



## JUSTIFIER LES ACTIONS DE LA **CAMPAGNE 2020**



L'année 2020 a été marquée par la crise sanitaire.  
Certaines actions ont donc été impactées par le contexte.  
Par conséquent, voici la marche à suivre en fonction de l'état  
de réalisation de votre action.

**RAPPEL : un compte-rendu financier doit être rempli pour chaque action financée**

## **Situation 1 : action totalement ou partiellement réalisée et qui se terminera au plus tard le 30 juin 2021**



Vous devez déposer directement le compte-rendu financier de façon dématérialisée sur **« Le Compte Asso » avant le 30 juin 2021.**



## **Situation 2 : action réalisée partiellement en 2020 en raison de la situation sanitaire et qui se terminera après le 30 juin 2021**

Vous devez déposer **le compte-rendu financier partiel de l'action sur Le Compte Asso** et transmettre à votre District une **déclaration sur l'honneur** (cf annexe) afin d'obtenir un report des crédits pour 2021.

## **Situation 3 : action non réalisée en raison de la situation sanitaire et qui peut avoir lieu en 2021**

Vous devez transmettre à votre District **une déclaration sur l'honneur** (cf annexe) afin d'obtenir un report des crédits pour 2021.

*NB: Seule l'Agence Nationale du Sport est habilitée à autoriser le report des crédits pour l'année suivante*



## Situation 4 : action non réalisée en 2020 et non prévue en 2021

- ▶ **Vous pouvez réorienter les fonds perçus vers une autre action des dispositifs F.F.F. sur l'année 2021. Pour cela, vous devez transmettre à votre District :**
  - ⊙ Une déclaration sur l'honneur afin d'obtenir un report des crédits pour 2021.
  - ⊙ Un courrier contenant le descriptif de la nouvelle action financée (date, objectif, nom du dispositif fédéral associé).

*Si vous réorientez les fonds perçus vers une autre action, vous n'avez pas à saisir une demande pour cette action sur « Le Compte Asso ».*

- ▶ **Si vous ne pouvez organiser aucune action en 2021 éligible à un dispositif F.F.F, vous devrez l'indiquer dans le compte-rendu financier dématérialisée sur « Le Compte Asso » avant le 30 juin 2021. Une demande de reversement sera alors proposée à l'Agence Nationale du Sport.**

## Situation 5 : action non réalisée en 2020 indépendamment de la situation sanitaire

- ▶ **Vous devrez l'indiquer dans le compte-rendu financier dématérialisée sur « Le Compte Asso » avant le 30 juin 2021. Une demande de reversement sera alors proposée à l'Agence Nationale du Sport.**

*NB: Seule l'Agence Nationale du Sport est habilitée à autoriser le report des crédits pour l'année suivante*



# | Bien remplir le compte-rendu financier



Le compte-rendu financier, prenant la forme du [Cerfa n° 15059\\*02 - compte-rendu financier de subvention](#), comporte 3 parties : **bilan qualitatif de l'action, tableau de synthèse et données chiffrées.**

Ces 3 parties doivent toutes être rigoureusement renseignées.

# Le bilan qualitatif de l'action

L'objectif de cette partie est de mesurer la réussite du projet à l'aide d'indicateurs à la fois quantitatifs et qualitatifs. Voici quelques exemples d'indicateurs mobilisables :

Indicateurs quantitatifs = Eléments qui peuvent être chiffrés.	Indicateurs qualitatifs = Eléments qui décrivent la qualité du résultat, les moyens mis en œuvre ou les effets observables
<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Nombre de clubs créés</li><li>✓ Nombre de licences créées</li><li>✓ Turn-over des licences</li><li>✓ Nombre de participants par publics</li><li>✓ Nombre d'évènements organisés sur l'année</li><li>✓ Nombre d'encadrants / bénévoles / officiels / dirigeants formés</li><li>✓ Nombre de formations organisées</li><li>✓ Quantité de matériel acquis</li><li>✓ Nombre d'actions menées en territoires carencés</li><li>✓ ...</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Satisfaction des participants / structures participantes</li><li>✓ Evolution du nombre de licenciés selon les publics cibles</li><li>✓ % de nouveaux licenciés selon les publics cibles</li><li>✓ Diversité des offres proposés / nouveauté</li><li>✓ Fidélisation des publics touchés</li><li>✓ Programmations adaptées et novatrices</li><li>✓ Création de livrets ou autres supports de communication</li><li>✓ Diversité des publics touchés</li><li>✓ Evolution des comportements dans le cadre de la lutte contre les incivilités</li><li>✓ Mise en place de partenariats</li><li>✓ ...</li></ul>

# Le tableau de synthèse

Il est primordial de remplir intégralement ce tableau en respectant bien les consignes ci-dessous. Ce tableau permet de justifier l'utilisation de la subvention reçue.

## Prévision/réalisation

L'association doit remettre dans les colonnes « prévision » des charges et des produits, ce qu'elle avait indiqué dans le budget prévisionnel de l'action du dossier de demande de subvention initial.

L'association indique dans les colonnes « réalisation » des charges et des produits, ce qu'elle a réellement obtenu et dépensé.

## Subvention

La subvention Agence du Sport/PSF doit apparaître dans la rubrique « 74 – Subventions d'exploitation » sous l'intitulé « État » (et non Région ou Département).

## Contributions volontaires

Seules les associations qui disposent d'une information quantifiable et valorisable, ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, peuvent inscrire les contributions volontaires dans leurs budgets et comptes de résultats.

## Sous-totaux, totaux et pourcentages

Si l'association remplit toutes les colonnes demandées (prévision/réalisation), le calcul des totaux, sous-totaux et des pourcentages (réalisation/prévision et subvention/total des produits) se fait automatiquement dans le formulaire en format .pdf.

# Données chiffrées

Cette partie offre la possibilité de préciser et expliquer ce qui a été renseigné dans le tableau de synthèse, afin de comprendre au mieux le compte-rendu de l'action.

## Règles de répartition

Si le porteur de projet a mentionné des charges indirectes et des ressources propres affectées à l'action, il doit expliquer dans ce paragraphe quelle part ou quel pourcentage il a utilisé pour répartir ces charges de fonctionnement et ses ressources propres globales à cette action spécifique, puis le justifier.

## Écarts

L'association explique les différences de montants constatés entre la colonne « Prévion » et « Réalisation » qu'elles soient positives ou négatives et leur impact éventuel sur la réalisation de l'action.

## Contributions volontaires

Comme mentionné précédemment, seules les associations qui disposent d'une information quantifiable et valorisable, ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables, peuvent inscrire les contributions volontaires dans leurs budgets et comptes de résultats.

## Observations

Toute autre information ou remarque qui permettra de mieux comprendre le bilan ou compte-rendu de l'association.

## Signature

L'association ne doit pas oublier de faire signer le compte-rendu par son représentant légal.