



PROCÉDURE D'ATTRIBUTION DE LOCAUX ASSOCIATIFS

Conformément aux termes de la Charte* signée en 2008, la Ville de Lorient s'engage, dans la mesure de ses possibilités, à soutenir les associations en leur apportant, en temps voulu, des moyens nécessaires à leur fonctionnement.

Cela peut se traduire par la mise à disposition de locaux nécessaires au fonctionnement et aux activités des associations.

**Référence : Charte d'engagements réciproques entre les associations lorientaises et la Ville de Lorient, 9 janvier 2008.*

A ce titre, les associations lorientaises sollicitent régulièrement la Ville pour la mise à disposition de locaux privatifs ou mutualisés.

- I - LA DEMANDE

Les associations adressent un courrier au Maire de la ville de Lorient pour l'attribution de locaux privatifs ou mutualisés.

Ce courrier, enregistré par le service courrier, est ensuite transmis au Service des Territoires et de la Cohésion Sociale, service référent qui, en retour, adresse un accusé de réception, avec un formulaire à compléter (dossier de demande d'attribution de locaux joint en annexe).

L'association doit retourner ce document, avec les pièces demandées, au service référent, au plus tard quinze jours avant la date de la commission d'attribution.

La Ville de Lorient organise deux commissions d'attribution de locaux par an : en avril et en octobre.

- Conditions d'admissibilité

Pour solliciter un local, certains critères doivent être respectés :

- association Loi 1901 dûment déclarée en préfecture
- association ou antenne locale d'une association pouvant justifier de l'exercice de son activité principalement sur la Ville de Lorient et ayant adhéré à la Charte d'engagements réciproques entre les associations lorientaises et la Ville de Lorient.
- Formulaire « demande d'attribution de locaux » complété et signé par le Président de l'association, accompagné des pièces justificatives demandées.

- **Respect de la procédure**
- Tout dossier « demande d'attribution de locaux » incomplet, inexact ou déposé après la limite de dépôt du dossier sera automatiquement rejeté. Un courrier précisant le motif de rejet sera adressé à l'association par le Service des Territoires et de la Cohésion Sociale (copies au service et à l'adjoint du secteur concerné).
- **L'examen d'admissibilité** est assuré par le Service des Territoires et de la Cohésion Sociale.

- **II - L'OFFRE**

Le Service des Territoires et de la Cohésion Sociale centralise l'ensemble des locaux disponibles. Pour cela, chaque service gestionnaire de locaux devra lui adresser une liste de ses espaces vacants au plus tard un mois avant la date de la commission, avec un descriptif du local. En lien avec le service gestionnaire, le Service des Territoires et de la Cohésion Sociale s'assurera de l'état du local.

Si besoin, une évaluation de remise en état du local sera réalisée par le service compétent. Pour chaque local, le diagnostic devra préciser :

- Le cas échéant :
 - La nature des travaux à effectuer,
 - L'évaluation financière,
 - La durée des travaux,
 - La prise en charge financière,
- Le type d'activités ne pouvant être développées dans ce local,
- La date de disponibilité du local.

- **III - LA COMMISSION D'ATTRIBUTION DES LOCAUX**

Les dossiers des associations candidates satisfaisant aux critères d'admissibilité sont transmis pour examen et proposition à une commission d'attribution (définie lors du Bureau Municipal du 9 juin 2008)

Composition de la commission d'attribution

- M. Yves Lenormand, Premier Adjoint au Maire (finances, politique de la ville, prévention, sécurité)
- M. Laurent Tonnerre, Adjoint délégué à la Vie Associative et Citoyenneté, Démocratie de Proximité, Centres Sociaux
- Mme Emmanuelle Williamson, Adjointe déléguée Culture et Patrimoine
- M. Gilles Daniel, Adjoint à la politique sportive et aux loisirs
- M. Stéphane Bigata, Conseiller municipal délégué, chargé auprès de M. Aucher de la gestion durable du patrimoine bâti.
- Mme Florence Appamon, Directrice Générale des Services
- Les Directeur(trice)s des Services Direction Générale du Développement Culturel, Direction Générale des Services Techniques, Direction Générale Enfance Jeunesse et Sports, Direction Générale de l'Aménagement du Territoire, Service des Territoires et de la Cohésion Sociale.

Le Service des Territoires et de la Cohésion Sociale gère l'organisation des deux réunions de la commission d'attribution :

- Réservation et préparation de la salle
- Préparation des dossiers des associations
- Recensement des locaux disponibles
- Invitations aux membres de la commission
- Rédaction du procès-verbal de la séance

La procédure

L'attribution des bureaux ou locaux est sanctionnée par un vote de la commission d'attribution à la majorité des membres présents.

Pour chaque local, la commission classera trois associations par ordre prioritaire.

La décision de la commission d'attribution est sans appel.

Les critères d'analyse et d'attribution

Après examen complet des candidatures, la commission d'attribution peut choisir de rejeter la candidature d'une association si elle estime :

- que l'objet social et / ou les activités de l'association sont incompatibles avec les missions ou le fonctionnement du site, immeuble... qui l'hébergerait
- que l'objet social et / ou les activités de l'association sont de nature à engendrer des troubles de l'ordre public.

Pour procéder à l'attribution des locaux, la commission s'appuie prioritairement et dans l'ordre sur les critères suivants :

- l'objet social et les activités de l'association doivent obligatoirement s'exercer dans l'un au moins des domaines suivants : action culturelle, sportive, enfance/jeunesse, seniors, environnement, solidarité, humanitaire, citoyenneté et action sociale,
- l'objet social et les activités de l'association doivent être destinés à l'ensemble de la communauté lorientaise,
- la capacité de l'association à faire vivre le lieu mis à sa disposition et notamment sa capacité à tenir des permanences régulières et ouvertes aux usagers de l'association et du site dans lequel elle se trouve,
- la dimension permanente et / ou structurante des activités de l'association,
- la cohérence générale ou la richesse associative avec le site, le pôle, l'établissement où elle sera située.
- Aucune activité commerciale dans les locaux mis à disposition

Notification d'attribution

Le Service des Territoires et de la Cohésion Sociale rédige le procès-verbal de la séance et celui-ci, une fois validé par l'Adjoint à la Vie Associative, est transmis aux différentes Directions qui notifient la décision aux associations relevant de leur secteur par courrier.

Acceptation ou refus d'une proposition par une association

A réception de la lettre d'attribution, les associations disposent d'un délai de 30 jours pour accepter ou refuser par courrier adressé au maire la proposition de la commission. Passé ce délai ou en cas de refus, le local sera proposé à l'association placée en position suivante. Le service gestionnaire assurera ce suivi et en informera le Service des Territoires et de la Cohésion Sociale.

Prise d'effet et durée

L'attribution d'un bureau ou d'un local est temporaire et encadrée par une convention d'occupation annuelle reconductible. Cette convention est mise en place et gérée par le service gestionnaire des locaux.

Rejet d'une attribution de bureau ou local

Tout rejet sera notifié par courrier par le service du secteur d'activité dont dépend l'association.

Le refus d'attribution d'un bureau ou local n'a pas de conséquence sur la capacité d'une association à demander des créneaux horaires dans des établissements où cela est possible.
