

| Actions que vous souhaitez mener           | Démarches à effectuer   | Commentaires  |
|--|---|---|
| <b>Création d'une association</b>          | Sur le site de la commune <a href="http://www.retiers.fr">www.retiers.fr</a> Rubrique Vie pratique/ Formulaire et démarches administratives. Dans rechercher : création d'une association. <b>Informez la Mairie.</b>   | Vous trouverez toutes les explications nécessaires pour la création de votre association : des statuts en passant par la déclaration. Pensez à informer la Mairie.  |
| <b>Une assemblée générale</b>              | Après l'élection d'un nouveau bureau : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envoyer le compte rendu à La Préfecture</li> <li>- Informer la Mairie des changements éventuels</li> </ul>  | Pour votre association, il est important que la Mairie soit informée du nouveau bureau et surtout de la personne à contacter pour diriger correctement les administrés.   |
| <b>Un repas *</b>                          | Contactez rapidement la Mairie pour connaître la disponibilité de la salle.<br>Faire un courrier de demande d'autorisation à la Mairie.<br>Après accord, remplir la demande de réservation salle+matériel en Mairie<br>En fonction du type de manifestation, déclaration à effectuer auprès de la SACEM ou autres organismes.   | Les salles sont très occupées, n'attendez pas, prenez contact rapidement. Pour les associations restériennes, les salles sont mises à disposition gratuitement avec dépôt d'un chèque de caution<br>Si le repas a lieu dans une salle, l'alcool n'est autorisé que pendant la durée du repas. |
| <b>Un défilé / une course *</b>            | Contactez la Mairie pour vérifier qu'il n'y a pas d'autres manifestations ce jour-là.<br><b>Minimum 3 mois avant la manifestation</b> , faire un courrier (date, heures, itinéraire emprunté) pour demander l'accord du Maire.  | La Mairie prendra un arrêté municipal pour la circulation. Attention pour certaines manifestations, une demande auprès de la Préfecture peut être nécessaire.   |
| <b>Un loto *</b>                           | Contactez la Mairie pour les disponibilités (salle Papin/Polyval.).<br><b>Minimum 3 mois avant</b> , faire un courrier de demande à la mairie.<br>Après accord, liste des formulaires à remplir et à déposer : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande de réservation salle + matériel</li> <li>- Prêt d'un véhicule</li> <li>- Débit de boissons si nécessaire</li> <li>- Demande d'autorisation d'organiser un loto + plan (pour les services de secours) : <b>2 mois avant minimum</b></li> </ul> | Les lotos sont autorisés seulement pendant les vacances scolaires et après les championnats (après mi-mai).<br><br>Pour le prêt d'un véhicule, photocopies des permis des chauffeurs  |
| <b>Un vide grenier *</b>                   | Contactez la Mairie pour vérifier qu'il n'y ait pas d'autres manifestations ce jour-là.<br>Faire un courrier de demande d'autorisation <b>2 mois avant</b> .<br>Après accord, en Mairie, remplir deux formulaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Demande organiser vide grenier</li> <li>- Demande éventuelle de réservation de matériel et véhicule</li> </ul>   | Attention, le jour du vide grenier, vous devrez prendre les coordonnées de chaque exposant avec les références de leur pièce d'identité et les redonner en Mairie pour suivi à la Préfecture.   |
| <b>Une vente de boissons</b>               | Remplir une demande de débit de boissons en Mairie <b>1 mois avant la manifestation</b><br>1 <sup>ère</sup> catégorie : sans alcool (pas besoin d'autorisation)<br>2 <sup>e</sup> catégorie : vin doux, bière   | Limitation de 5 autorisations annuelles (si agrément sportif : 10 autorisations par an). En fonction de l'endroit et du type de manifestation, renseignement en Mairie.<br>Attention, la vente d'alcool sur les complexes sportifs et dans l'enceinte d'une école est interdite.              |
| <b>Un lâcher de ballons de baudruche *</b> | Faire un courrier de demande d'autorisation à la Mairie, <b>au moins 1 mois avant l'évènement</b> .<br>Prévenir l'aéroport Rennes Saint-Jacques au 02 99 29 60 00   | Rappel de l'arrêté préfectoral du 20 Mars 1995 :<br>Les ballons devront être gonflés à l'aide d'un gaz ou mélange gazeux : hélium 100 % - Mélange de 2 gaz inertes (hélium – azote : 50/50)   |
| <b>Une tombola *</b>                       | Cerfa 11823*02 à envoyer à la Préfecture ou à télécharger sur le site de la mairie <a href="http://www.retiers.fr">www.retiers.fr</a> rubrique Associations   | L'avis du Maire peut être demandé   |

## Liste du matériel municipal pouvant être emprunté par les associations restériennes :

(caution de 80 €)

30 Tables avec tréteaux (10 personnes par table)  
485 Chaises  
400 Plateaux  
1 percolateur (machine à café)  
1 sono mobile  
1 écran  
1 vidéo-projecteur  
1 micro + 1 micro sans fil  
15 Estrades (1m50x1m50 sur 20 cm de hauteur)  
50 barrières  
12 barrières de chantier Héras  
5 stands parapluie  
15 planches à palet  
360 verres à pied + 300 flûtes à champagne  
Véhicule : Camion Mercedes

## Certaines associations louent du matériel :

Comité des fêtes : 02.99.43.64.26 (Mr Aubrée)  
APEEP : 07.68.14.51.22 (Mme Legras)  
OGEC : 06.07.99.64.29 (Mme Clouin)  
Foire de Retiers : 02 99 43 56 26 (Mr Malécot)

## Prêt d'un Mini-bus :

La Communauté de communes propose la mise à disposition gratuite d'un mini-bus de 9 places aux associations du Pays de la Roche aux Fées.  
Renseignements et réservation : 02 99 43 64 87

## Démarche en ligne pour votre association :

Besoin de créer une association ou de déclarer une modification, vous pouvez effectuer vos démarches sur : [www.service-public-asso.fr](http://www.service-public-asso.fr)

\*Lors de vos manifestations, si vous faites appel à une société privée pour la sécurité (vigipirate). 3 semaines avant la manifestation, faire une demande d'autorisation de la voie publique par mail : [Pref-securite-metiers@ille-et-vilaine.gouv.fr](mailto:Pref-securite-metiers@ille-et-vilaine.gouv.fr)

## Liste des salles mises à disposition :

### Rue Victor Hugo :

Salle polyvalente (450 personnes debout ou 250 assises  
200 personnes assises pour un repas). Possibilité de mettre les gradins (96 places).  
+ mise à disposition de 20 tables pliantes  
Salle n°1 (20 personnes avec petit coin cuisine)  
Salle n°2 (40 personnes) avec écran pour vidéo-projecteur

### Au complexe sportif : (en fonction des disponibilités sportives)

Espace Pierre de Coubertin  
Salle Papin (pour les lotos) : uniquement pendant les vacances scolaires et après les championnats.  
Mettre les moquettes pour protéger le sol.

## Personnes référentes à la Mairie : 02 99 43 51 41

Marie-Line (réservation des salles)  
Fabienne (réservation du matériel)  
Willy (réservation complexe sportif)  
Valérie (communication) : Lettre de Retiers (dépôt d'article avant le 12 du mois pour parution dans la Lettre du mois suivant), panneau lumineux, site internet, facebook

## Pour effectuer des photocopies (tarifs 2018) :

**Mairie** : A4 (0.10€) A4 RV (0.15€)  
A3 (0.15€) A3 RV (0.20€)

## La Communauté de Communes et l'office des sports :

Françoise LEMAITRE – 02 99 43 64 87

**Par l'office des Sports** : possibilité d'avoir 10 copies gratuites par manifestation aux associations sportives adhérentes à l'office des sports.

**Par la Communauté de Communes** : Par an : 50 affiches maximum par manifestation (les 10 premières gratuites).



## GUIDE PRATIQUE

## DES DEMARCHES

## POUR LES ASSOCIATIONS

## RESTERIENNES



Mairie de RETIERS – 19 Rue Georges Clémenceau  
02.99.43.51.41 – mail : [mairie-de-retiers@wanadoo.fr](mailto:mairie-de-retiers@wanadoo.fr)  
Site internet : [www.retiers.fr](http://www.retiers.fr)

Edité le 16 août 2018

