

CAMPAGNE PSF 2025

Compte-Rendu Financier



Webinaire du 27 février 2025

Début à 19h00



Merci de bien vouloir couper micro et caméra



FFBB



Ouverture de la campagne 2025

Pierre DEPETRIS

- Élu au Comité Directeur de la FFBB.
- Membre du Bureau Fédéral.
- Vice-Président délégué aux clubs et aux territoires.
- Président du Comité du Rhône de BasketBall.



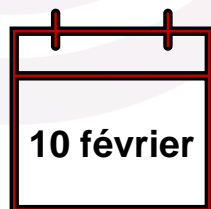
1. Justifier de l'utilisation des subventions publiques
2. Sécuriser les financements alloués au réseau Basket
3. Justifier de l'effet du PSF sur le développement du Basketball

CAMPAGNE PSF 2025

LES WEBINAIRES À 19 HEURES



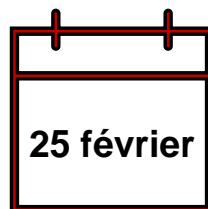
Rendez-vous
FFBB LR/CD



vendredi



mardi



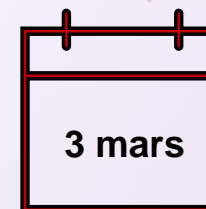
jeudi



vendredi



lundi



**Accompagnement
des clubs**
[Ligues et Comités]

**Je créer mon
espace**
« *Le Compte asso* »

**Les dispositifs PSF
clubs**
[clubs métropolitains]

**Budget prévisionnel
c'est quoi, pourquoi ?**
[clubs, comités et ligues]

Synthèse
pour les Présidents
de Ligues [CPL]

**Les dispositifs PSF
LR-CD**
[Ligues et Comités]



**Présentation du
programme :**
webinaires clubs

**Déposer sa
demande [LCA]**
[clubs, comités et ligues]

**Le Compte-rendu
Financier (CRF)**
comment ?

Retour webinaires
clubs **± nos outils**
d'accompagnement



Partie 1 Un budget prévisionnel

27 février 2025

Un **budget prévisionnel** pour une association sportive est un document financier qui permet d'anticiper et de planifier les revenus et les dépenses de l'association sur une période donnée (souvent une année). Il sert à assurer l'équilibre financier et à prévoir les ressources nécessaires pour atteindre les objectifs sportifs et administratifs.

Ce document permet de présenter de manière claire et détaillée les dépenses et les recettes prévues pour le projet

- Assurer la viabilité financière de l'association
- Prévoir les ressources nécessaires pour la réalisation du projet
- Anticiper d'éventuelles difficultés financières
- Justifier des demandes de subventions ou de financements externes
- Faciliter la gestion et la prise de décisions

1. Lister toutes les recettes prévues, en s'appuyant sur les données des années précédentes si possible.
2. Lister toutes les dépenses nécessaires, en restant réaliste et en prévoyant une marge de sécurité.
3. Vérifier l'équilibre du budget, c'est-à-dire que les recettes doivent couvrir les dépenses.
4. Adapter si nécessaire, en ajustant les dépenses ou en recherchant des financements supplémentaires.
5. Suivre et ajuster le budget régulièrement, car des imprévus peuvent survenir.

Équilibre Budgétaire

- **Total Dépenses** : [Montant Total] €
- **Total Recettes** : [Montant Total] €



Conseils :

- ✓ Vérifiez que le total des recettes couvre bien les dépenses.
- ✓ Justifiez chaque poste budgétaire dans votre dossier de demande de subvention.

1. Les recettes (revenus) ce sont les sources de financement de l'association :

- **cotisations des adhérents** (licences, inscriptions aux clubs)
- **subventions** (municipales, départementales, régionales, de l'État, etc.)
- **sponsoring et mécénat** (entreprises partenaires)
- **recettes des événements** (tournois, compétitions, spectacles, buvette, etc.)
- **dons et financements participatifs** (crowdfunding, dons privés)
- **vente de produits** (maillots, équipements, goodies)
- **aides spécifiques** (fonds pour le sport, aides aux associations)

2. Les dépenses ce sont les coûts nécessaires au fonctionnement de l'association :

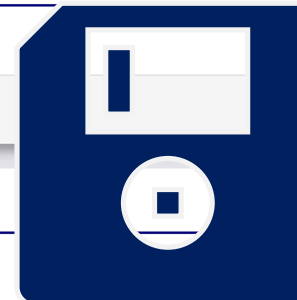
- **frais de fonctionnement** (loyers, électricité, eau, internet, assurance)
- **salaires et indemnités** (entraîneurs, arbitres, personnels administratifs)
- **achat d'équipements sportifs** (ballons, filets, maillots, matériel)
- **organisation d'événements** (location de salle, transport, arbitrage)
- **déplacements et hébergements** (compétitions, entraînements)
- **communication et promotion** (affiches, site internet, réseaux sociaux)
- **frais bancaires et administratifs** (comptabilité, frais de dossier)

MONTANT DEMANDÉ

Personne responsable du projet

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

ENREGISTRER



Subvention demandée et cofinancements



Budget 2025

Exercice du 01/01/2025

au

31/12/2025

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

Type	Nom	Montant demandé	Actions
Fédérations sportives	Fédération française de Basketball - siège national	2000	 

Précédent 1 Suivant

 **50%≤**

Ajouter un cofinancement

- du budget de l'action concernée
- à la somme demandée

ENREGISTRER

Budget - 2025

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	

DONNÉES FINANCIÈRES

Budget - 2025

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0 €	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	0
Achats matières et fournitures	0	73 - Dotations et produits de tarification	0
Autres fournitures	0	74 - Subventions d'exploitation	0
61 - Services extérieurs	0 €	75 - Autres produits de gestion courante	0 €
Locations	0	Cotisations	0
Entretien et réparation	0	Dons manuels - Mécénat	0
Assurance	0	76 - Produits financiers	0
Documentation	0	77 - Produits exceptionnels	0
62 - Autres services extérieurs	0 €	78 - Reprises sur amortissements et provisions	0
Rémunérations intermédiaires et honoraires	0	79 - Transfert de charges	0
Publicité, publication	0		
Déplacements, missions	0		
Services bancaires, autres	0		

70.

Marchandises stockées (ou non), revendues par l'association. **Exemple : t-shirts, maillots, sacs...**

73.

Produits des tarifications du Code de l'action sociale et des familles, dépendance, EHPAD...)

74.

Subventions publiques ou privées, de fonctionnement (y compris global de la structure). « fonds à engager », aide forfaitaire à l'apprentissage de l'État.

76.

Revenus et intérêts des différents placements (Livret A, actions, valeurs mobilières de placement...).

77.

Ne se rapportant pas à l'activité courante de l'asso : donations entre vifs et legs testamentaires, quote-part de subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice.

78.

Exemple : Reprise d'une provision antérieurement passée en comptabilité et dont la charge devient effective et définitive.

79.

Permet de compenser une charge d'exploitation comptabilisée en cours d'exercice, pour la rattacher au suivant.

Budget - 2025

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
63 - Impôts et taxes	0 €	65.	Redevance pour concession brevets, pertes sur créances irrécouvrables (subventions acquises annulées, factures clients impayées), subventions attribuées par l'association...
Impôts et taxes sur rémunération	0	66.	Les intérêts d'emprunt. Cela inclut également les pénalités de retard dans le paiement des échéances d'un crédit (le cas échéant).
Autres impôts et taxes	0	67.	Subventions publiques ou privées, de fonctionnement (y compris global de la structure). « fonds à engager », aide forfaitaire à l'apprentissage de l'État.
64 - Charges de personnel	0 €	68.	Usure des biens inscrits à l'actif du bilan. Se calcule en fonction du prix d'achat et de sa durée d'utilisation. Exemple : l'association a acquis un véhicule pour 10.000 € et sa durée d'utilisation est de 5 ans, la dotation d'amortissement à comptabiliser annuellement (pendant 5 ans) est de : 10,000/5 = 2.000 € (en amortissement linéaire).
Rémunération des personnels	0	69.	Impôt sur les bénéfices pour les associations qui y sont soumises, y compris au taux réduit, sur les revenus du patrimoine des organismes sans but lucratif. Participation des salariés aux résultats (obligatoire si > 50 salariés).
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		

Budget - 2025

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement Les loyers, location de matériel, véhicules. Les abonnements : téléphonie, électricité, gaz	0	Intitulé Ressources propres (licences...)	0
Frais financiers Frais liés aux emprunts : agios, escomptes de règlement Charges financières	0	Intitulé	0
Autres	0	Intitulé	0
Total des charges	0	Total des produits	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)	0	Insuffisance prévisionnelle (déficit)	0

Le total des charges doit bien être égale au total des produits

Les ressources propres affectées au projet vous permettent en cas d'insuffisance de produits spécifiques d'équilibrer le budget

Budget - 2025

Correspondent à la manière **dont est consommée la ressource.**

Correspondent **aux ressources.**

CHARGES	MONTANT	PRODUITS	MONTANT
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0 €	87 - Contributions volontaires en nature	0 €
Secours en nature	<input type="text" value="0"/>	Bénévolat	<input type="text" value="0"/>
Mise à disposition gratuite de biens et prestations	<input type="text" value="0"/>	Prestations en nature	<input type="text" value="0"/>
Prestations	<input type="text" value="0"/>	Dons en nature	<input type="text" value="0"/>
Personnel bénévole	<input type="text" value="0"/>		
Total	<input type="text" value="0"/>	Total	<input type="text" value="0"/>

La subvention sollicitée de €, objet de la présente demande représente % du total des produits du projet.

ENREGISTRER

86. Secours en nature

Dons : alimentaires et vestimentaires, mise à disposition éventuelle de personnel...

86. Mise à disposition gratuite de biens

Mise à disposition de locaux ou de matériel...

86. Prestations

Prestations juridiques ou de communication...

86. Personnel bénévole

Tout temps donné gracieusement...

Les contributions volontaires sont par nature, effectuées à titre gratuit. Elles correspondent aux mises à disposition de personnes ainsi que de biens meubles ou immeubles, auxquels il convient d'assimiler les dons en natures redistribuées ou consommés en l'état par l'association.

Les emplois des contributions volontaires en nature [86] et les contributions volontaires en nature [87] doivent être équilibrés, **les montants des deux totaux doivent donc être égaux.**

QUESTIONS



RÉPONSES!



Partie 2

Le cadre des Comptes- Rendus Financier

27 février 2025



Matthieu SOUCHOIS

- Directeur Technique National Adjoint
- Directeur du Pôle Clubs et Territoires

1. Justifier de l'utilisation des subventions publiques
2. Sécuriser les financements alloués au réseau Basket
3. Justifier de l'effet du PSF sur le développement du Basketball

- **évaluation individuelle** des CRF :

- Déposé / **Non déposé** ;
- Contenu du CRF : Objectifs atteints (**ou non**) / actions réalisées (**ou non**) ;
- Données financières.

- **évaluation globale** par l'Agence Nationale du Sport (ANS) :

- De l'ensemble des CRF ;
- Qualité de la gestion par la FFBB de la campagne PSF (taux de retour) ;
- Effet du PSF (taux d'atteinte des objectifs)

+

•

○

LES CRF 2024 : (COMPTE-RENDU FINANCIER)

Nombre de
CRF 2024 :
2628
(tous dispositifs)

Qualité de
l'information
financière

Le detail fourni
pour justifier de
la réalisation
des actions

L'atteinte des
objectifs

- **Webinaire à destination** : des Clubs, des Comités et des Liges.
- **Alerte sur les CRF 2021 et 2022** par l'Agence Nationale du Sport :
 - Demande de remboursements 2021 ;
 - Demande de remboursements 2022 ;
 - Qualité des informations.
- **Les délais de remontée des CRF** :
 - Nombreuses relances nécessaires pour obtenir 100% des CRF ;
 - A défaut de présentation d'un CRF, c'est le remboursement immédiat !
 - Charge de gestion importante.

QUI EST CONCERNÉ?

Tout bénéficiaire d'une subvention en 2024



2 situations distinctes

Je suis demandeur
(en 2025)

• Avant le :
15 avril 2025



non-demandeur
en 2025

- Dans les 6 mois suivant la réalisation de l'action
- Au plus tard au 30 juin 2025



Après l'information aux structures concernées (janvier 2025)

Étude des CRF 2024



4 étapes



- Complétude des retours
- **À partir** du 30 juin 2025

FD



- Analyse de l'aspect financier
- **Courant** juin 2025

FD



- Réalisation des actions
- Atteinte des objectifs
- Avis par dispositif
- **Avant le** 30 sept. 2025

LR

FD

CD



- Remontée des avis **dans OSIRIS**
- **Avant** le 30 octobre 2025

FD

Tout bénéficiaire d'une subvention en 2024



4 CAS
(alerte automatisée)

R.A.S

- CRF retourné avant le 15 avril et au plus tard le 30 juin 2025.
- Données financières renseignées.



ALERTES

- CRF non retourné (+ retard) ;
- CRF retourné avec des données financières non remplies.
- Budget prévisionnel = réalisé
- Projet identique PSF-PST



Le Compte Asso

Saisir (son/ses) CRF dans LCA



Alan COURGEON

- Chargé de mission (spécialité) PSF et PST (professionnalisation)

au sein de la Fédération Française de BasketBall



Saisir les comptes-rendus financiers

Une procédure simplifiée pour les demandes saisies et accordées via le compte asso



Préalable

Accès à la télé-procédure

- Le dossier doit être dans l'état "Payé, en attente des comptes-rendus financiers".
- Le dossier de demande doit avoir été saisi via le même compte asso, sinon le partager avec l'utilisateur du compte.
- Si ces conditions sont respectées, à partir du **1er janvier** qui suit l'année de la subvention, un bouton invitant l'utilisateur à saisir les comptes-rendus financiers apparaît dans l'accueil du compte asso
- L'accès à la télé-procédure s'effectue en cliquant au niveau du dossier, dans le bloc « Compte-rendu financier de l'exercice AAAA », sur le bouton « Modifier »

Étape n°1

Saisie du compte-rendu pour chaque projet financé

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

Étape n°2

Identification du représentant légal – téléversement documents

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

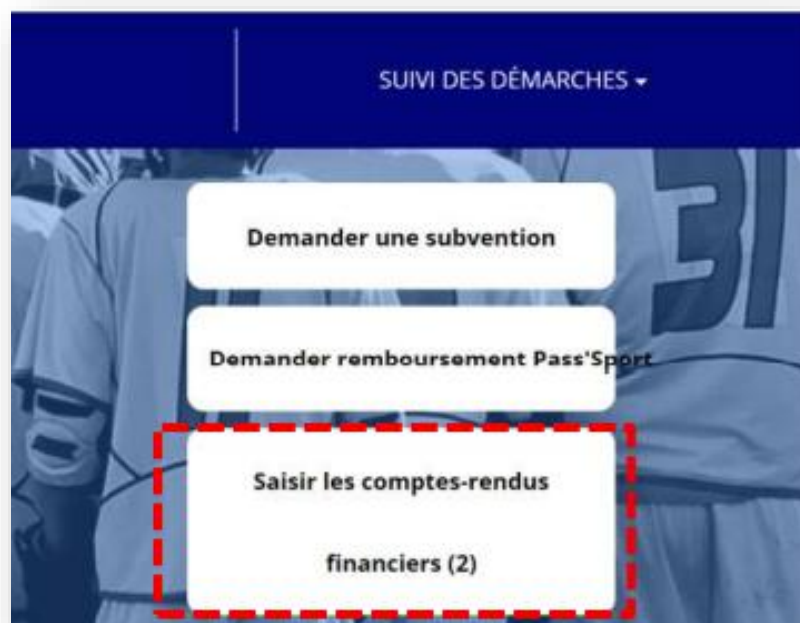
Étape n°3

Attestation et transmission de la déclaration

- Il s'agit d'attester la demande et la transmettre
- Une fois la déclaration transmise, l'utilisateur reçoit un accusé de transmission dans sa boîte de messagerie.
- Un nouveau courriel est envoyé lorsque la déclaration a été reçue par le service instructeur"
- Une fois la demande transmise, celle-ci n'est plus modifiable, mais il est possible de demander au service instructeur la possibilité de reprendre la main sur la saisie du dossier.

CAS N°1

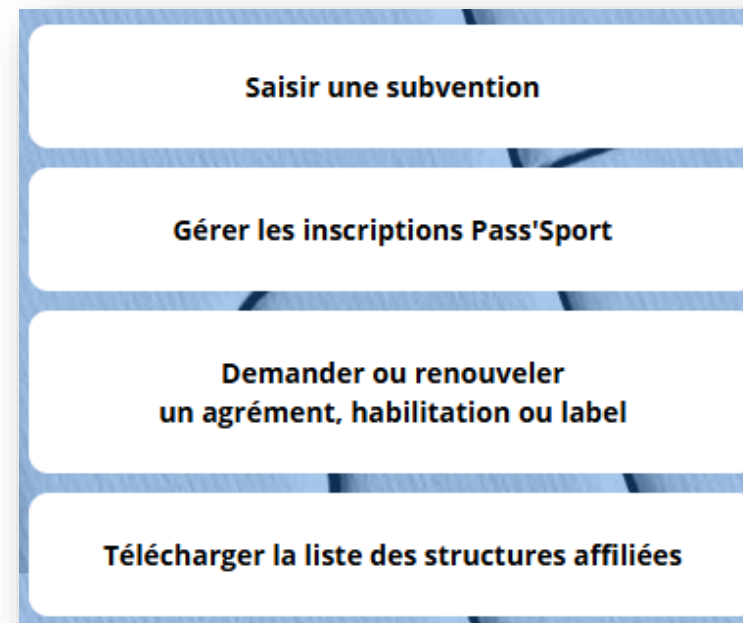
vous avez accès au CRF



Dans l'exemple, le nombre entre parenthèse indique le nombre de CRF à renseigner.

CAS N°2

vous n'y avez pas accès



1. Vous n'êtes pas le rédacteur de la demande
→ demander le partage avec l'utilisateur.
→ 2. **sinon, contacter l'assistance LCA.**

Demander				
Type de subvention	Agence nationale du Sport - Projets Sportifs Fédéraux - Projets sportifs fédéraux	Complétude	complet	
Dernier utilisateur	djepva@lca.fr	Dernière mise à jour	14/10/2024 15h31	



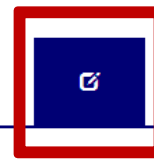
➤ Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur	FFBB	Etat	Payé, en attente des comptes-rendus financiers
----------------------------	------	-------------	--




➤ Compte-rendu financier de l'exercice 2024

Etat	A saisir
-------------	----------



Les documents du service instructeur


FFBB-24-0035 - Notification accord dossier.pdf
Type: Notification d'accord de subvention


- 1. Le dossier est bien « *Payé, en attente des comptes-rendus financiers* »
- 2. Cliquer sur le cadrant bleu (2) pour commencer la saisie de votre CRF

Accéder directement aux étapes du dossier

-  Demandeur, personnes physiques et RIB
-  Liste des documents
-  Liste des projets

CONSULTER/SAISIR LE COMPTE-RENDU FINANCIER DES PROJETS (6)

1

Intitulé	Montant accordé	Montant réalisé	Etat de saisie	Actions
6 - LR et CD - Développer, par les Comités et Lignes, les actions du PPF	■ €	0 €	incomplet - - - -	
7 - LR et CD - Développer, les Comités et Lignes, l'offre de pratique 5x5	■ €	0 €	incomplet	

2

1. Vous pouvez directement débiter la saisie du CRF en cliquant sur l'icône « **actions** ». **Il n'y a pas de report possible de projets !**

Ce projet a-t-il été réalisé?

Oui

2. Les projets à justifier sont **réalisés** ou **non réalisés** :

2.1 Si non réalisé, vous n'aurez plus rien à saisir.

Le service instructeur prendra votre attache pour le reversement.

Dans le cas du PSF-FFBB, nous évaluons la réalisation de l'ensemble du dispositif.

Description et mise en oeuvre réalisées

Description	urs (4 secteurs), FESTI U11 (150 enfants) U12 : Suivi de 30 à 40 joueurs et joueuses, Stage à chaque congés scolaires (2 jours), rassemblement 1 fois par mois minimum, FESTI U12, Rassemblement Inter Comités. Actions communes avec es, rassemblement 1 s Étoiles (3 jours). Maillage territorial par des coachs cooptés dans la commission technique pour détection sur l'ensemble du territoire. Équipe Technique Régionale : participation ETR (3 CTF), mise à disposition 1 CTF pour le cursus ligue U13F. Mise à disposition d'un CTF pour les groupes de travail de l'ETR : Detections et championnats, guide de de 13 : Constitution d'un groupe de 30 filles et 30 garçons, stage mixte de 2 jours en Février et en Avril. U14/U15: Suivi du groupe constitué en U13 (Environ 60 filles et garçons confondus) : Stage mixte de 2 jours Toussaint, Février et Avril commun avec les U15. Établissement d'un ranking sur la saison. Organisation d'un tournoi en fin de saison (commun à la semaine du 3x3 et à l'Open Plus), participation au tournoi U13 3x3 de la on des actions sur le plan régional)
Fédération	FEDERATION FRANCAISE DE BASKETBALL
Moyen matériels et humain	2 Conseillers Techniques à Temps Plein. Petit matériel pédagogique (plots, chasubles, ballons) et gros matériel à disposition des clubs (panneaux de basket, terrain 3x3, Fitlight, ScorePad...)
Mise en oeuvre de l'action (réalisé) *	<div style="border: 1px solid red; height: 40px; width: 100%;"></div> <p style="color: red; font-size: small;">Veuillez renseigner le champ Mise-en-oeuvre.</p>

1

ENREGISTRER

2

1. **Vous détaillerez** (1) les actions mises en œuvre de manière synthétique.
2. Vous indiquerez les éventuels écarts en fonction des actions prévues, **exemple** :
 1. Toutes les actions prévues ont été réalisées.
 2. Les actions prévues (les citer) n'ont pas été mises en œuvre pour les raisons suivantes... (expliquer)
3. **Pensez à enregistrer** (2), après avoir saisi vos informations.

Public bénéficiaire réalisé

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

	Valeur prévue	Valeur réalisée (à saisir)
Statut *	Licenciés-Adhérents	Licenciés-Adhérents
Tranche d'âge *	Mineurs	Mineurs
Nombre (au total) *	1200	1200
Genre *	Mixte	Mixte
Type (validité) *	Public valide	Public valide
Commentaires (bénéficiaires)	Licencié(e)s du comité filles et garçons. Mixité sur les stages 3x3. Nombre, âges et sexe c... de ... osés et organisés sont GRATUITS pour les participants (repas, hébergement, encadrement, transports le cas échéant)	
Commentaire de la réalisation (bénéficiaires) *	<input type="text"/>	

Ⓜ Veuillez renseigner le champ Commentaires.

ENREGISTRER

1. Vous renseignerez **l'ensemble** pour le dispositif (somme des actions) **[1]**
2. Vous pourrez apposer un commentaire sur les bénéficiaires en identifiant les « gains » de la réalisation pour votre structure **[2]**
3. N'oubliez pas **d'enregistrer** **[3]**

✓ Dates et lieux de réalisation Cette section est incomplète ou comporte des erreurs.

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

	Valeur prévue	Valeur réalisée (à saisir)
Date de début *	01/01/2024	<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/> <small>Veillez renseigner le champ {field}.</small>
Date de fin *	31/12/2024	<input type="text" value="JJ/MM/AAAA"/> <small>Veillez renseigner le champ {field}.</small>
Type territoire *	Autres territoires (hors prioritaires)	<input type="text" value="Autres territoires (hors prioritaires)"/>
Commentaires	<input type="text"/>	
Commentaire de la réalisation (territoire) *	<input type="text"/>	

Veillez renseigner le champ Commentaires.

1. D'une manière générale sur 12 mois, (sauf spécificité).

Dans les commentaires, vous indiquerez les événements ponctuels organisés.

Évaluation des objectifs réalisés

Objectifs Mise en place des directives et consignes de la Fédération concernant les jeunes joueuses et jeunes joueurs, édictées dans les Directives Techniques Nationales.

Indicateurs au regard des objectifs Résultats obtenus au Tournoi des Étoiles Nombre de sélection des joueurs/joueurs intégrant un centre de formation et/ou signant un contrat pro Développement du Championnat 3x3 départemental.

Les objectifs du projet ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ? *

1

Veillez renseigner le champ Commentaires.

Rang	Intitulé	Minimum prévu	Maximum prévu	Réalisé	Actions
1	NOMBRE DE PARTICIPANT	1	1500	0	
2	ENTREE POLE	0	20	0	

Précédent 1 Suivant

ENREGISTRER



3

- Vous renseignerez de manière synthétique les gains en fonction des indicateurs retenus lors de votre demande de subvention.
 - Exemple en fonction des indicateurs retenus :**
 - **Indicateur** : augmentation du nombre de licenciés
 - **Réalisation** : nombre de licencié (+12)
- Éviter de faire des phrases. L'important est de disposer de la valeur d'atterrissage des indicateurs que vous avez retenu.

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 accordé à votre association.

Type	Intitulé	Montant demandé prévisionnel	Montant réalisé	Actions
Fédérations sportives	Fédération française de Basketball - siège national	9 500 €		 

- Ici, l'Agence Nationale du Sport (ANS) demande le montant de la subvention utilisée par rapport au montant qui a été accordé :
 - Dans l'exemple nous avons un montant demandé de 9.500€ pour l'action :
 - La structure a reçu une subvention de 2.000€, il convient alors de renseigner la somme utilisée sur les 2.000€
- Si le coût total réalisé de l'action est égal ou supérieur au montant accordé (2.000€), on peut alors justifier que nous avons utilisé l'intégralité de la subvention. Dans ce cas (pas d'alerte) et nous pouvons inscrire 2.000 € dans **la case "montant réalisé"**.
- Si mon coût total réalisé est inférieur au montant accordé (1.700€), alors il convient de renseigner le montant exact. Cela engendrera un reversement à l'ANS de la différence **300€** (2,000 – 1,700).

La structure n'a pas modifié le coût réel de l'action.

- Il doit se déduire de la comptabilité du club et être justifiable par des factures. Cette donnée est systématiquement à corriger dans la mesure où c'est un point de non-justification financière de la subvention.
- **Le " budget réalisé " est bien différent d'un budget prévisionnel**

➤ Budget prévisionnel :

- Une approche détaillée des actions que vous souhaitez mener. Ça vous permet de mieux anticiper les besoins financiers et de planifier efficacement les ressources disponibles et/ou possible de votre structure pour réaliser un ou des projets.
 - Lister vos dépenses
 - Lister vos recettes
- Il convient de faire un budget prévisionnel équilibré. Autrement dit, le montant total des recettes doit correspondre à celui des dépenses

BUDGET RÉALISÉ

1. Renseignez les charges réelles des actions constituant le dispositif (colonne partie gauche)
2. Renseignez les produits réels issus de vos actions (colonne partie droite)
3. Vous disposez au regard des champs à renseigner des valeurs prévisionnelles déclarées :

3.1 Ne pas faire un Copier/Coller

3.2 Renseigner fidèlement les charges et produits réels.

Budget réalisé

CHARGES DIRECTES				RESSOURCES DIRECTES			
Poste	Prévision	Réalisé	Ratio	Poste	Prévision	Réalisé	Ratio
60 - Achats	104 100 €	0 €	0.0%	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	163 650 €	0 €	0.0%
Achats matières et fournitures	92 550 €	0	0.0%	73 - Dotations et produits de tarification	0 €	0	0.0%
Autres fournitures	11 550 €	0	0.0%	74 - Subventions d'exploitation	19 750 €	0 €	0.0%
61 - Services extérieurs	16 575 €	0 €	0.0%	Fédérations sportives	6 000 €	0 €	0.0%
Locations	12 975 €	0	0.0%	Fédération française de Basketball	6 000 €	0 €	0.0%
Entretien et réparation	2 700 €	0	0.0%	Conseil départemental	4 500 €	0 €	0.0%
Assurance	750 €	0	0.0%	Communes	5 500 €	0 €	0.0%
Documentation	150 €	0	0.0%	Organismes sociaux	3 750 €	0 €	0.0%
62 - Autres services extérieurs	5 625 €	0 €	0.0%	75 - Autres produits de gestion courante	33 900 €	0 €	0.0%
Rémunérations intermédiaires et honoraires	2 400 €	0	0.0%	Cotisations	29 400 €	0	0.0%
Publicité, publication	2 250 €	0	0.0%	Dons manuels - Mécénat	4 500 €	0	0.0%
Déplacements, missions	750 €	0	0.0%	76 - Produits financiers	0 €	0	0.0%
Services bancaires, autres	225 €	0	0.0%	77 - Produits exceptionnels	0 €	0	0.0%
63 - Impôts et taxes	1 350 €	0 €	0.0%	78 - Reprises sur amortissements et provisions	0 €	0	0.0%
Impôts et taxes sur rémunération	600 €	0	0.0%	79 - Transfert de charges	0 €	0	0.0%
Autres impôts et taxes	750 €	0	0.0%				
64 - Charges de personnel	54 450 €	0 €	0.0%				
Rémunération des personnels	43 500 €	0	0.0%				
	10 950 €	0	0.0%				

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.)
 Veuillez renseigner le champ Répartition.

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
 Veuillez renseigner le champ Écarts.

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

SÉLECTIONNER LE REPRÉSENTANT LÉGAL ET LE SIGNATAIRE


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

1

2

Civilité	Nom	Prénom	Fonction	Téléphone	Adresse électronique	Représentant	Signataire	Actions
Monsieur	*****EAU	MAR***	Président	*****9701	boi*****@gma**.com	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	 
Monsieur	*****ion	ger***	Trésorier	*****9690	cha*****@wan****.fr	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	 



LES DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Pouvoir *		Lca	POUVOIRS BUREAU 06 2024.pdf	20/02/2025 19h49		



3

1. Désignez et cochez le représentant légal ;
2. Désignez et cochez le signataire ;
3. **S'il est différent vous devrez alors rédiger et téléverser un fichier de délégation de pouvoirs**
 - qui sera à insérer dans : « **les documents complémentaires** »

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Comptes annuels *		Aucun document de ce type trouvé.			Déposez ce nouveau document.	
Rapport d'activité *		Aucun document de ce type trouvé.			Déposez ce nouveau document.	

LES DOCUMENTS COMPLÉMENTAIRES

Type	Origine	Nom	Date de production / Chargement	Année de validité	Commentaires	Actions
Autre		Aucun document de ce type trouvé.			Déposez ce nouveau document.	
Compte-rendu financier	LCA	LCA-CRF-2021-21-055394-41005211200027.pdf		04/11/2024 20h31		

1. Téléverser les documents obligatoires :

1. Comptes annuels (au cours de l'exercice de la subvention perçue)
2. Rapport d'activité de la structure.

2. Documents complémentaires :

1. Vous pouvez déposer un seul fichier en document complémentaire

ATTESTATION

Je soussigné(e), _____ représentant(e) légal(e) de l' _____; 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 _____

[VOIR LE RÉCAPITULATIF DU CERFA](#)

[< PRÉCÉDENT](#)

[TRANSMETTRE AU SERVICE INSTRUCTEUR >](#)

3 ✓ Confirmer la transmission du compte-rendu

✗ Annuler

1. **Cochez et renseignez** l'ensemble des champs obligatoires
2. « *Transmettre au service instructeur* »
3. **ATTENTION !** « **Confirmez la transmission** » (se fait en deux fois)

« ÉTAT » DE VOS CRF

Demande de subvention N° 23-095830

Demandeur		Complétude	complet
Type de subvention	Agence nationale du Sport - Projets Sportifs Fédéraux - Projets sportifs fédéraux	Dernière mise à jour	15/02/2024 20h58
		Dernier utilisateur	djepva@lca.fr



➤ Suivi de l'instruction de la demande

Service instructeur		Etat	Payé, en attente des comptes-rendus financiers
----------------------------	--	-------------	--

➤ Compte-rendu financier de l'exercice 2023

Etat	➔ En cours de saisie	Dernière mise à jour	15/02/2024 20h58	
Dernier utilisateur	ICI, votre CRF n'a pas été transmis ! Il est toujours dans votre compte asso, pour le transmettre aller à l'étape n°5			

➤ Compte-rendu financier de l'exercice 2023

Etat	➔ Reçu par le service instructeur	Dernière mise à jour	20/02/2024 15h33	
Dernier utilisateur	ICI, votre CRF a bien été transmis ! Cependant, vous n'avez plus la main dessus (modification impossible)			

QUESTIONS



RÉPONSES!



Merci de votre participation

missionspsf@ffbb.com



FFBB

FÉDÉRATION
FRANÇAISE DE
BASKETBALL

117 rue du Château des Rentiers - 75013 Paris

Tél. 01 53 94 25 00 - www.ffbb.com

