

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 Culture/sports/loisirs/Tourisme, onglet Associations sur la droite Démarches en ligne. <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>	Contacter rapidement la Mairie pour connaître la disponibilité de la salle. Faire un courrier de demande d'autorisation à la Mairie. Après accord, remplir la demande de réservation salle+matériel en Mairie 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 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>	Contacter la Mairie pour vérifier qu'il n'y a pas d'autres manifestations ce jour-là. <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>	Contacter la Mairie pour les disponibilités (salle Papin/Polyval.). <b>Minimum 3 mois avant</b> , faire un courrier de demande à la mairie. 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).  Pour le prêt d'un véhicule, photocopies des permis des chauffeurs
<b>Un vide grenier *</b>	Contacter la Mairie pour vérifier qu'il n'y ait pas d'autres manifestations ce jour-là. Faire un courrier de demande d'autorisation <b>2 mois avant</b> . 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> Groupe 1 : sans alcool (pas besoin d'autorisation) Groupe 2 : vin doux, bière, cidre	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. 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> . Prévenir l'aéroport Rennes Saint-Jacques au 02 99 29 60 00	Rappel de l'arrêté préfectoral du 20 Mars 1995 : 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 : 06.14.81.25.79 (Mme Genuit)  
OGEC : 06.58.64.88.58 (Mr Fromentin)

## 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 avec vidéo-projecteur (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

Chrystèle (réservation des salles)  
Mélanie (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 2021) :

**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).  
A4 (0.10€) – A3 (0.20€) – Prévoir 8 jours.



# GUIDE PRATIQUE

# DES DEMARCHES

# POUR LES ASSOCIATIONS

# RESTERIENNES



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