



PROJET SPORTIF FÉDÉRAL

(PSF 2026)

AGENCE NATIONALE DU SPORT (ANS)

FÉDÉRATION FRANÇAISE D'ÉDUCATION PHYSIQUE ET DE
GYMNASTIQUE VOLONTAIRE (FFEPGV)

Date d'**ouverture** du site « Le Compte Asso » :
27/03/2026

Date de **clôture** du site « Le Compte Asso » :
04/05/2026



1. Pourquoi remplir un compte-rendu financier ?

Ayant bénéficié d'une subvention de l'État, vous avez l'**obligation** de rendre compte de leur bonne utilisation en remplissant un compte-rendu financier, **au plus tard 6 mois** après la fin de l'année qui caractérise la subvention **Soit la date butoir du 30/06/N + 1**

Exemples :

- Subvention reçue au titre du **PSF 2025** → Date butoir = **30/06/2026**
- Pour toute subvention qui sera reçue au titre du **PSF 2025** → Date butoir = **30/06/2026**

Depuis 2021, **le compte-rendu financier est dématérialisé.**

C'est-à-dire qu'il est rempli directement en ligne sur votre propre compte « Le Compte Asso ».

Le compte-rendu financier est à faire pour chaque projet subventionné.

Exemple :

- En août 2025, une association a reçu 1 500 € pour 2 projets subventionnés (2 x 750 €)
- Au 30/06/2026, l'association doit faire 2 comptes-rendus financiers (1 pour chacun des 2 projets).

La subvention ayant été accordée au regard d'un projet prévisionnel, le compte-rendu financier permet de rendre compte des conditions de sa réalisation. Les informations portées doivent être complètes, claires et de nature à permettre de constater si :

1. L'action est réalisée et menée à son terme- **Pas de reversement à l'Agence**
2. La subvention est partiellement utilisée - **reversement partiellement à l'Agence Nationale du Sport.**
3. L'action non réalisée - **la subvention non utilisée est alors à reverser à l'Agence Nationale du Sport.**

2. À quelle disposition prévue correspondez-vous ?

Cas n°1 - Vous avez reçu une subvention PSF 2025 et vous faites une demande de subvention PSF 2026

Cas n°2 - Vous avez reçu une subvention PSF 2025 et vous ne faites pas de demande de subvention PSF 2026

Cas N° 1 :

- Si le projet est terminé (mené à son terme ou annulé) au moment de la campagne **PSF 2026**, vous devez remplir votre compte-rendu financier dématérialisé.
- Si le projet n'est pas terminé (non mené à son terme) au moment de la campagne **PSF 2026**, vous devez remplir un compte-rendu financier « intermédiaire » :
 - Télécharger le formulaire Cerfa 15059*2, le remplir et le déposer dans votre dossier de demande de subvention sur le Compte Asso à l'emplacement « **Autre** » dans « Les **documents spécifiques au dossier** » ?
 - Vous avez jusqu'au **30/06/2026** pour remplir votre compte-rendu financier **dématérialisé**.

Cas N° 2 :

- Vous avez jusqu'au **30/06/2026** pour remplir votre compte-rendu financier **dématérialisé**

3. Conseils pratiques pour remplir le compte-rendu financier (CRF)

Pour des raisons pratiques, les conseils sont indiqués sur des extraits du Cerfa 15059*02 car il convient aux deux situations que peut rencontrer l'association :

- Il s'agit du Cerfa qui doit être rempli si l'association doit déposer un compte-rendu financier dit « intermédiaire » ;
- Les champs du Cerfa correspondent à ceux qui sont demandés sur le site « Le Compte Asso », pour remplir le compte-rendu financier dématérialisé (« définitif ») de la subvention accordée.

Les points essentiels du compte-rendu financier, annotés sont les suivants :

1. Bilan qualitatif de l'action ;
2. Tableau de synthèse ;
3. Données chiffrées : annexes.

Important :

- Le compte-rendu « définitif », dématérialisé en ligne, doit être **transmis**.
- Pour cela, 2 étapes sont nécessaires :
 - Cliquer sur le bouton vert en bas à droite « **Transmettre au service instructeur** »
Une petite fenêtre s'affiche au milieu de l'écran
 - Cliquer sur « **Confirmer la transmission** » (en bas à gauche sur la petite fenêtre)
Vous pouvez enregistrer le Cerfa du compte-rendu financier disponible en PDF.

Le compte-rendu non transmis entraîne, de la part de l'Agence nationale du Sport, la demande de reversement de la subvention reçue.

1. Bilan qualitatif de l'action réalisée

Identification :

Nom : _____

Numéro SIRET : |

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : | | | | | | | | | | | | | | | |

Pour une association régie par le code civil local (Alsace-Moselle), date de l'inscription au registre des Associations : [] [] [] []

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

- Rappeler ici l'intitulé de l'action, tel qu'il figure dans la demande initiale
- Résumer la réalisation de l'action

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

- Préciser le nombre de personnes touchées par l'action
- Préciser le profil des personnes : élus, salariés, bénévoles, adhérents, non-adhérents, femmes, hommes, enfants, adultes, seniors, personnes en situation de handicap ...

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

- - **IMPORTANT** : indiquer date(s), lieu(x), durée(s). Ces informations permettent de vérifier que la subvention versée correspond bien au nombre de jours réalisés et heures réalisées et qu'il n'y a pas eu de trop-perçu.

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

- L'évaluation de l'action réalisée doit être faite de manière qualitative et quantitative au regard des objectifs, critères et indicateurs indiqués dans la demande de subvention mais aussi par exemple :
 - Informations qualitatives : satisfaction des participants ou des structures participantes, mise en place de partenariats, fidélisation des participants, diversité des offres proposées ...
 - Informations quantitatives : nombre de licences créées, nombre de participants, nombre d'encadrants (élus, bénévoles, salariés), nombre de formations ...

2. Tableau de synthèse¹.

Exercice 20...

→ Exercice au cours duquel la subvention de l'Agence nationale du Sport – PSF a été attribuée ou utilisée (si l'exercice est différent de celui de l'attribution, cas du report)

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRO			
Charges directes affectées à l'action				R			
60 – Achat	0	0		70 – Vente de m			
				produits finis, prestations de			
				services			
				73 – Dotations et produits de			
				tarification			
Achats matières et				74- Subventions d'exploitation*			
fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s)			
Autres fournitures				solicitée(s)			
61 - Services extérieurs				-			
Locations				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
				-			
62 - Autres services				Intercommunalité(s) : EPCI ³			
extérieurs				-			
Rémunérations				Commune(s) :			
intermédiaires et				-			
honoraires				Organismes sociaux (détailler) :			
Publicité, publication				-			
Déplacements, missions				Fonds européens			
Services bancaires, autres				L'agence de services et de			
63 - Impôts et taxes				paiement (ex-CNASEA -emplois			
Impôts et taxes sur				aidés)			
rémunération							
Autres impôts et taxes				Autres établissements publics			
				Aides privées			
64- Charges de personnel							
Rémunération des				75 - Autres produits de gestion			
personnels				courante			
Charges sociales				Dont cotisations, dons manuels ou			
Autres charges de				legs			
personnel				76 - Produits financiers			
65- Autres charges de				77- Produits exceptionnels			
gestion courante							
				78 – Reports ressources non			
66- Charges financières				utilisées d'opérations			
67- Charges				antérieures			
exceptionnelles							
68- Dotation aux							
amortissements							
CHARGES INDIRECTES AFFECTÉES À L'ACTION				RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES À L'ACTION			
Charges fixes de							
fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges	0	0		Total des produits	0	0	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES*							
86- Emplois des	0	0		87 - Contributions volontaires	0	0	
contributions volontaires				en nature			
en nature				870- Bénévolat			
860- Secours en nature							
861- Mise à disposition				871- Prestations en nature			
gratuite de biens et							
services							
862- Prestations				875- Dons en nature			
864- Personnel bénévole							
TOTAL	0	0		TOTAL	0	0	
La subvention de€ représente% du Total des produits.							

→ Prévision :
reporter les
montants inscrits au
budget de la
demande initiale (à
l'identique).

*S'il s'agit de la
saisie
dématérialisée, les
prévisions sont
automatiquement
reportées.*

→ Réalisation :
reporter les
dépenses
comptabilisées
pour la réalisation
de l'action

→ Prévision :
reporter les
montants inscrits
au budget de la
demande initiale
(à l'identique).

*S'il s'agit de la
saisie
dématérialisée, les
prévisions sont
automatiquement
reportées.*

→ Réalisation :
reporter les
recettes
comptabilisées
pour la réalisation
de l'action

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁴ Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

3. Données chiffrées : annexe.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

- Ceci concerne uniquement la structure qui a indiqué, sur le tableau de synthèse, des charges indirectes et/ou des ressources propres : en indiquer la part (ou le pourcentage) et la raison

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

- Les écarts significatifs doivent être analysés, justifiés. Ne pas hésiter à expliquer les éventuels impacts de ceux-ci sur la réalisation de l'action

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée⁵ :

- Depuis le 1er janvier 2020, une nouvelle réglementation (ANC 2018-06) encadre les inscriptions des contributions volontaires en nature qui restent recommandées. En cas de non-comptabilisation de ces dernières, il faut en indiquer les raisons.

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

- Ne pas hésiter à apporter ici toute information jugée pertinente pour une meilleure lecture du présent compte-rendu financier.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

Signature

→ La signature
est obligatoire

⁵ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables ; voir le guide publié sur « www.associations.gouv.fr »

4. Résumés schématisés des mesures en cours

