



# LE COMPTE ASSO : MODE D'EMPLOI

## ANS PSF FSGT CAMPAGNE 2024

Vous trouverez dans ce document les éléments clés à connaître pour faire sa demande de subvention ANS PROJET sur le « Le Compte Asso ».

Pour disposer d'informations détaillées et exhaustives sur l'utilisation du « Compte Asso », nous vous invitons à vous reporter au [manuel utilisateur](#) réalisé par l'ANS. Sont également à votre disposition, [un tutoriel](#) ainsi qu'une [FAQ](#) (foire aux questions).

# Étapes à suivre pour faire sa demande de subvention **ANS PROJET** sur « Le Compte Asso » :

Il est impératif que vous suiviez les étapes ci dessous, dans l'ordre indiqué



1 / Création du compte et ajout de votre association



2 / Vérification et complétion des informations administratives



3 / Saisie de votre demande de subvention



4 / Suivi de votre demande de subvention

## 1 / CRÉATION ET VALIDATION DU COMPTE

Si vous avez déjà un compte sur « Le Compte Asso », vous pouvez passer directement à l'étape [2 / VÉRIFICATION ET COMPLÉTION DES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES](#).

Il est fortement conseillé de créer un seul compte par association, afin d'assurer un meilleur suivi des demandes de subvention. Ainsi, les informations d'accès pourront être partagées à l'ensemble des responsables de l'association qui auront accès au même compte.

Les sections ne doivent pas créer leur propre compte. Elles n'ont en effet pas de n° SIRET donc pas d'entité juridique propre. Pour faire les demandes de subvention, elles doivent utiliser les identifiants et mot de passe de l'association mère.

## 2 / VÉRIFICATION ET COMPLÉTION DES INFORMATIONS ADMINISTRATIVES

Il est important de vérifier l'exactitude de l'adresse mail de la personne chargée du dossier au risque de ne pas recevoir la notification d'attribution de la subvention qui est désormais dématérialisée.

Nous attirons votre attention sur les documents obligatoires à déposer pour que votre dossier de demande de subvention soit éligible :



Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, s'ils ont été modifiés.



Le plus récent rapport d'activité approuvé.



La liste des dirigeants.  
(personnes chargées de l'administration de l'association)



Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos.  
(Compte de résultat + Bilan annuel financier)



Le dernier budget prévisionnel annuel approuvé.



Un relevé d'identité bancaire au nom de l'association portant une adresse correspondante à celle du n° SIRET.



Le projet associatif du club.

Si vous ne disposez pas de projet de club formalisé, vous pouvez compléter la fiche « [Modèle Projet Associatif Simplifié](#) ».

# 3 / SAISIE DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

Une fois que vous avez créé votre compte sur « Le Compte Asso », vous pouvez saisir une demande de subvention correspondant à un projet. Vous pouvez faire plusieurs demandes pour plusieurs projets (jusqu'à trois maximum). Attention, il est indispensable que les différents projets soient bien déposés sur un seul et même dossier.

## 1 – SÉLECTION DE LA SUBVENTION DEMANDÉE

Inscrivez dans la case « recherche » le code correspondant à votre « région FSGT » pour sélectionner la fiche de subvention correspondant à la demande et garantir que votre dossier soit répertorié et traité par la FSGT.

### CODES COMPTE ASSO POUR LES CLUBS FSGT :

<b>AURA</b> Code : 2256	<b>BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ</b> Code : 2257	<b>BRETAGNE</b> Code : 2259
<b>CENTRE VAL-DE-LOIRE</b> Code : 2260	<b>GRAND EST</b> Code : 2261	<b>HAUTS DE FRANCE</b> Code : 2262
<b>ÎLE-DE-FRANCE</b> Code : 2263	<b>NORMANDIE</b> Code : 2264	<b>NOUVELLE-AQUITAINE</b> Code : 2265
<b>OCCITANIE</b> Code : 2266	<b>PAYS DE LOIRE</b> Code : 2267	<b>PACA</b> Code : 2268
<b>GUADELOUPE</b> Code : 2269	<b>RÉUNION</b> Code : 2272	

## 2 – SÉLECTION DU DEMANDEUR

Sélectionner le « représentant », le « signataire » et la « personne chargée du dossier » : nous vous conseillons qu'une seule et même personne assume les trois fonctions. Si le signataire du dossier de subvention n'est pas le représentant légal, « un pouvoir » sera demandé lors de la prochaine étape.

## 3 – PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER - PREMIÈRE DEMANDE OU RENOUELEMENT

À cette étape du formulaire en ligne, il vous sera demandé si vous avez obtenu une subvention pour le même dispositif l'an passé.

Si **OUI**,  
Vous devrez remplir, dans « Le Compte Asso »,  
un bilan qualitatif et quantitatif des projets  
ayant obtenu une subvention en 2023.

Si **NON**,  
Vous êtes dans le cas d'une nouvelle demande  
pour 2024.

## VOTRE CLUB DOIT RÉALISER LES BILANS D' ACTIONS 2023 :

Les clubs ayant obtenu une subvention ANS Projet en 2023 doivent impérativement fournir un compte-rendu par action. Le dépôt du (ou des) compte-rendu(s) (qualitatif(s) et financier(s)) est un préalable à toute nouvelle demande dans le cadre du PSF 2024.

Nous mettons à votre disposition un guide pour l'élaboration et l'évaluation des projets d'action ([Télécharger le Guide FSGT](#)). Cet outil, vous permettra de préparer votre bilan étape par étape. Nous mettons aussi à votre disposition une notice d'aide pour remplir le bilan sur « Le Compte Asso » ([Télécharger la Notice d'aide cerfa FSGT](#)). Vous pouvez aussi télécharger le guide édité par l'ANS pour remplir un compte rendus financier ([Télécharger le Guide 2023 ANS](#)).

Pour les associations qui ont obtenu une subvention ANS Projet en 2023 et qui ne souhaitent pas renouveler de demande en 2024, le compte rendu d'action reste obligatoire et est à déposer au plus tard le 30 juin 2024.

### 4 – DESCRIPTION DES PROJETS

À l'aide du menu déroulant, vous devez indiquer à quel objectif opérationnel du « Compte Asso » votre projet se rattache :

- Développement de la pratique
- Promotion du sport santé
- Développement de l'éthique et de la citoyenneté
- Animations vacances olympiques et paralympiques

Une fois le projet rattaché à l'un de ces quatre objectifs généraux, vous allez pouvoir détailler vos objectifs, le public visé, les résultats attendus... Soyez concret et bref. N'hésitez pas à faire relire votre description par des lecteurs extérieurs.

Vous trouverez une aide détaillée pour remplir la partie description de l'action dans les deux documents mis à disposition par la FSGT (cliquer sur les liens pour télécharger les documents) :

- [Guide pour l'élaboration et l'évaluation des projets d'action](#)
- [Notice d'aide cerfa](#)

### 5 – ATTESTATION ET SOUMISSION DE LA DEMANDE

Cette étape finalise le dépôt de la demande de subvention. Vous devrez cocher six cases, dont une nouvelle qui valide le contrat d'engagement républicain. En effet, depuis la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la république, toute association agréée qui bénéficie de subventions publiques doit signer le contrat d'engagement républicain (voir le [décret 2021-1947 du 31 décembre 2021](#).)

## 4 / SUIVI DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

La saisie de la demande peut être effectuée en plusieurs fois. Tant que le dossier n'est pas transmis, vous pouvez enregistrer votre dossier et le modifier ultérieurement.

Une fois le dossier transmis, vous pouvez aussi suivre l'évolution du statut de la demande : « en cours d'instruction », « mise en paiement » ou « refusé », « à évaluer »...



**FÉDÉRATION SPORTIVE & GYMNIQUE DU TRAVAIL**

14 rue Scandicci - 93508 Pantin cedex

01 49 42 23 19 - [accueil@fsgt.org](mailto:accueil@fsgt.org)



[www.sportetpleinair.fr](http://www.sportetpleinair.fr) / [www.fsgt.org](http://www.fsgt.org)