



AIX en PROVENCE

LA VILLE

RÉF.

ROUVEN@MAIRIE-AIXENPROVENCE.FR

☎ 04.42 91 95 80

A renvoyer par mail à l'adresse : salles@mairie-aixenprovence.fr

Demande de mise à disposition de Salles de Proximité

Le présent formulaire de demande de créneaux ne vaut pas engagement et acceptation, il ne constitue qu'un support permettant d'instruire les demandes.

Il ne constitue pas un engagement de la Ville quant à l'ouverture des salles.

En effet, cette ouverture est conditionnée aux directives nationales et locales en fonction de l'évolution en matière de sécurité sanitaire ou publique.

L'attribution des créneaux est conditionnée au respect des conditions ci-dessous énumérés qui seront rappelées et s'imposeront au preneur si un arrêté de mise à disposition de la salle est pris, suite à l'instruction favorable de la présente demande.

En raison de la crise sanitaire actuelle liée au COVID19, la ville se réserve la possibilité d'annuler ou modifier les conditions de la mise à disposition telle que demandée dans le présent formulaire par l'association.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

1. IDENTITE JURIDIQUE

- NOM DE L'ASSOCIATION :**
- OBJET SOCIAL :**
.....
- ADRESSE DU SIEGE SOCIAL et LIEU D'INTERVENTION:**
(Obligatoirement sur Aix-en Provence pour l'obtention de créneaux)
.....
.....
.....
.....
- TEL DU SIEGE SOCIAL :**
- E-MAIL :**@.....(écrire lisiblement SVP)
- SITE INTERNET :**
- NOM DU PRESIDENT DE L'ASSOCIATION :**
- TELEPHONE DU PRESIDENT :**
- AUTRE ADRESSE POSTALE POUR RECEPTION COURRIER SI DIFFÉRENT SIÈGE SOCIAL :**
.....
.....

- NUMERO SIRET :**
- NUMERO DECLARATION PREFECTURE :**
- DATE PUBLICATION JOURNAL OFFICIEL :**
- NUMERO D'AGREMENT (Fédération, Jeunesse et sport) :**
- NOMBRE DE LICENCIES 2020/2021 (Fournir l'attestation de votre fédération) :**
- NOMBRE ADHERENTS 2020/2021 (hors licenciés) :**

2. COMPOSITION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

Fonction	Nom, Prénom	Profession	Adresse, Téléphone, Email

3. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

- PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION:

Objectifs :

Description et listing des activités pratiquées dans le local mis à disposition :

- **Nombre de pratiquants moyen accueillis lors de l'activité :**

- **Publics visés** (âge, territoire) :.....
.....

- **Montant de la cotisation adhérent de l'année en cours :**

- **Détail de la tarification** (si cours individuels ou/et en groupe, tranche d'âge...):

4. Description du local mis à disposition par Pays d'Aix Associations (PAA) :

- **Type et dénomination éventuelle** (bureau, salle de réunion...) :.....

- **Superficie en m2** (Si vous disposez de plans, ou autres documents techniques : classification ERP... Merci de les fournir également) :

- **Equipements mis à disposition par PAA** (Tables, chaises, bureautique...) :
.....
.....
.....

- **Disposez-vous d'un lieu de stockage** **Oui** **Non**
Si oui, précisez (placard, Box ou cave en sous-sol) :
.....

- **Bénéficiez-vous d'une boîte aux lettres** (courrier/colis) : **Oui** **Non**

- **Type de mise à disposition dont vous disposez avec PAA** (entourer la mention vous concernant):

Local entier sur l'année et dédié à votre seule activité

Créneaux horaires (précisez lesquels en page suivante) dans une salle mutualisée avec d'autres associations (précisez lesquelles si connues)

Créneaux ponctuels avec récurrence d'une année sur l'autre (précisez lesquels :AG...)

- **Le ménage est-il assuré par vos soins :** Oui Non
Si non, précisez :
- **Avez-vous accès à des sanitaires :** Oui Non
- **Qui s'occupe de l'entretien :**
- **Disposez –vous d'un jeu de Clé :** Oui Non
Si non par quel moyen accédez-vous à la salle (Digicode...)?
.....
- **Montant TTC de la contribution mensuelle versée à PAA :**
Précisez si les fluides (eaux, électricité) sont inclus

5. CRÉNEAUX SOUHAITÉS en 2021

Jour	Horaires	Pendant les vacances scolaires (préciser)	Date de début	Date de fin

Attention : les salles peuvent être fermées les jours fériés, Week-ends et vacances scolaires pour des travaux de maintenance

RAPPEL-CONSIGNES

Pour tous les plannings, vous avez la possibilité de demander des créneaux sur le temps scolaire mais ceux-ci seront traités après la rentrée scolaire.

Les samedis et dimanches après-midi sont réservés principalement aux demandes ponctuelles.

Les créneaux demandés et validés peuvent être récupérés ponctuellement en cours de saison pour diverses raisons (manifestations, travaux, cas de force majeure...) par la Ville.

Si vous disposez d'un moyen de stockage il vous appartient de le sécuriser, la Ville se dégage de toute responsabilité à cet effet.

L'association s'engage à:

Respecter le règlement intérieur

Se conformer aux horaires de mise à disposition

Etre Garant des entrées et sorties

Assurer la sécurité de ses adhérents et usagers

Respecter les consignes de sécurité (dégagement des issues de secours)

Respecter les consignes sanitaires dans le cadre de la crise du COVID 19 et leurs évolutions potentielles dans le cadre de ses activités et de l'ensemble des interventions qu'elle aura à mener sur la salle concernée et durant le créneau qui lui est attribué.

Remettre en état les locaux après chaque utilisation

Ranger le mobilier mis à disposition

Informers les agents de la Direction du Secrétariat Général de toute détérioration, dégradation ou anomalie constatée

S'assurer de la fermeture des locaux dès la fin de l'utilisation

Le Président ou la Présidente

Signature

Documents à joindre à toute demande :

- Fiche de renseignements (à remplir avec le dossier **Demande de créneaux**)
- PV de la dernière Assemblée Générale avec le rapport annuel d'activités et le bilan financier (daté et signé)
- PV Élection/renouvellement du bureau nommant le président en exercice (daté et signé)
- Attestation d'assurance garantissant votre responsabilité civile pour l'ensemble de vos activités dont celle développée in situ de l'année en cours
- Procès-verbal d'élection du Président (daté et signé)
- Statuts (datés et signés)
- Parution au JO (création + dernière modification)
- Diplôme(s) du ou des intervenants.
A fournir si la législation prévoit une ou des qualifications spécifiques
- Document INSEE, Numéro SIRET-SIREN
- RIB de l'association portant l'adresse correspondant à celle figurant sur les statuts
- Copie de la pièce d'identité du responsable légal qui signera la convention