




TUTORIEL CLUBS

POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION ANS 2021

Ce document est un guide d'accompagnement dans le montage du dossier de subvention en ligne sur lecompteasso.associations.gouv.fr

Il vous accompagnera au fur et à mesure que vous parcourez les étapes 3, 4 et 5 de la partie « Faire une demande de subvention » sur Le Compte Asso.

Il met en avant certains ***items** du Compte Asso, qui doivent être obligatoirement renseignés.

La prise en compte dans votre dossier des éléments précédés par ce pictogramme  sera particulièrement étudiée par les évaluateurs des ligues régionales.



LES OUTILS

Avant de déposer une demande de subvention, vous devrez créer un compte sur Le Compte Asso en vous munissant du numéro RNA ou SIREN de votre association.

- ↳ [Guide Le Compte Asso - Créer son compte](#)
- ↳ [Guide Le Compte Asso - Compléter la partie administrative](#)



LES DOCUMENTS INDISPENSABLES

Vous devez vous munir des documents suivants :

- ↳ [Note de cadrage clubs FFBaD](#)
- ↳ [Guide Le Compte Asso - Faire une demande PSF](#)



LES INFOS PRATIQUES

Les informations concernant la campagne ANS sont disponibles à partir des liens ci-dessous :

- ↳ [Article MyFFBaD](#)
- ↳ [Article site Internet](#)

? POUR TOUTE QUESTION

Dans le cadre de l'accompagnement au montage du dossier de subvention, nous vous invitons à prendre contact avec le référent de votre ligue et/ou avec le conseiller technique sportif rattaché à votre territoire (cf. annexe 4).

La fédération sera en soutien des référents et pourra être contactée à partir de l'outil support du site Internet, rubrique d'aide Vie du club / ANS en cliquant sur ce lien : <https://support.ffbad.org>.

SI VOUS AVEZ ETE BÉNÉFICIAIRE D'UNE SUBVENTION ANS 2020

Vous devez vous connecter sur Le Compte Asso : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>

Une fois connecté-e, vous devez cliquer sur « **Saisir les comptes-rendus financiers** ».



Scénario 1 – Action entièrement réalisée en 2020

Etape 1 – Vous devez renseigner le compte-rendu dans l'espace dédié sur Le Compte Asso, puis télécharger le PDF du compte-rendu (un compte-rendu par action).

Etape 2 – Vous devrez ensuite déposer le PDF du compte-rendu, lors de votre demande de subvention 2021, dans « Les documents spécifiques au dossier », dans le champ « Compte-rendu financier » (cf. p. 4).

Scénario 2 – Action 2020 non terminée ou non réalisée pour cause de crise sanitaire

Etape 1 – A la question « Ce projet a-t-il été réalisé ? », vous devez répondre « Non ». Vous devez renseigner et signer [une déclaration sur l'honneur pour une demande de report](#), en y mentionnant impérativement le montant du report demandé report (une déclaration par action).

Etape 2 – Vous devrez ensuite déposer la déclaration sur l'honneur signée, lors de votre demande de subvention 2021, dans « Les documents spécifiques au dossier », dans le champ « Compte-rendu financier » (cf. p. 4).

POUR QUE VOTRE DOSSIER SOIT RECEVABLE

- Votre dossier doit être déposé sur Le Compte Asso avant le **lundi 10 mai 2021 – 10h00**.
- **Un seul dossier par bénéficiaire doit être déposé, un dossier pouvant contenir plusieurs actions.** L'ajout d'action(s) est possible tant que le dossier n'a pas été transmis.
- **Le nombre d'actions est limité à :**
 - **6 pour les ligues,**
 - **4 pour les comités,**
 - **3 pour les clubs.**

Chaque structure a la possibilité d'y **ajouter 1 action liée au plan de relance (facultative)**.
- Devront impérativement être saisis :
 - **Le code subvention de votre région** (cf. annexe 1),

- **Votre numéro d'affiliation à la FFBaD** dans l'étape 2 « Vérification et renseignement des informations administratives », rubrique « Affiliations aux Fédérations sportives ».

SAISIR LES AFFILIATIONS DE L'ASSOCIATION

Affiliations aux Fédérations non sportives

Aucune affiliation non-sportive recensée

+

Affiliations aux Fédérations sportives

Type	Nom Fédération	n° affiliation	Licenciés total	Licenciés homme	Licenciés femme	Télécharger	Téléverser	Actions
Olympiques	FEDERATION FRANCAISE DE TENNIS DE TABLE		300	200	100			

Les clubs affiliés à l'ASPTT devront obligatoirement déposer leur dossier avec le code spécifique de la Fédération Sportive des ASPTT. Ils ne sont donc pas éligibles avec le code FFBaD.

Nous vous invitons à bien noter votre numéro de dossier Le Compte Asso.

Nous vous recommandons d'enregistrer régulièrement les informations et documents ajoutés. Au bout de 30 minutes d'inactivité, vos données ne seront pas enregistrées.

LES PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES À JOINDRE AU DOSSIER

FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION > Etape 3 sur Le Compte Asso

LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Sont attachés automatiquement à votre compte :

- Les statuts,
- La liste des dirigeants.

Sont à télécharger obligatoirement :

- **Le plus récent rapport d'activité approuvé (procès-verbal d'assemblée générale),**
- **Le dernier budget prévisionnel annuel approuvé,**
- **Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos.**

↳ Ces 3 documents doivent être ceux approuvés par la dernière assemblée générale.

- **Le RIB au nom de votre association.**

↳ Le RIB scanné doit impérativement correspondre aux coordonnées bancaires saisies à l'étape précédente.

- **Votre projet associatif 2021.**

↳ Ce document sera étudié par les évaluateurs des ligues régionales.

LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

Compte-rendu financier

Concernant les actions financées en 2020 :

Action réalisée (scénario 1) → Vous devez **impérativement déposer ici le PDF du compte-rendu téléchargé** après avoir saisi les informations dans l'espace dédié aux comptes-rendus financiers sur Le Compte Asso (cf. p. 2).

Autre

Action 2020 non terminée ou non réalisée pour cause de crise sanitaire (scénario 2) → Vous devez **impérativement déposer ici votre déclaration sur l'honneur signée.**

Les actions, pour lesquelles vous demandez le report de la subvention 2020, ne pourront pas faire l'objet d'une nouvelle demande de subvention en 2021.

Vous pouvez joindre ici tout document que vous considérez primordial pour l'évaluation de votre dossier.

POUR LES SECTIONS BADMINTON DES CLUBS OMNISPORTS

Les documents obligatoires sur Le Compte Asso sont ceux de la structure mère, les sections badminton sont invitées à joindre à cet endroit les documents propres à la section quand ils existent (budget prévisionnel, projet associatif).

A noter que vous devez utiliser [le format ZIP](#) pour joindre plusieurs documents.

Pour créer un dossier ZIP :

- 1) Réunir tous vos fichiers pdf dans un même dossier.
- 2) Sélectionner l'ensemble des fichiers.
- 3) Faire un clic droit, sélectionner « Envoyer vers » puis « Dossier compressé ».
- 4) Renommer votre fichier compressé.
- 5) Lors du téléchargement de vos documents sur Le Compte Asso, sélectionner dans votre ordinateur le dossier compressé (.zip).

LA DESCRIPTION DES ACTIONS

FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION > Etape 4 sur Le Compte Asso

***Récurrence**

La priorité sera donnée aux actions structurantes s'inscrivant dans le projet associatif de la structure et dans le projet territorial.

!/ \ Votre action doit rentrer dans l'une des catégories d'actions éligibles listées dans la note de cadrage 2021.

***Intitulé**

!/ \ Le code de l'action visée par votre demande de subvention doit être impérativement renseigné ici (cf. tableau ci-après).

↳ Exemple : indiquez **A.1.1 « Promotion/Animation pour attirer le public jeune »**

***Période** : Annuel

***Date de début *Date de fin**

!/ \ Chaque action doit obligatoirement démarrer **durant l'année civile 2021 et **se terminer le 30 juin 2022** au plus tard.**

***Objectifs**

Inscrivez votre action dans une finalité globale à moyen ou long terme.

Précisez les objectifs principaux et les sous-objectifs.

Vous pouvez compléter votre description en indiquant les impacts mesurés en cours d'action et les résultats attendus en fin d'action.

*Description

Décrivez de manière exhaustive et détaillée les actions principales du projet : Quoi ? Qui ? Comment ? Pour qui ? Où ? Quand ? Combien de fois ?

Mettez en avant en quoi la subvention sollicitée impactera significativement la viabilité de l'action.

Sont à détailler les éléments ci-dessous :

↳ Cohérence de l'action

- Cohérence des objectifs visés,
- Cohérence des moyens humains mobilisés,
- Cohérence du budget mis en œuvre,
- Cohérence de l'action proposée par rapport au projet associatif.

↳ Caractéristiques concrètes de l'action

- Public cible,
- Calendrier de mise en œuvre,
- Partenariats opérationnels,
- ...

↳ Inscription territoriale de l'action

- Dans le projet du comité / de la ligue,
- Dans les dispositifs fédéraux,
- Dans la politique de la collectivité.

!/ Actions tête de réseau

Dans le cas des actions menées par des comités pour le compte de clubs, **vous devez mentionner ici les clubs visés par l'action.**

Sont exclus des actions tête de réseau les clubs répondant à l'un des critères ci-dessous (ils devront donc déposer leur dossier de demande de subvention en leur nom propre) :

- Clubs disposant d'une EFB 3, 4 ou 5 étoiles,
- Clubs ayant une ou plusieurs équipes engagée(s) en interclubs nationaux,
- Clubs ayant 0,5 emploi équivalent temps plein,
- Clubs ayant été bénéficiaire d'une subvention ANS en 2020.

Explications de certaines actions éligibles

Le tableau ci-dessous a vocation à illustrer les catégories d'actions éligibles de la note de cadrage par des exemples concrets. Les outils et dispositifs mobilisables, ainsi que les indicateurs qui pourront servir pour l'évaluation de votre action par les ligues régionales, sont mentionnés à titre informatif.

LES CATÉGORIES D' ACTIONS ÉLIGIBLES CLUBS

Développement de la pratique

Captation de publics éloignés de la pratique (non licenciés)

A.1.1 Promotion/Animation pour attirer le public jeune

Exemples d'action : cycle d'animation et découverte en milieu scolaire, création d'une section sportive au sein d'un établissement scolaire, animation sur les temps périscolaires, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : convention type Association Sportive/club, convention section sportive scolaire/club, conventions nationales UNSS/UGSEL/USEP, fiche rencontre USEP, trophées UNSS, Carte Passerelle, Vacances Apprenantes, Dispositif Jeune, A l'école du badminton, label Génération 2024, Tuto JO, etc.

Indicateurs d'évaluation : nombres de jeunes concernés, nombre d'actions envisagées (cycle, animation, formation, etc.), mise en place d'un questionnaire de satisfaction auprès des scolaires et des établissements, etc.

A.1.2 Promotion/Animation pour attirer le public féminin

Exemples d'action : organisation de rencontre promotionnelle type « Amène une copine », organisation d'animation favorisant la mixité et la valorisation des femmes, organisation de stage Fit'Minton ouvert aux non-licenciées, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : événement promotionnel, action de parrainage féminin, Fit'Minton, titre de participation découverte, etc.

Indicateurs d'évaluation : nombre de femmes concernées, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, etc.

A.1.3 Promotion/Animation pour attirer les personnes en situation de handicap

Exemples d'action : organisation d'un plateau Handibad (découverte et sensibilisation), animation et partenariat via des structures de l'handisport (FFH, FFSA, CPSF), mise en place de cycle dans des établissements spécialisés, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : Dispositif Handibad, guide d'accueil des personnes en situation de handicap, fiche pratique « organiser un plateau Handibad », opération promotionnelle et titre de participation découverte, Dispositif Jeunes, partenariats fédéraux (APAJH, UNAPEI et France Handicap), etc.

Indicateurs d'évaluation : nombre de PSH concernées, nombre de personnes valides sensibilisées, nombre d'actions réalisées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, diversité des handicaps, etc.

A.1.4 Promotion/Animation AirBadminton

L'objectif de l'action est de s'adresser aux personnes non-licenciées pour leur faire découvrir la pratique, mais des pratiquants licenciés peuvent également être concernés. L'acquisition d'équipements spécifiques AirBadminton recommandés par la FFBaD sera à privilégier (cf. annexe 2).

Exemples d'action : participation aux événements estivaux des collectivités, mise en place de créneaux réguliers de découverte, organisation d'un tournoi promotionnel ouvert à tous, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : titre de participation d'été, opération promotionnelle et titre de participation découverte, flyer promotionnel AirBadminton, cahier des charges pour la construction d'un terrain en dalles plastifiées et/ou sur sable, etc.

Indicateurs d'évaluation : nombre de personnes non licenciées et licenciées concernées, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, type de surface utilisée (gazon, sable, dalle), achat de matériel spécifique (volant Airshuttle uniquement, kit, etc.), etc.

Fidélisation des publics licenciés

A.2.1 Action favorisant l'appartenance au club

Exemples d'action : organisation de temps conviviaux hors-pratique pour renforcer le lien entre les licenciés, organisation d'action solidaire entre les membres du club, action de création/formalisation d'un ou plusieurs projets en intégrant les dirigeants et licenciés du clubs, etc.

Indicateurs d'évaluation : nombre de participants, taux de fidélisation, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, etc.

A.2.2 Action favorisant la baisse du turn-over des jeunes (minimum EFB 2*)

Exemples d'action : action de fidélisation des jeunes compétiteurs et non-compétiteurs, passage de plumes pour toutes les catégories d'âge, action répondant aux attentes exprimées par les jeunes licenciés, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : Dispositif Jeune, PassBad, Dispositif EFB, etc.

Indicateurs d'évaluation : Taux de fidélisation des jeunes, nombre de jeunes présents au club, ancienneté des jeunes, nombre de plumes obtenues, etc.

A.2.3 Mise en place de rencontres innovantes à destination des pratiquants non compétiteurs adultes

Exemples d'action : organisation de rencontres sur formats innovants (tournoi flash, tournoi à la mêlée, ronde italienne), action favorisant la rencontre de tous les publics adultes non compétiteurs, organisation de plateaux adultes, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : PromoBaD, synthèse sur les rencontres ou compétitions de proximité, etc.

Indicateurs d'évaluation : nombre de participants, taux de fidélisation, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, etc.

Territoires ultramarins

Les clubs ultramarins peuvent se positionner sur toutes les actions. En complément, ils peuvent se positionner sur l'action spécifique ci-dessous.

A.3.1 Action favorisant la pratique compétitive en raison de l'éloignement territorial

Exemples d'action : participation à une compétition régionale sur le territoire pour un club isolé géographiquement, organisation d'une compétition par un club isolé géographiquement, etc.

Indicateurs d'évaluation : nombre de participants du club, nombre de clubs participants à la compétition, nombre de compétitions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, etc.

Promotion du sport santé

Lutte contre la sédentarité

B.1.1 Promotion/Animation favorisant la pratique pour les publics seniors

Sont appelés « seniors », les licenciés âgés de plus de 50 ans répartis comme suit : compétiteurs, non compétiteurs, éloignés des APS, en perte d'autonomie (cf. Dispositif Seniors).

Exemples d'action : organisation d'un cycle d'animation en EHPAD, organisation d'un tournoi promotionnel pour les plus de 50 ans ouvert à tous, organisation de temps d'échange et de sensibilisation à la lutte contre la sédentarité pour les seniors, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : Dispositif Seniors, guide d'accueil des seniors au sein des clubs, opération promotionnelle et titre de participation découverte, titre de participation collectif pour établissement, PromoBaD, mallette pédagogique Dispositif Jeunes, etc.

Indicateurs d'évaluation : nombre de seniors participants, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, mise en place d'un questionnaire et test physique pour mesurer l'impact sur la santé mentale et physique, diversité des publics seniors touchés, etc.

B.1.2 Promotion/Animation favorisant la pratique pour le public en entreprise

Exemples d'action : animation de créneaux réguliers encadrés pour salariés sédentaires, organisation d'un temps d'échange et de sensibilisation à la lutte contre la sédentarité au travail, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : opération promotionnelle et titre de participation découverte, plateau adulte, PromoBaD, etc.

Indicateurs d'évaluation : nombre de participants, nombre d'entreprises participantes, niveau de sédentarité des participants, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, mise en place d'un questionnaire et test physique pour mesurer l'impact sur la santé mentale et physique, diversité des publics touchés, etc.

B.1.3 Action visant à la lutte contre la sédentarité des jeunes

Exemples d'action : mise en place d'un cycle scolaire « 30 minutes d'activité par jour », organisation d'un temps d'échange et de sensibilisation à la lutte contre la sédentarité pour les plus jeunes, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : opération promotionnelle et titre de participation découverte, PromoBaD, partenariat USEP/UGSEL/UNSS, label Génération 2024, etc.

Indicateurs d'évaluation : nombre de participants, nombre d'écoles touchées, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, mise en place d'un questionnaire sur la connaissance des participants, diversité des publics touchés, etc.

Développement de l'éthique et de la citoyenneté

Lutte contre les dérives et violences

C.1.1 Action de sensibilisation et de lutte contre les incivilités, violences, discriminations et dérives impactant le badminton

Exemples d'action : organisation d'un temps d'échange et de sensibilisation à la lutte contre les discriminations de genre, campagne de communication pour lutter contre les violences dans le sport, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : partenariat Colosse aux pieds d'argile (supports de communication transmis par la fédération dans le cadre de l'organisation d'une session de sensibilisation), dispositif territoriaux mis en place par les CDOS, etc.

Indicateurs d'évaluation : nombre de participants, nombre de thématiques abordées, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, mise en place d'un questionnaire sur la connaissance des participants, diversité des publics touchés, etc.

Accession au sport de haut niveau

Projet de Performance Fédéral – Actions sportives

D.1.1 Action concourant au maintien du label Club Avenir

Pour les clubs labellisés « Club Avenir » sur la saison 2020/2021

Outils et dispositifs mobilisables : cahier des charges Club Avenir, encadrement des joueurs Avenir, accompagnement sur les compétitions ciblées, mise en place d'une stratégie MiniBad pour renouveler les joueurs Avenir, etc.

Indicateurs d'évaluation : maintien du label Club Avenir en fin de saison, nombre de joueurs concernés, résultats obtenus, etc.

Plan de relance

Une seule action « plan de relance » possible (facultative) qui s'ajoute aux 3 actions maximum.

Actions liées à la reprise de l'activité sportive

E.1.1 Action d'animation dans le cadre de la licence estivale

Dans le cadre d'action AirBadminton, l'acquisition d'équipements spécifiques AirBadminton recommandés par la FFBaD sera à privilégier (cf. annexe 2).

Exemples d'action : mise en place d'animation favorisant la prise de licence estivale, organisation d'animation AirBadminton avec prise de licence estivale, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : licence estivale, PromoBaD, etc.

Indicateurs d'évaluation : nombre de personnes touchées, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, diversité des publics touchés, etc.

E.1.2 Action concourant à la reprise des interclubs départementaux et régionaux (hors jeunes)

Les interclubs concernés sont les interclubs mixtes, féminins, masculins et vétérans.

Exemples d'action : aide à la prise en charge des interclubs, (frais d'inscription, prise en charge de frais de déplacement et d'hébergement), aide à la prise en charge d'équipement fédérateur (maillot d'équipe du club, etc.), aide à l'accueil des équipes, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : les formules d'interclubs de vos territoires du niveau régional jusqu'au premier niveau de proximité (Interclub PromoBaD).

Indicateurs d'évaluation : nombre et diversité des équipes inscrites, nombre de personnes participantes / aux licenciés, etc.

E.2.1 Actions liées aux protocoles sanitaires

Exemples d'action : achat de matériel assurant le respect des protocoles sanitaires (gel, lingette, masque sportif, etc.), action de sensibilisation aux gestes barrières dans le cadre de la pratique sportive, etc.

Outils et dispositifs mobilisables : protocoles sanitaires FFBaD.

Indicateurs d'évaluation : nombre de personnes touchées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, mise en place d'un questionnaire sur la connaissance des participants, diversité des publics touchés, etc.

* **Fédération** : Fédération Française de Badminton FFBaD

* **Nature de l'aide** : Projets sportifs fédéraux

* **Modalité de l'aide** : Aide au projet

* **Objectifs opérationnels**

Sélectionnez dans le menu déroulant un des cinq objectifs correspondant à votre action :

- Développement de la pratique
- Promotion du sport santé
- Développement de l'éthique et de la citoyenneté
- Accession au sport de haut niveau
- Plan de relance

* **Modalité ou dispositif**

Sélectionnez dans le menu déroulant une des catégories d'actions FFBaD.

LE PUBLIC BÉNÉFICIAIRE

Il s'agit du public visé par l'action.

* **Tranche d'âge**

Les seniors correspondent aux personnes de plus de 50 ans, conformément au dispositif fédéral.

* **Commentaire (bénéficiaires)**

Précisez qui sont les bénéficiaires directs et indirects de votre action (pratiquants, licenciés, jeunes, scolaires, non compétiteurs, compétiteurs, nouveaux licenciés, féminines...)

LES TERRITOIRES

* **Commentaire (territoires)**

Mentionnez le nom du territoire concerné par l'action ou celui d'où proviennent les publics touchés par l'action, exemple : QPV « Les Houches ».

Sont dits « territoires carencés », les territoires les suivants :

- [Quartiers de la politique de la ville \(QPV\)](#),
- [Zones de revitalisation rurale \(ZRR\)](#),
- [Bassins de vie comprenant au moins 50% de la population en ZRR](#),
- [Communes en contrats de ruralité](#).

Les territoires carencés s'articulent autour de 3 critères d'éligibilité non cumulatifs :

- **L'équipement principal** utilisé par l'association est implanté au sein d'un QPV / ZRR / Cités éducatives / bassin de vie comprenant au moins 50% de la population en ZRR / commune en contrat de ruralité ;
- **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.

LES MOYENS HUMAINS

* Moyens matériels et humains

Précisez les moyens mis en œuvre pour l'action :

- Financiers (aides diverses obtenues, % d'autofinancement, tarifs spéciaux pour l'action...),
- Humains (nombre de personnes, bénévoles, élus, professionnels),

!/ \ Les lignes du budget « Rémunération intermédiaires et honoraires » et « Déplacements, missions » doivent être impérativement détaillées ici.

- Matériels (matériel de l'association et/ou mis à disposition par la collectivité...).

!/ \ Les lignes du budget « Achats matières et fournitures » et « Autres fournitures » doivent être impérativement détaillées ici.

« Volontaires » correspond aux personnes en service civique.

Explication Equivalent Temps Plein Travaillé (ETPT) base 35h :

Une action pourra, par exemple, impliquer le travail d'un bénévole à 15% de son temps et d'un salarié à hauteur de 25% de son temps de travail, ce qui donne :

- Bénévole : 1 personne = 0.15 ETPT base 35h
- Salarié : 1 personne = 0.25 ETPT base 35h

L'ÉVALUATION

Précisez les indicateurs que vous utiliserez pour évaluer votre action une fois réalisée. Ils peuvent être à la fois quantitatifs ET qualitatifs au regard des objectifs fixés.

- Exemples de critères quantitatifs : nombre de jeunes concernés par une animation, nombre de partenaires conventionnés...
- Exemples de critères qualitatifs : investissement dans l'activité, diversité des typologies de publics représentés, mise en place d'un questionnaire de satisfaction exprimée des publics et des partenaires...

LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET

La personne responsable de l'action et/ou du dossier peut être différente du représentant légal.

LA SUBVENTION DEMANDÉE ET LES COFINANCEMENTS

!/ \ Le montant de la subvention demandée à la FFBaD ne doit pas dépasser 50% du budget de l'action.

Indiquez les cofinancements dont vous bénéficiez spécifiquement pour l'action, en détaillant les établissements publics (mairie, Conseil départemental ou régional...) ou privés.

LE BUDGET

/!\ Le budget, dans son ensemble, et les différents postes de dépenses, en particulier, doivent être réalistes. Les évaluateurs seront particulièrement attentifs à ce qu'ils soient conformes aux besoins nécessaires à la réalisation de l'action.

/!\ Le budget de l'action doit être équilibré.

/!\ Le budget global des actions pour une structure, hors action liée au plan de relance, ne peut pas être inférieur à :

- **2 000€** pour les structures en ZRR (seuil minimal de subvention par dossier = 1 000€) ;
- **3 000€** pour les autres structures (seuil minimal de subvention par dossier = 1 500€).

/!\ L'achat de matériel doit contribuer directement à la réalisation de l'action visée et doit être, par conséquent, dûment justifié dans la demande de subvention.

Le plafond pour le matériel est de 500€ HT unitaire.

La justification de l'achat de consommables sera particulièrement étudiée par les évaluateurs.

Les lignes du budget « Achats matières et fournitures » et « Autres fournitures » doivent être détaillées dans « les moyens matériels et humains » (cf. p. 12).

/!\ Les autres lignes principales du budget de l'action doivent être détaillées dans la « Description » de l'action (cf. p. 5).

CHARGES		Commentaires
Charges directes		
60- Achats	Total	
Achats matières et fournitures		<i>Achat de matériel utilisé spécifiquement pour la réalisation de l'action dûment justifié Justification de l'achat de consommables particulièrement étudiée par les évaluateurs</i>
Autres fournitures		<i>Fournitures de bureau, petit équipement</i>
61- Services extérieurs	Total	
Locations		<i>Location de véhicule, de salle, de matériel pour l'action</i>
Entretien et réparation		<i>Maintenance liée à l'action</i>
Assurance		
Documentation		<i>Documentation spécifique à l'action</i>
62- Autres services extérieurs	Total	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		<i>Honoraires de prestation d'un éducateur sportif (forcément diplômé), d'un animateur ou de toute autre professionnel intervenant sur l'action</i>
Publicité, publication		<i>Communication sur l'action</i>
Déplacements, missions		<i>Frais de déplacement, hébergement, restauration</i>
Services bancaires, autres		<i>En lien avec l'action</i>

63- Impôts et taxes	Total	
Impôts et taxes sur rémunération		/
Autres impôts et taxes		/
64- Charges de personnel		
Rémunération des personnels		Salaires
Charges sociales		URSSAF, retraite, mutuelle, prévoyance
Autres charges de personnel		/
65- Autres charges de gestion courante		<i>Paieement des licences, paieement des inscriptions aux compétitions, aux stages...</i>
66- Charges financières		/
67- Charges exceptionnelles		/
68- Dotations aux amortissements, provisions		<i>En cas d'acquisition de matériel utilisable sur plusieurs années et d'un montant unitaire supérieur à 500€, renseignez le montant de l'investissement divisé par le nombre d'années d'utilisation.</i>
69- Impôts sur les bénéfices (IS)		/

Charges indirectes réparties affectées au projet		
Charges fixes de fonctionnement		<i>Location de locaux, frais téléphoniques, entretien des locaux... à ventiler selon une règle de répartition objective</i>
Frais financiers		<i>Intérêts d'emprunt, frais de gestion des comptes bancaires à ventiler selon une règle de répartition objective</i>
Autres		/
TOTAL DES CHARGES		Total charges directes + indirectes = total subventionnable
Excédent prévisionnel (bénéfice)		<i>Le budget de l'action devant être équilibré, cette ligne doit être à 0.</i>
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		
86- Emplois des contributions volontaires en nature	Total	
860- Secours en nature		<i>Dons alimentaires et vestimentaires, mise à disposition éventuelle de personnel</i>
861- Mise à disposition gratuite de biens et de services		<i>Evaluation de la mise à disposition de biens, de services et de matériel (gymnases...)</i>
862- Prestations		<i>Prestations en nature (traiteur, animation...)</i>
864- Personnel bénévole		<i>Heures de bénévolat valorisées à 14€/h brut chargé</i>

PRODUITS		Commentaires
Ressources directes		
70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services		<i>Inscriptions pour l'action, inscriptions sur des formations, buvette liée à l'évènement, vente de goodies...</i>
73- Dotations et produits de tarification		/
74- Subventions d'exploitation	Total	
Fédérations sportives – FFBaD		<i>Subvention ANS</i>
Etat		<i>FDVA, aide à l'emploi pluriannuelle proratisée par rapport à l'action</i>
Conseil régional		<i>Détaillez combien va à l'action par rapport au total</i>

Conseil départemental		<i>Détaillez combien va à l'action par rapport au total</i>
Communes, communautés de communes ou d'agglomérations : Mairie de ?		<i>Détaillez combien va à l'action par rapport au total</i>
Organismes sociaux		
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)		<i>Erasmus+, etc.</i>
L'agence de services et de paiement (emplois aidés)		<i>Emplois francs</i>
Aides privées		<i>Sponsors, partenaires financiers, fondations, fédération, ligue, comité (hors dons et mécénat)</i>
Autres établissements publics		<i>Rémunération des services civiques</i>
75- Autres produits de gestion courante	Total	
756- Cotisations		<i>Cotisations des adhérents, y compris licence fédérale</i>
758- Dons manuels - Mécénat		<i>Dons et mécénat défiscalisé</i>
76- Produits financiers		<i>/</i>
77- Produits exceptionnels		<i>/</i>
78- Reprises sur amortissements et provisions		<i>/</i>
79- Transfert de charges		<i>/</i>
RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET		
Fonds propres		<i>Autofinancement = réserves sur exercices antérieurs (pour équilibrer le budget de l'action)</i>
TOTAL DES PRODUITS		Total ressources directes + ressources propres = total subventionnable
Insuffisance prévisionnelle (déficit)		<i>Le budget de l'action devant être équilibré, cette ligne doit être à 0.</i>
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		
87- Contributions volontaires en nature	Total	
870- Bénévolat		<i>Heures de bénévolat valorisées à 14€/h brut chargé</i>
871- Prestations en nature		<i>Prestations en nature (traiteur, animation...)</i>
875- Dons en nature		<i>Evaluation de la mise à disposition de biens, de services et de matériel (gymnases...)</i>
La subvention sollicitée de ...€, objet de la présente demande représente ...% du total des produits du projet.		<i>Maximum 50%</i>

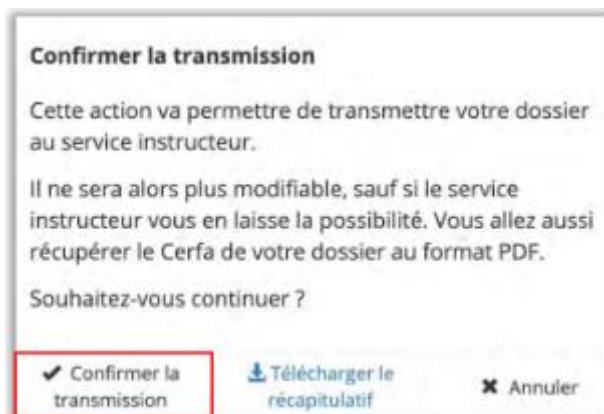
Les contributions volontaires en nature ne rentrent pas dans le calcul du montant subventionnable de l'action.

L'ATTESTATION ET LA SOUMISSION

FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION > Etape 5 sur Le Compte Asso

!! Si vous déposez plusieurs actions, vous devez toutes les intégrer dans le même dossier de demande de subvention avant de confirmer la transmission de votre dossier. Cliquez sur « + » à l'étape 4 « Description des projets » après avoir saisi votre premier projet.

!/ Le fait de télécharger le récapitulatif de votre demande ne signifie pas que votre demande a été transmise à la FFBaD.



Une fois que vous avez confirmé la transmission, le dossier est définitivement transmis à la FFBaD : il est alors impossible d'apporter des modifications à votre demande.

Vous allez pouvoir récupérer le document CERFA au format PDF.

Un mail de confirmation est envoyé systématiquement dès que vous avez validé votre demande de subvention. Pour savoir si votre dossier est bien validé, le champ « Etat » dans le récapitulatif de votre demande de subvention doit afficher « Transmis au service instructeur ». S'il est indiqué « En cours de saisie », votre dossier n'est pas validé.

ANNEXES

ANNEXE 1 – Codes subvention FFBaD

Libellé subvention	Code subventions
FFBadminton - France - Projet sportif fédéral	958
FFBadminton - Auvergne-Rhône-Alpes - Projet sportif fédéral	959
FFBadminton - Bourgogne-Franche-Comté - Projet sportif fédéral	960
FFBadminton - Bretagne - Projet sportif fédéral	961
FFBadminton - Centre-Val de Loire - Projet sportif fédéral	962
FFBadminton - Grand Est - Projet sportif fédéral	963
FFBadminton - Hauts-de-France - Projet sportif fédéral	964
FFBadminton - Île-de-France - Projet sportif fédéral	965
FFBadminton - Normandie - Projet sportif fédéral	966
FFBadminton - Nouvelle Aquitaine - Projet sportif fédéral	967
FFBadminton - Occitanie - Projet sportif fédéral	968
FFBadminton - Pays de la Loire - Projet sportif fédéral	969
FFBadminton - Provence-Alpes-Côte d'Azur - Projet sportif fédéral	970
FFBadminton - Guadeloupe - Projet sportif fédéral	971
FFBadminton - Martinique - Projet sportif fédéral	972
FFBadminton - Guyane - Projet sportif fédéral	973
FFBadminton - La Réunion - Projet sportif fédéral	974

ANNEXE 2 – Outils FFBaD

Outils transversaux

- Outil pour mettre en place le titre de participation découverte et déclarer une opération promotionnelle :
http://www.ffbad.org/data/Files/Stockage_FFBaD/Tutoriel/Poona_-_Mettre_en_place_le_titre_de_participation_Decouverte.pdf
- Nouvelles licences et autres titres de participation (dont licence estivale) :
http://www.ffbad.org/module/00003/22/data/Files/FFBAD_Propositions%20autres%20titres%20de%20pratiques%20note%20pour%20la%20CR.pdf
- Tuto prise de licence (dont licence estivale) :
[Espace Documentaire - Tutoriel \(ffbad.org\)](http://www.ffbad.org/Espace_Documentaire_-_Tutoriel_ffbad.org)
- Note sur l'encadrement des différents publics : qui a le droit de faire quoi ?
http://www.ffbad.org/module/00024/12/data/Files/note_reglementation_encadrement_publics.pdf
- Le PromoBaD : comment ça marche ?
<http://www.ffbad.org/competitions/les-tournois/rencontre-promobad/>
- Formulaire de droit à l'image pour les événements de promotion grand public :
http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces_Dedies/Dirigeants/La_Boite_a_Outils/ANS/DocumentType_Droit_Image_FFBaD.doc
- Modèle de convention-type avec les établissements sociaux et médico-sociaux :
http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces_Dedies/Dirigeants/La_Boite_a_Outils/ANS/Modele_Convention_%20ClubStructure.doc
- Note de synthèse sur les rencontres de proximité :
http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces_Dedies/Dirigeants/La_Boite_a_Outils/ANS/Rencontres_competitions_proximite_Synthese.pdf
- Guide de l'animation territoriale :
<http://www.ffbad.org/module/00003/22/data/Files/FFBaD-Guide%20de%20l'Animation%20Territoriale.pdf>
- Cartographie des bonnes pratiques :
<http://www.ffbad.org/badminton-pour-tous/tous-au-bad/retour-des-territoires/>
- Synthèse de la méthode de création de clubs :
http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces_Dedies/Dirigeants/Axes_Developpement_Federaux/Creation_de_clubs/Synthese_methode_creation_de_clubs.pdf

Outils pour les actions envers le public jeunes

- Informations sur le Dispositif Jeunes :
<http://www.ffbad.org/badminton-pour-tous/le-bad-pour-les-jeunes/dispositif-jeunes/>
- Dispositif « Ecole Française de Badminton » :
 - Informations générales :

Outils pour développer la pratique des seniors

- Guide présentant le Dispositif Seniors :
http://www.ffbad.org/data/Files/Accueil/Badminton_Pour_Tous/Le_Bad_Seniors/FFBaD_SENIOR_GUIDE_WEB.pdf
- Fiches pédagogiques à destination des encadrants :
http://www.ffbad.org/data/Files/Accueil/Badminton_Pour_Tous/Le_Bad_Seniors/FFBaD_DS_ENCADRANTS_WEB.pdf

Outils pour développer la pratique dans les quartiers

- Guide présentant le dispositif Bad & Quartiers :
http://www.ffbad.org/data/Files/Accueil/Badminton_Pour_Tous/Bad%20Partout/Quartier/FFBaD_QUARTIER_PRIORITAIRE_WEB.pdf

Outils en faveur de l'écoresponsabilité

- Informations générales :
<http://www.ffbad.org/espaces-dedies/developpement-durable/label/infos-ecobad/>
- Guide pratique pour organiser une manifestation ECOBaD :
http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces_Dedies/Dirigeants/La_Boite_a_Outils/ANS/GuideFFBaD_Manif_Ecobad.pdf

Outils pour le développement du AirBadminton

- Kit complet sur sable et/ou le kit sur gazon chez NOUANSPORT :
 - <https://www.nouansport.com/produit/ensemble-pour-badminton-sur-sable/>
 - <https://www.nouansport.com/produit/ensemble-pour-badminton-sur-gazon/>
- Kit beachminton/AirBadminton chez Iteuil Sports :
<https://www.iteuilsports.com/produit/kit-beachminton-airminton/>
- Répertoire des distributeurs officiels d'AirShuttle :
<http://www.ffbad.org/badminton-pour-tous/tous-au-bad/bad-partout/airbadminton/>

ANNEXE 3 – Acronymes

APAJH	Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés
ANS	Agence nationale du Sport
AS scolaire	Association Sportive scolaire
CIJ/CEJ	Circuit Interrégional/Elite Jeune
CDOS	Comité Départemental Olympique et Sportif
CROS	Comité Régional Olympique et Sportif
CPSF	Comité Paralympique et Sportif Français
CR	Contrat de Ruralité
DAD	Dispositif Avenir Départemental
DAI	Dispositif Avenir Inter-régional
DAR	Dispositif Avenir Régional
DRJSCS	Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale
EFB	Ecole Française de Badminton
EHPAD	Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes
ETPT	Equivalent Temps Plein Travaillé
ETR	Equipe Technique Régionale
FFH	Fédération Française Handisport
FFSA	Fédération Française du Sport Adapté
FFSU	Fédération Française du Sport Universitaire
PAT	Plan d'Animation Territorial
PSF	Projet Sportif Fédéral
PSH	Personne en Situation de Handicap
QPV	Quartier Prioritaire de la politique de la Ville
RNA	Répertoire Nationale des Associations
SIREN	Système d'Identification du Répertoire des Entreprises
SIRET	Système d'identification du répertoire des établissements
UNSS	Union Nationale du Sport Scolaire
UGSEL	Union Générale Sportive de l'Enseignement Libre
USEP	Union Sportive de l'Enseignement du Premier degré
ZRR	Zone de Revitalisation Rurale

ANNEXE 4 – Contacts référents ANS ligue, conseillers techniques sportifs et cadres techniques fédéraux

LIGUE	Référents ANS Ligue CTS / CTF	Fonction	Mail
AURA	PRAT Catherine	DAF	catherine.prat@badminton-aura.org
	GEORJON Philippe	Conseiller technique sportif	philippe.georjon@ffbad.org
BFC	LESAGE Axel	Agent de développement	developpement@lbfcbad.fr
	LEGRAS Vincent	Conseiller technique sportif	vincent.legras@ffbad.org
BRET	HOCHARD Samuel	Coordonnateur ETR	etr@bretagnebadminton.com
	GOMBROWICZ Cyrille	Directeur Technique National adjoint	cyrille.gombrowicz@ffbad.org
CENT	GROSJEAN Cédric	Directeur stratégique	directeur@badmintoncvl.fr
	BERNARD Sandrine	Cadre technique fédéral	sandrine.bernard@ffbad.org
GEST	HANNEQUIN Déborah	Assistante administrative et financière	deborah.hannequin@lgebad.com
	SILVESTRI Eric	Conseiller technique sportif	eric.silvestri@ffbad.org
HDF	GARCIA Delphine	Directrice	delphinegarcia.etr@gmail.com
	KOMILKIW Alexandre	Conseiller technique sportif	alexandre.komilkiw@ffbad.org
IDF	GOULIN Hervé	Responsable sportif	herve.goulin@libf.org
	RIVAL Yannick	Cadre technique fédéral	yannick.rival@ffbad.org
NORM	BOULET Yann	Coordonnateur ETR	boulet.normandiebad@gmail.com
	LOUVET Bertrand	Entraîneur national	bertrand.louvet@ffbad.org
NAQU	MEUNIER Yannick	Directeur sportif	yannick.meunier@lnaqbad.fr
	BIME Olivier	Conseiller technique sportif	olivier.bime@ffbad.org
OCC	DURIER François	Coordonnateur ETR	coordo.etr@badocc.org
	GALTIER Nicolas	Conseiller technique sportif	nicolas.galtier@ffbad.org
PDL	FRABOULET Edy	Coordonnateur ETR	coordoetr@badminton-paysdelaloire.fr
	MITATY Hervé	Conseiller technique sportif	herve.mitaty@ffbad.org
PACA	GARNIER Laurent	Agent de développement	laurent.garnier@liguepacabad.org
	PARLON Loïc	Conseiller technique sportif	loic.parlon@ffbad.org
GUAD	PLUMAIN Sylvie	Présidente	lgbad971@gmail.com
	LEGRAS Vincent	Conseiller technique sportif	vincent.legras@ffbad.org
MART	MILLIOT Philippe	Président	philippe.milliot@orange.fr
	LOUVET Bertrand	Entraîneur national	bertrand.louvet@ffbad.org
GUYA	DEPAQUIS Gaëtan	Président	president@liguebadminton973.fr
	GALTIER Nicolas	Conseiller technique sportif	nicolas.galtier@ffbad.org
REUN	CHENUT Christophe	Président	presidentlnbr@gmail.com
	PARLON Loïc	Conseiller technique sportif	loic.parlon@ffbad.org