

ASSOCIATIONS

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

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Formulaire unique de demande de subvention pour toutes les associations

• **Nom de l'association :**

• **Montant demandé :**
champ obligatoire

Argumentation :

Cocher la case correspondant à votre demande :

première demande

renouvellement d'une demande

Ce dossier est à renvoyer par mail avant le 31 octobre 2025 à
associations@mairie-crest.fr

Vous pouvez également le déposer en mairie ou l'envoyer à l'adresse
suivante :

Pôle culture et animation de la Ville

Hôtel de Ville

Place du Docteur-Rozier

BP 512

26401 Crest cedex

Renseignements par téléphone : 04 75 76 61 35 ou par mail à :
associations@mairie-crest.fr

Cadre réservé au service

Date d'arrivée de la demande :

Demande de précision / complément / document :

date du Conseil municipal :

Montant de la subvention votée :

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 2 membres crestois au CA.**

• Pour quels besoins ?

Une subvention est une contribution facultative 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. Le dossier est téléchargeable sur le site internet de la Ville : www.mairie-crest.fr ou disponible en format papier à l'accueil de la mairie ou remplissable directement en ligne.

• Pièces à joindre au dossier

Pour votre première demande de subvention, vous devrez fournir :

- Le budget prévisionnel 2025 sur le modèle présenté en annexe 1
- Les comptes annuels approuvés du dernier exercice
- Le dernier rapport d'activité de l'association le cas échéant
- Le dernier procès-verbal d'Assemblée générale
- Les statuts de l'association
- La composition du conseil d'administration
- Un relevé d'identité bancaire ou postal
- Le récépissé de déclaration de création ou modification délivré en Sous-préfecture si l'association a moins de deux ans
- Le numéro SIRET
- Annexe 4 (si besoin de communication)

Pour un renouvellement : enlever les statuts, le RIB et la déclaration de création

TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITE

• Mise à disposition de locaux et de matériel

La Ville de Crest met à disposition des associations crestaises, gratuitement, une fois par an, une grande salle et une petite salle, avec le mobilier associé, selon les disponibilités des salles. (Voir annexe 2)

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. (Voir annexe 2)

Retrouvez le **matériel disponible** et les tarifs sur le site de la Ville de Crest.

(Voir annexe 3)

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

• Identification de l'association

- Nom complet de la structure :
- Adresse du siège social :
- Code postal :
- Ville :
- Téléphone :
- Mail :
- 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) :
- Adresse de correspondance si différente du siège sociale :

• Bureau de l'association

- . Fonction dans l'association :
- Nom :
- Prénom :
- Adresse :
- Téléphone :
- Mail :

- . Fonction dans l'association :
- Nom :
- Prénom :
- Adresse :
- Téléphone :
- Mail :

- . Fonction dans l'association :
- Nom :
- Prénom :
- Adresse :
- Téléphone :
- Mail :

- . Fonction dans l'association :
- Nom :
- Prénom :
- Adresse :
- Téléphone :
- Mail :

• Agréments administratifs, le cas échéant

- type d'agrément :
- attribué par :
- en date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique :

oui / Si oui, date de publication au Journal officiel
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 :

• Renseignements sur la composition et les moyens humains**• Répartition des adhérents :**

Adhérents résidents à Crest

Adhérents résidents hors de Crest

Total

Nombre de bénévoles

Nombre de volontaire en Service civique

Nombre de salarié et quotité de temps de travail

Montant de la cotisation annuelle

• Renseignement sur les locaux**• Disposez-vous d'un local mis à disposition par la Ville de Crest ?**

Oui / Si oui, lequel :

non

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

Oui / Si oui, identification et adresse :

non

BUDGET PRÉVISIONNEL 2025 DE L'ASSOCIATION

Complétez le tableau en annexe 1, intitulé
« **Budget prévisionnel association.odt** »
ou joindre séparément un tableau détaillé
des charges (dépenses) et des produits
(recettes).

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

RENSEIGNEMENT SUR LES PROJETS DE L'ASSOCIATION (1/2)

• **Projet 1**

- Intitulé du projet :
- Présentation :

- Objectifs :
- Public(s) bénéficiaire(s) :
- Moyens mis en œuvre au sein de l'association (matériel, humain) :
- Date prévisionnelle du projet (début-fin) :
- Informations complémentaires :

Demande de mise à disposition d'équipements municipaux. (Voir tableau en annexe 3)

m linéaires de barrières de sécurité
chaises
tables
grilles d'exposition
scènes, surface en m²

Demande de soutien en communication : compléter l'annexe 4

Autres demandes

RENSEIGNEMENT SUR LES PROJETS DE L'ASSOCIATION (2/2)

• **Projet 2**

- Intitulé du projet :
- Présentation :

- Objectifs :
- Public(s) bénéficiaire(s) :
- Moyens mis en œuvre au sein de l'association (matériel, humain) :
- Date prévisionnelle du projet (début-fin) :
- Informations complémentaires :

Demande de mise à disposition d'équipements municipaux. (Voir tableau en annexe 3)

m linéaires de barrières de sécurité
chaises
tables
grilles d'exposition
scènes, surface en m²

Demande de soutien en communication : compléter l'annexe 4

Autres demandes

DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

je soussigné(e) (nom et prénom)

Représentant légal de l'association

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.

Demande une subvention de (montant) :

Fait le

A

Signature

ANNEXE 1 – Budget¹ 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'exploitation²	
		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 NATURE³			
86. Emploi des contributions volontaires en nature		87. Contributions volontaires en nature	
860. Secours en nature ⁸		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'aures financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ Le plan compatible des associations, issu du règlement CRC 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 : SALLES COMMUNALES
(sur réservation – nouveaux tarifs CM du 12/07/2022 et du 19/06/2023)

COLORIAGE

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

TARIFS

	Association	Crestois	Extérieurs
1ère 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	30 €	30 €	30 €
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	Crestois	Extérieurs
1ère 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	30 €	30 €	30 €
Matériel à disposition dans la salle : 37 tables rectangulaires (1 table pour 10 personnes), 34 tables pour 4 personnes et 760 chaises			

LES ACACIAS

Superficie : 100 m² – Capacité d'accueil : 60 personnes

TARIFS

	Association	Crestois	Extérieurs
1ère 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 : 10 tables (4 personnes) et 60 chaises			

SALLE YVONNE POINT (Brassens) – location uniquement les mardis et vendredis soir + vacances scolaires + WE

Superficie : 62m² – Capacité d'accueil : 60 personnes

TARIFS

	Association	Crestois	Extérieurs
1ère 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 : 60 chaises, 6 tables de 6 personnes et 6 tables de 4 personnes			

SALLES BÂTIMENT DUMONT (17 rue Aristide Dumont – capacité de 19 à 54 personnes)

TARIFS

SALLE	JOURNÉE			DEMI-JOURNÉE		
	Association	Crestois	Extérieurs	Association	Crestois	Extérieurs
1ère location dans l'année (1 petite salle et 1 grande salle par an)	Gratuit			Gratuit		
Salle de 40 à 60m ²	50 €	50 €	70 €	25 €	25 €	35 €
Salle de 20 à 30m ²	30 €	30 €	50 €	15 €	15 €	25 €
Salle de 10 à 20m ²	20 €	20 €	40 €	10 €	10 €	20 €
Matériel à disposition dans la salle : chaises et tables						

SALLE BOVET (17 Cours de Jouberton)

Superficie : m² – Capacité d'accueil : 19 personnes

TARIFS

	Association	Crestois	Extérieurs
1ère 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 :			

SALLE DE L'AMAPE (rue des Alpes)

Superficie : 150m² – Capacité d'accueil : 100 personnes

TARIFS

	Association	Crestois	Extérieurs
LOCATION 1 JOUR	50 €	50 €	
Matériel à disposition dans la salle : 100 chaises et 4 tables de 4 personnes			

ANNEXE 3 – 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 : 35,00€ de l'heure



ANNEXE 4 – 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	Site internet	Facebook	Presse municipale
			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			
			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 aux Associations

04 75 76 61 35

associations@mairie-crest.fr