



**DEMANDE DE LOCAL PERMANENT POUR
DES ACTIVITES ASSOCIATIVES**
Hébergement des associations

VOUS SOLLICITEZ LA VILLE DE BORDEAUX POUR UN LOCAL PERMANENT :

Au sein de la COLOC'
espace de travail partagé
rue Père Louis de Jabrun
 Première demande
 Renouvellement

Dans un autre local permanent
 Première demande
 Renouvellement

CARTE D'IDENTITE DE L'ASSOCIATION

NOM de l'association :

N° de RNA : Président.e :

Date de création : Mail :

Adresse du siège social : Tél :

..... Responsable :

..... Mail :

Téléphone : Tel :

Mail :

ACTIVITE ET RAYONNEMENT

Activités, notamment sur le territoire municipal :
.....
.....
.....

- Rayonnement :
- Bordeaux maritime
 - Chartrons-Gd Parc-Jardin Public
 - Bordeaux centre
 - Saint-Augustin–Tauzin–A.Dupeux
 - Nansouty-Saint Genès
 - Bordeaux sud
 - Bastide
 - Caudéran
 - Ville de Bordeaux
 - métropole
 - département
 - région
 - territoire national

Nombre de salariés : Budget annuel :

- dont situés à Bordeaux : Tarif de l'adhésion :

Nombre de bénévoles : Tarif de(s) l'activité(s) (Joindre la grille tarifaire
si besoin) :

Nombre d'adhérents : Accueil de public : Oui Non

Nombre de bénéficiaires : Catégorie(s) de public :

- dont bénéficiaires bordelais :

Fiche à renvoyer à hebergement.assos@mairie-bordeaux.fr
Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

LIENS AVEC LA MAIRIE OU D'AUTRES PARTENAIRES

Subvention de la Ville : Oui Non Année(s) de subvention :

Service référent Ville :

Autres subventions ou partenariats :

Votre association est-elle impliquée dans des actions proposées par la Mairie ou en lien avec la Mairie ? Si oui, lesquelles ?

.....

.....

DESCRIPTIF DES LOCAUX ACTUELS, LE CAS ECHEANT

Adresse :

Usage(s) : Bureaux Salles de réunion Permanences/accueil du public
 Autre :

Superficie des locaux : Propriétaire :

Conditions d'occupation (financières, durée) :

Problématique :

.....

.....

.....

DESCRIPTIF DES BESOINS DE LOCAUX

Pour la Coloc : Les demandes d'utilisation par créneaux sont privilégiées. **Les temps pleins sont des exceptions.**

Usage(s) du bureau demandé :
 Poste(s) de travail Petite réunion
 Permanences/accueil du public

Nombre de postes de travail nécessaire :

Effectif maximal dans le bureau (asso / public) :

Utilisation par créneaux, détailler :
(créneau hebdomadaire ou mensuel, à la journée, matinée (8h30-13), après-midi (13h-17h) ou soirée (17h30-22h), précisez les jours souhaités) :

.....

.....

Utilisation à temps plein

Pour un autre local : La mutualisation est favorisée, merci de bien vouloir préciser au maximum votre demande.

Usage(s) :
 Bureaux Salles de réunion
 Permanences/accueil du public
 Autre :

Superficie totale en m2 :

Nombre de pièces nécessaires (préciser si bureau, salle de réunion...) :

Effectif maximal dans chaque pièce (asso / public) :

Quartier souhaité :

Fréquence d'utilisation : Quotidienne
 Hebdomadaire Ponctuelle

Amplitude horaire et jour(s) souhaités :

.....

Capacité de loyer (par an) :

Fiche à renvoyer à hebergement.assos@mairie-bordeaux.fr

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié

A quelle date souhaiteriez-vous entrer dans les locaux (idéalement) :.....
Autres :

PROJET COLLECTIF :

Pour une demande à La Coloc' :

- Connaissez-vous les principes de fonctionnement de la Coloc' ? (Cf. présentation)
- Qu'attendez-vous du projet collectif ?
-
-
- Que pourriez-vous proposer pour le projet collectif ?
-
-
-

Pour une demande dans un autre local :

Les locaux mis à disposition des associations sont mutualisés, de manière à optimiser les occupations, en fonction des espaces, voire des jours d'occupation de chaque acteur associatif.

- Avez-vous des attentes à ce sujet ?
-
-
- Auriez-vous des propositions pour une mutualisation ? (bureaux, salle de réunion, espaces partagés, type d'association...)
-
-
- Au-delà des espaces communs, seriez-vous prêt à mutualiser votre bureau ? (utilisation commune sur les mêmes horaires, ou utilisation sur des créneaux horaires différents). Si une mutualisation ne vous semble pas possible, merci de bien vouloir indiquer la raison .
-
-

PIECES A FOURNIR

- Le budget prévisionnel global de l'association
- Les comptes annuels (compte de résultat et bilan) approuvés des 3 derniers exercices
- Le dernier rapport d'activité
- Le dernier procès-verbal d'Assemblée Générale
- L'attestation d'assurance locative de l'association pour l'année en cours
- Le numéro de carte LABB le cas échéant :

Si l'association n'a pas de carte LABB, les documents suivants sont à joindre obligatoirement :

- Les statuts (datés et signés)
- Le récépissé de déclaration de création ou modification délivré en Préfecture
- La composition du bureau

Date :

Signature

Fiche à renvoyer à hebergement.assos@mairie-bordeaux.fr
Tout dossier incomplet ne sera pas étudié