

Procédure d'introduction d'une demande de subside

Si pas d'auteur de projet, passage à l'étape 3.

1

Recevabilité

Introduction de la demande de subvention sur les plateformes suivantes :

- ASBL/Ecoles : <https://monespace.wallonie.be/>
- Pouvoirs Locaux : <https://guichet.pouvoirslocaux.wallonie.be>

Détails des documents à fournir: Voir page suivante.

2

Avant-projet

L'avant-projet doit également être introduit via les plateformes, uniquement possible si vous avez reçu un avis favorable de l'administration à l'étape 1.

Détails des documents à fournir: Voir page suivante.

3

Projet

Le projet doit également être introduit via les plateformes :

- Uniquement possible si vous avez reçu un avis favorable de l'administration à l'étape 1 et un accord de principe du Ministre à l'étape 2.

OU

- Uniquement possible si vous avez reçu un avis favorable de l'administration à l'étape 1 et que vous n'avez pas recours à un auteur de projet et qu'aucun permis d'urbanisme n'est requis

Détails des documents à fournir: Voir page suivante.

Mise en concurrence et attribution du marché de travaux

Démarrage du chantier

L'administration remet un avis favorable

Le Ministre notifie son accord de principe

Le Ministre notifie sa promesse ferme de subside

Avant toute introduction d'une demande de subside, il est recommandé de contacter Infrasports

Informations, données à communiquer :

1. Respect des valeurs éthiques :
 - Adoption de la charte régionale ;
 - Mise en œuvre d'actions visant les 3 axes de la charte régionale : cases à cocher ;
2. Accessibilité PMR (situation actuelle et situation projetée) : cases à cocher pour les deux situations
3. Utilisation des infrastructures par toutes et tous : case à cocher
4. Intégration de la dimension d'écoresponsabilité (situation actuelle et situation projetée) : cases à cocher
5. Performance énergétique et utilisation de matériaux durables : case à cocher + description des améliorations énergétiques le cas échéant

Documents à joindre :

1. Projet de développement sportif : document reprenant à minima
 - Description de la situation existante -> Texte libre
 - L'année de construction du bâtiment*
 - Niveau de PEB actuel*
 - Le(s) club(s) existant(s) (discipline(s) sportive(s))*
 - Nombre d'affiliés*
 - Niveau de compétition*
 - Enoncé et analyse circonstanciée des motivations -> Texte libre
 - Capacité d'évolution du club*
 - Besoin du club*
 - Projets à long terme*
 - Organisation manifestations (tournois, matchs, formations...)*
 - Impact sur le public cible*
2. Propriété : acte de propriété ou droit de jouissance ou accord de principe du propriétaire sur un futur droit de jouissance
3. La description et/ou le programme des travaux envisagés :
 - Document Word reprenant les différents travaux envisagés.
 - Celui-ci ne doit pas être sous format texte, il peut se réaliser comme ceci :
 - Démolition de la buvette existante
 - Construction d'un nouveau bâtiment reprenant : (4 vestiaires...)
 - Réalisation de deux places PMR
 - Placement d'une nouvelle surface synthétique sur le terrain de football
 - ...
4. Délibération de l'organe décisionnel du demandeur sollicitant la subvention.
 - o Recevabilité : « nous sollicitons la subvention auprès d'Infrasport pour... » (daté et signé)
5. Photos des installations ou du site concernés (toutes les photos sur UN document Word).
6. Uniquement pour les communes et provinces :
 - o Délibération du conseil communal ou provincial approuvant le programme stratégique transversal « PST » + extrait de celui-ci reprenant l'investissement concerné
7. Uniquement si Infrastructure sportive de quartier « ISQ » :
 - o Projet de programme d'animation à vocation sociale à destination des habitants du quartier, validé par une autorité publique locale (conseil communal, CPAS, Société de logement...)
 - o Projet de composition du conseil des utilisateurs (document reprenant la liste des personnes du conseil)
8. Uniquement pour les écoles :
 - o Projet de composition du conseil des utilisateurs
 - o Projet d'occupation de l'infrastructure sportive en dehors des heures scolaires
9. Uniquement pour les ASBL :
 - o Une copie des statuts publiés au moniteur belge et leurs dernières modifications.

Informations, données à communiquer :

Demande de subvention complémentaire : préciser si une autre demande de subside complémentaire a été introduite auprès d'un autre organisme

Documents à joindre :

1. La délibération de l'organe décisionnel du demandeur attribuant le marché d'auteur de projet (sauf pour les dossiers de type conception-exécution)
2. La délibération de l'organe décisionnel du demandeur marquant son accord de principe sur l'avant-projet :
 - o « Nous approuvons le dossier avant-projet pour un montant d'X euros »
3. L'esquisse ou le plan à l'échelle (sauf pour les dossiers de type conception-exécution)
4. L'estimation des travaux
 - ⇒ Pour les ASBL, minimum 2 devis comparables sont à transmettre si le montant des travaux est inférieur au seuil de la procédure négociée sans publication préalable (Au 01/01/22 : 140.000 € HTVA)
5. Le cas échéant, les études techniques préliminaires (ex : essais de sol, analyse de terres...)
6. Le cas échéant, l'attestation du Service public Fédéral Finances précisant si le demandeur a le droit ou non de récupérer la TVA sur les travaux projetés et dans quelle mesure
7. Le cas échéant, les documents ou la note de motivation attestant que le dossier répond à une ou plusieurs des priorités visées à l'article 5, § 1er, du décret du 3 décembre 2020
 - ⇒ Document Word argumentant les critères de majoration sollicités par le demandeur.
 - o 10% -> Projet porté par une association de communes ou provinces. (convention à fournir)
 - o 5% -> Partenariats entre différents acteurs (cercles sportifs, fédérations sportives, écoles, provinces, communes, partenaires privés...) (convention à fournir)
 - o 5% -> Prise en considération des aspects de mobilité douce et transports en commun. (Plan de situation à fournir)
 - o 5% -> Mise en œuvre d'un projet de sport de haut niveau soutenu par une fédération sportive (Convention à fournir)
 - o 5% -> Regroupement des installations sur un même site dans un objectif de mutualisation des infrastructures
8. Le cas échéant, l'attestation des organismes compétents établissant que l'infrastructure ne répond pas aux normes sportives, de sécurité ou de salubrité
9. Le cas échéant, le certificat PEB de l'infrastructure.
10. Le procès-verbal de la réunion plénière
11. Uniquement en cas d'acquisition :
 - o L'estimation du bien effectuée par le Comité d'Acquisition distinguant la valeur de l'immeuble hors terrain
 - o Une attestation du vendeur confirmant les principales conditions de l'acquisition envisagée, en ce compris le montant de la vente.

Informations, données à communiquer :

1. Si l'investissement concerne un gazon synthétique, prise de connaissance de la charte d'entretien des gazons synthétiques : case à cocher
2. Demande de subvention complémentaire : préciser si une autre demande de subside complémentaire a été introduite auprès d'un autre organisme

Documents à joindre :

3. La délibération de l'organe décisionnel du demandeur approuvant le projet
4. Les éléments probants relatifs à la capacité du demandeur à supporter la charge financière relative à la partie non subsidiée
5. Les plans détaillés
6. Le métré estimatif détaillé des travaux
7. Le cahier spécial des charges conforme au cahier des charges type en vigueur au sein du Service Public de Wallonie
8. Pour les ASBL, minimum 2 devis comparables sont à transmettre si le montant des travaux est inférieur au seuil de la procédure négociée sans publication préalable (Au 01/01/22 : 140.000 € HTVA)
9. Le projet d'avis de marché ou les invitations à soumissionner
10. Le permis d'urbanisme ou l'attestation de l'organisme compétent précisant qu'il n'est pas requis (sauf dans le cadre des marchés de type conception-exécution)
11. Les documents établissant le droit de jouissance sur le bien concerné si ceux-ci n'ont pas été transmis au stade de la demande d'octroi de subvention
12. L'attestation bancaire reprenant l'identité et le numéro de compte bancaire du demandeur « RIB »

Et également uniquement si projet sans avant-projet préalable

13. Le cas échéant, les documents ou la note de motivation attestant que le dossier répond à une ou plusieurs des priorités établies par le Gouvernement, visées à l'article 5, § 1er, du décret du 3 décembre 2020
14. Document Word argumentant les critères de majoration sollicités par le demandeur.
 - a. 10% -> Projet porté par une association de communes ou provinces. (convention à fournir)
 - b. 5% -> Partenariats entre différents acteurs (cercles, fédérations sportives, écoles, provinces, communes, partenaires privés...) (convention à fournir)
 - c. 5% -> Prise en considération des aspects de mobilité douce et transports en commun. (Plan de situation à fournir)
 - d. 5% -> Mise en œuvre d'un projet de sport de haut niveau soutenu par une fédération (Convention à fournir)
 - e. 5% -> Regroupement des installations sur un même site dans un objectif de mutualisation des infrastructures
15. Le cas échéant, l'attestation du Service public Fédéral Finances précisant si le demandeur a le droit ou non de récupérer la TVA sur les travaux projetés et dans quelle mesure
16. Le cas échéant, l'attestation des organismes compétents établissant que l'infrastructure ne répond pas aux normes sportives, de sécurité ou de salubrité
17. Le cas échéant, le certificat PEB de l'infrastructure.

Uniquement pour les ASBL :

18. Délibération de l'organe de gestion du pouvoir local approuvant le principe du soutien financier ou d'apport d'une garantie bancaire pour la partie non subsidiée de l'investissement

Uniquement en cas d'acquisition

- o L'estimation du bien effectuée par le Comité d'Acquisition distinguant la valeur de l'immeuble hors terrain
- o Le projet de promesse de vente.