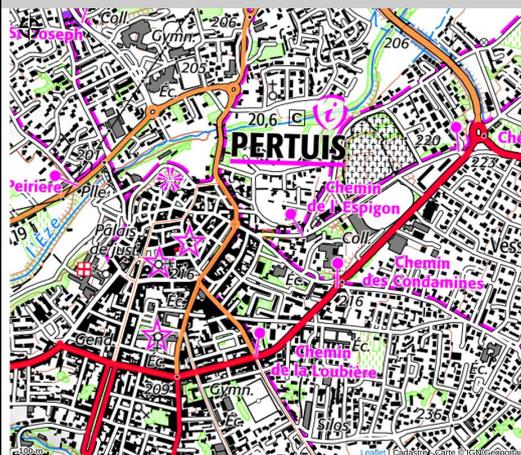


## Maison de la Culture et des Associations

Pertuis



No photo



### Infos pratiques

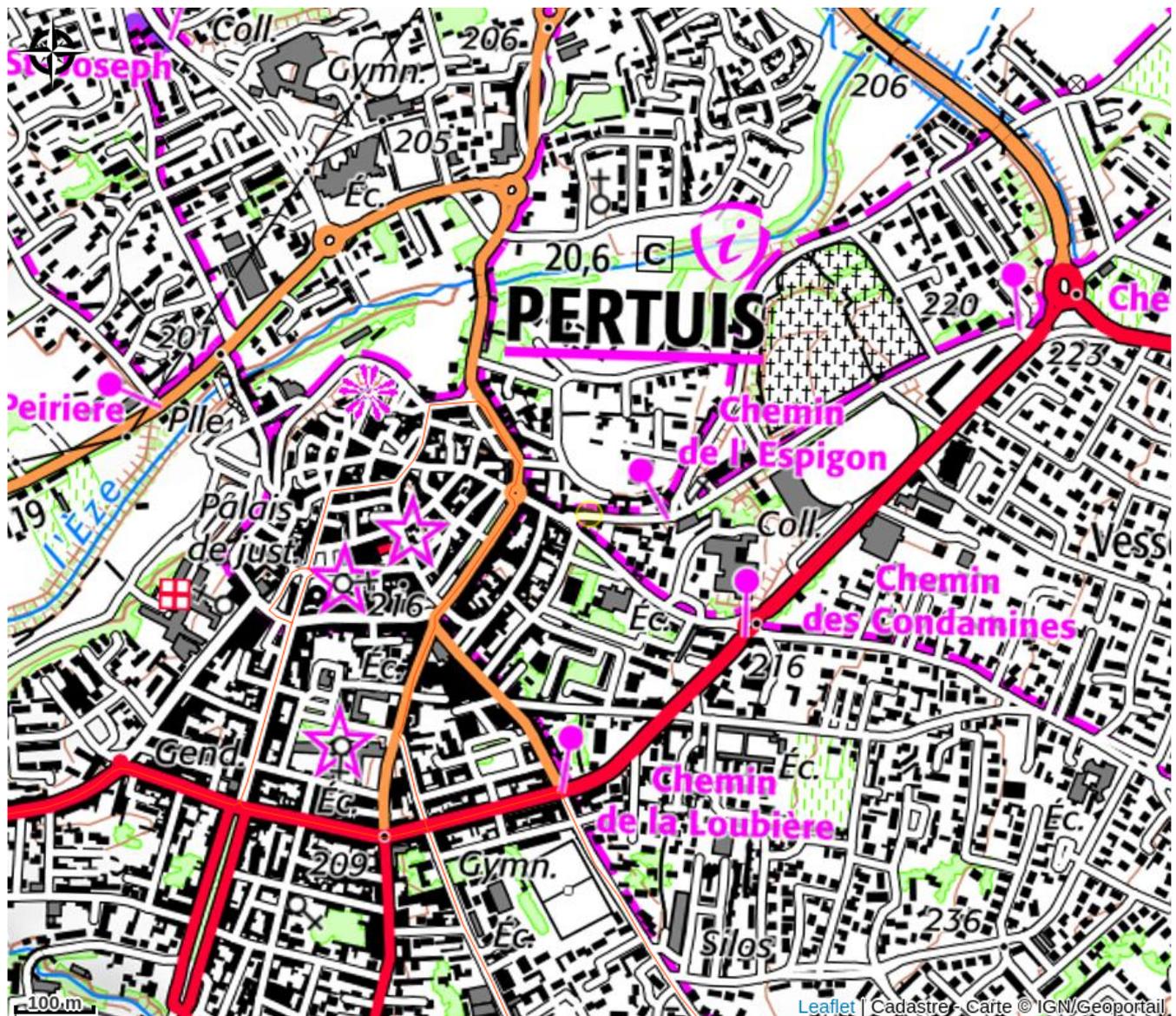
Categorie : Information - Service



# Description

INFORMATIONS AUX ASSOCIATIONS  
RÉSERVATION DES SALLES  
Pour réserver une salle municipale ? cliquer [ici](#)  
Règlement intérieur des salles municipales : cliquez [ici](#)  
Demande de réservation d'une salle municipale : cliquer [ici](#)  
Tarif des salles municipales : cliquez [ici](#)  
Tarif du théâtre : cliquez [ici](#)  
Demande de location de matériel : cliquez [ici](#)  
Tarif location de matériel : cliquez [ici](#)  
RÉSERVATIONS PONCTUELLES  
Toutes 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 des Affaires Culturelles ou sur le site Ville de Pertuis.  
Après vérification des disponibilités, une réponse écrite (par voie postale ou par mail) est transmise au demandeur. Les réponses positives sont transmises avec le Règlement Intérieur des salles et un engagement de mise à disposition, à signer et retourner accompagnés des chèques de location et de caution si nécessaire. Les montants des frais de mise à disposition sont fixés par la Tarification Communale (délibération du conseil municipal).  
RÉSERVATIONS RÉGULIÈRES (PÉRIODICITÉ SUR L'ANNÉE)  
Un courrier est adressé courant du mois d'avril de chaque année, accompagné d'une fiche « demande de réservation » à toutes les associations référencées auprès de notre service, à retourner dans un délai préalablement fixé. Les besoins pour la saison suivante sont ainsi recensés. Ils sont étudiés par une commission d'affectation (élus + agents). Une réponse écrite est transmise au demandeur. Les réponses positives sont accompagnées du Règlement Intérieur des salles et d'un engagement de mise à disposition, à signer et retourner.  
Réservation de matériel- Toutes les demandes doivent être effectuées au plus tard 1 mois avant la date concernée, avec l'imprimé, disponible à l'accueil de la Direction des Affaires Culturelles ou sur le site Ville de Pertuis.- 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).  
Photocopies- Les Associations Pertuisiennes peuvent bénéficier d'un forfait annuel de 300 photocopies, à titre gratuit.- Aucune photocopie payante ne pourra être réalisée au-delà de ce forfait- Les photocopies sont effectuées dans un délai de 3 à 5 jours à compter du dépôt du document.- La Direction peut refuser d'effectuer ces tirages en cas de panne de photocopieur ou pour nécessité de service. Les dossiers de demande de subvention sont à retirer dans les services municipaux concernés par l'activité de l'association demandeuse. Ils sont à retourner complétés avec les pièces justificatives demandées dans le service de retrait. Les dates de retrait et dépôt des dossiers seront indiquées sur le site de la ville. Les attributions sont validées par le conseil municipal, après étude par la commission municipale ad hoc.  
Horaires d'ouverture pour le paiement des réservations de salles ou de matériel : lundi, mardi, mercredi et jeudi de 9h à 12h (présence du régisseur seul habilité à percevoir le règlement). pour les démarches diverses : du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h30 (16h30 le vendredi). fermée au public le mardi après-midi.

# Situation géographique



# Toutes les infos pratiques

## Informations pratiques

*Fiche mise à jour par Office de Tourisme de Pertuis le 26/09/2023*

## Contact

Direction des Affaires Culturelles  
Rue Résini  
84120 Pertuis  
Tél. 04 90 79 56 37