

ANNEXE 1

DESIGNATION DES BIENS

FCL HOCKEY

- un bâtiment de type R+1 comportant des locaux d'activité à usage de club house en rez-de-chaussée de 70m² environ, ainsi qu'un espace bureau au 1^{er} étage d'environ 30m². Le sous-sol est aménagé en vestiaires (pour les joueurs ou joueuses et pour les arbitres), toilettes, infirmerie, local antidopage et local de stockage.
- un bâtiment modulaire ou bungalow de 90m² à destination de vestiaires – douches
- un terrain de sport avec éclairage en gazon synthétique et ses abords, avec une petite tribune annexée au dit terrain

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