

ANNEXE N° 3 – PLANNING DES CRÉNEAUX ANNUELS ATTRIBUÉS

ÉQUIPEMENT(S) MIS A DISPOSITION

Équipement	Nom : _____ Adresse : _____
Capacité (ERP)	_____ personnes
Annexes incluses	Vestiaires ☐ Oui ☐ Non – Sanitaires ☐ Oui ☐ Non – Local rangement ☐ Oui ☐ Non – Autres : _____
Équipement	Nom : _____ Adresse : _____
Capacité (ERP)	_____ personnes
Annexes incluses	Vestiaires ☐ Oui ☐ Non – Sanitaires ☐ Oui ☐ Non – Local rangement ☐ Oui ☐ Non – Autres : _____
Équipement	Nom : _____ Adresse : _____
Capacité (ERP)	_____ personnes
Annexes incluses	Vestiaires ☐ Oui ☐ Non – Sanitaires ☐ Oui ☐ Non – Local rangement ☐ Oui ☐ Non – Autres : _____

IDENTIFICATION DES PARTIES

Association	Dénomination : _____ RNA/SIREN : _____ Siège social : _____ Président(e) : _____
Commune	COMMUNE DE SANARY-SUR-MER – Représentée par M. le Maire ou son représentant

PERIODE D'APPLICATION

Saison sportive	Du ____ / ____ / ____ au ____ / ____ / ____
------------------------	---

MOIS CONCERNES PAR L'OCCUPATION

	Sept	Oct	Nov	Déc	Janv	Févr	Mars	Avr	Mai	Juin	Juil	Août
Hors vacances scolaires	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Vacances scolaires	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

CRENEAUX HORS VACANCES SCOLAIRES (SEMAINE TYPE)

#	Equipement	Jour	Heure début	Heure fin	Espace/Surface	Public	Observations
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

CRENEAUX PENDANT LES VACANCES SCOLAIRES (SEMAINE TYPE)

#	Equipement	Jour	Heure début	Heure fin	Espace/Surface	Public	Observations
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

PRIORITES COMPETITION / EVENEMENTS

Préciser les dates connues (fédérales) prioritaires sur les créneaux réguliers et joindre le calendrier fédéral.

TARIFICATION OU AVANTAGE EN NATURE

Redevance	Selon délibération municipale – préciser la base appliquée.
Avantage en nature (gratuité le cas échéant)	☐ Oui ☐ Non – Évaluation annuelle : _____ Base : _____

RAPPELS ESSENTIELS

- Les horaires indiqués doivent être strictement respectés (début/fin incluant vestiaires).
- Créneaux précaires et révocables pour motif d'intérêt général ; ajustements possibles selon disponibilités.
- Toute modification de planning doit être formalisée par un avenant signé.
- Fermeture > 1 mois : étude d'un relogement selon possibilités ; suspension de la redevance durant l'indisponibilité le cas échéant
- Respect des obligations d'assurance, sécurité, hygiène et du règlement d'utilisation.

SIGNATURES

Fait à _____, le ____ / ____ / ____

Pour l'occupant Le(la) Président(e) Nom / Signature	Pour la Commune Le Maire ou son représentant Nom / Signature
--	---