VILLE DE
CREST

Année 2027

ASSOCIATIONS

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Formulaire unique de demande de subvention pour toutes les associations

Dossier à retourner avant le 31 octobre 2026

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION À LA VILLE DE CREST INFORMATIONS GÉNÉRALES

Qui peut faire une demande de subvention ?

Le dossier de demande de subvention est destiné aux associations relevant de la loi 1901, dont la création a été déclarée en préfecture et publiée au Journal Officiel. La Ville traite en priorité les demandes de subvention d'associations crestoises, ayant 1 an d'activité et ayant au moins 1 membre crestois au CA.

Pour quels besoins ?

Une subvention est une contribution facultative (en numéraire ou en nature) octroyée par la commune, justifiée par un intérêt général et destinée à la réalisation d'une action / d'un projet ou à la participation au fonctionnement de l'activité de l'association, **conformément à son objet social.**

Le dossier de demande de subvention

Les demandes doivent être exclusivement réalisées au moyen du dossier conçu par la Ville de Crest. Il est téléchargeable sur le site internet de la Ville : www.mairie-crest.fr (rubrique Découvrir, me divertir/Vie associative) ou remplissable directement en ligne.

PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER

- ☐ **Les statuts de l'association**
- ☐ **Le récépissé de déclaration de création ou modification délivré en Sous-préfecture**
- ☐ **Le dernier procès-verbal d'Assemblée Générale**
- ☐ **Le compte-rendu de la dernière Assemblée Générale**
- ☐ **La composition du Conseil d'Administration (nom et adresse des membres)**
- ☐ **Le budget prévisionnel 2027 sur le modèle présenté en annexe 1**
- ☐ **Le bilan financier 2026 (annexe 4)**
- ☐ **Les budgets prévisionnels par projet (annexes 2 et 3)**
- ☐ **Le dernier bilan d'activité de l'association (facultatif)**
- ☐ **Solde des comptes bancaires**
- ☐ **Le numéro SIRET**
- ☐ **Un relevé d'identité bancaire ou postal**
- ☐ **Annexe 7 (facultatif)**

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITÉ

Ce dossier est à renvoyer par mail **avant le 31 octobre 2026** à associations@mairie-crest.fr *(04 75 76 61 35)*

Vous pouvez également le déposer à l'accueil de la mairie ou l'envoyer à l'adresse suivante :

Pôle culture et animation de la Ville
Service Vie Associative
HÔTEL DE VILLE
Place du Docteur-Rozier - BP 512 - 26401 Crest cedex

INSTRUCTION ET CONTRÔLE DES SUBVENTIONS

Loi 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire : article 59
Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, valorisées dans l'acte d'attribution, décidées par les autorités administratives et les organismes chargés de la gestion d'un service public industriel et commercial, justifiées par un **intérêt général** et destinées à la réalisation d'une action ou d'un projet d'investissement, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire. Ces actions, projets ou activités sont **initiés, définis et mis en œuvre** par les organismes de droit privé bénéficiaires. Ces contributions ne peuvent constituer la rémunération de **prestations individualisées** répondant aux besoins des autorités ou organismes qui les accordent.

Contrôle de la subvention, cadre justifiant le reversement d'une subvention et procédure juridique pour mise en œuvre du reversement

I – ***Contrôle de la subvention***

L'article L.1611-4 du CGCT

- Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée.

- Tout groupement, association, œuvre ou entreprise privée qui a reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions est tenu de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de leur activité.

- Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

Une chambre régionale des comptes peut vérifier les comptes de toute association bénéficiaire d'une subvention supérieure à 1 500 € octroyée par une collectivité territoriale ou un établissement public (article L.211-8 du Code des juridictions financières).

II – Les objectifs du ***contrôle de la subvention***

- Rendre compte au citoyen contribuable : loi 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.

- Prendre une décision sur un projet, une action en ayant une vision claire et complète de l'association y compris dans sa dimension financière.

- Maîtriser les risques financiers encourus par le financeur public en cas de défaillance de son partenaire associatif.

III - ***Cadre justifiant le reversement***

- Le défaut de communication des documents sollicités par la collectivité entraîne l'annulation de la subvention et son reversement à la collectivité (article 14 du décret loi du 2 mai 1938).

- Le non respect du contrat d'engagement républicain :
https://associations.gouv.fr/sites/default/files/2025-10/faq_cer_fevrier_2023_vf.pdf

- La collectivité peut demander une restitution totale ou partielle notamment si :

  - les conditions d'octroi n'étaient pas remplies lors du versement,
  - la subvention n'a pas reçu l'emploi auquel elle était destinée (article 43 de la loi 96-314 du 12 avril 1996, circulaire Raffarin article 2.2),
  - la subvention n'a pas été utilisée en tout ou partie,
  - l'association bénéficiaire ne respecte pas les obligations relatives à l'emploi de la langue française (article 15 de la loi 94-665 du 4 août 1994).

IV – *Sanction pénale*

- Le dirigeant associatif qui a reçu une subvention pour financer une opération donnée et qui ne l'a pas restituée commet un délit d'abus de confiance punissable de trois ans d'emprisonnement et de 375 000 € d'amende (Cour de Cassation, chambre crim. 8 mars 2006 n°05-83.025)

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Identification de l'association

Nom de l'association :_____

Adresse du siège social :_____

Code postal : _____

Ville : _____

Téléphone : _____

Mail : _____

Adresse de permanence si différente du siège:_____

_____

Adresse de correspondance si différente du siège:_____

_____

Site internet : _____

Objet principal de l'association : _____

Numéro de SIRET : _____

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : _____

Union, fédération ou réseau d'affiliation éventuel (nom complet) : _____

Bureau de l'association

Fonction	Nom/Prénom	Adresse	Téléphone	mail

Cocher la case correspondante à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
En numéraire ☐	Première demande ☐	Fonctionnement global ☐	Annuelle ☐
En nature ☐	Renouvellement ☐	Projets/actions ☐	Ponctuelle ☐

Avez-vous demandé une subvention aux autorités administratives suivantes :

☐ État -Ministère :_____ Montant : _____

☐ Conseil régional :_____ Montant : _____

☐ Conseil départemental :_____ Montant : _____

☐ Commune ou intercommunalité :_____ Montant : _____

☐ Établissement public :_____ Montant : _____

☐ Autre (préciser) : _____ Montant :_____

Agréments administratifs *(l'agrément traduit la reconnaissance par l'État (ou par l'un de ses établissements publics) de l'engagement d'une association dans un domaine particulier (défense des consommateurs, protection de l'environnement, protection animale,...).*

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ? oui ☐ non ☐

Si oui, merci de préciser :_____

Type d'agrément :_____

attribué par : _____

en date du : _____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique : oui ☐ non ☐

Si oui, date de publication au Journal officiel_____

Votre association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? oui ☐ non ☐

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ? oui ☐ non ☐

Votre association dispose-t-elle d'un expert-comptable ? oui ☐ non ☐

Labels, noms et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré : _____

_____

À quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)____

_____

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales oui ☐ non ☐

Si oui, lesquelles ?_____

Renseignements sur la composition et les moyens humains

Nombre de bénévoles : *Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée*	
Nombre de volontaires : *Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (exemple : service civique)*	
Nombre de salariés et quotité de temps de travail :	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique :	
Nombre d'adhérents crestois :	
Nombre d'adhérents extérieurs : *Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association*	

Renseignement sur les locaux

Disposez-vous d'un local mis à disposition par la Ville de Crest ?

Si oui, identification et adresse : _____

Souhaitez-vous redemander le renouvellement de ce local ? oui ☐ non ☐

Disposez-vous d'un local mis à disposition par une autre collectivité ou organisation ?

Si oui, identification et adresse : _____
_____

Montant demandé (champ obligatoire) : _____

Argumentation détaillée :_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

RENSEIGNEMENTS SUR LES PROJETS DE L'ASSOCIATION

PROJET 1

Intitulé du projet : _____

Présentation :_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Objectifs :_____
_____
_____
_____
_____
_____

Public(s) bénéficiaire(s) : *caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous et toutes, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc* _____
_____

Moyens matériels et humains (voir aussi « charges indirectes réparties » au budget du projet) :
_____
_____

Date du projet (début-fin) : _____

Nombre de personnes aidées / ciblées / touchées par l'association :_____
_____

	Nombre de personnes	**Nombre en ETPT**
Bénévoles participant activement au projet		
Salariés		
CDI		
CDD		
Emplois aidés		
Volontaires		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de ce projet ? oui ☐ non ☐

Si oui, combien (en Équivalent Temps Plein annuel Travaillé – ETPT) : _____

Ce projet est-il réalisé avec d'autres associations ? oui ☐ non ☐

Si oui, lesquelles : _____
_____
_____
_____

Nature de la collaboration : _____
_____

_____

Informations complémentaires :

Demande de mise à disposition d'équipements municipaux. (Voir tableau en annexe 6)

Liste du matériel souhaité (précisez le nombre) :

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Demande de soutien en communication : compléter l'annexe 7

Autres demandes

_____
_____
_____
_____
_____

Compléter l'annexe 2 « budget prévisionnel du projet »

PROJET 2

Intitulé du projet :_____

Présentation :_____
_____
_____
_____
_____
_____

Objectifs :_____
_____
_____
_____
_____
_____

Public(s) bénéficiaire(s) : *caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous et toutes, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc*_____

Moyens matériels et humains (voir aussi « charges indirectes réparties » au budget du projet) :
_____
_____

Date du projet (début-fin) :_____

Nombre de personnes aidées / ciblées / touchées par l'association :_____
_____

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participant activement au projet		
Salariés		
CDI		
CDD		
Emplois aidés		
Volontaires		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de ce projet ? oui ☐ non ☐

Si oui, combien (en Équivalent Temps Plein annuel Travaillé – ETPT) : _____

Ce projet est-il réalisé avec d'autres associations ? oui ☐ non ☐

Si oui, lesquelles : _____
_____
_____

Nature de la participation : _____
_____
_____

Informations complémentaires :

Demande de mise à disposition d'équipements municipaux. (Voir tableau en annexe 6)

Liste du matériel souhaité (précisez le nombre) :

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Demande de soutien en communication : compléter l'annexe 7

Autres demandes

_____
_____
_____
_____
_____

Compléter l'annexe 3 « budget prévisionnel du projet »

BUDGET PRÉVISIONNEL 2027

Pour les demandes de subvention de fonctionnement : complétez le tableau en annexe 1, intitulé *« Budget prévisionnel association »*

Pour les demandes de subvention projets/actions : complétez les tableaux en annexes 2 et 3, intitulé *« Budget prévisionnel association Projet »*

Attention, le tableau suivant ne comprend pas de formule de calcul.
À vous de reporter les totaux.

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (nom et prénom) : _____

Personne représentante légale de l'association :_____
*Si le/la signataire n'est pas **le/la présentant(e) statutaire ou légal(e) de l'association**, joindre le pouvoir ou le mandat (portant les 2 signatures – celle du/de la représentant(e) légal(e) et celle de la personne qui va le représenter lui permettant d'engager celle-ci*

Déclare que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales ; exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics.

Déclare que l'association respecte les principes et les valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte.

Déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
Lien : https://associations.gouv.fr/sites/default/files/2025-10/faq_cer_fevrier_2023_vf.pdf.
Déclare exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès des financeurs publics.

Demande une subvention de (montant) :_____

Cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (joindre RIB)

Fait le _____
A _____
_____

Signature

Cadre réservé au service

Date d'arrivée de la demande : _____/_____/_____

Demande de précision / complément / document : _____/_____/_____
Date du Conseil municipal : _____/_____/_____

Montant de la subvention votée : _____

ANNEXE 1 – Budget[1] de l'association

Année ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		**RESSOURCES DIRECTES**	
60 - Achats		**70 - Ventes de produits finis, prestations de services**	
- Achats matières et fournitures		**73 – Concours publics**	
- Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation[2]**	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
61 - Services extérieurs			
- Locations			
- Entretien et réparation			
- Assurance		Conseil(s) Régional(aux) :	
- Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil(s) Départemental(aux) :	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			
- Publicité, publications			
- Déplacements, missions et réceptions		Communes, Communautés de communes ou d'agglomérations :	
- Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
- Impôts et taxes sur rémunérations			
- Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF… détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER…)	
- Rémunération du personnel permanent		L'agence de services de paiements (emplois aidés)	
- Charges sociales		Autres établissements publics	
- Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
		756. cotisations	
		758. Dons manuels – Mécénat	
66 – Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**78 - Reprise sur amortissements et provisions, report des engagements**	
69 – Impôt sur les bénéfices (IS). Participation des salariés		**79 – transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnel (déficit)**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[3]			
86. Emploi des contributions volontaires en nature		**87.Contributions volontaires en nature**	
860. Secours en nature		870. Dons en nature	
861. Mise à disposition gratuite biens et services		871. Prestations en nature	
862. Prestations			
864. Personnel bénévole		875. Bénévolat	
TOTAL		**TOTAL**	

[1] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[2] L'attention du demandeur est appelé sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

[3] Le plan comptable des associations, issu du règlement CRIC n° 2018-06, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat.

ANNEXE 2 – Budget prévisionnel Projet 1

Année ou exercice du au

CHARGES	Montnt	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		**RESSOURCES DIRECTES**	
60 - Achats		**70 - Ventes de produits finis, prestations de services**	
- Achats matières et fournitures		**73 – Concours publics**	
- Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation[2]**	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
61 - Services extérieurs			
- Locations			
- Entretien et réparation			
- Assurance		Conseil(s) Régional(aux) :	
- Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil(s) Départemental(aux) :	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			
- Publicité, publications			
- Déplacements, missions et réceptions		Communes, Communautés de communes ou d'agglomérations :	
- Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
- Impôts et taxes sur rémunérations			
- Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF… détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER…)	
- Rémunération du personnel permanent		L'agence de services de paiements (emplois aidés)	
- Charges sociales	[4]	Autres établissements publics	
- Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
		756. cotisations	
		758. Dons manuels – Mécénat	
66 – Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**78 - Reprise sur amortissements et provisions, report des engagements**	
69 – Impôt sur les bénéfices (IS). Participation des salariés		**79 – transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnel (déficit)**	[5]
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[3]			
86. Emploi des contributions volontaires en nature		**87.Contributions volontaires en nature**	
860. Secours en nature		870. Dons en nature	
861. Mise à disposition gratuite biens et services		871. Prestations en nature	
862. Prestations			
864. Personnel bénévole		875. Bénévolat	
TOTAL		**TOTAL**	

ANNEXE 3 – Budget prévisionnel Projet 2

Année ou exercice du au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		**RESSOURCES DIRECTES**	
60 - Achats		**70 - Ventes de produits finis, prestations de services**	
- Achats matières et fournitures		**73 – Concours publics**	
- Autres fournitures		**74 - Subventions d'exploitation[2]**	
		État : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités	
61 - Services extérieurs			
- Locations			
- Entretien et réparation			
- Assurance		Conseil(s) Régional(aux) :	
- Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil(s) Départemental(aux) :	
- Rémunérations intermédiaires et honoraires			
- Publicité, publications			
- Déplacements, missions et réceptions		Communes, Communautés de communes ou d'agglomérations :	
- Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
- Impôts et taxes sur rémunérations			
- Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF… détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER…)	
- Rémunération du personnel permanent		L'agence de services de paiements (emplois aidés)	
- Charges sociales		Autres établissements publics	
- Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		**75 - Autres produits de gestion courante**	
		756. cotisations	
		758. Dons manuels – Mécénat	
66 – Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67 - Charges exceptionnelles		**77 - Produits exceptionnels**	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		**78 - Reprise sur amortissements et provisions, report des engagements**	
69 – Impôt sur les bénéfices (IS). Participation des salariés		**79 – transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnel (déficit)**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE[3]			
86. Emploi des contributions volontaires en nature		**87.Contributions volontaires en nature**	
860. Secours en nature		870. Dons en nature	
861. Mise à disposition gratuite biens et services		871. Prestations en nature	
862. Prestations			
864. Personnel bénévole		875. Bénévolat	
TOTAL		**TOTAL**	

ANNEXE 4 - COMPTE RENDU FINANCIER DE LA SUBVENTION N-1

Remplir ce document par projet

Association : _____

Organisme financeur : _____

Exercice concerné : _____

Projet concerné : _____

Montant de la subvention accordée : _____ €

Poste de dépenses	Dépenses réalisées (€)	Part financée par la subvention (€)
Achat de matériel et équipements		
Fournitures administratives		
Communication (affiches, flyers, site internet, réseaux sociaux)		
Organisation d'activités et manifestations		
Location de salles et équipements		
Déplacements et transports		
Intervenants et prestations extérieures		
Formations		
Assurances		
Frais bancaires		
Autres dépenses (à préciser)		
TOTAL		

RÉCAPITULATIF

Éléments	Montant (€)
Montant de la subvention attribuée	
Montant de la subvention utilisée	
Solde éventuel non utilisé	
Taux d'utilisation de la subvention	

ANNEXE 5 – SALLES COMMUNALES

(**sur réservation** – nouveaux tarifs CM du 12/07/2022, du 19/06/2023 et du 22/04/2024)

RAPPEL : *La Ville de Crest met à disposition des associations crestoises, gratuitement, une fois par an, une grande salle et une petite salle, avec le mobilier associé, selon les disponibilités des salles. Au-delà d'une fois par an, sauf accord mentionné dans une convention avec la Ville de Crest,* ***les tarifs de location*** *des salles et du matériel s'appliquent à toutes les associations.*
Retrouvez le ***matériel disponible*** *et les tarifs sur le site de la Ville de Crest. (Voir annexe 6)*

I - SALLES DES FÊTES (Espace Soubeyran – 75 avenue Jean Rabot)

COLORIAGE

Superficie 365m2 – capacité d'accueil 365 personnes debout / 250 assises

	TARIFS		
	Association crestoise	**Crestois**	**Extérieurs**
Une location dans l'année (1 petite salle et 1 grande salle par an)	Gratuit		
LOCATION 1 JOUR	200 €	200 €	500 €
LOCATION 1 JOUR + cuisine	250 €	250 €	550 €
LOCATION WEEK-END avec cuisine du vendredi 17h au lundi 09h	350 €	350 €	850 €
LOCATION WEEK-END sans cuisine du vendredi 17h au lundi 09h	300 €	300 €	800 €
LOCATION SEMAINE	500 €	500 €	1 000 €
LOCATION SEMAINE + WEEK-END	600 €	600 €	1 200 €
CAUTION POUR DÉGRADATIONS	1 000 €	1 000 €	1 000 €
CAUTION POUR NETTOYAGE	500 €	500 €	500 €
CAUTION SONO	200 €	200 €	200 €
REMISE DES CLEFS EN DEHORS HEURES OUVRÉES	70 €	70 €	70 €
Matériel à disposition dans la salle : 25 tables rondes et 240 chaises. 1 écran et 1 sono			

MOULINAGES

Superficie : 870 m2 – Capacité d'accueil : 2610 personnes debout / 870 assises

	TARIFS		
	Association crestoise	**Crestois**	**Extérieurs**
Une location dans l'année (1 petite salle et 1 grande salle par an)	Gratuit		
LOCATION 1 JOUR	400 €	400 €	800 €
LOCATION 1 JOUR + cuisine	450 €	450 €	850 €
LOCATION WEEK-END avec cuisine du vendredi 17h au lundi 09h	850 €	850 €	1 550 €
LOCATION WEEK-END sans cuisine du vendredi 17h au lundi 09h	800 €	800 €	1 500 €
LOCATION SEMAINE	700 €	700 €	1 000 €
LOCATION SEMAINE + WEEK-END	1 000 €	1 000 €	1 500 €
CAUTION POUR DÉGRADATIONS	1 000 €	1 000 €	1 000 €
CAUTION POUR NETTOYAGE	500 €	500 €	500 €
REMISE DES CLEFS EN DEHORS HEURES OUVRÉES	70 €	70 €	70 €
Matériel à disposition dans la salle : 37 tables rectangulaires (1 table pour 10 personnes), 34 tables pour 4 personnes et 760 chaises			

II - SALLES DE RÉUNION

LES ACACIAS (29 chemin des Acacias)

Superficie 100m2 – capacité d'accueil 60 personnes

	TARIFS		
	Association crestoise	**Crestois**	**Extérieurs**
Une location dans l'année (1 petite salle et 1 grande salle par an)	Gratuit		
LOCATION 1 JOUR	50 €	50 €	70 €
LOCATION DEMI-JOURNÉE	25 €	25 €	35 €
Matériel à disposition dans la salle : 12 tables (4 personnes) et 60 chaises			

YVONNE POINT (21 rue Jean Jaurès)

Location uniquement les mardis, les mercredis toute la journée et vendredis soir + vacances scolaires + WE

Superficie 62m2 – capacité d'accueil 60 personnes

	TARIFS		
	Association crestoise	**Crestois**	**Extérieurs**
Une location dans l'année (1 petite salle et 1 grande salle par an)	Gratuit		
LOCATION 1 JOUR	50 €	50 €	70 €
Matériel à disposition dans la salle : 60 chaises, 6 tables de 6 personnes et 6 tables de 4 personnes			

DUMONT (17 rue Aristide Dumont)

Capacité d'accueil de 19 à 54 personnes

	JOURNÉE			DEMI-JOURNÉE		
SALLE	**Association crestoise**	**Crestois**	**Extérieurs**	**Association crestoise**	**Crestois**	**Extérieurs**
Une location dans l'année (1 petite salle et 1 grande salle par an)	Gratuit			Gratuit		
Salle de 40 à 60m2	50 €	50 €	70 €	25 €	25 €	35 €
Salle de 20 à 30m2	30 €	30 €	50 €	15 €	15 €	25 €
Salle de 10 à 20m2	20 €	20 €	40 €	10 €	10 €	20 €
Matériel à disposition dans les salles : tables et chaises						

BOVET (17 Cours de Joubernon)

Capacité d'accueil de 14 personnes

	TARIFS		
	Association crestoise	**Crestois**	**Extérieurs**
Une location dans l'année (1 petite salle et 1 grande salle par an)	Gratuit		
LOCATION 1 JOUR	50 €	50 €	70 €
LOCATION DEMI-JOURNÉE	25 €	25 €	35 €
Matériel à disposition dans les salles : tables et chaises			

ANNEXE 6 – PRÊT DE MATÉRIEL
(fixé par délibération du Conseil municipal du 3/12/2021)

MATÉRIEL	TARIFS
Chaises vertes, blanches – valeur de remplacement	1€ l'unité ou 10 € le lot de 10 chaises
Tables plateaux de 3 m	5 € le plateau
Tables de 2,20 m	Forfait 10 € (1 table et 2 bancs) ou 5 € la table
Bancs de 2,20 m	5 € les 2 bancs ou 3 € le banc
Tréteaux	3 € le lot de 3 (correspond à 1 plateau)
Barrières	4,00 €
Tribunes : forfait montage et démontage tribunes	2 000,00 €
Podium : forfait montage et démontage	500,00 €
Coffret 300	16,00 €
Extincteur	16,00 €
Grille d'exposition	5,00 €
Sono	30,00 €
Chalet	500,00 €

Déclenchement de l'agent d'astreinte pour une intervention en dehors des heures ouvrées : 70 €

ANNEXE 7 – DEMANDE DE SOUTIEN AUPRÈS DU SERVICE COMMUNICATION

ASSOCIATION : ….....……

NOM DU DEMANDEUR : .....…… Mail : .....….....@.....….....…

DATE DE LA DEMANDE : ..../...../..... Numéro tél : .....

Nature du soutien demandé :

MANIFESTATION	DATE	LIEU	DEMANDE D'IMPRESSION							CRÉATION GRAPHIQUE		RÉSERVATION D'AFFICHAGE		RELAIS D'INFORMATION		
			Affiches			Flyers				Affiches	Flyers	Affiches A0	Banderoles			
			A3 (29,7x42cm)	A4 (21x29,7cm)	A0 (120x176cm)	A6 (14,85x10,5cm)	A6 R/V	A5 (14,85x21cm)	A5 R/V	Format	Format	Nombre	Nombre et taille	Site internet	Facebook	Presse municipale
			Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre							
														☐	☐	☐
														☐	☐	☐
														☐	☐	☐
														☐	☐	☐

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION COMMUNALE (Suites données à la demande) :

Traité le : _____/_____/_____/ Avis Favorable ☐ Avis défavorable ☐

Motifs refus : ……..

Temps passé : …….. Coût : ……

visa : Date : /___/___/___/

Contact : Service Communication

04 75 76 61 35

com@mairie-crest.fr