

#2 COMMENT RÉSERVER UNE SALLE ?

MÉMO DES ASSOS

20
22
/
20
23



#2 COMMENT RÉSERVER UNE SALLE ?

MÉMO DES ASSOS

LA VILLE SOUTIEN VOS PROJETS

Toute association ou organisme privé peut faire une demande d'utilisation d'un local communal relevant du domaine public. Le Maire, généralement représenté par un(e) élu(e) adjoint(e) référent(e), en vertu de l'article L2144-3 du code générale des collectivités territoriales, décide des mises à disposition de salle. **À noter que les associations cabourgeaises sont prioritaires.**

QUELLES DÉMARCHES POUR DISPOSER D'UNE SALLE ?

Il faudra adresser votre demande auprès du Pôle Vie associative et Sportive. Pour cela, il vous faudra :

- Transmettre une **demande écrite** à l'attention de Monsieur le Maire au moins 3 mois à l'avance et au plus tôt un an avant l'événement
- **Envoyer une copie** de la demande au Pôle Vie associative et Sportive
- **Déterminer la date et la durée** de l'événement
- **Déterminer la nature** de l'événement. (Les services municipaux se réservant le droit de vous proposer un local plus adapté si nécessaire.)
- Fournir une **attestation d'assurance**

PRINCIPE DE GRATUITÉ POUR LES ASSOCIATIONS CABOURGÉAISES

Les associations cabourgeaises peuvent bénéficier de la gratuité des salles communales pour les Assemblées Générales, une fois par an. Il est également possible de disposer des salles pour l'organisation d'autres manifestations, sous conditions.

OBLIGATIONS & RESPONSABILITÉS DE L'ASSOCIATION ?

Pour une bonne collaboration avec les services de la ville, une transparence totale sur la nature et la forme des activités prévues dans la salle mise à disposition est indispensable.

Les utilisateurs occupant temporairement les locaux communaux doivent souscrire un contrat d'assurance.

Généralement, les associations sont couvertes par une assurance de responsabilité et dommage pour leur activité, leurs biens et les personnes qui travaillent pour leur compte.

Avant d'entreprendre vos démarches auprès de la municipalité, posez-vous les bonnes questions :

- Quelle est la nature de l'événement ?
- Combien de personnes seront attendues ?
- Il y a-t-il un risque de perturber l'ordre public ?
- Quelles sont les conditions d'accessibilité ?
- Faut-il une configuration de salle particulière ?
- Êtes-vous soumis à des demandes d'autorisation ?
- Quel sera le temps nécessaire à la mise en place et au démontage ?
- Faut-il prévoir le nettoyage de la salle ?