Le Blanc-Mesnil
POUR LE MEILLEUR ET POUR L'AVENIR

Conseils et accompagnement

Demande de subventions

La Ville du Blanc-Mesnil apporte son soutien aux associations notamment par le biais de subventions.

Elle le fait sur la base de critères tels le nombre d'adhérents, le rythme des activités, la vie statutaire, l'équilibre financier des associations, l'accès des publics les plus larges aux actions proposées, la contribution des associations à l'animation de la ville...

Les associations peuvent solliciter à la fois une subvention de fonctionnement pour leurs activités régulières et une subvention sur projet pour, par exemple, une manifestation particulière ou un achat d'équipement. Avant d'effectuer toute demande de subvention, l'association doit obligatoirement disposer d'un numéro SIRET.

Dossier de demande de subvention

Il existe deux modèles de dossier de demande de subvention : **fonctionnement** et **projet**, en téléchargement sur le site de la Ville.

Ces dossiers sont au format PDF avec des champs remplissables, cela permet de saisir les informations directement dans le document sans avoir à l'imprimer et cela facilite également le renvoi par courrier électronique.

Un lexique a été rédigé pour aider à comprendre les termes utilisés dans les dossiers et pour vous guider dans son élaboration. Selon la nature de la demande de subvention, l'association devra choisir l'un de deux dossiers et présenter les documents justifiants la demande.

Demande de subvention de fonctionnement

Chaque dossier devra être obligatoirement accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Un bilan financier (modèle en téléchargement sur le site de la ville)
- Un compte de résultat (modèle en téléchargement sur le site de la ville)
- Un Budget prévisionnel de fonctionnement (modèle en téléchargement sur le site de la ville)
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou postal récent
- Une copie des modifications des statuts pour les associations déjà subventionnées par la Ville du Blanc-Mesnil
- Une copie du récépissé de déclaration en préfecture, lorsqu'il s'agit d'une première demande de subvention
- Une copie de déclaration au journal officiel, lorsqu'il s'agit d'une première demande de subvention
- Une copie des statuts, lorsqu'il s'agit d'une première demande de subvention
- Le procès-verbal signé de la dernière Assemblée Générale. Il doit comprendre obligatoirement le vote du bilan d'activités, le vote du bilan financier et le vote du bureau s'il y a un changement
- Le Bilan d'activités. Le bilan d'activités correspond aux actions et projets menés au cours de l'année ainsi que les points positifs et négatifs de ces dernières

Télécharger le formulaire de demande de subvention de fonctionnement (format.pdf)

Demande de subvention pour projet

Chaque dossier devra être obligatoirement accompagné des pièces justificatives suivantes :

- Un budget prévisionnel de projet (modèle en téléchargement sur le site de la ville)
- Un Budget prévisionnel de fonctionnement (modèle en téléchargement sur le site de la ville)
- Un bilan financier (modèle en téléchargement sur le site de la ville)
- Un compte de résultat (modèle en téléchargement sur le site de la ville)
- Devis correspondant à votre projet si vous les possédez
- Un Relevé d'Identité Bancaire ou postal récent
- Une copie des modifications des statuts pour les associations déjà subventionnées par la Ville du Blanc-Mesnil
- Une copie du récépissé de déclaration en préfecture, lorsqu'il s'agit d'une première demande de subvention
- Une copie de déclaration au journal officiel, lorsqu'il s'agit d'une première demande de subvention
- Une copie des statuts, lorsqu'il s'agit d'une première demande de subvention
- Le procès-verbal signé de la dernière Assemblée Générale. Il doit comprendre obligatoirement le vote du bilan d'activités, le vote du bilan financier et le vote du bureau s'il y a un changement
- Le Bilan d'activités. Le bilan d'activités correspond aux actions et projets menés au cours de l'année ainsi que les points positifs et négatifs de ces dernières

Télécharger le formulaire de demande de subvention pour projet (format.pdf)

Le soutien financier des partenaires publics (collectivité, Etat…) est indispensable pour de nombreuses associations de la ville. Dans ce contexte, la connaissance des attendus/contraintes des partenaires et la qualité des dossiers (clarté du narratif, cohérence du budget, disponibilité de l'ensemble des pièces…) sont un préalable au soutien des projets.

Fort de ce constat, le service de la vie associative du Blanc-Mesnil, proposera donc de former les présidents, trésoriers et secrétaires d'associations aux techniques de montage de dossier de demandes de subventions.

Lorsqu'il s'agit d'une reconduction de demande de subvention, un bilan d'activités correspond aux actions et projets déjà financé par la ville, ainsi que les points positifs et négatifs de ces dernières seront demandé en complément des pièces justificatives.

L'attribution des subventions fait l'objet d'un vote au conseil municipal. Toute association ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle de la collectivité qui l'a accordée.

Appels à projets

Réservation de salle

Pour réserver l'une de nos salles ou faire une demande de matériel, merci de compléter le formulaire de réservation ci-dessous :

Télécharger le formulaire de réservation de salle et de matériel ponctuel (format.pdf)
Télécharger le formulaire de réservation de salle et de matériel annuel (format.pdf)

- Retourner le formulaire par courriel (service.reva@blancmesnil.fr) ou par courrier (32 avenue de la République - 93150 - le Blanc-Mesnil);
- A déposer à l'accueil de la maison des associations.

Il nous parait important de rappeler quelques principes de bases.

Des créneaux peuvent être attribués aux associations Blanc-Mesniloise sous réserve du respect des règles qui encadrent l'utilisation des installations.

• Les conditions d'accès aux équipements

Les utilisateurs ne doivent utiliser les équipements que dans les conditions prévues à leur usage. Les activités doivent être compatibles avec la nature des locaux et des équipements mis à disposition, leur aménagement et les règles qui y sont attachées en matière d'hygiène et de sécurité publique.

Aucun transfert du droit d'utilisation des installations à d'autres personnes physiques ou morales n'est autorisé.

Si le service de la vie associative constatait que les équipements mis à disposition de l'association ne sont pas utilisés par un nombre de personnes suffisant ou qu'ils ne sont pas occupés de manière régulière, elle se réserve le droit de faire partager l'utilisation de l'équipement avec un autre utilisateur ou d'accorder le créneau à une autre association. Le service de la vie associative se réserve le droit de modifier, en cas de besoin, la demande de mise à disposition dans le cas d'une organisation à son initiative. Dans ce cas, l'utilisateur sera informé de cette modification dans les meilleurs délais.
Avant toute utilisation, l'utilisateur doit s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à sa disposition. En cas de dysfonctionnement, il devra en avertir l'accueil de la maison des associations ou l'accueil de la mairie immédiatement.

Les responsables associatifs et/ou les encadrants doivent être physiquement présents du début à la fin de l'activité et ce jusqu'au départ du dernier usager. Ils doivent s'assurer, à la fin de chaque utilisation de l'équipement :

- Du rangement du matériel et des salles
- De l'état de propreté des lieux (salles, aires de jeux…)
- De la fermeture de toutes les portes et fenêtres des installations utilisées
- De l'extinction de l'éclairage de l'équipement dès la fin de la pratique des activités
- De la fermeture des issues de secours

L'association doit fournir une police d'assurance en responsabilité civile à jour couvrant locaux et adhérents.

• L'attribution des créneaux

La reconduction des attributions des plages horaires n'est pas automatique d'une année à l'autre. Le projet des plannings 2020-2021 sera établi dans un souci d'équité en fonction des possibilités d'attributions et des besoins des associations.

L'attribution des plages horaires n'est valable que pour les semaines scolaires. Pendant les vacances scolaires, une réservation spécifique est obligatoire.

Les installations ne seront pas disponibles pour les associations pendant les mois de juillet et août.

Les demandes d'utilisation d'un équipement pendant ces périodes et en dehors des créneaux attribués devront être formulées par écrit à l'adresse suivante un mois avant la date souhaitée : service.reva@blancmesnil.fr

L'utilisateur s'engage à respecter strictement les créneaux horaires qui lui sont attribués.

• Sécurité des biens et des personnes

Il est formellement interdit :

- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle
- De réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui n'auraient pas été validés par la ville
- De fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public
- De consommer de l'alcool sans autorisation

- De stocker du matériel dans les salles

Formations

La Maison des Associations du Blanc-Mesnil organise des sessions gratuites de formation à destination des dirigeants, des bénévoles et des militants associatifs de la ville.

Créer et gérer une association, ça s'apprend !

La Maison des Associations du Blanc-Mesnil vous accompagne pour acquérir ou consolider les compétences nécessaires dans la gestion de votre association ou future association. Pour répondre à vos besoins, nous restons attentifs à vos remarques concernant les modules de formation.

Le plan de formation

Les formations proposées permettent à chacun de mieux appréhender les complexités juridiques et financières de l'environnement associatif.

Se former à ces questions est nécessaire voire indispensable non seulement pour se prémunir des risques et de poursuites éventuelles, mais aussi pour permettre un meilleur fonctionnement démocratique de vos instances.

Elles vous permettent également de bénéficier de l'appui d'un professionnel dans l'élaboration de votre projet associatif et dans la recherche de financements.

Thématiques

- Les fondamentaux :
  - Une entrée en matière pour découvrir ou revoir les modalités de gestion d'une association ou d'un projet associatif (comptabilité, gestion administrative...)
- Gérer et animer les activités de son associations :
  - Communiquer
  - Organiser des événements
  - Conduire une réunion, etc.
- Anticiper les difficultés :
  - Prendre du recul pour éviter certaines embûches
- Financer son association :
  - Découvrir des alternatives aux financements associatifs habituels (crowdfunding, mécénat...)
- Aller plus loin dans la forme associative :
  - Pour avancer dans son projet, des formations telles que la préparation à une première embauche ou quitter la forme associative pour celle de l'entreprise seront assurées

Chaque session dure trois heures à l'exception des ateliers qui peuvent s'étaler sur la journée.

Comment s'inscrire ?

Ces formations sont gratuites et à destination des dirigeants, des bénévoles et des militants associatifs du Blanc-Mesnil. Pour vous inscrire à une formation, il vous suffit de remplir :

Télécharger le formulaire d'inscription aux formations (format.pdf)

Si vous rencontrez des difficultés vous pouvez nous faire parvenir un mail à l'adresse suivante : service.reva@blancmesnil.fr

Contact

Maison des associations

32 avenue de la République
93150 Le Blanc-Mesnil
France
01 71 82 00 90
01 71 82 00 91
Courriel

Mairie du Blanc-Mesnil

1, place Gabriel-Péri
BP 10076
93156 Le Blanc-Mesnil cedex

Tél. 01 45 91 70 70

Horaires d'ouverture

Mairie annexe

2 bis, avenue Jean-Jaurès
93150 Le Blanc-Mesnil

Horaires d'ouverture

Lundi
09:00–12:15, 13:30–17:15
Mardi

Lundi
09:00–12:30, 14:00–17:30
Mardi
14:00–17:30
Mercredi
09:00–12:30, 14:00–17:30
Jeudi
09:00–12:30, 14:00–17:30
Vendredi
09:00–12:30, 14:00–17:30
Samedi
09:00–11:45
Dimanche
Fermé

Dernier accès pour une prestation à **17h15**.

09:00–12:15, 13:30–19:45
Mercredi
09:00–12:15, 13:30–17:15
Jeudi
09:00–12:15, 13:30–17:15
Vendredi
09:00–12:15, 13:30–17:15
Samedi
Fermé
Dimanche
Fermé

Pour toute démarche, prendre un rendez-vous sur le formulaire en ligne.