

GUIDE PRATIQUE

Demander un local permanent ou des créneaux récurrents

Ce guide a pour objectif d'accompagner les associations dans leur démarche de demande d'occupation permanente ou récurrente d'un local, en détaillant les étapes d'instruction, les critères et les justificatifs requis.

La Ville d'Angers met à disposition des associations différents espaces, selon les besoins exprimés et les disponibilités du patrimoine municipal.

LES TYPES DE LOCAUX PERMANENTS

Bureaux administratifs et espaces d'activité

Locaux de stockage

LES MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION

À TITRE PRIVATIF

Un espace réservé exclusivement à votre association.

À TITRE PARTAGÉ

Un espace mutualisé avec d'autres associations ou structures.

LES DIFFÉRENTS CRÉNEAUX

Du lundi au dimanche • Journée entière • Demi-journée • Soirée

BON À SAVOIR

Vous avez besoin de créneaux spécifiques ? Précisez le dans la rubrique « Commentaires ».

LES CONDITIONS D'ÉLIGIBILITÉ

01 Ancienneté

Justifier d'au moins 1 an d'existence légale

02 Ancrage local

- Avoir son siège social à Angers OU bénéficier d'un partenariat établi avec la Ville (via une direction référente).
- Avoir des membres du bureau résidant à Angers.
- Organiser et déployer des activités à destination du territoire angevin.

03 Compte A'tout

Votre compte A'tout doit être actif (à l'état « validé ») et à jour.

angers.fr



Déposer votre demande

LA PROCÉDURE EN 4 ÉTAPES

1 - ANTICIPER

Il n'existe pas de délai légal fixe : l'attente dépend principalement du **type de local recherché** et des disponibilités dans le patrimoine de la collectivité. Passage obligatoire en Comité d'attribution (trois par an).

2 – CONSTITUER LE DOSSIER

Rassembler toutes les **pièces justificatives** (voir checklist ci-dessous)

3 – SOUMETTRE LA DEMANDE

La demande s'effectue exclusivement en ligne **via la plateforme Atout** (compte internet obligatoire).

4 - INSTRUCTION & VALIDATION

Étude du dossier et **notification de la décision** (voir les critères d'attribution page suivante).

POINT DE VIGILANCE

Tout dossier incomplet suspend l'instruction de la demande. Il faut impérativement être à jour de votre assurance Responsabilité Civile.

CHEKLIST

LES PIÈCES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES

- ☐ Liste des membres du bureau et du Conseil d'administration
- ☐ Dernier bilan de l'exercice comptable clos
- ☐ Compte de résultat de l'exercice clos
- ☐ Budget prévisionnel de l'année en cours
- ☐ Dernier rapport d'activité ou compte rendu de l'Assemblée générale
- ☐ Liste des salariés, le cas échéant

LES CRITÈRES D'ATTRIBUTION

CONFORMITÉ

Respect des conditions d'éligibilité et conformité du dossier.

ADÉQUATION

Cohérence entre le besoin exprimé et les locaux disponibles.

INTÉRÊT TERRITORIAL

Utilité sociale, complémentarité avec les politiques de la Ville et rayonnement de l'activité sur le territoire

QUE SE PASSE-T-IL APRÈS VOTRE DEMANDE ?

Instruction du dossier → Comité d'attribution → Notification de la décision → Signature d'une convention

CONTACT UTILE • Pour toute question, contactez le service Vie associative de la Ville d'Angers : vie-associative@ville.angers.fr – 02 41 96 34 61



angers.fr

