

Dossier n°

Reçu le

L'APRAS assure la gestion et l'animation de locaux qui sont propriété de la Ville de Rennes et des 4 bailleurs sociaux membres de l'association.

La mise à disposition de ces locaux est un vrai soutien à la vie associative. Une priorité est accordée aux associations dont les projets vont intéresser les rennais.

**DEMANDEUR**

(indiquer la personne référente à contacter en lien avec ce dossier)

Nom : .....

Adresse : .....

Tél. .... Mail : .....

**ASSOCIATION**

Nom de l'association : .....

Siège social : .....

Créée le ..... Déclarée au J.O. le .....

Président(e) : M. / Mme .....

Adresse : .....

Mail: .....

**OBJET DE L'ASSOCIATION**

**ADHERENTE A**

Votre association est-elle affiliée à un réseau ? OUI NON Lequel ? .....

Votre association est-elle adhérente à une association ? OUI NON

Laquelle ? (MIR, MAR, OFFICE DES SPORTS, MAS...) .....

Votre association conventionne-t-elle avec le dispositif SORTIR ! OUI NON

*Cadre réservé à l'APRAS*

**INSTRUCTION PAR LA COMMISSION TECHNIQUE DU :** .....

Décision : .....

.....

**FORMULATION DE LA DEMANDE**

- Type de local demandé :
- Local polyvalent** (partagés entre plusieurs associations sur des créneaux horaires définis et attribués à chacune, selon un planning défini et centralisé à l'APRAS) : redevance calculée à l'heure d'utilisation.
  - Local affecté** à une ou plusieurs associations. (priorité est donné aux associations justifiant d'une activité nécessitant un local affecté. Par exemple la présence de salariés). Redevance calculée selon l'objet de l'association avec un tarif au m2 par année + charges locatives.
  - Local de stockage** : tarif calculé au m<sup>2</sup> par an

Si la demande concerne un **local polyvalent**, inscrire les créneaux réguliers d'utilisation souhaités :

	HORAIRES
LUNDI	
MARDI	
MERCREDI	
JEUDI	
VENDREDI	
SAMEDI	
DIMANCHE	

Avez-vous effectué d'autres démarches de demande de locaux ?      NON      OUI

Si oui auprès de quels services ? .....

**USAGE DU LOCAL**

- ① Adresse postale                      OUI      NON
- ② Lieu de réunion / activité    Nb de personnes .....
- ③ Permanence d'accueil pour le public    Nb de personnes .....
- ④ Bureaux administratifs                      Nb de personnes .....
- ⑤ Autre (préciser) .....

Merci de décrire les activités qui se dérouleront dans le local :

**SITUATION SOUHAITEE DANS RENNES**

**Quartiers souhaités :**

- Centre-ville     Maurepas     Villejean     Blosne     Bréquigny

Pourquoi ?  
.....

**Sans impératif de situation**



### AUTRES PRECISIONS SUR LA DEMANDE

Merci d'indiquer les éléments utiles au traitement de votre demande : surface utile, contrainte particulière d'accessibilité ou liée au public reçu, besoin de stockage ...

### SECTEUR D'INTERVENTION

- National    
  Départemental    
  Urbain    
  Quartier

### MODALITES DE FINANCEMENT DE L'ASSOCIATION

- Convention avec la Ville de Rennes  
 Subventions :  
      Etat  
      Collectivités locales : lesquelles ? .....  
      Autres (à préciser) .....  
  
 Cotisations des adhérents (préciser le montant de l'adhésion)  
 .....  
  
 Autres financements (à préciser) .....  
  
 Les activités que vous proposez sont-elles payantes ?  NON     OUI

Pouvez-vous préciser les tarifs ?.....

### MODALITES DE FONCTIONNEMENT

	Nombre
Adhérents de l'association	
Bénévoles actifs	
Personnel salarié :	
Préciser	
CDI	
CDD	



Si votre association agit sur Rennes, nous vous invitons à prendre connaissance des services et soutiens proposés par l'association BUG : formations, imprimerie, structuration, gouvernance, financement...

Renseignement auprès de La Maison des Associations, 6 cours des alliés, 35000 Rennes.

<https://mda-rennes.org>

02 23 40 02 50

## PIECES A JOINDRE

- Lettre-exposé des motifs de la demande (pour comprendre les besoins en locaux),
- Statuts,
- Justificatif de déclaration à la Préfecture,
- Rapport d'activité soumis à la dernière Assemblée Générale,
- Liste des membres du Bureau à la date de la demande
- Publication éventuelle ou coupure de presse,
- Le cas échéant, comptes de Résultat et Bilan de l'exercice précédent certifiés,
- Budget de l'année en cours (à défaut budget prévisionnel).
- RIB.

*Toute demande incomplète ne pourra être étudiée*

## Dossier à retourner à

**L'A.P.R.A.S.**

**6 cours des Alliés**

**35000 Rennes**

**Tél. : 02.99.31.52.44**

**Mail : [g.rideau@apras.asso.fr](mailto:g.rideau@apras.asso.fr)**

