



**AGENCE
NATIONALE
DU SPORT**

**AU SERVICE DE LA PERFORMANCE ET DU
DÉVELOPPEMENT**

Evaluation des actions financées au titre des projets sportifs fédéraux (PSF) 2020

- Vous trouverez dans ce guide conseils et recommandations pour accompagner les associations financées au titre d'un projet sportif fédéral à compléter le formulaire de référence [CERFA Compte-rendu financier de subvention 15059*02](#) selon les critères d'évaluation fixés dans le cadre de la campagne Agence / PSF 2020.
- L'enjeu, pour chaque fédération, est de mesurer l'impact de son projet sportif fédéral PSF au regard des objectifs fixés et validés.

**AU SERVICE DE LA PERFORMANCE ET DU
DÉVELOPPEMENT**



Utilisation de la subvention

Le cadre général

- Lorsque la subvention est utilisée pour une action déterminée, l'association doit fournir à l'organisme qui la subventionne **un compte rendu financier (CRF)**.
- Ce document doit **prouver que les dépenses** effectuées sont **conformes à l'objet de la subvention**. Il doit être transmis dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice budgétaire qui s'étend du 01/01/2020 au 31/12/2020 pour lequel la subvention a été attribuée.
- En revanche, quelle que soit la **nouvelle demande déposée** par une association, il est une **obligation que de remettre le CRF avant le dépôt** ou du moins la décision d'attribution d'une nouvelle demande, de sorte que l'autorité administrative qui a accordé la subvention, puisse s'assurer de la conformité des dépenses effectuées au regard de l'objet de la subvention.
- Pour établir le CRF, l'association doit utiliser le formulaire suivant : [CERFA n°15059*02 compte-rendu financier de subvention](#)
- Enfin, **le CRF est une obligation** si la subvention a été accordée **pour un projet**. Si elle l'a été pour un soutien lié au fonctionnement général de l'association, il n'y a pas de CRF à établir.



Principes liés à la crise sanitaire (Circulaire 6166/SG du premier ministre)



- En raison de l'épidémie liée à la Covid-19, de nombreuses associations ont dû cesser temporairement leurs activités et/ou reporter des projets et actions.
- Le droit prévoit, en **cas de force majeure**, c'est-à-dire face à un évènement imprévisible et irrésistible, qu'aucune faute ne peut être imputée aux parties. Néanmoins, il n'est pas possible d'appliquer une présomption généralisée de force majeure.
- De plus le **bénéficiaire de la subvention** doit se trouver dans **l'impossibilité absolue de poursuivre, momentanément ou définitivement, l'exécution** de tout ou partie de l'action ou du projet.
- En conséquence, la force majeure ne pourra être reconnue **qu'après un examen précis de chaque situation** de versement de subvention.
- Si une association souhaite l'évoquer, elle devra effectuer **une déclaration sur l'honneur étayée**.



Rôle des fédérations

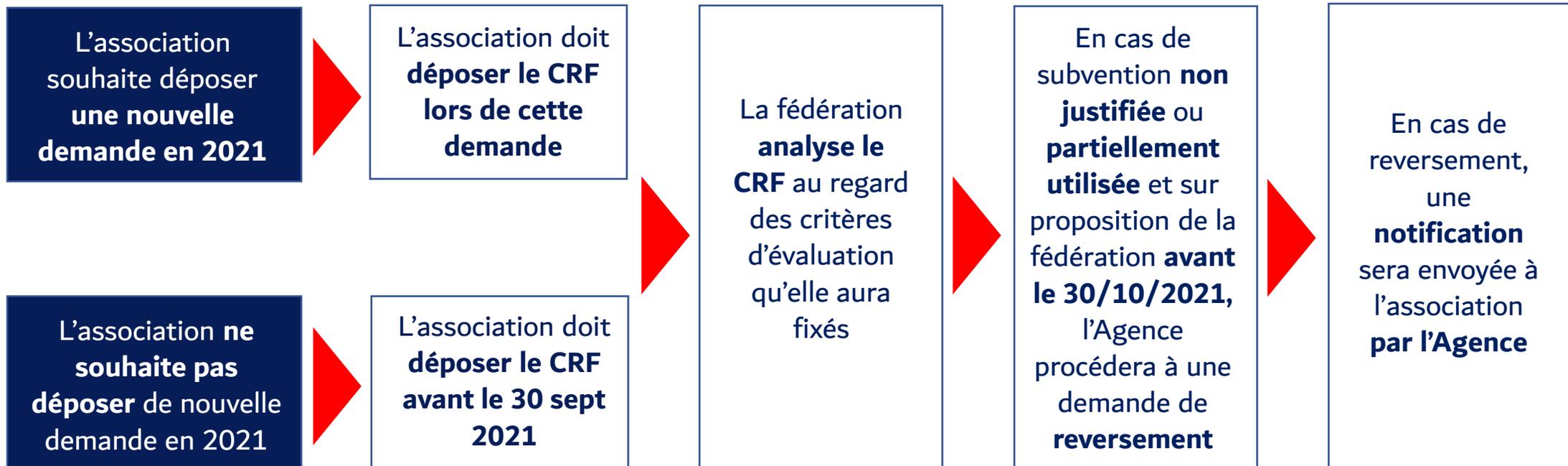
3 scénarios



- Il revient aux fédérations de **s'assurer de la réalité des actions** qu'elles ont proposées de financer en 2020 dans le cadre de leurs projets sportifs fédéraux.
- A ce titre, **3 scénarios** sont possibles :
 - L'association a réalisé l'action en 2020
 - L'association va terminer l'action au cours du 1^{er} semestre 2021 comme prévu initialement
 - L'association n'a pas pu terminer ou réaliser l'action suite à la crise sanitaire

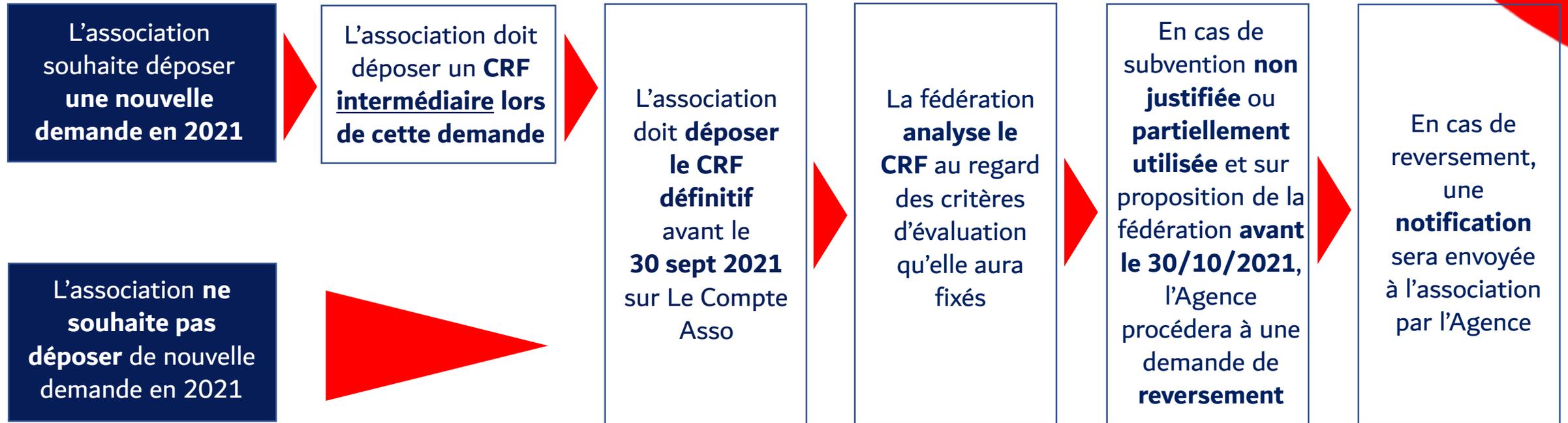


Scénario n°1 : L'association a réalisé l'action en 2020



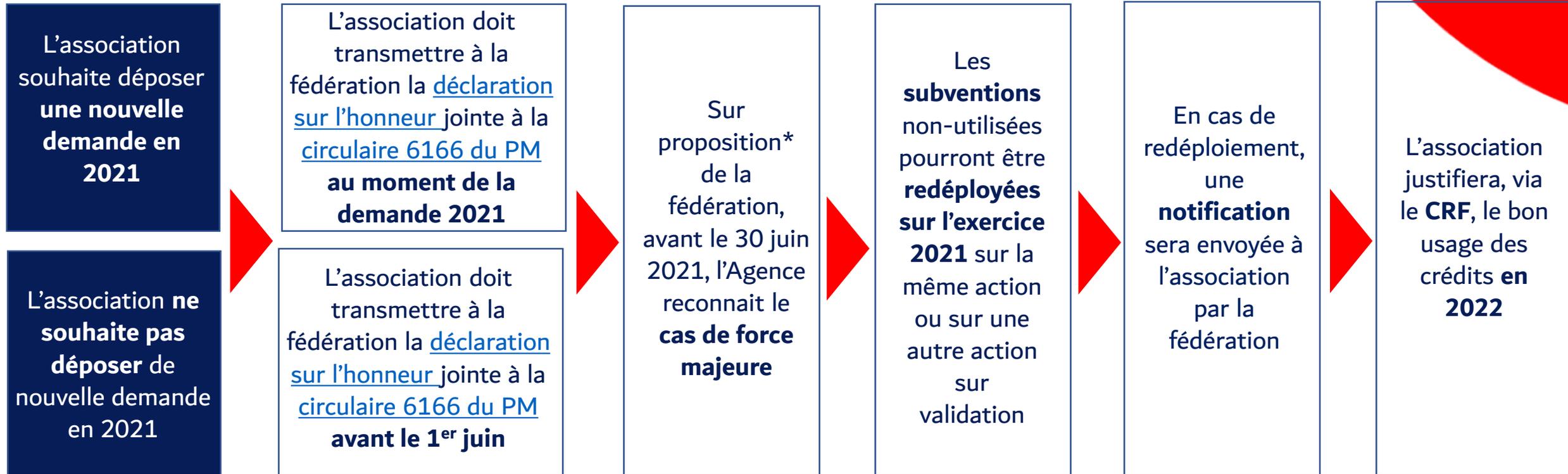
- A compter de 2021, l'évaluation et la procédure liées aux reversements devront être traitées dans OSIRIS
- La dématérialisation du CERFA Compte-rendu financier via [Le Compte Asso](#) interviendra au moment de l'ouverture de la campagne 2021

Scénario n°2 : L'association va terminer l'action au cours du 1er semestre 2021 comme prévu initialement



- A compter de 2021, l'évaluation et la procédure liées aux reversements devront être traitées dans OSIRIS
- La dématérialisation du CERFA Compte-rendu financier via [Le Compte Asso](#) interviendra au moment de l'ouverture de la campagne 2021
- L'ensemble des CRF devront être déposés via le LCA (ce qui pourra engendrer une double saisie pour les associations ayant déjà transmis leur CRF)

Scénario n°3 : L'association n'a pu terminer ou réaliser l'action du à la crise sanitaire



- Le report des crédits permet à l'association de réaliser l'action initialement prévue en 2020 entre le 1^{er} janvier et 31 décembre 2021.
- *La proposition de la fédération prendra la forme d'un tableau type reprenant l'extraction OSIRIS auquel il sera demandé d'ajouter :
 - 1 colonne « Report » qui indiquera si c'est un report partiel / report total / pas de report
 - 1 colonne « Montant du report » qui indiquera le montant à reporter



Le CERFA n°15059*02

Compte-rendu financier de subvention

A quoi sert le Compte rendu financier ?



- **Le compte rendu financier** doit réglementairement prendre la forme du [CERFA n°15059*02 compte-rendu financier de subvention](#) permettant ainsi une simplification et une harmonisation de la justification des subventions de l'Etat.
- Il est composé de 3 parties:
 - Partie 1 : "Bilan qualitatif de l'action réalisée"
 - Partie 2 : "Tableau de synthèse"
 - Partie 3 : "Données chiffrées : annexe"
- Si l'association a reçu une subvention pour plusieurs actions ou projets, elle doit compléter **un compte-rendu CERFA pour chaque action financée** (et non un compte-rendu CERFA pour l'ensemble des actions).
- Chaque compte-rendu complété doit être **signé par un représentant légal** de l'association qui atteste ainsi que les informations indiquées sont exactes.

A quoi sert le Compte rendu financier ?



- Afin d'avoir un compte rendu aussi complet et précis que possible dans les informations qui sont renseignées, il revient aux fédérations sportives de **formaliser les consignes** qu'elles souhaitent voir appliquées par les associations.
- C'est grâce à ce document, que chaque fédération pourra constater que :
 - l'action financée a bien été réalisée
 - la subvention a été utilisée conformément à son objet
- Si l'association a fait **évoluer son action prévisionnelle**, elle doit **impérativement l'expliquer dans le compte-rendu**.
- En revanche, **si l'action n'a pas pu se réaliser** ou qu'elle a pris beaucoup de retard, **l'association doit en informer la fédération** sans attendre la transmission du CRF.

PARTIE 1 - Le bilan qualitatif de l'action



- **Les informations administratives** : Ce sont les données qui permettent aux fédérations de relier le compte-rendu au dossier de demande de subvention initiale.
- **La mise en œuvre de l'action** : L'association doit rappeler le titre de l'action tel qu'il est indiqué dans le dossier de demande de subvention initial et résumer la réalisation de l'action (ce qui s'est passé)
- **Nombre de personnes bénéficiaires** : L'association doit indiquer précisément le nombre de personnes touchées par l'action et leur profil (bénévoles, salariés, femmes, hommes, jeunes, enfants, senior, personnes en situation de handicap...)
- **Les dates et lieux de réalisation de votre action** : si l'action se ventilait en plusieurs sessions, l'association doit préciser les dates et lieux ainsi que la durée en jours ou en heures de chaque session. Ce sont ces informations qui permettront de vérifier que le montant de la subvention attribuée et versée correspond bien au nombre de jours ou d'heures réalisés et qu'il n'y a pas de trop-perçu.
- **Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés** : L'association doit décrire l'évaluation qualitative et quantitative de l'action réalisée (rappel des objectifs initiaux, des critères d'évaluation et indicateurs utilisés, des modalités d'évaluation mises en place...)

PARTIE 1 - Le bilan qualitatif de l'action

- Afin d'accompagner au mieux les associations dans la rédaction de cette partie, il est recommandé pour chaque fédération d'établir ses propres indicateurs quantitatifs et qualitatifs.
- Ci-après une liste non exhaustive d'indicateurs :

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



PARTIE 2 - Tableau de synthèse

- **Exercice** : L'association doit indiquer l'exercice concerné (correspond à l'exercice au cours duquel la subvention Agence du Sport/PSF a été attribuée)
- **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 Agence du Sport/PSF** : La subvention Agence du Sport/PSF (prévisionnelle comme réalisée) 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.



PARTIE 3 - Données chiffrées : annexe

- **Règles de répartition** : Si l'association a mentionné des charges indirectes et des ressources propres affectées à l'action, elle doit expliquer dans ce paragraphe quelle part ou quel pourcentage elle a utilisé pour répartir ces charges de fonctionnement et ses ressources propres globales à cette action spécifique et pourquoi.
- **Écarts** : L'association explique les différences de montants constatés entre la colonne « Prévision » et « Réalisation » qu'elles soient positives ou négatives et leur impact éventuel sur la réalisation de l'action.
- **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.
- **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.

