

3 - CULTURE, SPORTS ET LOISIRS	
32 - Sports	53.52
Soutien aux structures sportives	

PROGRAMME

32.22 - Soutien aux structures sportives

TPOLOGIE DES CREDITS

EXPOSE DES MOTIFS

Les associations sont le socle du développement des pratiques, lieux de proximité, de solidarité et de partage autour d'une pratique sportive sécurisée par des éducateurs bénévoles ou professionnels riches de solides formations et expérience. Les clubs qui évoluent au plus haut niveau participent de l'attractivité et de l'identité du territoire, mais aussi du développement de la pratique sportive. Ainsi, la Région a décidé de s'investir dans le soutien aux clubs.

BASES LEGALES

Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L. 1111-4
Code du sport et notamment ses articles L.211-4, L.113-2 et R.113-1 et suivants

DESCRIPTIF DE L'INTERVENTION

OBJECTIFS

Soutenir le développement du haut niveau.
Proposer une offre de pratiques sportives large, variée et équilibrée sur le territoire.
Soutenir les associations répondant aux priorités énoncées par la Région dans le cadre de sa politique sportive.

NATURE

Subvention de fonctionnement.

MONTANT

Aide financière proportionnelle accordée en fonction du niveau de pratique ou du projet présenté.

FINANCEMENT

Subvention inférieure ou égale à 4 000 € : la subvention forfaitaire sera versée en une seule fois sur demande du bénéficiaire justifiant de l'engagement de l'opération

Subvention supérieure à 4 000 € et inférieure à 23 000 € : la subvention sera versée selon les modalités suivantes :

- Une avance de 80 % sur demande préalable du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'action (attestation sur l'honneur) ;
- Le solde, sur présentation du bilan financier de l'action et/ou du bilan et compte de résultat de l'exercice clos considéré, visé par la personne compétente.

Subvention supérieure ou égale à 23 000 € feront l'objet d'une convention (annexe 1).

Une convention spécifique aux clubs professionnels précisera les termes d'attribution de la subvention entre la Région et le bénéficiaire (annexe 2).

La Région se réserve le droit de demander la production de tout ou partie des factures acquittées et/ou des documents de presse et de communication.

La dépense éligible retenue correspond à 80% du budget prévisionnel présenté par le porteur du projet.

BENEFICIAIRES

Associations et organismes sportifs (SASP, SEM)

Clubs professionnels disposant d'un centre de formation au titre de l'article 211-4 du code du sport.

CRITERES D'ELIGIBILITE : 3 niveaux

- 1- Aide aux clubs professionnels, adossée au fonctionnement de leur centre de formation, au titre de l'article 113-2 du code du sport.
- 2- Aide aux associations sportives de sport collectif dont les équipes premières évoluent au dernier niveau national amateur de la discipline, avant accession au championnat professionnel, sauf si intervention pour un club professionnel dans la discipline.
La saison sportive suivant la relégation en division inférieure, une subvention intermédiaire pourra être attribuée uniquement la première année et ne dépassera pas 50 % maximum de l'aide financière accordée la saison antérieure.
- 3- Aides aux associations sportives locales répondant au cahier des charges de l'aide aux projets « Structures sportives » (annexe 3)

PROCEDURE

Chaque porteur de projet formule sa demande de soutien financier sur la plateforme régionale dématérialisée de dépôt des dossiers, accompagnée des pièces justificatives nécessaires à l'instruction, telles que demandées sur la plateforme.

Après instruction de la demande par le service sports, jeunesse et vie associative de la Région, les projets seront proposés au vote de la commission permanente de la Région Bourgogne-Franche-Comté.

DECISION

Assemblée plénière ou Commission permanente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté

EVALUATION

Une évaluation est menée avec la direction de l'évaluation et de la performance (nombre et nature des projets soutenus dans le cadre de l'aide aux projets).

**CONVENTION TYPE DE SOUTIEN AU SPORT
CLUB SPORTIF NON PROFESSIONNEL**

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4 Square Castan à BESANCON, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération de la Commission Permanente du Conseil régional en date du, ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

....., ci-après désignée par le terme « le bénéficiaire », représentée par
....., M.....

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 1611-4

VU le Code du Sport et notamment l'article L 113-2

VU le Code des Relations entre le public et l'administration

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques

VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

VU le règlement budgétaire et financier adopté le 12 octobre 2018

VU la demande d'aide formulée par en date du

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil régional en date du, transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire dans la réalisation de l'opérationprésentant un intérêt régional et entreprise en direction des jeunes.

Article 2 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 3.3 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de € (..... euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (annexe 1).

Article 3 : Versement de la subvention

3.1 - Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- au respect de l'affectation de la subvention et de la ventilation en annexe, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.3, conformément aux dispositions de l'article 3.4,
- au respect des engagements visés à l'article 4.

3.2 - Le versement de l'aide prévue à l'article 2 pourra être effectué de la façon suivante :

- 40 % à la signature de la convention ;
- 50 % à mi saison sportive sur présentation d'un état de réalisation du budget représentant au moins 50 % de l'opération
- 10 % au moment du solde final sur présentation :
 - . d'un état récapitulatif des dépenses présenté selon l'annexe 2 « compte rendu financier » jointe à la présente convention, visé par le responsable de la structure,
 - . du bilan et compte de résultat de l'exercice clos considéré visé par le commissaire aux comptes ou, à défaut, par le responsable de la structure,

Les paiements dus par la région sont effectués par virement sur le compte bancaire du bénéficiaire. Celui-ci devra fournir un RIB au moment du dépôt de la demande de subvention.

3.3 - La Région verse la subvention visée à l'article 2, au prorata des dépenses effectivement réalisées au regard de la dépense subventionnable.

3.4. - La demande du solde et les pièces justificatives des dépenses correspondantes seront déposées au plus tard dans les six mois à compter de la date limite de fin de réalisation de l'opération telle que définie à l'article 7 de la présente convention.

Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

3.5 - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

Article 4 : Engagements du bénéficiaire

4.1 - Réalisation du projet

4.1.1 - Le bénéficiaire s'engage à réaliser son action dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

4.1.2 - Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour mener à bien le programme décrit à l'article 1 précité, à l'exclusion de toute autre opération.

4.1.3. - Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région. Il est autorisé à apposer le logo type du Conseil régional sur tous supports de communication, dans les conditions prévues à l'article 4.4.2. du règlement de versement des subventions régionales.

4.2 - Information et contrôle

4.2.1 - Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toutes informations relatives à l'événement énuméré ci-après dans le délai de trois mois à compter de la date de leur survenance :

- en cas de transfert de l'activité hors de la Région Bourgogne Franche-Comté,
- en cas de liquidation, redressement judiciaire,
- en cas de mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde ou de conciliation.

4.2.2 - Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tous documents et tous renseignements qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

4.2.3 - Le bénéficiaire s'engage à faire connaître à la Région les autres financements publics dont il a bénéficié par la transmission du plan de financement actualisé, à l'appui des pièces justificatives de solde.

4.2.4 - Conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006, le bénéficiaire s'engage à présenter un compte rendu financier, établi selon l'annexe 2, ayant pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Il est constitué d'un tableau des charges et des produits conforme au tableau des charges et des produits de l'annexe financière affectés à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée. Le tableau des charges et des produits est issu du compte de résultat de l'organisme. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euros et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel de l'action et les réalisations.

Le compte rendu est accompagné de deux fiches :

- la première comprend un commentaire sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet ;

- la seconde comprend une information qualitative décrivant, notamment, la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Le compte rendu financier est déposé auprès du conseil régional dans les six mois suivant la fin de la réalisation de l'action.

Les informations contenues dans le compte rendu, établi sur la base des documents comptables de l'organisme, sont attestées par le président ou toute personne habilitée à représenter l'organisme.

4.3 – Communication

4.3.1 – Le bénéficiaire autorise la Région à s'appuyer, dans les éléments écrits, visuels ou audio-visuels de ses actions de communication, sur tout ou partie de l'équipe et sur l'aide accordée à celle-ci.

4.3.2 – Le bénéficiaire contribue aux actions de promotion décidées par la Région à l'occasion des manifestations organisées par le club : distribution d'autocollants, plaquettes... fournis par la Région.

4.3.3 – Le Bénéficiaire réserve des places par rencontre que la Région distribuera au public de son choix dans le cadre de sa politique de développement du sport et met à sa disposition, en fonction de ses disponibilités, les membres de l'équipe pour toute opération envisagée par la Région (démonstrations, réceptions, rencontres avec les clubs et établissements scolaires).

Article 5 : Sanctions pécuniaires

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire, ou de faire mettre en recouvrement par le payeur régional sur présentation d'un titre de recettes émis par elle, le montant intégral de la subvention versée dans les hypothèses indiquées ci-après :

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à l'un quelconque des engagements et obligations issus des présentes,
- en cas d'inexactitude sur les informations fournies et les déclarations faites par le bénéficiaire de la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de l'activité pour laquelle le projet défini à l'article 1^{er} précité a été réalisé,
- en cas de transfert de l'activité hors de la Région Bourgogne Franche-Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents énumérés à l'article 4,
- en cas de refus de communication de documents comptables de nature à vérifier l'affectation de la subvention,
- en cas de non réalisation, totale ou partielle, de la dépense subventionnable affectée à l'action visée à l'article 1, le bénéficiaire s'engage à procéder à la restitution du trop perçu à l'échéance de la convention. A défaut, la collectivité pourra procéder à l'émission d'un titre de recettes correspondant au trop perçu.

Article 6 : Résiliation

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 5 précité entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (1 an pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de 3 mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

Article 8 : Période d'éligibilité des dépenses

L'opération subventionnée devra être réalisée sur la saison sportive, soit du, correspondant à la période d'éligibilité des dépenses.

Article 9 : Règlement amiable

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont, par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

Article 10 : Attribution de la juridiction

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 9, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Article 11 : Dispositions diverses

11.1 - L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable du projet TTC, fait partie intégrante de la présente convention.
Elle fait apparaître des postes comptables identifiés.

11.2 - L'annexe 2 relative au compte rendu financier de l'action fait partie intégrante de la convention.

11.3 - Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1^{er}.

11.4 - Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du conseil régional de Bourgogne/Franche-Comté
Direction Culture, Sport, Jeunesse et Vie Associative
17 Boulevard de la Trémouille – CS 23502
21035 DIJON CEDEX

Fait à Dijon, le
en trois exemplaires originaux

.....

La Présidente du Conseil régional
de Bourgogne/Franche-Comté,

.....

Madame Marie-Guite DUFAY

BUDGET PREVISIONNEL TTC

Le total des charges doit être égal au total des produits

BENEFICIAIRE :

CHARGES	Coût total	Dépense subventionnable (coûts éligibles)	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats			70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services				
Achats matières et fournitures			74- Subventions d'exploitation²	
Autres fournitures			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 – Services extérieurs			-	
Locations				
Entretien et réparation			Région Bourgogne-Franche-Comté	
Assurance			-	
Documentation			Département	
62 – Autres services extérieurs			-	
Rémunérations intermédiaires et			Intercommunalité(s) : EPCI ³	
Publicité, publication				
Déplacements, missions			Commune :	
Services bancaires, autres			-	
63 – Impôts et taxes			Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			-	
Autres impôts et taxes			Fonds européens	
64- Charges de personnel			-	
Rémunération des personnels			Autofinancement	
Charges sociales			Autres établissements publics	
Autres charges de personnel			Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante			75 – Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles			77 - Produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements			78 – Reprise sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES				
Charges fixes de fonctionnement				
Frais financiers				
Autres				
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁴				
86- Emplois des contributions volontaires			87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature			Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature	
Personnel bénévole			Dons en nature	
TOTAL			TOTAL	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine

⁴ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

COMPTE RENDU FINANCIER TTC

BENEFICIAIRE :

CHARGES ¹	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat				70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation²			
Achats matières et fournitures				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
Autres fournitures				-			
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières				Région Bourgogne/Franche-Comté :			
Entretien et réparation				Département :			
Assurance				Commune :			
Documentation							
62 - Autres services extérieurs							
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication							
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				-			
63 - Impôts et taxes				Organismes sociaux (à détailler) :			
Impôts et taxes sur rémunération				-			
Autres impôts et taxes				Fonds européens			
64- Charges de personnel				ASP (emplois aidés)			
Rémunération des personnels,				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Charges sociales							
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77 –Produits exceptionnels			
68- Dotation aux amortissements				79 – Transferts de charges			
I. Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
Total des dépenses éligibles							
Total des dépenses non éligibles							
TOTAL GENERAL				TOTAL GENERAL			

DATE ET SIGNATURE :

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros. Dons en nature.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

FICHE I³

- I. Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature)

- II. Veillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action

- III. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

- IV. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée⁴ ?

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à
.....

Signature

³ Le compte rendu financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999. Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

⁴ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

FICHE II

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.

CONVENTION TYPE DE SOUTIEN AUX CLUBS SPORTIFS PROFESSIONNELS**ENTRE d'une part :**

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4 Square Castan à BESANCON, représentée par Madame Marie-Guite DUFAY, Présidente du Conseil régional, dûment habilitée à l'effet de signer la présente par délibération de la Commission Permanente du Conseil régional en date du ci-après désignée par le terme « la Région ».

ET d'autre part :

....., ci-après désignée par le terme « le bénéficiaire », représentée par
.....,

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L 1611-4

VU le Code du Sport et notamment les articles L 113-2

VU le Code des relations entre le public et l'administration

VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et notamment son article 10, ainsi que le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 relatif à la transparence des aides financières octroyées par les personnes publiques

VU l'arrêté du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la loi du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations

VU le règlement budgétaire et financier adopté le 12 octobre 2018

VU la demande d'aide formulée par la en date du

VU la délibération de la Commission Permanente du Conseil régional en date du, transmise au Préfet de la Région Bourgogne-Franche-Comté le

I - PREALABLEMENT, IL EST RAPPELE :

La Région s'engage à participer au coût de fonctionnement du centre de formation.

II - IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir le cadre ainsi que les modalités de l'engagement réciproque de la Région et du bénéficiaire pour **les actions d'intérêt régional destinées à promouvoir le sport de haut niveau tel qu'il résulte des articles L 113-2 et suivants du Code du Sport.**

Il est donc défini les modalités de partenariat entre les parties dans le but d'assurer **un soutien du centre de formation.**

Article 2 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en oeuvre des dispositions visées à l'article 3.3 des présentes, à attribuer au bénéficiaire une subvention d'un montant maximum de € (..... euros).

La ventilation par poste de la dépense subventionnable figure dans le budget prévisionnel (annexe 1).

Article 3 : Versement de la subvention

3.1 - Le versement de la subvention visée à l'article 2 précité sera subordonné :

- au respect de l'affectation de la subvention et de la ventilation en annexe, dans la limite de l'assiette subventionnable,
- à la production des justificatifs visés à l'article 3.4, conformément aux dispositions de l'article 3.5.,
- au respect des engagements visés à l'article 4.

3.2. Par application du Décret du 4 septembre 2001, le montant maximum des sommes versées par les collectivités territoriales ou leurs groupements est fixé, pour les missions d'intérêt général, à 2,3 millions d'euros par saison sportive.

3.3 - Le versement de l'aide prévue à l'article 2 pourra être effectué de la façon suivante :

- 40 % à la signature de la convention ;
- 50 % à mi saison sportive sur présentation d'un état de réalisation du budget représentant au moins 50 % de l'opération
- 10 % au moment du solde final sur présentation :
 - . d'un état récapitulatif des dépenses présenté selon l'annexe 2 « compte rendu financier » jointe à la présente convention, visé par le responsable de la structure,
 - . du bilan et compte de résultat de l'exercice clos considéré visé par le commissaire aux comptes ou, à défaut, par le responsable de la structure.

Les paiements dus par la région sont effectués par virement sur le compte bancaire du bénéficiaire. Celui-ci devra fournir un RIB au moment du dépôt de la demande de subvention.

3.4 - La Région verse la subvention visée à l'article 2, au prorata des dépenses effectivement réalisées au regard de la dépense subventionnable.

3.5. - La demande du solde et les pièces justificatives des dépenses correspondantes seront déposées au plus tard dans les six mois à compter de la date limite de fin de réalisation de l'opération telle que définie à l'article 8 de la présente convention.

Passé ce délai, la subvention régionale ne pourra plus faire l'objet d'aucun versement.

3.6 - Le bénéficiaire s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

Article 4 : Engagements du bénéficiaire

4.1 - Réalisation du projet

4.1.1 - Le bénéficiaire s'engage à réaliser son action dans les conditions décrites dans le dossier présenté au moment de la demande d'aide régionale.

4.1.2 - Le bénéficiaire s'engage à employer l'intégralité de la subvention régionale pour réaliser les actions décrites à l'article 1 précité, à l'exclusion de toute autre opération.

4.1.3. - Le bénéficiaire s'engage à faire mention du concours financier de la Région. Il est autorisé à apposer le logo type de la Région Bourgogne sur tous supports de communication, dans les conditions prévues à l'article 4.4.2. du règlement budgétaire et financier.

4.2 - Information et contrôle

4.2.1 - A l'appui de la demande de subvention, le bénéficiaire doit fournir les documents suivants :

- les bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices clos ainsi que le budget prévisionnel de l'année sportive pour laquelle la subvention est sollicitée
- un rapport retraçant l'utilisation des subventions versées par les collectivités territoriales et leurs groupements au titre de la saison sportive précédente
- un document prévisionnel qui indique l'utilisation prévue des subventions demandées.

4.2.2 - Le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région toutes informations relatives à l'événement énuméré ci-après dans le délai de trois mois à compter de la date de leur survenance :

- en cas de transfert de l'activité hors de la Région Bourgogne-Franche-Comté
- en cas de liquidation, redressement judiciaire,
- en cas de mise en œuvre d'une procédure de sauvegarde ou de conciliation.
- en cas de modification relative à la participation des autres collectivités territoriales visées à l'article 3.2.

4.2.3 - Le bénéficiaire s'engage à fournir à la Région son autorisation d'agrément.

4.2.4 - Le bénéficiaire s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, le bénéficiaire s'engage à transmettre à la Région tous documents et tous renseignements qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

4.2.5 - Pour les subventions supérieures au seuil de 153 000 euros, le bénéficiaire s'engage à déposer à la région et à la préfecture l'ensemble de ses documents budgétaires et comptables conformément à la Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et au Décret n° 2001-495 du 6 juin 2001.

4.2.6 - Conformément à l'arrêté du 11 octobre 2006, le bénéficiaire s'engage à présenter un compte rendu financier, établi selon l'annexe 2, ayant pour objet la description des opérations comptables qui attestent de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention.

Il est constitué d'un tableau des charges et des produits conforme au tableau des charges et des produits de l'annexe financière affectés à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée. Le tableau des charges et des produits est issu du compte de résultat de l'organisme. Il fait apparaître les écarts éventuels, exprimés en euros et en pourcentage, constatés entre le budget prévisionnel de l'action et les réalisations.

Le compte rendu est accompagné de deux fiches :

- la première comprend un commentaire sur les écarts entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action ainsi qu'un tableau de répartition entre le budget principal et le compte rendu financier des charges communes indiquant les critères utilisés à cet effet ;

- la seconde comprend une information qualitative décrivant, notamment, la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet.

Le compte rendu financier est déposé auprès du conseil régional dans les six mois suivant la fin de la réalisation de l'action.

Les informations contenues dans le compte rendu, établi sur la base des documents comptables de l'organisme, sont attestées par le président ou toute personne habilitée à représenter l'organisme.

4.3 – Communication

4.3.1 – Le bénéficiaire autorise la Région à s'appuyer, dans les éléments écrits, visuels ou audio-visuels de ses actions de communication, sur tout ou partie de l'équipe et sur l'aide accordée à celle-ci.

4.3.2 – Au vu de la valorisation des missions d'intérêt général précitées à l'article 1^{er}, le bénéficiaire contribue aux actions de promotion décidées par la Région à l'occasion des manifestations organisées par le club : distribution d'autocollants, plaquettes... fournis par la Région. Il met à sa disposition, en fonction de ses disponibilités, les membres de l'équipe pour toute opération envisagée par la Région (démonstrations, réceptions, rencontres avec les clubs et établissements scolaires).

Article 5 – Evaluation

L'utilisation de la subvention versée au bénéficiaire conformément à l'article 3 fera l'objet d'une procédure d'évaluation à l'échéance de la présente convention sur la base des indicateurs suivants :

- le respect du cahier des charges imposé par les ligues nationales concernées : délivrance des documents relatifs à l'agrément (comme sollicité à l'article 4.2.3.)
- la bonne utilisation des fonds conformément aux annexes 1, 2 et 3 jointes à la convention et au vu des informations sollicitées (article 4.2.1.)
- un suivi sur le devenir professionnel des apprentis et joueurs espoirs, au vu de la fiche II sollicitée en annexe et du tableau de suivi des sportifs transmis lors de l'instruction.

Article 6 : Sanctions pécuniaires

La Région se réserve le droit de ne pas verser la subvention au bénéficiaire, ou de faire mettre en recouvrement par le payeur régional sur présentation d'un titre de recettes émis par elle, le montant intégral de la subvention versée dans les hypothèses indiquées ci-après :

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à l'un quelconque des engagements et obligations issus des présentes,
- en cas d'inexactitude sur les informations fournies et les déclarations faites par le bénéficiaire de la Région,
- en cas de cessation de l'ensemble de son activité ou de l'activité pour laquelle le projet défini à l'article 1^{er} précité a été réalisé,
- en cas de transfert de l'activité hors de la Région Bourgogne Franche-Comté,
- en cas de non présentation à la Région par le bénéficiaire de l'ensemble des documents énumérés à l'article 4,
- en cas de refus de communication de documents comptables de nature à vérifier l'affectation de la subvention,
- en cas de non réalisation, totale ou partielle, de la dépense subventionnable affectée à l'action visée à l'article 1, le bénéficiaire s'engage à procéder à la restitution du trop perçu à l'échéance de la convention. A défaut, la collectivité pourra procéder à l'émission d'un titre de recettes correspondant au trop perçu.

Article 7 : Résiliation

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 6 précité entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

Article 8 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa date de signature par la Présidente du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté (1 an pour la réalisation de l'opération, 2 ans pour les contrôles de la Région).

La convention doit être signée par le bénéficiaire dans un délai maximum de trois mois à partir de l'envoi pour signature par la Région.

Article 9 : Période d'éligibilité des dépenses

L'opération subventionnée devra être réalisée sur la saison sportive, soit du, correspondant à la période d'éligibilité des dépenses.

Article 10 : Règlement amiable

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont, par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

Article 11 : Attribution de la juridiction

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 10, le tribunal administratif de Besançon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Article 12 : Dispositions diverses

12.1 - L'annexe 1 relative à la détermination de la dépense subventionnable du projet TTC, fait partie intégrante de la présente convention.
Elle fait apparaître des postes comptables identifiés.

12.2 - L'annexe 2 relative au compte rendu financier de l'action fait partie intégrante de la convention.

12.3 - Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant, sous réserve de l'absence de modification de l'économie générale de la convention. Celui-ci précisera les éléments modifiés mais qui ne pourront remettre en cause les opérations définies à l'article 1^{er}.

12.4 - Les justificatifs visés aux articles 3 et 4 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Madame la Présidente du conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté
Direction Culture, Patrimoine, Sport, Jeunesse et Vie Associative
17 Boulevard de la Trémouille – CS 23502 - 21035 DIJON CEDEX

Fait à Dijon, le
en trois exemplaires originaux

.....
.....

La Présidente du Conseil régional de
de Bourgogne Franche-Comté

.....

Madame Marie-Guite DUFAY

BUDGET PREVISIONNEL TTC

Le total des charges doit être égal au total des produits

BENEFICIAIRE :

CHARGES	Coût total	Dépense subventionnable (coûts éligibles)	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES			RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats			70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services				
Achats matières et fournitures			74- Subventions d'exploitation²	
Autres fournitures			Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 – Services extérieurs			-	
Locations				
Entretien et réparation			Région Bourgogne-Franche-Comté	
Assurance			-	
Documentation			Département	
62 – Autres services extérieurs			-	
Rémunérations intermédiaires et			Intercommunalité(s) : EPCI ³	
Publicité, publication				
Déplacements, missions			Commune :	
Services bancaires, autres			-	
63 – Impôts et taxes			Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			-	
Autres impôts et taxes			Fonds européens	
64- Charges de personnel			-	
Rémunération des personnels			Autofinancement	
Charges sociales			Autres établissements publics	
Autres charges de personnel			Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante			75 – Autres produits de gestion courante	
66- Charges financières			Dont cotisations, dons manuels ou legs	
67- Charges exceptionnelles			77 - Produites exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements			78 – Reprise sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES				
Charges fixes de fonctionnement				
Frais financiers				
Autres				
TOTAL DES CHARGES			TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES⁴				
86- Emplois des contributions volontaires			87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature			Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations			Prestations en nature	
Personnel bénévole			Dons en nature	
TOTAL			TOTAL	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

³ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine

⁴ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

COMPTE RENDU FINANCIER TTC

BENEFICIAIRE :

CHARGES ⁵	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
I. Charges directes affectées à l'action				I. Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achat				70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises			
Prestations de services				74- Subventions d'exploitation⁶			
Achats matières et fournitures				Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))			
Autres fournitures				-			
61 - Services extérieurs				-			
Locations immobilières				-			
Entretien et réparation				Région Bourgogne Franche-Comté :			
Assurance							
Documentation				Département :			
62 - Autres services extérieurs				Commune :			
Rémunérations intermédiaires et honoraires							
Publicité, publication				-			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (à détailler) :			
63 - Impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				ASP (emplois aidés)			
64- Charges de personnel				Autres aides, dons ou subventions affectées			
Rémunération des personnels,							
Charges sociales							
Autres charges de personnel							
65- Autres charges de gestion courante				75 - Autres produits de gestion courante			
66- Charges financières				76 – Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				78 - Reprise sur amortissements			
68- Dotation aux amortissements				79 – Transferts de charges			
I. Charges indirectes affectées à l'action				I. Ressources indirectes affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
Total des dépenses éligibles							
Total des dépenses non éligibles							
TOTAL GENERAL				TOTAL GENERAL			

DATE ET SIGNATURE :

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros. Dons en nature.

⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

- I. Quelles ont été les règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (tableau indiquant les critères utilisés pour la ventilation des charges communes par nature)
- II. Veuillez indiquer et justifier les écarts éventuels entre le budget prévisionnel et la réalisation de l'action
- III. Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?
- IV. Avez-vous des observations à faire sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée⁸ ?

**Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association,**

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le à

.....

Signature

⁷ Le compte rendu financier des associations et fondations est établi par référence au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999. Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

⁸ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

FICHE II

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

Veillez décrire précisément en quoi a consisté votre action :

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics cibles) ?

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Quels indicateurs d'évaluation de l'action avez-vous utilisés ?

Veillez indiquer les autres informations qui vous sembleraient pertinentes.

INDICATEURS A RENSEIGNER

Ratio/indicateurs à renseigner	Année N	Année N – 1	%
Part des subventions régionales (subventions + prestations en nature) sur les produits d'exploitation			
Part de l'ensemble des subventions publiques sur le total des produits			
Part des subventions régionales sur les charges d'exploitation			
Part des subventions régionales sur l'ensemble des subventions			
Part des charges de personnel sur le total des charges			
Taux d'augmentation des frais de personnel/Taux d'augmentation des produits d'exploitation			
Part des dettes sur le passif de l'organisme			

AIDE AUX PROJETS « Structures sportives »

Cahier des charges

Enjeux et contexte

La Région souhaite que l'offre de pratiques sportives soit large, diverse et harmonieusement équilibrée sur le territoire.

Les associations sont le socle du développement des pratiques, lieu de proximité, de solidarité et de partage autour d'une pratique sportive sécurisée par des éducateurs bénévoles ou professionnels riches de solides formations et expériences.

La Région réservera son intervention aux associations pouvant justifier d'un soutien local significatif.

Objectifs

En cohérence avec les objectifs des grands axes de sa politique, la Région Bourgogne-Franche-Comté a décidé d'accompagner les projets des associations sportives locales visant à :

- renforcer le lien social et le vivre ensemble
- permettre la valorisation et le développement de la pratique du sport par les femmes
- permettre l'accès aux pratiques sportives pour les populations fragiles (personnes porteuses de handicap, personnes en grande précarité, en insertion) et les jeunes enfants.
- développer les territoires, en zones carencées en équipements et offres de pratiques sportives, en ZRR et QPV.
- développer la citoyenneté, et lutter contre les discriminations.
- prévenir des risques de santé publique par une pratique sportive
- soutenir des animations sportives et socio-culturelles et la formation d'acteurs dans le cadre des Jeux Olympiques de la Jeunesse 2020 et des Jeux Olympiques 2024.

Nature

Subvention de fonctionnement

Montant

La subvention proportionnelle aux dépenses engagées ne pourra excéder 50 % du coût global de l'action et sera plafonnée à 5 000 €.

Pour les projets retenus, seules les dépenses engagées à compter de la date d'émission de l'accusé de réception du dossier complet seront acceptées.

Structures bénéficiaires

Toute association dont le siège social est situé en Bourgogne-Franche-Comté, justifiant au moins de 2 ans d'expérience dans le domaine du sport, de la jeunesse ou de l'éducation populaire.

Critères d'éligibilité

Seules les actions initiées sur le territoire Bourgogne-Franche-Comté pourront être financées.

Ne sont pas éligibles au dispositif

- Les dépenses liées à une requalification d'équipements sportifs nécessaires à la pratique, au fonctionnement du club, à l'achat de matériel nécessaire au fonctionnement.
- Les projets pouvant bénéficier d'une aide de la Région au titre de ses politiques sectorielles.

Modalités de versement

Subvention inférieure à 4 000 € : la subvention forfaitaire sera versée en une seule fois sur demande du bénéficiaire justifiant de l'engagement de l'opération (attestation sur l'honneur)

Subvention supérieure à 4 000 € :

- . une avance de 80 % sur demande préalable du bénéficiaire qui devra justifier de l'engagement de l'opération (attestation sur l'honneur)
- . le solde, sur présentation du bilan financier de l'action, visé par la personne compétente.

Procédure

Chaque porteur de projet formule sa demande de soutien financier sur la plateforme régionale dématérialisée de dépôt des dossiers, accompagnés des pièces justificatives nécessaires à l'instruction, telles que demandées sur la plateforme.

Après instruction de la demande par le Service Sport, Jeunesse et Vie Associative de la Région, les projets sont proposés au vote de la Commission permanente de la Région Bourgogne-Franche-Comté.

TEXTES DE REFERENCES

- Délibération n° 17AP.50 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 12 et 13 janvier 2017
- Délibération n° 18AP.48 du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 14 et 15 décembre 2017
- Délibération n° ----- du Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté des 13 et 14 décembre 2018