

## ANNEXE 1 DESIGNATION DES BIENS

### FCL TENNIS

Dans un bâtiment neuf sur 2 niveaux :

- un club house
- des locaux sanitaires
- des vestiaires
- des bureaux
- un salon
- un accès à la terrasse de 281 m<sup>2</sup> au 1<sup>er</sup> étage du club house

Pour une surface de 329 m<sup>2</sup>

Dans les locaux préexistants :

- un local de stockage de 20m<sup>2</sup> situé dans un bâtiment annexe
- un local de stockage de 24m<sup>2</sup> situé à l'arrière du court n°4 et des mini courts
- 2 locaux de rangements adjacents aux courts couverts d'un total de 20,47m<sup>2</sup>

Soit une surface totale globale de 393,47 m<sup>2</sup>

-13 terrains de tennis dont 4 courts en dur couverts, 2 courts en dur sous bulle amovible, 6 courts en terre battue extérieurs et 1 terrain d'honneur., plus 1 court de mini tennis.

## ANNEXE 2

### PROCEDURE A SUIVRE PAR LES ASSOCIATIONS OCCUPANTES EN CAS DE DEGRADATION SUR LES EQUIPEMENTS PUBLIC MUNICIPAUX

#### 1) La constatation des dégâts

Elle est faite par un responsable de l'association jouissant d'une convention d'occupation de l'équipement communal.

Cette personne doit :

- **Systématiquement alerter dans les plus brefs délais :**

En semaine, de 8 h à 18 h : Le responsable du pôle Patrimoine et Aménagement à savoir M. Pascal DESFRAY (04 78 98 80 39).

Hors des horaires de bureau et les week-ends : la direction Générale d'astreinte : en priorité ou la direction Technique d'astreinte, M. Hubert DIDIDER. (06 07 74 78 13).

- **Remplir une fiche navette (jointe en annexe de la présente) de la manière la plus précise possible et dans les plus brefs délais (48 heures maximum) et appeler :**

Mme SABRINA FRAGNE, Responsable de la cellule administrative et financière du Centre technique Municipal (CTM) : 04 72 27 23 97 afin que cette dernière diligente un agent en vue de prendre des photographies des dégradations commises. Elles permettront de prouver les dégâts et seront très utiles pour le dépôt de plainte et l'assurance. Pour la rubrique « estimation des réparations », il convient de remplir « estimations en cours », la demande de chiffrage au CTM étant faite par le pôle Patrimoine et Aménagement.

La « fiche navette » et les photos transmises au service de police Municipale dans les plus brefs délais (sous 48 heures) par le pôle Patrimoine et Aménagement.

2) Le dépôt de plainte : pour la ville de CALUIRE et CUIRE, il est systématiquement effectué par le service de Police Municipale (04 78 98 81 47) à réception des éléments permettant de se rendre au commissariat.

Suite au dépôt de plainte, le service de la **police municipale** donnera le récépissé à la Direction Générale des Services pour que diffusion soit faite.

Dans le cas d'un signalement initié par une association occupant des locaux municipaux, **les dégâts ou vols concernant les biens propres à l'association doivent donner lieu à un dépôt de plainte spécifique par l'association elle même**. En effet, seule la ville peut porter plainte pour des dégradations relevées sur sa propriété, et notamment l'immeuble. Toutefois, il est recommandé à l'association de déposer elle-même plainte pour les faits dont elle pourrait être victime concomitamment : vol, dégradation de biens mobiliers, etc...

Dégradation d'équipement public municipal  
Document à remplir lors du constat de dégradations

Direction :

Service :

Interlocuteur :

|                            |  |
|----------------------------|--|
| Date                       |  |
| Heure de constat           |  |
| Lieu exact                 |  |
| Nature de la dégradation   |  |
|                            |  |
| Descriptif                 |  |
| Estimation des réparations |  |

Prendre des photos de l'équipement dans son ensemble, puis des dégradations elles-mêmes,

Obligatoirement