



# TUTORIEL CLUBS


---

## POUR LE DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION ANS 2021

Ce document est un guide d'accompagnement dans le montage du dossier de subvention en ligne sur [lecompteasso.associations.gouv.fr](http://lecompteasso.associations.gouv.fr)

Il vous accompagnera au fur et à mesure que vous parcourez les étapes 3, 4 et 5 de la partie « Faire une demande de subvention » sur Le Compte Asso.

Il met en avant certains **\*items** du Compte Asso, qui doivent être obligatoirement renseignés.

La prise en compte dans votre dossier des éléments précédés par ce pictogramme  sera particulièrement étudiée par les évaluateurs des ligues régionales.



### LES OUTILS

---

Avant de déposer une demande de subvention, vous devrez créer un compte sur Le Compte Asso en vous munissant du numéro RNA ou SIREN de votre association.

- ↳ [Guide Le Compte Asso - Créer son compte](#)
- ↳ [Guide Le Compte Asso - Compléter la partie administrative](#)



### LES DOCUMENTS INDISPENSABLES

---

Vous devez vous munir des documents suivants :

- ↳ [Note de cadrage clubs FFBaD](#)
- ↳ [Guide Le Compte Asso - Faire une demande PSF](#)



### LES INFOS PRATIQUES

---

Les informations concernant la campagne ANS sont disponibles à partir des liens ci-dessous :

- ↳ [Article MyFFBaD](#)
- ↳ [Article site Internet](#)

### ? POUR TOUTE QUESTION

---

Dans le cadre de l'accompagnement au montage du dossier de subvention, nous vous invitons à prendre contact avec le référent de votre ligue et/ou avec le conseiller technique sportif rattaché à votre territoire (cf. annexe 4).

La fédération sera en soutien des référents et pourra être contactée à partir de l'outil support du site Internet, rubrique d'aide Vie du club / ANS en cliquant sur ce lien : <https://support.ffbad.org>.

## SI VOUS AVEZ ETE BÉNÉFICIAIRE D'UNE SUBVENTION ANS 2020

Vous devez vous connecter sur Le Compte Asso : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/login>

Une fois connecté-e, vous devez cliquer sur « Saisir les comptes-rendus financiers ».



### Scénario 1 – Action entièrement réalisée en 2020

**Etape 1** – Vous devez renseigner le compte-rendu dans l'espace dédié sur Le Compte Asso, puis télécharger le PDF du compte-rendu (un compte-rendu par action).

**Etape 2** – Vous devrez ensuite déposer le PDF du compte-rendu, lors de votre demande de subvention 2021, dans « Les documents spécifiques au dossier », dans le champ « Compte-rendu financier » (cf. p. 4).

### Scénario 2 – Action 2020 non terminée ou non réalisée pour cause de crise sanitaire

**Etape 1** – A la question « Ce projet a-t-il été réalisé ? », vous devez répondre « Non ». Vous devez renseigner et signer [une déclaration sur l'honneur pour une demande de report](#), en y mentionnant impérativement le montant du report demandé report (une déclaration par action).

**Etape 2** – Vous devrez ensuite déposer la déclaration sur l'honneur signée, lors de votre demande de subvention 2021, dans « Les documents spécifiques au dossier », dans le champ « Compte-rendu financier » (cf. p. 4).

## POUR QUE VOTRE DOSSIER SOIT RECEVABLE

- Votre dossier doit être déposé sur Le Compte Asso avant le **lundi 10 mai 2021 – 10h00**.
- **Un seul dossier par bénéficiaire doit être déposé, un dossier pouvant contenir plusieurs actions.** L'ajout d'action(s) est possible tant que le dossier n'a pas été transmis.
- **Le nombre d'actions est limité à :**
  - **6 pour les ligues,**
  - **4 pour les comités,**
  - **3 pour les clubs.**

Chaque structure a la possibilité d'y **ajouter 1 action liée au plan de relance (facultative)**.
- Devront impérativement être saisis :
  - **Le code subvention de votre région** (cf. annexe 1),

- **Votre numéro d'affiliation à la FFBaD** dans l'étape 2 « Vérification et renseignement des informations administratives », rubrique « Affiliations aux Fédérations sportives ».

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 | Actions |
|------------|---|----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-------------|------------|---------|
| Olympiques | FEDERATION FRANCAISE DE TENNIS DE TABLE |                | 300             | 200             | 100             |             |            |         |

Les clubs affiliés à l'ASPTT devront obligatoirement déposer leur dossier avec le code spécifique de la Fédération Sportive des ASPTT. Ils ne sont donc pas éligibles avec le code FFBaD.

**Nous vous invitons à bien noter votre numéro de dossier Le Compte Asso.**

**Nous vous recommandons d'enregistrer régulièrement les informations et documents ajoutés. Au bout de 30 minutes d'inactivité, vos données ne seront pas enregistrées.**

## LES PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES À JOINDRE AU DOSSIER

### FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION > Etape 3 sur Le Compte Asso

#### LES DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Sont attachés automatiquement à votre compte :

- Les statuts,
- La liste des dirigeants.

Sont à télécharger obligatoirement :

- **Le plus récent rapport d'activité approuvé (procès-verbal d'assemblée générale),**
- **Le dernier budget prévisionnel annuel approuvé,**
- **Les comptes annuels approuvés du dernier exercice clos.**

↳ Ces 3 documents doivent être ceux approuvés par la dernière assemblée générale.

- **Le RIB au nom de votre association.**

↳ Le RIB scanné doit impérativement correspondre aux coordonnées bancaires saisies à l'étape précédente.

- **Votre projet associatif 2021.**

↳ Ce document sera étudié par les évaluateurs des ligues régionales.

#### LES DOCUMENTS SPÉCIFIQUES AU DOSSIER

##### Compte-rendu financier

Concernant les actions financées en 2020 :

Action réalisée (scénario 1) → Vous devez **impérativement déposer ici le PDF du compte-rendu téléchargé** après avoir saisi les informations dans l'espace dédié aux comptes-rendus financiers sur Le Compte Asso (cf. p. 2).

### Autre

Action 2020 non terminée ou non réalisée pour cause de crise sanitaire (scénario 2) → Vous devez **impérativement déposer ici votre déclaration sur l'honneur signée.**

Les actions, pour lesquelles vous demandez le report de la subvention 2020, ne pourront pas faire l'objet d'une nouvelle demande de subvention en 2021.

Vous pouvez joindre ici tout document que vous considérez primordial pour l'évaluation de votre dossier.

### **POUR LES SECTIONS BADMINTON DES CLUBS OMNISPORTS**

Les documents obligatoires sur Le Compte Asso sont ceux de la structure mère, les sections badminton sont invitées à joindre à cet endroit les documents propres à la section quand ils existent (budget prévisionnel, projet associatif).

A noter que vous devez utiliser [le format ZIP](#) pour joindre plusieurs documents.

Pour créer un dossier ZIP :

- 1) Réunir tous vos fichiers pdf dans un même dossier.
- 2) Sélectionner l'ensemble des fichiers.
- 3) Faire un clic droit, sélectionner « Envoyer vers » puis « Dossier compressé ».
- 4) Renommer votre fichier compressé.
- 5) Lors du téléchargement de vos documents sur Le Compte Asso, sélectionner dans votre ordinateur le dossier compressé (.zip).

## LA DESCRIPTION DES ACTIONS

### **FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION > Etape 4 sur Le Compte Asso**

#### **\*Récurrence**

La priorité sera donnée aux actions structurantes s'inscrivant dans le projet associatif de la structure et dans le projet territorial.

**!/ \ Votre action doit rentrer dans l'une des catégories d'actions éligibles listées dans la note de cadrage 2021.**

#### **\*Intitulé**

**!/ \ Le code de l'action visée par votre demande de subvention doit être impérativement renseigné ici (cf. tableau ci-après).**

↳ Exemple : indiquez **A.1.1 « Promotion/Animation pour attirer le public jeune »**

**\*Période** : Annuel

**\*Date de début \*Date de fin**

**!/ \ Chaque action doit obligatoirement démarrer **durant l'année civile 2021** et **se terminer le 30 juin 2022** au plus tard.**

#### **\*Objectifs**

Inscrivez votre action dans une finalité globale à moyen ou long terme.

Précisez les objectifs principaux et les sous-objectifs.

Vous pouvez compléter votre description en indiquant les impacts mesurés en cours d'action et les résultats attendus en fin d'action.

### \*Description

Décrivez de manière exhaustive et détaillée les actions principales du projet : Quoi ? Qui ? Comment ? Pour qui ? Où ? Quand ? Combien de fois ?

Mettez en avant en quoi la subvention sollicitée impactera significativement la viabilité de l'action.

Sont à détailler les éléments ci-dessous :

#### ↳ Cohérence de l'action

- Cohérence des objectifs visés,
- Cohérence des moyens humains mobilisés,
- Cohérence du budget mis en œuvre,
- Cohérence de l'action proposée par rapport au projet associatif.

#### ↳ Caractéristiques concrètes de l'action

- Public cible,
- Calendrier de mise en œuvre,
- Partenariats opérationnels,
- ...

#### ↳ Inscription territoriale de l'action

- Dans le projet du comité / de la ligue,
- Dans les dispositifs fédéraux,
- Dans la politique de la collectivité.

### !/ Actions tête de réseau

Dans le cas des actions menées par des comités pour le compte de clubs, **vous devez mentionner ici les clubs visés par l'action.**

Sont exclus des actions tête de réseau les clubs répondant à l'un des critères ci-dessous (ils devront donc déposer leur dossier de demande de subvention en leur nom propre) :

- Clubs disposant d'une EFB 3, 4 ou 5 étoiles,
- Clubs ayant une ou plusieurs équipes engagée(s) en interclubs nationaux,
- Clubs ayant 0,5 emploi équivalent temps plein,
- Clubs ayant été bénéficiaire d'une subvention ANS en 2020.

## Explications de certaines actions éligibles

Le tableau ci-dessous a vocation à illustrer les catégories d'actions éligibles de la note de cadrage par des exemples concrets. Les outils et dispositifs mobilisables, ainsi que les indicateurs qui pourront servir pour l'évaluation de votre action par les ligues régionales, sont mentionnés à titre informatif.

## LES CATÉGORIES D' ACTIONS ÉLIGIBLES CLUBS

### Développement de la pratique

#### Captation de publics éloignés de la pratique (non licenciés)

##### A.1.1 Promotion/Animation pour attirer le public jeune

**Exemples d'action** : cycle d'animation et découverte en milieu scolaire, création d'une section sportive au sein d'un établissement scolaire, animation sur les temps périscolaires, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : convention type Association Sportive/club, convention section sportive scolaire/club, conventions nationales UNSS/UGSEL/USEP, fiche rencontre USEP, trophées UNSS, Carte Passerelle, Vacances Apprenantes, Dispositif Jeune, A l'école du badminton, label Génération 2024, Tuto JO, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombres de jeunes concernés, nombre d'actions envisagées (cycle, animation, formation, etc.), mise en place d'un questionnaire de satisfaction auprès des scolaires et des établissements, etc.

##### A.1.2 Promotion/Animation pour attirer le public féminin

**Exemples d'action** : organisation de rencontre promotionnelle type « Amène une copine », organisation d'animation favorisant la mixité et la valorisation des femmes, organisation de stage Fit'Minton ouvert aux non-licenciées, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : événement promotionnel, action de parrainage féminin, Fit'Minton, titre de participation découverte, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de femmes concernées, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, etc.

##### A.1.3 Promotion/Animation pour attirer les personnes en situation de handicap

**Exemples d'action** : organisation d'un plateau Handibad (découverte et sensibilisation), animation et partenariat via des structures de l'handisport (FFH, FFSA, CPSF), mise en place de cycle dans des établissements spécialisés, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : Dispositif Handibad, guide d'accueil des personnes en situation de handicap, fiche pratique « organiser un plateau Handibad », opération promotionnelle et titre de participation découverte, Dispositif Jeunes, partenariats fédéraux (APAJH, UNAPEI et France Handicap), etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de PSH concernées, nombre de personnes valides sensibilisées, nombre d'actions réalisées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, diversité des handicaps, etc.

##### A.1.4 Promotion/Animation AirBadminton

L'objectif de l'action est de s'adresser aux personnes non-licenciées pour leur faire découvrir la pratique, mais des pratiquants licenciés peuvent également être concernés. L'acquisition d'équipements spécifiques AirBadminton recommandés par la FFBaD sera à privilégier (cf. annexe 2).

**Exemples d'action** : participation aux événements estivaux des collectivités, mise en place de créneaux réguliers de découverte, organisation d'un tournoi promotionnel ouvert à tous, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : titre de participation d'été, opération promotionnelle et titre de participation découverte, flyer promotionnel AirBadminton, cahier des charges pour la construction d'un terrain en dalles plastifiées et/ou sur sable, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de personnes non licenciées et licenciées concernées, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, type de surface utilisée (gazon, sable, dalle), achat de matériel spécifique (volant Airshuttle uniquement, kit, etc.), etc.

## Fidélisation des publics licenciés

### A.2.1 Action favorisant l'appartenance au club

**Exemples d'action** : organisation de temps conviviaux hors-pratique pour renforcer le lien entre les licenciés, organisation d'action solidaire entre les membres du club, action de création/formalisation d'un ou plusieurs projets en intégrant les dirigeants et licenciés du clubs, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de participants, taux de fidélisation, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, etc.

### A.2.2 Action favorisant la baisse du turn-over des jeunes (minimum EFB 2\*)

**Exemples d'action** : action de fidélisation des jeunes compétiteurs et non-compétiteurs, passage de plumes pour toutes les catégories d'âge, action répondant aux attentes exprimées par les jeunes licenciés, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : Dispositif Jeune, PassBad, Dispositif EFB, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : Taux de fidélisation des jeunes, nombre de jeunes présents au club, ancienneté des jeunes, nombre de plumes obtenues, etc.

### A.2.3 Mise en place de rencontres innovantes à destination des pratiquants non compétiteurs adultes

**Exemples d'action** : organisation de rencontres sur formats innovants (tournoi flash, tournoi à la mêlée, ronde italienne), action favorisant la rencontre de tous les publics adultes non compétiteurs, organisation de plateaux adultes, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : PromoBaD, synthèse sur les rencontres ou compétitions de proximité, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de participants, taux de fidélisation, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, etc.

## Territoires ultramarins

*Les clubs ultramarins peuvent se positionner sur toutes les actions. En complément, ils peuvent se positionner sur l'action spécifique ci-dessous.*

### A.3.1 Action favorisant la pratique compétitive en raison de l'éloignement territorial

**Exemples d'action** : participation à une compétition régionale sur le territoire pour un club isolé géographiquement, organisation d'une compétition par un club isolé géographiquement, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de participants du club, nombre de clubs participants à la compétition, nombre de compétitions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, nombre de partenaires associés, etc.

## Promotion du sport santé

### Lutte contre la sédentarité

#### **B.1.1 Promotion/Animation favorisant la pratique pour les publics seniors**

Sont appelés « seniors », les licenciés âgés de plus de 50 ans répartis comme suit : compétiteurs, non compétiteurs, éloignés des APS, en perte d'autonomie (cf. Dispositif Seniors).

**Exemples d'action** : organisation d'un cycle d'animation en EHPAD, organisation d'un tournoi promotionnel pour les plus de 50 ans ouvert à tous, organisation de temps d'échange et de sensibilisation à la lutte contre la sédentarité pour les seniors, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : Dispositif Seniors, guide d'accueil des seniors au sein des clubs, opération promotionnelle et titre de participation découverte, titre de participation collectif pour établissement, PromoBaD, mallette pédagogique Dispositif Jeunes, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de seniors participants, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, mise en place d'un questionnaire et test physique pour mesurer l'impact sur la santé mentale et physique, diversité des publics seniors touchés, etc.

#### **B.1.2 Promotion/Animation favorisant la pratique pour le public en entreprise**

**Exemples d'action** : animation de créneaux réguliers encadrés pour salariés sédentaires, organisation d'un temps d'échange et de sensibilisation à la lutte contre la sédentarité au travail, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : opération promotionnelle et titre de participation découverte, plateau adulte, PromoBaD, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de participants, nombre d'entreprises participantes, niveau de sédentarité des participants, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, mise en place d'un questionnaire et test physique pour mesurer l'impact sur la santé mentale et physique, diversité des publics touchés, etc.

#### **B.1.3 Action visant à la lutte contre la sédentarité des jeunes**

**Exemples d'action** : mise en place d'un cycle scolaire « 30 minutes d'activité par jour », organisation d'un temps d'échange et de sensibilisation à la lutte contre la sédentarité pour les plus jeunes, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : opération promotionnelle et titre de participation découverte, PromoBaD, partenariat USEP/UGSEL/UNSS, label Génération 2024, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de participants, nombre d'écoles touchées, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, mise en place d'un questionnaire sur la connaissance des participants, diversité des publics touchés, etc.

## Développement de l'éthique et de la citoyenneté

### Lutte contre les dérives et violences

#### **C.1.1 Action de sensibilisation et de lutte contre les incivilités, violences, discriminations et dérives impactant le badminton**

**Exemples d'action** : organisation d'un temps d'échange et de sensibilisation à la lutte contre les discriminations de genre, campagne de communication pour lutter contre les violences dans le sport, etc.



**Outils et dispositifs mobilisables** : partenariat Colosse aux pieds d'argile (supports de communication transmis par la fédération dans le cadre de l'organisation d'une session de sensibilisation), dispositif territoriaux mis en place par les CDOS, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de participants, nombre de thématiques abordées, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, mise en place d'un questionnaire sur la connaissance des participants, diversité des publics touchés, etc.

## Accession au sport de haut niveau

### Projet de Performance Fédéral – Actions sportives

#### **D.1.1** Action concourant au maintien du label Club Avenir

Pour les clubs labellisés « Club Avenir » sur la saison 2020/2021

**Outils et dispositifs mobilisables** : cahier des charges Club Avenir, encadrement des joueurs Avenir, accompagnement sur les compétitions ciblées, mise en place d'une stratégie MiniBad pour renouveler les joueurs Avenir, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : maintien du label Club Avenir en fin de saison, nombre de joueurs concernés, résultats obtenus, etc.

## Plan de relance

Une seule action « plan de relance » possible (facultative) qui s'ajoute aux 3 actions maximum.

### Actions liées à la reprise de l'activité sportive

#### **E.1.1** Action d'animation dans le cadre de la licence estivale

Dans le cadre d'action AirBadminton, l'acquisition d'équipements spécifiques AirBadminton recommandés par la FFBaD sera à privilégier (cf. annexe 2).

**Exemples d'action** : mise en place d'animation favorisant la prise de licence estivale, organisation d'animation AirBadminton avec prise de licence estivale, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : licence estivale, PromoBaD, etc.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de personnes touchées, nombre d'actions envisagées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, diversité des publics touchés, etc.

#### **E.1.2** Action concourant à la reprise des interclubs départementaux et régionaux (hors jeunes)

Les interclubs concernés sont les interclubs mixtes, féminins, masculins et vétérans.

**Exemples d'action** : aide à la prise en charge des interclubs, (frais d'inscription, prise en charge de frais de déplacement et d'hébergement), aide à la prise en charge d'équipement fédérateur (maillot d'équipe du club, etc.), aide à l'accueil des équipes, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : les formules d'interclubs de vos territoires du niveau régional jusqu'au premier niveau de proximité (Interclub PromoBaD).

**Indicateurs d'évaluation** : nombre et diversité des équipes inscrites, nombre de personnes participantes / aux licenciés, etc.

### **E.2.1 Actions liées aux protocoles sanitaires**

**Exemples d'action** : achat de matériel assurant le respect des protocoles sanitaires (gel, lingette, masque sportif, etc.), action de sensibilisation aux gestes barrières dans le cadre de la pratique sportive, etc.

**Outils et dispositifs mobilisables** : protocoles sanitaires FFBaD.

**Indicateurs d'évaluation** : nombre de personnes touchées, mise en place d'un questionnaire de satisfaction, mise en place d'un questionnaire sur la connaissance des participants, diversité des publics touchés, etc.

\* **Fédération** : Fédération Française de Badminton FFBaD

\* **Nature de l'aide** : Projets sportifs fédéraux

\* **Modalité de l'aide** : Aide au projet

\* **Objectifs opérationnels**

Sélectionnez dans le menu déroulant un des cinq objectifs correspondant à votre action :

- Développement de la pratique
- Promotion du sport santé
- Développement de l'éthique et de la citoyenneté
- Accession au sport de haut niveau
- Plan de relance

\* **Modalité ou dispositif**

Sélectionnez dans le menu déroulant une des catégories d'actions FFBaD.

## LE PUBLIC BÉNÉFICIAIRE

---

Il s'agit du public visé par l'action.

\* **Tranche d'âge**

Les seniors correspondent aux personnes de plus de 50 ans, conformément au dispositif fédéral.

\* **Commentaire (bénéficiaires)**

Précisez qui sont les bénéficiaires directs et indirects de votre action (pratiquants, licenciés, jeunes, scolaires, non compétiteurs, compétiteurs, nouveaux licenciés, féminines...)

## LES TERRITOIRES

---

\* **Commentaire (territoires)**

Mentionnez le nom du territoire concerné par l'action ou celui d'où proviennent les publics touchés par l'action, exemple : QPV « Les Houches ».

Sont dits « territoires carencés », les territoires les suivants :

- [Quartiers de la politique de la ville \(QPV\)](#),
- [Zones de revitalisation rurale \(ZRR\)](#),
- [Bassins de vie comprenant au moins 50% de la population en ZRR](#),
- [Communes en contrats de ruralité](#).

Les territoires carencés s'articulent autour de 3 critères d'éligibilité non cumulatifs :

- **L'équipement principal** utilisé par l'association est implanté au sein d'un QPV / ZRR / Cités éducatives / bassin de vie comprenant au moins 50% de la population en ZRR / commune en contrat de ruralité ;
- **Le siège social du club** est situé dans un QPV / ZRR / Cités éducatives / bassin de vie comprenant au moins 50% de la population en ZRR / commune en contrat de ruralité ;
- **Les actions développées** par le club touchent un public majoritairement composé d'habitants de QPV / ZRR / Cités éducatives / bassin de vie comprenant au moins 50% de la population en ZRR / commune en contrat de ruralité.

## LES MOYENS HUMAINS

---

### \* Moyens matériels et humains

Précisez les moyens mis en œuvre pour l'action :

- Financiers (aides diverses obtenues, % d'autofinancement, tarifs spéciaux pour l'action...),
- Humains (nombre de personnes, bénévoles, élus, professionnels),

**!/ \ Les lignes du budget « Rémunération intermédiaires et honoraires » et « Déplacements, missions » doivent être impérativement détaillées ici.**

- Matériels (matériel de l'association et/ou mis à disposition par la collectivité...).

**!/ \ Les lignes du budget « Achats matières et fournitures » et « Autres fournitures » doivent être impérativement détaillées ici.**

« Volontaires » correspond aux personnes en service civique.

Explication Equivalent Temps Plein Travaillé (ETPT) base 35h :

Une action pourra, par exemple, impliquer le travail d'un bénévole à 15% de son temps et d'un salarié à hauteur de 25% de son temps de travail, ce qui donne :

- Bénévole : 1 personne = 0.15 ETPT base 35h
- Salarié : 1 personne = 0.25 ETPT base 35h

## L'ÉVALUATION

---

Précisez les indicateurs que vous utiliserez pour évaluer votre action une fois réalisée. Ils peuvent être à la fois quantitatifs ET qualitatifs au regard des objectifs fixés.

- Exemples de critères quantitatifs : nombre de jeunes concernés par une animation, nombre de partenaires conventionnés...
- Exemples de critères qualitatifs : investissement dans l'activité, diversité des typologies de publics représentés, mise en place d'un questionnaire de satisfaction exprimée des publics et des partenaires...

## LA PERSONNE RESPONSABLE DU PROJET

---

La personne responsable de l'action et/ou du dossier peut être différente du représentant légal.

## LA SUBVENTION DEMANDÉE ET LES COFINANCEMENTS

---

**!/ \ Le montant de la subvention demandée à la FFBaD ne doit pas dépasser 50% du budget de l'action.**

Indiquez les cofinancements dont vous bénéficiez spécifiquement pour l'action, en détaillant les établissements publics (mairie, Conseil départemental ou régional...) ou privés.

## LE BUDGET

**/!\ Le budget, dans son ensemble, et les différents postes de dépenses, en particulier, doivent être réalistes. Les évaluateurs seront particulièrement attentifs à ce qu'ils soient conformes aux besoins nécessaires à la réalisation de l'action.**

**/!\ Le budget de l'action doit être équilibré.**

**/!\ Le budget global des actions pour une structure, hors action liée au plan de relance, ne peut pas être inférieur à :**

- **2 000€** pour les structures en ZRR (seuil minimal de subvention par dossier = 1 000€) ;
- **3 000€** pour les autres structures (seuil minimal de subvention par dossier = 1 500€).

**/!\ L'achat de matériel doit contribuer directement à la réalisation de l'action visée et doit être, par conséquent, dûment justifié dans la demande de subvention.**

**Le plafond pour le matériel est de 500€ HT unitaire.**

**La justification de l'achat de consommables sera particulièrement étudiée par les évaluateurs.**

Les lignes du budget « Achats matières et fournitures » et « Autres fournitures » doivent être détaillées dans « les moyens matériels et humains » (cf. p. 12).

**/!\ Les autres lignes principales du budget de l'action doivent être détaillées dans la « Description » de l'action (cf. p. 5).**

| CHARGES                                    |              | Commentaires  |
|--|--------------|---|
| <b>Charges directes</b>                    |              |   |
| <b>60- Achats</b>                          | <b>Total</b> |   |
| Achats matières et fournitures             |              | <i>Achat de matériel utilisé spécifiquement pour la réalisation de l'action dûment justifié<br/>Justification de l'achat de consommables particulièrement étudiée par les évaluateurs</i> |
| Autres fournitures                         |              | <i>Fournitures de bureau, petit équipement</i>  |
| <b>61- Services extérieurs</b>             | <b>Total</b> |   |
| Locations                                  |              | <i>Location de véhicule, de salle, de matériel pour l'action</i>  |
| Entretien et réparation                    |              | <i>Maintenance liée à l'action</i>  |
| Assurance                                  |              |   |
| Documentation                              |              | <i>Documentation spécifique à l'action</i>  |
| <b>62- Autres services extérieurs</b>      | <b>Total</b> |   |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |              | <i>Honoraires de prestation d'un éducateur sportif (forcément diplômé), d'un animateur ou de toute autre professionnel intervenant sur l'action</i>                                       |
| Publicité, publication                     |              | <i>Communication sur l'action</i>   |
| Déplacements, missions                     |              | <i>Frais de déplacement, hébergement, restauration</i>  |
| Services bancaires, autres                 |              | <i>En lien avec l'action</i>  |

|   |              |   |
|---|--------------|---|
| <b>63- Impôts et taxes</b>                          | <b>Total</b> |   |
| Impôts et taxes sur rémunération                    |              | /   |
| Autres impôts et taxes                              |              | /   |
| <b>64- Charges de personnel</b>                     |              |   |
| Rémunération des personnels                         |              | Salaires  |
| Charges sociales                                    |              | URSSAF, retraite, mutuelle, prévoyance  |
| Autres charges de personnel                         |              | /   |
| <b>65- Autres charges de gestion courante</b>       |              | <i>Paieement des licences, paieement des inscriptions aux compétitions, aux stages...</i>   |
| <b>66- Charges financières</b>                      |              | /   |
| <b>67- Charges exceptionnelles</b>                  |              | /   |
| <b>68- Dotations aux amortissements, provisions</b> |              | <i>En cas d'acquisition de matériel utilisable sur plusieurs années et d'un montant unitaire supérieur à 500€, renseignez le montant de l'investissement divisé par le nombre d'années d'utilisation.</i> |
| <b>69- Impôts sur les bénéfices (IS)</b>            |              | /   |

| <b>Charges indirectes réparties affectées au projet</b>    |              |   |
|--|--------------|---|
| <b>Charges fixes de fonctionnement</b>                     |              | <i>Location de locaux, frais téléphoniques, entretien des locaux... à ventiler selon une règle de répartition objective</i> |
| <b>Frais financiers</b>                                    |              | <i>Intérêts d'emprunt, frais de gestion des comptes bancaires à ventiler selon une règle de répartition objective</i>       |
| <b>Autres</b>  |              | /   |
| <b>TOTAL DES CHARGES</b>                                   |              | <b>Total charges directes + indirectes<br/>= total subventionnable</b>  |
| <b>Excédent prévisionnel (bénéfice)</b>                    |              | <i>Le budget de l'action devant être équilibré, cette ligne doit être à 0.</i>  |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>                 |              |   |
| <b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b> | <b>Total</b> |   |
| 860- Secours en nature                                     |              | <i>Dons alimentaires et vestimentaires, mise à disposition éventuelle de personnel</i>                                      |
| 861- Mise à disposition gratuite de biens et de services   |              | <i>Evaluation de la mise à disposition de biens, de services et de matériel (gymnases...)</i>                               |
| 862- Prestations   |              | <i>Prestations en nature (traiteur, animation...)</i>   |
| 864- Personnel bénévole                                    |              | <i>Heures de bénévolat valorisées à 14€/h brut chargé</i>   |

| <b>PRODUITS</b>  |              | <b>Commentaires</b>   |
|--|--------------|---|
| <b>Ressources directes</b>   |              |   |
| <b>70- Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b> |              | <i>Inscriptions pour l'action, inscriptions sur des formations, buvette liée à l'évènement, vente de goodies...</i> |
| <b>73- Dotations et produits de tarification</b>                             |              | /   |
| <b>74- Subventions d'exploitation</b>  | <b>Total</b> |   |
| <b>Fédérations sportives – FFBaD</b>   |              | <b>Subvention ANS</b>   |
| Etat   |              | <i>FDVA, aide à l'emploi pluriannuelle proratisée par rapport à l'action</i>  |
| Conseil régional   |              | <i>Détaillez combien va à l'action par rapport au total</i>   |

|   |              |   |
|---|--------------|---|
| Conseil départemental   |              | <i>Détaillez combien va à l'action par rapport au total</i>   |
| Communes, communautés de communes ou d'agglomérations : Mairie de ?   |              | <i>Détaillez combien va à l'action par rapport au total</i>   |
| Organismes sociaux  |              |   |
| Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)  |              | <i>Erasmus+, etc.</i>   |
| L'agence de services et de paiement (emplois aidés)   |              | <i>Emplois francs</i>   |
| Aides privées   |              | <i>Sponsors, partenaires financiers, fondations, fédération, ligue, comité (hors dons et mécénat)</i> |
| Autres établissements publics   |              | <i>Rémunération des services civiques</i>   |
|   |              |   |
| <b>75- Autres produits de gestion courante</b>  | <b>Total</b> |   |
| 756- Cotisations  |              | <i>Cotisations des adhérents, y compris licence fédérale</i>  |
| 758- Dons manuels - Mécénat   |              | <i>Dons et mécénat défiscalisé</i>  |
|   |              |   |
| <b>76- Produits financiers</b>  |              | <i>/</i>  |
| <b>77- Produits exceptionnels</b>   |              | <i>/</i>  |
| <b>78- Reprises sur amortissements et provisions</b>  |              | <i>/</i>  |
| <b>79- Transfert de charges</b>   |              | <i>/</i>  |
| <b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET</b>   |              |   |
| <b>Fonds propres</b>  |              | <i>Autofinancement = réserves sur exercices antérieurs (pour équilibrer le budget de l'action)</i>    |
|   |              |   |
| <b>TOTAL DES PRODUITS</b>   |              | <b>Total ressources directes + ressources propres = total subventionnable</b>                         |
| <b>Insuffisance prévisionnelle (déficit)</b>  |              | <i>Le budget de l'action devant être équilibré, cette ligne doit être à 0.</i>                        |
|   |              |   |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>  |              |   |
| <b>87- Contributions volontaires en nature</b>  | <b>Total</b> |   |
| 870- Bénévolat  |              | <i>Heures de bénévolat valorisées à 14€/h brut chargé</i>   |
| 871- Prestations en nature  |              | <i>Prestations en nature (traiteur, animation...)</i>   |
| 875- Dons en nature   |              | <i>Evaluation de la mise à disposition de biens, de services et de matériel (gymnases...)</i>         |
|   |              |   |
| La subvention sollicitée de ...€, objet de la présente demande représente ...% du total des produits du projet. |              | <i>Maximum 50%</i>  |

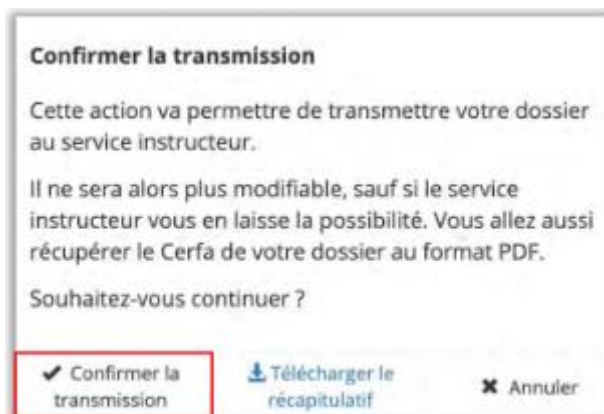
**Les contributions volontaires en nature ne rentrent pas dans le calcul du montant subventionnable de l'action.**

## L'ATTESTATION ET LA SOUMISSION

### FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION > Etape 5 sur Le Compte Asso

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

**!/ Le fait de télécharger le récapitulatif de votre demande ne signifie pas que votre demande a été transmise à la FFBaD.**



**Une fois que vous avez confirmé la transmission, le dossier est définitivement transmis à la FFBaD : il est alors impossible d'apporter des modifications à votre demande.**

Vous allez pouvoir récupérer le document CERFA au format PDF.

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.



## ANNEXES

### ANNEXE 1 – Codes subvention FFBaD

| <b>Libellé subvention</b>   | <b>Code subventions</b> |
|---|-------------------------|
| <b>FFBadminton - France - Projet sportif fédéral</b>              | <b>958</b>              |
| FFBadminton - Auvergne-Rhône-Alpes - Projet sportif fédéral       | 959                     |
| FFBadminton - Bourgogne-Franche-Comté - Projet sportif fédéral    | 960                     |
| FFBadminton - Bretagne - Projet sportif fédéral                   | 961                     |
| FFBadminton - Centre-Val de Loire - Projet sportif fédéral        | 962                     |
| FFBadminton - Grand Est - Projet sportif fédéral                  | 963                     |
| FFBadminton - Hauts-de-France - Projet sportif fédéral            | 964                     |
| FFBadminton - Île-de-France - Projet sportif fédéral              | 965                     |
| FFBadminton - Normandie - Projet sportif fédéral                  | 966                     |
| FFBadminton - Nouvelle Aquitaine - Projet sportif fédéral         | 967                     |
| FFBadminton - Occitanie - Projet sportif fédéral                  | 968                     |
| FFBadminton - Pays de la Loire - Projet sportif fédéral           | 969                     |
| FFBadminton - Provence-Alpes-Côte d'Azur - Projet sportif fédéral | 970                     |
| FFBadminton - Guadeloupe - Projet sportif fédéral                 | 971                     |
| FFBadminton - Martinique - Projet sportif fédéral                 | 972                     |
| FFBadminton - Guyane - Projet sportif fédéral                     | 973                     |
| FFBadminton - La Réunion - Projet sportif fédéral                 | 974                     |

## ANNEXE 2 – Outils FFBaD

### Outils transversaux

- Outil pour mettre en place le titre de participation découverte et déclarer une opération promotionnelle :  
[http://www.ffbad.org/data/Files/Stockage\\_FFBaD/Tutoriel/Poona\\_-\\_Mettre\\_en\\_place\\_le\\_titre\\_de\\_participation\\_Decouverte.pdf](http://www.ffbad.org/data/Files/Stockage_FFBaD/Tutoriel/Poona_-_Mettre_en_place_le_titre_de_participation_Decouverte.pdf)
- Nouvelles licences et autres titres de participation (dont licence estivale) :  
[http://www.ffbad.org/module/00003/22/data/Files/FFBAD\\_Propositions%20autres%20titres%20de%20pratiques%20note%20pour%20la%20CR.pdf](http://www.ffbad.org/module/00003/22/data/Files/FFBAD_Propositions%20autres%20titres%20de%20pratiques%20note%20pour%20la%20CR.pdf)
- Tuto prise de licence (dont licence estivale) :  
[Espace Documentaire - Tutoriel \(ffbad.org\)](http://www.ffbad.org/Espace_Documentaire_-_Tutoriel)
- Note sur l'encadrement des différents publics : qui a le droit de faire quoi ?  
[http://www.ffbad.org/module/00024/12/data/Files/note\\_reglementation\\_encadrement\\_publics.pdf](http://www.ffbad.org/module/00024/12/data/Files/note_reglementation_encadrement_publics.pdf)
- Le PromoBaD : comment ça marche ?  
<http://www.ffbad.org/competitions/les-tournois/rencontre-promobad/>
- Formulaire de droit à l'image pour les événements de promotion grand public :  
[http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces\\_Dedies/Dirigeants/La\\_Boite\\_a\\_Outils/ANS/DocumentType\\_Droit\\_Image\\_FFBaD.doc](http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces_Dedies/Dirigeants/La_Boite_a_Outils/ANS/DocumentType_Droit_Image_FFBaD.doc)
- Modèle de convention-type avec les établissements sociaux et médico-sociaux :  
[http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces\\_Dedies/Dirigeants/La\\_Boite\\_a\\_Outils/ANS/Modele\\_Convention\\_%20ClubStructure.doc](http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces_Dedies/Dirigeants/La_Boite_a_Outils/ANS/Modele_Convention_%20ClubStructure.doc)
- Note de synthèse sur les rencontres de proximité :  
[http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces\\_Dedies/Dirigeants/La\\_Boite\\_a\\_Outils/ANS/Rencontres\\_competitions\\_proximite\\_Synthese.pdf](http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces_Dedies/Dirigeants/La_Boite_a_Outils/ANS/Rencontres_competitions_proximite_Synthese.pdf)
- Guide de l'animation territoriale :  
<http://www.ffbad.org/module/00003/22/data/Files/FFBaD-Guide%20de%20l'Animation%20Territoriale.pdf>
- Cartographie des bonnes pratiques :  
<http://www.ffbad.org/badminton-pour-tous/tous-au-bad/retour-des-territoires/>
- Synthèse de la méthode de création de clubs :  
[http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces\\_Dedies/Dirigeants/Axes\\_Developpement\\_Federaux/Creation\\_de\\_clubs/Synthese\\_methode\\_creation\\_de\\_clubs.pdf](http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces_Dedies/Dirigeants/Axes_Developpement_Federaux/Creation_de_clubs/Synthese_methode_creation_de_clubs.pdf)

### Outils pour les actions envers le public jeunes

- Informations sur le Dispositif Jeunes :  
<http://www.ffbad.org/badminton-pour-tous/le-bad-pour-les-jeunes/dispositif-jeunes/>
- Dispositif « Ecole Française de Badminton » :
  - Informations générales :



## Outils pour développer la pratique des seniors

- Guide présentant le Dispositif Seniors :  
[http://www.ffbad.org/data/Files/Accueil/Badminton\\_Pour\\_Tous/Le\\_Bad\\_Seniors/FFbAD\\_SENIOR\\_GUIDE\\_WEB.pdf](http://www.ffbad.org/data/Files/Accueil/Badminton_Pour_Tous/Le_Bad_Seniors/FFbAD_SENIOR_GUIDE_WEB.pdf)
- Fiches pédagogiques à destination des encadrants :  
[http://www.ffbad.org/data/Files/Accueil/Badminton\\_Pour\\_Tous/Le\\_Bad\\_Seniors/FFbAD\\_DS\\_ENCADRANTS\\_WEB.pdf](http://www.ffbad.org/data/Files/Accueil/Badminton_Pour_Tous/Le_Bad_Seniors/FFbAD_DS_ENCADRANTS_WEB.pdf)

## Outils pour développer la pratique dans les quartiers

- Guide présentant le dispositif Bad & Quartiers :  
[http://www.ffbad.org/data/Files/Accueil/Badminton\\_Pour\\_Tous/Bad%20Partout/Quartier/FFbAD\\_QUARTIER\\_PRIORITAIRE\\_WEB.pdf](http://www.ffbad.org/data/Files/Accueil/Badminton_Pour_Tous/Bad%20Partout/Quartier/FFbAD_QUARTIER_PRIORITAIRE_WEB.pdf)

## Outils en faveur de l'écoresponsabilité

- Informations générales :  
<http://www.ffbad.org/espaces-dedies/developpement-durable/label/infos-ecobad/>
- Guide pratique pour organiser une manifestation ECOBaD :  
[http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces\\_Dedies/Dirigeants/La\\_Boite\\_a\\_Outils/ANS/GuideFFbAD\\_Manif\\_Ecobad.pdf](http://www.ffbad.org/data/Files/Espaces_Dedies/Dirigeants/La_Boite_a_Outils/ANS/GuideFFbAD_Manif_Ecobad.pdf)

## Outils pour le développement du AirBadminton

- Kit complet sur sable et/ou le kit sur gazon chez NOUANSPORT :
  - <https://www.nouansport.com/produit/ensemble-pour-badminton-sur-sable/>
  - <https://www.nouansport.com/produit/ensemble-pour-badminton-sur-gazon/>
- Kit beachminton/AirBadminton chez Iteuil Sports :  
<https://www.iteuilsports.com/produit/kit-beachminton-airminton/>
- Répertoire des distributeurs officiels d'AirShuttle :  
<http://www.ffbad.org/badminton-pour-tous/tous-au-bad/bad-partout/airbadminton/>

## ANNEXE 3 – Acronymes

|                    |  |
|--------------------|--|
| <b>APAJH</b>       | Association Pour Adultes et Jeunes Handicapés                            |
| <b>ANS</b>         | Agence nationale du Sport  |
| <b>AS scolaire</b> | Association Sportive scolaire  |
| <b>CIJ/CEJ</b>     | Circuit Interrégional/Elite Jeune  |
| <b>CDOS</b>        | Comité Départemental Olympique et Sportif                                |
| <b>CROS</b>        | Comité Régional Olympique et Sportif                                     |
| <b>CPSF</b>        | Comité Paralympique et Sportif Français                                  |
| <b>CR</b>          | Contrat de Ruralité  |
| <b>DAD</b>         | Dispositif Avenir Départemental  |
| <b>DAI</b>         | Dispositif Avenir Inter-régional   |
| <b>DAR</b>         | Dispositif Avenir Régional   |
| <b>DRJSCS</b>      | Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale |
| <b>EFB</b>         | Ecole Française de Badminton   |
| <b>EHPAD</b>       | Etablissement d'Hébergement pour Personnes Âgées Dépendantes             |
| <b>ETPT</b>        | Equivalent Temps Plein Travaillé   |
| <b>ETR</b>         | Equipe Technique Régionale   |
| <b>FFH</b>         | Fédération Française Handisport  |
| <b>FFSA</b>        | Fédération Française du Sport Adapté                                     |
| <b>FFSU</b>        | Fédération Française du Sport Universitaire                              |
| <b>PAT</b>         | Plan d'Animation Territorial   |
| <b>PSF</b>         | Projet Sportif Fédéral   |
| <b>PSH</b>         | Personne en Situation de Handicap  |
| <b>QPV</b>         | Quartier Prioritaire de la politique de la Ville                         |
| <b>RNA</b>         | Répertoire Nationale des Associations                                    |
| <b>SIREN</b>       | Système d'Identification du Répertoire des Entreprises                   |
| <b>SIRET</b>       | Système d'identification du répertoire des établissements                |
| <b>UNSS</b>        | Union Nationale du Sport Scolaire  |
| <b>UGSEL</b>       | Union Générale Sportive de l'Enseignement Libre                          |
| <b>USEP</b>        | Union Sportive de l'Enseignement du Premier degré                        |
| <b>ZRR</b>         | Zone de Revitalisation Rurale  |

## ANNEXE 4 – Contacts référents ANS ligue, conseillers techniques sportifs et cadres techniques fédéraux

| LIGUE | Référents ANS<br>Ligue<br>CTS / CTF | Fonction                                | Mail   |
|-------|-------------------------------------|---|--|
| AURA  | PRAT Catherine                      | DAF                                     | <a href="mailto:catherine.prat@badminton-aura.org">catherine.prat@badminton-aura.org</a>       |
|       | GEORJON Philippe                    | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:philippe.georjon@ffbad.org">philippe.georjon@ffbad.org</a>                     |
| BFC   | LESAGE Axel                         | Agent de développement                  | <a href="mailto:developpement@lbfcbad.fr">developpement@lbfcbad.fr</a>                         |
|       | LEGRAS Vincent                      | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:vincent.legras@ffbad.org">vincent.legras@ffbad.org</a>                         |
| BRET  | HOCHARD Samuel                      | Coordonnateur ETR                       | <a href="mailto:etr@bretagnebadminton.com">etr@bretagnebadminton.com</a>                       |
|       | GOMBROWICZ Cyrille                  | Directeur Technique National adjoint    | <a href="mailto:cyrille.gombrowicz@ffbad.org">cyrille.gombrowicz@ffbad.org</a>                 |
| CENT  | GROSJEAN Cédric                     | Directeur stratégique                   | <a href="mailto:directeur@badmintoncvl.fr">directeur@badmintoncvl.fr</a>                       |
|       | BERNARD Sandrine                    | Cadre technique fédéral                 | <a href="mailto:sandrine.bernard@ffbad.org">sandrine.bernard@ffbad.org</a>                     |
| GEST  | HANNEQUIN Déborah                   | Assistante administrative et financière | <a href="mailto:deborah.hannequin@lgebad.com">deborah.hannequin@lgebad.com</a>                 |
|       | SILVESTRI Eric                      | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:eric.silvestri@ffbad.org">eric.silvestri@ffbad.org</a>                         |
| HDF   | GARCIA Delphine                     | Directrice                              | <a href="mailto:delphinegarcia.etr@gmail.com">delphinegarcia.etr@gmail.com</a>                 |
|       | KOMILKIW Alexandre                  | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:alexandre.komilkiw@ffbad.org">alexandre.komilkiw@ffbad.org</a>                 |
| IDF   | ANEST Hugo                          | Président                               | <a href="mailto:hugo.anest@lifb.org">hugo.anest@lifb.org</a>                                   |
|       | RIVAL Yannick                       | Cadre technique fédéral                 | <a href="mailto:yannick.rival@ffbad.org">yannick.rival@ffbad.org</a>                           |
| NORM  | BOULET Yann                         | Coordonnateur ETR                       | <a href="mailto:boulet.normandiebad@gmail.com">boulet.normandiebad@gmail.com</a>               |
|       | LOUVET Bertrand                     | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:bertrand.louvet@ffbad.org">bertrand.louvet@ffbad.org</a>                       |
| NAQU  | MEUNIER Yannick                     | Directeur sportif                       | <a href="mailto:yannick.meunier@lnaqbad.fr">yannick.meunier@lnaqbad.fr</a>                     |
|       | BIME Olivier                        | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:olivier.bime@ffbad.org">olivier.bime@ffbad.org</a>                             |
| OCC   | DURIER François                     | Coordonnateur ETR                       | <a href="mailto:coordo.etr@badocc.org">coordo.etr@badocc.org</a>                               |
|       | GALTIER Nicolas                     | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:nicolas.galtier@ffbad.org">nicolas.galtier@ffbad.org</a>                       |
| PDL   | FRABOULET Edy                       | Coordonnateur ETR                       | <a href="mailto:coordoetr@badminton-paysdelaloire.fr">coordoetr@badminton-paysdelaloire.fr</a> |
|       | MITATY Hervé                        | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:herve.mitaty@ffbad.org">herve.mitaty@ffbad.org</a>                             |
| PACA  | GARNIER Laurent                     | Agent de développement                  | <a href="mailto:laurent.garnier@liguepacabad.org">laurent.garnier@liguepacabad.org</a>         |
|       | PARLON Loïc                         | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:loic.parlon@ffbad.org">loic.parlon@ffbad.org</a>                               |
| GUAD  | PLUMAIN Sylvie                      | Présidente                              | <a href="mailto:lgbad971@gmail.com">lgbad971@gmail.com</a>                                     |
|       | LEGRAS Vincent                      | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:vincent.legras@ffbad.org">vincent.legras@ffbad.org</a>                         |
| MART  | MILLIOT Philippe                    | Président                               | <a href="mailto:philippe.milliot@orange.fr">philippe.milliot@orange.fr</a>                     |
|       | LOUVET Bertrand                     | Entraîneur national                     | <a href="mailto:bertrand.louvet@ffbad.org">bertrand.louvet@ffbad.org</a>                       |
| GUYA  | DEPAQUIS Gaëtan                     | Président                               | <a href="mailto:president@liguebadminton973.fr">president@liguebadminton973.fr</a>             |
|       | GALTIER Nicolas                     | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:nicolas.galtier@ffbad.org">nicolas.galtier@ffbad.org</a>                       |
| REUN  | CHENUT Christophe                   | Président                               | <a href="mailto:presidentlnbr@gmail.com">presidentlnbr@gmail.com</a>                           |
|       | PARLON Loïc                         | Conseiller technique sportif            | <a href="mailto:loic.parlon@ffbad.org">loic.parlon@ffbad.org</a>                               |