



FÉDÉRATION FRANÇAISE D'ATHLÉTISME

Projets Sportifs Fédéraux 2026

GUIDE CLUBS

Aide aux demandes de subvention
pour le déploiement territorial PSF 2026
sur *Le compte Asso*

PARTENAIRES PRINCIPAUX



Crédit Mutuel



Comme chaque année, l'Agence Nationale du Sport nous concède l'instruction des projets sportifs fédéraux. Dans ce cadre, la Fédération Française d'Athlétisme définit les modalités et le processus de sélection.

Le Projet Sportif Fédéral s'appuiera, comme ces dernières années, sur le plan de développement de la fédération. La FFA travaillera de nouveau en collaboration avec ses structures déconcentrées lors de cette campagne. L'ANS a demandé qu'une attention particulière soit portée aux clubs et aux territoires d'outre-mer.

Après instruction des dossiers clubs et comités par les ligues (instruction fédérale pour les dossiers ligues), ceux-ci seront étudiés par une commission fédérale qui garantira l'équité des décisions et l'harmonisation d'attribution sur l'ensemble du territoire ; cette commission procédera à la validation des dossiers et proposera à l'Agence Nationale du Sport, la liste des bénéficiaires, ainsi que les montants à octroyer. L'Agence Nationale du Sport procédera, après validation des propositions fédérales, à la mise en paiement et aux versements des subventions.

Les structures de la Fédération bénéficieront d'une enveloppe globale pour des subventions hors emploi, apprentissage et équipements. Ces crédits restent gérés par les services déconcentrés de l'État (DRDJSCS) comme les années précédentes.

Pour rappel, le PSF 2026 sera directement instruit par ces mêmes services pour les territoires suivants :

- Corse
- Polynésie française
- Wallis et Futuna
- Saint-Pierre et Miquelon
- Nouvelle-Calédonie

Rappels sur les principes de demandes de subvention :

Les actions doivent être obligatoirement réalisées entre le 1^{er} janvier 2026 et le 31 décembre 2026 inclus.

- **Principes financiers**

- Le seuil minimum d'aide financière par bénéficiaire reste fixé à 1500 € (Abaissé à 1000€ pour les structures dont le siège social se situe en zone de revitalisation rurale (ZRR) ou dans une intercommunalité ayant signé un contrat de relance et de transition écologique (CRTE) rural ou dans un bassin de vie comprenant au moins 50% de la population en ZRR)
> <https://www.data.gouv.fr/fr/datasets/zones-de-revitalisation-rurale-zrr/> (MAJ210907)
- **Le seuil minimal de subvention pour une action ne pourra pas être inférieur à 750€ sauf subvention totale de 1000€ (QPV ou ZRR). Les subventions de 1000€ et 1500€ ne pourront comporter que deux actions au maximum, financées de la façon suivante :**
 - Une subvention de 1500€ permettra de financer 1 action à 1500€ ou 2 actions à 750€ ;
 - Une subvention de 1000€ permettra de financer 1 action à 1000€ ou 2 actions à 500€.

AUCUNE SUBVENTION INFERIEURE NE POURRA ETRE ATTRIBUEE

- La subvention proposée ne pourra pas excéder 80% du coût total de l'action, la structure devra aussi au minimum prendre à sa charge 20% des charges liées au projet.

NOUVEAU :

- La subvention demandée ne doit pas majoritairement porter sur les rémunérations (compte 64 du budget prévisionnel). Ce poste de dépense ne peut pas dépasser 80 % du budget total de l'action.
Par ailleurs, au-delà de 50 % du budget prévisionnel et dans la limite maximale de 80 % du budget total, il est obligatoire de fournir des précisions (nombre d'heures alloués aux salariés sur l'action, nombre de jours, nature de la mission).

Une attention prioritaire sera accordée aux actions de féminisation, notamment sur l'accès aux responsabilités et sur l'encadrement.

• Principes généraux

- Pour les clubs disposant d'une double affiliation fédérale, un choix d'affiliation doit nécessairement être fait au préalable (la même action ne pouvant pas être subventionnée par 2 fédérations différentes).
- Les clubs associés doivent déposer un dossier en leur nom propre.
- Les clubs référents doivent déposer un dossier en leur nom propre.
- Chaque club doit constituer une seule demande de subvention, soit **1 seul dossier par club** quel que soit le nombre d'actions proposées.
- Aucune action liée à l'organisation de compétition ne sera prise en compte dans le cadre de la demande de subvention PSF 2026.

ELIGIBILITE DES DOSSIERS

Les critères d'éligibilité sont les suivants :

- Respect du principe d'obligation de licencié à la FFA tous les adhérents du club de baby à masters.
- Posséder au moins un label dans un des 4 secteurs d'activités (Education Athlétique, Forme & Santé, Running, Stade)
- Fournir le projet de développement **à jour**
- **Les structures bénéficiaires d'une subvention PSF 2024 devront avoir transmis le Compte Rendu Financier (CRF) de leur(s) projet(s) exclusivement via la plateforme Le Compte Asso pour être éligibles.**
- Nombre d'actions par club : **3 maximum**

3 ACTIONS MAXIMUM PAR CLUB



Exception pour les clubs de - de 150 licenciés qui souhaitent ne bénéficier que de l'action spécifique "clubs de moins de 150 licenciés ».

Clubs outre-mer :

En raison des spécificités des territoires ultramarins, certains aménagements pourront être accordés à ces clubs.

TYPES D'ACTIONS ELIGIBLES

- Actions prioritaires inscrites dans le plan de développement fédéral :
 - Action d'accueil : poursuivre les actions de recrutement et de fidélisation en lien avec la rentrée sportive 2026 : formation, matériel (n'excédant pas 500€ HT prix unitaire), animations estivales, etc.
 - Secteur STADE : stages sportifs, événements initiation et découverte, journée de promotion et d'animation.
 - Secteur EDUCATION ATHLETIQUE : Temps périscolaire, etc.
 - Pass'Athlé, Kinder Joy of Moving Athletics Day.
 - Secteur RUNNING : Run2K Challenge, mise en place de parcours permanent, stages sportifs.
 - Secteur FORME & SANTE : Journée nationale de la marche nordique, sport sur ordonnance, sport en entreprise.
 - Formation
- Autres actions :
 - Toute autre action à l'initiative du club, inscrite dans le plan de développement fédéral ou régional, ou présentant un intérêt général, dans chacun des quatre secteurs d'activités.
 - Actions en faveur de l'éthique et de la citoyenneté (lutte contre le dopage, le harcèlement, le radicalisation, engagement en faveur du développement durable...).
 - Action de féminisation (développement des pratiques féminines, accès aux statuts dirigeants, formation d'encadrantes, etc.).

COMPLEMENT D'INFORMATION DES ACTIONS

A noter : depuis 2026, conformément aux directives de l'ANS, les actions mises en œuvre sur le temps scolaire ne sont plus éligibles au financement PSF. Toutefois, les actions mises en place sur le temps périscolaire restent éligibles.

Action petits clubs (dossier spécifique aux structures de moins de 150 licenciés) :

Si vous aviez moins de 150 licenciés au 31/08/2025, vous pouvez prétendre à une aide de 1500€ maximum, avec une subvention couvrant 80% du coût total de l'action. La Fédération met à votre disposition une fiche type que vous trouverez [ici](#).

Il vous suffit de remplir cette fiche en indiquant une demande de 1500€, correspondant à des dépenses équivalentes à 1875€ afin de couvrir des frais de formation (assistant, éducateur, entraîneur), l'achat de petit matériel, des frais liés à l'organisation d'une journée nationale ou bien encore des frais liés à l'ouverture d'une section ou de créneaux supplémentaires (école d'athlé, running ou forme/santé).

Action de féminisation :

Dans le cadre de la féminisation de la pratique sportive, une attention particulière sera apportée aux actions visant un public féminin. D'un point de vue technique, lors de la réalisation du dossier sur « *Le compte Asso* », concernant un projet ciblant spécifiquement les femmes, **bien préciser dans la partie « Public bénéficiaire » qu'il s'agit d'un public féminin**. Les actions visant un public mixte ne seront pas prises en compte. Cela peut concerner à la fois des actions à destination des pratiquants, de l'encadrement et des dirigeants.

Formation :

Les actions de formation sont éligibles pour les clubs qui souhaitent financer les frais d'inscriptions aux formations, de déplacements et d'hébergement seulement **pour les bénévoles des clubs**.

Les formations destinées aux salariés peuvent bénéficier d'autres dispositifs de financement. Il est également possible de rendre éligible le financement des CQP, DE et DES dans le cadre de **projets de professionnalisation**.

Pour rappel, les CQP ne peuvent être financés par d'autres dispositifs que s'il existe déjà un contrat de travail, c'est-à-dire dans le cadre d'une situation de professionnalisation.

S'agissant des DE et DES, ces formations peuvent également faire l'objet de financements externes, mais jamais à 100% car ce sont des frais importants.

Lors des dépôts de ces demandes, et notamment pour les projets de professionnalisation, il est impératif de joindre à la demande les devis correspondants aux formations concernées.

Stage :

Les années précédentes, les stages sportifs constituaient la majorité des actions déposées dans le secteur « stade ». Afin d'améliorer l'encadrement de ces actions, il est essentiel de préciser lors des descriptions de ces demandes.

- Le nombre de participants
- Le nombre de jours de stage
- Indiquer s'il s'agit d'un stage avec hébergement.

NOUVEAU :

Les Pôles espoirs territoriaux :

Seuls les clubs éligibles peuvent déposer une action en lien avec les PET. Les précisions relatives aux conditions et critères spécifiques à ce dispositif seront communiquées directement par email aux clubs concernés.

INFORMATIONS LIEES AU « COMPTE ASSO »

Tous les clubs devront utiliser exclusivement l'outil « Compte Asso » pour faire leur demande de subventions 2026 et s'assurer que chacune des 5 étapes suivantes a été respectée.

▲ Enregistrer régulièrement les informations et documents ajoutés sur le Compte Asso. Au bout de 30 min d'inactivité, vos données seront perdues.

1. Créer un compte ou s'identifier sur la plateforme

<https://lecompteasso.associations.gouv.fr/>.

Les clubs n'ayant jamais déposé un dossier sur « *Le compte Asso* », sont invités à prendre connaissance des 2 tutoriels vidéo suivants :

- Pour la création d'un compte, [cliquez ici](#)
- Pour la saisie et dépôt d'une demande de subvention, [cliquez ici](#)

▲ **N'oubliez pas d'indiquer votre n° d'affiliation FFA à l'étape 2 « Sélection du demandeur », dans la rubrique « Saisir les affiliations de l'association ».**

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
Olympiques	FEDERATION FRANCAISE DE TENNIS DE TABLE		300	200	100		

2. A l'étape 3 « Pièces justificatives », renseigner l'ensemble des documents administratifs suivants ou les mettre à jour :

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présents dans l'application);
- La liste des dirigeants (personnes chargées de l'administration de l'association) régulièrement déclarée si elle a été modifiée depuis le dépôt éventuel d'une demande initiale (éléments éventuellement récupérés du greffe des associations déjà présents dans l'application);
- Le plus récent rapport d'activité approuvé ;
- Le dernier budget prévisionnel annuel approuvé ;
- Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos : Le compte de résultat comporte la liste de toutes les recettes (produits) et de toutes les dépenses (charges) de l'association enregistrés au cours de l'exercice comptable ;
- Le bilan annuel financier du dernier exercice clos : Le bilan financier se compose de l'actif (ensemble des biens dont l'association est propriétaire) et le passif (les différentes sources de financement de l'association, essentiellement son épargne et ses dettes);
- Un relevé d'identité bancaire au nom de l'association (et non au nom du président ou de la présidente ou de la section), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET ;
- Le projet associatif : celui-ci est obligatoire. Si vous ne disposez pas de projet de club formalisé, vous pouvez télécharger la fiche « Projet club » [en cliquant ici](#), la compléter et la signer par votre président de club.

3. Faire une demande de subvention en inscrivant le code FFA correspondant à votre ligue dans la rubrique « Rechercher une subvention » puis dans le champ « Recherche » (Ce code devra obligatoirement être renseigné dans le « compte Asso » pour sélectionner la subvention FFA) ;

- Ligue Auvergne-Rhône-Alpes : 923
- Ligue Bourgogne-Franche-Comté : 924
- Ligue Bretagne : 925
- Ligue Centre-Val de Loire : 926
- Ligue Grand Est : 927
- Ligue Guadeloupe : 935
- Ligue Guyane : 937
- Ligue Hauts-de-France : 928
- Ligue Île-de-France : 929
- Ligue Martinique : 936
- Comité de Mayotte : 939
- Ligue Normandie : 930
- Ligue Nouvelle Aquitaine : 931
- Ligue Occitanie : 932
- Ligue Pays de la Loire : 933
- Ligue Provence-Alpes-Côte d'Azur : 934
- Ligue Réunion : 938

RECHERCHER UNE SUBVENTION	
Recherche	Code, dispositif, financeur
Niveau territorial	Sélectionnez un niveau territorial
Type instructeur ou financeur	Sélectionnez un type instructeur ou financeur
Nom du dispositif	Sélectionnez un dispositif
Service instructeur ou financeur	Sélectionnez un service instructeur ou un financeur

Les clubs ayant déjà déposé un dossier l'an dernier dans *Le compte Asso* auront la possibilité de reconduire la mise en œuvre de leurs actions en cliquant sur le bouton « Renouvellement ». Une actualisation des données devra néanmoins être effectuée. Le dépôt de nouvelles actions est bien sûr fortement conseillé pour bien répondre aux critères d'éligibilité.

4. A l'étape 4 de la procédure (Description des projets), sélectionnez dans le champ « Objectifs opérationnels », un des trois objectifs correspondant à votre projet parmi les objectifs suivants :

- **Promotion du sport santé**
- **Développement de l'éthique et de la citoyenneté**
- **Développement de la pratique**

Chaque objectif est relié à ses propres dispositifs en lien avec le plan de développement de la FFA. Ainsi dans le champ suivant « Modalité ou dispositif », veuillez sélectionner le dispositif correspondant à votre projet parmi les dispositifs fédéraux suivants :

- **Promotion du sport santé**
 - **FORME & SANTE** : Journée nationale de la marche nordique (opération nationale FFA)
 - **FORME & SANTE** : Autres (actions de développement et promotion de l'athlisme, forme santé, work athlé, sport sur ordonnance, ...)
- **Développement de l'éthique et de la citoyenneté**

- LUTTES CONTRE LES DEVIANCES (dopage, harcèlement, radicalisation...)
- Développement de la pratique
 - CLUB non labellisé ou CLUB de -150 LICENCIES : Actions d'accueil (réservé uniquement à ce type de club)
 - COMITES DEPARTEMENTAUX de – 1500 LICENCIES : Action d'accompagnement des clubs (réservé uniquement à ce type de CD)
 - STADE : Opération de promotion et d'animation auprès d'un public de plus de 16 ans
 - EDUCATION ATHLETIQUE : Kinder Joy of Moving Athletics Day (opération nationale FFA)
 - EDUCATION ATHLETIQUE : Pass'Athlé
 - EDUCATION ATHLETIQUE : Autres (Opération de promotion et d'animation auprès d'un public de – 16 ans : temps périscolaire, stages, ...)
 - RUNNING : Run2K challenge (opération nationale FFA)
 - RUNNING : Autres (Stages sportifs, création parcours permanent trail, sortie organisée, opération de promotion et d'animation)
 - FORMATION

NOUVEAU :

- **STADE : Accès haut niveau (réservé uniquement aux ligues et aux structures éligibles dans le cadre des pôles espoirs territoriaux)**

Pour information les actions « ANIMATION RESEAU : structuration et accompagnement des clubs ou des comités » sont réservées uniquement aux ligues et CD

Dans certains secteurs du plan de développement (Forme&Santé, Education athlétique et Running), un dispositif « Autres » a été ajouté, il permet d'intégrer votre projet dans ce dispositif si ce dernier ne correspond pas aux autres dispositifs identifiés par la FFA.

- ▲ **Si vous déposez plusieurs projets, vous devez tous les intégrer dans le même dossier de demande de subvention avant de transmettre et de confirmer la transmission de votre dossier. (Cliquez sur « + » à l'étape 4 « Description des projets » après avoir saisi votre premier projet)**

5. A l'étape 5 de la procédure (Attestation et soumission), veillez à bien **transmettre et confirmer la transmission** afin que votre dossier soit bien transmis au service instructeur. 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.**

Confirmer la transmission

Cette action va permettre de transmettre votre dossier au service instructeur.

Il ne sera alors plus modifiable, sauf si le service instructeur vous en laisse la possibilité. Vous allez aussi récupérer le Cerfa de votre dossier au format PDF.

Souhaitez-vous continuer ?

✓ Confirmer la transmission

↓ Télécharger le récapitulatif

✕ Annuler

Notifications

n° 20-005239

Le dossier a été transmis au service instructeur

05/03/2020 16h15

n° 20-005208

Le dossier a été transmis au service instructeur

04/03/2020 11h22

n° 20-005208

Le dossier est en cours d'instruction

04/03/2020 10h28

n° 20-005165

Le dossier a été transmis au service instructeur

03/03/2020 10h26

n° 20-005165

Voir les demandes de subvention

n° dossier, n° Siret, nom du demandeur 

État Exercice

Complétude

Type dispositif

Inclure les dossiers supprimés ☐

[EXTRAIRE LES DOSSIERS EN XLS](#)

Demande de subvention N° 20-005239

77551152000014

Demandeur	PIEDS BLANCS LES AYDES - 77551152000014			Type de subvention	Agence du Sport - Fédérations
Complétude	complet	Dernière mise à jour	05/03/2020 16h15	Dernier utilisateur	cm.leveque@orange.fr
Service instructeur	FFTT-PACA	Etat	Transmis au service instructeur		

Accéder directement aux étapes du dossier

2
Demandeur, personnes physiques et RIB

3
Liste des documents

4
Liste des projets

Besoin d'aide ?



LE CALENDRIER 2026

- **Le 30 mars** : Ouverture de la plateforme « Le compte Asso » pour le dépôt des dossiers
- **03 mai** : Fermeture du « Compte Asso » et fin de la période de dépôt des dossiers
- **04 au 11 mai** : Pré-instruction des dossiers
- **12 mai au 11 juin** : Instruction des dossiers
- **12 au 30 juin** : Validation fédérale puis transmission des dossiers à l'Agence Nationale du Sport
- **30 juin** : Date limite de transmission des bilans sur le Compte Asso
- **Entre Juillet et Septembre** : Paiement des subventions par l'Agence Nationale du Sport et Envoi des notifications par l'ANS.

CONTACTS REFERENTS LIGUES

Des référents PSF 2026 ont été désignés pour chaque ligue afin de vous aider dans les démarches de demandes de subvention. Pour toutes questions concernant vos actions ou les spécificités de votre territoire, vous pouvez contacter votre référent ligue :

- Ligue Auvergne-Rhône-Alpes : beapfaender@wanadoo.fr
- Ligue Bourgogne-Franche-Comté : patrick.leger@athle.fr
- Ligue Bretagne : clementbajon@bretagneathletisme.com
- Ligue Centre-Val de Loire : xavier@athle-centre.fr
- Ligue Grand Est : direction@athlelarge.fr
- Ligue Hauts-de-France : yann.vaillant@athle.fr
- Ligue Île-de-France : colette.ruineau@athleif.org / bernard.brignat@wanadoo.fr
- Ligue Normandie : direction@normandieathletisme.fr
- Ligue Nouvelle Aquitaine : yves.orianges@wanadoo.fr
- Ligue Occitanie : yves.bellanger.yb@gmail.com
- Ligue Pays de la Loire : antoine.chateau@lapl.fr
- Ligue Provence-Alpes-Côte d'Azur : isacva84@gmail.com

Pour toutes les structures Outre-Mer, vous pouvez vous adresser directement à psf@athle.fr

Pour toutes questions techniques sur *Le Compte Asso*, vous pouvez vous adresser à psf@athle.fr.

Annexe

1. Guide budgétaire

Moyens Humains

Il vous est demandé dans cette rubrique de dresser l'état des moyens humains de l'association au 31 décembre de la dernière année écoulée. Là encore, il s'agit pour l'autorité administrative sollicitée de mieux connaître les modalités de fonctionnement de l'association à travers ses ressources humaines. Pour certains secteurs d'activités cela lui permet également de s'assurer du respect des exigences réglementaires applicables.

Le « nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé » : la conversion en ETPT permet d'estimer le volume de salariés non pas par rapport au nombre de personnes physiques mais par rapport au nombre d'heures travaillées par ces personnes. Il s'agit des effectifs pondérés par la quotité de travail.

Pour réaliser ce calcul il convient d'évaluer ce que représente chaque salarié en ETPT pour en faire la somme globale.

Exemple : une association compte 3 salariés, répartis de la manière suivante :

- 1 salarié à temps plein présent toute l'année : il représente 1 ETPT ($1 \times 12/12$)
- 1 salarié à temps partiel (80%) présent toute l'année : il représente 0,8 ETPT ($1 \times 0,8 \times 12/12$)
- 1 salarié à temps partiel (80%) recruté le 1er juillet : il représente 0,4 ETPT ($1 \times 0,8 \times 6/12$)

Cette association emploie donc 3 salariés qui représentent 2,2 ETPT ($1 + 0,8 + 0,4$).

Nouveau :

Pour les structures dont les charges salariales (compte 64) représentent plus de 50 % du budget prévisionnel, dans la limite maximale de 80 % du budget total, il est obligatoire de préciser de manière détaillée :

- Le nombre d'heures consacrées à l'actions ;
- Le nombre de jours mobilisés ;
- La nature des missions réalisées (contenu des interventions, tâches effectuées, etc.) ;

Ces éléments doivent permettre d'identifier clairement l'affectation des ressources humaines au projet. Sans ces précisions, une minoration sera automatiquement appliquée.

Budget prévisionnel du projet

Le budget d'un projet a pour objet de mettre en chiffres les moyens à mobiliser pour la réalisation des objectifs dudit projet, et de les confronter aux ressources dont dispose l'association et celles dont elle aura besoin. Ce budget doit en montrer le caractère réaliste et réalisable, donc viable sous conditions de soutiens financiers. Ce budget prévisionnel **doit être équilibré**.

Les charges ou dépenses

CHARGES DIRECTES	
CHARGES	NATURE - EXEMPLES
60 – Achats	
601. Achats stockés matières premières et fournitures	Biens (matières premières et fournitures achetées dans le but d'être transformées avant d'être revendues ou consommées) : fournitures de bureau, petits équipements, produits d'entretien, etc. Aussi les marchandises acquises pour la mise en œuvre d'un projet ou d'un évènement particulier telles que des « goodies » ayant vocation à être revendus dans le cadre de la récolte de fonds.
606. Achats non stockés	Fournitures ayant la caractéristiques de ne pas être stockables : gaz, électricité, carburant...
61 - Services extérieurs	
613. Locations	Charges liées à l'usage d'un bien dont l'association n'est pas propriétaire : local, véhicule loué.
616. Assurance	Contrats d'assurance pris pour la réalisation du projet
618. Divers – Documentation	Dépenses d'abonnement à des publications spécialisées ou achats d'ouvrages par exemple. Frais de colloques, séminaires, conférences.
62 - Autres services extérieurs	
622. Rémunérations intermédiaires et Honoraires, Prestation de service	Honoraires ou indemnités versés à des tiers et pour lesquelles il n'y a pas versement de charges sociales. Sommes versées à des membres de professions libérales (avocats, experts comptables...)
623. Publicité, publication, relations publiques	Les dépenses liées aux moyens et opérations de communications utilisés pour faire connaître votre projet : frais d'annonces, d'imprimés, d'insertion, de catalogues et de publications diverses. Frais engagés pour les foires et expositions.
625. Déplacements, missions	Frais de déplacements ou de missions des salariés, volontaires et bénévoles : restaurant, hôtel, péage, indemnités kilométriques, déménagement, etc.
627. Services bancaires	Charges de rémunération d'un service bancaire telles que les frais sur l'émission d'un emprunt.
63 - Impôts et taxes	
631. Impôts et taxes sur rémunérations	Taxe sur les salaires
635. Autres impôts et taxes	
64- Charges de personnel	<i>Sont principalement concernées les associations employeuses de salariés</i>
641. Rémunération des personnels	Rémunération principale brute des personnels, indemnités pour heures supplémentaires, indemnités et avantages divers ; chèques repas ou déjeuner.
645. Charges et cotisations sociales	Cotisations sociales versées par l'association en tant qu'employeur à l'URSSAF, aux mutuelles, aux caisses de retraites, à Pôle Emploi et aux autres organismes sociaux. Entrent aussi dans les charges sociales.
Autres charges de personnel	Charges de personnel marginales telles que des indemnités versées à un stagiaire.
65- Autres charges de gestion courante	Redevance pour concession brevets; pertes sur créances irrécouvrables (subventions acquises annulées, factures clients impayées), subventions attribuées par l'association, etc.
66- Charges financières	
67- Charges exceptionnelles	Dépenses qui ont un caractère inhabituel, par rapport à l'activité ordinaire ou courante.
68- Dotation aux amortissements, provisions et 689. Engagements à réaliser sur ressources affectées	Prise en compte de l'usure des biens de l'association inscrits à l'actif du bilan. Elle se calcule en fonction du prix d'achat et de sa durée d'utilisation. Exemple : si l'association a acquis un véhicule pour 20 000€ et que sa durée d'utilisation est de 5 ans, la dotation d'amortissement à comptabiliser annuellement pendant 5 ans est de $20\,000/5 = 4\,000$ €. (en amortissement linéaire).
69- Impôt sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés	Impôt sur les bénéfices pour les associations qui y sont soumises, <i>y compris au taux réduit, sur les revenus du patrimoine des organismes sans but lucratif</i> ; Participation des salariés aux résultats (obligatoire si > 50 salariés)
Charges indirectes affectées à l'action	
Charges fixes de fonctionnement	
Frais financiers	
Autres	
TOTAL DES CHARGES	

Les produits ou recettes

RESSOURCES DIRECTES	
PRODUITS	NATURE - EXEMPLES
70 1. Vente de produits finis, de marchandises	Marchandises stockées ou non, revendues en l'état par l'association. Exemple : vente d'articles aux couleurs de l'association (T-shirts, maillots, cabas, etc.)
70 6. Prestations de services	Services rendus et « facturés » par l'association à des tiers, des bénéficiaires, des adhérents, etc. Exemple : Cotisations des adhérents
73. Dotations et produits de tarification	
74. Subventions d'exploitation⁵	Subventions publiques ou privées destinées à la réalisation du projet. « Fonds à engager » reçus en vue d'une opération préalablement déterminée.
État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicité(s)	
Conseil-s- Régional(aux) :	
Conseil-s- Départemental (aux) :	
Commune(s), Communauté(s) de communes ou d'agglomérations	Lister, identifier les collectivités sollicitées. Préciser le cas échéant si co-financement
Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
L'agence de services et de paiement –ASP- (emplois aidés)	
Autres établissements publics	
Aides privées	Subventions privées ne relevant pas des dons ni du mécénat d'entreprises : par exemple fonds provenant d'une fondation.
75 – Autres produits de gestion courante	Remboursements de frais au titre de la formation professionnelle ; redevances pour concessions, brevets, licences, etc. ; complément de rémunération des personnes handicapées (E.S.A.T)
756. Cotisations	
758. Dons manuels - Mécénat	Distinguer si possible les dons affectés (à une cause ou un objet bien précis) et les non affectés. Dons provenant du Mécénat.
76. Produits financiers	Revenus et intérêts des différents placements (Livret A, actions, valeurs mobilières de placement...).
77. Produits exceptionnels	Ne se rapportant pas à l'activité courante et normale de l'association : libéralités reçues (donations entre vifs et legs testamentaires) ; prix de cession des immobilisations ; quote-part de subventions d'investissement virée au résultat de l'exercice
78. Reprises sur amortissements, provisions et 789. Report des ressources affectées et non utilisées des exercices antérieurs	Par exemple reprise d'une provision antérieurement passée en comptabilité et dont la charge devient certaine, effective et définitive. Ou reprise des amortissements lors de la vente d'un bien immobilisé inscrit à l'actif.
79. Transfert de charges	Le transfert de charges permet de neutraliser une charge d'exploitation comptabilisée en cours d'exercice, par exemple pour la rattacher à l'exercice suivant.
Ressources propres affectées à l'action	
TOTAL DES PRODUITS	

⁵ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

Les contributions volontaires :

Il s'agit d'opérations consistant en la fourniture par un tiers d'une capacité de travail, de biens ou de services à titre gratuit sans aucune contrepartie attendue.

Ces contributions volontaires, dont fait partie le bénévolat, viennent abonder les ressources propres de l'association. Or, dans le cadre d'un financement public, le taux de ressources propres d'une association au regard de ses ressources globales peut être un élément pris en compte et analysé par l'autorité publique. Ainsi, la valorisation des contributions volontaires dans le budget est un enjeu à ne pas négliger.

Par ailleurs, la valorisation du bénévolat permet de mieux gérer cette ressource et de prendre la mesure de son importance, voire de la mettre en avant dans une démarche de reconnaissance de l'investissement des personnes engagées, en interne, comme vis-à-vis de l'extérieur.

Ce mode d'enregistrement en comptes de « charges » et de « produits » de classe 8 n'a pas et ne peut pas avoir d'incidence sur le résultat (excédent/insuffisance ; bénéfice/perte).

Contributions volontaires en nature La comptabilisation des charges et des produits de classe 8 n'a pas d'incidence sur le résultat (bénéfice/perte)			
86 - Emploi des contributions volontaires en nature		87 – Contributions volontaires en nature	Les contributions volontaires sont, par nature, effectuées à titre gratuit. Elles correspondent au bénévolat, aux mises à disposition de personnels ainsi que de biens meubles ou immeubles, auxquels il convient d'assimiler les dons en nature redistribués ou consommés en l'état par l'association
860 – Secours en nature	Dons alimentaires et vestimentaires, mise à disposition éventuelle de personnel	870 – Bénévolat (et personnes mises à disposition)	
861 – Mise à disposition gratuite de biens	Mise à disposition de locaux ou de matériel		
864 – Personnel bénévole	Tout temps donné gracieusement	875 – Dons en nature	
Total		Total	
Les emplois des contributions volontaires en nature (charges 86) et les contributions volontaires en nature (produits 87) doivent être équilibrés, les montants des deux totaux doivent donc être égaux			

En rouge, il s'agit de la manière de consommée les ressources et en bleu il s'agit des ressources.

Exemple de charges et produits :

Achats de matériel : A faire apparaître sur le Compte 60 – Achats

Prestations de services réalisés par un tiers : A faire apparaître sur le compte 62 – Autres services extérieurs

Location de matériels sport : A faire apparaître sur le compte 61 – Services extérieurs

Rémunération du salarié en charge du développement du club pour un temps de travail consacré à la réalisation de l'action : A faire apparaître sur le compte 64 – Charges de personnel

Cotisation adhérents : A faire apparaître sur le compte 70 – Prestation de service

ATHLÈ

FÉDÉRATION FRANÇAISE D'ATHLÉTISME

CONTACT

psf@athle.fr