**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION « Ilots multisports inclusifs »**

|  |  |
| --- | --- |
| Porteur du projet : |  |
| Intitulé du projet : |  |
| Nature juridique | Ex : MOP  |

|  |
| --- |
| **1. IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET** |

|  |
| --- |
| **Le porteur du projet** |
| Nom, prénom et titre du responsable légal : |
| Adresse : (à laquelle doivent être adressées les correspondances) |
| Code postal : : | Commune : |
| Téléphone : | Mail : |
| Statut juridique du porteur de projet : |
| Numéro SIREN/SIRET : |

|  |
| --- |
| **Identification de la personne en charge du dossier** |
| Nom : | Prénom : |
| Téléphone : | Mail : |
| Qualité : |

|  |
| --- |
| **2. SITUATION GEOGRAPHIQUE ET JURIDIQUE DE L’EQUIPEMENT** |

|  |
| --- |
| **Données de base :** |
| Adresse / localisation précise de l’équipement sportif : |
| Identification du propriétaire : |
| * du terrain d’implantation :
 | * du(es) bâtiment(s) :
 |

|  |
| --- |
| **3. DESCRIPTIF DE L’OPERATION ET DE SES OPPORTUNITES** |

|  |
| --- |
| **Contexte et enjeux de l’opération** |
| Préciser la situation et les objectifs conduisant à réaliser l’opération faisant l’objet de la demande de soutien  |

|  |
| --- |
| **Présentation du projet et des travaux envisagés** |
| Décriver le projet et préciser le type de travaux envisagés |

|  |
| --- |
| **4. ANIMATION**  |

|  |
| --- |
| **Partenariats avec le mouvement Sportif/Scolaire/Associatif/Autre** |
| Nom du partenaire | Nature des Animations | Nombre d’heures / mois |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **5. AMENAGEMENTS** |

|  |
| --- |
| **Diversité des sports proposés** **Présence de toilettes et d’un point d’eau** **Qualité des aménagements (design, confort, adaptabilité, sécurité, lumière...)****Dimension environnementale (végétalisation, gestion de l’eau, matériaux utilisés…)****Proposition d’une activité différenciante à l’échelle métropolitaine** |
|  |

|  |
| --- |
| **6. INCLUSIVITE** |

|  |
| --- |
| **Prise en compte de la dimension parent/enfant du lieu****Prise en compte des seniors** **Accessibilité du site notamment aux personnes handicapées** **Démarche participative**  |
|  |

|  |
| --- |
| **Questions complémentaires sur le projet** |
| Est-il situé dans ou à proximité d’un quartier politique de la ville ?Est-il situé sur une installation sportive existante ? |

|  |
| --- |
| **8. ECHEANCIER DES TRAVAUX** |

|  |  |
| --- | --- |
| Date prévue de démarrage des travaux (phase opérationnelle)[[1]](#footnote-1) : |  |
| Fin prévisionnelle des travaux : |  |
| Plusieurs tranches de travaux sont-elles envisagées ? | 🞏 Oui | 🞏 Non |
| Si oui, préciser l’échéancier des tranches et le calendrier prévisionnel des mises en paiement liées à ces dernières : |
| Année | Travaux | Mise(s) en paiement associée(s) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| Nom, Prénom et adresse mail de la personne à contacter pour les mises en paiement : |  |
| Votre demande de subvention concerne-t-elle une ou plusieurs tranches de travaux ? | 🞏 Oui | 🞏 Non |
| Si oui, préciser la ou les tranche(s) de travaux concernée(s) : |

|  |
| --- |
| **9. COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE** |

|  |
| --- |
| **Dates-clés pour la communication autour du projet (a actualiser selon l’avancement de l’opération)** |
| Date prévue pour la pose de la 1ère pierre : |  |
| Conférences de presse – actions événementielles en lien avec le projet : |  |
| Date prévisionnelle d’inauguration : |  |

|  |
| --- |
| **10. RELEVE D’IDENTITE BANCAIRE** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Établissement bancaire** |  |
| **Nom et adresse du titulaire du compte** |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Code établissement** | **Code guichet** | **N° de compte** | **Clé RIB** |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Identifiant international de compte (IBAN)** |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **Identifiant international de la banque (BIC ; SWIFT)** |
|  |

|  |
| --- |
| **7. ELEMENTS FINANCIERS DU PROJET** |

|  |
| --- |
| **Coût total du projet**  |
| Acquisition ou valorisation foncière : |  | *TTC (pour les bailleurs)**HT (pour les collectivités locales)* |
| Coût total des travaux (à détailler en annexe) : |  |
| Coût maîtrise d’œuvre : |  |
| Coût total du projet : |  |
| **Total :** |  |
| **Au regard du coût total des travaux, le Maître d’Ouvrage sollicite une subvention de :** |

La Métropole de Lyon ne prend pas en compte les acquisitions foncières.

|  |
| --- |
| **Plan de financement** |
| Dépenses | en euros | Recettes | en euros | Statut Recettes[[2]](#footnote-2) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Totaux |  | Totaux |  |  |

H.T. (pour les collectivités locales) et T.T.C. (pour les associations)

|  |
| --- |
| **11. REMARQUES OU OBSERVATIONS DIVERSES** |

|  |
| --- |
|  |

Fait à

Le

*Par le présent visa, le porteur de projet atteste de l’exactitude des infos ci-dessus et s’engage à les actualiser en fonction du déroulement du projet.*

|  |
| --- |
| Signature et cachet du Maître d’Ouvrage : |
|  |

|  |
| --- |
| **PIECES ANNEXES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A CE DOSSIER** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | □ Courrier de demande de subvention signée par le représentant légal□ Délibération de l’organe compétent du porteur de projet, approuvant le projet et précisant le coût prévisionnel de l’équipement accompagné le cas échéant, de l’acte juridiquement autorisant le signataire du courrier à solliciter une subvention auprès de la Métropole de Lyon |
|  | □ Attestation de propriété ou copie du titre d’occupation du terrain ou des bâtiments si le porteur de projet n’est pas propriétaire (un extrait du cadastre et un plan de parcelle peuvent suffire) □ Attestation de non commencement d’exécution de l’opération (travaux) signée par le représentant légal□ Convention (type ANS) signées avec les partenaires pour l’animation et planning prévisionnel d’animation□ Documents techniques permettant de préciser les informations inscrites dans le dossier : * Présentation du projet mettant en avant sa conformité aux regards des objectifs et critères du présent appel à projet
* Plan permettant de situer le projet dans son environnement
* Schéma d’aménagement du site

□ Documents financiers :* Devis pour les travaux
* Facture et/ou prévisionnel de dépense signé par le maitre d’ouvrage pour les frais d’étude et de maitrise d’ouvrage

□ Attestation sur l’honneur certifiant l’authenticité et l’intégrité des pièces du dossier de demande de qui ont fait l’objet d’une signature manuscrite et s’engageant à conserver ces documents originaux en cas de contrôle signée par le représentant légal |

|  |
| --- |
| **ENVOI ET TRANSMISSION DU DOSSIER** |

Votre dossier complet doit être renvoyé

(Pièces annexes comprises) à l’adresse suivante :

**Métropole de Lyon**

**Direction des Sports**

**metropole\_sports@grandlyon.com**

Les dossiers pourront être envoyés via les services de transfert de fichiers. Dès réception de la demande, un accusé de réception sera établi précisant notamment si le dossier est complet.

Il est précisé que les dossiers de demande de subvention doivent être déposés avant le commencement de tout investissement de la part de porteur de projet.

Pour tous renseignements complémentaires, vous pouvez contacter :

**Florent CHANTE** au 06 69 48 79 81ou par courriel : fchante@grandlyon.com

1. Le porteur de projet s’engage par la présente à ne pas avoir démarré les travaux faisant l’objet de la demande de soutien financier avant la complétude technique et administrative de son dossier de demande de subvention. [↑](#footnote-ref-1)
2. A pour Attribué, R pour Refusé, P pour Prévisionnel et E pour En cours.

Pour les recettes émanant de l’Etat, veuillez préciser s’il s’agit de fonds Européens, CPER, CNDS, etc. [↑](#footnote-ref-2)