

Chers collègues,

les secteurs peuvent bénéficier d'aides financières mises à disposition par le Comité UGSEL 53 1<sup>er</sup> degré afin de les encourager vers des animations pédagogiques et sportives entre écoles. Les trois axes déjà retenus par le passé ont été reconduits pour cette année scolaire 2025-2026 :

- 1) l'aide financière à l'achat de matériel de sport à disposition de toutes les écoles du secteur.  
→ Ce matériel doit "circuler" d'école en école...
- 2) l'aide financière à l'organisation d'une journée sportive de secteur.
- 3) la participation aux coûts de déplacement sur les épreuves UGSEL ouvertes (cross de secteur, cross départemental, Festi-Athlé, course d'orientation de masse).

Il est néanmoins souhaitable que l'on retienne en priorité l'achat de matériel de sport.

L'aide est attribuée à chaque secteur. Elle est définie en fonction du nombre d'élèves (du CP au CM2) des nouveaux secteurs (cf Fiche « Secteurs UGSEL 53»). Pour les secteurs qui auraient déjà utilisé une partie de cette aide, cette part serait soustraite de la somme annoncée ci-dessous.

#### Les aides pour la période septembre 2024 à juillet 2026

Secteurs (Nom de réseau)	Somme allouée		
ANDOUILLÉ – BONCHAMP (7 à Vivre)	540 €	GORRON (RENOM)	290 €
CHÂTEAU-GONTIER (Chrysalide)	530 €	LAVAL (RECLA)	600 €
COSSÉ-LE-VIVIEN	440 €	MAYENNE	490 €
CRAON (RESO + 53)	430 €	MESLAY-DU-MAINE	300 €
ERNÉE	470 €	SAINT-BERTHEVIN (Le Coin à Vivre)	450 €
ÉVRON – MONTSÛRS	450 €	SAINT-PIERRE-LA-COUR (Heptalie)	400 €
		VILLAINES-LA-JUHEL	220 €

#### Les conditions... les limites...

- Il est souhaité que ce soit **le MRU** (ou, éventuellement, le trésorier de l'association de secteur) qui **sollicite l'aide financière**.  
Aucune école ne peut demander cette aide financière sans en avoir informé le MRU du secteur, considéré comme garant de l'utilisation de cette somme, ceci dans le souci de veiller à ce qu'aucune école du secteur n'en bénéficie seule, sans que les autres en soient avisées.
- **Aucune somme ne sera versée** aux secteurs **sans justificatif de remboursement** (facture).  
=> Les **factures** sont **transmises à Loïc Gastineau** (Trésorier adjoint UGSEL 53 pour le 1<sup>er</sup> degré)
  - soit par mail ([loicgastino@orange.fr](mailto:loicgastino@orange.fr))
  - soit par courrier postal, après avoir pris contact par mail avec Loïc Gastineau.
- **Toute dépense au-delà** de la somme allouée **reste à charge** du secteur.
- La **somme** est **utilisable jusqu'en fin juillet 2026**.

- En retour, le MRU s'engage,
  - à **faire apparaître les couleurs de l'UGSEL** autant que faire se peut, lors des rencontres sportives de secteur (flammes et banderoles à demander à [ugselmayenne53@gmail.com](mailto:ugselmayenne53@gmail.com))
  - et - à **informer** le Comité UGSEL Mayenne **des activités UGSEL de secteur pour le 1er degré** » .

Pour bénéficier de cette aide... **5 étapes**...



**Le MRU doit être informé**

de toute demande  
d'aide financière.

- 1) Le secteur fait une commande de matériel, organise une rencontre sportive ou organise des déplacements pour une rencontre.
- 2) La facture (achat de matériel, frais d'organisation ou déplacement) est envoyée à l'association de secteur ou à une école du secteur.
- 3) Cette association ou école règle la facture.
- 4) Celle-ci prend contact avec le trésorier adjoint UGSEL 1<sup>er</sup> D.\* et lui envoie la facture (ou une copie).
- 5) Le trés. adj. UGSEL 1<sup>er</sup> D. verse l'aide au secteur ou à l'école qui a réglé la facture.

\* trés. adj. UGSEL 1<sup>er</sup> D.  
ou trésorier adjoint UGSEL 1<sup>er</sup> D.  
=> trésorier adjoint UGSEL Mayenne, pour le 1<sup>er</sup> Degré

**Contact :** Loïc Gastineau  
trésorier adj. UGSEL, pour le 1er Degré  
([loicgastino@orange.fr](mailto:loicgastino@orange.fr)),

#### Autre possibilité pour un achat de matériel,

**si le coût global**  
**ne dépasse pas**  
**la somme allouée**  
**au secteur.**

- 1) Le secteur fait une commande de matériel.
- 2) Le MRU en informe le trés. adj. UGSEL 1<sup>er</sup> D. ([loicgastino@orange.fr](mailto:loicgastino@orange.fr)).
- 3) La facture est envoyée à ce même trésorier.
- 4) Le trés. adj. UGSEL 1<sup>er</sup> D. s'assure auprès du MRU que la livraison est conforme à la commande.
- 5) Le trés. adj. UGSEL 1<sup>er</sup> D. règle la facture auprès de l'expéditeur.

Bien cordialement.

Pour le Bureau UGSEL Mayenne,  
le trésorier adjoint.



**Crédit Mutuel**