

Formulaire de candidature de réalisation de travaux d'entretien - équipements sportifs -

La Ville de Saint-Brieuc, en partenariat avec l'Office du Sport, propose de soutenir l'engagement des associations sportives en permettant aux représentants des associations sportives qui souhaitent s'investir dans l'entretien ou l'amélioration de certains équipements sportifs de pouvoir porter un projet de travaux de petite envergure en lien avec les services de la Ville selon des conditions à respecter.

La proposition permettra d'encourager l'engagement des bénévoles, de limiter le consumérisme, de responsabiliser les utilisateurs sur le respect des locaux mis à disposition par la Ville, de réduire le nombre de demandes de petits travaux, et de gagner en réactivité.

Ainsi, il est proposé aux dirigeants d'associations sportives qui souhaitent s'investir dans la réalisation de travaux d'entretien des équipements sportifs de présenter leur projet en utilisant le formulaire et selon les conditions détaillées ci-dessous.

Un suivi des opérations calibré en fonction de la complexité du projet et du niveau de sollicitation de la Ville sera assuré pour vérifier le bon déroulement et valoriser les actions.

1 – Planning de mise en œuvre du projet

Les porteurs de projet de petits travaux devront compléter un formulaire type durant une période de candidature déterminée.

- période de candidature : janvier à mars
- analyse des dossiers : avril
- commission : mai
- annonce des projets retenus : lors de la Fête du Sport (début juin)
- mise en œuvre des projets et suivi : juin à décembre voire l'année n+1 suivant le projet
- communication et valorisation des réalisations : tout au long des réalisations

2 – Composition de la commission chargée de la sélection des dossiers

Une commission, chargée d'analyser les dossiers et de sélectionner les projets qui pourront être mis en œuvre, se réunira une fois par an.

Des entretiens individuels pourront être proposés sur demande de la commission pour préciser des projets.

La commission est composée de 2 représentants de l'Office du Sport, 2 élus de la Ville (adjoints en charge des sports et des bâtiments publics), 2 représentants du service des Sports (directeur et responsable des équipements sportifs), le directeur de la DGT et suivant les projets et la nécessité de techniciens des services techniques de la Ville.

3 – Les critères d'arbitrage

Les projets doivent être portés uniquement par des associations sportives et concerner des locaux sportifs (administratifs, d'activité ou de stockage d'associations sportives).

Le périmètre des travaux doit être limité à des petites interventions ne nécessitant pas de permis de construire (peinture, revêtement de sol, entretien d'espaces verts, mobiliers...). La possibilité d'intégrer une autorisation de travaux sera analysée au cas par cas par la commission.

Le jury sélectionnera les projets recevables concernant des locaux mis à disposition par la Ville à usage exclusif (club house, local administratif, local de stockage, local d'activité...) suivant les critères ci-dessous et analysera au cas par cas la possibilité d'étendre à des locaux mutualisés.

I - La structuration du projet et de l'association

I-1- investissement et engagement de l'association dans le projet

I-2- capacité à mobiliser des bénévoles (expérience de mobilisation, motivation, intégration dans le projet associatif de l'engagement et de la citoyenneté...)

I-3- maturation du projet et qualité de la présentation

I-4- structuration de l'association et capacité à faire (nombre de bénévoles, compétence, organisation interne...)

II - Niveau de sollicitation de la Ville

II-1- simple autorisation

II-2- demande d'un accompagnement technique et administratif

II-3- demande d'une prestation technique

II-4- demande de fournitures

II-5- demande de subvention

Les demandes de fournitures seront analysées suivant le budget disponible à la Ville pour l'entretien des bâtiments publics.

Bien sûr il sera pris en compte la capacité de la Ville d'accompagner le projet suivant le niveau de sollicitation.

III - Faisabilité technique et budgétaire

III-1- capacité financière de l'association

III-2- complexité du projet

III-3- capacité technique et charge de travail des services de la Ville en cas de sollicitation

III-4- capacité financière de la Ville si sollicitation

En cas de demande de subvention celle-ci suivra le circuit normal des demandes de subventions sportives (critères, avis de l'Office du Sport...).

IV - Nécessité et intérêt du projet

IV-1- obligation de sécurité

IV-2- obligation réglementaire (fédérale notamment)

IV-3- nécessité de fonctionnement pour l'association

IV-4- opération de confort pour rendre les locaux ou le site plus attractif, accueillant, apporter une image positive...

V - Faisabilité du planning

V-1- durée des travaux

V-2- période des travaux

V-3- l'échéance

Les travaux peuvent être prévus pour l'année suivante.

VI - Cohérence entre le projet de l'association et les priorités de la Ville

VI-1- le projet de l'association n'est pas en contradiction avec un projet de rénovation de la ville

VI-2- cohérence avec le schéma directeur des équipements sportifs

4 – Le cadrage juridique et les engagements à respecter

Le partenariat et les engagements du porteur du projet seront précisés dans une convention comprenant notamment les points suivants :

- les travaux autorisés,
- les conditions de réalisation à respecter, les consignes et préconisations données par les services de la Ville,
- la responsabilité du porteur du projet en cas de malfaçons avec une obligation de réfection ou une facturation,
- la Ville deviendra propriétaire des réalisations fixes,
- si le projet est retenu le porteur du projet devra confirmer la date de début des travaux 1 mois avant,
- la Ville ne mettra pas à disposition de matériel électroportatif, ni de véhicule de la ville,
- un état des lieux avant et après les travaux sera organisé.

Le formulaire doit être retourné complété (dactylographié) et signé par le représentant légal accompagné des pièces complémentaires si nécessaire à l'adresse suivante :

Hôtel de Ville
Place du Général de Gaulle – CS 72365
22 023 SAINT-BRIEUC Cedex 1

Contact et renseignements : 02.96.62.55.17

I - Identification et contacts de l'association

- Identité de l'association

NOM :

Adresse :

- Représentant légal de l'association

NOM : Prénom : Fonction :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

- Responsable du suivi du projet (si différent du représentant légal)

NOM : Prénom : Fonction :

Adresse :

Téléphone : Courriel :

II – Description des travaux

- Lieu précis des travaux :

- Type de travaux :

- Description des travaux (nature, ampleur, quantité, surface...)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

III – Organisation de l'association pour faire les travaux

- Préciser l'organisation prévue pour réaliser les travaux : investissement et engagement prévu par l'association (intégration dans le projet associatif, nombre de bénévoles impliqués, compétences interne et/ou externe, investissement financier et capacité financière, investissement logistique...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

IV – Nécessité et intérêt du projet

- Préciser la nécessité et l'intérêt du projet (obligation de sécurité, obligation d'une réglementation fédérale, nécessité de fonctionnement de l'association, opération de confort pour rendre les locaux ou le site sportif plus attractif, accueillant, apporter une image positive...) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

V – Planning prévisionnel

- Préciser la durée des travaux, la période des travaux, l'échéance...

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

VI – Budget prévisionnel

- Préciser la capacité financière de l'association, le descriptif des dépenses et le montant prévisionnel du projet...

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

VII – Les sollicitations de la Ville

- Préciser le type d'accompagnement souhaité : simple demande d'autorisation, demande d'accompagnement technique et/ou administratif, demande d'une prestation technique, demande de fournitures, demande de subvention

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

DOCUMENTS A JOINDRE

Vous pouvez joindre à votre dossier des plans descriptifs des travaux.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), NOM Prénom fonction,
et dûment habilité(e), demande l'autorisation de réaliser les travaux comme décrit dans ce formulaire, et je certifie que les renseignements fournis dans ce dossier sont exacts.

A

Le

Signature du responsable et cachet de l'association,

En cas d'annulation veuillez prévenir les services de la Ville dans les meilleurs délais.