

INFORMATIONS AUX ASSOCIATIONS Réservation des salles et Matériel (hors Théâtre)

Réservations régulières (périodicité sur l'année) :

- Un courrier est adressé, chaque année, à toutes les associations référencées auprès de notre service, accompagné d'une fiche « demande de réservation », à retourner avant le 04 mai 2018.
 - Les besoins pour la saison suivante (du 03 septembre 2018 au 28 juin 2019) sont ainsi recensés. Ils sont étudiés par une commission d'affectation.
 - Une réponse est transmise au demandeur, sous forme d'un engagement de mise à disposition ainsi que du règlement intérieur des salles.
- Ces documents sont à signer et à déposer, accompagnés d'une attestation d'assurance de l'association, auprès de la DACEP (Direction de l'Action Culturelle Evènementielle et Patrimoine), **avant le 3 septembre 2018 et avant le début de vos activités.**
- (voir arrêté ci-joint).

Réservations ponctuelles :

- Les besoins connus pour la saison 2018/2019 doivent être transmis **avant le vendredi 4 mai 2018** et seront étudiés par la commission d'affectation.
- En cours d'année, les demandes doivent être effectuées au plus tard 3 semaines avant la date de la manifestation avec la fiche « demande de réservation », disponible à l'accueil de la Direction de l'Action Culturelle Evènementielle et Patrimoine ainsi que sur le site de la ville : www.ville-pertuis.fr
- Après vérification, une réponse est transmise au demandeur, sous forme d'un engagement de mise à disposition ainsi que du règlement intérieur des salles, ou d'une nouvelle proposition en cas de réponse négative
- Ces documents sont à signer et à déposer, afin de valider votre réservation, accompagnés du chèque et d'une attestation d'assurance de l'association. (en application de la tarification communale).

Réservation de matériel

- **Toutes les demandes doivent être effectuées au plus tard 15 jours avant la date concernée**, avec l'imprimé, disponible à l'accueil de la Direction de l'Action Culturelle Evènementielle et Patrimoine ou sur le site www.ville-pertuis.fr.
- Le matériel est attribué aux associations en fonction des disponibilités.
- Les montants des frais de gestion et de transport sont fixés par la Tarification Communale (délibération du conseil municipal).
- Le chèque de mise à disposition, en application de la tarification communale, devra être déposé entre un mois et une semaine avant la manifestation.

***Le trésor public qui assène la régie de l'encaissement fait obligation de ne pas conserver les chèques datés de plus d'un mois.**

Photocopies

- Les Associations Pertuisiennes peuvent bénéficier d'un forfait annuel de 300 photocopies, (format A4 noir et blanc).
- Aucune photocopie payante ne pourra être réalisée au-delà de ce forfait.
- Les photocopies sont effectuées dans un délai de 5 jours à compter du dépôt du document, à l'accueil de la MCA.
- En cas de panne de photocopieur ou pour nécessité de service, ces tirages seront reportés.

Toutes ces démarches se font à l'accueil de la Direction de l'Action Culturelle Evènementielle et Patrimoine
167 rue de Résini,
84120 Pertuis
04 90 79 56 37
 - maison.culture@mairie-pertuis.fr

Horaires d'ouverture :

- **pour le paiement des réservations de salles ou de matériel :**
 Le lundi, mercredi et jeudi matin de 9h00 à 11h30 et le mardi après-midi de 14h00 à 17h00.
- **pour les démarches diverses :**
 (Présence du régisseur seul habilité à percevoir le règlement).
 Lundi, mercredi, jeudi de 9h00 à 12h00 et 13h30 à 17h30.
 Le mardi après-midi de 13h30 à 17h30
 Vendredi 9h00 à 12h00 et 13h30 à 16h30.
 Le mardi matin fermeture au public.

ATTENTION

Horaires d'ouverture pour le paiement des réservations régulières :

- **du lundi 27 août au vendredi 28 septembre 2018 :**

Du lundi au vendredi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 16h00
 (Présence du régisseur seul habilité à percevoir le règlement).