



PRÉFÈTE  
DE LA RÉGION  
AUVERGNE-  
RHÔNE-ALPES

Liberté  
Égalité  
Fraternité



AGENCE  
NATIONALE  
DU SPORT

## PROCÉDURE DE PAIEMENT DES SUBVENTIONS ÉQUIPEMENTS SPORTIFS DE L'AGENCE NATIONALE DU SPORT

Votre structure s'est vue attribuer une subvention de l'Agence Nationale du Sport (ANS). Vous trouverez ci-après les points essentiels de la procédure à suivre pour les demandes de paiement liées à cette subvention (avance, acompte, solde, paiement unique selon les cas).

### **A- Votre interlocuteur**

La DRAJES est votre interlocuteur unique pour les demandes de paiement des subventions ANS.

Pour nous contacter :

- [drajes-ans-equipement@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr](mailto:drajes-ans-equipement@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr)
- 04 72 80 51 19

### **B- Liste des pièces à fournir pour les demandes de paiement**

Selon les types de versements possibles de la subvention qui sont précisés à l'article 3 de la décision d'attribution de la subvention (ou convention de financement selon les cas), un certain nombre de pièces justificatives est nécessaire pour que l'agent comptable de l'Agence Nationale du Sport valide le versement de la subvention. Vous trouverez la liste des pièces à fournir selon les cas en pièce jointe. Notez que le modèle d'attestation de clôture d'opération du maître d'ouvrage à remplir et à signer qui fait partie des pièces à nous retourner est à demander à la DRAJES ou est téléchargeable au lien suivant : [Attestation de clôture d'opération – subvention ANS](#) (celle-ci ne constitue pas un justificatif de fin de projet, elle clôture le dossier de subvention).

### **C- Décision d'attribution de la subvention ou Convention de financement**

Le document de référence pour la subvention ANS qui vous a été accordée est la décision d'attribution de la subvention (ou convention de financement selon les cas). Nous vous invitons à être particulièrement vigilant à ce document qui précise :

1. le **montant prévisionnel de la subvention accordée (Article 1 de la décision)**. Pour rappel, il s'agit d'un montant prévisionnel. La subvention est re-calculée par rapport au taux de subvention et à la dépense subventionnable prévisionnelle si le montant subventionnable des travaux réalisés n'atteint pas le montant subventionnable prévisionnel. La subvention qui sera effectivement versée sera re-calculée sur la base du taux de subvention accordé. *Exemple : Pour une subvention prévisionnelle accordée de 20 000€ sur un projet dont les dépenses subventionnables prévisionnelles étaient estimées à 100 000€, le taux de subvention est de 20%. Si les dépenses subventionnables finales sont de 80 000€, la subvention sera recalculée de la manière suivante : dépenses subventionnables finales x taux de subvention = subvention finale accordée, soit : 80 000 x 20% = 16 000€.*

Si les dépenses subventionnables des travaux réalisés atteignent ou dépassent le montant subventionnable prévisionnel, vous percevrez l'intégralité de la subvention prévisionnelle.

## 2. les délais :

- de commencement d'exécution du projet (**Article 2 de la décision**),
- d'achèvement du projet (**Article 4 de la décision**),
- pour faire la demande de solde de la subvention (**Article 3 de la décision**).

Les délais de commencement et d'achèvement du projet peuvent être prorogés sur demande motivée du porteur de projet (**Article 5 de la décision**). Un courrier signé par le porteur de projet précisant les motifs est à envoyer par mail à la DRAJES ou à déposer directement sur la plateforme InfraSport dans l'espace « Suivi des travaux – Demande de prorogation ». Ces demandes doivent être réalisées avant le terme du délai concerné.

Pour rappel, vous devez également indiquer à la DRAJES ou dans la plateforme InfraSport la date effective du commencement d'exécution de votre projet dès qu'elle est connue et fournir un justificatif de début de projet (**Article 2 de la décision**).

\* Concernant les délais, il vous est précisé lors du dépôt de votre demande de subvention que le commencement d'exécution du projet ne peut avoir démarré avant la délivrance d'un accusé de dépôt du dossier pour être éligible. Le justificatif de début de projet fourni pour le paiement de la subvention ne peut donc être antérieur à la date de cet accusé de dépôt. Dans le cas contraire, la subvention sera annulée (**Article 2 de la décision**).

3. la **destination du projet (Article 6 de la décision)**. La subvention prévisionnelle qui vous est accordée correspond à un projet défini et qui est précisé avec des devis estimatifs détaillés. Comme précisé précédemment, le calcul de la subvention est effectué au regard de ces données. Il est donc impossible de changer la destination du projet (faire un skatepark à la place d'un city-stade par exemple). La subvention serait alors annulée. Le fait d'ajouter des postes de dépenses (lots de travaux supplémentaires ou équipements supplémentaires) non prévus lors du montage du dossier de demande de subvention rend ces dépenses inéligibles dans le calcul du montant subventionnable des travaux réalisés relatifs au projet.

4. la **communication du financeur de l'équipement (courrier de notification de la subvention et article 7 de la décision)**. Doit notamment être apposé un panneau (ou une plaque) permanent une fois les travaux terminés. La plaque n'est pas fournie. Il vous revient d'en faire délivrer une par un prestataire de votre choix. **Comme précisé dans le courrier de notification de la subvention, vous devez vous référer à la charte graphique disponible sur le site de l'Etat en région au lien ci-dessous pour respecter cette obligation.**

[Lien vers la charte graphique pour les panneaux de financement de l'Etat / ANS](#)

Si cela est permis dans l'article 3 de votre décision d'attribution de la subvention, nous vous encourageons à réaliser des demandes d'avance ou d'acompte dès que vous remplissez les conditions pour le faire. Les délais de traitement des dossiers de demande de paiement pouvant être relativement long au niveau de l'ANS.

### **D- Inauguration de l'équipement subventionné par l'ANS :**

Sont à associer à l'inauguration de l'équipement subventionné :

- la Préfète de région, en sa qualité de déléguée territoriale de l'ANS ;
- le/la Préfet(e) de département, en sa qualité de représentant de l'Etat dans le département.

Les services instructeurs du dossier de subvention : SDJES et DRAJES sont également à inviter.

En cas de doute ou de questions, n'hésitez pas à prendre contact avec la DRAJES aux coordonnées indiquées.

**PIECES A FOURNIR IMPERATIVEMENT PAR LE PORTEUR DE PROJET  
AUX SERVICES DÉCONCENTRÉS POUR TOUTE DEMANDE DE PAIEMENT  
DE SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT**

**À DÉPOSER DIRECTEMENT SUR LA PLATEFORME INFRASPORT  
POUR LES PORTEURS DE PROJET QUI POSSÈDENT UN COMPTE  
OU EN CAS DE DIFFICULTÉ**

À ADRESSER À LA DÉLÉGUÉE TERRITORIALE DE L'AGENCE À L'ADRESSE CI-DESSOUS  
par mail à : [drajes-ans-equipement@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr](mailto:drajes-ans-equipement@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr)

**I- À JOINDRE A TOUTE DEMANDE DE VERSEMENT D'AVANCE\***

*Votre décision d'attribution de subvention ou convention de financement précise dans son article 3 si une demande d'avance est possible. Le seuil minimum de demande d'avance est de 15 000€ pour les projets portés par des collectivités et de 5000€ pour ceux portés par des associations. Le seuil maximum de la demande d'avance est fixé à 30% du montant prévisionnel de la subvention.*

- UN COURRIER DE DEMANDE DE VERSEMENT D'AVANCE DU MAÎTRE D'OUVRAGE
- UN JUSTIFICATIF DE DÉBUT DU PROJET :
  - Dans le cas de travaux via marché public :
    - ordre de service de début de travaux (hors préparation de chantier) – *formulaire d'exécution du marché – EXE 1*
    - Notification du marché uniquement lorsqu'il n'est pas prévu d'ordre de service dans le marché
  - Dans le cas de travaux ne nécessitant pas de marché public ou en cas d'acquisition de matériel lourd : bon(s) de commande ou devis daté et signé avec la mention « bon pour accord »
- UN RIB

**II- À JOINDRE A TOUTE DEMANDE DE VERSEMENT D'ACOMPTE\* OU DE SOLDE**

*Votre décision d'attribution de subvention ou convention de financement précise dans son article 3 si une demande d'acompte est possible. Le seuil minimum d'une demande d'acompte est de 50 000€ pour les projets portés par des collectivités et de 10 000€ pour ceux portés par des associations. Pour qu'une demande d'acompte soit recevable, il est nécessaire que le montant des dépenses éligibles justifiées soit suffisamment élevé pour atteindre le seuil minimum d'une demande d'acompte selon la formule de calcul suivante :*

**Dépenses éligibles payées X Taux de la subvention accordée – Avance/Acompte(s) déjà versés**

*Plusieurs demandes d'acomptes peuvent être réalisées dans la limite que l'ensemble des paiements ne peut excéder 80% du montant prévisionnel de la subvention.*

- UN COURRIER DE DEMANDE DE VERSEMENT D'ACOMPTE OU DE SOLDE DU MAÎTRE D'OUVRAGE
- UN JUSTIFICATIF DE DÉBUT DU PROJET\*\* : Idem justificatif début du projet pour versement d'avance
- UN RIB\*\*

- UN ÉTAT RÉCAPITULATIF DE TOUTES LES DÉPENSES RÉALISÉES (**subventionnables ou non**), en hors taxes (HT) pour les collectivités ou toutes taxes comprises (TTC) pour les associations, comprenant impérativement :

- les dépenses **classées par lots de travaux ou par postes de dépenses en reprenant les éléments de la fiche montant subventionnable réalisée lors de la demande de subvention** (consultable sur Infraspport ou à demander à la DRAJES).

La nature des dépenses doit impérativement être précisée telle qu'elle a été définie dans la fiche montant subventionnable afin que le contrôle des dépenses réalisées puisse être effectué par l'agence comptable.

Pour les cas où des factures reprennent plusieurs lots de travaux ou plusieurs postes de dépenses, un document complémentaire à l'état récapitulatif des dépenses signés par le comptable public peut être fourni. Ce document dit « état de recollement des dépenses » doit permettre d'identifier la nature des dépenses réalisées, classées par lots de travaux ou par postes de dépenses comparativement à la fiche montant subventionnable. Il doit être signé par le maître d'ouvrage ;

- les signatures du maître d'ouvrage et du comptable public pour les collectivités ou du président et du trésorier pour les associations. Les dépenses visées et payées doivent être certifiées par le comptable public pour les collectivités ou le trésorier pour les associations avec la **mention « certifié exact » à faire inscrire.**

**Un état récapitulatif des dépenses ne comprenant pas les points mentionnés ci-dessus sera systématiquement rejeté.**

**Nous vous invitons à utiliser le modèle d'état récapitulatif des dépenses que vous pouvez extraire lors de votre demande de paiement via la plateforme InfraSport.**

- FACTURES REGLÉES AYANT SERVI À ÉTABLIR L'ÉTAT RÉCAPITULATIF DES DÉPENSES RÉALISÉES (qui en cas de fichier volumineux, peuvent être téléchargées sur InfraSport via un fichier compressé ou dans le cas d'envoi par mail à la DRAJES peuvent être envoyées via un lien de téléchargement)

### III- DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES POUR LE VERSEMENT DU SOLDE DE LA SUBVENTION :

- UN JUSTIFICATIF DE FIN DE PROJET :
  - Dans le cas d'un marché public : PV de réception de travaux avant levée des réserves – formulaire d'exécution du marché – EXE 6
  - Dans le cas de travaux ne nécessitant pas de marché public ou en cas d'acquisition de matériel lourd : bon(s) de livraison ou tout document fourni par le prestataire ou le maître d'ouvrage actant de la réception de l'opération de travaux (Attention : une attestation relative aux tests et contrôles de l'équipement n'est pas un justificatif de réception et n'est donc par conséquent pas recevable)
- UNE ATTESTATION DE CLÔTURE D'OPÉRATION DU MAÎTRE D'OUVRAGE – **modèle obligatoirement à télécharger ici ou à demander à la DRAJES par mail**
- UN RÉCAPITULATIF DES AIDES PUBLIQUES PERÇUES ET RESTANT À PERCEVOIR SUR LE PROJET, comprenant l'aide à percevoir de la subvention de l'Agence nationale du Sport (**ce document est à fournir même si l'aide de l'ANS est la seule à percevoir sur le projet**) ([modèle téléchargeable ici](#))
- PHOTOS DE L'ÉQUIPEMENT SUBVENTIONNÉ ET DU OU DES LOGO(S) REQUIS VISIBLE(S) ET PÉRENNE(S) SUR L'ÉQUIPEMENT SUBVENTIONNÉ (cf. décision ou convention de financement)
- JUSTIFICATIF DE DÉCLARATION DU OU DES ÉQUIPEMENTS RÉALISÉS DANS LE RECENSEMENT NATIONAL DES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS (obligation légale article L.312-2 du code du sport) – à réaliser sur le site internet : <https://equipements.sports.gouv.fr/pages/accueil/> un numéro de l'équipement déclaré est fourni

\*Selon le montant de subvention attribué (article 3 de la décision ou de la convention d'attribution)

\*\*Sauf si déjà transmis lors de la demande d'avance

**NB : L'Agence comptable se réserve le droit de réclamer les justificatifs en original, ou tout autre justificatif qui lui semble opportun dans le cadre de son contrôle interne**