

**Document d'accompagnement pour les porteurs de projets d'une demande de subvention
au titre de l'enveloppe « Equipements structurants - Génération 2024 » Axe 3**

**Afin que le dossier soit réputé complet, toutes les pièces doivent être conformes aux
indications suivantes**

Si le porteur de projet n'est pas propriétaire du foncier sur lequel l'équipement doit être construit.

Si le porteur de projet n'est pas une collectivité territoriale



Prendre contact immédiatement avec le SDJES de votre département.

Ne pas saisir de demande sur « infrasport » avant d'avoir eu l'aval du SDJES

Pièces constitutives à télécharger sur infrasport

1 - Courrier de demande de subvention

Le courrier à télécharger doit être rédigé sur une feuille à entête et signé par le représentant légal

2- Délibération de l'organe compétent et/ou décision du représentant légal

1^{ère} possibilité - Votre collectivité présente le projet en délibération du conseil municipal :
Téléchargez la délibération avec la validation du contrôle de légalité de la préfecture

2^{ème} possibilité - A la prise de fonction de l' élu une délibération globale intégrant « autorisation
de solliciter des subventions » a été votée. (Datant principalement des dernières élections municipales
de 2020) L'Article de référence est souvent le 25,26 ou 27. Dans ce cas : [Téléchargez cette délibération
et ajouter une décision du maire](#) qui fait référence à la construction de l'équipement sportif et qui
demande une subvention à l'Agence Nationale du Sport.

3^{ème} possibilité – Pour les porteurs de projet associatifs : [Téléchargez le PV de l'AG](#) qui indique
que le projet que vous déposez à bien été voté, ou à défaut mais conformément à vos statuts, un PV du
comité directeur autorisant votre projet.

3- Note d'opportunité décrivant le projet et l'intérêt de l'équipement

Merci de bien expliquer l'usage du futur équipement ou l'intérêt sportif de la rénovation que vous
présentez. Il est intéressant de connaître le nombre de clubs sportifs et le nombre de licenciés de votre
collectivité.

**Dans le cas où vous ne pourriez pas proposer de créneaux en accès libre, comme demandé dans la
note de l'ANS, merci d'en préciser les raisons.**

Pour l'achat de gros matériel sportif, merci d'indiquer l'usage qui en sera fait en détaillant les futurs
utilisateurs, n'oubliez pas de proposer un planning prévisionnel d'utilisation en précisant si les
utilisateurs résident en QPV ou à proximité d'un QPV.

4 – Avant-projet détaillé/définitif (APD) si travaux sur la structure du bâti

Pour les travaux qui concerne le bâti, il est indispensable que votre projet soit en phase APD (Avant-
projet définitif). Merci de télécharger un document qui atteste la phase APD. Les terrains de grands jeux
ne sont donc pas soumis à cette phase de travaux.

Dans le cas où votre projet ne rentre pas dans l'obligation de présenter une phase APD, merci de
télécharger un courrier qui en explique techniquement la raison (par exemple si votre collectivité a un
architecte au sein de son service technique)

5 - Plans/esquisses de l'équipement

Merci de déposer les plans de votre équipement précisant l'usage de chaque espace

6 – Plan de financement prévisionnel signé par le représentant légal et présenté sur papier à entête.

Merci de noter que le plan de financement doit impérativement être sur feuille à entête et signé par une personne autorisée.

Attention, le plan de financement doit être présenté en Hors Taxe (HT) sauf pour les associations qui présentent les montants en TTC. Les montants indiqués doivent correspondre au centime près aux coûts du ou des devis. Ne pas arrondir les montants.

7 - Devis estimatifs détaillés non signés (seuls les devis établis par les maitres d'ouvrages sont fournis sur papier à entête et signés par le représentant légal)

1^{ère} possibilité : Vous déposez l'ensemble des devis réalisés par des entreprises, le cout total doit être reporté sur le plan de financement. Attention si le porteur de projet signe le ou les devis, cela sera identifié comme un bon de commande, vous ne pourrez plus déposer votre demande de subvention

2^{ème} possibilité : Le porteur de projet réalise, en interne, un devis détaillé des travaux dans ce cas, ce devis détaillé devra être présenté sur feuille à entête et signé par une personne autorisée.

Le SDJES calculera le montant éligible des travaux, merci de veiller à ce que les éléments chiffrés lui permettent d'extraire les travaux non éligibles (ex : bureau, loge gardien, espaces végétalisés...)

Dans le cas où les devis ne permettraient pas d'extraire ces éléments, le montant éligible sera calculé par une simple règle de trois aux mètres carrés, il faudra alors nous transmettre les surfaces en m² de chaque espace de votre équipement.

8– RIB

RAS

9 – Attestation de non commencement des travaux

Téléchargez un courrier sur feuille à entête et signé de votre élu sans oublier de **le dater**.

10– Attestation de propriété ou copie du titre d'occupation du terrain ou des bâtiments

1^{ère} possibilité : Le porteur de projet est propriétaire. Télécharger une attestation sur l'honneur de propriété des parcelles concernées par la création de l'équipement sportif, signée de votre élu.

2^{ème} possibilité : Le porteur de projet n'est pas propriétaire du foncier, dans ce cas contactez impérativement le SDJES de votre département

11 – Attestation sur l'honneur garantissant l'authenticité, l'intégrité des pièces originales du dossier et s'engageant à les conserver et à les transmettre à l'Agence en cas de contrôle

Merci d'utiliser impérativement le modèle proposé par l'Agence nationale du sport :

Je, soussigné(e) [Prénom, Nom du représentant légal, Fonction, Structure], certifie sur l'honneur l'authenticité et l'intégrité des pièces du dossier de demande de subvention à l'Agence nationale du Sport qui ont fait l'objet d'une signature originale manuscrite et ont été téléchargées dans InfraSport, plateforme de demande de subvention en ligne de l'Agence nationale du Sport.

Je m'engage à conserver ces documents originaux et à les transmettre à l'Agence ou à les présenter en cas de contrôle sur pièce et sur place.

Pour servir et faire valoir ce que de droit.

12 – Attestation d'utilisation de l'équipement

Téléchargez une attestation sur papier à en-tête et signée du représentant légal précisant que l'équipement sera utilisé pour la pratique sportive associative et décrivant les conditions d'utilisation de l'équipement sportif.

13 - Planning d'utilisation indiquant les créneaux des différents types d'utilisateurs (clubs, scolaires, entreprise, etc.) et des créneaux en accès libre

Téléchargez un planning sur lequel apparait clairement les créneaux horaires réservés aux différents utilisateurs et les créneaux en accès libre (sauf justification d'impossibilité expliquée dans la note d'opportunité)