



**DEMANDE D'AGREATION/DE RENOUELEMENT D'AGREATION  
POUR LES ETABLISSEMENTS DE CAMPS DE VACANCES  
DANS UN BATIMENT/PARTIE DE BATIMENT**

Je soussigné,

Le bailleur :

Nom – Prénom : .....

Adresse .....

Tel : ..... GSM : .....

E-mail : .....

Par le présent formulaire, introduit la demande d'agréation/de renouvellement d'agréation (\*)  
pour l'établissement de camps de vacances dans un bâtiment/une partie de bâtiment.

Il y a lieu d'utiliser un formulaire par bâtiment/partie de bâtiment.

(\*) Biffer la mention inutile

---

*Renseignements relatifs au bâtiment/à la partie de bâtiment*

- Adresse :  
.....
  - Coordonnées GPS :  
.....
  - N  cadastraux de la (des) parcelles (données disponibles sur la page principale de MyMinfin cliquer sur la ligne 'Consulter le plan cadastral') :  
.....
  - Le lieu peut-il accueillir des tentes pour l'hébergement des plus grands : OUI-NON
  - Capacité maximale d'accueil du bâtiment (estimation) : .....  
personnes
  - Capacité maximale d'accueil, tentes y compris (estimation) :  
.....personnes
-

*Renseignements relatifs à l'alternative si le camp devait être déplacée*

- Adresse du bâtiment :  
.....
- Cordonnées GPS :  
.....
- Capacité maximale d'accueil du bâtiment (estimation) :  
.....personnes
- Personne de contact pour l'accès à l'alternative (identité + numéro de téléphone +  
numéro de gsm) :  
.....

Le bailleur s'engage à respecter les obligation suivantes (règlement communal pour l'accueil des mouvements de jeunesse sur le territoire de la Commune de Daverdisse approuvé par le Conseil communal en sa séance du 13 décembre 2023)

1. Etre en possession d'une (des) agréation(s) / renouvellement(s) d'agréation(s) du Collège communal pour chaque bâtiment / partie de bâtiment mis à disposition des mouvements de jeunesse.
2. Communiquer à l'administration communale pour le 30 avril au plus tard de chaque année, les informations sur celui-ci (emplacement, dates de début et de fin, nombre de participants, coordonnées du responsable, en ce compris le numéro de téléphone portable)
3. Souscrire, avant le début du camp et pour toute sa durée, une assurance en responsabilité civile pour le(s) bâtiment(s) / partie(s) de bâtiment / terrain(s) mis à disposition des mouvements de jeunesse
4. Conclure avec une personne majeure un contrat de location avant le début du camp
5. Remettre au locataire au moment de la signature du contrat :
  - le règlement d'ordre intérieur. Ce règlement comprendra a minima les informations reprise à l'article 13 du règlement communal susvisé
  - une copie de l'agrément communal l'autorisant à accueillir des camps de vacances avec mention du nombre de participants autorisés sur la parcelle
  - un exemplaire du règlement communal susvisé
6. Prévoir une prise d'eau potable. Dans le cas d'un bâtiment / d'une partie de bâtiment, prévoir les équipements sanitaires pour une hygiène convenable (toilettes et possibilité de se laver). Ce point d'eau doit être privé et repris dans le contrat de bail ainsi qu'être accessible dans une plage horaire suffisante
7. Veiller, solidairement avec le locataire, à ce que l'enlèvement des déchets et l'évacuation des eaux usées se fassent de manière à prévenir toute pollution de l'environnement et selon les règlements en vigueur
8. Veiller à ce que, en cas d'urgence, les véhicules des services de secours puissent accéder sans encombre au bâtiment / partie de bâtiment.

Date et signature du bailleurs, précédées de la mention « Lu et approuvé »

**LA PRESENTE DEMANDE N'ENGAGE AUCUNEMENT LE COLLÈGE COMMUNAL A RESERVER UNE SUITE FAVORABLE A LA DEMANDE D'AGRÉATION /DE RENOUVELLEMENT D'AGRÉATION.**

Dans le cas où le bailleur n'habite pas dans la commune, coordonnées de la personne de contact à proximité immédiate, c'est-à-dire qui habite sur place ou qui peut être sur place dans les 10 à 15 minutes qui suivent le contact téléphonique :

Nom-Prénom :

.....

Adresse :

.....

Tél. : ..... GSM :

.....

E-mail : .....

**A joindre en annexe :**

- **Un plan cadastral localisant précisément le lieu du camp et sur lequel les limites de la zone mise à disposition sont identifiées par un trait** (données disponibles sur la page principale de MyMinfin cliquer sur la ligne 'Consulter le plan cadastral').
- **L'attestation sécurité-incendie et l'attestation de conformité des installations électriques / gaz.**
- **Une copie du ROI fourni aux responsables du camp ainsi qu'une copie du contrat de bail**
- **Une copie de la convention relative au bâtiment proposé comme alternative signée entre le bailleur et le propriétaire/gestionnaire**
- **Une copie de l'accord du propriétaire si celui n'est pas le gestionnaire du bâtiment proposé comme alternative**

