

DEMANDE DE SUBVENTION 2021
FONDS D'INITIATIVES ASSOCIATIVES

Date limite de dépôt du dossier : Mardi 25 mai 2021

Association :

Intitulé de l'action :

1^{ère} demande

2^{ème} demande

L'association sollicite une subvention d'un montant de : € (maximum 3000€)

Dossier à envoyer ou à déposer à

**Direction de la
démocratie locale et
participative**
Maison des Tilleuls
7 squares Maurice Audin
93150 Le Blanc-Mesnil
d.astasie@blancmesnil.fr

~~~~~  
Dossier reçu le : \_\_\_\_\_

Instruction à la commission du : \_\_\_\_\_

## PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Nombre d'adhérents : \_\_\_\_\_

Nom du responsable de l'association : \_\_\_\_\_

Objet de l'association :

---

---

---

---

---

---

---

---

Adresse : \_\_\_\_\_

CP : \_\_\_\_\_ Ville : \_\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Site web : \_\_\_\_\_

Activités de l'association :

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## PRESENTATION DE L'ACTION

Personne responsable de l'action : \_\_\_\_\_

☎ : \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_

Intitulé de l'action : \_\_\_\_\_

Quartier concerné par l'action : \_\_\_\_\_

**Objectifs de l'action : (à cocher)**

### COHÉSION SOCIALE

#### Santé

- Coordonner et animer le réseau d'acteurs
- Rendre la santé accessible
- Renforcer les actions de promotion et de prévention sur les problématiques sanitaires prégnantes
- Garantir un cadre de vie respectueux de la santé

#### Enfance, éducation, jeunesse

- Proposer un environnement éducatif moderne et de qualité
- Renforcer l'accompagnement des situations éducatives fragilisées
- Renforcer la place et le rôle des parents
- Accompagner l'enfance et la jeunesse vers la réussite citoyenne

#### Animation des quartiers

- Mettre en place une politique culturelle qui profite à tous
- Renforcer le dynamisme blanc-mesnilois
- Mettre en place une politique d'animation et d'événement

#### Vie associative et vie citoyenne

- Renforcer et valoriser le tissu associatif
- Donner à chacun les moyens de s'épanouir dans la société

#### Tranquillité publique

- Faciliter l'accès des citoyens aux services de justice et de droit
- Assurer la tranquillité publique

## PRESENTATION DE L'ACTION

### **EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE**

#### **Développement économique**

- Aider à l'implantation et à la création d'entreprises
- Revitaliser les quartiers par le commerce et l'artisanat

#### **Emploi**

- Renforcer l'orientation et la qualification des demandeurs d'emploi
- Faciliter l'insertion professionnelle

#### **Lien entre les entreprises et le territoire**

- Promouvoir l'implication des entreprises dans l'animation et le développement du territoire
- Créer les conditions d'un partenariat stratégique

### **CADRE DE VIE ET RENOUVELLEMENT URBAIN**

#### **Habitat**

- Favoriser les parcours résidentiels et la mixité sociale
- Lutter contre l'habitat privé dégradé

#### **Aménagement urbain et des infrastructures**

- Structurer les quartiers pour mieux les intégrer à leur environnement
- Mettre à niveau les équipements et infrastructures
- Désenclaver les quartiers

#### **Cadre de vie**

- Créer un cadre de vie plus aéré et plus convivial
- Concevoir un quartier durable

#### **Pérennité des investissements**

- Favoriser l'implication des habitants dans la définition et la mise en oeuvre des projets
- Consolider la démarche GUP

Autres objectifs de l'action :

**A quel(s) besoin(s) répond l'action ?**

**Quels sont les partenaires impliqués dans l'action ?**

**Quelles sont les modalités d'implication du public concerné par l'action ?**

**Description de l'action :**

**Public visé** (caractéristiques sociales, nombre, âge, lieu de résidence, etc.) :

**Moyens mis en œuvre** (humains, matériel, transport, prêt de salle, etc.) :

**Quelle participation des bénéficiaires de l'action ?** (Financière et à la réalisation)

**Date de mise en œuvre :**

**Durée :**

**Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs retenus :**

## BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

| DEPENSES                           | MONTANT | RECETTES                     | MONTANT |
|------------------------------------|---------|------------------------------|---------|
| Achats de fournitures              |         | Subvention FIA               |         |
| Achats de matériels                |         | Commune                      |         |
| Achats alimentaires                |         | Département                  |         |
| Assurance                          |         | Région                       |         |
| Documentation                      |         |                              |         |
| Rémunérations intermédiaires       |         | Bailleurs                    |         |
| Prestations de services            |         |                              |         |
| Frais d'entrée                     |         |                              |         |
| Location                           |         | Participation des usagers    |         |
| Transports                         |         | Fonds propres                |         |
| Autres :                           |         | Autres :                     |         |
|                                    |         |                              |         |
| <b>TOTAL</b>                       |         | <b>TOTAL</b>                 |         |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>   |         |                              |         |
| <i>Services en nature</i>          |         | <i>Bénévolat</i>             |         |
| <i>Mise à disposition de biens</i> |         | <i>Prestations en nature</i> |         |
| <i>Personnel bénévole</i>          |         | <i>Dons en nature</i>        |         |
| <i>Autres :</i>                    |         | <i>Autres :</i>              |         |

*Le total des dépenses doit être égal au total des recettes*

Vous pouvez joindre à ce dossier tout autre document que vous jugerez nécessaire pour valoriser votre action.

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_  
certifie exactes les renseignements mentionnés dans ce dossier de demande d'aide financière. J'atteste avoir pris connaissance de la charte de fonctionnement du Fonds d'Initiatives Associatives et m'engage à :

- Fournir toute pièce demandée
- Fournir le bilan dans les trois mois suivant l'action
- Faire mention du soutien de la ville dans les supports de communication

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature du président :

## CRITERES DE RECEVABILITE DES PROJETS

Pour bénéficier d'un financement, l'association doit être recensée au secteur Vie associative et les projets proposés doivent d'une part, s'inscrire dans les objectifs précités en page 3 et d'autre part, faire apparaître les axes transversaux suivants :

- La jeunesse
- La lutte contre les discriminations
- L'égalité femme-homme
- La citoyenneté et le vivre-ensemble

Par ailleurs, une attention particulière sera apportée par la commission d'attribution des subventions sur les aspects suivants :

- Lien et complémentarité avec les dispositifs et actions existants
- Qualité et nature des partenariats
- Caractère innovant de l'action
- Recherche de mixité de genre, d'âge, de quartier, d'origine, de culture ...
- Qualification des intervenants, référence à un projet pédagogique ou éducatif
- Adéquation entre les moyens et les objectifs de l'action
- Définition de critères quantitatifs et qualitatifs pour évaluer la réalisation, les résultats et l'impact de l'action.

Chaque association est limitée à un financement de deux projets maximum par an.

*La direction de la démocratie locale et  
participative peut vous accompagner dans la  
rédaction de ce dossier et dans la mise en œuvre  
de votre action*

## BILAN DE L'ACTION

*A retourner au plus tard trois mois après la réalisation de l'action*

**Association :** \_\_\_\_\_

**Intitulé de l'action :** \_\_\_\_\_

**Date de l'action :** \_\_\_\_\_

**Les objectifs de l'action sont-ils atteints ?** (au regard des indicateurs choisis page 4)

**Nombre de personnes concernées par l'action :** (quelles mixités de genre, d'âge, de quartier, d'origine, de culture ...?)

**Partenariat(s) réalisé(s) :**

## BUDGET RÉALISÉ DE L'ACTION

| DEPENSES                           | MONTANT | RECETTES                     | MONTANT |
|------------------------------------|---------|------------------------------|---------|
| Achats de fournitures              |         | Subvention FIA               |         |
| Achats de matériels                |         | Commune                      |         |
| Achats alimentaires                |         | Département                  |         |
| Assurance                          |         | Région                       |         |
| Documentation                      |         |                              |         |
| Rémunérations intermédiaires       |         | Bailleurs                    |         |
| Prestations de services            |         |                              |         |
| Frais d'entrée                     |         |                              |         |
| Location                           |         | Participation des usagers    |         |
| Transports                         |         | Fonds propres                |         |
| Autres :                           |         | Autres :                     |         |
|                                    |         |                              |         |
| <b>TOTAL</b>                       |         | <b>TOTAL</b>                 |         |
| <b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>   |         |                              |         |
| <i>Services en nature</i>          |         | <i>Bénévolat</i>             |         |
| <i>Mise à disposition de biens</i> |         | <i>Prestations en nature</i> |         |
| <i>Personnel bénévole</i>          |         | <i>Dons en nature</i>        |         |
| <i>Autres :</i>                    |         | <i>Autres :</i>              |         |

*Le total des dépenses doit être égal au total des recettes*

**Perspectives après la réalisation de l'action :**

**Autres observations :**

Vous pouvez joindre à ce dossier tout autre document que vous jugerez nécessaire.

Le \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Signature du président: