2025

Guide PSF 2025
Fiche Féminisation – Action de sensibilisation

Pour le comité départemental
Pôle accompagnement des clubs et des territoires
01 53 94 50 36
ans.psf@fftt.email

FFTT
Fédération Française de Tennis de Table

AGENCE NATIONALE DU SPORT

CREER SA FICHE ACTION EN 4 ETAPES

Ce guide vous permettra d'orienter votre fiche action féminisation et de vous offrir des pistes dans la création de votre projet. Il vous propose un éventail large d'actions envisageables et permet de faciliter vos démarches pour être en cohérence avec le projet fédéral.

1. Description de votre demande.

La page se déroule avec un ensemble de sous rubrique pour visualiser au mieux l'action susceptible de percevoir un financement. C'est avec importance que cette étape doit être faite. Se mettre à la place de l'instructeur doit vous aider.

(N'oubliez pas d'enregistrer chaque rubrique afin de conserver vos informations.)

Toutes les sous rubriques ayant une mention (*) sont obligatoires et doivent être répondues avec précision. Sans mention, l'action ne peut être validée. De ce fait, le dossier ne peut être transmis au service instructeur.

La partie « **Objectifs** » permet de déterminer les intérêts et les priorités de cette action. Dans quel but cette action va-t-elle servir ? Veuillez répondre par une phrase.

La partie « **Description** » permet de développer et préciser la nature et la mise en œuvre de cette action. Veuillez répondre en quelques lignes.

Définir la féminisation et la mixité

Sensibiliser aux situations et comportements stéréotypés, genrés, et clichés

Cette action de sensibilisation peut avoir plusieurs formes :

- Un temps exclusivement dédié
- Intégrer à un de vos événements (par exemple : colloque, à la suite de l'Assemblée Générale, ou bien lors d'un tournoi/championnat)

⇨ Idéalement privilégier le format en présentiel

Faire appel à une association/expert(e) ayant une appétence sur le sujet (égalité des genres, dans le sport, mixité, féminisation) pour venir encadrer et animer le temps d'informations, de connaissances, d'échanges et de construction.

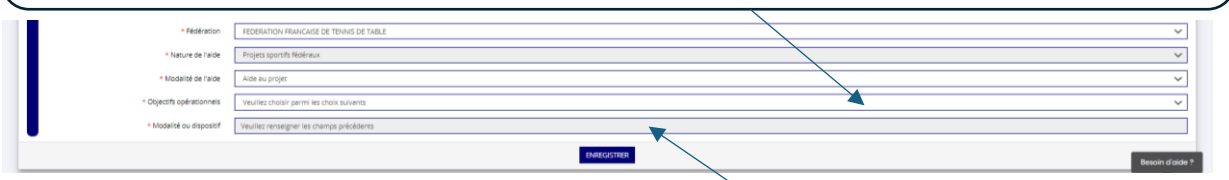
Prévoir des ateliers pour favoriser la prise de parole en petit comité et l'émergences d'idées.

Terminer par un pot de convivialité pour laisser place aux échanges informels.

2. Les objectifs opérationnels.

Les **objectifs opérationnels** concernés sont le développement de la pratique, la promotion du sport santé, développement de l'éthique et de la citoyenneté, et l'accession au sport de haut niveau. Veuillez en sélectionner un. Pour vous aider, reprenez les grilles d'appels à projets PSF situées dans la note de cadrage PSF FFTT.

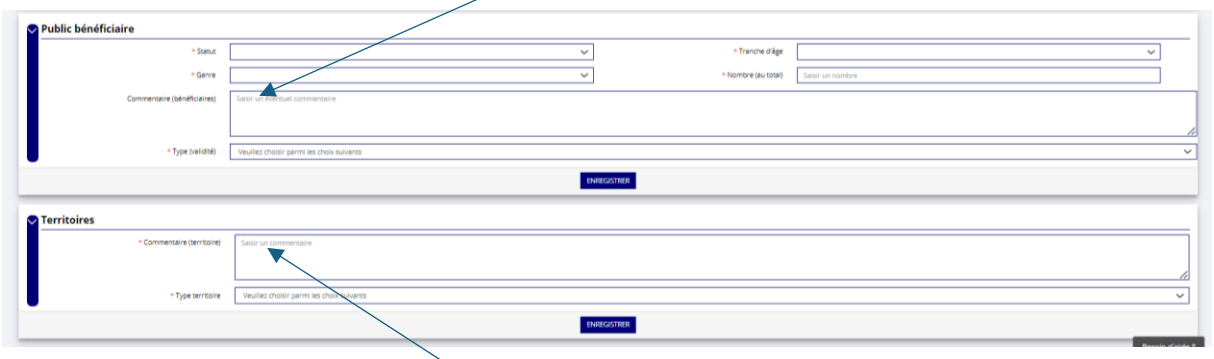
Développement de la pratique



Ping mixité/féminisation

3. Le public bénéficiaire et le territoire.

A destination de l'ensemble des licencié(e)s, hommes et femmes, tout rôle confondu : dirigerant(e)s, bénévoles, entraineur(e)s, arbitres, pratiquant(e)s…



Sur tout le territoire du département

Lieu défini par le comité départemental

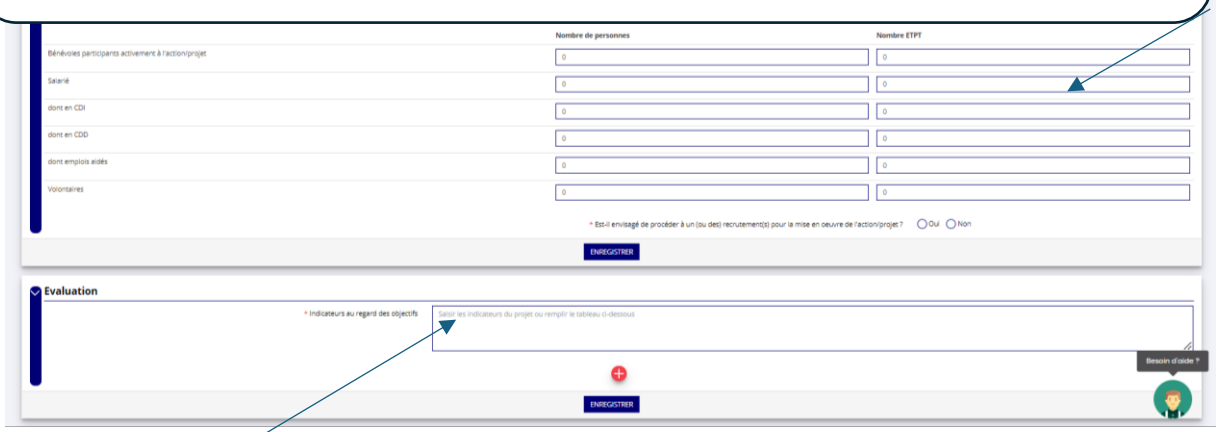
4. Les moyens humains et réalisation des objectifs.

Indiquer les moyens matériels et humains engagés lors de cette action. Indiquer également le nombre de personnes ressources engagées sur cette action, et non celles de la structure. L'indicateur permet d'évaluer si votre action a-t-elle rempli les objectifs souhaités. Cet indicateur peut être quantifié ou qualifié

Le/la référent(e) départemental(e) féminisation/mixité ou intégrant cette thématique

Le/la salarié(e) (s'il y a)

Les bénévoles souhaitant contribuer à l'organisation de ce projet



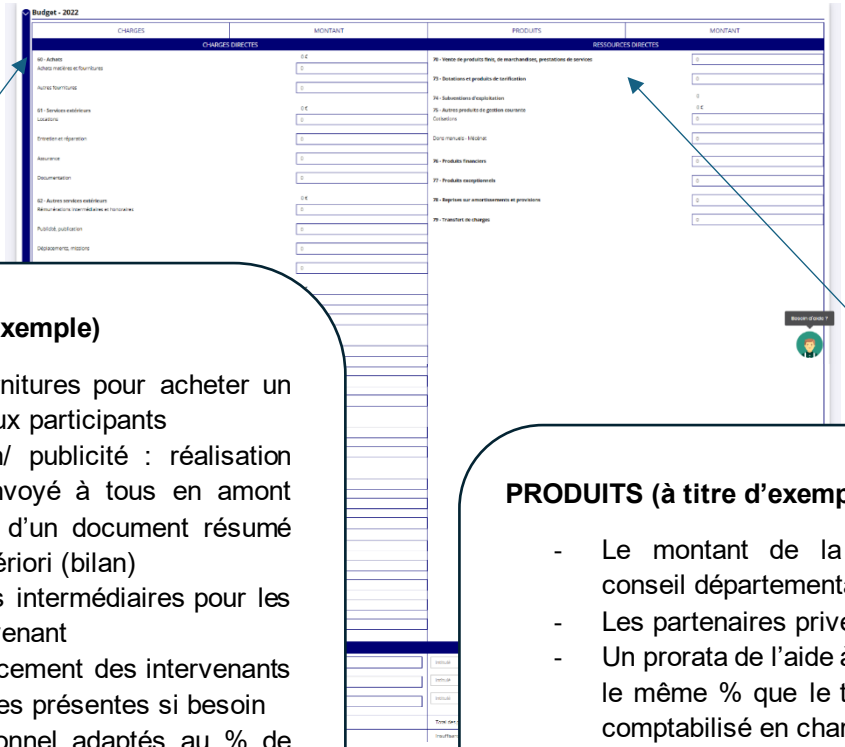
Le nombre de participant(e)s et clubs représenté

Questionnaire de satisfaction

Le tableau blanc des idées

5. Budget prévisionnel indicatif (charges/produits)

Les charges correspondent à l'ensemble des dépenses effectuées liées à l'action. **Les produits** correspondent à l'ensemble des recettes, c'est-à-dire les différentes sommes positives, sur l'action. Il s'agit d'indiquer l'ensemble **des opérations, dépenses et recettes**, afin de justifier la gestion financièrement de l'action.

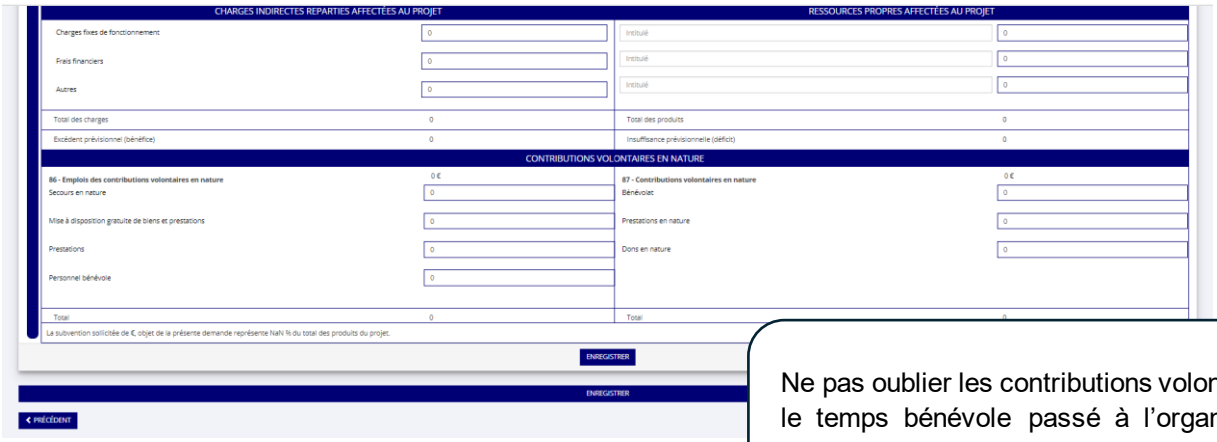


CHARGES (à titre d'exemple)

- Achats et fournitures pour acheter un petit cadeau aux participants
- Documentation/ publicité : réalisation d'un visuel envoyé à tous en amont (promotion) et d'un document résumé envoyé à postériori (bilan)
- Rémunérations intermédiaires pour les frais de l'intervenant
- Frais de déplacement des intervenants + des personnes présentes si besoin
- Frais de personnel adaptés au % de temps passé par le salarié de la structure
- Frais de fonctionnement : 10% du montant du budget

PRODUITS (à titre d'exemple)

- Le montant de la subvention du conseil départemental s'il y a
- Les partenaires privés s'il y a
- Un prorata de l'aide à l'emploi (mettre le même % que le temps du salarié comptabilisé en charges)
- Le montant de la subvention PSF (à ajuster à 60% du budget)
- Les fonds propres du comité



Ne pas oublier les contributions volontaires pour le temps bénévole passé à l'organisation de cette journée de sensibilisation.