

## PROGRAMME D'AIDE AUX COMITÉS SPORTIFS DÉPARTEMENTAUX

*Dispositions complémentaires au règlement général d'attribution des subventions*

### NATURE DES OPÉRATIONS SUBVENTIONNÉES

Cette aide est destinée à accompagner le développement de la formation et le fonctionnement des comités sportifs départementaux

### BÉNÉFICIAIRES

Comités sportifs.

### SUBVENTION

- Fonctionnement : subvention de 800 €
- Actions dont le financement est modulable en fonction des actions menées :
  - pour la formation des dirigeants, bénévoles et encadrants sportifs,
  - pour la formation sur l'arbitrage,
  - pour le soutien accordé aux clubs adhérents,
  - pour l'organisation de manifestations en direction des clubs,
  - pour les actions de sensibilisation auprès des publics en vue de développer la pratique sportive
- un bonus de 300 € maximum pour le flochage aux couleurs du Département, selon les préconisations du service communication du Conseil départemental, de l'équipement vestimentaire des équipes départementales qui participent à des compétitions
- Le taux maximum de subvention d'une structure, toutes subventions publiques confondues, est de 80% du budget total
- L'aide sera votée annuellement

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ATTRIBUTION

- Preuve d'une activité continue et avérée sur le territoire, fréquence des actions de formations des encadrants et arbitrage, nombre de participants
- Les actions mises en œuvre auprès d'autres acteurs comme les établissements scolaires seront un plus
- Le nombre de clubs affiliés et le nombre d'adhérents
- Inscription du projet dans les objectifs du Département

- Bilan des actions menées l'année n-1

## DÉPENSES SUBVENTIONNABLES

- **Dépenses de formation** (salaires, charges sociales, prestations, frais de déplacements sous réserve d'être justifiées par des factures faisant apparaître les bénéficiaires de ces dépenses. Ceux-ci doivent avoir un lien avec l'association et ou l'action.)
- **Dépenses générales de fonctionnement :**
  - communication (impression ; conception ; diffusion)
  - frais de fonctionnement (locations, charges locatives et de copropriété ; entretien et réparation ; assurances ; documentation ; eau, énergies ; fournitures d'entretien et de petit équipement ; fournitures administratives ; frais postaux et de télécommunications ; services bancaires ; taxes, impôts, frais de bouche)

Sont exclues de la dépense subventionnable l'emploi des contributions volontaires en nature, les dotations aux amortissements et aux provisions.

En cas d'éligibilité des dossiers aux programmes LEADER, les dépenses éligibles pourraient être alignées aux dépenses retenues par les GAL des territoires concernés.

## MODALITÉS DE VERSEMENT

Pour les subventions inférieures à 4 000 €, le paiement interviendra en une seule fois ; pour celles supérieures à 4 000 €, en deux fois dont 70 % à la signature de la convention et transmission de la situation budgétaire au 31/12/N-1 (provisoire avant écritures comptables de clôture).

Dans les deux cas, le solde interviendra une fois que le bénéficiaire aura transmis les éléments suivants :

- la demande de paiement du solde, dûment complétée et signée par le bénéficiaire ou son représentant
- un bilan financier des dépenses et recettes de ou des action(s) subventionnée(s), dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant. Il récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés
- un bilan qualitatif ou rapport d'activité dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération
- un état récapitulatif des justificatifs des dépenses réalisées par le bénéficiaire pour la ou les action(s) subventionnée(s), dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics)

## Sport

- pour le bonus, une facture du flocage obligatoirement libellée au nom du comité accompagnée d'une photo des vêtements floqués. Le paiement ne pourra pas être supérieur à la facture présentée

Chaque année, le Département procédera au contrôle de quelques associations en sollicitant des éléments justifiant les dépenses réalisées au titre de l'opération pour lesquels la forme devra être la suivante :

- les factures doivent être libellées au nom de l'association bénéficiaire et être conformes à la réglementation
- les états de frais de déplacements doivent être à l'en-tête de l'association bénéficiaire et préciser la date, l'objet du déplacement, le lien du bénéficiaire avec l'association et être signés par les deux parties
- les états de remboursement de frais divers doivent être à l'en-tête de l'association bénéficiaire et préciser la date, l'objet du remboursement, le lien du bénéficiaire avec l'association et être signés par les deux parties
- les états de soutien aux clubs devront préciser le nom du club soutenu, la date et l'action concernée

*Règlement validé le*

## Contact

*Direction Générale Adjointe de la Solidarité Territoriale  
Développement éducatif et culturel  
Tél : 04 66 49 66 16*

*Courriel : [associations@lozere.fr](mailto:associations@lozere.fr)*

## AIDE AU FONCTIONNEMENT POUR LES STRUCTURES SPORTIVES D'INTÉRÊT DÉPARTEMENTAL

*Dispositions complémentaires au règlement général d'attribution des subventions*

### NATURE DES OPÉRATIONS SUBVENTIONNÉES

Cette aide est destinée à accompagner le développement des structures sportives qui s'inscrivent dans un fonctionnement annuel, dont les activités sont régulières et qui évoluent à un certain niveau de compétition.

### BÉNÉFICIAIRES

Associations sportives

### SUBVENTION

- Le financement est modulable en fonction du niveau d'activités, de leur nature et de leur intérêt
- Le taux maximum de subvention d'une structure, toutes subventions publiques confondues, est de 80% du budget total
- L'aide sera votée annuellement

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ATTRIBUTION

- Proposer des activités tout au long de l'année, avec une description des actions mises en place et les moyens humains et financiers pour les réaliser
- Proposer un projet qui s'inscrive dans les objectifs du Département
- Disposer d'un budget au minimum égal à 30 000 euros
- Disposer d'une part d'autofinancement

### DÉPENSES SUBVENTIONNABLES

- Dépenses générales de fonctionnement :
  - **salaire, charges sociales, prestations de services**
  - **communication** (impression ; conception ; diffusion)
  - **frais de fonctionnement** (locations, charges locatives et de copropriété ; entretien et réparation ; assurances ; documentation ; eau, énergies ; fournitures d'entretien et de petit

équipement ; fournitures administratives ; frais postaux et de télécommunications ; services bancaires ; taxes, impôts, frais de bouche)

Sont exclues de la dépense subventionnable l'emploi des contributions volontaires en nature, les dotations aux amortissements et aux provisions.

En cas d'éligibilité des dossiers aux programmes LEADER, les dépenses éligibles pourraient être alignées aux dépenses retenues par les GAL des territoires concernés.

### MODALITÉS DE VERSEMENT

Pour les subventions inférieures à 4 000 €, le paiement interviendra en une seule fois ; pour celles supérieures à 4 000 €, en deux fois dont 70 % à la signature de la convention et transmission de la situation budgétaire au 31/12/N-1 (provisoire avant écritures comptables de clôture).

Dans les deux cas, le solde interviendra une fois que le bénéficiaire aura transmis les éléments suivants :

- la demande de paiement du solde, dûment complétée et signée par le bénéficiaire ou son représentant
- un bilan financier des dépenses et recettes de ou des action(s) subventionnée(s), dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant. Il récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés.
- un bilan qualitatif ou rapport d'activité dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération
- un état récapitulatif des justificatifs des dépenses réalisées par le bénéficiaire pour la ou les action(s) subventionnée(s), dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics)

Chaque année, le Département procédera au contrôle de quelques associations en sollicitant l'ensemble des éléments justifiant les dépenses réalisées au titre de l'opération pour lesquels la forme devra être la suivante :

- les factures doivent être libellées au nom de l'association bénéficiaire et être conformes à la réglementation

- les états de frais de déplacements doivent être à l'en-tête de l'association bénéficiaire et préciser la date, l'objet du déplacement, le lien du bénéficiaire avec l'association et être signés par les deux parties

- les états de remboursement de frais divers doivent être à l'en-tête de l'association bénéficiaire et préciser la date, l'objet du remboursement, le lien du bénéficiaire avec l'association et être signés par les deux parties.

#### Contact

*Direction Générale Adjointe de la Solidarité Territoriale  
Direction du Développement Éducatif et Culturel  
Tél : 04 66 49 66 16*

*Courriel : [associations@lozere.fr](mailto:associations@lozere.fr)*

Règlement validé le

## AIDE AUX MANIFESTATIONS SPORTIVES D'INTÉRÊT DÉPARTEMENTAL

*Dispositions complémentaires au règlement général d'attribution des subventions*

### NATURE DES OPÉRATIONS SUBVENTIONNÉES

Cette aide est destinée à accompagner le développement des manifestations sportives qui présentent un intérêt départemental du fait du niveau de leur rayonnement.

### BÉNÉFICIAIRES

Associations sportives

### SUBVENTION

- Le financement est modulable en fonction du niveau d'activité, de leur nature et de leur intérêt
- Le taux maximum de subvention d'une structure, toutes subventions publiques confondues, est de 80% du budget total
- L'aide sera votée annuellement

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ATTRIBUTION

- Proposer un projet qui s'inscrive dans les objectifs du Département, avec une description des actions mises en place et les moyens humains et financiers pour les réaliser
- Disposer d'un budget au minimum égal à 20 000 euros
- Disposer d'une part d'autofinancement
- Bénéficier d'un cofinancement de la part de la commune et/ou de l'intercommunalité

### DÉPENSES SUBVENTIONNABLES

- **Dépenses techniques liées à la manifestation** (prestation ; location ; rémunération des personnels : salaires et charges sociales)
- **Dépenses de communication liées à la manifestation** (conception ; impression ; diffusion)
- **Dépenses d'organisation liées à la manifestation** (fournitures d'entretien et de petit équipement ; frais de bouche ; cotisations aux fédérations, les frais postaux et de télécommunications, impôts, fournitures administratives)

Sont exclues de la dépense subventionnable l'emploi des contributions volontaires en nature, les dotations aux amortissements et aux provisions.

En cas d'éligibilité des dossiers aux programmes LEADER, les dépenses éligibles pourraient être alignées aux dépenses retenues par les GAL des territoires concernés.

### MODALITÉS DE VERSEMENT

Pour les subventions inférieures à 4 000 €, le paiement interviendra en une seule fois ; pour celles supérieures à 4 000 €, en deux fois dont 70 % à la signature de la convention et transmission de la situation budgétaire au 31/12/N-1 (provisoire avant écritures comptables de clôture).

Dans les deux cas, le solde interviendra une fois que le bénéficiaire aura transmis les éléments suivants :

- la demande de paiement du solde, dûment complétée et signée par le bénéficiaire ou son représentant, annexée à la convention
- un bilan financier des dépenses et recettes de ou des action(s) subventionnée(s), dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant. Il récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés.
- un bilan qualitatif ou rapport d'activité dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération
- un état récapitulatif des justificatifs des dépenses réalisées par le bénéficiaire pour la ou les action(s) subventionnée(s) dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics)

Chaque année, le Département procédera au contrôle de quelques associations en sollicitant l'ensemble des éléments justifiant les dépenses réalisées au titre de l'opération pour lesquels la forme devra être la suivante :

- les factures doivent être libellées au nom de l'association bénéficiaire et être conformes à la réglementation

- les états de frais de déplacements doivent être à l'en-tête de l'association bénéficiaire et préciser la date, l'objet du déplacement, le lien du bénéficiaire avec l'association et être signés par les deux parties

- les états de remboursement de frais divers doivent être à l'en-tête de l'association bénéficiaire et préciser la date, l'objet du remboursement, le lien du bénéficiaire avec l'association et être signés par les deux parties.

#### Contact

*Direction Générale Adjointe de la Solidarité Territoriale  
Direction du Développement Éducatif et Culturel  
Tél : 04 66 49 66 16*

*Courriel : [associations@lozere.fr](mailto:associations@lozere.fr)*

*Règlement validé le*

## PROGRAMME D'AIDE AUX ÉQUIPES SPORTIVES ÉVOLUANT AU NIVEAU NATIONAL

*Dispositions complémentaires au règlement général d'attribution des subventions*

### NATURE DES OPÉRATIONS SUBVENTIONNÉES

Sports collectifs

### BÉNÉFICIAIRES

Clubs sportifs ayant une équipe senior au niveau national

### SUBVENTION

- L'aide est forfaitaire et modulable selon le nombre de dossiers déposés
- Le taux maximum de subvention d'une structure, toutes subventions publiques confondues, est de 80% du budget total
- L'aide sera votée annuellement

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ATTRIBUTION

- Accéder au niveau national dans un sport collectif

### DÉPENSES SUBVENTIONNABLES

- **Dépenses de fonctionnement :**
  - **saire, charges sociales, prestations**
  - **communication** (impression ; conception ; diffusion)
  - **frais de fonctionnement** (locations, charges locatives et de copropriété ; entretien et réparation ; assurances ; documentation ; eau, énergies ; fournitures d'entretien et de petit équipement ; fournitures administratives ; frais postaux et de télécommunications ; services bancaires ; taxes, impôts)

Sont exclues de la dépense subventionnable l'emploi des contributions volontaires en nature, les dotations aux amortissements et aux provisions.



En cas d'éligibilité des dossiers aux programmes LEADER, les dépenses éligibles pourraient être alignées aux dépenses retenues par les GAL des territoires concernés.

### MODALITÉS DE VERSEMENT

Pour les subventions inférieures à 4 000 €, le paiement interviendra en une seule fois ; pour celles supérieures à 4 000 € en deux fois dont 70 % à la signature de la convention et transmission de la situation budgétaire au 31/12/N-1 (provisoire avant écritures comptables de clôture).

Dans les deux cas, le solde interviendra une fois que le bénéficiaire aura transmis les éléments suivants :

- la demande de paiement du solde, dûment complétée et signée par le bénéficiaire ou son représentant
- un bilan financier des dépenses et recettes de ou des action(s) subventionnée(s), dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant. Il récapitule par postes les dépenses prévisionnelles et les dépenses réalisées, faisant apparaître les écarts par postes. Ces écarts doivent être justifiés.
- un bilan qualitatif ou rapport d'activité dûment signé par le bénéficiaire ou son représentant décrivant notamment les réalisations et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux de l'opération
- un état récapitulatif des justificatifs des dépenses réalisées par le bénéficiaire pour la ou les action(s) subventionnée(s), dûment signé par ce dernier ou son représentant (et par le comptable pour les organismes publics).

Chaque année, le Département procédera au contrôle de quelques associations en sollicitant l'ensemble des éléments justifiant les dépenses réalisées au titre de l'opération pour lesquels la forme devra être la suivante :

- les factures doivent être libellées au nom de l'association bénéficiaire et être conformes à la réglementation
- les états de frais de déplacements doivent être à l'en-tête de l'association bénéficiaire et préciser la date, l'objet du déplacement, le lien du bénéficiaire avec l'association et être signés par les deux parties
- les états de remboursement de frais divers doivent être à l'en-tête de l'association bénéficiaire et préciser la date, l'objet du remboursement, le lien du bénéficiaire avec l'association et être signés par les deux parties.

*Règlement validé le*

#### Contact

*Direction Générale Adjointe de la Solidarité Territoriale  
Direction du Développement Éducatif et Culturel  
Tél : 04 66 49 66 16*

*Courriel : [associations@lozere.fr](mailto:associations@lozere.fr)*

## AIDE A L'ACHAT DE VÉHICULES

*Dispositions complémentaires au règlement général d'attribution des subventions*

### NATURE DES OPÉRATIONS SUBVENTIONNÉES

Aide à l'achat de véhicule 9 places minimum destinée à favoriser les déplacements des clubs sportifs pour des rencontres hors du département ou distante de plus de 30 km

### BÉNÉFICIAIRES

- Comités départementaux et clubs – pour l'achat d'un seul véhicule tous les 5 ans
- CDOS – pour un ou plusieurs véhicules mis à disposition des clubs sportifs

### SUBVENTION

- Le montant de la subvention est plafonné à 35 000 €.
- Le taux maximum de subvention d'une structure, toutes subventions publiques confondues, est de 80% du budget total.

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ATTRIBUTION

Le dossier de demande de subvention devra comprendre :

- Un courrier de demande de subvention justifiant le besoin (nombre de clubs bénéficiaires, nombre de déplacements) et expliquant les modalités de mise à dispositions envisagées.
- Un devis du véhicule. Les véhicules d'occasion sont éligibles sous réserve que le véhicule n'ait pas déjà bénéficié d'une subvention publique. Quand le marché le permettra, l'aide à l'achat de véhicules hybrides ou électriques pourra être bonifiée.
- Un devis du flochage.
- Le véhicule devra obligatoirement être floqué aux couleurs du Département selon les préconisations du service communication du Conseil départemental et selon la maquette fournie par le département.
- L'achat ne devra pas être effectué avant le dépôt du dossier au Département.

- Le comité bénéficiaire de l'aide sera chargé de la mise à disposition des véhicules aux clubs. Une convention devra être conclue entre le comité et le club pour fixer les modalités de mise à disposition.
- Le comité pourra solliciter une contribution financière aux clubs pour couvrir les frais d'assurance et d'entretien des véhicules.

### CONDITION DE FLOCAGE

Le logo du département devra être apposé sur :

- le capot du véhicule
- l'arrière du véhicule
- les portes avant latérales

Une maquette sera fournie à l'association

- le BAT du flocage devra être transmis à [ddec@lozere.fr](mailto:ddec@lozere.fr) pour validation du service communication du département avant réalisation

### DÉPENSES SUBVENTIONNABLES

- Sont éligibles : les dépenses d'acquisition du véhicule hors option et les dépenses de flocage
- Ne sont pas éligibles : les options supplémentaires sur les véhicules (galerie, attelage, remorque, accessoires, pneus hiver, extension de garantie.....)
- Pour tout véhicule d'occasion une attestation indiquant que le véhicule n'a pas déjà bénéficié d'une subvention publique devra être fournie

### MODALITÉS DE VERSEMENT

- Le paiement de la subvention sera effectué en deux fois, 50 % à la notification et sur présentation d'un bon de commande signé, et 50 % sur présentation :
  - ◆ de la facture acquittée du véhicule
  - ◆ de la facture du flocage du véhicule
  - ◆ de la photographie du véhicule floqué.
- S'il s'avère, au vu du montant des dépenses justifiées, que le coût réel de l'opération est inférieur à l'estimation initiale ayant servi de base au calcul de la subvention, l'aide sera versée au prorata de la dépense effectivement réalisée.

## OBLIGATIONS DE COMMUNICATION

Les bénéficiaires de la subvention s'engagent à valoriser auprès du public la participation financière du Conseil départemental à leur action. Pour toutes les subventions accordées par le Département, les bénéficiaires doivent obligatoirement assurer une publicité sur tous les supports de communication qui seraient éventuellement réalisés dans le cadre de la manifestation ou l'action.

Ces obligations de communication reposent sur l'utilisation **du logo du Conseil départemental de la Lozère**.

Toutes les demandes de logo et du slogan doivent être faites à partir du site [lozere.fr](http://lozere.fr) du Conseil départemental.

Règlement validé le

### Contact

*Direction Générale Adjointe de la Solidarité Territoriale  
Direction du Développement Éducatif et Culturel  
Tél : 04 66 49 66 16*

*Courriel : [associations@lozere.fr](mailto:associations@lozere.fr)*

## PROGRAMME D'AIDE AUX ASSOCIATIONS POUR L'ACHAT D'ÉQUIPEMENTS SPORTIFS

*Dispositions complémentaires au règlement général d'attribution des subventions*

### NATURE DES OPÉRATIONS SUBVENTIONNÉES

Acquisition de matériel pour la pratique de divers sports

Le matériel acheté devra être utilisé par plusieurs pratiquants de la discipline, et ne devra pas être donné ni revendu aux licenciés

### BÉNÉFICIAIRES

Comités sportifs et associations sportives

Sont exclues les associations sportives des écoles publiques ou privées, des collèges et lycées publics ou privés et des établissements médico-sociaux

### SUBVENTION

40% du montant de la dépense TTC. La subvention est plafonnée à 3 000 € pour les associations de plus de 20 licenciés et à 1 000 € pour les associations de moins de 20 licenciés

### CONDITIONS PARTICULIÈRES D'ATTRIBUTION

La demande de subvention devra comprendre :

- le dossier type accompagné d'un courrier de demande de subvention
- d'une attestation sur l'honneur signée indiquant que le matériel n'est pas donné ou revendu aux pratiquants,
- des devis ou des factures datées de moins **de 3 mois du matériel à acquérir.**
- le dernier compte rendu d'assemblée générale, indiquant le nombre de licenciés au club
- la composition des membres du bureau mise à jour

Le matériel acheté d'occasion est possible à condition de fournir une facture. Une seule demande est recevable par année civile.

### DÉPENSES SUBVENTIONNABLES

Sont exclus le matériel informatique, les véhicules, les tenues sportives, les médailles et coupes, les produits sanitaires, les barnums, le matériel individuel, le mobilier et équipements de stade, même mobiles.

### MODALITÉS DE VERSEMENT

Le paiement de la subvention sera effectué en une fois sur présentation des factures acquittées relatives au projet financé. S'il s'avère, au vu du montant des dépenses justifiées, que le coût réel de l'opération est inférieur à l'estimation initiale ayant servi de base au calcul de la subvention, l'aide sera versée au prorata de la dépense effectivement réalisée.

*Règlement validé le*

#### Contact

*Direction Générale Adjointe de la Solidarité Territoriale  
Direction du Développement Éducatif et Culturel  
Tél : 04 66 49 66 16*

*Courriel : [associations@lozere.fr](mailto:associations@lozere.fr)*