



# DEMANDE DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX MUNICIPAUX

## 1- DEMANDEUR

Dénomination de l'association ou de la structure :

\_\_\_\_\_

NOM, Prénom de son représentant légal :

\_\_\_\_\_

Fonction

\_\_\_\_\_

Téléphone :

\_\_\_\_\_

e-mail:

\_\_\_\_\_

Adresse actuelle du siège de la structure:

\_\_\_\_\_

Date de création:

\_\_\_\_\_

Nombre adhérents:

\_\_\_\_\_

Objet social:

\_\_\_\_\_

1ère demande de locaux

Modification d'une mise à disposition de locaux antérieure

## 2- ACTIVITE

2.1 Nature de(s) l'activité(s) projetée(s) dans les locaux :

Activités de bureau

Stockage

Réunions

Permanences

Boîte à Lettres

Autres :

\_\_\_\_\_

2.2 Temps d'occupation des locaux :

Quotidienne

Nombre d'heures par jour / Horaires :

Hebdomadaire

Lun

Mar

Mer

Jeu

Ven

Sam

Dim

Horaires: \_\_\_\_\_

Mensuelle

Lun

Mar

Mer

Jeu

Ven

Sam

Dim

Horaires: \_\_\_\_\_

Autres :

\_\_\_\_\_

2.3 Occupation des locaux :

Personnel salarié

Nombre en ETP:

\_\_\_\_\_

Bénévoles

Nombre: \_\_\_\_\_

Nombre d'heures/semaine:

\_\_\_\_\_

Accueil du public

Nombre de personnes maximum simultanément:

\_\_\_\_\_

2.4 Durée de mise à disposition de locaux :

Période/date souhaitée de mise à disposition:

\_\_\_\_\_

Durée souhaitée de mise à disposition:

\_\_\_\_\_ semaines, mois, ans (*rayez les mentions inutiles*)

2.5 Caractéristiques du local :

Mobilier demandé:

non

oui

détail:

\_\_\_\_\_

Surface souhaitée:

\_\_\_\_\_ m<sup>2</sup>

\_\_\_\_\_

Préciser la destination :

\_\_\_\_\_

Quartiers souhaités :

\_\_\_\_\_

Autres caractéristiques:

\_\_\_\_\_

**3 - PIECES A JOINDRE AU QUESTIONNAIRE**

- Statuts
- Identité des membres du Bureau
- Dernier procès-verbal de l'Assemblée générale
- Dernier rapport d'activités
- Copie du Budget de l'année N, du bilan N-1 et du prévisionnel N+1
- Attestation d'assurance couvrant les risques locatifs

**4 - SIGNATURE DU DEMANDEUR**

Fait à \_\_\_\_\_ le        /        /

Signature :

Questionnaire et pièces complémentaires à adresser à :

**Direction des Affaires Juridiques de la Ville de BELFORT**  
**Service gestion du patrimoine bâti**  
**Hôtel de Ville**  
**Place d'Armes**  
**90020 BELFORT CEDEX**

**5 - CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION**

Demande réceptionnée le : \_\_\_\_\_

Loyer :  Tarif permanent

Tarif horaire

Gratuit

Charges :  Refacturation

Incluses

Electricité  Compteur indépendant

Inclus

Suite donnée :  Accord

Refus

Mise en liste attente

Visa Elu :

le : \_\_\_\_\_