



MINISTÈRE DES SPORTS,
DE LA JEUNESSE,
DE L'ÉDUCATION
POPULAIRE ET DE
LA VIE ASSOCIATIVE

CNDS
CENTRE NATIONAL
POUR LE
DÉVELOPPEMENT
DU SPORT

**CENTRE NATIONAL
POUR LE DEVELOPPEMENT DU SPORT**
----- C N D S -----

**DOSSIER DE DEMANDE
DE SUBVENTION
POUR L'ORGANISATION
D'UN EVENEMENT SPORTIF
INTERNATIONAL**

PRINCIPES GENERAUX

L'accueil de manifestations sportives internationales procure des avantages reconnus sur les plans du développement du sport, de la vie sociale, de la culture, de l'économie et de l'aménagement du territoire. Une approche proactive, stratégique et coordonnée concernant les projets de candidature et l'organisation de ces manifestations s'impose pour concrétiser et optimiser les avantages pour tous les citoyens, promouvoir le rayonnement international de la France, et l'imposer davantage en tant que grand pays à vocation sportive.

La ministre chargée des sports et la secrétaire d'Etat aux sports ont donc **demandé au CNDS de contribuer au financement des grands événements sportifs.** Ceci est conforme aux missions de l'établissement visant à favoriser l'accès au sport de haut niveau et l'organisation de manifestations sportives (R 411-2 du code du sport).

A cette fin, le Conseil d'administration du CNDS a créé un comité des grands événements internationaux. Il est chargé de soutenir **l'organisation des manifestations sportives internationales exceptionnelles dans le cadre d'une approche stratégique planifiée et coordonnée** en cohérence avec la politique nationale.

La priorité sera donnée au soutien à l'organisation **de championnats mondiaux ou continentaux** dans la **catégorie senior** pour des disciplines reconnues de **haut niveau** en application de l'article R 221-2 du code du sport.

Le soutien aux structures candidates à l'organisation d'un grand événement aura un caractère exceptionnel et fera l'objet de délibérations spécifiques du conseil d'administration.

A cette fin, le Comité des grands événements contribue à :

A. La priorisation des candidatures selon les plans de développement des fédérations sportives, en tenant compte des exigences des fédérations internationales, de la position stratégique de la France en tant que grand pays à vocation sportive, de l'impact potentiel sur la pratique sportive en France, et des chances de la France d'obtenir les droits d'organiser les manifestations en question.

B. Un processus coordonné de gestion des candidatures, supervisé par le Comité des grands événements internationaux, au sein duquel l'Etat est représenté par des personnalités qualifiées, le mouvement sportif par le CNOSF et les collectivités territoriales par l'Association nationale des élus chargés des sports (ANDES).

C. Il cible en priorité les projets permettant :

- le renforcement de **l'image de la France** en tant que grand pays à vocation sportive grâce à l'organisation de manifestations sportives rigoureuses sur les plans techniques et éthiques, témoignant de la culture et des valeurs françaises;
- l'accroissement de **l'excellence sportive** et du **patrimoine sportif** notamment en matière d'infrastructures, en particulier pour les disciplines olympiques et paralympiques ;
- la promotion des **avantages sociaux, culturels et environnementaux,** notamment la stimulation du bénévolat, de la citoyenneté et des programmes culturels;
- la promotion des **avantages économiques** que l'accueil de la manifestation procure à la collectivité et au pays.

D. Il propose au Conseil d'administration d'accorder un soutien en conformité avec les enveloppes financières disponibles.

CONDITIONS DE FINANCEMENT

Les dossiers doivent être déposés complets et dans les délais auprès du comité des grands événements, c'est-à-dire dès que la décision de candidature ou d'organisation a été actée par les instances du porteur de projet.

En aucun cas, le CNDS n'offrira de garantie de couverture des déficits pour tout projet de candidature ou d'organisation. Les candidats doivent faire la preuve de la faisabilité du projet et d'une solide capacité de gestion. Les demandeurs/bénéficiaires doivent prouver à l'aide de leurs plans d'affaires et de leurs procédures qu'ils ont la capacité de gérer les fonds publics de manière responsable et efficace.

La contribution de l'Etat et du CNDS au projet de candidature ou d'organisation de l'événement sera mise en valeur et reconnue dans des conditions comparables à la **reconnaissance accordée aux entreprises du secteur privé pour un soutien du même ordre.**

Les conventions financières passées entre le CNDS et la structure organisatrice pourront prévoir des **clauses de meilleure fortune**, relatives à l'affectation d'un excédent éventuel de la manifestation.

Les agents du CNDS devront avoir **accès aux informations** et documentations rattachées au projet de candidature ou d'accueil, pour contrôler les informations transmises et permettre l'évaluation de l'apport du projet à la concrétisation des objectifs d'accueil des grands événements.

EVALUATION DU PROJET

Le ou les projets devront être **conformes aux lois**, aux règlements et aux normes en vigueur, particulièrement ceux en matière de droit du travail, d'égalité d'accès à l'emploi, des droits de la personne, d'environnement et de sécurité.

Les projets soumis seront appréciés en fonction des critères généraux suivants :

- la pertinence de l'événement dans la discipline sportive considérée,
- le **prestige de l'événement** par rapport à l'objectif de valoriser l'image de la France à l'international et la diffusion de la pratique sportive et de la culture du sport,
- la **qualité de l'événement** en ce qui concerne l'organisation, la promotion, la communication et le nombre d'athlètes participants,
- **l'appui de la fédération** sportive concernée.
- les bénéfices potentiels et les retombées positives de l'événement sportif pour le pays, en référence à l'objectif de **développement social et économique** des zones intéressées,
- la possibilité d'utilisation ultérieure des **structures réalisées ou renouvelées**,
- la **crédibilité du budget pluriannuel** envisagé et l'ampleur des financements complémentaires décrits et justifiés dans le dossier de demande,
- les efforts faits en matière de **développement durable** et de **responsabilité sociale** à l'occasion de cette candidature.

DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ORGANISATION D'UN EVENEMENT SPORTIF INTERNATIONAL

I. DESCRIPTION DE L'EVENEMENT

INFORMATIONS GENERALES

- Concerne un événement unisport : _____
 Concerne un événement multisports: _____

Nom et typologie de l'événement :

Dates:

Villes / Régions concernées:

Date de création de l'événement et fréquence :

Description sommaire :

Budget total et soutien financier demandé au CNDS :

Financements accordés par le passé si l'événement a déjà été organisé en France :

Préciser toute raison justifiant le choix de la date de l'événement : calendrier imposé par la Fédération internationale, complémentarité envisagée avec un autre événement sportif ou touristique, mesures prises pour éviter une confrontation avec d'autres événements organisés.

Y'a-t-il un cahier des charges établi par le détenteur des droits d'organisation (Fédération internationale, CIO...)

Indiquer les **projections détaillées** des participants et visiteurs attendus :

	Projection pour l'année de l'événement	Evénement de référence si applicable
Nations engagés		
Participants		
Salariés de l'équipe d'organisation		
Bénévoles		
Spectateurs		

IDENTIFICATION DU REQUERANT

Nom complet de l'organisateur :

Personne ressource:

Place dans l'organisation:

Adresse et site Web :

Email:

Téléphone (fixe / mobile):

Type d'organisateur (cocher une croix) :

Collectivité	
Association / Fédération sportive	
GIP	
Autre	

Le projet sera-t-il réalisé conjointement avec un ou des partenaires?

Si oui, identifier ce ou ces partenaires et préciser la nature de la participation.

Le cas échéant, quand a été créé le comité d'organisation? Joindre ses statuts.

Décrire les objectifs principaux du comité ?

Lister les membres clefs de l'équipe d'organisation, leurs rôles et leur expérience. Préciser par exemple qui est en charge du marketing, des relations publiques, de la programmation, du sponsoring, des finances, etc..

PRECISIONS SUR LA FEDERATION SPORTIVE IMPLIQUEE DANS L'ORGANISATION

Fédération olympique :

- oui
- non

Nombre de licenciés de la fédération (au début de l'année en cours) :

Budget annuel de la fédération (hors cadres d'Etat) :

Montant de la convention d'objectifs de la fédération (dernière convention signée) :

Nombre de personnes de la fédération présentes dans les instances internationales (préciser les noms et postes s'ils sont élus):

II ECONOMIE GENERALE DU PROJET

La viabilité financière de l'événement est essentielle pour le succès de votre demande de financement. Il est donc nécessaire de :

- ▶ *fournir un budget transparent avec toutes les précisions nécessaires*
- ▶ *Détailler toutes les sources de financement prévisionnelles, en particulier concernant les recettes issues du marketing et des sponsors le cas échéant*
- ▶ *Joindre les lettres de soutien des financeurs publics et / ou privés*

LE DEMANDEUR DEVRA IMPERATIVEMENT JOINDRE, EN ANNEXE N°1, LE BUDGET PREVISIONNEL DETAILLE DE L'EVENEMENT (VOIR MODELE DE BUDGET EN ANNEXE).

Implication financière de la fédération sportive organisatrice :

- Quel est le montant de la participation financière de la fédération sportive organisatrice ?
- Quelle est la provenance de ce montant (fonds propres, fonds de réserves, partenariat privé, prélèvement spécifique sur les licences...) ?

Implication non financière de la fédération sportive organisatrice :

Décrire brièvement la participation de la fédération autre que par un apport financier (bénévolat et mise à disposition de personnes, de locaux ou de matériel).

Partenariats privés :

Décrire brièvement la structure et les perspectives des partenariats privés sur l'événement.

Redevances à verser à la fédération internationale :

Décrire brièvement le montage financier vis-à-vis de la fédération internationale (droits d'organisation, commission sur les droits de partenariats ou droits TV, etc.)

Résultats financiers de l'organisation :

Décrire brièvement les mécanismes prévus en cas :

- de résultats favorables (destination des bénéfices)
- de résultats négatifs (mécanismes prévus pour combler le déficit éventuel)

Des équipements spécifiques devront-ils être construits ou rénovés ?

- Non
 Oui : joindre un descriptif détaillé des équipements envisagés (avec notamment leur coût total)

Ventilation par année des coûts prévisionnels

<i>Année</i>	<i>2012</i>	<i>2013</i>	<i>2014</i>	<i>2015</i>	<i>2016</i>
<i>Coût</i>					

Préciser si le budget est présenté avec ou sans la TVA (cocher la case appropriée)

HTVA	
TVA incluse	

Apports en nature à l'événement (notamment la valorisation du bénévolat) :

--

Joindre tout document nécessaire pour expliciter le budget et les projections financières (choix de la tarification par exemple). Si l'événement s'est déjà tenu, vous devez joindre une synthèse du compte de résultat de l'événement.

III. IMPACT DE L'ÉVÈNEMENT

L'organisateur devra transmettre au CNDS un bilan de l'évènement dans un délai raisonnable après la fin de la manifestation.

Quelle forme prendra le bilan de l'évènement (qui le réalise, avec quels moyens) ?

IMPACT SUR LE DEVELOPPEMENT DE LA PRATIQUE SPORTIVE

Quelles mesures pourront être développées par la Fédération sportive concernée pour accompagner au niveau territorial l'évènement ? (joindre le plan de développement fédéral)

Quel impact attendu sur le développement de la pratique sportive ?

Le développement de la pratique handisport fait-il partie de la stratégie de l'évènement ?

DEVELOPPEMENT LOCAL

Décrire la capacité de l'événement à **promouvoir la région** dans laquelle il se tient, les synergies éventuelles avec des initiatives locales, régionales ou nationales...

Est-ce que l'événement s'inscrit dans un **programme de rénovation du site** (rénovation urbaine, revitalisation rurale, restructuration des sites de défense...) ? Des infrastructures resteront-elles disponibles pour le territoire après l'événement ?

IMPACT ECONOMIQUE

Origine géographique du public attendu :

Zone	Projection pour l'année de l'événement	Evénement de référence si applicable
Région		
France (hors région)		
Europe		
Reste du monde		
TOTAL		

Indiquer comment ces estimations ont été établies (études de marché, analyses comparatives...)

Est ce qu'une évaluation de l'impact économique potentiel de l'événement a été réalisée ? (cocher une croix)

OUI (rapport joint)	<input type="checkbox"/>
NON	<input type="checkbox"/>

Si "NON", préciser ci-dessous les retombées économiques attendues pour le territoire (Région, Pays) :

MEDIA

Détailler la **couverture media attendue** et préciser la nature des contrats : déjà validés, en cours de négociation ou seulement prospectifs.

DEVELOPPEMENT DURABLE ET RESPONSABILITE SOCIETALE

Mesures pour améliorer **l'impact environnemental** de l'événement:

Mesures pour faciliter le **recours à des personnes handicapées** (salariés ou bénévoles) et / ou les inciter à participer ou assister à l'événement :

Mesures pour favoriser la participation et l'implication des **habitants des quartiers populaires** (zones urbaines sensibles notamment) :

Mesures pour prévenir **la violence, les incivilités et les discriminations** lors de l'événement :

Comment l'événement s'inscrit-il dans la démarche globale de la fédération organisatrice en matière de développement durable ?

RECONNAISSANCE DE LA PARTICIPATION DES PARTENAIRES

Affichage, mentions, photo officielle, logotype, conférence de presse, activités protocolaires, privilèges, activités et concepts spéciaux, etc.

Sur tous ces points, **la reconnaissance de la participation de l'Etat à travers le CNDS sera semblable à celle accordée aux entreprises du secteur privé** pour un soutien du même ordre.

VERIFICATIONS

Avant de remettre votre demande, merci de vous assurer que les documents nécessaires sont joints.

Merci de vérifier que vous avez joint :	COCHER
<i>Résolution du conseil d'administration du requérant autorisant la présentation du projet et confirmant l'engagement à payer sa part des coûts</i>	
<i>Des lettres de soutien de l'Etat, du mouvement sportif, des collectivités concernées attestant le cas échéant de leur engagement financier</i>	
<i>Des lettres de soutien des partenaires / sponsors attestant le cas échéant de leur engagement financier</i>	
<i>Le budget pluriannuel de l'événement</i>	
<i>Le plan marketing / relations publiques</i>	
<i>Les analyses de fréquentation prévisionnelles (si établies)</i>	
<i>Projection des retombées économiques de l'événement</i>	

Je certifie que les informations contenues dans ce document sont sincères et correctes.

Signature du **Directeur / Président du comité d'organisation** :

Nom: _____

Signature: _____

Date: _____

Transmettre votre dossier complet à l'attention de :

M. Julien Nizri, Directeur général

CNDS – bât Sequana 2

87 quai Panhard et Levassor

75013 Paris

Ainsi que par mail : cnds-dg@jeunesse-sports.gouv.fr

ANNEXE : MODELE DE BUDGET PREVISIONNEL

CHARGES	
Installations	
Location	
Aménagement/Décoration	
Sites d'entraînement	
Stands/Village VIP	
Total Installations	
Logistique de la Compétition	
Matériel Sportif	
Technologie (informatique, signalétique)	
Sécurité	
Médical	
Billetterie	
Total Logistique	
Administratif	
Comité d'Organisation	
Personnel	
Frais de gestion des Bénévoles	
Assurance	
Etude d'impact	
Total Administratif	
Cérémonies/Protocoles/Hospitalité	
Cérémonies Clôture/Ouverture	
Médailles/Récompenses	
Soirées Athlètes	
Réceptions VIP	
Total Cérémonies	
Prise en charge des participants	
Hébergement	
Restauration	
Transport	
Total prise en charge	

Communication/Promotion	
Identité Visuelle	
Déploiement Plan Media	
Animation	
Actions d'accompagnement	
Produits Dérivés	
Total Communication	
Media/Diffusion	
Presse	
Production TV	
Total Media	
Obligations vis-à-vis de la fédération Internationale	
Redevances fixes	
Commission sur Droits Marketing ou TV	
Prise en charge des primes des athlètes	
Total Obligations FI	
Autres : Préciser	
TOTAL CHARGES	

PRODUITS	
Subventions Publiques	
Ville	
Département	
Région	
CNDS	
Autres	
Total Subventions Publiques	
Recettes Privées	
Billetterie	
Partenariats	
Droits TV	
Produits Dérivés	
Hospitalité (Relations Publiques/loges)	
Stands/Animation	
Total Recettes Privées	
Participations des Fédérations	
Fonds Propres Fédération Française	
Participation des Délégations	
Aide Fédération Internationale	
Total Participations des Fédérations	
Autres : Préciser	
TOTAL PRODUITS	