

Commune de Gornac

GUIDE

des Associations

et utilisateurs

DES ÉQUIPEMENTS COMMUNAUX

Commune de Gornac

*Salle Associative
Salle Perromat*



Salle des Fêtes



Ensemble, faisons vivre Gornac

ÉDITION 2026



“ Les associations constituent une richesse essentielle pour notre commune. Par leur engagement et leur dynamisme, elles participent chaque jour à faire vivre Gornac et à renforcer le lien entre les habitants. ”

*Chères bénévoles, chers bénévoles,
Mesdames, Messieurs les responsables associatifs,*

La vie associative est l'une des plus grandes richesses de notre commune. Grâce à votre engagement, votre énergie et votre dévouement, Gornac bénéficie tout au long de l'année d'activités, de manifestations et d'actions qui contribuent à renforcer le lien social et à faire vivre notre territoire.

Qu'elles soient culturelles, sportives, patrimoniales, solidaires ou citoyennes, les associations jouent un rôle essentiel dans la dynamique locale. Elles créent des moments de partage, favorisent les rencontres entre générations et participent pleinement à l'attractivité de notre commune.

Au nom du Conseil Municipal, je tiens à remercier chaleureusement l'ensemble des bénévoles, dirigeants, adhérents et partenaires associatifs pour le temps qu'ils consacrent au service des autres. Votre investissement est précieux et mérite toute notre reconnaissance.

Nous souhaitons également que ce document soit le point de départ d'un dialogue régulier avec l'ensemble des acteurs associatifs. Vos idées, vos besoins et vos projets sont essentiels pour construire ensemble l'avenir de notre commune.

Je vous remercie une nouvelle fois pour votre engagement et vous assure du soutien de la municipalité dans les actions que vous menez au service de nos habitants.

Bien cordialement,

Marcellin DUPART
Maire de Gornac



Ensemble, faisons vivre Gornac



LES ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

— envers les associations —



Parce que la vie associative est une **richesse** pour notre territoire, la Commune de Gornac souhaite entretenir avec l'ensemble des associations un partenariat fondé sur **l'écoute**, la **confiance** et la **coopération**.



1

Un interlocuteur identifié

Des élus référents
à votre écoute.



2

Un accompagnement administratif

- Dossiers CERFA
- Subventions
- Démarches administratives



3

Aide à la communication et relai d'information

La Commune assure un rôle de relai et de valorisation des informations transmises par les associations.

- Facebook de la commune
- Site internet communal
- L'Écho de Gornac
- PanneauPocket
- IntraMuros



4

Des équipements mis à disposition

- Salle Perromat
- Salle des Fêtes
- Matériel communal



5

Un dialogue permanent

- Rencontre annuelle
- Échanges réguliers
- Accompagnement des projets



La création, la rédaction et la gestion des contenus restent sous la responsabilité de chaque association.

“

Votre engagement est essentiel à la vitalité de notre commune.
Merci à toutes celles et ceux qui consacrent leur temps
et leur énergie au service des habitants.

”



NOS ÉQUIPEMENTS COMMUNAUX

à votre service



Afin de permettre aux associations de **développer leurs activités** dans les meilleures conditions, la Commune de Gornac met à disposition **plusieurs équipements adaptés** aux réunions, activités régulières et manifestations.



SALLE ASSOCIATIVE – SALLE PERROMAT

Utilisations possibles

- ✓ Réunions associatives
- ✓ Ateliers
- ✓ Activités culturelles
- ✓ Rencontres et formations

Équipements disponibles

- ✓ Tables
- ✓ Chaises
- ✓ Chauffage
- ✓ Sanitaires
- ✓ Parking à proximité



SALLE DES FÊTES

Utilisations possibles

- ✓ Manifestations associatives
- ✓ Assemblées générales
- ✓ Repas
- ✓ Animations
- ✓ Événements ouverts au public

Équipements disponibles

- ✓ Grande capacité d'accueil
- ✓ Cuisine équipée (si applicable)
- ✓ Tables et chaises
- ✓ Sanitaires
- ✓ Accès PMR



Comment réserver ?



Réservation auprès de la mairie de Gornac



Téléphone : **05.56.61.96.15**



Courriel : **mairie@gornac.fr**



Convention de mise à disposition obligatoire



État des lieux d'entrée et de sortie selon le type d'utilisation



Priorité d'utilisation

- 1 Manifestations communales
- 2 Associations de Gornac
- 3 Associations intercommunales et partenaires
- 4 Associations extérieures
- 5 Particuliers et autres organismes



“ Des équipements communaux au service de la vie associative et du dynamisme local. ”

Ensemble, faisons vivre Gornac

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION

SALLES COMMUNALES ET ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX



Document contractuel entre la Commune de Gornac et l'utilisateur



**Objet
de la convention**

La présente convention a pour objet de définir les **conditions de mise à disposition** des salles et équipements communaux de la Commune de Gornac auprès des **associations, organismes, collectivités ou particuliers** autorisés.



ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DE L'UTILISATEUR

Structure demandeuse

Nom de la structure : _____

Association / Organisme : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Représentant responsable

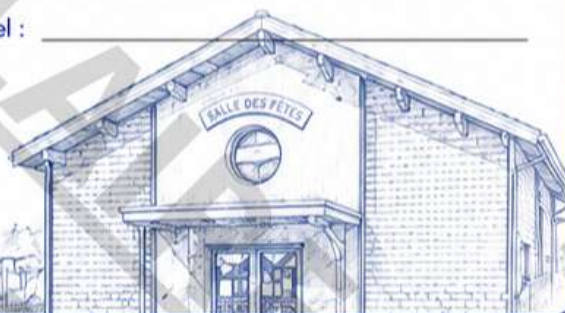
Nom : _____

Prénom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____



ARTICLE 2 – ÉQUIPEMENT MIS À DISPOSITION

- ☐ Salle Associative – Salle Perromat
- ☐ Salle des Fêtes
- ☐ Matériel communal
- ☐ Autre : _____



ARTICLE 3 – PÉRIODE D'UTILISATION

Date : ____ / ____ / ____

Horaires :
De ____ h
À ____ h

Objet de l'utilisation : _____



GESTION DU MATÉRIEL COMMUNAL

Aucun achat, remplacement ou réparation de matériel communal ne peut être effectué à l'initiative des utilisateurs.
Toute demande concernant un équipement, un remplacement, une réparation ou une amélioration doit être adressée à la personne référente de la salle.
Cette dernière est seule habilitée à autoriser ou refuser une intervention ou une dépense relative aux équipements communaux.



**Toute mise à disposition implique l'acceptation
du règlement intérieur annexé à la présente convention.**



Ensemble, faisons vivre Gornac

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION



Pour garantir une utilisation harmonieuse
des équipements communaux



ARTICLE 4 UTILISATION DES LOCAUX

L'utilisateur s'engage à :

- ✓ Utiliser les locaux conformément à l'objet déclaré.
- ✓ Respecter les capacités maximales d'accueil.
- ✓ Maintenir les locaux dans un état de propreté satisfaisant.
- ✓ Respecter les équipements mis à disposition.
- ✓ Veiller à une utilisation responsable des installations.



ARTICLE 5 RESPECT DU VOISINAGE

L'utilisateur s'engage à :

- ✗ Limiter les nuisances sonores.
- ✗ Respecter les horaires autorisés.
- ✗ Veiller au stationnement des véhicules.
- ✗ Respecter la tranquillité du voisinage.



ARTICLE 6 PROPRETÉ ET REMISE EN ÉTAT

Avant de quitter les lieux :

- ✗ Balayage et nettoyage des surfaces utilisées.
- ✗ Rangement du mobilier selon la configuration initiale.
- ✗ Évacuation des déchets dans les conteneurs appropriés.
- ✗ Fermeture des portes, fenêtres et éclairages.
- ✗ Restitution des clés selon les modalités convenues.



Toute dégradation constatée pourra faire l'objet d'une facturation ou d'une prise en charge par l'assurance de l'utilisateur.



Les bons
reflexes

- ✓ Respecter les locaux comme s'ils étaient les vôtres.
- ✓ Préserver le matériel communal.
- ✓ Signaler rapidement toute anomalie ou dégradation.
- ✓ Faciliter l'utilisation des locaux pour les utilisateurs suivants.

“ Le respect des équipements communaux est l'affaire de tous. ”



Ensemble, faisons vivre Gornac

RESPONSABILITÉS, ASSURANCES ET SÉCURITÉ

*Garantir la sécurité des personnes,
des biens et des équipements communaux.*



ARTICLE 7

RESPONSABILITÉ DE L'UTILISATEUR

-  Le responsable signataire de la convention est responsable de l'utilisation des locaux pendant toute la durée de l'occupation.

Il s'engage à :

- ✓ Assurer le respect du présent règlement.
- ✓ Veiller au bon comportement des participants.
- ✓ Signaler immédiatement tout incident ou dégradation.
- ✓ Respecter les consignes de sécurité.



ARTICLE 8 ASSURANCE



Une attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité doit être fournie.

L'assurance doit couvrir :

- ✓ Les dommages matériels ;
- ✓ Les dommages corporels ;
- ✓ Les dommages causés aux tiers ;
- ✓ Les dégradations éventuelles des locaux.



ARTICLE 9

SÉCURITÉ DES LOCAUX



Les utilisateurs doivent :

- ✓ Maintenir libres les issues de secours ;
- ✓ Respecter les capacités maximales d'accueil ;
- ✓ Ne pas utiliser de matériel dangereux sans autorisation ;
- ✓ Respecter les consignes affichées dans les locaux ;
- ✓ Veiller à la sécurité des personnes présentes.

ARTICLE 10

INCIDENTS ET DÉGRADATIONS



En cas de problème :



Contacter immédiatement la mairie :

05.56.61.96.15



mairie@gornac.fr



Les bons réflexes sécurité

- ✓ Repérer les sorties de secours.
- ✓ Connaître l'emplacement des extincteurs.
- ✓ Vérifier la fermeture des accès en quittant les lieux.
- ✓ Ne jamais laisser un équipement électrique en fonctionnement sans surveillance.
- ✓ Signaler tout dysfonctionnement.

Contacts d'urgence



Pompiers **18**



Gendarmerie **17**



SAMU **15**



Numéro d'urgence européen **112**

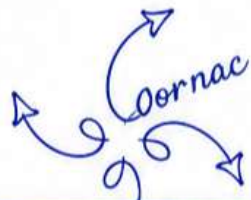


Toute dégradation ou incident devra être signalé dans les meilleurs délais à la mairie.



“ La sécurité est l'affaire de tous. ”

Ensemble, faisons vivre Gornac



Commune de Gornac

ENGAGEMENTS ET SIGNATURES DE LA CONVENTION



*Validation de la convention de mise
à disposition des équipements communaux*



RAPPEL DES ENGAGEMENTS

Par la signature de la présente convention, l'utilisateur reconnaît :

- ✓ Avoir pris connaissance du règlement intérieur.
- ✓ S'engager à respecter les conditions d'utilisation des équipements communaux.
- ✓ Être titulaire d'une assurance responsabilité civile en cours de validité.
- ✓ Veiller à la sécurité des personnes et des biens.
- ✓ Assurer le respect et la préservation des locaux mis à disposition.
- ✓ Informer la mairie de toute anomalie ou dégradation constatée.

LES VALEURS PARTAGÉES



Respect



Responsabilité



*Préservation
des équipements*



Convivialité



*Respect du
cadre de vie*

Ces principes permettent à chacun de profiter durablement
des équipements communaux dans les meilleures conditions.



SIGNATURE DE L'UTILISATEUR

Nom de la structure : _____

Nom du représentant : _____

Fait à : _____

Le : ____ / ____ / ____

Signature précédée de la mention :
« Lu et approuvé »

Signature : _____



SIGNATURE DE LA COMMUNE DE GORNAC

Pour la Commune de Gornac

Le Maire,

Marcellin DUPART

Le : ____ / ____ / ____

Signature : _____

Cachet
de la mairie



REMERCIEMENTS

La Commune de Gornac remercie l'ensemble des associations, bénévoles et utilisateurs
qui contribuent chaque jour au dynamisme de notre territoire.

“

*Ensemble, dans le respect de chacun,
faisons vivre nos équipements communaux et notre vie associative.*

”

8

Ensemble, faisons vivre Gornac



Commune de Gornac

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ASSOCIATION



*Cette fiche permet à la Commune de disposer
d'informations actualisées sur les associations intervenant sur le territoire.*



INFORMATIONS GÉNÉRALES

- Nom de l'association :
- Objet de l'association :
- Adresse du siège social :
- Date de création : ____ / ____ / ____
- Numéro RNA :
- Numéro SIRET (si applicable) :
- Téléphone :
- Courriel (mail contact) :
- Site internet :
- Page Facebook :



ASSURANCE

- Nom de la compagnie :
- Numéro de contrat :
- ☐ Attestation d'assurance en cours de validité fournie
- RIB transmis : ☐ Oui ☐ Non



ACTIVITÉ DE L'ASSOCIATION

- Nombre d'adhérents : Nombre de bénévoles actifs :
- Manifestations organisées chaque année :
- ☐
- ☐
- ☐
- ☐



COMPOSITION DU BUREAU



PRÉSIDENT(E)

Nom :

Téléphone :

Courriel :



SECRÉTAIRE

Nom :

Téléphone :

Courriel :



TRÉSORIER(ÈRE)

Nom :

Téléphone :

Courriel :



PIÈCES JOINTES REMISES AVEC LA FICHE

- ☐ Attestation d'assurance
- ☐ RIB
- ☐ Statuts de l'association
- ☐ Composition du bureau
- ☐ Autre(s) document(s) :



Les informations recueillies permettront à la Commune de mieux accompagner les associations et de faciliter les échanges tout au long de l'année.



*“ Une meilleure connaissance de nos associations
permet un accompagnement plus efficace. ”*



Ensemble, faisons vivre Gornac



Commune de Gornac

FICHE DE DEMANDE DE MISE À DISPOSITION ANNUALISÉE D'UN ÉQUIPEMENT COMMUNAL



*À compléter et transmettre à la mairie
pour toute demande de mise à disposition annualisée.*



DEMANDEUR

Nom du demandeur : _____

Association / Organisme : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____



ÉQUIPEMENT SOUHAITÉ

☐ Salle Associative – Salle Perromat

☐ Salle des Fêtes

☐ Matériel communal

☐ Autre : _____



DATES ET HORAIRES D'UTILISATION

Période demandée :

Du : ____ / ____ / ____

Au : ____ / ____ / ____

Fréquence d'utilisation demandée :

☐ Toutes les semaines

☐ Tous les 15 jours

☐ Tous les mois

☐ Autre : _____

Horaires habituels :

De ____ h ____

À ____ h ____



PARTICIPATION PRÉVISIONNELLE

Nombre de participants attendus : personnes



ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

☐ Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur.

☐ Je m'engage à respecter les conditions d'utilisation
des équipements communaux.



CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE

Date de réception : ____ / ____ / ____

☐ Mise à disposition accordée

☐ Mise à disposition refusée

Observations : _____



Toute demande de mise à disposition doit être transmise suffisamment en amont
afin de permettre son instruction par la mairie.

“ Anticiper les réservations permet une meilleure
organisation des équipements communaux. ”



Ensemble, faisons vivre Gornac



Commune de Gornac

FICHE DE DEMANDE DE MISE À DISPOSITION POUR ÉVÉNEMENT PARTICULIER D'UN ÉQUIPEMENT COMMUNAL



*À compléter et transmettre à la mairie
pour toute demande ponctuelle d'utilisation d'un équipement communal.*



ARTICLE 1 – IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Structure demandeuse

Nom de la structure : _____

Association / Organisme : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Responsable de l'événement

Nom : _____

Prénom : _____

Fonction : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____



ARTICLE 2 – ÉQUIPEMENT DEMANDÉ

- ☐ Salle Associative – Salle Perromat
- ☐ Salle des Fêtes
- ☐ Matériel communal
- ☐ Autre : _____



ARTICLE 3 – CARACTÉRISTIQUES DE L'ÉVÉNEMENT

Date de l'événement :

____ / ____ / ____

Horaires d'utilisation :

De ____ h ____ à ____ h ____

Nature de l'événement :

- | | |
|--|--|
| ☐ Réunion | ☐ Exposition |
| ☐ Assemblée Générale | ☐ Conférence |
| ☐ Repas | ☐ Formation |
| ☐ Manifestation associative | ☐ Autre : _____ |

Nombre prévisionnel de participants : _____ personnes



ARTICLE 4 – ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

- ☐ Je reconnais avoir pris connaissance du règlement intérieur.
- ☐ Je m'engage à respecter les conditions d'utilisation des équipements communaux.
- ☐ Je certifie l'exactitude des renseignements fournis.



CADRE RÉSERVÉ À LA MAIRIE

Date de réception : ____ / ____ / ____

☐ Demande acceptée ☐ Demande refusée

Observations : _____



GESTION DU MATÉRIEL COMMUNAL

Aucun achat, remplacement ou réparation de matériel communal ne peut être effectué à l'initiative des utilisateurs.

Toute demande concernant un équipement, un remplacement, une réparation ou une amélioration doit être adressée à la personne référente de la salle.

Cette dernière est seule habilitée à autoriser ou refuser une intervention ou une dépense relative aux équipements communaux.



Toute demande doit être transmise suffisamment en amont
afin de permettre son instruction par la mairie.



Ensemble, faisons vivre Gornac

ÉTAT DES LIEUX D'ENTRÉE POUR LOCATION PONCTUELLE



Document à compléter conjointement
entre le représentant de la Commune et l'utilisateur
avant la remise des clés.



IDENTIFICATION DE LA RÉSERVATION

Nom de la structure : _____

Nom du responsable : _____

Date d'utilisation : ____ / ____ / ____

Salle concernée :

☐ Salle Associative – Salle Perromat

☐ Salle des Fêtes



REMISE DES CLÉS

Nombre de clés remises : _____

Date : ____ / ____ / ____

Heure : _____



ÉTAT GÉNÉRAL DES LOCAUX



SALLE PRINCIPALE

☐ Très bon état

☐ Bon état

☐ État moyen

Observations : _____



CUISINE

(si applicable)

☐ Très bon état

☐ Bon état

☐ État moyen

Observations : _____



SANITAIRES

☐ Très bon état

☐ Bon état

☐ État moyen

Observations : _____



EXTÉRIEURS

☐ Très bon état

☐ Bon état

☐ État moyen

Observations : _____



INVENTAIRE RAPIDE

Mobilier présent

Tables : _____

Chaises : _____

Autres : _____



ANOMALIES CONSTATÉES AVANT UTILISATION

☐ Aucune anomalie constatée

_____ ou _____

Toute anomalie constatée doit être signalée avant l'utilisation
des locaux afin qu'elle ne puisse être imputée à l'utilisateur.

REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE

Nom : _____

Signature : _____



UTILISATEUR

Nom : _____

Signature : _____



Les anomalies signalées lors de l'état des lieux d'entrée ne pourront être
imputées à l'utilisateur lors de l'état des lieux de sortie.



Commune de Gornac

ÉTAT DES LIEUX DE SORTIE SUITE À LOCATION PONCTUELLE



Document à compléter conjointement
à l'issue de l'occupation des locaux.



IDENTIFICATION DE LA RÉSERVATION

Nom de la structure : _____

Nom du responsable : _____

Date d'utilisation : ____ / ____ / ____

Salle concernée :

- ☐ Salle Associative – Salle Perromat
☐ Salle des Fêtes



RESTITUTION DES CLÉS

Nombre de clés restituées : ____

Date : ____ / ____ / ____

Heure : _____

- ☐ Toutes les clés ont été restituées
☐ Clé(s) manquante(s)

Précisions : _____



ÉTAT GÉNÉRAL DES LOCAUX



SALLE PRINCIPALE

- ☐ Conforme à l'état d'entrée
☐ Dégradations constatées

Observations : _____



CUISINE

(si applicable)

- ☐ Conforme à l'état d'entrée
☐ Dégradations constatées

Observations : _____



SANITAIRES

- ☐ Conforme à l'état d'entrée
☐ Dégradations constatées

Observations : _____



EXTÉRIEURS

- ☐ Conforme à l'état d'entrée
☐ Dégradations constatées

Observations : _____



PROPRETÉ DES LOCAUX

- | | |
|--|---|
| ☐ Locaux rendus propres | ☐ Éclairage éteint |
| ☐ Mobilier rangé | ☐ Portes et fenêtres fermées |
| ☐ Déchets évacués | ☐ Cuisine nettoyée (si applicable) |



INCIDENTS OU DÉGRADATIONS CONSTATÉS

- ☐ Aucun incident constaté

_____ ou _____



OBSERVATIONS DE LA COMMUNE

REPRÉSENTANT DE LA COMMUNE

Nom : _____

Signature : _____



UTILISATEUR

Nom : _____

Signature : _____



Toute dégradation non signalée
lors de l'état des lieux d'entrée
pourra être imputée à l'utilisateur.



ÉTAT DES LIEUX CONFORME

- ☐ Oui ☐ Non



“ Préserver nos équipements aujourd'hui,
c'est permettre à tous d'en profiter demain. ”

Ensemble, faisons vivre Gornac



Commune de Gornac

DÉMARCHES, AUTORISATIONS ET SUBVENTIONS

Anticiper vos demandes pour faciliter leur instruction



DEMANDES DE SUBVENTIONS



Subventions communales

Toute association souhaitant solliciter une aide financière auprès de la Commune de Gornac doit transmettre son dossier complet **avant le :**



Subventions de la Communauté de Communes Rurales de l'Entre-Deux-Mers

Les associations souhaitant bénéficier d'un accompagnement financier de la Communauté de Communes sont invitées à déposer leur dossier **avant le :**



Toute demande de subvention (Commune ou Communauté de Communes) devra être déposée avant le :

31 JANVIER 2027

Toute demande reçue après cette date ne pourra pas être étudiée et aucun recours ne pourra être accordé.



Les associations sont invitées à anticiper leurs besoins afin de permettre un accompagnement efficace de leurs projets.



ORGANISATION D'ÉVÉNEMENTS

Pour toute manifestation, réunion exceptionnelle, repas, spectacle, exposition, compétition ou événement ouvert au public, les demandes devront être adressées à la mairie au minimum :



**1 MOIS
AVANT LA DATE DE L'ÉVÉNEMENT**

Cette anticipation permet notamment :

- ✓ la réservation des équipements communaux
- ✓ l'instruction des demandes administratives
- ✓ les autorisations nécessaires
- ✓ les demandes de débit de boissons
- ✓ la coordination avec les services concernés



RETOUR DU DOSSIER

Afin de faciliter la gestion des équipements communaux et le suivi des associations, nous vous remercions de retourner ce dossier accompagné des pièces demandées **dans les meilleurs délais.**

Le dossier peut être déposé :



En mairie de Gornac
Du lundi au jeudi de 9h00 à 12h30



Lors des permanences
du samedi matin



Sur rendez-vous
avec l'un des élus référents associations



UNE CONVENTION ÉVOLUTIVE

Ce guide et cette convention ont vocation à évoluer afin de répondre au mieux aux besoins des associations et des utilisateurs des équipements communaux.



La municipalité reste pleinement à l'écoute de toutes les remarques, suggestions ou propositions d'amélioration.

Chaque année, lors de la réunion des associations, ce document pourra être actualisé afin de tenir compte des retours d'expérience et des besoins exprimés par les utilisateurs.



“ Le dialogue et l'anticipation sont les meilleurs outils pour construire ensemble une vie associative dynamique et sereine. ”

Ensemble, faisons vivre Gornac



CONTACTS UTILES ET INFORMATIONS PRATIQUES

Commune de Gornac

*La Commune de Gornac reste à votre écoute
pour accompagner vos projets et répondre à vos besoins.*



MAIRIE DE GORNAC



Mairie de Gornac
33540 GORNAC



05.56.61.96.15



mairie@gornac.fr



www.gornac.fr



ÉLUS RÉFÉRENTS ASSOCIATIONS

Pour toute question relative à la vie associative,
aux projets ou aux manifestations :



Olivier LEVEQUE

Élu référent et conseiller municipal

☎ 06.69.77.04.08

✉ o.leveque.mairiegornac@gmail.com



Caroline PELLOQUIN

Élue référente et conseillère municipale

☎ 06.82.98.49.43



Sébastien CAVAILLOLS

2nd adjoint

☎ 06.06.77.49.59



FACEBOOK

Mairie de Gornac

Actualités communales,
manifestations,
informations pratiques
et vie associative.



COMMUNICATION MUNICIPALE



PANNEAUPOCKET

Recevez les informations
et alertes communales
directement sur votre
smartphone.



INTRAMUROS

Agenda, événements,
informations locales
et services de proximité.



SITE INTERNET COMMUNAL

www.gornac.fr

Retrouvez :

- Les actualités de la commune
- Les informations pratiques
- Les démarches utiles
- Les informations associatives



COMMUNAUTÉ DE COMMUNES RURALES DE L'ENTRE-DEUX-MERS



Partenaire des associations pour :

- Les subventions
- L'accompagnement des projets
- Le développement associatif



**NUMÉROS
D'URGENCE**



**POMPIERS
18**



**SAMU
15**



**GENDARMERIE
17**



**URGENCES
112**

Merci à toutes les associations qui font vivre Gornac !

La Commune de Gornac remercie l'ensemble des bénévoles, dirigeants associatifs et partenaires
qui contribuent chaque jour à l'animation, à la solidarité et au dynamisme de notre territoire.



SALLE PERROMAT



ÉGLISE



MAIRIE



MOULIN



SALLE DES FÊTES