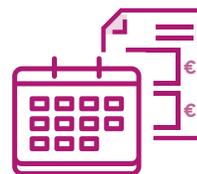
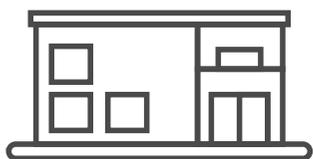

L'ORGANISATION

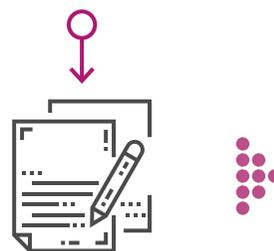
- > RÉSERVATIONS DES SALLES
- > DÉCLARATION DES STATUTS
- > DEMANDE DE SUBVENTIONS

1 - RÉSERVATION DE SALLE ET DU MATÉRIEL



- ▶ Salle des Fêtes
 - ▶ Salle omnisports
 - ▶ Complexe Trévins
 - ▶ Salle associative
- Matériels :
Grilles, tables, chaises, vaisselle vidéo-projecteur, écran, sono...

> Inscription sur le planning réservations
+ Devis selon tarifs de location



Contrat de location
Mairie - Associations

> Règlement lié à la location



Remise des clés
par l'accueil > la veille de l'évènement
> retour dans la boîte aux lettres de la Mairie

- ▶ Débit de boissons
- ▶ Dépassement d'horaires au delà de 1 h 30 du matin, Faire la demande d'autorisation auprès de la Police Municipale.

- Réservation -
>> Pôle administratif

▶ Stéphanie BAZIREAU
☎ 05 49 08 02 93
✉ sbazireau@chauray.fr

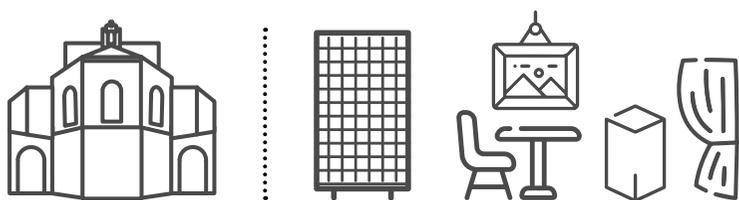
> En Début d'année pour l'année suivante
> Le plus tôt possible - date de l'évènement

- Demande autorisation -
>> Police municipale

▶ Sébastien Guéret
☎ 05 49 73 14 49
✉ policemunicipale@chauray.fr

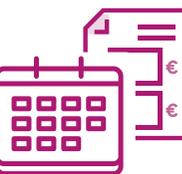
> Dès la validation de la réservation de la salle

1 - RÉSERVATION DE SALLE ET DU MATÉRIEL



- 🕒 Temple ----> 🕒 Matériels :
Grilles, vidéo-projecteur, sono, tables, chaises, stèles, tiges accroches tableaux, rideaux...

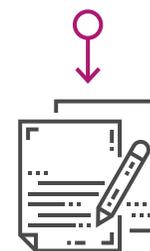
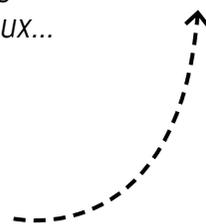
> Inscription sur le planning réservations
+ Devis selon tarifs de location



- Réservation -
>> Serv. Communication Animation

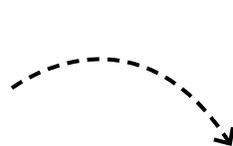
▶ Sabine VION JUIN
☎ 06 03 24 06 28
✉ svion-juin@chauray.fr

> En Début d'année
ou 6 mois avant la date
de l'évènement

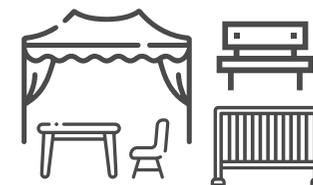


Contrat de location
Mairie - Associations

> Règlement lié à la location



Remise des clés
par le service communication - animation
> retour dans la boîte aux lettres
de la Mairie



- 🕒 Matériel évènements
HORS SALLE
Tables, chaises, bancs, grilles, barrières, gradins, tivoli...

> 1 ou 2 agents ville
pour la mise à disposition



- Réservation -
>> Service Technique

▶ Céline Bouchet
☎ 05 49 08 23 27
✉ cbouchet@chauray.fr

> 2 mois minimum
avant la date
de l'évènement

2 – DÉCLARATION DES STATUTS

- ▶ Déclaration de l'association dite loi 1901
Via le formulaire 13973*04
sur www.service-public.fr/associations/vosdroits/R19467
- ▶ Pour toutes modifications des statuts
(Nom, siège social, membres du bureau et coordonnées)

- Déclaration -
>> Pôle administratif

▶ Stéphanie BAZIREAU
☎ 05 49 08 02 93
@ sbazireau@chauray.fr

> Après l'Assemblée générale
> A chaque changement

3 – DEMANDE DE SUBVENTION - CONTRAT PARTENARIAT

- ▶ Dossier de demande de subvention
pour le fonctionnement global de l'association ou un projet spécifique
Via le formulaire 12156*06
sur www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271
> La demande doit être déposée avant le 31 Mars à l'accueil de la Mairie ou à jpgasnier@chauray.fr



- ▶ Contrat de partenariat



- ☑ Étude du dossier par la commission
- ☑ Vote du Conseil Municipal

- CONTREPARTIE -



- ☞ Apposition du logo de la ville sur les supports de communication de l'évènement
- ☞ Mentionner la Ville de Chauray comme partenaire, sur le SITE de l'association
- ☞ Mise à disposition de 2 bénévoles lors des évènements organisés par la Ville de Chauray.

