

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

Situation au 31 décembre de l'année écoulée

Les moyens humains :

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par exemple Service Civique)</i>	
Nombre total de salarié-e-s :	
>>>> Dont nombre d'emplois aidés :	
- Nombre de salarié-e-s en équivalent temps plein (ETP)	
- Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérent-e-s : <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
Achat		Cotisations – Prestations	
Publicité - Publication			
Achats matières et fournitures		Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Services extérieurs			
Locations immobilières et immobilières			
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Département(s)	
Divers		Intercommunalité(s) :	
Frais de déplacement		Commune(s) :	
Administratif		Autres établissements publics	
Technique		Aides privées	
Stage fédéraux nationaux		Organismes sociaux (détailler) :	
Hébergement			
Restauration			
Vacations		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Locations diverses		Fonds européens	
Déplacements			
Stage fédéraux Ligues			
Hébergement			
Restauration		Produits de gestion courante	
Vacations		Recettes stages Ligue	
Locations diverses		Recettes stages nationaux	
Déplacements		Recettes divers stages	
Frais de réunion			
Comité Directeur et AG			
Autres			
Charges de personnel			
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
Impôts et Taxes			
Reversement aux CID/CODEP			
Autres charges de gestion courante		Autres produits de gestion courante	
Charges financières		Produits financiers	
Charges exceptionnelles			
Dotations aux amortissements			
Total des dépenses		Total des recettes	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES			
Emplois des contributions volontaires en nature		Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
Total contributions volontaires		Total contributions volontaires	
TRÉSORERIE			
Compte courant exercice		Fonds de réserve	
Autres comptes		Report à nouveau	
Résultat de l'exercice - Déficit		Résultat de l'exercice - Excédent	
Créances (reste à encaisser)		Dettes (reste à débiter)	
Autres compte de régularisation		Compte d'attente	
TOTAL GÉNÉRAL		TOTAL GÉNÉRAL	

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

Année ou exercice : du

au

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

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 : POURSUIVRE LES EFFORTS DE FORMATION AUPRÈS DES COMITÉS RÉGIONAUX

Axe 2 : ACCOMPAGNER LES CLUBS EN TANT QUE PIVOT DU DEVELOPPEMENT NATIONAL ET LOCAL

Axe 3 : RENFORCER ET MODERNISER L'IMAGE DE NOS DISCIPLINES ET ACTIVITÉS

Axe 4 : OUVRIR LES DISCIPLINES À UN LARGE TISSU D'ACTEURS POUR MIEUX VALORISER NOS PRATIQUES

5.1 Fiche action N°1 : Cocher l'action concerne l'AXE :

- POURSUIVRE LES EFFORTS DE FORMATION AUPRÈS DES COMITÉS RÉGIONAUX
- ACCOMPAGNER LES CLUBS EN TANT QUE PIVOT DU DEVELOPPEMENT NATIONAL ET LOCAL
- RENFORCER ET MODERNISER L'IMAGE DE NOS DISCIPLINES ET ACTIVITÉS
- OUVRIR LES DISCIPLINES À UN LARGE TISSU D'ACTEURS POUR MIEUX VALORISER NOS PRATIQUES

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

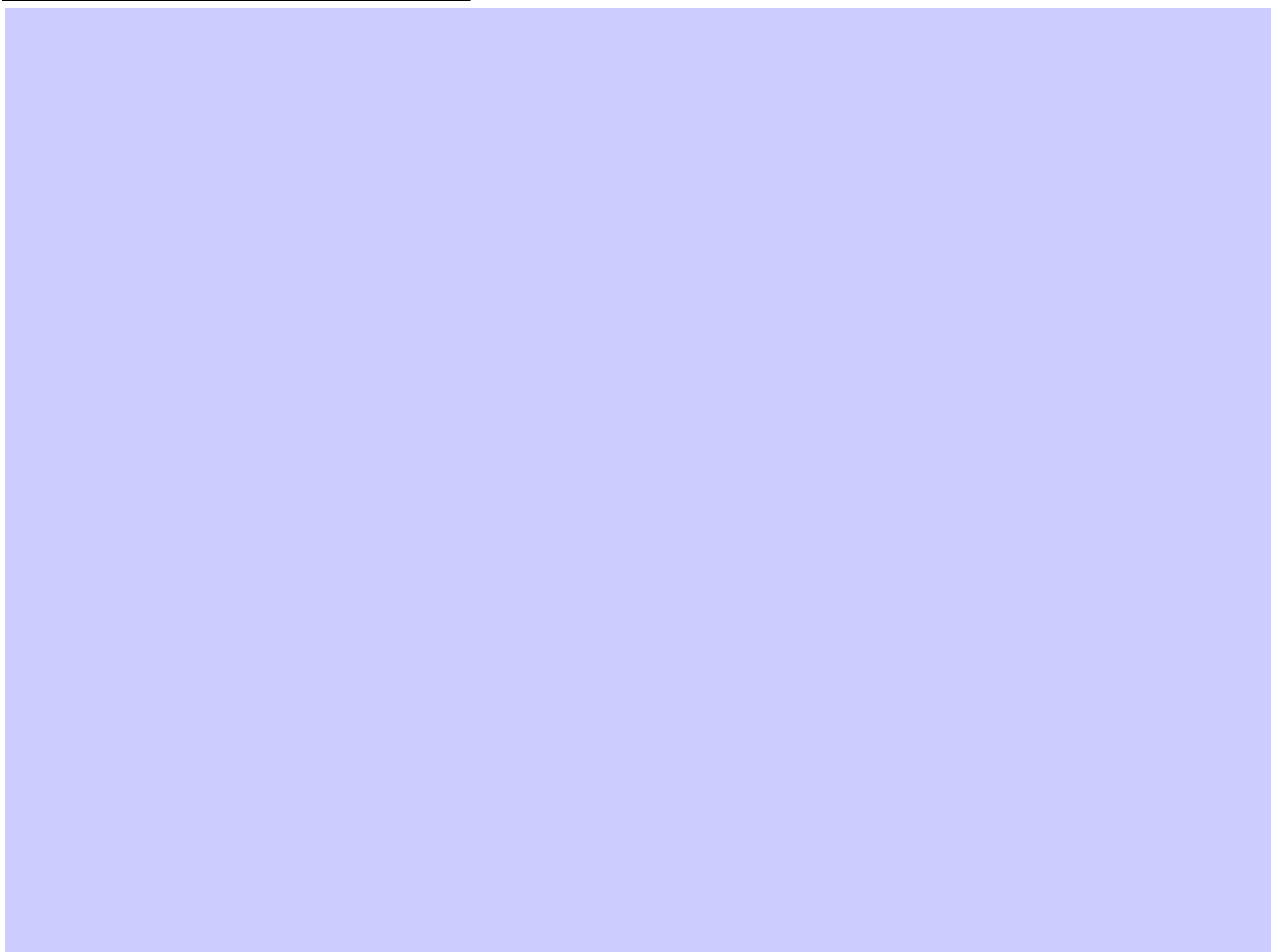
Description de l'action :

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
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
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	
CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
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	
TOTAL		TOTAL	

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 : Cocher l'action concerne l'AXE :

- POURSUIVRE LES EFFORTS DE FORMATION AUPRÈS DES COMITÉS RÉGIONAUX
- ACCOMPAGNER LES CLUBS EN TANT QUE PIVOT DU DEVELOPPEMENT NATIONAL ET LOCAL
- RENFORCER ET MODERNISER L'IMAGE DE NOS DISCIPLINES ET ACTIVITÉS
- OUVRIR LES DISCIPLINES À UN LARGE TISSU D'ACTEURS POUR MIEUX VALORISER NOS PRATIQUES

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

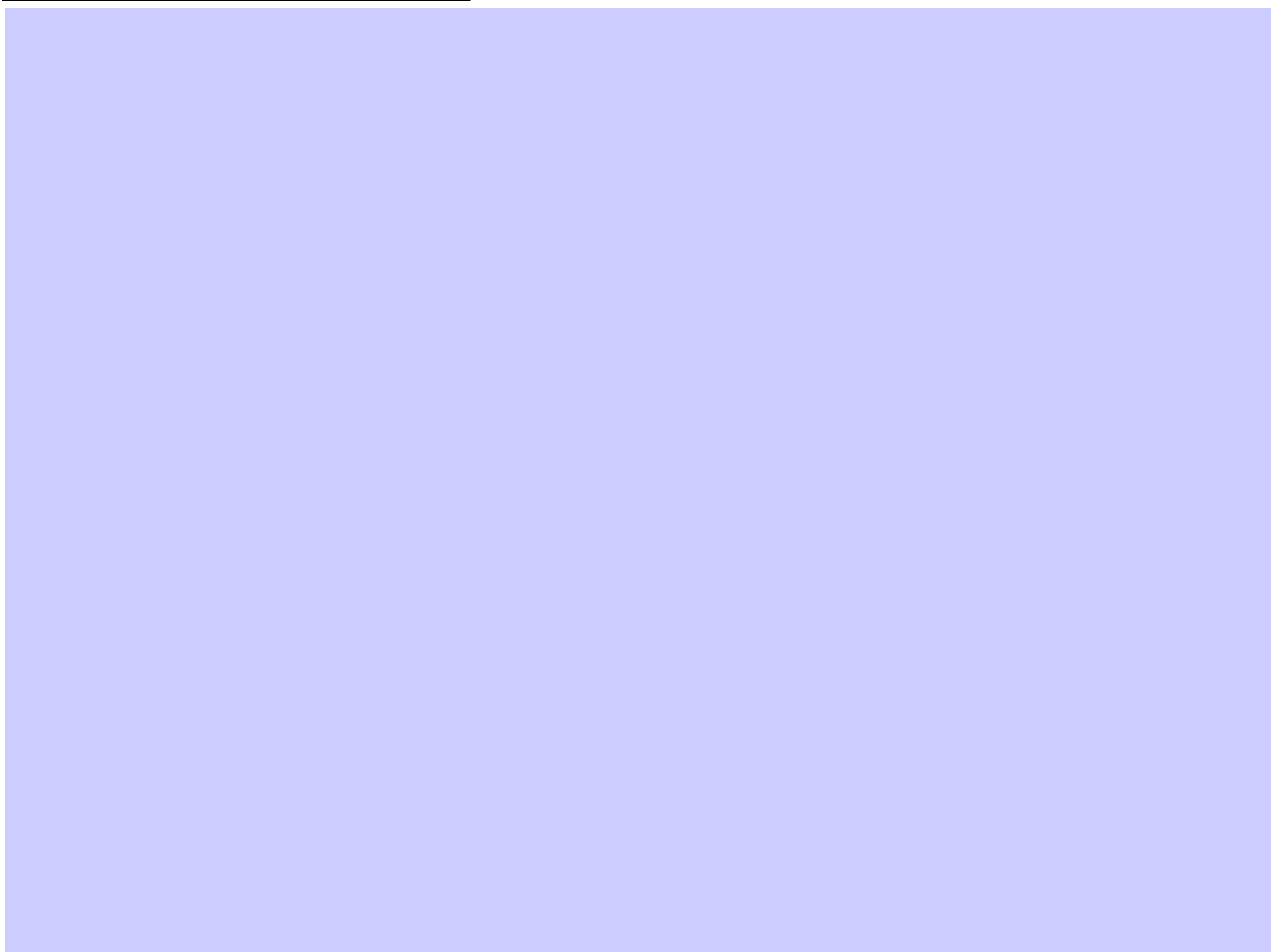
Description de l'action :

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
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
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	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE			
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	
TOTAL		TOTAL	

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)
- * que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au [décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.](#)

Nous soussignons,

- (nom et prénom) [] Président-e de l'**association** ;
- (nom et prénom) [] Trésorier-ière de l'**association** ;
- N° de licence 2021/2022 Président-e-s [] Trésorier-ière de l'association ;

Déclarons que les informations ci-dessus sont exactes et sincères en vue des demandes de subvention 2022 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

11 rue Jules Vallès 75011 PARIS

Tél. 01 43 48 22 22