

# DEMANDE DE SUBVENTION PROJET SPORTIF FEDERAL (PSF)

## Formulaire unique pour les LIGUES - CID – CLUBS – CODEP de Ligue

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1 et 10  
Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016



### 1. Identification de la structure

**1.1 Nom - Dénomination :** .....

**Sigle de l'association :** ..... **Site web :** .....

**1.2 Numéro Siret :** | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

**1.3 Numéro d'affiliation fédérale :** .....

**1.4 Adresse du siège social :** .....

**Code postal :** ..... **Commune :** .....

**1.5 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Fonction :** .....

**Téléphone :** ..... **Courriel :** .....

**1.6 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du/ de la représentant-e légal-e)**

**Nom :** ..... **Prénom :** .....

**Fonction :** .....

**Téléphone :** ..... **Courriel :** .....

**1.7 Cochez les cases correspondantes :**     Première demande     Renouvellement

Êtes-vous ?     Un club     Un CID     Une ligue     Un CODEP de Ligue

Êtes-vous cartographié en ZRR ?     OUI     NON

Retrouvez la cartographie interactive par territoire en [cliquant ici](#)

## 2. Les moyens matériels, humains et financiers alloués à notre structure

Situation au 31 décembre de l'année écoulée

### Les moyens humains :

<b>Nombre de bénévoles :</b> <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.</i>	
<b>Nombre de volontaires :</b> <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)</i>	
<b>Nombre total de salarié-e-s :</b>	
<b>&gt;&gt;&gt;&gt; Dont nombre d'emplois aidés :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Nombre de salarié-e-s en équivalent temps plein (ETP)</b></li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique</b></li> </ul>	
<b>Adhérent-e-s :</b> <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

### Les moyens matériels et financiers :

Une ou plusieurs instances	Explicitez brièvement le type de dotation	Montants perçus
<input type="checkbox"/> Communales		
<input type="checkbox"/> EPCI-CC-CA-métropole		
<input type="checkbox"/> Départementales		
<input type="checkbox"/> Régionales		
<input type="checkbox"/> Nationales		
<input type="checkbox"/> Autres		

### 3. Compte-rendu financier présenté lors de la dernière AG

Année ou exercice : du

au

DÉPENSES		RECETTES	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
<b>Achat</b>		<b>Cotisations – Prestations</b>	
<b>Publicité - Publication</b>			
Achats matières et fournitures		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>Services extérieurs</b>			
Locations immobilières et immobilières			
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Département(s)	
Divers		Intercommunalité(s) :	
<b>Frais de déplacement</b>		Commune(s) :	
Administratif		Autres établissements publics	
Technique		Aides privées	
<b>Stage fédéraux nationaux</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Hébergement			
Restauration			
Vacations		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Locations diverses		Fonds européens	
Déplacements			
<b>Stage fédéraux Ligues</b>			
Hébergement			
Restauration		<b>Produits de gestion courante</b>	
Vacations		Recettes stages Ligue	
Locations diverses		Recettes stages nationaux	
Déplacements		Recettes divers stages	
<b>Frais de réunion</b>			
Comité Directeur et AG			
Autres			
<b>Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>Impôts et Taxes</b>			
<b>Reversement aux CID/CODEP</b>			
<b>Autres charges de gestion courante</b>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
<b>Charges financières</b>		<b>Produits financiers</b>	
<b>Charges exceptionnelles</b>			
<b>Dotations aux amortissements</b>			
<b>Total des dépenses</b>		<b>Total des recettes</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>Total contributions volontaires</b>		<b>Total contributions volontaires</b>	
<b>TRÉSORERIE</b>			
Compte courant exercice		Fonds de réserve	
Autres comptes		Report à nouveau	
<b>Résultat de l'exercice - Déficit</b>		<b>Résultat de l'exercice - Excédent</b>	
Créances (reste à encaisser)		Dettes (reste à débiter)	
Autres compte de régularisation		Compte d'attente	
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>		<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	

## 4. Budget prévisionnel de l'association présenté lors de la dernière AG

Année ou exercice : du

au

CHARGES		PRODUITS	
Désignation	Montant	Désignation	Montant
<b>Achat</b>		<b>Cotisations – Prestations</b>	
<b>Publicité - Publication</b>			
Achats matières et fournitures		<b>Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>Services extérieurs</b>			
Locations immobilières et immobilières			
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Département(s)	
Divers		Intercommunalité(s) :	
<b>Frais de déplacement</b>		Commune(s) :	
Administratif		Autres établissements publics	
Technique		Aides privées	
<b>Stage fédéraux nationaux</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Hébergement			
Restauration			
Vacations		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Locations diverses		Fonds européens	
Déplacements			
<b>Stage fédéraux Ligues</b>			
Hébergement			
Restauration		<b>Produits de gestion courante</b>	
Vacations		Recettes stages Ligue	
Locations diverses		Recettes stages nationaux	
Déplacements		Recettes divers stages	
<b>Frais de réunion</b>			
Comité Directeur et AG			
Autres			
<b>Charges de personnel</b>			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>Impôts et Taxes</b>			
<b>Reversement aux CID/CODEP</b>			
<b>Autres charges de gestion courante</b>		<b>Autres produits de gestion courante</b>	
<b>Charges financières</b>		<b>Produits financiers</b>	
<b>Charges exceptionnelles</b>			
<b>Dotations aux amortissements</b>			
<b>Total des dépenses</b>		<b>Total des recettes</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>Total contributions volontaires</b>		<b>Total contributions volontaires</b>	
<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>		<b>TOTAL GÉNÉRAL</b>	

## 5. Fiches actions soumises au subventionnement du PSF

**Merci de bien vouloir remplir 1 à 2 fiches actions**

**(voir suite du dossier)**

**OU**

**de joindre le dossier de votre projet au format PDF avec votre dossier de candidature dûment rempli**

**sans oublier d'y préciser l'axe du projet :**

**Axe 1 : UNE FÉDÉRATION QUI RASSEMBLE**

**Axe 2 : L'AÏKIDO POUR TOUTES ET TOUS**

**Axe 3 : UNE NOTORIÉTÉ ACCRUE**

**Axe 4 : LA FORMATION ET LA VALORISATION DES COMPÉTENCES**

## 5.1 Fiche action N°1 :

Votre action concerne l'AXE :

- UNE FÉDÉRATION QUI RASSEMBLE
- L'AÏKIDO POUR TOUTES ET TOUS
- UNE NOTORIÉTÉ ACCRUE
- LA FORMATION ET LA VALORISATION DES COMPÉTENCES

Intitulé de l'action :

Période de réalisation de l'action : date de début et fin de l'action

Objectifs de l'action :

Acteurs ou porteurs du projet :

Bénéficiaires du projet : caractéristiques sociales, ouverture à tous et toutes, mixité, égalité femmes-hommes, jeunes en difficulté, personnes à mobilité réduite, nombre, âge, sexe, quartier, environnement géographique, profil ...

Partenaires du projet : autres associations, maison de quartier, institutions, entreprises ... Explicitiez leur implication en quelques mots :

## Fiche action N°1

### **Description de l'action :**

**Moyens humains, matériels et financiers :** Nombre de bénévoles, volontaires, salarié-e-s, emplois aidés, personnels, matériels ou salles mis à disposition par des institutions ...

## Budget de l'action

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation	
61 - Services extérieurs		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil(s) régional(aux)	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil(s) départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglos	
Services bancaires, autres			
63 - impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
69 - Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
<b>CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	



**Planification ou calendrier de l'action** : les dates clés de l'action



**Indicateurs de réussite et d'évaluation de l'action** :



**5.2 Fiche action N°2 :** Votre action concerne l'AXE :

**UNE FÉDÉRATION QUI RASSEMBLE**

**L'AÏKIDO POUR TOUTES ET TOUS**

**UNE NOTORIÉTÉ ACCRUE**

**LA FORMATION ET LA VALORISATION DES COMPÉTENCES**

Intitulé de l'action :

Période de réalisation de l'action : dates de début et de fin de l'action

Objectifs de l'action :

Acteurs ou porteurs du projet :

Bénéficiaires du projet : caractéristiques sociales, ouverture à tous et toutes, mixité, égalité femmes-hommes, jeunes en difficulté, personnes à mobilité réduite, nombre, âge, sexe, quartier, environnement géographique, profil ...

Partenaires du projet : autres associations, maison de quartier, institutions, entreprises ... Expliquez leur implication en quelques mots :

## Fiche action N°2

### Description de l'action :



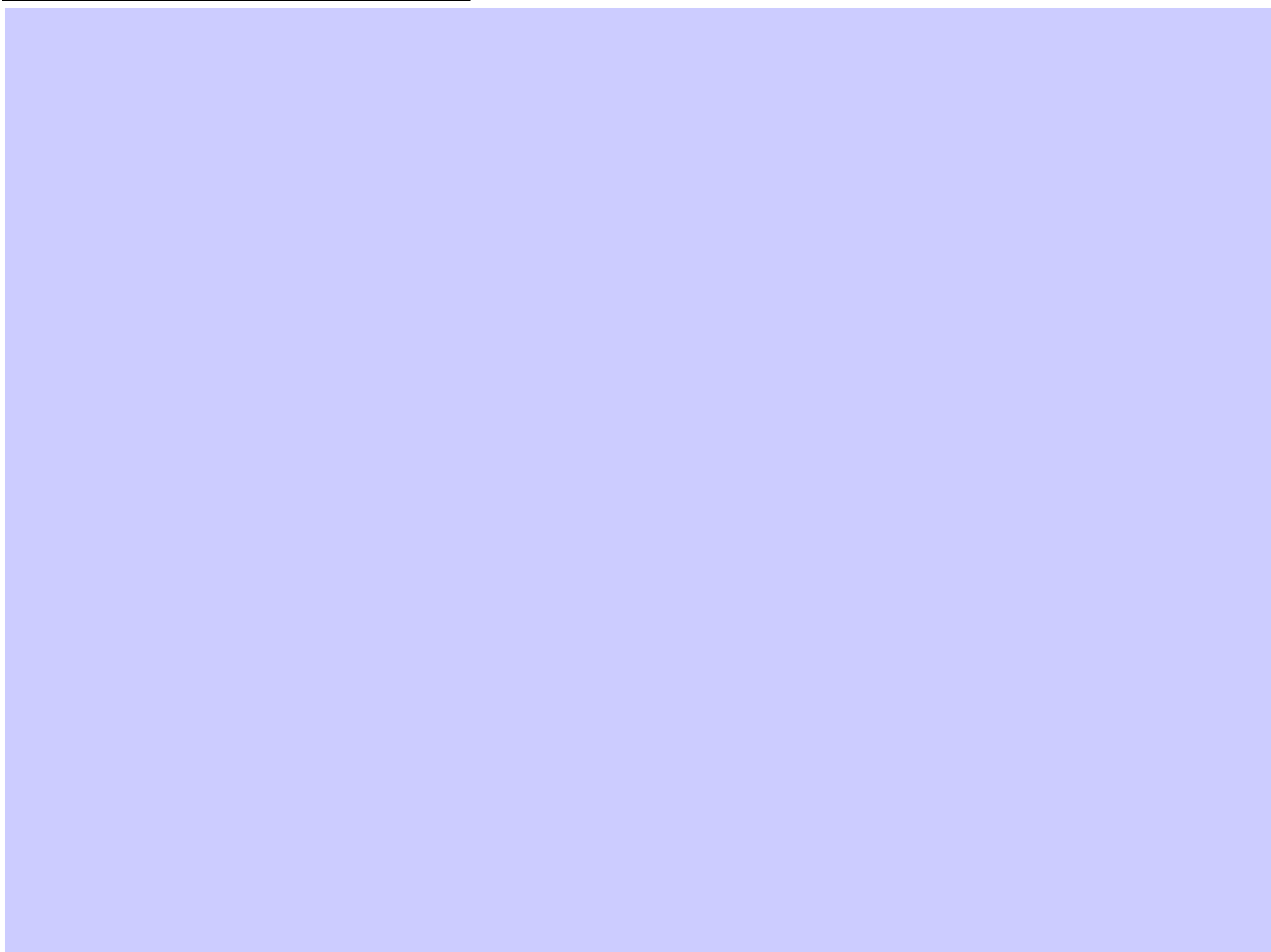
**Moyens humains, matériels et financiers** : Nombre de bénévoles, volontaires, salarié-e-s, emplois aidés, personnels, matériels et salles mis à disposition par des institutions ...



# Budget de l'action

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
60 - Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 – Dotations et produits de tarification	
Autres fournitures		74 – Subventions d'exploitation	
61 – Services extérieurs		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil(s) régional(aux)	
Documentation			
62 – Autres services extérieurs		Conseil(s) départemental(aux)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publications		-	
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglos	
Services bancaires, autres			
63 – impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (Caf, etc. Détailler)	
64 – Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 – Autres charges de gestion courante		75 – Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758 Dons manuels - Mécénat	
66 – Charges financières		76 – Produits financiers	
67 – Charges exceptionnelles		77 – Produits exceptionnels	
68 – Dotation aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		79 – Transfert de charges	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET</b>	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>			
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et services		Prestations en nature	
Prestations			
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**Planification ou calendrier de l'action :** les dates clés de l'action



**Indicateurs de réussite et d'évaluation de l'action :**



## 6. Récapitulatif de la demande de subvention sollicitée au titre du PSF

La subvention totale sollicitée pour ma structure est de ..... €, soit ..... % du total des ressources de l'association.

Je soussigné-e, (nom, prénom) .....

Représentant-e légal-e de l'association : .....

- déclare que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- déclare exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- déclare que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

## 7. Attestation des responsables de l'association

Obligations pré-requises pour bénéficier des subventions PSF

- \* ma structure est à jour de sa cotisation d'affiliation
- \* ma structure est en règle et respecte les obligations statutaires et réglementaires de la FFAAA
- \* J'ai licencié à la FFAAA tou-te-s les adhérent-e-s de mon association
- \* J'ai au moins un-e enseignant-e diplômé-e FFAAA dans ma structure (grade + enseignement)

Nous soussignons,

- (nom et prénom) [ ] Président-e de l'**association** ;
- (nom et prénom) [ ] Trésorier-ière de l'**association** ;
- N° de licence 2020/2021 Président-e-s [ ] Trésorier-ière de l'association ;

Déclarons que les informations ci-dessus sont exactes et sincères en vue des demandes de subvention 2021 auprès de la Fédération Française d'Aïkido, Aïkibudo et Associées et de l'Agence Nationale du Sport.

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait, le [ ] à [ ]

Signatures + Tampon du Club

JOINDRE À VOTRE DOSSIER

- Un RIB
- le PV de la dernière AG de l'association

*Dossier à retourner sous format PDF*

[psf@aikido.com.fr](mailto:psf@aikido.com.fr)

11 rue Jules Vallès 75011 PARIS

Tél. 01 43 48 22 22