

**PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION  
EQUIPEMENTS SPORTIFS DEDIES AU RUGBY - ANNEE 2024**
**PIECES OBLIGATOIRES constitutives du dossier de demande de subvention à fournir par le porteur de projet**

Courrier de demande d'une subvention à l'Agence nationale du Sport signé par le porteur de projet.
Délibération ou décision de l'organe compétent du porteur de projet, approuvant le projet, précisant le coût prévisionnel de l'équipement et sollicitant une subvention.
Note d'opportunité décrivant le projet et l'intérêt de l'équipement pour le développement de la pratique sportive organisée par les associations et les clubs agréés.
Dossier technique au stade de l'avant-projet détaillé (APD) et comportant les plans des ouvrages projetés. <b>Uniquement pour les travaux de construction ou de rénovation lourde du bâti.</b>
Plan de financement prévisionnel sur papier à en-tête et signé par le représentant légal à présenter en hors taxe pour les collectivités territoriales et en TTC pour les associations (fournir une copie des décisions de subventions déjà attribuées).
Devis estimatif détaillé de l'opération non signé. Les devis établis par les maîtres d'ouvrage sont fournis sur papier à en-tête et signés par le représentant légal.
Attestation de non commencement d'exécution de l'opération (travaux, acquisition, etc.) signée par le représentant légal. Concernant l'acquisition de matériels lourds, le porteur de projet ne doit pas avoir passé commande du matériel.
Attestation de propriété ou copie du titre d'occupation du terrain ou des bâtiments pour une durée minimale variant en fonction du type d'équipement (cf. règlement d'intervention relatif aux subventions d'équipement).
Attestation sur papier à en-tête et signée du représentant légal précisant que l'équipement sera utilisé pour la pratique sportive organisée par des associations et clubs agréés et décrivant les conditions d'utilisation de l'équipement sportif (sauf pour le matériel lourd et lorsque le porteur de projet est une association sportive).
Planning d'utilisation indiquant les créneaux des différents types d'utilisateurs des équipements/matériels (scolaires, clubs, grand public, etc.) et précisant les créneaux en accès libre le cas échéant. Il peut être accompagné de copie(s) des convention(s) d'usage.
Attestation sur l'honneur, sur papier à en-tête et signée du représentant légal, garantissant l'authenticité et l'intégrité des pièces originales et s'engageant à les conserver et à les transmettre à l'Agence (ou autre organisme de contrôle) en cas de contrôle.

**Outre les documents mentionnés ci-avant, le porteur devra fournir les documents suivants :**
**CAS DES MANDATAIRES :**

Convention signée entre le mandataire et le mandant.

**CAS DES ASSOCIATIONS :**

Copie de la publication au Journal Officiel OU copie du récépissé de la déclaration en Préfecture de la création de l'association.

Bilans comptables des deux dernières années signés du représentant légal.

Statuts de l'association.

Attestation certifiant que l'association est en règle au regard des obligations fiscales et sociales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.

Liste des membres du Conseil d'administration et du bureau.

Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat (Décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021).

NB 1 : Pour simplifier la procédure en cas d'obtention d'une subvention, il est recommandé de fournir également un Relevé d'Identité Bancaire (RIB).