



DOSSIER DE DEMANDE D'ATTRIBUTION DE SALLES ET MATÉRIEL POUR LES ACTIVITES RECURRENTES ANNÉE 2023/2024

A remettre au plus tard le lundi 5 juin 2023

Ce dossier permet de demander l'utilisation d'un bien communal afin d'exercer une activité récurrente , à raison d'une fois par mois minimum, de septembre 2023 à août 2024. Pour des activités/événements ponctuels, un autre dossier est mis à votre disposition.

En application des articles L2122-2, L2125-1, L2144-3 du CGCT, le Maire détermine les conditions d'attribution et d'utilisation des propriétés de la commune. Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier des biens communaux. Le Maire peut accorder, refuser ou modifier, à tout moment, une autorisation d'usage compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales , du fonctionnement des services, de l'intérêt public, du maintien de l'ordre public , du non-respect par l'utilisateur des dispositions du présent règlement , pour toute autre raison préjudiciable à la sécurité.

Les tarifs et réglementations sont fixés par délibération n°18 du Conseil Municipal du 6 avril 2023.

Il est rappelé que les salles et le matériel peuvent être mis à disposition gratuitement pour une association à but non lucratif qui concoure à la satisfaction d'un intérêt général, dont le siège social (ou l'activité principale) est situé(e) aux Adrets-de-l'Estérel, pour un établissement public et pour un événement d'intérêt public.

Intérêt général, investissement local, animation de la commune, accessibilité pour les adréchois à des activités sportives et culturelles mais également la contribution à son rayonnement extérieur sont les critères décisifs permettant cette gratuité.

/!\ Si plusieurs demandes sont faites pour le même jour et/ou créneau horaire, une priorité peut être accordée aux utilisateurs pouvant justifier d'une ancienneté quant à l'exercice de leurs activités sur la commune.

1.INFORMATIONS SUR L'UTILISATEUR			
Personne morale	Dénomination de la structure :		
	Statut juridique :		
	Adresse du siège social :		
Personne en charge de la location :	Nom :	Prénom :	
	 :		
	 :		@:

**2. DESCRIPTIF DE(S) ACTIVITÉ(S) RÉCURRENTE(S) POUR LESQUELLES VOUS SOUHAITEZ
BÉNÉFICIER D'UN BIEN COMMUNAL**

Type d'activité, nombre et âge des participants, tarifs pratiqués ...
(Possibilité de joindre un descriptif plus détaillé à votre demande)

3. PLANNING DES ACTIVITES

(griser les créneaux horaires souhaités, en précisant l'activité (ex : judo, yoga, réunion, italien etc.))

Salle du Stade (capacité maximale 19 personnes)

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h00							
9h00	Entretien salle 8h – 10h30		Entretien salle 8h – 10h30	Entretien salle 8h – 10h30	Entretien salle 8h – 10h30		
10h00							
11h00							
12h00							
13h00							
14h00							
15h00							
16h00							
17h00							
18h00							
19h00							
20h00							
21h00							
22h00							
23h00							
00h00							
01h00							

Fréquence :

- ☐ Toutes les semaines, vacances scolaires comprises
☐ Toutes les semaines hors vacances scolaires de:
 ☐ Toussaint
 ☐ Noël
 ☐ Hiver
 ☐ Printemps
 ☐ Eté

Autre fréquence, préciser (ex : semaines paires, impaires, dates précises) :

Matériel communal souhaité :

Studio de danse (capacité maximale 19 personnes)							
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h00	Entretien salle 8h – 10h						
9h00			Entretien salle 8h – 10h	Entretien salle 8h – 10h	Entretien salle 8h – 10h		
10h00							
11h00							
12h00							
13h00							
14h00							
15h00							
16h00							
17h00							
18h00							
19h00							
20h00							
21h00							
22h00							
23h00							
00h00							
01h00							

Fréquence :

- ☐ Toutes les semaines, vacances scolaires comprises
- ☐ Toutes les semaines hors vacances scolaires de: ☐ Toussaint ☐ Noël ☐ Hiver ☐ Printemps ☐ Eté

Autre fréquence, préciser (ex : semaines paires, impaires, dates précises) :

Matériel communal souhaité :

Salle des fêtes (capacité maximale 120 personnes)							
Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h00	Entretien salle 8h – 9h30	Entretien salle 8h – 9h30	Entretien salle 8h30	Entretien salle 8h – 9h30	Entretien salle 8h – 9h30		
9h00							
10h00							
11h00							
12h00							
13h00							
14h00							
15h00							
16h00							
17h00							
18h00							
19h00							
20h00							
21h00							
22h00							
23h00							
00h00							
01h00							

Fréquence :

- ☐ Toutes les semaines, vacances scolaires comprises
- ☐ Toutes les semaines hors vacances scolaires de: ☐ Toussaint ☐ Noël ☐ Hiver ☐ Printemps ☐ Eté

Autre fréquence, préciser (ex : semaines paires, impaires, dates précises) :

Matériel communal souhaité :

Salle haute de la médiathèque (capacité maximale 19 personnes)

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h00	Entretien salle 8h - 10h30			Entretien salle 8h - 10h30			
9h00							
10h00							
11h00							
12h00							
13h00							
14h00							
15h00							
16h00							
17h00							
18h00							
19h00							
20h00							
21h00							
22h00							
23h00							
00h00							
01h00							

Fréquence :

- ☐ Toutes les semaines, vacances scolaires comprises
- ☐ Toutes les semaines hors vacances scolaires de: ☐ Toussaint ☐ Noël ☐ Hiver ☐ Printemps ☐ Eté

Autre fréquence, préciser (ex : semaines paires, impaires, dates précises) :

Matériel communal souhaité :

Salle de la maison des associations (capacité maximale 19 personnes)

Horaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
8h00	Entretien salle 8h – 9h30			Entretien salle 8h – 9h30			
9h00							
10h00							
11h00							
12h00							
13h00							
14h00							
15h00							
16h00							
17h00							
18h00							
19h00							
20h00							
21h00							
22h00							
23h00							
00h00							
01h00							

Fréquence :

- ☐ Toutes les semaines, vacances scolaires comprises
- ☐ Toutes les semaines hors vacances scolaires de: ☐ Toussaint ☐ Noël ☐ Hiver ☐ Printemps ☐ Eté

Autre fréquence, préciser (ex : semaines paires, impaires, dates précises) :

Matériel communal souhaité :

Autres

Type de bien utilisé :

☐ **Salle de musique** ☐ **Bureau** ☐ **Minibus** ☐ **Local de stockage** ☐ **autre**

a) Nom du bien et/ou adresse du bien :

b) Fréquence (jours, horaires, préciser si activités pendant les vacances...) :

c) Matériel communal souhaité :

4. CLÉS

En fonction de la fréquence d'utilisation, une clé peut être remise à l'utilisateur pendant toute la durée de la convention de mise à disposition.

Les clés ne peuvent, en aucun cas, être refaites sans l'autorisation de la commune.

En cas de perte, l'utilisateur s'engage à prévenir immédiatement la commune. Le Maire peut décider qu'un changement de serrure s'avère nécessaire. L'utilisateur s'engage à régler le montant exact de la facture, présentée par la commune, qui correspond au montant de la réfection des clés et/ou de la serrure.

Indiquer ci-dessous le nombre de clés en votre possession

Salles du stade :

- | | | |
|--|-------------------|---------------------|
| ☐ WC | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
| ☐ Volet (studio de danse) | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
| ☐ Volet (salle du stade) | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
| ☐ Porte véranda (s.du stade) | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
| ☐ Local chaise (salle du stade) | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |

Maison des associations :

- | | | |
|---|-------------------|---------------------|
| ☐ Entrée Salle | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
| ☐ Entrée bureau et s.musique | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
| ☐ Bureau | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
| ☐ Salle d'attente (musique) | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
| ☐ Salle de guitare | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
| ☐ Salle de piano | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |

Salle des fêtes :

- | | | |
|--|-------------------|---------------------|
| ☐ Badge rond | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
| ☐ Carte | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
| ☐ Locaux de rangement | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |

Médiathèque :

- | | | |
|---------------------------------|-------------------|---------------------|
| ☐ Entrée | (nombre actuel) : | (Nombre souhaité) : |
|---------------------------------|-------------------|---------------------|

Autres type de clés, préciser :

5. ACTIVITE / EVENEMENTS PONCTUELS PROGRAMMES

Vous souhaitez organiser un événement, une activité ponctuelle et connaissez déjà la date souhaitée, indiquer le nom de l'événement, le lieu et la date souhaités ainsi que les horaires d'occupation.

6. PIECES A FOURNIR

Si votre demande est acceptée, une convention de mise à disposition annuelle vous sera remise, exposant les lieux, horaires, jours de mise à disposition, les activités autorisées, le détail des clés. Vous devrez joindre à cette convention :

- la **copie de la pièce d'identité*** de l'utilisateur, responsable de la location ;
- Pour un particulier ou une personne morale domicilié(e) sur la commune, un **justificatif de moins de 3 mois*** prouvant la domiciliation ;
- Pour une association locale: **statuts, récépissé de déclaration au Répertoire National des Associations (RNA), copie de l'annonce au Journal Officiel des Associations et Fondations d'Entreprise (JOAF), composition du bureau et compte rendu de la dernière assemblée générale*** ;
- Pour un établissement public: **acte constitutif*** (statuts etc.) ;
- le paiement correspondant au montant total de la location prévu à l'article 6 (si concerné) ;
- le chèque de caution prévu à l'article 6 (si concerné) ;
- L'attestation d'assurance responsabilité civil***.

**Si ces pièces ont déjà été fournies à la commune et qu'elles sont à jour, il n'est pas nécessaire de les fournir de nouveau.*

7. SIGNATURE

Un courrier notifiant la décision est transmis à l'utilisateur par courrier, par courriel ou est remis en main propre. Si elle est favorable, une convention de mise à disposition annuelle est remise, exposant les lieux, horaires, jours de mise à disposition, les activités autorisées, le détail des clés.

☐ **En cochant cette case, j'autorise la Mairie des Adrets-de-l'Estérel à utiliser les données renseignées dans ce dossier, afin que je puisse être informé du suivi de ma demande et qu'elle puisse établir une éventuelle convention.**

Date :

Lieu :

Signature :

8. DÉCISION

AVIS DE LA COMMISSION ET/OU DU SERVICE LOCATION (cadre réservé à l'administration)

☐ Favorable ☐ Défavorable
Observations :

Date :

Signature :

AVIS DU DGS (cadre réservé à l'administration)

☐ favorable ☐ Défavorable
Observations :

Date :

Signature :

DÉCISION DU MAIRE (cadre réservé à l'administration)

☐ favorable ☐ Défavorable
Observations :

Date :

Signature :