :

- numéro **SIRET** : identifiant numérique composé de 14 chiffres (extension du N° de SIREN par l'ajout de 5 chiffres) ;
- numéro **RNA** : identifiant numérique composé d'un W suivi de 9 chiffres. Il peut être demandé à la préfecture (sauf pour les associations d'Alsace-Moselle).

Pièces obligatoires à joindre à votre dossier :

- un **exemplaire des statuts** déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présents dans l'application) ;
- la **liste des dirigeants (personnes chargées de l'administration de l'association)** régulièrement déclarée si elle a été modifiée depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présents dans l'application). Cette liste doit être conforme à l'affiliation de la structure à la FFBoxe ;
- le plus récent **rapport d'activité** approuvé par l'Assemblée générale ;
- le dernier **budget prévisionnel annuel** approuvé par l'Assemblée générale ;
- les **comptes annuels approuvés** du dernier exercice clos par l'Assemblée générale : le compte de résultat comporte la liste de toutes les recettes (produits) et de toutes les dépenses (charges) de l'association enregistrés au cours de l'exercice comptable ;
- le **bilan annuel financier** du dernier exercice clos :
Le bilan financier se compose de l'actif (ensemble des biens dont l'association est propriétaire) et le passif (les différentes sources de financement de l'association, essentiellement son épargne et ses dettes) ;
- un **relevé d'identité bancaire** au nom de l'association (et non au nom du président ou de la présidente ou de la section), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET ;
- le **projet associatif** de l'année pour laquelle la demande est faite ;
- si la démarche n'est pas réalisée par le représentant légal de l'association, le **pouvoir** donné par ce dernier ;
- le **rapport du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000€ de dons ou de subventions ;
- le **compte-rendu financier PSF 2024** (selon l'état d'avancement des dépenses subventions PSF 2024)
- le **contrat d'engagement républicain** dûment signé par le/la Président(e) du club (obligatoire depuis le 1er janvier 2022) *Cf annexe 7*

Ces pièces doivent être déposées sur le Compte Asso dans leur intégralité. Une vérification du dépôt sera effectuée avant étude du dossier de demande de subvention.

Le Compte Asso doit être mis à jour lors de chaque changement et chaque année suivant les pièces demandées.

LE COMPTE ASSO

FAIRE UNE DEMANDE – PROJET SPORTIF FEDERAL

Ce guide est destiné aux structures désireuses d'effectuer une demande de subvention au titre des Projets Sportifs Fédéraux (PSF) de l'Agence nationale du Sport.

Il reprend, pour chaque page, les éléments à compléter par l'association.

Il permet, en cas de blocage(s), de trouver la solution adéquate.

Il comporte de nombreux points d'attention ainsi que des conseils pour que l'association puisse mener à bien sa démarche.

Table des matières

1	AVANT DE COMMENCER	3
1.1	PRÉCAUTIONS D’USAGE	3
1.2	ÉTAPES À SUIVRE POUR FAIRE SA DEMANDE DE SUBVENTION	3
1.3	PIÈCES JUSTIFICATIVES	4
2	ACCÉDER AU COMPTE ASSO.....	5
3	FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION	5
3.1	Étape 1 – Sélection de la subvention demandée	5
3.2	Étape 2 – Sélection du demandeur	7
3.3	Étape 3 – Pièces à joindre au dossier	11
3.4	Étape 4 – Description des projets.....	13
3.5	Étape 5 – Attestation et soumission.....	19
4	RÉCUPÉRER LE CERFA AU FORMAT PDF.....	20
5	SUIVI DE VOS DOSSIERS.....	21
5.1	Pour revenir sur un dossier en cours (pas encore transmis) :.....	21
5.2	Pour suivre un de vos dossiers (déjà transmis) :	21
6	ASSISTANCE	22

1 AVANT DE COMMENCER

1.1 PRÉCAUTIONS D'USAGE

Au cours de la saisie de votre dossier, vous devrez renseigner des informations relatives à votre association, aux actions à financer et joindre des pièces justificatives.

Afin d'optimiser le temps de saisie de votre dossier, il est **important de préparer en amont les éléments requis** et de **numériser les pièces à joindre** avant de commencer la démarche. Vous pouvez également, pour vous aider, télécharger le CERFA 12156*05 disponible sur <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F3180> (les champs à renseigner sont similaires à ceux de la demande en ligne).

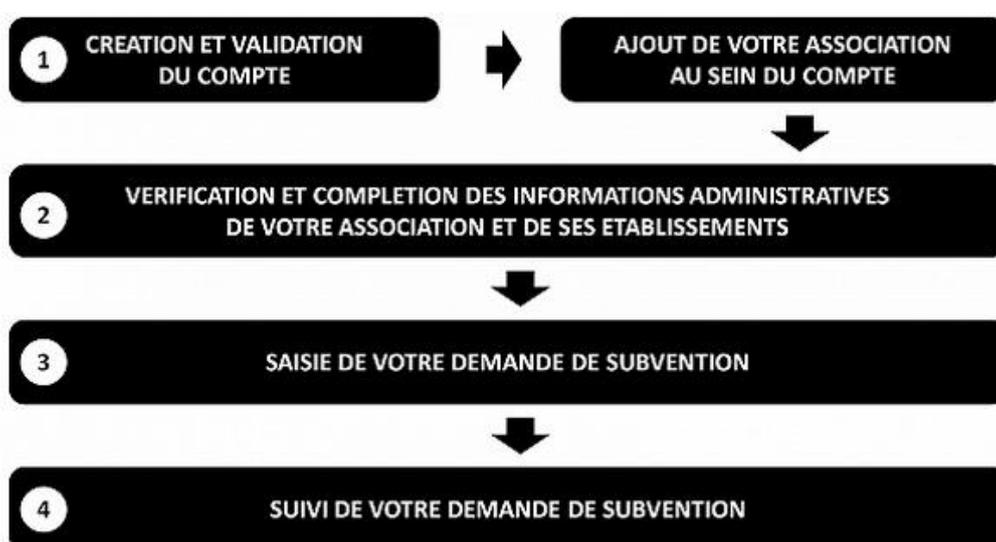
Il est également conseillé de **mettre à jour et de configurer votre navigateur** (dans les options internet) pour qu'il accepte la saisie semi-automatique dans les formulaires. L'idéal est d'utiliser les navigateurs MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME ou SAFARI.

La politique de sécurité entraîne une déconnexion de l'application au bout de 30 minutes si l'utilisateur ne change pas de page ou s'il ne clique pas sur un bouton « enregistrer ».

Pour obtenir la production du CERFA de la demande de subvention au format PDF, il faut impérativement remplir dans la fiche administrative de l'association, la partie « moyens humains » pour l'année en cours. Cette partie est obligatoire. Si vous n'avez pas encore les données, veuillez quand même remplir la case en mettant 0.

1.2 ÉTAPES À SUIVRE POUR FAIRE SA DEMANDE DE SUBVENTION

Pour votre demande de subvention, il est impératif que vous suiviez les étapes ci-dessous, dans l'ordre indiqué :



1.3 PIÈCES JUSTIFICATIVES



Points d'attention :

La taille maximum acceptée est de 10Mo par pièce.

Les formats acceptés sont : doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, jpg, jpeg, pdf et zip.

- ✓ **Pour toutes les demandes, munissez-vous au préalable de votre :**
 - ☞ numéro **SIRET** : identifiant numérique composé de 14 chiffres (extension du N° de SIREN par l'ajout de 5 chiffres) ;
 - ☞ numéro **RNA** : identifiant numérique composé d'un W suivi de 9 chiffres. Il peut être demandé à la préfecture (sauf pour les associations d'Alsace-Moselle).

- ✓ **Pièces à joindre à votre dossier :**
 - ☞ **un exemplaire des statuts** déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présentes dans l'application);
 - ☞ **la liste des dirigeants (personnes chargées de l'administration de l'association)** régulièrement déclarée si elle a été modifiée depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présentes dans l'application);
 - ☞ le plus récent **rapport d'activité** approuvé;
 - ☞ le dernier **budget prévisionnel annuel** approuvé;
 - ☞ les **comptes annuels approuvés** du dernier exercice clos :
Le compte de résultat comporte la liste de toutes les recettes (produits) et de toutes les dépenses (charges) de l'association enregistrés au cours de l'exercice comptable;
 - ☞ le **bilan annuel financier** du dernier exercice clos :
Le bilan financier se compose de l'actif (ensemble des biens dont l'association est propriétaire) et le passif (les différentes sources de financement de l'association, essentiellement ses fonds associatifs et ses dettes);
 - ☞ **un relevé d'identité bancaire** au nom de l'association (et non au nom du président ou de la présidente ou de la section), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
Attention, le nom de l'association doit également correspondre à celui utilisé pour la demande de subvention ;
 - ☞ **le projet associatif** de l'année pour laquelle la demande est faite;
 - ☞ si la démarche n'est pas réalisée par le représentant légal de l'association, le **pouvoir** donné par ce dernier;
 - ☞ le **rapport du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000€ de dons ou de subventions.

2 ACCÉDER AU COMPTE ASSO

Vous accédez à la télé-démarche via ce lien :

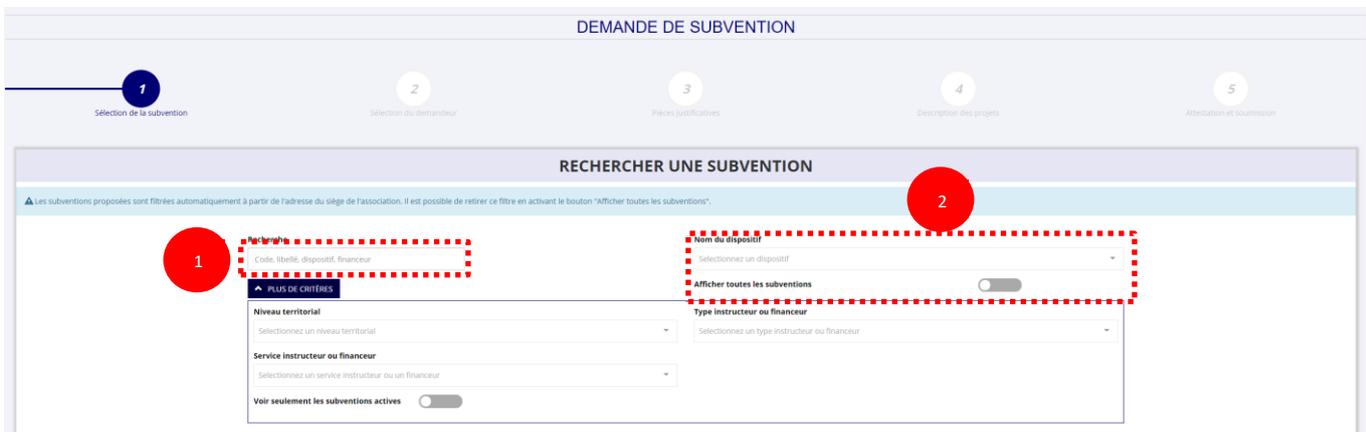
[Le compte Asso \(jeunesse-sports.gouv.fr\)](https://jeunesse-sports.gouv.fr)

3 FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION



1 Cliquez sur « Demander une subvention »

3.1 Étape 1 – Sélection de la subvention demandée



1 Inscrivez dans la case « recherche » le code correspondant à votre service financeur (code transmis en début de campagne par votre fédération au sein de la note de cadrage que vous trouverez sur le site de l'Agence nationale du Sport : [Notes de cadrage PST/PSF | Agence nationale du sport \(agencedusport.fr\)](#)).

Vous pouvez également faire une recherche par nom de la fédération.

 Si vous ne connaissez pas le code, vous pouvez utiliser le filtre « financeur » pour rechercher la fédération à laquelle vous souhaitez déposer votre demande.

2 Si vous ne connaissez pas ce code, vous pouvez rechercher la fiche de votre fédération en utilisant les autres filtres :

- Nom du dispositif : « Agence du sport »
- Afficher toutes les subventions : Pour avoir accès à l'ensemble des fiches de subventions et pas uniquement celles liées à votre territoire.
- Service instructeur ou financeur : Ecrivez le nom de la fédération recherchée.



1 Sélectionnez la subvention en cliquant sur votre Fédération d'affiliation dans le cadre des Projets sportifs fédéraux.

Une description détaillée du service financeur apparaît dans « **Description de la subvention** », où vous pouvez retrouver les coordonnées du correspondant de votre territoire ou au sein de votre fédération.



1 Choisissez dans le menu déroulant le sous-dispositif :

Si vous avez sélectionné la fiche de votre « Fédération – Projet Sportif Fédéral », vous ne pourrez sélectionner que :

« Projets sportifs fédéraux ».

2 Cliquez sur « Suivant »

3 La note des priorités et des orientations de votre fédération PSF 2023 est disponible à « Texte de référence/ site Internet »

3.2 Étape 2 – Sélection du demandeur

SÉLECTIONNER L'ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR (PERSONNE MORALE)

Cliquez sur un établissement pour le sélectionner.

Recherche sur le code NIC : 540027984 Recherche

NIC	Enseigne	Adresse	Type établissement
00029	Etablissement siège	Complexe des Darcins Maison des Sports 03300 Cusset	Siège
00017		ECOLE KINE - CENTRE HOSPITALIER BD DENIERE 03200 VICHY	Etablissement fermé Etablissement secondaire

1 Sélectionnez le demandeur : Cliquez sur votre structure (elle apparaîtra en bleu).

Si votre association comporte des établissements secondaires, sélectionnez l'établissement qui souhaite faire une demande.

a. Identité (obligatoire) :

Autres caractéristiques

Régime de l'association	Loi 1901
Champ d'action territorial	Local
Domaine	Sport
Type de structure sportive	club
Dispositif Pass'sport	<input checked="" type="checkbox"/>
Activités proposées dans le cadre du Pass'sport	Badminton
Structure en capacité d'accueillir un jeune:	
- en situation de handicap moteur ou sensoriel	<input type="checkbox"/>
- en situation de handicap psychique ou mental	<input type="checkbox"/>
Association assujettie aux impôts commerciaux	<input type="checkbox"/>
Notes et commentaires	

ENREGISTRER

1 Si vous n'avez pas complété les données administratives (à mettre à jour dès que possible : cf. Guide « Compléter les informations administratives »), il faut renseigner les champs obligatoires ci-dessus pour que votre dossier soit traité par le service instructeur :

- « **Régime de l'association** » : loi 1901 ou Alsace-Moselle
- « **Champ d'action territorial** » :

Si vous êtes un club, renseignez « **Club** » et « **local** » ;

Si vous êtes un comité départemental, renseignez « **Comité Départemental** » et « **départemental** » ;

Si vous êtes un comité régional ou une ligue régionale, renseignez « **Ligue/Comité Régional** » et « **régional** ».

- « **Domaine** » : « **Sport** » (ce domaine doit être sélectionné **par toutes les associations** qui souhaitent faire une demande de subvention même celles qui ne sont pas du champ sport);
- « **Type de structure sportive** » (qui apparaît après avoir rempli le domaine) et pour les **associations d'Alsace-Moselle**, d'autres champs supplémentaires sont à remplir :
« **Volume** », « **Folio** », « **Date d'inscription au registre** », « **Tribunal d'instance** ».

2 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les données saisies.

b. Adresse et Coordonnées (Obligatoire) :

1 Si vous n’avez pas complété les données administratives (à mettre à jour dès que possible : Cf. Guide « Compléter les informations administratives »), alors il faut renseigner les champs obligatoires ci-dessus pour que votre dossier soit traité par la fédération et pour sauvegarder ces données, cliquez sur le bouton « Enregistrer ».

c. Affiliations (Obligatoire) :

Pour les demandes de subvention, le champ « Affiliation aux fédérations sportives » doit être rempli.

Quel que soit votre cas de figure (pas d’affiliation, une affiliation ou plusieurs affiliations) :

1 Cliquez sur le + pour faire apparaître les champs « Nom fédération », « Numéro d’affiliation » ...

- 2 Renseignez les champs demandés :
- Pour les associations avec une seule affiliation, il faut remplir une seule affiliation
 - Pour les associations avec plusieurs affiliations, il convient d'ajouter chaque affiliation en cliquant sur le  et en remplissant les champs demandés

Pour les associations non affiliées à une fédération sportive, il faut sélectionner dans le champ : **Nom de la fédération** = « Autre »

Le nombre de « Licenciés total » correspond à la somme « Licenciés homme » + « Licenciés femme » de **votre association** (et non pas de la fédération).

- 3 Cliquez sur le bouton « enregistrer »  pour sauvegarder les données

Affiliations aux Fédérations sportives

Nom Fédération	n° affiliation	Licenciés total de la structure	Licenciés homme	Licenciés femme	Télécharger	Téléverser	Actions
FEDERATION FRANCAISE D'ATHLETISME	ALSFC2023	9775	5232	4543			 



- 4 Une fois l'enregistrement réalisé, cliquez sur le logo  pour charger l'attestation.
Le logo  apparaît pour signifier que le document est chargé et vous pouvez cliquer dessus pour visualiser le document. Pour les associations non affiliées à une fédération, merci de joindre une copie de votre agrément.

 Pour déclarer les sections de votre club, il faut indiquer l'ensemble des affiliations de vos différentes sections.

L'attestation d'affiliation est très souvent disponible sur l'espace personnel de votre association dans l'intranet de la fédération.

d. Agrément (non Obligatoire) :

Agréments administratifs 0 agrément déclaré

Type	n°	Niveau	Attribué par	Date attribution	Certificat	Actions
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="jj / mm / aaaa"/>		 



Pour les associations **non affiliées à une fédération sportive** agréée par le ministère des sports, vous devez ajouter votre agrément ici mais il faut au préalable renseigner la partie **e. « Affiliation »**

- 1 Cliquez sur le  pour ajouter un agrément
- 2 Renseignez les champs nécessaires

- 3 Cliquez sur le bouton « Enregistrer »  pour sauvegarder les données

Agréments administratifs 1 agrément déclaré

Type	n°	Niveau	Attribué par	Date attribution	Certificat	Actions
Sport	15	local	DDJS	1970-05-01		 

- 4 Une fois l'enregistrement réalisé, cliquez sur le logo  pour charger l'attestation (ce logo apparait  pour signifier que le document est chargé, et vous pouvez cliquer dessus pour visualiser le document).

e. Moyens humains (Obligatoire) :

Moyens humains 0 bénévoles

	Adhérents total	Adhérents masculin	Adhérents féminin	Bénévoles	Volontaires	Salariés total	Salariés ETPT	Emplois aidés	Personnels autorité publique	Actions
2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2018	<input type="text"/>	 								
2017										

- 1 Cliquez sur le logo  pour ajouter les moyens humains de l'association
- 2 Renseignez les champs nécessaires
- 3 Cliquez sur  pour enregistrer

f. Représentant légal et Coordonnées Bancaires (Obligatoire) :

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

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant	Signataire	Chargé du dossier	Actions
Monsieur	***nce	age***	Président	00000000	agence@agence.fr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 1  2  </div> <div style="background-color: #fff9c4; padding: 5px; margin-top: 5px;">Veuillez sélectionner un représentant légal.</div> <div style="background-color: #fff9c4; padding: 5px; margin-top: 5px;">Veuillez sélectionner un signataire.</div> <div style="background-color: #fff9c4; padding: 5px; margin-top: 5px;">Veuillez sélectionner un chargé de projet.</div>									

- 1 Si vous n'avez pas complété les données administratives (à mettre à jour dès que possible : cf. Guide « Compléter les informations administratives »), alors cliquez sur  pour ajouter un acteur.
- 2 Sélectionner le « **représentant** », le « **signataire** » et la « **personne chargée du dossier** » : Cochez-la ou les case(s) pour sélectionner les différents acteurs du projet et indiquer s'ils sont les représentants, les signataires ou les chargés du dossier.

Si le signataire du dossier de subvention n'est pas le représentant légal, « **Le pouvoir** » sera demandé lors de la prochaine étape (Etape 3 – Pièces justificatives).

SÉLECTIONNER LE RIB JOINT À LA DEMANDE

Nom titulaire	Nom de la banque	Domiciliation	Iban	Bic	Télécharger	Téléverser	Actions
Badminton Club Vichy Cusset	CACF	Maison des Sports de Cusset - Avenue de l'Europe 03300 CUSSET					

← PRÉCÉDENT SUIVANT →

1 Sélectionner le RIB joint à la demande :

- Si **vous n'avez pas déclaré de RIB** dans la fiche administrative, cliquez sur le , renseignez les champs, cliquez sur enregistrer , puis chargez le document en cliquant sur le logo .

Le logo apparaît pour signifier que le document est chargé et vous permet de le visualiser, puis allez à l'étape 3. **Pensez à déclarer le RIB : cf. Guide « Compléter les informations administratives »).**

- Si **vous avez déclaré un RIB** dans la fiche administrative mais que **vous n'avez pas chargé le document**, chargez le document en cliquant sur le logo

Ce logo apparaît pour signifier que le document est chargé et vous pouvez le visualiser, puis allez à l'étape 3.

- Si **vous avez déclaré un RIB** dans la fiche administrative et que **vous avez déjà chargé le document**. Allez à l'étape 3.

4 Sélectionnez ensuite ce RIB (en cliquant dessus). La ligne se surlignera en bleu. Cliquez sur « suivant ».

Les sections sportives ne doivent pas saisir les coordonnées bancaires de leur compte. Le paiement de la subvention sera effectué sur le compte bancaire de l'association mère (seule entité juridique qui a un SIRET)

3.3 Étape 3 – Pièces à joindre au dossier

a. Pièces justificatives

PIÈCES JUSTIFICATIVES

Avez-vous obtenu une subvention pour le même dispositif l'an passé ?

1

1 Indiquez si l'association a reçu une subvention au titre de l'Agence nationale du Sport l'an passé en cochant sur « oui » ou « non ».

Si vous cochez oui, chargez le compte rendu financier ou compte rendu financier intermédiaire– CERFA n°15059*02¹ dans « **les documents spécifiques au dossier** » en cliquant sur ce logo

¹ Accessible à l'adresse suivante : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R46623>

Ce logo  apparait pour signifier que le document est chargé et vous permet de le visualiser.

b. Les documents du demandeur

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR						
Statuts *	RNA	Non défini	28/10/2009 16h37	2009		 1
Liste des dirigeants *	RNA	Non défini	18/11/2016 12h37	2016		
Rapport d'activité *	Association	Organigramme_ChDS_20161101.pdf	12/02/2018 16h31			 
Budget prévisionnel annuel *	Association	Guide OSRS - Extranet.pdf	17/01/2018 09h44	2018	test	 
Comptes annuels *	Association	IF3R.pdf	17/01/2018 09h04	2018		 
Bilan financier	Association	03-URL.docx	15/02/2018 12h21	2017		 
Règles *	Association	sports.pdf	18/01/2018 08h10			
Projet associatif	Association	accuse-enregistrement-chgsa.pdf	17/01/2018 09h04	2018		 

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER						
Autre	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	

← PRÉCÉDENT 2 SUIVANT →

1 Si vous avez déjà chargé les documents dans la fiche administrative, les documents sont déjà présents. Cela se manifeste par la présence du logo suivant 

Dans le cas contraire, chargez les documents en cliquant sur , le logo  apparait quand le document est chargé (Cf. Guide « Compléter les informations administratives » pour mettre à jour les documents dans la fiche administrative).

2 Cliquez sur « Suivant »



Les documents présents sur cette page sont tous obligatoires pour passer l'étape à suivante à l'exception du bilan financier s'il est déjà joint dans les comptes annuels.

c. Les documents spécifiques au dossier

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER						
Pouvoir *	LCA	Desert.jpg	21/02/2018 00h00	0		 
Compte-rendu financier *	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	
Autre	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	

« Le pouvoir » est à joindre lorsque le signataire de la demande de subvention n'est pas le représentant légal de l'association.

« Le compte rendu financier » est le compte rendu d'utilisation de la subvention N-1, le cas échéant.

« Autre » : documents qui ne sont pas indiqués précédemment que vous souhaitez ajouter à la demande de subvention.

3.4 Étape 4 – Description des projets

DEMANDE DE SUBVENTION
DOSSIER N° 21-277760

1 Sélection de la subvention 2 Sélection du demandeur 3 Fiche 4 Description des projets 5 Actualisation et soumission

CONSULTER / SAISIR LES PROJETS TRANSFÉRER UN PROJET D'UN AUTRE DOSSIER

Aucun projet.

← PRÉCÉDENT SUIVANT →

1 Cliquez sur le **+** pour ajouter un nouveau projet.

La partie descriptive du projet s’affiche, elle reprend les champs du CERFA 12156*05.

a. Description

Description

* Récurrence: Première demande Renouvellement

* Intitulé: Saisir l'intitulé du projet

* Période: Annuel

* Date de début: [Date picker] * Date de fin: [Date picker]

* Objectifs: Saisir l'objectif du projet

* Description: Saisir la description du projet

* Fédération: FEDERATION FRANCAISE DE BADMINTON (F.F.B.A.)

* 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

1 Renseignez la « **Récurrence** » de l’action, l’« **Intitulé** », la « **Période** », la « **Date de début** » et la « **Date de fin** » du projet, les « **Objectifs** » et la « **Description du projet** ».

- Si votre demande est une **nouvelle** action cochez la case « Première demande »
- Si vous souhaitez **renouveler une action de l’année passée**, cochez la case « Renouvellement ». Une fois cette action effectuée, sélectionnez dans le menu déroulant du dessus l’action que vous souhaitez reconduire. Les champs se rempliront automatiquement.

Vérifiez les informations et modifier les champs si besoin (notamment la date du projet).

- 2 Sélectionnez dans les menus « Fédérations » et « Objectifs opérationnels ».

Les menus « **Modalité de l'aide** » et « **Modalité ou dispositif** » apparaissent respectivement une fois que vous avez sélectionné les champs « **Nature de l'aide** » et « **Objectifs opérationnels** ».

b. Public bénéficiaire

- 1 Sélectionnez dans les menus déroulants du public bénéficiaire : le « **statut** », la « **tranche d'âge** », le « **genre** », le « **nombre** » et le « **type de public** ».

- 2 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.

c. Territoires

- 1 Saisissez le « **commentaire** » lié au territoire et sélectionnez dans le menu déroulant le « **type de territoire** ».

- 2 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.

« **Commentaire** » : Mettre le nom du territoire concerné par l'action. Ex : QPV « Les Houches ».



Pour vous aider remplir les champs le « **Type de territoire** », n’hésitez pas à prendre contact avec votre fédération de rattachement.

Seuls les champs suivants sont à sélectionner :

- Quartiers politique de la ville
- Communes ZRR/ Bassin de vie comprenant population >50% ZRR
- Contrats de relance et de transition écologique (CRTE) rural
- Autres territoires ruraux carencés (réservés à l’Outre-mer)
- Autres territoires urbains carencés (réservés à l’Outre-mer)
- Autres territoires (hors prioritaires)

d. Moyens humains

- 1 Saisissez les moyens matériels et humains du projet.
- 2 Remplissez les différents champs du tableau.
- 3 Cochez « Oui » ou « Non » si vous souhaitez recruter une personne pour le projet.
- 4 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.

e. Évaluation

- 1 Saisissez les indicateurs du projet.
- 2 Pour classer les indicateurs, cliquez sur

Exemple :

Rang : 1

Intitulé : Nombre de participants

Valeur minimum : 20

Valeur maximum : 50

- 3 Cliquez sur  pour enregistrer les données saisies.
- 4 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.

f. Personne responsable du projet

- Si « **Oui** » :

- 1 Cochez la case « **Oui** » si la personne responsable du projet est la même que celle responsable du dossier.

Si « **Non** » :

- 1 Cliquez sur .
- 2 Saisissez les champs demandés et cliquez sur  pour enregistrer les données saisies.
- 3 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.

g. Subvention demandée et cofinancements

- 1 La durée de l'exercice budgétaire de l'action est automatiquement pré-remplie.
- 2 Renseignez le montant demandé au titre du PSF de votre fédération en cliquant sur  et cliquez sur le bouton  pour sauvegarder le montant.
- 3 Cliquez sur « Ajouter un cofinancement » et renseignez les autres subventions demandées aux autres types de financeurs et enregistrez les données en cliquant sur .
- 4 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.

 La saisie de ces informations permet de remplir automatiquement les subventions demandées du budget prévisionnel de votre action.
La saisie des subventions demandées aux autres financeurs pour l'action est obligatoire.

h. Budget

Budget

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	Etat	0
Locations	0	75 - Autres produits de gestion courante	0
Entretien et réparation	0	Cotisations	0
Assurance	0	Dons manuels - Mécénat	0
Documentation	0	76 - Produits financiers	0
62 - Autres services extérieurs	0	77 - Produits exceptionnels	0
Rémunérations intermédiaires et honoraires	0	78 - Reprises sur amortissements et provisions	0
Publicité, publication	0	79 - Transfert de charges	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	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		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 % du total des produits du projet.

ENREGISTRER

SUIVANT >

- 1 Saisissez les champs afin de compléter le budget prévisionnel de l'action (comme vous avez rempli le champ « Montant demandé » à l'étape précédente, le champ « Subventions d'exploitation » est pré-rempli).
- 2 Les données saisies à l'étape précédente sur les subventions publiques des autres financeurs s'afficheront ici.
- 3 Pour sauvegarder l'ensemble de votre projet, cliquez sur « Enregistrer ». Cette étape sera possible uniquement si tous les champs obligatoires sont remplis.

 **Les différents montants saisis doivent être des nombres entiers. L'application n'accepte pas de décimales.**

i. Ajouter une nouvelle action

DEMANDE DE SUBVENTION

1 —
 2 —
 3 —
 4 —
 5

Sélection de la subvention demandée
 Sélection du demandeur
 Pièces justificatives
 Description des projets
 Attestation et soumission

CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

Rang	Intitulé	Montant demandé	Actions
1	xxxxxxxxxxxx	5000	 
<div style="border: 2px dashed red; display: inline-block; padding: 2px 10px; border-radius: 50%; margin: 5px;"> + </div>			

← PRÉCÉDENT
SUIVANT →

- 1 Cliquez sur le  pour ajouter une nouvelle action au dossier

DEMANDE DE SUBVENTION

1 —
 2 —
 3 —
 4 —
 5

Sélection de la subvention demandée
 Sélection du demandeur
 Pièces justificatives
 Description des projets
 Attestation et soumission

CONSULTER / SAISIR LES PROJETS

Rang	Intitulé	Montant demandé	Actions
1	xxxxxxxxxxxx	5000	 
2	xxx	9000	 
<div style="border: 2px dashed red; display: inline-block; padding: 2px 10px; border-radius: 50%; margin: 5px;"> + </div>			

← PRÉCÉDENT
SUIVANT →

- 1 Retrouvez l'ensemble des actions du dossier avec la possibilité de les modifier en cliquant sur  ou bien la supprimer en cliquant sur .
- 2 Cliquez ensuite sur « **suivant** » pour passer à l'étape 5.

3.5 Étape 5 – Attestation et soumission

Je soussigné(e), *NDS Cnd* représentant(e) légal(e) de l'association ASSOCIATION SPORTIVE SUD LOIRE FOOTBALL déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives , comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- exactes les informations administratives dans l'écran « Informations administratives » du compte association; 
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) 
 - inférieur ou égal à 500 000 €
 - supérieur à 500 000 € 
- demander une subvention de 1 500 €;
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au localitaire de l'association;

Fait le 14/03/2018



- 1 Cochez les cases du formulaire et saisissez le lieu.
- 2 Cliquez sur « voir le récapitulatif de la demande » pour visionner votre dossier au format PDF.
- 3 Cliquez sur transmettre pour envoyer la demande de subvention. Le message ci-après apparaît pour confirmer votre demande.

Confirmer la transmission de la demande :

Cette action va permettre de transmettre votre demande au service instructeur.

Elle ne sera alors plus modifiable, sauf si le service instructeur vous en laisse la possibilité. Une fois transmise, vous pourrez récupérer le Cerfa de la demande au format PDF à l'étape 3.

Souhaitez-vous continuer ?

✓ Confirmer la transmission de la demande

✗ Annuler

Cliquez sur « **confirmer la transmission** » afin de terminer votre demande de subvention. Cette action générera le document Cerfa au format PDF.

ATTENTION - Le fait de télécharger le récapitulatif de votre demande ne signifie pas que votre demande a été transmise au service instructeur !



Une fois que vous avez confirmé la transmission, le dossier est définitivement transmis pour instruction à la fédération.

Il est alors impossible d'y porter des modifications sauf si la fédération vous en laisse la possibilité.

4 RÉCUPERER LE CERFA AU FORMAT PDF

Une fois que votre demande de subvention a été transmise, après avoir cliqué sur « confirmer la transmission », vous allez pouvoir récupérer le document CERFA au format Pdf.



1 Sur la page d'accueil du Compte Asso, cliquez sur « Suivi des démarches » puis « voir les demandes de subventions »

Demande de subvention N° 21-277760 54002798400025

Demander Type de subvention Dernier utilisateur	BADMINTON-CLUB DE VICHY-CUSSET - 54002798400025 Agence nationale du Sport - Projets Sportifs Fédéraux - Projets sportifs fédéraux service instructeur	Complète Dernière mise à jour	complet 22/12/2021 17h16	  
--	--	---	-----------------------------	---

➔ Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	FFBAD-AURA	Etat	En cours d'instruction
---------------------	------------	------	------------------------

Accéder directement aux étapes du dossier

2
 Demandeur, personnes physiques et RIB

1
3
 Liste des documents

4
 Liste des projets

1 Cliquez sur « liste des documents »

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Statuts *	Association	OLI_4172.jpg	16/07/2021 10h34			
Liste des dirigeants *	RNA	Non défini	18/07/2011 14h25	2011		
Rapport d'activité *	Association	OLI_4172.jpg	16/07/2021 10h34			
Budget prévisionnel annuel *	Association	OLI_4172.jpg	16/07/2021 10h34	2021		
Comptes annuels *	Association	OLI_4172.jpg	16/07/2021 10h35	2020		
Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	Association	OLI_4172.jpg	16/07/2021 10h35	2020		
Ribis *	Association	OLI_4172.jpg	22/12/2021 16h05			
Projet de l'association *	Association	OLI_4172.jpg	16/07/2021 10h35	2021		
Projet associatif *	Association	OLI_4172.jpg	16/07/2021 10h35	2021		

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Autre	Aucun document de ce type trouvé.					
Cerfa	Association	Cerfa.pdf	22/12/2021 17h33			

1

1 Cliquez sur le logo  pour télécharger le CERFA au format Pdf.

5 SUIVI DE VOS DOSSIERS



5.1 Pour revenir sur un dossier en cours (pas encore transmis) :

Si jamais vous avez commencé votre demande mais que vous ne l'avez pas finalisé, vous pouvez reprendre à tout moment votre demande.



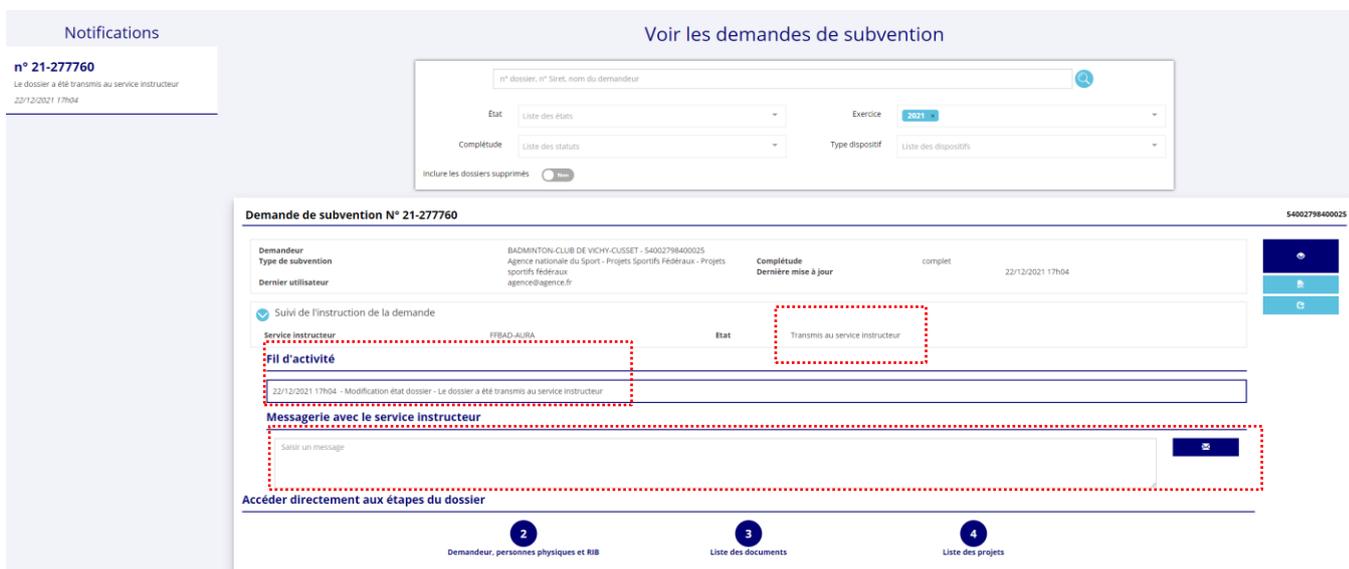
1 Sur la page d'accueil du « Le Compte Asso », cliquez sur « Voir les demandes de subvention ».



La liste des dossiers créés apparaît.

2 Cliquez sur « Modifier ce dossier » pour terminer la saisie.

5.2 Pour suivre un de vos dossiers (déjà transmis) :



Pour suivre l'évolution de votre demande de subvention, vous devez regarder l'« état » de votre dossier :

- « **Transmis au service instructeur** » : votre demande est en cours de transmission au service.
- « **En cours d'instruction** » : votre dossier est arrivé au service instructeur et est en cours d'instruction.
- « **En attente de décision** » : votre dossier est en attente de décision de la part du Directeur général de l'Agence nationale du Sport, suite aux propositions de la commission nationale organisée par votre fédération dans le cadre de son projet sportif fédéral.
- « **Paiement SIREPA** » : votre dossier a été retenu et est en cours de paiement par l'Agence nationale du Sport.
- « **A évaluer** » : votre dossier a été payé.
- « **Refusé** » : votre dossier n'a pas été retenu et aucune subvention ne sera versée.

Vous pouvez suivre l'évolution de votre dossier tout au long de son instruction en consultant le « fil d'activité » et vous pouvez également envoyer un message au service instructeur en utilisant le service de messagerie.

6 ASSISTANCE

Pensez à utiliser la Foire aux questions (en haut à droite) et le **chatbot** (en bas à droite) qui permettent de répondre à des questions types (basiques).

Page d'accueil du site de gestion Le Compte Asso pour tout renseignement : <https://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

Enfin, vous pouvez à tout moment contacter l'assistance du site, si vous rencontrez des problèmes techniques via le formulaire qui se trouve en haut à droite de l'application.



Assistance



ASSISTANCE

Si vous rencontrez des difficultés, vous disposez de plusieurs ressources :

- Il est indispensable de mettre à jour votre navigateur internet avec la version la plus récente. N'utilisez pas le navigateur Internet Explorer.
- Nous vous conseillons de visionner au préalable les tutoriels disponible ici (15 minutes maximum) : <http://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>.
- Nous vous conseillons de consulter la FAQ (foire aux questions) disponible ici .
- Si vous n'avez pas trouvé de réponse, vous pouvez solliciter l'assistance qui vous répondra essentiellement en cas d'anomalie :

Objet de la demande ▼

Quelle est votre demande ?

ENVOYER CE FORMULAIRE

« **Je souhaite apporter une suggestion sur le site** » : vous pouvez transmettre une proposition d'évolution.

« **Je souhaite signaler un problème sur le site** » : vous signalez tout problème technique rencontré.

« **Le RNA ou le SIREN de mon association est incorrect** » : vous recherchez le n° RNA ou le n° SIRET de votre association – attention, n'oubliez pas de joindre ces informations dans le message.

« **Je souhaite signaler un compte indésirable** » : vous signalez le fait qu'une personne rattache une association à son compte alors qu'elle n'en a pas le droit.

LE COMPTE ASSO

FAIRE UNE DEMANDE – EMPLOI

Ce guide est destiné aux structures désireuses d'effectuer une demande de subvention au titre de l'Emploi de l'Agence nationale du Sport.

Il reprend, pour chaque page, les éléments à compléter par l'association.

Il permet, en cas de blocage(s), de trouver la solution adéquate.

Il comporte de nombreux points d'attention ainsi que des conseils pour que l'association puisse mener à bien sa démarche.

Table des matières

1	AVANT DE COMMENCER	3
1.1	PRÉCAUTIONS D'USAGE	3
1.2	ÉTAPES À SUIVRE POUR FAIRE SA DEMANDE DE SUBVENTION	3
1.3	PIÈCES JUSTIFICATIVES	4
2	ACCÉDER AU COMPTE ASSO.....	5
3	FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION	5
3.1	ÉTAPE 1 – Sélection de la subvention demandée	5
3.2	Étape 2 – Sélection du demandeur	6
3.3	Étape 3, pièces à joindre au dossier	11
3.4	Étape 4 – Description des projets.....	13
3.5	Étape 5 – Attestation et soumission.....	19
4	RÉCUPÉRER LE CERFA AU FORMAT PDF.....	20
5	SUIVI DE VOS DOSSIERS.....	21
5.1	Pour revenir sur un dossier en cours (pas encore transmis) :.....	21
5.2	Pour suivre un de vos dossiers (déjà transmis) :	22
6	ASSISTANCE	22

1 AVANT DE COMMENCER

1.1 PRÉCAUTIONS D'USAGE

Au cours de la saisie de votre dossier, vous devrez renseigner des informations relatives à votre association, aux actions à financer et joindre des pièces justificatives.

Afin d'optimiser le temps de saisie de votre dossier, il est **important que de préparer en amont les éléments requis** et de **numériser les pièces à joindre** avant de commencer la démarche. Vous pouvez également, pour vous aider, remplir le CERFA 12156*05 disponible sur <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F3180>.

Vous pouvez vous référer aux guides « créer un compte » et « compléter la partie administrative », avant de commencer votre demande pour être sûr que tout est complet.

Il est également conseillé de **mettre à jour et de configurer votre navigateur** (dans les options internet) pour qu'il accepte la saisie semi-automatique dans les formulaires. L'idéal est d'utiliser les navigateurs MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME ou SAFARI.

La politique de sécurité entraîne une déconnexion de l'application au bout de 30 minutes si l'utilisateur ne change pas de page ou s'il ne clique pas sur un bouton « enregistrer ».

Pour obtenir la production du CERFA de la demande de subvention au format PDF, il faut impérativement remplir dans la fiche administrative de l'association, la partie « moyens humains » pour l'année en cours. Cette partie est obligatoire. Si vous n'avez pas encore les données, veuillez quand même remplir la case en mettant 0.

1.2 ÉTAPES À SUIVRE POUR FAIRE SA DEMANDE DE SUBVENTION

Pour votre demande de subvention, il est impératif que vous suiviez les étapes ci-dessous, dans l'ordre indiqué :



1.3 PIÈCES JUSTIFICATIVES



Points d'attention :

La taille maximum acceptée est de 10Mo par pièce.

Les formats acceptés sont : doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, jpg, jpeg, pdf et zip.

- ✓ **Pour toutes les demandes, munissez-vous au préalable de votre :**
 - ☞ numéro **SIRET** : identifiant numérique composé de 14 chiffres (extension du N° de SIREN par l'ajout de 5 chiffres) ;
 - ☞ numéro **RNA** : identifiant numérique composé d'un W suivi de 9 chiffres. Il peut être demandé à la préfecture (sauf pour les associations d'Alsace-Moselle).

- ✓ **Pièces à joindre à votre dossier :**
 - ☞ **un exemplaire des statuts** déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présents dans l'application);
 - ☞ **la liste des dirigeants (personnes chargées de l'administration de l'association)** régulièrement déclarée si elle a été modifiée depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présents dans l'application);
 - ☞ le plus récent **rapport d'activité** approuvé;
 - ☞ le dernier **budget prévisionnel annuel** approuvé;
 - ☞ les **comptes annuels approuvés** du dernier exercice clos :
Le compte de résultat comporte la liste de toutes les recettes (produits) et de toutes les dépenses (charges) de l'association enregistrés au cours de l'exercice comptable;
 - ☞ le **bilan annuel financier** du dernier exercice clos :
Le bilan financier se compose de l'actif (ensemble des biens dont l'association est propriétaire) et le passif (les différentes sources de financement de l'association, essentiellement son épargne et ses dettes);
 - ☞ **un relevé d'identité bancaire** au nom de l'association (et non au nom du président ou de la présidente ou de la section), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET;
 - ☞ **le projet associatif** de l'année pour laquelle la demande est faite;
 - ☞ si la démarche n'est pas réalisée par le représentant légal de l'association, le **pouvoir** donné par ce dernier;
 - ☞ le **rapport du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000€ de dons ou de subventions.

2 ACCÉDER AU COMPTE ASSO

Vous accédez à la télé-démarche via ce lien :

[Le compte Asso \(associations.gouv.fr\)](https://associations.gouv.fr)

3 FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION



- 1 Cliquez sur « Demander une subvention »

3.1 ÉTAPE 1 – Sélection de la subvention demandée



- 1 Inscrivez dans la case « recherche » le code correspondant à votre service financeur (code transmis en début de campagne par le service déconcentré de l'Etat en charge des sports au sein de la note de cadrage que vous trouverez sur le site de l'Agence nationale du Sport : [Notes de cadrage PST/PSF](#) | [Agence nationale du sport \(agencedusport.fr\)](#) ou sur le site internet du service concerné.

Vous pouvez également faire une recherche par nom du service déconcentré.

 Si vous ne connaissez pas le code, vous pouvez utiliser le filtre « financeur » pour rechercher le service auprès duquel vous souhaitez déposer votre demande.

SÉLECTIONNER UNE SUBVENTION (1)

102	Agence nationale du Sport - Emploi - JAN/AA - Fonds de Solidarité - Autres actions (hors PSF) Auvergne-Rhône-Alpes	Agence nationale du Sport (PST, Professionnalisation, HN, etc.)	Action	Délégation régionale - Auvergne-Rhône-Alpes (DRAJES)	2020	régional - Auvergne-Rhône-Alpes
-----	--	---	--------	--	------	---------------------------------

1 Sélectionnez la subvention en cliquant sur le service.

Une description détaillée du service financeur apparaît dans « **Description de la subvention** », où vous pouvez retrouver les coordonnées du (de la) correspondant-e de votre territoire.

DESCRIPTION DE LA SUBVENTION

Agence nationale du Sport : Emploi - JAN/AA - Fonds de Solidarité - Autres actions (hors PSF) Auvergne-Rhône-Alpes (code 102)

Dispositif : Agence nationale du Sport (PST, Professionnalisation, HN, etc.)	Couverture : régional - Auvergne-Rhône-Alpes
Type de projet : Action	Description : Texte de référence / site internet : Critères d'éligibilité :
Servic(es) instructeur(s) : Délégation régionale - Auvergne-Rhône-Alpes (DRAJES) Site de Clermont-Ferrand - Cite administrative 2 rue Pilossier CS 50160 63034 Clermont Ferrand cedex 1 Référent : MONTIGNON LUC (JAN/AA) / GRONNET ISABELLE (FONDS DE SOLIDARITE) / BRUNEL SOPHIE (LE COMPTE ASSO) sl@dc-as-aia@ncs.gov.fr 0472613478 / 0473349158 / 0472613465	

SÉLECTIONNER UN SOUS-DISPOSITIF

Emploi : du 13/04/2021 au 16/09/2021

SUIVANT

1 Choisissez dans le menu déroulant le sous-dispositif lié à l'emploi :

- **Emploi**
- **Emploi 1 jeune 1 solution** ([plan France relance](#))

2 Cliquez sur « **Suivant** »

3.2 Étape 2 – Sélection du demandeur

SÉLECTIONNER L'ÉTABLISSEMENT DEMANDEUR (PERSONNE MORALE)

Cliquez sur un établissement pour le sélectionner.

Recherche sur le code NIC : 540027984

NIC	Enseigne	Adresse	Type établissement
00025	Etablissement siège	Complexe des Darcins Maison des Sports 03300 Curset	Séjour
00017		ECOLE KINE - CENTRE HOSPITALIER BD DENIERE 03200 VICHY	Établissement fermé Établissement secondaire

1 Sélectionnez le demandeur : Cliquez sur votre structure (elle apparaîtra en bleu).

Si votre association comporte des établissements secondaires, sélectionnez l'établissement qui souhaite faire une demande.

a. Identité (obligatoire) :

Autres caractéristiques

Régime de l'association	Loi 1901
Champ d'action territorial	Local
Domaine	Sport
Type de structure sportive	club
Dispositif Pass'sport	<input checked="" type="checkbox"/>
Activités proposées dans le cadre du Pass'sport	Badminton
Structure en capacité d'accueillir un jeune:	
- en situation de handicap moteur ou sensoriel	<input type="checkbox"/>
- en situation de handicap psychique ou mental	<input type="checkbox"/>
Association assujettie aux impôts commerciaux	<input type="checkbox"/>
Notes et commentaires	



1 Si vous n'avez pas complété les données administratives, il faut renseigner les champs obligatoires ci-dessus pour que votre dossier soit traité par le service instructeur :

- « **Régime de l'association** » : loi 1901 ou Alsace-Moselle
- « **Champ d'action territorial** » :

Si vous êtes un club, renseignez « **Club** » et « **local** »;

Si vous êtes un comité départemental, renseignez « **Comité Départemental** » et « **départemental** »;

Si vous êtes un comité régional ou une ligue régionale, renseignez « **Ligue/Comité Régional** » et « **régional** ».

- « **Domaine** » : « **Sport** » (ce domaine doit être sélectionné **par toutes les associations** qui souhaitent faire une demande de subvention même celles qui ne sont pas du champ sport);
- « **Type de structure sportive** » (qui apparait après avoir rempli le domaine) et pour les **associations d'Alsace-Moselle**, d'autres champs supplémentaires sont à remplir :

« **Volume** », « **Folio** », « **Date d'inscription au registre** », « **Tribunal d'instance** ».

2 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les données saisies.

b. Adresse et coordonnées (Obligatoire) :

Adresses et coordonnées Siège: Maison des Sports 03300 Cusset

Adresse du siège

Enregistrement actuel au greffe des associations (RNA)

Complexe des Darcins
Maison des Sports
03300 Cusset

[MODIFIER L'ADRESSE DU SIEGE AUPRES DU GREFFE DES ASSOCIATIONS \(e-modification\)](#)

Enregistrement actuel à l'INSEE (Sirene)

COMPLEXE DARCIENS-MAISON DES SPORTS
42 AV DE L EUROPE
03300 CUSSET

[MODIFIER L'ADRESSE DU SIEGE A L'INSEE](#)

Coordonnées de correspondance (ou de gestion)

<p>N° et voie *</p> <input type="text" value="Maison des Sports"/>	<p>Téléphone *</p> <input type="text" value="00000000"/>
<p>Complément d'adresse</p> <input type="text" value="avenue de l'Europe"/>	<p>Courriel *</p> <input type="text" value="xxxxx@gmail.com"/>
<p>BP</p> <input type="text" value="BP"/>	<p>Site Internet</p> <input type="text" value="http://www.bcv.fr"/>
<p>Code Postal *</p> <input type="text" value="03300"/>	
<p>Commune *</p> <input type="text" value="CUSSET"/>	
<p>Cedex</p> <input type="text" value="Cedex"/>	
<p>Pays *</p> <input type="text" value="FRANCE"/>	

Ces données peuvent être publiées sur internet

[ENREGISTRER](#)

① Si vous n'avez pas complété **les données administratives** (Cf. Guide « Compléter les informations administratives »), il faut renseigner les champs obligatoires ci-dessus pour que votre dossier soit traité par le service instructeur et pour sauvegarder ces données, cliquez sur le bouton « Enregistrer »

c. Affiliations (Obligatoire) :

Pour les demandes de subvention, le champ « Affiliation aux fédérations sportives » doit être rempli.

Affiliations et adhérents personnes morales 0 affiliation

Affiliations aux Fédérations non sportives

Aucune affiliation non-sportive recensée

+

Affiliations aux Fédérations sportives

Aucune affiliation sportive recensée

Type	Nom Fédération	n° affiliation	Licenciés total de la structure	Licenciés homme	Licenciés femme	Télécharger	Téléverser	Actions
▼	▼	□	□	□	□			<input style="border: none; background: none; color: green; font-weight: bold; font-size: 1.2em; vertical-align: middle;" type="button" value="+"/> <input style="border: none; background: none; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em; vertical-align: middle;" type="button" value="x"/>

+

Adhérents personnes morales

Aucun adhérent ou personnes morales trouvé

+

Quel que soit votre cas de figure (pas d'affiliation, une affiliation ou plusieurs affiliations) :

- 1 Cliquez sur le  pour faire apparaître les champs « Type », « Nom fédération »,...
- 2 Renseignez les champs demandés :
 - Pour les associations avec une seule affiliation, il faut remplir une seule affiliation
 - Pour les associations avec plusieurs affiliations, il convient d'ajouter chaque affiliation en cliquant sur le  et en remplissant les champs demandés
- 3 Cliquez sur le bouton « enregistrer »  pour sauvegarder les données

Affiliations aux Fédérations sportives

Type	Nom Fédération	Licenciés total	Licenciés homme	Licenciés femme	Attestation d'affiliation	Actions
	FEDERATION FRANCAISE DE BOWLING ET DE SPORT DE QUILLES (F.F.B.S.Q.)	30	10	20	  	

- 4 Une fois l'enregistrement réalisé, cliquez sur le logo  pour télécharger l'attestation, (ce logo  apparait pour signifier que le document est chargé et vous pouvez cliquer dessus pour visualiser le document). Pour les associations non affiliées à une fédération, merci de joindre une copie de votre agrément.



Pour déclarer les sections de votre club, il faut indiquer l'ensemble des affiliations de vos différentes sections.

L'attestation d'affiliation est très souvent disponible sur l'espace personnel de votre association dans l'intranet de la fédération. C'est un document obligatoire pour faire votre demande de subvention.

d. Agrément (non Obligatoire) :

Agréments administratifs 0 agrément déclaré

Type	n°	Niveau	Attribué par	Date attribution	Certificat	Actions
[]	[]	[]	[]	jj / mm / aaaa	[]	[] []

Pour les associations **non affiliées à une fédération sportive** agréée par le ministère des sports, vous devez ajouter votre agrément ici mais il faut au préalable renseigner la partie **e. « Affiliation »**

- 1 Cliquez sur le  pour ajouter un agrément
- 2 Renseignez les champs nécessaires
- 3 Cliquez sur le bouton « Enregistrer »  pour sauvegarder les données

Agréments administratifs

Type	n°	Niveau	Attribué par	Date attribution	Certificat	Actions
Sport	15	local	DDJS	1970-05-01		 

- 4 Une fois l'enregistrement réalisé, cliquez sur le logo  pour charger l'attestation (ce logo apparait  pour signifier que le document est chargé, et vous pouvez cliquer dessus pour visualiser le document).

e. Moyens humains (Obligatoire) :

- 1 Cliquez sur le logo pour ajouter les moyens humains de l'association
- 2 Renseignez les champs nécessaires
- 3 Cliquez sur pour enregistrer

f. Représentant légal et coordonnées Bancaires (Obligatoire) :

- 1 Si vous n'avez pas complété les données administratives, alors cliquez sur pour ajouter un acteur.
- 2 Sélectionnez le « **représentant** », le « **signataire** » et la « **personne chargée du dossier** » : Cochez la ou les case(s) pour sélectionner les différents acteurs du projet et indiquer s'ils sont les représentants, les signataires ou les chargés du dossier.

Si le signataire du dossier de subvention n'est pas le représentant légal, « **Le pouvoir** » sera demandé lors de la prochaine étape (Etape 3 – Pièces justificatives).

- 1 Sélectionner le RIB joint à la demande :

- Si **vous n'avez pas déclaré de RIB** dans la fiche administrative, cliquez sur le , renseignez les champs, cliquez sur enregistrer , puis chargez le document en cliquant sur le logo .

Le logo  apparaît pour signifier que le document est chargé et vous permet de le visualiser, puis cliquez sur suivant pour aller à l'étape 4.

- **Si vous avez déclaré un RIB** dans la fiche administrative mais que **vous n'avez pas chargé le document**, chargez le document en cliquant sur le logo .

Ce logo  apparaît pour signifier que le document est chargé et vous pouvez le visualiser, puis cliquez sur suivant pour aller à l'étape 4.

- **Si vous avez déclaré un RIB** dans la fiche administrative et que **vous avez déjà chargé le document**. Cliquez sur suivant pour aller à l'étape 4.

Sélectionnez ensuite ce RIB (en cliquant dessus). La ligne se surlignera en bleu. Cliquez sur « **suivant** ».


Les sections sportives ne doivent pas saisir les coordonnées bancaires de leur compte. Le paiement de la subvention sera effectué sur le compte bancaire de l'association mère (seule entité juridique qui a un SIRET)

3.3 Étape 3, pièces à joindre au dossier

a. Pièces justificatives



PIÈCES JUSTIFICATIVES

Avez-vous obtenu une subvention pour le même dispositif l'an passé ?

Le dossier est-il une demande pluriannuelle ?

Veuillez sélectionner l'exercice de fin de votre demande pluriannuelle

2024

1 Indiquez si l'association a reçu une subvention au titre de l'Agence nationale du Sport l'an passé en cochant sur « oui » ou « non ».

Si vous cochez oui, chargez le compte rendu financier ou compte rendu financier intermédiaire– CERFA n°15059*02¹ dans « **les documents spécifiques au dossier** » en cliquant sur ce logo .

Ce logo  apparaît pour signifier que le document est chargé et vous permet de le visualiser.

2 Si votre demande est pluriannuelle (financement sur plusieurs années) alors cochez la case « Oui » (**Uniquement disponible pour le sous-dispositif « Emploi »**)

Si votre demande est une demande annuelle ponctuelle alors cochez la case « Non » (**Disponible pour les sous-dispositifs « Emploi » et « 1 jeune 1 solution »**)

¹ Accessible à l'adresse suivante : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R46623>

b. Les documents du demandeur

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR						
Status *	RNA	Non défini	28/10/2009 16h37	2009		
Liste des dirigeants *	RNA	Non défini	18/11/2016 12h37	2016		
Rapport d'activité *	Association	Organigramme_CNDS_20161101.pdf	12/02/2018 16h31			 
Budget prévisionnel annuel *	Association	Guide OSRIS - Extranet.pdf	17/01/2018 08h44	2018	test	 
Comptes annuels *	Association	IF39.pdf	17/01/2018 09h04	2018		 
Bilan financier	Association	03-URL.docx	15/02/2018 12h21	2017		 
Règles *	Association	sports.pdf	18/01/2018 08h10			
Projet associatif	Association	accuse-enregistrement-chga.pdf	17/01/2018 09h04	2018		 

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER						
Autre	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	

2

1 Si vous avez déjà chargé les documents dans la fiche administrative, les documents sont déjà présents. Cela se manifeste par la présence du logo suivant 

Dans le cas contraire, chargez les documents en cliquant sur  , le logo  apparaît quand le document est chargé.

2 Cliquez sur « **Suivant** »

 Les documents présents sur cette page sont tous obligatoires pour passer l'étape à suivante à l'exception du bilan financier s'il est déjà joint dans les comptes annuels.

c. Les documents spécifiques au dossier

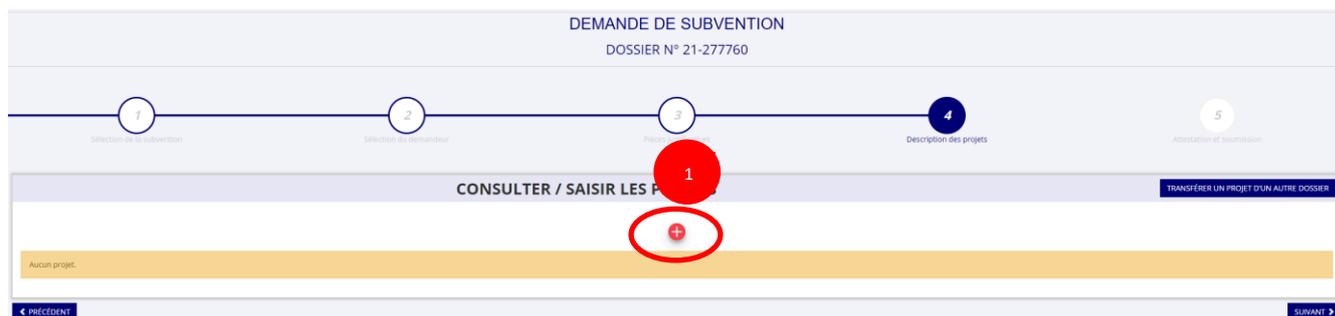
LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER						
Pouvoir *	LCA	Desert.jpg	21/02/2018 00h00	0		 
Compte-rendu financier *	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	
Autre	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	

« **Le pouvoir** » est à joindre lorsque le signataire de la demande de subvention n'est pas le représentant légal de l'association.

« **Le compte rendu financier** » : est le compte rendu d'utilisation de la subvention (cerfa 15059*02, disponible si vous avez saisi votre compte rendu financier de façon dématérialisée sur « le Compte asso » ou bien ici : <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R46623>).

« **Autre** » : Documents qui ne sont pas indiqués précédemment que vous souhaitez ajouter à la demande de subvention.

3.4 Étape 4 – Description des projets



1 Cliquez sur le **+** pour ajouter un nouveau projet.

La partie descriptive du projet s’affiche, elle reprend les champs du CERFA 12156*05.

a. Description

1 Renseignez la « **Récurrence** » de l’action, l’« **Intitulé** », la « **Période** », la « **Date de début** » et la « **Date de fin** » du projet, les « **Objectifs** » et la « **Description du projet** ».

- Si votre demande est une **nouvelle** action cochez la case « Première demande »
- Si vous souhaitez **renouveler une action de l’année passée**, cochez la case « Renouvellement ». Une fois cette action effectuée, sélectionnez dans le menu déroulant du dessus l’action que vous souhaitez reconduire. Les champs se rempliront automatiquement.

Vérifiez les informations et modifier les champs si besoin (notamment la date du projet).

PROJET - EN COURS DE CRÉATION

Remplir les champs du projet avec les données de ce projet:

Description

* Récurrence Première demande

* Intitulé

* Période Annuel

* Date de début

* Objectifs

Demande d'aide à la création d'un emploi sportif
Création de poste - animateur proximité dans le quartier prioritaire de Bellevue - Redon
Tir à l'arc dans les QPV
Pérenniser un emploi-éducateur sportif
Permettre au club de créer un emploi à plein temps à partir du 1er novembre 2018
SPORT-SANTE ACTION EN PARTENARIAT AVEC UN ACTEUR DE SANTE
Embauche d'un apprenti BPJEPS APT SB29-CAMPUS
SPORT santé
Promotion et développement de la pratique du Hockey sur Glace en Morbihan
Embauche d'un apprenti BPJEPS APT SB29-APT
Embauche d'un apprenti BPJEPS APT SB29-CAMPUS
Demande d'aide à l'embauche d'un apprenti
EMBAUCHE D'UN JEUNE EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE
réduire les inégalités d'accès aux enfants
DEMANDE D'AIDE A L'EMBAUCHE D'UN APPRENTI
Embauche d'un apprenti BPJEPS-APT SB29-CAMPUS

2 Sélectionnez dans les menus :

- Genre du salarié
- Type de contrat
- Quotité de travail
- Profil du poste
- Commentaire (facultatif)
- Fédération
- Objectifs opérationnels
- Modalité de l'aide
- Modalité ou dispositif
- Nom du salarié

b. Public bénéficiaire

Public bénéficiaire

* Statut

* Genre

Commentaire (bénéficiaires)

* Type (validité)

* Tranche d'âge

* Nombre (au total)

ENREGISTRER

1 Sélectionnez dans les menus déroulants du public bénéficiaire : le « statut », la « tranche d'âge », le « genre », le « nombre » et le « type de public ».

2 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.

c. Territoires

Territoires

* Commentaire (territoire)

* Type territoire

ENREGISTRER

1 Saisissez le « **commentaire** » lié au territoire et sélectionnez dans le menu déroulant le « **type de territoire** ».

« **Commentaire** » : Mettre le nom du territoire concerné par l'action. Ex : QPV « Les Houches ».

2 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.



Pour vous aider remplir les champs le « **Type de territoire** », n'hésitez pas à prendre contact avec le correspondant du service de l'Etat en charge des sports de votre territoire.

Seuls les champs suivants sont à sélectionner :

- Quartiers politique de la ville
- Communes ZRR/ Bassin de vie comprenant population >50% ZRR
- Communes en contrats de ruralité
- Autres territoires ruraux carencés (réservés à l'Outre-mer)
- Autres territoires urbains carencés (réservés à l'Outre-mer)
- Autres territoires (hors prioritaires)

d. Moyens humains

Moyens humains

* Moyens matériels et humains Saisir les moyens matériels et humains du projet et remplir le tableau ci-dessous

1

	Nombre de personnes	Nombre ETPPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés		
Volontaires		

2

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

3

4

ENREGISTRER

1 Saisissez les moyens matériels et humains du projet.

2 Remplissez les différents champs du tableau (non obligatoire).

3 Cochez « Oui » ou « Non » si vous souhaitez recruter une personne pour le projet.

4 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.

e. Évaluation

- 1 Saisissez les indicateurs du projet.
- 2 Pour afficher le tableau, cliquez sur  .
- 3 Cliquez sur  pour enregistrer les données saisies.
- 4 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.

f. Personne responsable du projet

- Si « **Oui** » :

- 1 Cochez la case « **Oui** » si la personne responsable du projet est la même que celle responsable du dossier.

Si « **Non** » :

- 1 Cliquez sur  .
- 2 Saisissez les champs demandés et cliquez sur  pour enregistrer les données saisies.
- 3 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.

g. Subvention demandée et cofinancements



- 1 La durée de l'exercice budgétaire de l'action est automatiquement pré-remplie.
- 2 Renseignez le montant demandé et cliquez sur le bouton  pour sauvegarder le montant.
- 3 Cliquez sur « Ajouter un cofinancement » et renseignez les autres subventions demandées aux autres types de financeurs et enregistrez les données en cliquant sur .
- 4 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les informations complétées.



Pensez à compléter les budgets N+1 et/ou N+2 en cliquant sur l'exercice concerné ou bien en cliquant sur « **Dupliquer pour les autres exercices** ». Cette dernière action aura pour effet de copier le budget renseigné sur l'année 2021.



La saisie de ces informations permet de remplir automatiquement les subventions demandées du budget prévisionnel de votre action.

La saisie des subventions demandées aux autres financeurs pour l'action est obligatoire.

h. Budget

Budget

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	Etat	0
Locations	0	75 - Autres produits de gestion courante	0
Entretien et réparation	0	Cotisations	0
Assurance	0	Dons manuels - Mécénat	0
Documentation	0	76 - Produits financiers	0
62 - Autres services extérieurs	0	77 - Produits exceptionnels	0
Rémunérations intermédiaires et honoraires	0	78 - Reprises sur amortissements et provisions	0
Publicité, publication	0	79 - Transfert de charges	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	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		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 % du total des produits du projet.			
		ENREGISTRER	
			SUIVANT >

1 Saisissez les champs afin de compléter le budget prévisionnel de l'action (comme vous avez rempli le champ « Montant demandé » à l'étape précédente, le champ « Subventions d'exploitation » est pré-rempli).

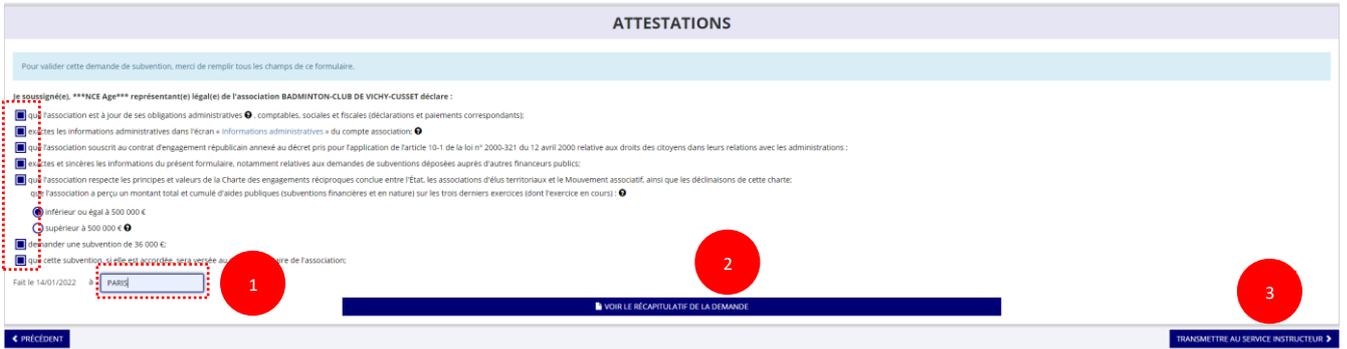
2 Les données saisies à l'étape précédente sur les subventions publiques des autres financeurs s'afficheront ici.

3 Pour sauvegarder l'ensemble de votre projet, cliquez sur « Enregistrer ». Cette étape sera possible uniquement si tous les champs obligatoires sont remplis.

4 Cliquez ensuite sur « suivant » pour passer à l'étape 5.


Les différents montants saisis doivent être des nombres entiers. L'application n'accepte pas de décimales.

3.5 Étape 5 – Attestation et soumission



- 1 Cochez les cases du formulaire et saisissez le lieu.
- 2 Cliquez sur « voir le récapitulatif de la demande » pour visionner votre dossier au format PDF.
- 3 Cliquez sur « transmettre au service instructeur » pour envoyer la demande de subvention. Le message ci-après apparaît pour confirmer votre demande.

Confirmer la transmission de la demande :

Cette action va permettre de transmettre votre demande au service instructeur.

Elle ne sera alors plus modifiable, sauf si le service instructeur vous en laisse la possibilité. Une fois transmise, vous pourrez récupérer le Cerfa de la demande au format PDF à l'étape 3.

Souhaitez-vous continuer ?



Cliquez sur « **confirmer la transmission** » afin de terminer votre demande de subvention. Cette action générera le document Cerfa au format PDF.

ATTENTION - Le fait de télécharger le récapitulatif de votre demande ne signifie pas que votre demande a été transmise au service instructeur !



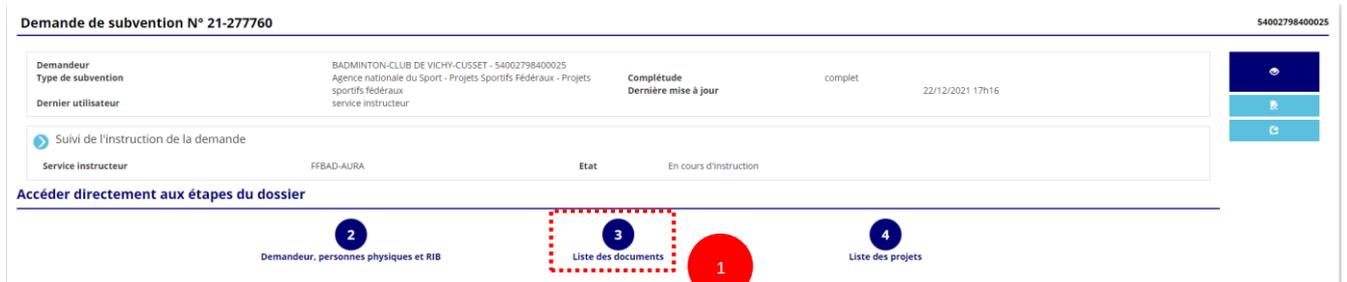
Une fois que vous avez confirmé la transmission, le dossier est définitivement transmis pour instruction au service déconcentré de l'Etat en charge des sports de votre territoire. Il est alors impossible d'y porter des modifications sauf si la fédération vous en laisse la possibilité.

4 RÉCUPERER LE CERFA AU FORMAT PDF

Une fois que votre demande de subvention a été transmise, après avoir cliqué sur « confirmer la transmission », vous allez pouvoir récupérer le document CERFA au format Pdf.



1 Sur la page d'accueil du Compte Asso, cliquez sur « voir les demandes de subventions »



1 Cliquez sur « liste des documents »

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Statuts *	RNA	Non défini	18/03/2015 15h39	2015	
Liste des dirigeants *	RNA	Non défini	18/03/2015 15h39	2015	
Rapport d'activité *	Association	Koala.jpg	12/03/2018 11h23		
Budget prévisionnel annuel *	Association	Koala.jpg	12/03/2018 11h23	2018	
Comptes annuels *	Association	Koala.jpg	12/03/2018 11h23	2017	
Bilan financier	Association	Koala.jpg	12/03/2018 11h24	2017	
Ribs *	Association	Koala.jpg	12/03/2018 11h19		
Projet associatif *	Association	Koala.jpg	12/03/2018 11h24	2018	

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

Autre	Aucun document de ce type trouvé.				
Cerfa	Association	Cerfa.pdf	12/03/2018 12h01		

- 1 Cliquez sur le logo  pour télécharger le CERFA au format Pdf.

5 SUIVI DE VOS DOSSIERS



5.1 Pour revenir sur un dossier en cours (pas encore transmis) :

Si jamais vous avez commencé votre demande mais que vous ne l'avez pas finalisé, vous pouvez reprendre à tout moment votre demande.



- 1 Sur la page d'accueil du « Le Compte Asso », cliquez sur « Voir les demandes de subvention ».

1

540027884

Demande de subvention N° 21-277760

Demandeur	BADMINTON-CLUB DE VICHY-CUSSET - 54002788400025	Complétude	complet	22/12/2021 15h39
Type de subvention	Agence nationale du Sport - Projets Sportifs Fédéraux - Projets sportifs fédéraux	Dernière mise à jour		
Dernier utilisateur	agence@agence.fr			

Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	FFBAD-AURA	Etat	En cours de saisie
---------------------	------------	------	--------------------

Accéder directement aux étapes du dossier

2 Demandeur, personnes physiques et RIB

3 Liste des documents

4 Liste des projets

La liste des dossiers créés apparaît.

- 1 Cliquez sur « Modifier ce dossier » pour terminer la saisie.

5.2 Pour suivre un de vos dossiers (déjà transmis) :

Pour suivre l'évolution de votre demande de subvention, vous devez regarder « l'état » de votre dossier :

- « **Transmis au service instructeur** » : votre demande est en cours de transmission au service.
- « **En cours d'instruction** » : votre dossier est arrivé au service instructeur et est en cours d'instruction.
- « **En attente de décision** » : votre dossier est en attente de décision de la part du Préfet de région, Délégué territorial de l'Agence nationale du Sport.
- « **Paiement SIREPA** » : votre dossier a été retenu et est en cours de paiement par l'Agence nationale du Sport.
- « **A évaluer** » : votre dossier a été payé.
- « **Refusé** » : votre dossier n'a pas été retenu et aucune subvention ne sera versée.

Vous pouvez suivre l'évolution de votre dossier tout au long de son instruction en consultant le « fil d'activité » et y consulter les messages envoyés par le service instructeur.

Vous pouvez également envoyer un message au service instructeur en utilisant le service de messagerie.

6 ASSISTANCE

Pensez à utiliser la Foire aux questions (en haut à droite) et le **chatbot** (en bas à droite) qui permettent de répondre à des questions types (basiques).



Des **tutoriels vidéos** sur l'utilisation du Compte Asso sont également disponibles à l'adresse suivante : <https://www.associations.gouv.fr/le-compte-asso.html>

Enfin, vous pouvez à tout moment contacter l'assistance du site, si vous rencontrez des problèmes techniques via le formulaire qui se trouve en haut à droite de l'application.



« **Je souhaite apporter une suggestion sur le site** » : vous pouvez transmettre une proposition d'évolution.

« **Je souhaite signaler un problème sur le site** » : vous signalez tout problème technique rencontré.

« **Le RNA ou le SIREN de mon association est incorrect** » : vous recherchez le n° RNA ou le n° SIRET de votre association – attention, n'oubliez pas de joindre ces informations dans le message.

« **Je souhaite signaler un compte indésirable** » : vous signalez le fait qu'une personne rattache une association à son compte alors qu'elle n'en a pas le droit.

ASSISTANCE

Quelle est votre demande ?

ENVOYER CE FORMULAIRE

LE COMPTE ASSO

CRÉER UN COMPTE

Ce guide est destiné aux structures désireuses d'effectuer une demande de subvention au titre des crédits déconcentrés (instruits au plan territorial par les DRAJES/DSDEN ou dans le cadre des projets sportifs fédéraux par les fédérations) de l'Agence nationale du Sport.

Il reprend, pour chaque page, les éléments à compléter par l'association.

Il permet, en cas de blocage(s), de trouver la solution adéquate.

Il comporte de nombreux points d'attention ainsi que des conseils pour que l'association puisse mener à bien sa démarche.

Table des matières

1	AVANT DE COMMENCER	3
1.1	PRÉCAUTIONS D’USAGE	3
1.2	ÉTAPES À SUIVRE POUR FAIRE SA DEMANDE DE SUBVENTION	3
1.3	PIÈCES JUSTIFICATIVES	4
2	ACCÉDER AU COMPTE ASSO.....	5
2.1	Étape 1, l’accueil du compte	5
2.2	Étape 2, saisie des informations de création du compte	6
2.3	Étape 3, ajouter une association à son compte	7
2.4	Étape 4, finaliser la création de votre compte	8

1 AVANT DE COMMENCER

1.1 PRÉCAUTIONS D'USAGE

Au cours de la saisie de votre dossier, vous devrez renseigner des informations relatives à votre association, aux actions à financer et joindre des pièces justificatives.

Avant de commencer il faut pour faire une demande avoir un **numéro SIRET** et un **numéro RNA**.

Afin d'optimiser le temps de saisie de votre dossier, il est **important de préparer en amont les éléments requis** et de **numériser les pièces à joindre** avant de commencer la démarche. Vous pouvez également, pour vous aider, télécharger le CERFA 12156*05 disponible sur <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F3180> (les champs du Cerfa sont similaires à ceux de la demande en ligne).

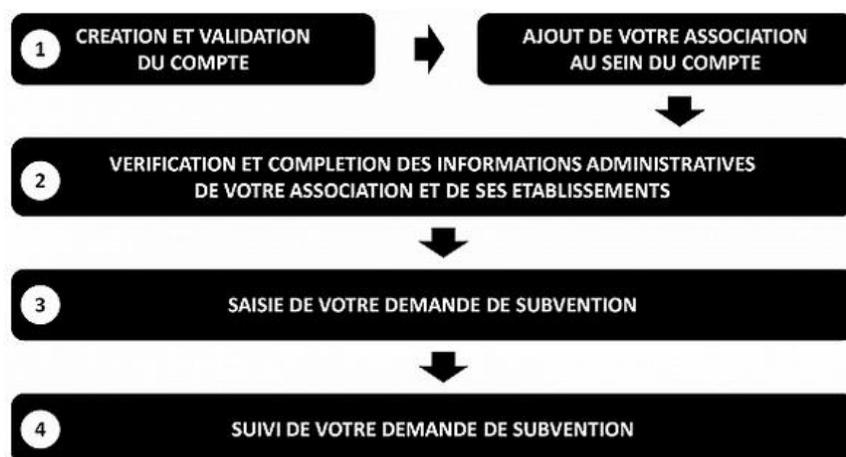
Il est également conseillé de **mettre à jour et de configurer votre navigateur** (dans les options internet) pour qu'il accepte la saisie semi-automatique dans les formulaires. L'idéal est d'utiliser les navigateurs MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME ou SAFARI.

La politique de sécurité entraîne une déconnexion de l'application au bout de 30 minutes si l'utilisateur ne change pas de page ou s'il ne clique pas sur un bouton « enregistrer ».

Pour obtenir la production du CERFA de la demande de subvention au format PDF, il faut impérativement remplir dans la fiche administrative de l'association, la partie « moyens humains » pour l'année en cours. Cette partie est obligatoire. Si vous n'avez pas encore les données, veuillez quand même remplir la case en mettant 0.

1.2 ÉTAPES À SUIVRE POUR FAIRE SA DEMANDE DE SUBVENTION

Pour votre demande de subvention, il est impératif que vous suiviez les étapes ci-dessous, dans l'ordre indiqué :



1.3 PIÈCES JUSTIFICATIVES



Points d'attention :

La taille maximum acceptée est de 10Mo par pièce.

Les formats acceptés sont : doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, jpg, jpeg, pdf et zip.

- ✓ **Pour toutes les demandes, munissez-vous au préalable de votre :**
 - ☞ numéro **SIRET** : identifiant numérique composé de 14 chiffres (extension du N° de SIREN par l'ajout de 5 chiffres). Si votre association ne possède pas de numéro SIREN, il faut en faire la demande auprès de l'INSEE;
 - ☞ numéro **RNA** : identifiant numérique composé d'un W suivi de 9 chiffres. Il peut être demandé à la préfecture (sauf pour les associations d'Alsace-Moselle).

- ✓ **Pièces à joindre à votre dossier :**
 - ☞ **un exemplaire des statuts** déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présents dans l'application);
 - ☞ **la liste des dirigeants (personnes chargées de l'administration de l'association)** régulièrement déclarée si elle a été modifiée depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présents dans l'application);
 - ☞ le plus récent **rapport d'activité** approuvé;
 - ☞ le dernier **budget prévisionnel annuel** approuvé;
 - ☞ les **comptes annuels approuvés** du dernier exercice clos :
Le compte de résultat comporte la liste de toutes les recettes (produits) et de toutes les dépenses (charges) de l'association enregistrés au cours de l'exercice comptable;
 - ☞ le **bilan annuel financier** du dernier exercice clos :
Le bilan financier se compose de l'actif (ensemble des biens dont l'association est propriétaire) et le passif (les différentes sources de financement de l'association, essentiellement ses fonds associatifs et ses dettes);
 - ☞ **un relevé d'identité bancaire** au nom de l'association (et non au nom du président ou de la présidente ou de la section), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET.
Attention, le nom de l'association doit également correspondre à celui utilisé pour la demande de subvention ;
 - ☞ **le projet associatif** de l'année pour laquelle la demande est faite;
 - ☞ si la démarche n'est pas réalisée par le représentant légal de l'association, le **pouvoir** donné par ce dernier;
 - ☞ le **rapport du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000€ de dons ou de subventions.

2 ACCÉDER AU COMPTE ASSO

Vous accédez à la télé-démarche via ce lien :

[Lecompteasso – Le site officiel de gestion des associations](#)



Avant de débiter votre demande de subvention, il est nécessaire de créer un compte pour votre association.

Important :

- ✓ **Le compte créé est nominatif** (nom, prénom, adresse mail et mot de passe unique).
Une même personne peut déclarer plusieurs associations sur son compte.
Par exemple, si une personne est responsable d'une association locale et d'un comité régional, il peut rattacher ces deux associations à son compte.

Toutefois, un compte ne pourra pas accéder aux demandes de subvention des autres comptes.



Il est fortement conseillé de créer un seul compte par association afin d'assurer un meilleur suivi des demandes de subvention. Ainsi, les informations d'accès pourront être partagées à l'ensemble des responsables de l'association qui auront accès au même compte.

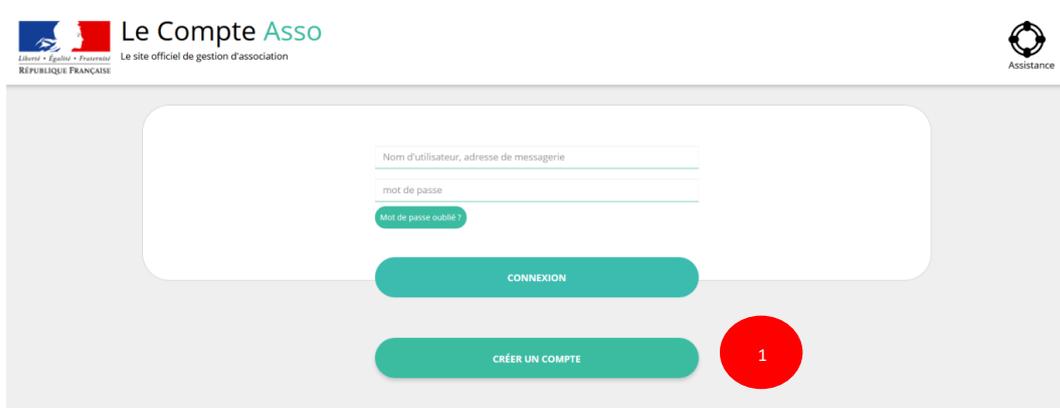


Il est conseillé d'utiliser une adresse mail générique afin que toutes les personnes susceptibles d'entreprendre les démarches de demande de subvention puissent y avoir accès.



Les sections ne doivent pas créer leur propre compte ; elles n'ont en effet pas de n° SIRET, donc pas d'entité juridique propre. Pour faire les demandes de subvention, elles doivent utiliser les identifiants et mot de passe de l'association mère.

2.1 Étape 1, l'accueil du compte



Le Compte Asso
Le site officiel de gestion d'association

Assistance

Nom d'utilisateur, adresse de messagerie

mot de passe

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

CRÉER UN COMPTE

1

1

Cliquez sur « CRÉER UN COMPTE »

2.2 Étape 2, saisie des informations de création du compte

1 Renseignez les champs nécessaires à la création du compte

Le compte créé est nominatif. Cependant, **il est fortement conseillé de créer un seul compte par association afin d'assurer** un meilleur suivi des demandes de subvention. Ainsi les informations d'accès pourront être partagées à l'ensemble des responsables de l'association qui auront accès au même compte.

 Si vous avez ce message : « les mots de passe ne correspondent pas », il faut saisir à nouveau votre mot de passe dans la case « Confirmez le mot de passe »

2 Cliquez sur « CRÉER CE COMPTE » afin de valider la création

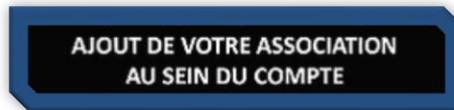
 Un courriel contenant un **lien de validation** de votre compte sera envoyé sur la boîte de messagerie que vous avez déclarée lors de votre inscription. Il est impératif de **valider votre compte dans les 24H** avant de débiter la demande de subvention. Dans le cas contraire, contactez l'assistance.

 Il est possible que le courriel contenant le lien de validation arrive dans les **messages indésirables ou spam de votre boîte de messagerie**.



Il est également possible que le lien reçu ne soit pas actif, dans ce cas, copiez le lien dans la barre URL de votre navigateur.

2.3 Étape 3, ajouter une association à son compte



AJOUTER UNE ASSOCIATION OU UN ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

1 Saisissez le n° RNA ou n° SIREN de votre association

1 Saisissez le N° RNA (avec un W majuscule) ou le N° SIREN de votre association (pour les associations d'Alsace-Moselle, seule la saisie du SIREN est possible).

AJOUTER UNE ASSOCIATION OU UN ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

W922001076

N° RNA W922001076 N° SIREN 775723745

MOUVEMENT DU NID
Adresse : 8 bis RUE Dagobert 92110 Clichy

2 Pouvez-vous confirmer que le n°RNA et le n°SIREN affichés sont bien ceux de votre association ?

Oui
 Non

VALIDER

2 Cochez la case « Oui » si le RNA et le SIREN indiqués correspondent à l'association.

Vous pouvez utiliser les sites Internet suivants pour vous aider dans la recherche de ces données :

<http://www.journal-officiel.gouv.fr/association/>

<http://www.dataasso.fr/>

<https://www.infogreffe.fr/recherche-siret-entreprise/chercher-siret-entreprise.html>



Si les informations ne correspondent pas à votre association, cochez la case « Non ».

Pouvez-vous confirmer que le n°RNA et le n°SIREN affichés sont bien ceux de votre association ?

Oui

Non

La relation entre le n° RNA et le n° SIREN de votre association n'est pas établie correctement. Veuillez contacter l'assistance du site en indiquant le n° RNA et n° SIRET de votre association. La modification sera effectuée durant le prochain jour ouvré.

Puis, cliquez sur « contacter l'assistance » **en indiquant votre RNA et SIRET pour faire le rapprochement.**

1 Choisissez pour objet du courriel « le N°RNA ou le N°SIREN de mon association est incorrect » et rédigez votre demande en indiquant bien votre n° de SIRET et n° de RNA. Cliquez sur « envoyer ce formulaire ». Une réponse par courriel vous sera faite dans les plus brefs délais.

2.4 Étape 4, finaliser la création de votre compte

1 Sélectionnez dans le menu déroulant votre fonction au sein de l'association.

CERTIFICAT SUR L'HONNEUR

1

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

* Je soussigné, Cnds Cnds, certifie être le/la Président de l'association ENTENTE TENNIS VERTOU (W442012759), dont le siège est domicilié au Hôtel de ville _ 44120 Vertou , et de son établissement dont le Siret est le 42046982700018.

J'ai bien connaissance que le fait d'usurper l'identité d'un tiers ou de faire usage d'une ou plusieurs données de toute nature permettant de l'identifier en vue de troubler sa tranquillité ou celle d'autrui, ou de porter atteinte à son honneur ou à sa considération, est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende (article 226-4-1 du code pénal).

J'atteste être valideur dans le cadre du dispositif du Compte Engagement Citoyen (CEC)

VALIDER

2

1 Cochez les cases « *Je soussigné, ...* » (obligatoire) et « *J'atteste....* » (non obligatoire).

2 Cliquez ensuite sur « Valider ».

Vous venez de créer votre compte et vous allez pouvoir compléter la partie administrative de votre association.

LE COMPTE ASSO

COMPLÉTER LES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

ASSOCIATION

Ce guide est destiné aux structures désireuses d'effectuer une demande de subvention au titre des crédits déconcentrés (instruits au plan territorial par les DRAJES/DSDEN ou dans le cadre des projets sportifs fédéraux par les fédérations) de l'Agence nationale du Sport.

Il reprend, pour chaque page, les éléments à compléter par l'association.

Il permet, en cas de blocage(s), de trouver la solution adéquate.

Il comporte de nombreux points d'attention ainsi que des conseils pour que l'association puisse mener à bien sa démarche.

Table des matières

1	AVANT DE COMMENCER	3
1.1	PRÉCAUTIONS D'USAGE	3
1.2	ÉTAPES À SUIVRE POUR FAIRE SA DEMANDE DE SUBVENTION	3
1.3	PIÈCES JUSTIFICATIVES	4
2	METTRE À JOUR LA FICHE ADMINISTRATIVE DE L'ASSOCIATION.....	5
2.1	Étape 1, accéder aux informations administratives de votre association.....	5
2.2	Étape 2, vérification et renseignement des informations administratives	5

1 AVANT DE COMMENCER

1.1 PRÉCAUTIONS D'USAGE

Au cours de la saisie de votre dossier, vous devrez renseigner des informations relatives à votre association, aux actions à financer et joindre des pièces justificatives.

Afin d'optimiser le temps de saisie de votre dossier, il est **important de préparer en amont les éléments requis** et de **numériser les pièces à joindre** avant de commencer la démarche. Vous pouvez également, pour vous aider, **télécharger** le CERFA 12156*05 disponible sur <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F3180> (les champs du Cerfa sont similaires à ceux de la demande en ligne).

Il est également conseillé de **mettre à jour et de configurer votre navigateur** (dans les options Internet) pour qu'il accepte la saisie semi-automatique dans les formulaires. L'idéal est d'utiliser les navigateurs MOZILLA FIREFOX, GOOGLE CHROME ou SAFARI.

La politique de sécurité entraîne une déconnexion de l'application au bout de 30 minutes si l'utilisateur ne change pas de page ou s'il ne clique pas sur un bouton « enregistrer ».

Pour obtenir la production du CERFA de la demande de subvention au format PDF, il faut impérativement remplir dans la fiche administrative de l'association, la partie « moyens humains » pour l'année en cours. Cette partie est obligatoire. Si vous n'avez pas encore les données, veuillez quand même remplir la case en mettant 0.

1.2 ÉTAPES À SUIVRE POUR FAIRE SA DEMANDE DE SUBVENTION

Pour votre demande de subvention, il est impératif que vous suiviez les étapes ci-dessous, dans l'ordre indiqué :



1.3 PIÈCES JUSTIFICATIVES



Points d'attention :

La taille maximum acceptée est de 10Mo par pièce.

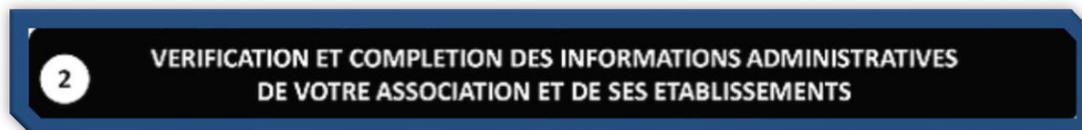
Les formats acceptés sont : doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, jpg, jpeg, pdf et zip.

- ✓ **Pour toutes les demandes, munissez-vous au préalable de votre :**
 - ☞ numéro **SIRET** : identifiant numérique composé de 14 chiffres (extension du N° de SIREN par l'ajout de 5 chiffres) ;
 - ☞ numéro **RNA** : identifiant numérique composé d'un W suivi de 9 chiffres. Il peut être demandé à la préfecture (sauf pour les associations d'Alsace-Moselle).

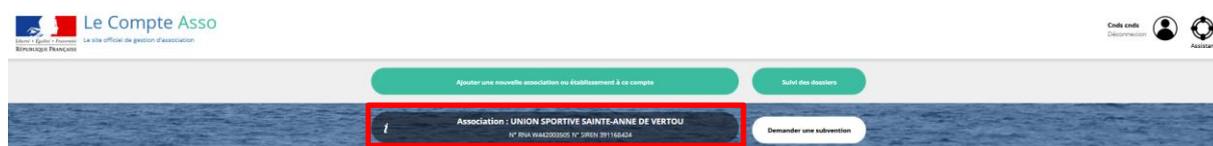
- ✓ **Pièces à joindre à votre dossier :**
 - ☞ **un exemplaire des statuts** déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présentes dans l'application) ;
 - ☞ **la liste des dirigeants (personnes chargées de l'administration de l'association)** régulièrement déclarée si elle a été modifiée depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présents dans l'application) ;
 - ☞ le plus récent **rapport d'activité** approuvé ;
 - ☞ le dernier **budget prévisionnel annuel** approuvé ;
 - ☞ les **comptes annuels approuvés** du dernier exercice clos :
Le compte de résultat comporte la liste de toutes les recettes (produits) et de toutes les dépenses (charges) de l'association enregistrées au cours de l'exercice comptable ;
 - ☞ le **bilan annuel financier** du dernier exercice clos :
Le bilan financier se compose de l'actif (ensemble des biens dont l'association est propriétaire) et le passif (les différentes sources de financement de l'association, essentiellement ses fonds associatifs et ses dettes) ;
 - ☞ **un relevé d'identité bancaire** au nom de l'association (et non au nom du président ou de la présidente ou de la section), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET. Attention, le nom de l'association doit également correspondre à celui utilisé pour la demande de subvention ;
 - ☞ **le projet associatif** de l'année pour laquelle la demande est faite ;
 - ☞ si la démarche n'est pas réalisée par le représentant légal de l'association, le **pouvoir** donné par ce dernier ;
 - ☞ le **rapport du commissaire aux comptes** pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000€ de dons ou de subventions.

2 METTRE À JOUR LA FICHE ADMINISTRATIVE DE L'ASSOCIATION

Il est impératif de passer par cette étape avant de faire votre demande de subvention. Celle-ci est primordiale pour le traitement de votre demande de subvention par les services ou les fédérations qui instruiront votre demande.



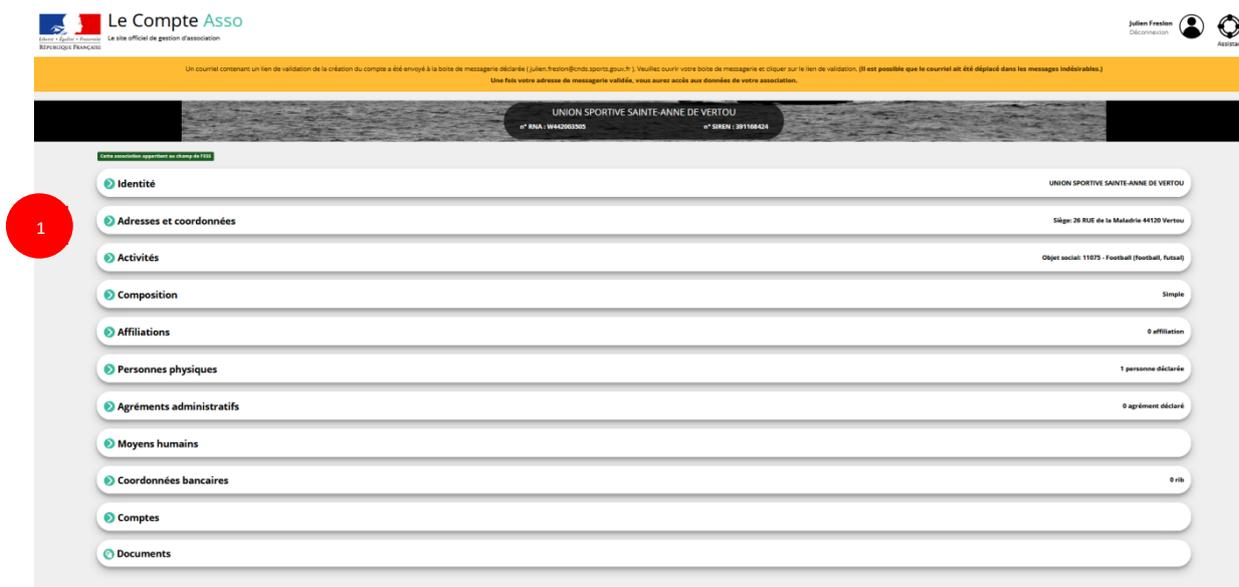
2.1 Étape 1, accéder aux informations administratives de votre association



- 1 Cliquez sur le nom de votre association.

Cette étape vous permet de compléter la fiche administrative de votre association et d'ajouter les pièces justificatives nécessaires à votre demande de subvention. Cette étape est obligatoire pour le traitement de votre demande de subvention par les services ou les fédérations chargés de l'instruction de votre demande.

2.2 Étape 2, vérification et renseignement des informations administratives



- 1 Cliquez sur chaque menu afin de vérifier les informations déclarées relatives à votre association. Complétez ou procédez à leur modification le cas échéant.

a. Identité (obligatoire)

1 Vérifiez que les informations déjà complétées sont correctes.

2 Si les informations pré-saisies ne sont pas correctes, vous pouvez les modifier en cliquant sur les champs correspondants. Cela vous dirigera automatiquement vers le service pour faire votre demande dématérialisée.

MODIFIER LE NOM OU LE SIGLE AUPRES DU GREFFE DES ASSOCIATIONS

Cette démarche doit être effectuée via le site "Service public".

Vous allez être redirigé vers "service-public.fr".

[↑ Poursuivre vers Service public](#) [✕ Fermer](#)

1 **IMPORTANT** : il faut renseigner les champs obligatoires ci-après pour que votre dossier soit traité par le service instructeur.

- « **Régime de l'association** » : loi 1901 ou Alsace-Moselle
- « **Champ d'action territorial** » :

Si vous êtes un club, renseignez « **Club** » et « **local** » ;

Si vous êtes un comité départemental, renseignez « **Comité Départemental** » et « **départemental** »;

Si vous êtes un comité régional ou une ligue régionale, renseignez « **Ligue/Comité Régional** » et « **régional** ».

- « **Domaine** » : « **Sport** » (ce domaine doit être sélectionné **par toutes les associations** qui souhaitent faire une demande de subvention même celles qui ne sont pas du champ sport);
- « **Type de structure sportive** » (qui apparait après avoir rempli le domaine) et pour les **associations d'Alsace-Moselle**, d'autres champs supplémentaires sont à remplir :
 « **Volume** », « **Folio** », « **Date d'inscription au registre** », « **Tribunal d'instance** ».

2 Cliquez sur « Enregistrer » pour sauvegarder les données saisies.

b. Adresse et coordonnées (obligatoire)

1 Si les informations pré-saisies ne sont pas correctes, vous pouvez les modifier en cliquant sur les champs correspondant. Cela vous dirigera automatiquement vers le service pour faire votre demande dématérialisée.

2 Renseignez les champs obligatoires de coordonnées de gestion : « **N° et voie** », « **Code Postal** », « **Commune** », « **Pays** », « **Téléphone** » (sans espaces entre les chiffres) et « **Courriel** ».

Par défaut, les coordonnées de gestion sont les mêmes que les coordonnées du siège.

En cochant la case « **Ces données peuvent être publiées sur internet ?** », les données saisies seront accessibles sur le site <http://www.dataasso.fr/>.

3 Cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder les données saisies.

c. Activité

1 Vérifiez que les informations déjà complétées sont correctes.

2 Si les informations pré saisies ne sont pas correctes, cliquez sur « e-modification » pour modifier ces données via votre espace personnel sur le site <https://www.service-public.fr/associations>.

d. Composition

1 Vérifiez que les informations déjà complétées sont correctes.

2 Si les informations pré saisies ne sont pas correctes, cliquez sur « e-modification » pour modifier ces données via votre espace personnel sur le site <https://www.service-public.fr/associations>.

e. Affiliations (obligatoire)

Pour les demandes de subvention, le champ « Affiliation aux fédérations sportives » doit être rempli.

Quel que soit votre cas de figure (pas d'affiliation, une affiliation ou plusieurs affiliations) :

1 Cliquez sur le + pour faire apparaître les champs « Nom fédération », « Numéro d'affiliation » ...

2 Renseignez les champs demandés :

- Pour les associations avec une seule affiliation, il faut remplir une seule affiliation
- Pour les associations avec plusieurs affiliations, il convient d'ajouter chaque affiliation en cliquant sur le  et en remplissant les champs demandés

Pour les associations non affiliées à une fédération sportive, il faut sélectionner dans le champ : **Nom de la fédération = « Autre »**

Le nombre de « Licenciés total » correspond à la somme « Licenciés homme » + « Licenciés femme » de **votre association** (et non pas de la fédération).

3 Cliquez sur le bouton « enregistrer »  pour sauvegarder les données

Affiliations aux Fédérations sportives

Nom Fédération	n° affiliation	Licenciés total de la structure	Licenciés homme	Licenciés femme	Télécharger	Téléverser	Actions
FEDERATION FRANCAISE D'ATHLETISME	ALSFC2023	9775	5232	4543			 



4 Une fois l'enregistrement réalisé, cliquez sur le logo  pour charger l'attestation.
Le logo  apparaît pour signifier que le document est chargé et vous pouvez cliquer dessus pour visualiser le document. Pour les associations non affiliées à une fédération, merci de joindre une copie de votre agrément.

 Pour déclarer les sections de votre club, il faut indiquer l'ensemble des affiliations de vos différentes sections.

L'attestation d'affiliation est très souvent disponible sur l'espace personnel de votre association dans l'intranet de la fédération.

f. Personnes Physiques (obligatoire)

Personnes physiques 0 personnes

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant légal	Valideur CIC	Publication internet
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					



- 1 Cliquez sur le  pour ajouter d'autres personnes physiques
- 2 Renseignez les champs nécessaires et cochez les cases
- 3 Cliquez sur le bouton « enregistrer »  pour sauvegarder les données

En **cochant la case « Publication internet »**, les données seront accessibles sur le site <http://www.dataasso.fr/>.

g. Agréments administratifs (non obligatoire)

Pour les associations **non affiliées à une fédération sportive** agréée par le ministère des sports, vous devez ajouter votre agrément ici mais il faut au préalable renseigner la partie **e. « Affiliation »**

- 1 Cliquez sur le pour ajouter un agrément
- 2 Renseignez les champs nécessaires
- 3 Cliquez sur le bouton « Enregistrer » pour sauvegarder les données

Agréments administratifs 1 agrément déclaré

Type	n°	Niveau	Attribué par	Date attribution	Certificat	Actions
Sport	15	local	DDJS	1970-05-01		

- 4 Une fois l'enregistrement réalisé, cliquez sur le logo pour charger l'attestation.

Ce logo apparait pour signifier que le document est chargé et vous pouvez cliquer dessus pour visualiser le document.

h. Moyens humains (obligatoire)

	Adhérents total	Adhérents masculin	Adhérents féminin	Bénévoles	Volontaires	Salariés total	Salariés ETPT	Emplois aidés	Personnels autorité publique	Actions
2019	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
2018	<input type="text"/>									
2017										

- 1 Cliquez sur le logo pour ajouter les moyens humains de l'association
- 2 Renseignez les champs nécessaires
- 3 Cliquez sur pour enregistrer

i. Coordonnées bancaires (obligatoire)

- 1 Cliquez sur le pour ajouter un RIB
- 2 Renseignez les champs nécessaires. **Vérifiez que les données saisies sont identiques au RIB téléversé et que le nom du titulaire correspond bien à celui de l'association qui fait la demande de subvention.**
- 3 Cliquez sur pour enregistrer
- 4 Une fois l'enregistrement réalisé, cliquez sur le logo pour charger l'attestation (ce logo apparaît pour signifier que le document est chargé, et vous pouvez cliquer dessus pour visualiser le document).



Les sections ne doivent pas saisir les coordonnées bancaires de leur compte. Le paiement sera effectué sur le compte bancaire de l'association mère (seule entité juridique qui a un numéro SIRET).

Le RIB doit être au nom de l'association (et non au nom du/ de la président-e ou de la section), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET

j. Comptes (non obligatoire)

- 1 Cliquez sur le pour ajouter les données relatives aux comptes
- 2 Renseignez les champs nécessaires
- 3 Cliquez sur pour enregistrer

k. Documents

- 1 Cliquez sur « Documents » pour charger les documents qui seront obligatoires lors de la demande de subvention

LISTE DES DOCUMENTS

Sélectionner l'état du document COURANTS Archivés

[Retourner aux informations](#)

Téléverser	Type	Origine	Nom	Date de chargement	Année de validité	Commentaire	Télécharger	Actions
	Récépissé de modification	RNA	Non défini	18/11/2016 12h37	2016			
	Liste dirigeants	RNA	Non défini	18/11/2016 12h37	2016			
	Statuts	RNA	Non défini	28/10/2009 16h37	2009			
	Rapport d'activité	association	2525 - Etat des demandes de paiement v1.13-1.docx	05/01/2018 08:43				
	Budget prévisionnel	association	RIB.pdf	05/01/2018 08:44				
	Comptes annuels	association	planning définitif.xlsx	05/01/2018 08:44				
	Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	association	Guide OSIRIS - Extranet.pdf	05/01/2018 08:44				
	Rapport financier annuel	association	rib_usc_rouviere.pdf	05/01/2018 08:44				
	Coordonnées bancaires (RIB)	association	accuse-enregistrement-chga.pdf	05/01/2018 09:20				
	Coordonnées bancaires (RIB)	association	RIB	15/01/2018 11:08				
	Attestation d'affiliation	association	Attestation affiliation	15/01/2018 10:13				
	Attestation d'affiliation	association	attestation affiliation	15/01/2018 10:55				

1 Cliquez sur le logo pour charger les documents qui seront obligatoires lors du dépôt des demandes de subvention.

Le logo vous informe des documents déjà pré chargés et en cliquant dessus, vous pouvez les visualiser. Le logo permet d'ajouter une date de validité au document ainsi qu'un commentaire.

2 Cliquez sur « **Retourner aux informations** » pour revenir sur la page d'accueil de la fiche administrative du club.

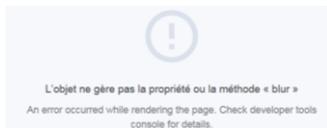


Le récépissé de modification, la liste des dirigeants et les statuts ne peuvent pas être modifiés dans « Le Compte » car ils proviennent du site <https://www.service-public.fr/associations>.

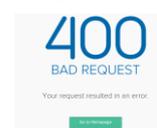
Le RIB et le(s) attestation(s) d'affiliation ayant déjà été chargés précédemment, il n'est pas nécessaire de les télécharger à nouveau



Si lors du téléchargement des pièces vous avez ces types de message d'erreur, c'est que vous n'avez pas utilisé l'un des navigateurs préconisés (Mozilla Firefox, Google chrome, Safari).



OU



I. Retour à l'accueil



1 Cliquez sur le « logo Le Compte Asso » pour revenir à l'accueil.

Maintenant que vous avez complété la partie administrative de votre association, vous allez pouvoir déposer votre demande de subvention.

LE COMPTE ASSO

DEPOSER UN COMPTE-RENDU FINANCIER

Ce guide est destiné aux associations ou collectivités ayant bénéficié d'un financement au titre de l'Agence nationale du Sport et qui doivent justifier de l'utilisation des crédits en N+1.

Il reprend, pour chaque page, les éléments à compléter.

Il permet, en cas de blocage(s), de trouver la solution adéquate.

Il comporte de nombreux points d'attention ainsi que des conseils pour mener à bien sa démarche.

Table des matières

1	SE CONNECTER AU COMPTE ASSO	3
2	ACCÉDER AU COMPTE RENDU FINANCIER	3
3	COMPLÉTER LE COMPTE RENDU FINANCIER	5
3.1	Étape 1 – Saisie des informations.....	5
3.2	Étape 2 – Pièces justificatives.....	10
3.3	Étape 3 – Attestation et transmission	11
4	SUIVRE LES DEMARCHES	12

1 SE CONNECTER AU COMPTE ASSO

Rendez-vous à l'adresse suivante : [Le compte Asso \(associations.gouv.fr\)](https://associations.gouv.fr) avec votre navigateur internet à jour (privilégiez Mozilla Firefox ou Google Chrome).

Connectez-vous à votre compte à l'aide de votre identifiant (adresse mail) et de votre mot de passe.

2 ACCÉDER AU COMPTE RENDU FINANCIER

Une fois connecté sur votre compte, vous pouvez commencer à saisir les comptes rendus financiers des dossiers subventionnés l'année passée en cliquant sur le bouton « Saisir les comptes rendus financiers (2) ».

Ex : dans le cas présenté, 2 dossiers doivent être justifiés.

- **Un dossier peut contenir plusieurs actions. Il vous sera demandé de justifier chaque action subventionnée.**
- **Pour un dossier d'aide pluriannuelle à l'emploi, le compte rendu est à remplir chaque année.**



Si quand vous vous connectez, le bouton pour la saisie des comptes rendus financiers n'apparaît pas alors c'est que le compte que vous utilisez n'est pas celui qui a fait la demande.

Prenez attache auprès du service instructeur (service de l'état ou fédération) pour débloquer la situation

Demande de subvention N° 21-068473

44794672400013

Demandeur	COMITE DEPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF DE TARN ET GARONNE - 44794672400013		
Type de subvention	Agence nationale du Sport (PST, Professionnalisation, HN, etc.) - Fonds territorial de Solidarité	Complétude	complet
		Dernière mise à jour	19/07/2021 14h42
		Dernier utilisateur	service instructeur

➔ Suivi de l'instruction de la demande			
Service instructeur	DD82	Etat	Payé, en attente des comptes-rendus financiers 1

✔ Compte-rendu financier de l'exercice 2021			
Etat	A saisir		✉ 2

Accéder directement aux étapes du dossier



1 Le dossier est bien à l'état « Payé, en attente des comptes rendus financiers »

2 Pour commencer la saisie du compte-rendu financier, cliquez sur le logo ✉

Il existe **4 états** d'avancement du compte rendu financier :

- **A saisir** : le compte-rendu financier n'a pas commencé à être complété.
- **En cours de saisie** : le compte-rendu financier est en train d'être complété avec les informations demandées.
- **Transmis au service instructeur** : le compte-rendu financier a été envoyé au service instructeur.
- **Reçu par le service instructeur** : le compte-rendu financier a été reçu par le service instructeur et va pouvoir être évalué.



Pour la justification des demandes d'emploi pluriannuelles, veillez à bien remplir l'ensemble des Comptes rendus financiers disponibles.

3 COMPLÉTER LE COMPTE RENDU FINANCIER

La complétude et la transmission du compte rendu financier se fait en 3 étapes.

3.1 Étape 1 – Saisie des informations

Veuillez modifier et saisir chacun des projets réalisés jusqu'à ce que leur état de saisie devienne "complet".

Intitulé	Montant accordé	Montant réalisé	Etat de saisie	Actions
J'apprends à nager	293 €	0 €	incomplet	
Aide à la relance de la pratique sportive et à la reprise de licences.	3 108 €	0 €	incomplet	

1 Pour commencer la saisie du compte rendu financier, cliquez sur le logo

a. Réalisation du projet

➤ **Projet Réalisé / Projet non réalisé**

Ce projet a-t-il été réalisé?

Oui

Sélectionnez oui si le projet a été réalisé ou non s'il n'a pas été réalisé :

- Si vous répondez non, vous n'avez rien à renseigner et vous pouvez passer à l'étape suivante. Le service instructeur prendra contact avec vous pour définir les modalités de reversement de la subvention.
- Si vous répondez oui, vous pouvez compléter les informations demandées.

b. Description et mise en œuvre réalisées

Description et mise en œuvre réalisées

Description	Le CDOS 82 organisera des journées de découverte et de convivialité avec des communes rurales pour mettre les petits clubs environnants en valeur pour reconquérir de nouvelles licences et des renouvellements .ces journées labellisées par le CNOSF " sentez vous sport". Développement des contacts humains.
Fédération	COMITE NATIONAL OLYMPIQUE ET SPORTIF FRANCAIS
Moyen matériels et humain	Barnum, équipements technique d'initiation proposé par les clubs ou Comités Départementaux. au moins deux personnes par Club présents, plusieurs membres du CDOS, Aide à l'installation et au déplacements pour cette journée.
Mise en oeuvre de l'action (réalisé) *	<div style="border: 2px dashed red; height: 40px;"></div>

ENREGISTRER

- 1 Complétez la mise en œuvre de l'action, à savoir la description réelle de l'action réalisée.
- 2 Pour sauvegarder le texte renseigné, cliquez sur « Enregistrer ».

c. Public bénéficiaire réalisé

Public bénéficiaire réalisé

ⓘ Veuillez SVP saisir les valeurs correspondant à la réalisation de votre projet.

	Valeur prévue	Valeur réalisée (à saisir)
Statut *	Public hors club	<div style="border: 2px dashed red; border-bottom: none;">Public hors club</div>
Tranche d'âge *	Toutes tranches d'âge	<div style="border: 2px dashed red; border-bottom: none;">Toutes tranches d'âge</div>
Nombre (au total) *	1000	<div style="border: 2px dashed red; border-bottom: none;">1000</div>
Genre *	Mixte	<div style="border: 2px dashed red; border-bottom: none;">Mixte</div>
Type (validité) *	Public mixte	<div style="border: 2px dashed red; border-bottom: none;">Public mixte</div>
Commentaires (bénéficiaires)	Population Rurale et néorurale, Zone ZRR, à travers les clubs ruraux et communes de moins de 5000 habitants.	
Commentaire de la réalisation (bénéficiaires) *	<div style="border: 2px dashed red; height: 40px;"></div>	

ENREGISTRER

- 1 Complétez les valeurs réalisées au sujet du public bénéficiaire.
- 2 Renseignez un commentaire lié au public bénéficiaire.
- 3 Sauvegardez les informations renseignées en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

d. Dates et lieux de réalisation

Dates et lieux de réalisation

Veillez SVP saisir les valeurs correspondant à la réalisation de votre projet.

	Valeur prévue	Valeur réalisée (à saisir)
Date de début *	01/05/2021	JJ/MM/AAAA
Date de fin *	31/12/2021	JJ/MM/AAAA
Type territoire *	Communes ZRR./bassins de vie pop > 50% ZRR	Communes ZRR./bassins de vie pop
Commentaires	Le Département, zone rurale.	
Commentaire de la réalisation (territoire) *		

ENREGISTRER

- 1 Complétez les dates exactes de réalisation ainsi que le territoire concerné par l'action.
- 2 Renseigner un commentaire lié au territoire.
- 3 Sauvegardez les informations renseignées en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

e. Indicateurs et objectifs réalisés

Evaluation des objectifs réalisés Cette section est incomplète ou comporte des erreurs.

Objectifs	Dans le cadre des valeurs de l'Olympisme, conformément au pst Occitanie, Le CDOS de Tarn et Garonne, après cette pandémie du Covid 19, portera une aide aux petits Clubs ayant subis une perte de licences et de motivation. Tous ces Clubs ruraux, ne purent pratiquer la moindre activité, ayant des locaux fermés, et les distances supérieures à l'autorisation de déplacement. Raison pour laquelle le CDOS tient à les aider.
Indicateurs au regard des objectifs	Augmentation du nombre de licences, dans ces clubs.
Les objectifs du projet ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ? *	

Aucun indicateur référencé dans le projet de la demande de subvention

+

ENREGISTRER

- 1 Renseignez si les objectifs de l'action ont été remplis au regard des indicateurs définis.
- 2 Vous pouvez ajouter des indicateurs d'évaluation du projet en cliquant sur  et renseignez les valeurs.
- 3 Sauvegardez les informations renseignées en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

f. Subventions réalisées

Subventions réalisées

Financements

 La colonne "Montant demandé prévisionnel" indique le montant que vous avez saisi au moment de la transmission de votre demande de subvention. On entend par "montant réalisé" le montant consommé de la subvention qui a été accordée à votre association.

Type	Intitulé	Montant demandé prévisionnel	Montant réalisé	Actions
Etat	Service départemental - Tarn-et-Garonne (SDJES)	4 000 €	<input type="text"/>	 
Conseil départemental	Tarn-et-Garonne	1 000 €	<input type="text"/>	



- 1 Cliquez sur  et renseignez le montant réalisé/justifié.
- Cliquez sur  pour enregistrer le montant réalisé/justifié.
- Cliquez sur  pour ajouter des subventions non prévues dans la demande initiale du projet.
- 2 Sauvegardez les informations renseignées en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».

g. Budget réalisé

CHARGES DIRECTES				RESSOURCES DIRECTES			
Poste	Prévision	Réalisé	Ratio	Poste	Prévision	Réalisé	Ratio
60 - Achats	800 €	800 €		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	0 €	0	
Achats matières et fournitures	400 €	400	100.0%	73 - Dotations et produits de tarification	0 €	0	
Autres fournitures	400 €	400	100.0%	74 - Subventions d'exploitation	5 000 €	0 €	
61 - Services extérieurs	1 200 €	1 200 €		Etat			
Locations	1 000 €	1000	100.0%	Service départemental - Tarn-et-Garonne	4 000 €	0 €	0.0%
Entretien et réparation	0 €	0		Conseil départemental			
Assurance	200 €	200	100.0%	Tarn-et-Garonne	1 000 €	0 €	
Documentation	0 €	0		75 - Autres produits de gestion courante	0 €	0 €	
62 - Autres services extérieurs	3 300 €	3 300 €		Cotisations	0 €	0	
Rémunérations intermédiaires et honoraires	1 600 €	1600	100.0%	Dons manuels - Mécénat	0 €	0	
Publicité, publication	500 €	500	100.0%	76 - Produits financiers	0 €	0	
Déplacements, missions	1 200 €	1200	100.0%	77 - Produits exceptionnels	0 €	0	
Services bancaires, autres	0 €	0		78 - Reprises sur amortissements et provisions	0 €	0	
63 - Impôts et taxes	0 €	0 €		79 - Transfert de charges	0 €	0	
Impôts et taxes sur rémunération	0 €	0					
Autres impôts et taxes	0 €	0					

Complétez les charges directes et ressources directes réalisées du projet.

h. Annexe

Données chiffrées: annexe

Règles de répartition des charges indirectes affectées au projet subventionné *

Saisir les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple: quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.)

Explication et justifications des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel du projet et le budget final exécuté *

Saisir les explications et justifications des écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel du projet et le budget final exécuté

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné

Saisir les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée

Saisir les observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée

ENREGISTRER

SUIVANT >

- 1 Renseignez les informations obligatoires demandées :
- o règles de répartition des charges indirectes affectées au projet subventionné ;

- explication et justifications des écarts significatifs entre le budget prévisionnel du projet et le budget final exécuté.

- 2 Sauvegardez les informations renseignées en cliquant sur le bouton « Enregistrer ».
- 3 Une fois que toutes les informations et que tous les projets sont renseignés, cliquez sur le bouton suivant.

3.2 Étape 2 – Pièces justificatives

a. Représentant légal et signataire

SÉLECTIONNER LE REPRÉSENTANT LÉGAL ET LE SIGNATAIRE

1 Cochez les cases pour sélectionner les différents acteurs du projet. Un acteur peut avoir plusieurs rôles. **2**

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant	Signataire	Actions
Monsieur	***DET	JEA*****	Président	[REDACTED]	[REDACTED]	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	[Pencil] [Trash]
Monsieur	***net	gér***	Secrétaire général	[REDACTED]	[REDACTED]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	[Pencil] [Trash]

3

Vous avez désigné :
Monsieur *DET JEA*******, en tant que représentant légal et signataire du projet.

- 1 Sélectionnez un représentant légal et un signataire.
- 2 Pour modifier les coordonnées, cliquez sur le logo Pour enregistrer les informations, cliquez sur le logo
- 3 Pour ajouter une nouvelle personne, cliquez sur le logo

b. Les documents du demandeur

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Comptes annuels *	Association	7HABITUDES.jpg	12/02/2021 09h07	2019		[Download] [Refresh]
Rapport d'activité *	Association	7HABITUDES.jpg	12/02/2021 09h06			[Download] [Refresh]

1

- 1 Cliquez sur le logo pour charger les derniers documents approuvés.

c. Les documents complémentaires

LES DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES						
Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Action
Autre	Aucun document de ce type trouvé.					 Déposez ce nouveau document.

← PRÉCÉDENT

SUIVANT →

- 1 Cliquez sur le logo  si vous souhaitez charger une pièce complémentaire.
- 2 Cliquez sur le bouton « Suivant » une fois que toutes les informations sont complétées.

Vous ne pouvez charger ici qu'un seul document. Il est conseillé si vous souhaitez joindre plusieurs documents de les fusionner au sein d'un dossier .zip.

3.3 Étape 3 – Attestation et transmission

a. Attestation

ATTESTATION

Je soussigné(e), **BONNET Gérard** représentant(e) légal(e) de l'association **COMITE DEPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF DE TARN ET GARONNE** déclare:

- que l'association est à jour de ses obligations administratives , comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants);
- exactes les informations administratives dans l'écran « Informations administratives » du compte association; 
- exactes et sincères les informations du présent compte-rendu;

Fait le 26/01/2022

À *

pars

 VOIR LE RÉCAPITULATIF DU CERFA

← PRÉCÉDENT

TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR →

- 1 Cochez et renseignez les champs obligatoires.
- 2 Cliquez sur le bouton « Transmettre au service instructeur » une fois que toutes les informations sont complétées.

b. Transmission

Confirmer la transmission du compte-rendu

Cette action va permettre de transmettre votre compte-rendu.

Il ne sera alors plus modifiable, sauf si le service responsable vous en laisse la possibilité. Vous allez aussi récupérer le Cerfa de votre compte-rendu au format PDF.

Souhaitez-vous continuer ?



Vous pouvez, si vous ne l'avez pas fait avant, visualiser et télécharger le récapitulatif de votre compte rendu financier.

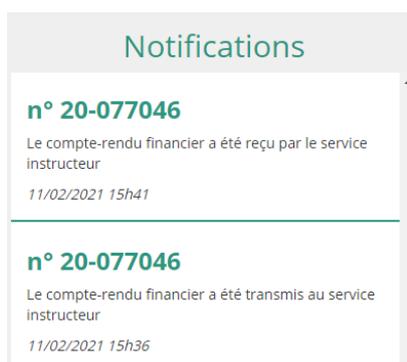
Cliquez sur « **Confirmer la transmission du compte-rendu** » afin de finaliser la démarche.

ATTENTION - Le fait de télécharger le récapitulatif du compte rendu financier ne signifie pas que la justification de l'utilisation des crédits a été transmise au service instructeur.

C'est une fois que vous avez confirmé la transmission que le compte rendu est définitivement transmis au service instructeur.

Il est alors impossible d'y apporter des modifications sauf si le service instructeur vous en laisse la possibilité.

4 SUIVRE LES DEMARCHES



En revenant sur la page d'accueil Le Compte Asso, vous pouvez suivre vos démarches en sélectionnant « voir les comptes rendus financiers » dans le menu déroulant « suivi des démarches » :

- Notifications : vous avez bien l'information que votre compte rendu financier est transmis et reçu par le service instructeur
- Demande de subvention N°... : l'état d'avancement du compte rendu financier est passé de « à saisir » à « reçu par le service instructeur »

ANNEXE 6 – Codes des subventions par régions

Pour déposer un dossier de demande de subvention, il vous sera demandé de saisir un code relatif à votre région en début de procédure sur le Compte Asso afin que le dossier puisse parvenir à la fédération (et non pas auprès d'une autre fédération ou autre organisme).

Ces codes, spécifiques aux régions, permettent de mieux tracer les subventions par territoire et de faire des statistiques plus fiables par territoire qui par la suite pourront être comparée d'année en année.

FFB	régional	Auvergne-Rhône-Alpes	1013
FFB	régional	Bourgogne-Franche-Comté	1014
FFB	régional	Bretagne	1015
FFB	régional	Centre-Val de Loire	1016
FFB	régional	Grand Est	1017
FFB	régional	Hauts-de-France	1018
FFB	régional	Île-de-France	1019
FFB	régional	Normandie	1020
FFB	régional	Nouvelle Aquitaine	1021
FFB	régional	Occitanie	1022
FFB	régional	Pays de la Loire	1023
FFB	régional	Provence-Alpes-Côte d'Azur	1024
FFB	régional	Guadeloupe	1042
FFB	régional	Martinique	1043
FFB	régional	Guyane	1044
FFB	régional	La Réunion	1045
FFB	régional	Mayotte	1046

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE BOXE

NOS 7 ENGAGEMENTS

L'Association fondée le xx/xx/xxxx et déclarée à la Préfecture de sous le numéro xxxx, s'engage à respecter le présent contrat d'engagement républicain.

L'association a son siège social au

Elle est représentée par, Président(e) dûment habilité à l'effet des présentes par une décision du Comité Directeur en date du xx/xx/xxxx.

PREAMBULE

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, la « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1

RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

La..... s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques.

Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2

LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La.....s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression.

Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3

LIBERTÉ DES MEMBRES DE LA FEDERATION

La..... s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4

ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

La..... s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée, qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5

FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

La s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, la fédération s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque, et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6

RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

La s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7

RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

La s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fait à le XX/XX/2024

Prénom NOM
Fonction

Annexe 8 : Territoires carencés

Les territoires carencés correspondent aux territoires suivants :

- Les Quartiers de la Politique de la Ville (QPV) :

Les QPV correspondent aux zones socialement défavorisées.
Pour savoir si votre structure est domiciliée en QPV [cliquez ici](#)

- Les Zones de Revitalisation rurale (ZRR) :

Les ZRR constituent l'ensemble des communes reconnues comme fragiles et qui bénéficient d'aides fiscales.

[Cliquez ici](#) pour savoir si votre territoire est une ZRR.

- Les communes inscrites en contrats de ruralité (voir ci-dessous)
- Les bassins de vie comprenant au moins 50% de la population ZRR.
- [Les cités éducatives](#)

Critères d'éligibilité non cumulatifs :

Le siège social du club est situé dans un QPV / ZRR / Cités éducatives / bassin de vie comprenant au moins 50% de la population en ZRR / commune en contrat de ruralité ;

Les actions développées par le club touchent un public majoritairement composé d'habitants de QPV / ZRR / Cités éducatives / bassin de vie comprenant au moins 50% de la population en ZRR / commune en contrat de ruralité.

Communes inscrites en contrat de ruralité

Codgeo	Libellé	Code_CR	Libellé officiel	Département
200023778	CC du Pays de St Gilles-Croix-De-Vie	CR0001	CC du Périgord Nontronnais	Dordogne
248500662	CC du Pays de Mortagne	CR0310	CC du Pays de Château-Gontier	Mayenne
245614433	CC Pays de Pontivy	CR0181	CC du Pays de St Gilles-Croix-De-Vie	Vendée
200033298	CC des Coëvrons	CR0313	CC du Pays de Mortagne	Vendée
248300493	CA Dracénie (var)	CR0316	CC Vallée de la Dordogne et Forêt Bessède	Dordogne
CE26	Loire Beauce	CR0319	CC du Pays Fléchois	Sarthe
200040624	CC Pays d'Apt-Luberon	CR0333	Balagne	Haute Corse
200066637	CC Hautes Terres	CR0346	CC Pontivy Communauté	Morbihan
PI01	Pays Chaunois	CR0348	CC des Coëvrons	Mayenne
200067635	CA Clisson Sèvre et Maine Agglo	CR0326	Ploërmel - Coeur de Bretagne	Morbihan
200055481	CC Grand Chambord et Beauce-Val-de-Loire	CR0370	CC du Nord Est Béarn	Pyrénées Atlantiques
200067593	CC Chénérailles Auzance Hauts pays marchois	CR0037	CC Cap Sizun - Pointe du Raz	Finistère
200069417	CC Pays d'Orthe et Arrigans	CR0066	CA Privas Centre Ardèche	Ardèche
244301107	CC du Haut Lignon	CR0170	CA Dracénoise	Var
RA04	PETR Ardèche Méridionale	CR0383	Loire Beauce	Loiret
CE30	Pays Sancerre Sologne	CR0335	Déodatie	Vosges
PO23	Territoire Sud-Charente	CR0394	Ouest Vosgien	Vosges
200018521	CC Val de Bouzanne	CR0399	CC Pays de Nay	Pyrénées Atlantiques
200007052	CC Marche Bérichonne	CR0400	CC du Grand Autunois Morvan	Saône et Loire
244900882	CC Beugeois Vallée	CR0403	Ariège	Ariège
200041630	Ardenne Métropole	CR0404	CC du Trièves	Isère
243600350	CC de la Châtre et Sainte Sévère	CR0162	Terres de vie en Lozère	Lozère
200065597	CU Caen la Mer	CR0457	CC des Portes du Haut-Doubs	Doubs
200069516	CC Seullès Terre et Mer	CR0459	Bassin de Briey	Meurthe et Moselle
200071918	CC du Pays de Saint-Fulgent - les Essarts	CR0103	Grand Bergeracois	Dordogne
241500271	CC du Pays de Mauriac (Pays du Haut Cantal Dordogne)	CR0500	Bresse Bourguignonne	Saône et Loire

Communes inscrites en contrat de ruralité

241501055	CC du Pays de Sumène Artense (Pays du Haut Cantal Dordogne)	CR0500	CC Pays d'Apt-Luberon	Vaucluse
200070662	CC Bretagne porte de Loire Communauté	CR0080	Loire Val d'Aubois	Cher
246900724	CC Vallons du Lyonnais	CR0195	Arles	Bouches du Rhône
200043990	CC Vallons de Haute Bretagne	CR0433	Causse Cévennes	Lozère
241000405	CC Bar sur Aube	CR0135	Chalonnais	Saône et Loire
247200132	CU Le Mans	CR0200	CA Tulle Agglo	Corrèze
200040459	CA Montelimar	CR0472	Vézère-Auvezère	Corrèze
247000722	CC Pays d'Héricourt	CR0198	CC de l'Île de Noirmoutier	Vendée
247800550	CC du Pays Houdanais	CR0207	Valençay en Berry	Indre
FC11	PETR Pays Graylois	CR0262	CC Hautes Terres	Cantal
HN10	PETR Plateau de Caux maritime	CR0266	Chaunois	Aisne
200043081	CC Chinon Vienne et Loire	CR0016	Haut Languedoc et Vignobles	Hérault
PA03	PETR Pays du Bocage	CR0301	CC Pays d'Opale	Pas de Calais
AL08	PETR Pays de Sundgau	CR0230	CC de Flandre Intérieure	Nord
200070761	CC Ambert Livradois Forez	CR0083	Sud Bourgogne	Saône et Loire
200039758	CC Avalon Vézelay Morvan	CR0004	CC Haut Val de Sèvre	Deux Sèvres
200042463	CC Montagne Noire	CR0013	CA de Cambrai	Nord
AU02	PETR Vallée du Cher et Montluçon	CR0238	Vidourle Camargue	Gard
200072312	CA Seine Normandie agglomération	CR0111	Vitryat	Marne
BO18	PETR Grand Auxerois	CR0357	CA Redon Agglomération	Ille et Vilaine
243801073	CC Bièvre Est	CR0167	CA Clisson Sèvre et Maine Agglo	Loire-Atlantique
243500634	CC Pays de la Roche aux Féés	CR0156	CC Pays de Fontenay-Vendée	Vendée
200069425	CA Mont-Saint-Michel	CR0504	CC Beauce Val de Loire	Loir et Cher
241501089	CC de Cère et Goul en Carladès	CR0368	CC Chénérailles, Auzances/Bellegarde et Haut Pays Marchois	Creuse
200065647	Pays de Montbéliard Agglomération	CR0461	CC de Charente Limousine	Charente
RA09	PETR Pays Roannais	CR0308	CC Monts et Vallées Ouest Creuse	Creuse
LO11	PETR Lunévillois	CR0279	CC Thiers Dore et Montagne	Puy de Dôme
200038958	PETR Ornano-Sartenais-Valinco-Taravo	CR0312	CC Pays d'Orthe et Arrigans	Landes
200068799	CC Vire au Noireau	CR0052	CA Sarreguemines Confluences	Moselle
LI05	PETR Vallée de la Dordogne corrézienne	CR0271	CC Blangy-Pont l'Evêque Intercom	Calvados
AQ21	PETR Landes Nature Côte d'argent	CR0235	Gapençais	Hautes Alpes

BO09	PETR Nevers sud nivernais	CR0243	NA	Hautes Alpes
246000772	CC Deux Vallées	CR0187	CC du Haut Lignon	Haute-Loire
249100074	CC Pays de Limours	CR0223	CC Coeur du Var	Var
249100546	CC Val d'Essonne	CR0224	NA	Ardèche
249100595	CC Dourdannais en Hurepoix	CR0226	CC Ardèche des Sources et Volcans	Ardèche
200073161	CC Touraine Est Vallées	CR0123	Sancerre Sologne	Cher
200040814	CC Briance Sud Haute Vienne	CR0372	Sud-Charente	Charente
243500550	CC du Pays de Montfort	CR0154	CC la Rochefoucauld - Porte du Périgord	Charente
200071942	CC Haut Limousin en Marche	CR0105	CC Brenne - Val de Creuse	Indre
245300223	CC Pays Meslay Grez	CR0175	CC Pays de Nemours	Seine et Marne
246000871	CC Pays de Valois	CR0189	CA Vienne Condrieu	Isère
248700189	CC Saint Yrieix	CR0221	CC du Pays Ribérais	Dordogne
AQ18	CC du Pays d'Oloron et des vallées du Haut Béarn	CR0234	CC du Val de Bouzanne	Indre
LA03	Pays Garrigues et Costières de Nîmes	CR0267	CC de la Marche Berrichonne	Indre
LI13	PETR Monts et barrages	CR0272	CU Grand Paris Seine et Oise	Yvelines
AQ05	PETR coeur de l'Entre deux mer	CR0232	CC Marche Occitane - Val d'Anglin	Indre
PI10	PETR du Sud de l'Aisne	CR0305	CC Baugeois Vallée	Maine et Loire
200069755	CC Mellois	CR0072	CA Ardenne Métropole	Ardennes
200070688	CC Couesnon - Marches de Bretagne	CR0081	CA Vitré Communauté	Ille et Vilaine
200034692	CA Gard Rhodanien	CR0359	CC Coeur de Tarentaise	Savoie
200041788	CA CAP Nord Martinique	CR0469	Marennes Oléron	Charente maritime
243801024	CC Massif du Vercors	CR0166	CC du Val Marnaysien	Haute-Saône
LO09	PETR Val de Lorraine	CR0278	CC Fumel Vallée du Lot	Lot et Garonne
CH23	Pays du Vitryat	CR0360	CC de la Plaine de l'Ain	Ain
200068781	CA Valence Romans agglo	CR0051	NA	Somme
242600252	CC Val de Drôme	CR0149	CC Sarlat-Périgord Noir	Dordogne
242600492	CC Dieulefit-Bourdeaux	CR0150	CC du Terrassonnais en Périgord Noir Thenon Hautefort	Dordogne
248500340	Pays de Chantonnay	CR0215	Tolosan	Haute-Garonne
242700276	CC de Conches	CR0152	CC Arbois, Poligny, Salins, Coeur du Jura	Jura
200071140	CA Moulins Communauté	CR0088	CC Mayenne Communauté	Mayenne

200069995	CC Médoc Cœur de presqu'île	CR0074	CA du Pays de Grasse	Alpes Maritimes
200068948	CC Albret Communauté	CR0058	CC des Vallées de la Braye et de l'Anille	Sarthe
248500464	CC Pays de Pouzauges	CR0217	CC Maine Saosnois	Sarthe
AU06	PETR Grand Clermont	CR0239	CA du Cotentin	Manche
PR09	PETR Briançonnais, Ecrins,Guillestre,Queyras	CR0381	Adour Chalosse Tursan	Landes
200071496	CC Bocage Bourbonnais	CR0092	Ouest Charente - Cognac	Charente
248600413	CA Grand Châtelleraut	CR0220	CC Champagne Boischauts	Indre
CH21	PETR Pays de Seine en plaine champenoise	CR0256	CC de la Châtre et Sainte Sévère	Indre
200034700	CC Durance Luberon Verdon Agglomération	CR0386	CC de l'Est Guyanais	Guyane
200066124	CA Rabastinois Tarn et Dadou Vère Grésigne Pays Salvagnacois	CR0388	CC de l'Ouest Guyanais	Guyane
200000438	CC du Pays de Pontchateau	CR0366	CC de la Champagne Conlinoise et du Pays de Sillé	Sarthe
200044691	CA Nord Grande Terre	CR0447	CC Haute Sarthe Alpes Mancelles	Sarthe
200072452	CA Fougères	CR0112	CC du Pays des Herbiers	Vendée
200059871	CC Centre Ouest Mayotte	CR0434	CC Vendée Grand Littoral	Vendée
200044253	CC du bassin de Joinville en Champagne	CR0453	CC de Vie et Boulogne	Vendée
200068872	CC d'Eguzon Argenton Vallée de la Creuse	CR0054	CU Caen la Mer	Calvados
200069060	CC Vosges du Sud	CR0064	CC Seules Terre et Mer	Calvados
AL09	Pays Rhin-Vignoble-Grand Ballon	CR0322	CC du Pays de Saint-Fulgent - les Essarts	Vendée
200068955	CC Anjou Loir et Sarthe	CR0059	Centre Ouest Aveyron	Aveyron
200071553	CC Loire Layon Aubance	CR0093	Haute Rouergue	Aveyron
200071827	Grand Angoulême	CR0098	NA	Aveyron
200071876	CA Saumur val de Loire	CR0100	CC Saint Affricain, Roquefort, Sept Vallons	Aveyron
243800984	CA Pays Voironnais	CR0165	Beunois	Côte d'Or
FC09	Pays du Haut Jura	CR0261	CC du Pays de Fayence	Var
MP10	PETR Cœur de Bigorre	CR0286	CC de l'Oust À Brocéliande Communauté	Ille et Vilaine

200038990	CC Saint Méén Montauban	CR0436	CC du Pays de Mauriac	Cantal
245701354	CC Arc mosellan	CR0185	CC du Pays Gentiane	Cantal
200067940	CC Couserans-Pyrénées	CR0042	CC du Pays de Salers	Cantal
246000848	CC de la Picardie verte	CR0188	CC Sumène - Artense	Cantal
LA10	Pays Pyrénées méditerranée/Céret	CR0269	CA Mont de Marsan Agglomération	Landes
MP31	PETR Figeac Quercy vallée de la Dordogne	CR0299	CA Mont-Saint-Michel-Normandie	Ille et Vilaine
200072049	CC de Charente Limousine	CR0107	CA Troyes Champagne Métropole	Aube
243700820	CC Bléré Val de Cher	CR0163	CC d'Arcis, Mailly, Ramerupt	Aube
248500530	Pays des achards	CR0218	CC Marches du Velay-Rochebaron	Haute-Loire
248500589	La Roche agglo	CR0475	CC du Pays de Montfaucon	Haute-Loire
NA	CC du Territoire des Hauts	CR0498	CC Loire et Semène	Haute-Loire
PO20	PETR Pays Ouest-Charente (CA de Grand Cognac et CdC du Rouillacais)	CR0306	CC de Granville, Terre et Mer	Manche
BR11	Ploërmel - Coeur de Bretagne	CR0314	CC Bretagne Porte de Loire Communauté	Ille et Vilaine
AQ10	PETR Haute Lande	CR0233	CC des Vallons du Lyonnais (Ccvl)	Rhône
200072668	CC Touraine Val de Vienne	CR0114	CC Vallons de Haute-Bretagne Communauté	Ille et Vilaine
244400552	CC Pays d'Ancenis	CR0174	CA Saint-Lô Agglo	Manche
PO17	PETR Marennes Oléron	CR0306	CC du Sud Avesnois	Nord
247200421	CC Sud est Pays de Manceau	CR0202	CC Maine Coeur de Sarthe	Sarthe
200037133	CC du Provinois	CR0452	CC du Grand Roye	Somme
CH03	PETR Pays de Brie et Champagne	CR0253	CC Pays de Montereau	Seine et Marne
200048551	CC Pays de Craon	CR0021	CC de la Région de Bar Sur Aube	Aube
MP25	PETR Midi Quercy	CR0297	CC Pays de Nexon Monts de Chalus	Haute-Vienne
CE01	CC Pays Beauce Gâtinais en Pitiverais (futur PETR)	CR0318	CA Rambouillet Territoires	Yvelines
200069623	CC Champagnole Nozeroy Jura.	CR0071	CA Châteauroux Métropole	Indre
FC13	PETR Pays Lédonien	CR0264	CC des Collines du Nord Dauphiné	isère
HN12	PETR pays diéppois terroir de Caux	CR0479	CU le Mans Métropole	Sarthe
MP11	PETR des Côteaux	CR0287	CA Montélimar Agglomération	Drôme
MP29	PETR Centre Ouest Aveyron	CR0464	CA le Grand Périgueux	Dordogne

MP18	CC Nord Aveyron (dont PETR Haute Rouergue)	CR0465	NA	Lot
247200348	CC du Pays Fléchois	CR0201	CC Alpes-Provence-Verdon "sources de Lumière"	Alpes de haute Provence
CO01	Balagne	CR0258	CC de Puisaye-Forterre	Yonne
247200447	CC Orée de Bercé Béloinois	CR0203	CC du Pays Mornantais (Copamo)	Rhône
200068666	CA de Saint Dizier Der et Blaise	CR0049	CC du Pays Riolois	Haute-Saône
200068864	CC Pays Bruche Mossig Piémont	CR0053	CC du Pays d'héricourt	Haute-Saône
248100737	CA de l'Albigeois	CR0210	CC du Pays Houdanais (C.C.P.H.)	Yvelines
BR14	PETR pays de Saint-Brieuc	CR0250	NA	Haute-Saône
241100593	CA Grand Narbonne	CR0137	NA	Seine Maritime
200065886	CC Loire Forez	CR0028	NA	Loiret
200040681	CC Enclave des Papes et pays de Grignan	CR0448	CA Coulommiers Pays de Brie	Seine et Marne
246900625	CC Pays de L'Arbresles	CR0449	CC Bugey Sud	Ain
200041887	CC du Val Marnaysien	CR0407	CC de Pont-Audemer / Val de Risle	Eure
242600534	CC Diois	CR0151	CC Châteaubriant-Derval	Loire-Atlantique
200040509	CC Crestois et Pays de Saillans	CR0361	CC Coeur d'Yvelines	Yvelines
MP12	Monts et Lacs du Lévezou	CR0466	CC du Pays de Saverne	Bas Rhin
200067155	Territoire des Grands Causses	CR0467	CA les Sables d'Olonne Agglomération	Vendée
BO04	Beunois	CR0470	CC du Val d'Amour	Jura
200004802	CC du Pays de Fayence	CR0471	CC du Grand Pic Saint-Loup	Hérault
200066785	CC de Brocéliande	CR0155	CA Grand Belfort	Territoire de Belfort
241000447	CC pays d'Othe en aixois (futur PETR)	CR0136	CC Brioude Sud Auvergne	Haute-Loire
200071413	CA Privas Centre Ardèche	CR0315	NA	Côtes d'Armor
243500774	Liffré Cormier communauté	CR0435	CC Lacs et Gorges du Verdon	Var
200068930	CC Fumel Vallée du Lot	CR0057	CC Aunis Atlantique	Charente Maritime
241500255	CC du Pays Gentiane (Pays du Haut Cantal Dordogne)	CR0500	CC Chinon, Vienne et Loire	Indre et Loire
241501139	CC du Pays de Salers (Pays du Haut Cantal Dordogne)	CR0500	NA	Orne
240100883	CC de la Plaine de l'Ain	CR0127	NA	Haut Rhin
244000808	CA Mont de Marsan	CR0501	CC Ambert Livradois Forez	Puy de Dôme
200069250	CA de Troyes Champagne métropole	CR0065	CC du Pont du Gard	Gard

200071777	CC Arcis Mailly Ramerupt	CR0096	CC du Massif du Sancy	Puy de Dôme
200073427	CC des Marches du Velay Rochebaron	CR0491	CC Agly Fenouillèdes	Pyrénées-Orientales
244300307	CC du Pays de Montfaucon	CR0492	NA	Orne
244301131	CC Loire et Semène	CR0493	NA	Lozère
200042604	CC Granville Terre et Mer	CR0014	CC Conflent-Canigó	Pyrénées-Orientales
200067437	Alpes Provence Agglomération	CR0035	CC du Chaourçois et du Val d'Armance	Aube
200068229	CC Baronnies en Drôme Provençale	CR0046	CC de Petite-Terre	Mayotte
200068765	CC du Sisteronais-Buëch (bi dép 04 05)	CR0050	CA de Dembeni / Mamoudzou	Mayotte
LO03	PETR du Pays de Remiremont et ses vallées et du Pays de la Déodatie	CR0320	CC Avallon, Vézelay, Morvan	Yonne
LO12	PETR Ouest des Vosges	CR0321	CA Mauges Communauté	Maine et loire
MP15	PETR Ariège	CR0290	CC de Saint-Flour	Cantal
200030658	CC du Trièves	CR0323	CC du Pays Fléchois	Sarthe
LA17	Terres de vie en Lozère	CR0327	CC Vendée, Sèvre, Autise	Vendée
242504181	CC des Portes du Haut-Doubs	CR0328	CC du Val de Vienne	Haute-Vienne
LO08	Pays de Brie	CR0277	CC Entre Juine et Renarde (Ccejr)	Essonne
AQ19	Grand Bergeracois	CR0329	NA	Yonne
BO05	Bresse Bourguignonne	CR0332	NA	Charente
200066389	CA Saint Lô Agglo	CR0502	CC de la Montagne Noire	Aude
200043404	CC Sud Avesnois	CR0017	CC du Pays d'Othe	Aube
200068963	CC Maine cœur de Sarthe	CR0060	CC du Plateau de Frasné et du Val de Drugeon (Cfd)	Doubs
200070977	CC Grand Roye	CR0085	NA	Allier
247700107	CC de Montereau	CR0206	NA	Deux Sèvres
200072734	CC Estuaire et Sillon	CR0119	CC Lyons Andelle	Eure
243500741	CC Pays de Redon	CR0157	CC Terres de Montaigu, Cc Montaigu-Rocheservière	Vendée
244400537	CC de la région de Nozay	CR0173	CA Seine Normandie Agglomération	Eure
AL10	PETR Thur Doller	CR0231	CC Roumois Seine	Eure
BR10	PETR Pays de Morlaix	CR0249	CC Meuse Rognon	Haute Marne
PR13	Territoire Gapençais	CR0382	CC Bièvre Isère	Isère
LA01	CA Alès et CC de Cèze Cévennes	CR0325	CC Côte Ouest Centre Manche	Manche
200041523	CC Haute Saintonge	CR0009	NA	Haute-Garonne

200041689	CC Vals de Saintonge	CR0011	NA	Haute-Garonne
LO07	PETR Pays d'Epinal	CR0276	NA	Haute-Garonne
200069003	CC du Barséquanais	CR0063	CA du Centre de la Martinique	Martinique
200070506	CC Pays Nexon et Monts de Châlus	CR0078	CA le Grand Narbonne	Aude
200073344	CA Rambouillet territoire	CR0124	NA	Pas de Calais
243600327	CA Châteauroux	CR0160	CA Carcassonne Agglo	Aude
243801255	CC Collines Nord dauphiné	CR0168	CA Agglo Pays d'Issoire	Puy de Dôme
200071629	Challans Gois	CR0095	CC du Pays Réthelois	Ardennes
242504496	CC Plateau de Frasné et du Val du Drugeon	CR0148	NA	Yonne
PR14	Serre Ponçon Ubaye Durance	CR0383	CC de Bièvre Est	Isère
200041325	CC du Pays Rhéan	CR0374	CC de l'Alta Rocca	Corse du Sud
200058360	CC entre Beauce et Perche	CR0490	CA du Pays Ajaccien	Corse du Sud
200039931	CC Alpes d'Azur	CR0362	CC Spelunca-Liamone	Corse du Sud
200073260	CC Sud Vendée littoral (fusion 4cc)	CR0499	CC Aunis Sud	Charente Maritime
NP12	PETR Ternois 7 vallées	CR0300	NA	Oise
200071025	CC Haute Provence Pays de Banon	CR0086	CC Bassée-Montois	Seine et Marne
CE29	Pays de Loire val d'Aubois	CR0336	CC du Confluent et des Coteaux de Prayssas	Lot et Garonne
PR12	Pays d'Arles	CR0338	CC Au Pays de la Roche Aux Fées	Ille et Vilaine
LA16	Causses Cévennes	CR0339	NA	Gers
BO06	Chalonnais	CR0342	NA	Gers
241927201	CA Tulle Agglo	CR0144	NA	Gers
LA06	CC Cœur d'Herault	CR0268	CC Océan Marais de Monts	Vendée
200067635	CC Sèvre Maine et Goulaine et vallée de Clisson	CR0326	CA du Bassin de Bourg-En-Bresse	Ain
249710047	CC Marie Galante	CR0228	CC du Pays Roussillonnais	Isère
MP14	PETR Portes de Gascogne	CR0289	CC les Vals du Dauphiné	isère
MP20	PETR Pays d'Armagnac	CR0294	CC du Pays de Loiron	Mayenne
MP21	PETR Pays d'Auch	CR0295	CC Cère et Goul en Carladès	Cantal
MP13	PETR des Nestes	CR0288	CA Pays de Montbéliard Agglomération	Doubs
200035715	CA Carcassonne Agglo	CR0340	NA	Loire
200069524	CC Pré Bocage Intercom	CR0069	CC du Royans-Vercors	Drôme

245300447	CC du Pays de Château-Gontier	CR0180	NA	Meurthe et Moselle
200067510	CC du Pays Dunois, Pays Sostranien, Bénévent Grand Bourg	CR0371	NA	Doubs
200068922	CC Confluent et Coteaux de Prayssas	CR0056	CC Vexin Centre	Val d'Oise
LA07	PETR Pays Laurageais (interdép)	CR0411	NA	Tarn
249720061	CA Centre Martinique	CR0477	CA Agglomération du Choletais	Maine et Loire
200068880	CC Champagne Boischauts	CR0055	CC Sausseron Impressionnistes	Val d'Oise
LI16	Vézère-Auvezère	CR0343	CC Causses Aigoual Cévennes	Gard
248500191	CC de l'île de Noirmoutier	CR0213	CC de la Pieve de l'Ornano	Corse du Sud
240300491	CC pays de Lapalisse	CR0129	CC Intercom de la Vire Au Noireau	Calvados
243600301	CC Val de l'Indre Brenne	CR0158	CA Lisieux Normandie	Calvados
241500230	CA Bassin d'Aurillac	CR0142	CC Vallées de l'Orne et de l'Odon	Calvados
PI08	CC Santerre Haute Somme (futur PETR)	CR0409	CU du Grand Poitiers	Vienne
200027217	CC Sarlat-Périgord Noir	CR0410	NA	Tarn
245300355	CC Ernée	CR0178	CC Cœur de Savoie	Savoie
BO02	PETR Auxois Morvan	CR0242	NA	Charente Maritime
248500258	CC Océan Marais de Monts	CR0214	CC Ventoux Sud	Vaucluse
200040392	CA Grand Périgueux	CR0005	CC du Val D Amboise	Indre et Loire
MP02	PETR Grand Quercy	CR0281	CC Terre Lorraine du Longuyonnais	Meurthe et Moselle
200068625	CC Alpes Provence Verdon	CR0048	CC de Ventadour - Egletons - Monédières	Corrèze
200067130	PETR Puisaye Forterre	CR0309	CC de l'Oisans	Isère
246900740	CC Pays Mornantais	CR0196	CC du Pays Noyonnais	Oise
247000706	CC pays Riolais	CR0197	NA	Corrèze
247100290	CU Le Creusot Montceau	CR0199	NA	Landes
PO04	PETR Pays de Gatine	CR0337	NA	Nièvre
CE03	Pays de Valençay	CR0345	CC du Vexin Normand	Eure
200041150	CC du Terrassonnais en Périgord noir Thenon Hautefort	CR0410	NA	Aude
BO14	PETR Seine et Tilles	CR0247	CC Campagne-De-Caux	Seine Maritime
242101434	CC Pays Chatillonnais	CR0423	Maurienne	Savoie
200072684	CC Gesnois bilurien	CR0424	CC de Villedieu Intercom	Manche

200071751	CA Bassin de Bourg en Bresse	CR0415	CC Loudéac Communauté - Bretagne Centre	Côtes d'Armor
243800778	CC de Beaurepaire/Pays roussillonnais	CR0416	CA de la Provence Verte	Var
200068567	CC des vals du Dauphiné	CR0047	CC de la Vallée de Munster	Haut Rhin
245300306	CC Pays de Loiron	CR0176	NA	Côte d'Or
CE22	PETR Forêt d'Orléans Loire Sologne	CR0438	CA de l'Ouest Rhodanien	Rhône
200077055	CC Pays de Coulommiers	CR0126	CC Ardennes Thiérache	Ardennes
200040350	CC Bugey Sud	CR0455	CC Vallées et Plateau d'Ardenne	Ardennes
200065787	CC Pont Audemer	CR0027	CC Loches Sud Touraine	Indre et Loire
200072726	CC Chateaubriant et Derval	CR0118	CC des Crêtes Préardennaises	Ardennes
247800618	CC Coeur d'Yvelines	CR0209	CC des Deux Vallées	Essonne
200068112	CC Pays de Saverne	CR0045	CC du Pays de Limours (Ccpl)	Essonne
200071165	CC Sables d'Olonnes agglo (fusion 2 CC)	CR0089	CC du Val d'Essonne (Ccve)	Essonne
243900420	CC Val d'Amour (Jura)	CR0169	CC le Dourdannais en Hurepoix (Ccdh)	Essonne
200022986	CC Pic saint Loup et CC Cévennes gangeoise et suménoise	CR0330	NA	Haute Marne
200069052	CC Belfort Sud territoire	CR0331	NA	Haute-Saône
244301032	CC Auzon Communauté et Brioude Sud Auvergne	CR0356	NA	Tarn
BR08	PETR Pays de Guimgamp	CR0311	NA	Maine et Loire
200040210	C C Lacs et gorges du verdon	CR0468	CC le Tonnerrois en Bourgogne	Yonne
200041499	CC Aunis Atlantique	CR0008	CA Etampois Sud Essonne	Essonne
200033827	CC Fium'Orbu Castellu	CR0427	CC des Deux Morin	Seine et Marne
200072098	CC Combrailles Sioule et Morge	CR0109	CC Ouest Limousin	Haute-Vienne
MP17	Territoire Haut Languedoc et vignobles	CR0292	CC du Mont des Avaloirs	Mayenne
200072478	CC Entre Caps et Marais	CR0349	CC du Réolais en Sud Gironde	Gironde
200040947	CC de Flandre Intérieure	CR0350	CC de la Région de Blain	Loire-Atlantique
BO16	Sud Bourgogne	CR0351	CC d'Erdre et Gesvres	Loire-Atlantique
200041994	CC Haut Val de Sèvre	CR0352	CC du Bocage Mayennais	Mayenne
200068500	CA Cambrasis	CR0355	NA	Orne
LA13	Vidourle Camargue	CR0358	NA	Morbihan
240800821	CC Ardenne Rives de Meuse	CR0131	CA Haut - Bugey Agglomération	Ain
MP24	PETR Pays Tolosan	CR0296	CC Vienne et Gartempe	Vienne

Communes inscrites en contrat de ruralité

200071595	CC Arbois, Poligny, Salins, Coeur du Jura	CR0412	NA	Marne
200055887	CC Mayenne Communauté	CR0419	NA	Seine Maritime
200072692	CC Huisne sarthoise et CC Vallées Braye et Anille	CR0429	CC Creuse Grand Sud	Creuse
246401756	CC Pays de Nay	CR0192	CA Territoires Vendômois	Loir et Cher
200070530	CC Grand Autunois Morvan	CR0079	CC Carnelle Pays-De-France	Val d'Oise
200067296	CC du Nord Est Béarn	CR0462	CC Touraine-Est Vallées	Indre et Loire
242900629	CC Cap Sizun - Pointe du Raz	CR0496	CC Briance Sud Haute Vienne	Haute-Vienne
MP16	PETR Lourdes et vallée des Gaves	CR0291	CC Montfort Communauté	Ille et Vilaine
243000684	CC Uzègeois Pont du Gard	CR0153	CC Porte Océane du Limousin	Haute-Vienne
246300966	CC du massif du Sancy	CR0191	CC Elan Limousin Avenir Nature	Haute-Vienne
246600423	CC Agly-Fenouillède	CR0193	CC Haut Limousin en Marche	Haute-Vienne
BN14	PETR du Pays d'Argentan, d'Auge et d'Ouche	CR0241	CC du Pays de Meslay-Grez	Mayenne
LA18	Pays du Gévaudan	CR0270	CC du Pays de Valois	Oise
200049211	Terres Romanes en Pays Catalans	CR0334	CC du Pays de Saint Yrieix	Haute-Vienne
200071041	CC du Chaourçois et du val d'Armanche	CR0087	NA	Pyrénées Atlantiques
200050532	CC Petite Terre	CR0439	NA	Gard
200060457	CA Démbéni-Mamoudzou	CR0440	NA	Haute-Vienne
200073419	CA du Puy-en-Velay	CR0125	NA	Gironde
240400440	CC Pays de Forcalquier Montagne de Lure	CR0130	CC Porte de Dromardèche	Drôme
247400617	CC Vallée de Thônes	CR0204	CC Provence Verdon	Var
243500741	CA Redon Agglomération	CR0157	CA du Grand Guéret	Creuse
248300550	CC Coeur du Var	CR0211	NA	Loire-Atlantique
200067767	CC Royans Vercors	CR0039	NA	Aisne
200060010	CC Mauges	CR0025	CC Mellois en Poitou	Deux Sèvres
200066660	CC Saint Flour communauté	CR0030	CC Couesnon Marches de Bretagne	Ille et Vilaine
247200348	CC Pays Fléchois	CR0201	CC Usses et Rhône	Haute Savoie
248500563	CC Vendée Sèvre Autise	CR0219	CC de Cattenom et Environs	Moselle
248719288	CC Val de Vienne	CR0222	CC Territoriale Sud-Luberon	Vaucluse
249100553	CC Entre Juine et Renarde	CR0225	NA	Moselle
BO17	PETR Nord de l'Yonne	CR0248	CC de Desvres-Samer	Pas de Calais
245300330	CA de Laval (partie rurale)	CR0177	CC des Monts du Lyonnais	Rhône

200039857	CC Pays de Grasse	CR0422	NA	Tarn et Garonne
200000925	CC plaine dijonnaise	CR0425	CC Région Lézignanaise, Corbières et Minervois	Aude
200070407	CC ISSOIRE	CR0341	CC de la Châtaigneraie Cantalienne	Cantal
200043156	CC Pays rethélois	CR0451	CC Loue-Lison	Doubs
PO22	PETR Ruffécois	CR0307	NA	Pas de Calais
200071819	CC du Périgord Nontronnais	CR0097	NA	Eure et Loir
200071389	CC Saint Pourçain Sioule Limagne	CR0090	CC du Sud Est du Pays Manceau	Sarthe
AQ25	PETR Adour Chalosse Tursan	CR0237	CC du Provinois	Seine et Marne
200070142	CC Lyons Andelle	CR0076	NA	Marne
200070233	Terres de Montaigu	CR0077	CA du Gard Rhodanien	Gard
200072676	CC Maine Saosnois	CR0115	NA	Tarn et Garonne
200039824	CC Bassin d'Aubenas, Ardèche des Sources et Volcans et Val de Ligne	CR0489	NA	Loiret
200049187	CC Pays de Verdun	CR0022	CC Champagnole Nozeroy Jura	Jura
200067874	CA d'Haguenau	CR0041	NA	Jura
BR15	PETR Pays de Saint Malo	CR0437	NA	Seine Maritime
247800584	CA de Versailles Grand Parc	CR0208	CA du Pays Nord Martinique	Martinique
200069417	CC fusionnée du Pays d'Orthe et Arrigans	CR0066	CC du Massif du Vercors	Isère
200069441	CC Pays de Bitche	CR0068	CC Orée de Bercé - Belinois	Sarthe
FC12	PETR Pays Horloger (Morteau)	CR0263	CA de Saint-Dizier Der et Blaise	Haute Marne
200035970	CC Vexin Centre	CR0367	CC de la Mossig et du Vignoble	Bas Rhin
MP07	PETR Pays de Cocagne	CR0284	CA de l'Albigeois (C2a)	Tarn
200071678	CA Choletais	CR0363	Pays de Saint-Brieuc	Côtes d'Armor
249500430	CC Sausseron Impressionnistes	CR0227	Val de Lorraine	Meurthe et Moselle
200066405	CC Roumois Seine	CR0450	CA Valence Romans Agglo	Drôme
200069664	CC Meuse Rognon	CR0503	CC du Val de Drôme	Drôme
200059392	CC Bièvre Isère	CR0023	CC Dieulefit-Bourdeaux	Drôme
200067031	CC Côte Ouest Centre Manche	CR0034	CC du Diois	Drôme
MP04	PETR Comminges	CR0283	CC du Crestois et de Pays de Saillans Coeur de Drôme	Drôme
240800847	Portes du Luxembourg	CR0132	CC Pays de Chantonnay	Vendée
200067205	CA du Cotentin	CR0432	NA	Gard

200068914	La Rochefoucauld - Porte du Périgord	CR0395	CC de la Haute Saintonge	Charente Maritime
243600319	CC Brenne - Val de Creuse	CR0159	CC Vals de Saintonge	Charente Maritime
200023240	CC Pays de Nemours	CR0396	NA	Vosges
245700133	CC du district urbain de Faulquemont.	CR0182	CC du Barséquanais en Champagne	Aube
245701206	CC Saulnois	CR0184	CC du Pays de Conches	Eure
200034601	CC Aigoual Cevennes Vidourle	CR0002	CC du Pays Rhénan	Bas Rhin
200069169	CC Dômes Sancy Artense	CR0495	CC Entre Beauce et Perche	Eure et Loir
MP19	PETR Pays sud toulousain	CR0293	CC Alpes d'Azur	Alpes Maritimes
240800920	Argonne Ardennaise	CR0134	CC Sud Vendée Littoral	Vendée
AQ25	PETR Chalosse Adour Tursan	CR0237	CA Clisson Sèvre et Maine Agglo	Loire-Atlantique
CH04	PETR Châlons en Champagne	CR0254	CC de Marie-Galante	Guadeloupe
248500415	CC Pays de la Châtaigneraie	CR0216	CA Moulins Communauté	Allier
LO01	PETR du Pays Barrois	CR0273	CC de l'Ernée	Mayenne
LO02	PETR Cœur de Lorraine	CR0274	NA	Côte d'Or
200039907	CC Sud messin	CR0376	NA	Côte d'Or
200067502	CC Territoire Saint Avold Centre mosellan	CR0377	CC du Pays Châtillonnais	Côte d'or
243600343	CC Coeur de Brenne	CR0161	CC le Gesnois Bilurien	Sarthe
FC08	PETR Doubs central	CR0260	CC de la Plaine Dijonnaise	Côte d'Or
200069532	CA Lisieux	CR0070	CA du Grand Verdun	Meuse
200066728	CC Vallées de l'Orne et de l'Odon	CR0458	CA de Haguenau	Bas Rhin
200069854	CA Grand Poitiers	CR0073	CC Pays d'Orthe et Arrigans	Landes
MP28	PETR Hautes terres d'Oc	CR0298	CC du Pays de Bitche	Moselle
200041010	CC Cœur de Savoie	CR0417	CC Médoc Cœur de Presqu'île	Gironde
PO06	Territoire de la Saintonge Romane (CA de Saintes,CC Charente-Arnoult-Cœur de Saintonge,CC Gémozac et de la Saintonge Viticole	CR0418	CC du District Urbain de Faulquemont (Duf)	Moselle
200035723	CC Ventoux Sud	CR0369	CC du Saulnois	Moselle
200043065	CC Val d'Amboise	CR0015	CC du Pays de la Châtaigneraie	Vendée
200043693	CC Terres de Lorraine	CR0018	NA	Meuse
241900133	CC Haute Corrèze Ventadour	CR0143	NA	Meuse
243800745	CC Oisans	CR0164	CC du Sud Messin	Moselle
246000756	CC pays Noyonnais	CR0186	CA Saint-Avold Synergie	Moselle

200042703	CC de l'Argonne Champenoise	CR0389	CC Coeur de Brenne	Indre
200071934	CC Pays de Fontenay-Vendée	CR0104	NA	Doubs
200071843	CC Vexin normand	CR0099	CC Val Ès Dunes	Calvados
LA04	PETR Limouxin et Haute vallée de l'Aude	CR0324	CC Cingal-Suisse Normande	Calvados
247600505	CC Campagne de Caux	CR0205	CC Isigny-Omaha Intercom	Calvados
RA05	Territoire de Maurienne	CR0420	CC Albret Communauté	Lot et Garonne
200043354	CC Villedieu intercom	CR0421	CC Pré-Bocage Intercom	Calvados
200067460	CC Loudéac	CR0036	CC Vallée de l'Ubaye - Serre-Ponçon	Hautes Alpes
200068104	CA Provence Verte	CR0044	CC du Pays de Falaise	Calvados
246800585	CC de la Vallée de Munster	CR0194	CC de Bayeux Intercom	Calvados
BO13	PETR Val de Saône Vingeanne	CR0246	CU le Creusot Montceau-Les-Mines	Saône et Loire
200040566	CC Ouest rhodanien	CR0006	CC des Vallées de Thônes	Haute Savoie
200041622	CC Ardennes Thiérache	CR0010	CC du Pays de Pouzauges	Vendée
200067759	CC Vallées et Plateau d'Ardenne	CR0038	NA	Puy de Dôme
200071587	CC Loches Sud Touraine	CR0094	NA	Hautes Alpes
240800862	CC Crêtes préardennaises	CR0133	NA	Gironde
AQ22	PETR du Grand Libournais	CR0236	CC de la Baie du Cotentin	Manche
200059889	CU Grand Paris Seine et Oise	CR0401	NA	Landes
200044014	CC Creuse Grand Sud	CR0019	CC Touraine Val de Vienne	Indre et Loire
200072072	CC Vendômois	CR0108	CC Touraine Ouest Val de Loire	Indre et Loire
200073013	CC Carnelle Pays-de-France	CR0122	CC de la Champagne Picarde	Aisne
249730052	CC de l'Est Guyanais	CR0445	NA	Nièvre
200077014	CA Vienne agglomération	CR0397	NA	Aisne
CH24	PETR du Pays de Langres	CR0257	CA Loire Forez Agglomération Lfa	Loire
FC06	PETR Vosges Saônoises	CR0259	CA Provence-Alpes-Agglomération	Alpes de haute Provence
MP01	PETR de l'Albigeois et des Bastides	CR0280	CC des Baronniees en Drôme Provençale	Drôme
PA12	PETR Anjou bleu Pays segréen	CR0302	CC du Sisteronais-Buëch	Alpes de haute Provence
200039642	CC Tonnerois en Bourgogne	CR0344	CC Haute-Provence-Pays de Banon	Alpes de haute Provence
200017846	CA Etampois Sud Essonne	CR0347	CC du Bocage Bourbonnais	Allier
200072544	CC des deux Morin	CR0113	CC Combrailles Sioule et Morge	Puy de Dôme
200066520	CC Ouest Limousin	CR0442	CA du Puy-En-Velay	Haute-Loire
200042182	CC Mont des Avaloirs	CR0012	CC Pays Forcalquier et Montagne de Lure	Alpes de haute Provence

200044394	CC Réolais Sud Gironde	CR0020	CA de Laval	Mayenne
244400453	CC Blain	CR0171	CA Versailles Grand Parc (C.A.V.G.P.)	Yvelines
244400503	CC Edre et Gesvres	CR0172	CA Grand Châtellerault	Vienne
245300389	CC Bocage mayennais	CR0179	NA	Aube
BN11	PETR Perche ornais	CR0240	CA Durance-Lubéron-Verdon Agglomération	Alpes de haute Provence
BR20	PETR Pays d'Auray	CR0251	CA Gaillac-Graulhet	Tarn
200042935	CC Haut Bugey et CC Plateau Hauteville	CR0460	CC de l'Argonne Champenoise	Marne
200070043	CC Vienne et Gartempe (Montmorillon)	CR0075	CC du Civraisien en Poitou	Vienne
CH14	Pays d'Epernay Terres de Champagne	CR0255	CC Mézenc-Loire-Meygal	Haute-Loire
HN01	PETR Pays de Bray	CR0265	CA de l'Espace Sud de la Martinique	Martinique
242000495	CC Alta Rocca	CR0145	CC du Pays de Craon	Mayenne
242010056	CA pays ajaccien	CR0146	CC Estuaire et Sillon	Loire-Atlantique
200067049	CC Ouest Corse	CR0413	CA Redon Agglomération	Ille et Vilaine
200041614	CC Aunis Sud	CR0414	CC de Nozay	Loire-Atlantique
PI03	CC Pays Compiégnois	CR0365	NA	Haut Rhin
200040251	CC Bassée-Montois	CR0441	CC du Pays de Pontchâteau St Gildas des Bois	Loire-Atlantique
200015162	CC Oriente	CR0428	CC Challans-Gois Communauté	Vendée
200070035	CC du civraisien en charlois/Poitou	CR0390	CA du Nord Grande Terre	Guadeloupe
AQ07	Territoire de la Haute Gironde(CC de Blaye , CC du Cubzacais, CC de l'Estuaire, CC Latitude Nord Gironde)	CR0384	CC Saint-Pourçain Sioule Limagne	Allier
200042729	CC Baie du Cotentin	CR0494	NA	Landes
200040400	CC du Pays Ribéracois	CR0398	NA	Saône et Loire
200065589	CC de Val ès dunes	CR0026	CC du Cap Corse	Haute Corse
200066710	CC Cingal Suisse Normande	CR0032	CC de Fium'orbu Castellu	Haute Corse
200066801	CC Isigny Omaha	CR0033	CC de l'Oriente	Haute Corse
200072304	CC Ubaye Serre Ponçon (bi dép 04 et 05)	CR0110	CA Dinan Agglomération	Côtes d'Armor
241400514	CC Pays de Falaise	CR0138	CA Lannion-Trégor Communauté	Côtes d'Armor
241400555	CC Bayeux	CR0139	CC du Kreiz-Breizh (Cckb)	Côtes d'Armor
200059400	CC Porte océane du Limousin	CR0024	CA Arlysère	Savoie
200066512	CC Elan Limousin Avenir Nature	CR0029	CA Fougères Agglomération	Ille et Vilaine

200073401	Mézenc-Loire-Meygal	CR0392	CC Enclave des Papes-Pays de Grignan	Vaucluse
249720053	CA de l'espace sud Martinique	CR0478	CC du Pays de l'Arbresle (Ccpa)	Rhône
200072981	CC Touraine Ouest Val de Loir	CR0121	CC du Centre-Ouest	Mayotte
240200576	CC Champagne Picarde (Laon)	CR0128	CC Liffré-Cormier Communauté	Ille et Vilaine
200068989	CC Dinan	CR0061	CC du Bassin de Joinville en Champagne	Haute Marne
200070712	CC Thiers Dore et Montagne	CR0082	NA	Hérault
200040491	CC portes de Drôme-Ardèche	CR0443	CC Eguzon - Argenton - Vallée de la Creuse	Indre
200040202	CC Provence Verdon	CR0431	CC des Vosges du Sud	Territoire de Belfort
200034825	CA Grand Gueret	CR0003	CC du Pays de Lapalisse	Allier
PA09	PETR Pays de Retz	CR0317	CC Val de l'Indre - Brenne	Indre
200065928	CA Lannion Trégor communauté	CR0430	CA du Bassin d'Aurillac	Cantal
200035137	CC Marche Occitane val d'Anglin	CR0402	Rhin Vignoble Grand Ballon	Haut Rhin
200070852	CC Usse et Rhône	CR0084	CC Anjou Loir et Sarthe	Maine et Loire
245700695	CC Cattenom	CR0183	CC Loire Layon Aubance	Maine et Loire
248400285	Communauté Territoriale Sud Luberon	CR0212	CA du Grand Angoulême	Charente
LO04	PETR pays de Sarrebourg	CR0275	CA Saumur Val de Loire	Maine et Loire
200018083	CC Desvres Samer	CR0353	CC Ardenne, Rives de Meuse	Ardennes
200066587	CC Monts du Lyonnais	CR0444	CC des Portes du Luxembourg	Ardennes
MP09	PETR Garonne Gascogne Quercy	CR0285	CC de l'Argonne Ardennaise	Ardennes
200035863	CC région lézignanaise corbières et minervois	CR0463	CC de Bléré Val de Cher	Indre et Loire
200066678	CC Chataigneraie cantalienne	CR0031	CA du Pays Voironnais	Isère
200068070	CC Loue Lison	CR0043	Châlons en Champagne	Marne
NP10	PETR Montreuillois	CR0354	Haut-Jura	Jura
249730037	CC de l'Ouest Guyanais	CR0446	Val d'Adour	Hautes Pyrénées
200072718	CC de la Champagne Conlinoise et du Pays de Sillé	CR0117	Cœur de Bigorre	Hautes Pyrénées
200072700	CC Haute Sarthe Alpes Mancelles	CR0116	Côteaux	Hautes Pyrénées
248500621	CC du Pays des Herbiers	CR0456	Nestes	Hautes Pyrénées
200071900	CC Vendée Grand Littoal (Moutierrois Talmondais)	CR0101	Lourdes et vallée des Gaves	Hautes Pyrénées
BO12	PETR du Pays Nivernais Morvan	CR0245	CC de Saint-Méen Montauban	Ille et Vilaine

242200715	CC du Kreiz-Breizh	CR0497	CC de l'Arc Mosellan	Moselle
200039022	CC Vitré communauté	CR0405	CC Couserans-Pyrénées	Ariège
CE19	PETR du Perche	CR0252	CC de la Picardie Verte	Oise
MP03	PETR Val d'Adour	CR0282	CC Dômes Sancy Artense	Puy de Dôme
200072882	CC de Vie et Boulogne	CR0120	NA	Gironde
BO11	PETR Charolais Brionnais	CR0244	CC du Pays des Achards	Vendée
200042943	CC Cap Corse	CR0426	CA la Roche Sur Yon - Agglomération	Vendée
200068997	CA Arlysère	CR0062	NA	La Réunion
PI06	PETR Pays de Thiérache	CR0304	NA	Ille et Vilaine
200041051	CC canton de la Vallée Dordogne et CC Domme/Villefranche-du-Périgord	CR0007	NA	Pyrénées-Orientales
200023299	CC Coeur Tarentaise et CC d'Aigueblanche	CR0406	CC du Pays d'Ancenis	Loire-Atlantique
200070746	CA Sarreguemines Confluences	CR0375	NA	Finistère
241400878	CC Blangy-Pont l'Evêque Intercom	CR0141	NA	Lot
243500733	CC Bretagne Romantique	CR0505	CC Bretagne Romantique	Ille et Vilaine

LE COMPTE ASSO

JOINDRE UN DOCUMENT

Ce guide est destiné aux associations ou collectivités ayant fait une demande de subvention auprès d'un dispositif de l'Agence nationale du Sport et qui font l'objet d'une demande complémentaire de la part du service instructeur car une des pièces transmises est non valide.

Il reprend les éléments pour joindre une nouvelle pièce après avoir reçu la notification sur votre adresse mail.

Table des matières

1	SE CONNECTER AU COMPTE ASSO	3
2	CONSULTER SON DOSSIER TRANSMIS.....	3
3	REPLACER LE DOCUMENT	5

1 SE CONNECTER AU COMPTE ASSO

Rendez-vous à l'adresse suivante : [Le compte Asso \(associations.gouv.fr\)](https://associations.gouv.fr) avec votre navigateur internet à jour (privilégiez Mozilla Firefox ou Google Chrome).

Connectez-vous à votre compte à l'aide de votre identifiant (adresse mail) et de votre mot de passe.

Le Compte Asso
Le site officiel de gestion d'association

CONNEXION

Adresse de messagerie

Mot de passe

Mot de passe oublié ?

CONNEXION

CRÉER UN COMPTE

2 CONSULTER SON DOSSIER TRANSMIS

AJOUTER UNE NOUVELLE ASSOCIATION OU ÉTABLISSEMENT À CE COMPTE

SUIVI DES DÉMARCHES

Association : COMITE DEPARTEMENTAL OLYMPIQUE ET SPORTIF DE TARN ET GARONNE

N° RNA [REDACTED] N° SIREN [REDACTED]

Consulter/modifier les informations administratives

Demander une subvention

Demander remboursement Pass'Sport

Saisir les comptes-rendus financiers (2)

Une fois connecté sur votre compte, cliquez sur « **Suivi des démarches** » puis sur « **Voir les demandes de subventions** » pour avoir accès à vos dossiers transmis.

Notifications

n° 22-005089
Le service instructeur a envoyé un message
28/01/2022 13h36

n° 22-005089
Le dossier est incomplet
28/01/2022 13h36

n° 22-005089
Le dossier a été transmis au service instructeur
28/01/2022 11h51

Voir les demandes de subvention

22-005089

État: Liste des états | Exercice: 2022

Complétude: Liste des statuts | Type dispositif: Liste des dispositifs

Service instructeur: Liste des services | Créateur: Liste des créateurs

Inclure les dossiers supprimés

[EXTRAIRE LES DOSSIERS](#) [EXTRAIRE LES PROJETS](#)

Demande de subvention N° 22-005089 Subvention désactivée 54002798400025

Demandeur	BADMINTON-CLUB DE VICHY-CUSSET - 54002798400025	Complétude	incomplet
Type de subvention	Agence nationale du Sport - Projets Sportifs Fédéraux - Projets sportifs fédéraux	Dernière mise à jour	28/01/2022 13h36
Dernier utilisateur: service instructeur			

Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	FFC	Etat	Transmis au service instructeur
---------------------	-----	------	---------------------------------

Accéder directement aux étapes du dossier

2

Demandeur, personnes physiques et RIB

3

Liste des documents

4

Liste des projets

Sur cette page vous allez trouver les notifications relatives au dossier indiquant que le dossier est « incomplet » et le cas échéant que le service instructeur vous a envoyé un message.

Pour consulter le message cliquez sur  pour voir le fil d'activité et de suivi de votre dossier.

Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	FFC	Etat	Transmis au service instructeur
---------------------	-----	------	---------------------------------

Fil d'activité

28/01/2022 11h51 - Modification état dossier - Le dossier a été transmis au service instructeur

28/01/2022 13h36 - Modification statut complétude - Le dossier est incomplet
Message du service instructeur : Compte de résultat approuvé du dernier exercice clos

28/01/2022 13h36 - Message - Le service instructeur a envoyé un message
Message du service instructeur : Merci de nous communiquer un Compte de résultat

Messagerie avec le service instructeur

Saisir un message



Vous y retrouverez quel document est considéré comme incomplet ainsi que le message du service instructeur.

Vous avez également la possibilité d'envoyer un message au service en complétant la partie dédiée puis de cliquer sur le logo  pour transmettre le message.

3 REMPLACER LE DOCUMENT

Une fois que vous avez pris connaissance du document à joindre à nouveau, voici la procédure à suivre **pour le déposer** :

Demande de subvention N° 22-005089 Subvention désactivée 54002798400025

Demandeur	BADMINTON-CLUB DE VICHY-CUSSET - 54002798400025	Complétude	incomplet
Type de subvention	Agence nationale du Sport - Projets Sportifs Fédéraux - Projets sportifs fédéraux	Dernière mise à jour	28/01/2022 13h36
Dernier utilisateur	service instructeur		

Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	FFC	Etat	Transmis au service instructeur
---------------------	-----	------	---------------------------------

Accéder directement aux étapes du dossier

2
 Demandeur, personnes physiques et RIB

3
 Liste des documents

4
 Liste des projets

- Cliquez sur la bulle 3, « Liste des documents »

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR						
Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Statuts *	Association	OU_4172.jpg	16/07/2021 10h34			 
Liste des dirigeants *	RNA	Non défini	18/07/2011 14h25	2011		
Rapport d'activité *	Association	OU_4172.jpg	16/07/2021 10h34			 
Budget prévisionnel annuel *	Association	OU_4172.jpg	16/07/2021 10h34	2021		 
Comptes annuels *	Association	OU_4172.jpg	16/07/2021 10h35	2020		 
Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	Association	OU_4172.jpg	16/07/2021 10h35	2020		 
Ribs *	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.	
Projet de l'association *	Association	OU_4172.jpg	16/07/2021 10h35	2021		 

- Cliquez sur le logo  du document concerné pour charger la nouvelle pièce

Dépôt de document - Siret : 54002798400025 ×

Type de document : Comptes annuels

Année de validité :

Nom du fichier :

Déposez votre fichier
ou cliquez pour rechercher

RETOUR
RÉINITIALISER LE FORMULAIRE
DÉPOSER LE DOCUMENT

- Cliquez pour rechercher le document puis cliquez sur « Déposer le document »

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR							
Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions	
Statuts *	Association	OUI_4172.jpg	16/07/2021 10h34				
Liste des dirigeants *	RNA	Non défini	18/07/2011 14h25	2011			
Rapport d'activité *	Association	OUI_4172.jpg	16/07/2021 10h34				
Budget prévisionnel annuel *	Association	OUI_4172.jpg	16/07/2021 10h34	2021			
Comptes annuels *	Association	logo_Francerelance_1321294.54.png	28/01/2022 14h38	2020			
Rapport du commissaire au compte / Bilan financier	Association	OUI_4172.jpg	16/07/2021 10h35	2020			
Ribs *	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.		
Projet de l'association *	Association	OUI_4172.jpg	16/07/2021 10h35	2021			

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER							
Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions	
Autre	Aucun document de ce type trouvé.				Déposez ce nouveau document.		
Cerfa	Association	Cerfa.pdf	28/01/2022 12h22				

METTRE À JOUR LES DOCUMENTS

Besoin d'aide ?



Une fois que le document est chargé cliquez sur « **Mettre à jour les documents** »

Une fois la mise à jour effectuée, ce message apparaît et la procédure est terminée. Vous pouvez envoyer un message au service pour confirmer la bonne transmission du document.

Les documents du dossier ont été mis à jour.