

Guide pratique

Si Lambersart est une cité vivante, ses très nombreuses associations y contribuent largement en créant du lien entre les habitants, en proposant une large palette d'activités. Une dynamique indispensable en complément des services assurés directement par la municipalité.

Cette richesse, la Ville en est consciente. Elle sait aussi tout l'investissement que demande le fonctionnement d'une association et toutes les difficultés auxquelles peuvent être confrontés leurs responsables.

Depuis des années, au-delà des subventions directes attribuées, nous accompagnons et soutenons vos initiatives.

Ce guide vise à répertorier, toutes les aides, par un ensemble de fiches vraiment pratiques.

Besoin de matériel, d'une sonorisation...

Besoin de l'aide d'un régisseur son et lumière ? C'est aussi possible.

Besoin de vous faire connaître ? Les outils de communication municipaux, traditionnels ou informatiques, sont là pour ça.

Besoin d'un conseil spécialisé, d'une formation ? La Ville entretient un partenariat avec des organismes d'aide au monde associatif.

Associations employeurs, le service emploi associations vous aide dans vos formalités.

Ensemble, construisons, chaque jour davantage un Lambersart où il fait bon vivre.

Vous pouvez compter sur nous, naturellement.

Bonne lecture.

Marc-Philippe DAUBRESSE,
Député-Maire de Lambersart

Alain MAZEREUW,
Adjoint délégué à l'Animation et à la Vie Associative

index

1. Le partenariat Ville-Associations

- › La charte
- › L'observatoire du partenariat : le questionnaire

2. Créer et faire vivre son association

- › Comment créer une association ?
- › Statuts types
- › Comment se faire connaître auprès de la mairie ?

3. Informations pratiques

- › Les autorisations temporaires de débit de boissons
- › Les ventes au déballage
- › Les assurances pour vos activités

Les aides et accompagnements proposés (fiches pratiques)

- › Un lieu pour vos activités

Le prêt de salles (cf fiche pratique)

salles socio-culturelles et équipements sportifs : liste des salles, services proposés, conditions d'attribution et d'utilisation, tarifs et modalités de réservation.

- › Du matériel pour la logistique de vos événements
Logistique et prêt de matériel lourd (cf fiche pratique)

prêt de matériel, transport et installation : liste des matériels, conditions d'attribution et d'utilisation, et modalités de réservation.

- › Sonoriser et diffuser des images

Le prêt de matériel audio-visuel (cf fiche pratique)

liste des matériels, services proposés conditions d'attribution et d'utilisation, tarif et modalités de réservation.

- › Un régisseur son et lumière pour vos manifestations

Régie son et lumière des manifestations (cf fiche pratique)

lieux concernés, services proposés, conditions d'attribution et d'utilisation, tarifs et modalités de réservation.

- › Informer et promouvoir (cf fiche pratique)

Élaboration, reproduction et impression de documents concernés, services proposés, condition de réalisation, tarif, établissement des demandes et modalités de réservation.

- › Mieux communiquer

Les différents outils proposés :

- supports écrits : l'agenda des manifestations, le guide des associations, le calendrier, la plaquette seniors : conditions de parution
- le site internet : page et espace associations, actualités des associations, comment ça marche ?

- › S'informer et se former

- l'espace association du site internet de la Ville : s'abonner à la lettre d'information
- les formations à la vie associative : services proposés, comment participer

- › Accompagner les associations employeuses

- Le service emploi associations : pour qui et pour quoi ?
- L'accompagnement, le conseil : L'URACEN, le CDOS et le CRIB

- › Les aides financières : subventions et appels à projets
- › France Bénévolat : une association au service des associations

1. Le partenariat ville-associations

La charte de la reconnaissance mutuelle

Rassembler

La ville et les associations oeuvrent main dans la main pour créer du lien et rassembler les lambersartois dans un esprit de confiance et de respect mutuel. Ensemble, elles ont choisi un mode de partenariat fait de relations vraies et durables, et toujours perfectible.

S'engager

La ville reconnaît la valeur et l'authenticité de l'engagement associatif, placé sous le signe de l'altruisme et du bénévolat, et s'engage à le soutenir.

Servir

Les associations assurent une fonction de service à la population que la ville ne pourrait garantir avec ses seuls moyens.

Offrir

La ville reconnaît dans la dynamique associative une véritable chance pour la vie locale en ce qu'elle offre une réelle richesse au « vivre ensemble » au quotidien, tout en contribuant au rayonnement extérieur de la ville.

Monter des projets

La ville soutient les associations dans la réalisation de leurs projets, en leur apportant une aide matérielle et logistique.

Communiquer

La ville participe à la promotion des associations dans le respect de leur indépendance. Elle les aide à se faire connaître et reconnaître.

Développer

La ville apporte son concours au développement du mouvement associatif lambersartois par la mise à disposition de lieux de rencontre, une aide au montage de dossiers, des actions de formation auprès des responsables associatifs.

S'auto-évaluer

La ville propose la création d'un observatoire du partenariat ville-associations afin d'évaluer les aides proposées dans l'année en termes de service et de qualité. Un questionnaire diffusé auprès des associations permettra d'établir un bilan annuel, lors de la présentation du calendrier.

Proposer

Les associations sont l'un des partenaires essentiels de la démarche de démocratie de proximité, via les conseils de quartier.

Ensemble...



L'observatoire du partenariat : le questionnaire

La municipalité s'est engagée à créer et à faire vivre un observatoire du partenariat ville-associations. C'est dans cet esprit qu'a été réalisé le questionnaire des services rendus aux associations. Chaque année, ce questionnaire est envoyé aux associations ayant bénéficié d'une aide afin de recueillir leurs avis et suggestions sur l'accompagnement proposé par la Ville. Vous en êtes les partenaires.

2. Créer et faire vivre son association

Comment créer une association ?

- 1 › Etre au moins deux...
- 2 › Rédiger des règles de fonctionnement (statuts) reprenant :
 - les coordonnées des membres responsables
 - le ou les buts de l'association
 - le siège social
 - l'éligibilité et relation entre les membres
- 3 › Déclarer votre association et la faire paraître au Journal Officiel
 - a) Pour
Etre reconnu auprès des institutions (subventions, accompagnement et aides indirectes...)
Acquérir la capacité juridique
 - b) Comment ?
Par une démarche auprès de la préfecture de Lille « secteur des associations », avec dépôt des statuts en double exemplaires daté et signés sur papier libre en précisant l'état civil des membres élus.
En y joignant une attestation justifiant l'établissement du siège social
Prévoir un chèque (45€ environ) pour les frais d'insertion au Journal Officiel (publication 1 mois plus tard).

Contact : **Préfecture de Lille**
Direction de la réglementation et des libertés publiques.
Bureau de la citoyenneté. Secteur des associations
12, rue Jean sans peur . 59039 Lille cedex
Tél. 03 20 30 53 88 - Fax. 03 20 30 57 14

La déclaration peut être faite en ligne,
www.nord.pref.gouv.fr/vos-demarches-en-ligne/associations

La préfecture doit également être informée de tout changement survenu au cours de la vie de l'association (nouveaux membres du bureau, nouveau siège social...).

Statuts types

Ils sont téléchargeables sur le site internet de la ville (rubrique vie associative)

Comment se faire connaître auprès de la Mairie ?

Ces différentes démarches sont le préalable au dépôt d'une demande d'inscription de votre association au service chargé des associations locales (l'association doit justifier d'au moins une année de fonctionnement).

Cette inscription vous permet d'être reconnu et de pouvoir bénéficier des différentes aides proposées par la Ville (prêt de salle, prêt de matériel, formation, photocopies, parution sur certains supports de communication etc).

3. Autres informations pratiques

Les autorisations temporaires de débit de boissons

Principes

La vente de boissons est soumise en France à une réglementation contraignante (le code de la santé publique), lequel s'applique à tous les types d'établissements vendant des boissons à consommer sur place, qu'ils soient temporaires ou permanents.

Les associations qui, lors de manifestations exceptionnelles, ouvrent des buvettes, ne peuvent l'ignorer.

L'ouverture d'un débit de boissons temporaire ne peut être autorisée qu'à condition d'en faire la demande administrative auprès de la mairie (service de l'Etat Civil).

ATTENTION : ne peuvent être proposées dans ce débit que des boissons appartenant au deux premiers groupes : boissons sans alcool, boissons fermentées, cidres, bières et vins doux naturels. Boissons interdites : les apéritifs et les alcools provenant de la distillation (groupes 3 et 4 nécessitant une licence).

L'association organisatrice peut demander l'ouverture d'une buvette temporaire pour la durée de la manifestation publique dans la limite de cinq autorisations par an.

Un courrier de demande doit être adressé au maire dès connaissance de la manifestation. Cette demande peut également être effectuée en ligne via le portail internet de la ville.

Comment

Renseignements : Hôtel de Ville – service Etat Civil – 03 20 08 44 44 – www.ville-lambersart.fr

Les ventes au déballage

Les brocantes ou vide-greniers sont soumis au régime d'autorisation des ventes au déballage. Sont considérées comme vente au déballage, les ventes de marchandises effectuées dans des locaux ou sur des emplacements non destinés à la vente au public de celles-ci, ainsi qu'à partir de véhicules spécialement aménagés à cet effet.

Les particuliers non inscrits au registre du commerce et des sociétés ne peuvent y participer qu'au maximum deux fois par an (loi n°2005-882 du 2 août 2005).

Ne peuvent être vendus par les particuliers que des objets personnels et usagés.

Lorsque la surface de vente est supérieure à 300m², les ventes au déballage doivent faire l'objet d'une autorisation préfectorale. Dans le cas contraire, c'est le Maire de la commune concernée qui délivre cette autorisation.

La demande doit être adressée, par l'organisateur, à l'autorité compétente cinq mois au plus et trois mois au moins avant la date prévue.

L'organisateur doit tenir un registre des vendeurs permettant l'identification de tous les participants. Il s'engage à déposer cette liste avant la manifestation au commissariat de police.

A la fin de l'opération et au plus tard dans un délai de huit jours, ce registre doit être déposé ou adressé par lettre recommandée à la préfecture du Nord.

Renseignements : Hôtel de Ville – service animations commerciales – 03 20 08 44 44

Les assurances pour vos activités

Assurances et responsabilités

Les assurances pour vos activités

Même si vous êtes particulièrement vigilant en terme de sécurité dans l'organisation de vos activités et que vous assurez rigoureusement l'information auprès des participants sur le respect des règles, le risque zéro n'existe pas. Vous n'avez donc qu'une seule solution : assurez l'association. Veillez à ce que le contrat d'assurance soit bien adapté à la réalité de vos activités. C'est de votre responsabilité.

Les dommages qui peuvent engager la responsabilité civile d'une association

La responsabilité civile des associations

Comme toute personne physique ou morale, une association a l'obligation de réparer les dommages qu'elle peut avoir causé à des tiers.

Cette responsabilité est dite contractuelle si ces dommages entrent dans le cadre d'un contrat entre le tiers et l'association, délictuelle, dans le cas contraire.

La responsabilité civile délictuelle

L'association doit répondre des dommages causés à autrui.

Elle devra alors réparer les dommages si trois conditions sont réunies : faute de l'association, existence d'un dommage, lien de cause à effet entre la faute et le préjudice.

La responsabilité civile contractuelle

Une association a l'obligation de réparer les dommages qu'elle a pu causer à ses cocontractants suite à l'inexécution totale, partielle de ses obligations liées à un contrat (document signé ou simple accord tacite) sauf cause étrangère qui ne peut lui être imputée.

La responsabilité civile des dirigeants

Il faut entendre par dirigeants les responsables, membres du conseil d'administration ou de l'instance dirigeante de l'association, mais aussi, le cas échéant, les personnes qui, dans les faits, dirigent l'association (dirigeants de fait).

La responsabilité civile des membres

La responsabilité civile d'un membre peut être engagée vis-à-vis de l'association (non respect des obligations du contrat d'association) ou vis-à-vis d'un tiers (faute personnelle n'engageant pas la responsabilité de l'association).

La responsabilité pénale des dirigeants

Les dirigeants sont responsables des infractions à la loi : contraventions (diffamation, injure ou provocation à la haine raciale...), crimes et délits contre les biens (vol, escroquerie, abus de confiance, recel...) ou les personnes (dénonciations calomnieuses, pratiques discriminatoires, blessures, exposition à un risque de blessure ou de mort, homicide involontaire...). Les peines prévues par le Code pénal peuvent aller de l'amende à la dissolution en passant par l'interdiction temporaire ou définitive de certaines activités.

La couverture de la responsabilité pénale ne peut être prévue dans un contrat d'assurance.

L'assurance des locaux et du matériel

Cette assurance multirisques est destinée à couvrir les risques d'incendie, explosion, dégâts des eaux, bris de vitres, vol avec effraction, vandalisme, attentat et de dégâts provoqués par des événements naturels, pour les locaux occupés à titre onéreux aussi bien que gratuit.

Si l'association est propriétaire, elle doit également garantir sa responsabilité pour les dommages causés aux tiers du fait de l'immeuble. Si elle n'est que locataire ou occupante à titre gratuit, elle doit assurer sa responsabilité vis-à-vis des voisins et du propriétaire des locaux par le biais d'une clause de « renonciation à recours » dans le contrat de bail : à défaut de cette clause, il faut absolument souscrire une garantie correspondante auprès de votre assureur.

Il faut bien vérifier les clauses d'exclusion et l'étendue de la couverture, qui doivent être adaptées aux montants à garantir.

Plus d'informations : www.lambersart.fr [rubrique accueil/bien vivre/vie associative/informations pratiques] et www.ffa.fr [rubrique assurance et entreprise/associations].

Un lieu pour vos activités

Fiche pratique : prêt de salles socio-culturelles

■ liste des salles municipales concernées

Salle des fêtes André Malraux, place Félix Clouët des Pesruches (spectacles, conférences, concerts...) : 200 à 500 personnes

Salle du pré fleuri, rue de la Carnoy (spectacles) : 100 à 200 personnes suivant installation

Centre Jules Maillot, rue Georges Boidin (activités régulières et réunions) : 20 personnes (salle de réunions), 150 personnes (grande salle).

Ferme du Mont Garin, rue de Verlinghem (activités régulières et réunions) : 10 à 20 personnes (salle de réunions), 100 à 200 personnes (grande salle).

Centre Eugène Duthoit, rue Henri de Moraës (activités régulières et réunions) : 20 à 30 personnes (salle de réunions); 200 places (grande salle)

Castel St Gérard, rue de Lille (activités régulières, spectacles et réunions, salle spécifique danse) : 10 à 20 personnes (salle de réunions), 200 places (grande salle)

Salle de la Cité Familiale, rue Jean Levasseur (2 salles de réunions) : 90 à 200 personnes suivant configuration

Salle Marcelle Honvault, rue Marcel De Rycke (2 salles de réunions) : 30 à 100 personnes suivant configuration

Salle Bonte, rue du Bourg (2 salles de réunions) : 10 à 80 personnes suivant la salle

■ services proposés

Prêt de salle ou location, prêt de vaisselle, etc...

■ conditions d'attribution et d'utilisation

Convention de prêt ou contrat de location.

Règlement général d'utilisation disponible sur simple demande au service relations publiques.

■ tarifs

Le principe : 1 salle gratuite par an et par association.

Tarif « association » pour les autres demandes.

■ établissement des demandes / modalités de réservation

Le service sollicite, au mois de juin les associations utilisant habituellement une salle, afin de connaître leur besoin pour l'année suivante.

Les demandes en dehors de cette procédure doivent être adressées au service en charge de la gestion des salles dans les meilleurs délais.

Le calendrier officiel d'attribution des salles est présenté en présence des associations au mois d'octobre de chaque année.

Un lieu pour vos activités

Fiche pratique : prêt des équipements sportifs

■ liste des salles municipales concernées

Salle Sainte Cécile, av Sainte Cécile

Salle Pierre de Coubertin, rue du Bourg

Salle Norbert Ségard, rue du Maréchal Juin

Salle de Canteleu, rue Lavoisier

Salle du Béguinage, allée du Béguinage

Salle du complexe G Delfosse (dojo, danse, omnisports), allée G. Delfosse

Tennis couvert, allée Georges Delfosse

Stade G Delfosse, allée Georges Delfosse (terrains de foot)

Stade G Lefort, av du Colysée (terrains de foot, hockey), installations complètes pour l'athlétisme.

Piscine Jean Guérécheau, allée du Béguinage

■ services proposés

Prêt de salle ponctuel ou à l'année.

■ conditions d'attribution et d'utilisation

Convention de prêt.

Règlement général d'utilisation disponible sur simple demande au service des sports.

■ tarifs

Aide indirecte aux clubs sportifs lambersartois en fonction des salles, des besoins et des disponibilités.

■ établissement des demandes / modalités de réservation

La demande écrite doit être adressée au service des sports.

Prêt étudié en fonction des plannings d'occupation et de la discipline concernée.

Du matériel pour la logistique de vos évènements

Fiche pratique : logistique et prêt de matériel lourd

■ liste des matériels

Tables, chaises
Podiums, stands buvette, tentes
Panneaux d'exposition, paravents
Barrières « Vauban »; panneaux de signalisation routière

■ services proposés

Prêt, transport et installations.

■ conditions d'attribution et d'utilisation

Courrier de confirmation et convention de prêt.

■ tarifs

Aide indirecte aux associations lambersartoises.

■ établissement des demandes / modalités de réservation

Demande écrite à adresser au service animation et vie associative au minimum 1 mois avant la manifestation.

Prêt en fonction des disponibilités.

Sonoriser et diffuser des images

Fiche pratique : prêt de matériel audio-visuel

■ liste des matériels

Combiné télé/magnétoscope ou télé/DVD

Lecteur DVD et magnétoscope

Sonorisation complète, ampli-baffle avec micro

Vidéoprojecteur, rétroprojecteur, projecteur diapositives et écran

Camescopes

■ services proposés

Prêt.

■ conditions d'attribution et d'utilisation

Courrier de confirmation et convention de prêt.

■ tarifs

Aide indirecte aux associations lambersartoises.

■ établissement des demandes/modalités de réservation/retrait

Demande écrite à adresser au service animation et vie associative au minimum 1 mois avant la manifestation.

Prêt en fonction des disponibilités.

Matériel à retirer et à ramener au service animation et vie associative

au Pole d'animation municipal, 1 avenue du Parc, aux horaires indiqués sur la convention de prêt.

Un régisseur son et lumière pour vos manifestations

Fiche pratique : régie son et lumière des manifestations

■ lieux concernés

Salle des fêtes André Malraux

Salle du Pré fleuri

[la régie de ces salles n'est accessible qu'aux agents municipaux].

■ services proposés

Conduite son et lumière des spectacles.

■ conditions d'attribution et d'utilisation

Courrier de confirmation.

■ tarifs

12€/h pour les répétitions et 24€ pour les spectacles [tarifs 2013].

■ établissement des demandes/modalités de réservation

Demande écrite à adresser au service animation et vie associative au minimum 1 mois avant la manifestation.

Service assuré en fonction de la disponibilité du régisseur et des matériels.

Informer et promouvoir

Fiche pratique : élaboration, reproduction et impression de documents

■ documents concernés

Tracts, affiches format A5/A4 et A3, invitations, etc...

■ services proposés

Reproduction (noir et blanc sur papier blanc ou couleur).

Possibilité d'impression couleur exceptionnellement pour des tirages limités.

Conception possible de maquette suivant planning.

■ conditions de réalisation

Projet ou document à déposer 15 jours avant minimum au service communication associative, au Pole d'animation municipal, 1 avenue du Parc.

■ tarifs

Aide indirecte aux associations lambersartoises.

■ établissement des demandes / modalités de réservation

Demande à déposer au service information et communication associative au minimum 1 mois (maquette demandée) ou 15 jours (reproduction uniquement) avant la date de diffusion souhaitée.

Dès connaissance de votre projet, prenez contact avec le service pour planifier vos besoins.

Mieux communiquer

les différents outils proposés

supports écrits :

L'agenda des manifestations :

L'agenda des manifestations est mis en ligne sur le site internet de la Ville : www.lambersart.fr. Chaque trimestre le service information/communication associative de la Ville envoie un courrier aux associations reprises dans le guide pratique, afin de leur demander les dates des manifestations qu'elles souhaitent faire paraître à l'agenda. Les dates paraissent environ 3 semaines avant la manifestation.

Le guide pratique « associations » :

Le guide pratique paraît chaque année fin août. Les associations reprises dans le guide reçoivent chaque année une demande de mise à jour de leurs informations. Les associations qui souhaitent paraître dans le guide doivent en faire la demande par écrit.

Le calendrier :

Il reprend les principales manifestations programmées sur la ville, qu'elles soient municipales ou associatives. Ce calendrier est établi à partir des plannings d'occupation des salles municipales.

Lambersart info :

Si vous souhaitez voir paraître vos dates de manifestations dans le journal municipal, envoyez vos informations à l'adresse suivante : lambersartinfo@ville-lambersart.fr

La plaquette seniors :

Trimestrielle, plus la plaquette spécifique « semaine bleue ». Un courrier est envoyé aux présidents d'associations d'ainés ainsi qu'au Syndicat d'initiative un mois avant la réunion de relecture qui valide le contenu. Contact : CCAS, Animation "ainés" au 03 20 08 44 44.

Le site internet :

Des « sites associatifs » sont hébergés gratuitement sur le site internet de la Ville de Lambersart.

Les associations locales peuvent créer leurs pages et constituer leur propre site.

Un accompagnement pour la création des pages « web » est prévu au bénéfice des cadres associatifs.

Contact : Julien Kurek 03 20 08 44 23.

Cyber centre, Pôle d'animation municipal, 1 avenue du Parc

L'espace association du site internet de la ville :

Abonnez-vous à l'infolettre "Initiatives" pour être tenu au courant de l'actualité associative sur www.lambersart.fr, rubrique accueil/bien vivre/vie associative, cadre en haut à droite NEWSLETTER.

Vous pouvez également nous envoyer votre actualité à l'adresse suivante : initiatives@ville-lambersart.fr



S'informer et se former

L'espace association du site internet de la ville :

Abonnez-vous à l'infolettre "Initiatives" pour être tenu au courant de l'actualité associative et recevoir notamment les dates de formations. Inscription électronique sur www.lambersart.fr, rubrique accueil/bien vivre/vie associative, cadre en haut à droite NEWSLETTER.

Les formations à la vie associative :

Thèmes proposés et modalités d'inscription en ligne sur www.lambersart.fr rubrique accueil/bien vivre/vie associative

Services proposés :

La Ville de Lambersart, en partenariat avec L'URACEN (Union Régionale des Associations Culturelles et Educatives du Nord et du Pas-de-Calais) et le CDOS (Comité Départemental Olympique et Sportif) ou de tout autre partenaire utile, propose des formations ouvertes aux responsables associatifs en fonction de leurs besoins. Les sessions proposées sont gratuites pour les responsables des associations lambersartoises.

Comment participer :

Le plan de formation est adressé par courrier aux associations. Il est également consultable sur le site Internet de la ville. Il est demandé de s'inscrire préalablement.

Plus d'informations :

Mairie de Lambersart, Pôle ville animatrice
Service Animation et Vie Associative
BP 90019 59831 Lambersart Cedex
Tél: 03 20 08 44 44 ou sur www.lambersart.fr

Accompagner les associations employeurs

Service emploi associations : un service pour les associations « employeurs »

La Ville consciente des contraintes techniques et administratives liées à l'embauche accompagne depuis 2005 les associations employant du personnel dans leurs différentes démarches. C'est ainsi que les associations lambersartaises volontaires sont aidées chaque mois pour la réalisation des fiches de paie et des différentes déclarations.

La commune aide les associations lambersartaises occupant jusqu'à 9 salariés équivalent temps plein dans leurs formalités liées à l'emploi. Les associations gardent leur indépendance et toute la responsabilité inhérente à son rôle d'employeur.

Ce service est proposé gratuitement au titre de subvention indirecte.

Depuis janvier 2013, le service emploi associations remplace impact emploi et sa nouvelle approche offre désormais des outils d'accompagnement supplémentaires.

Le service emploi association est proposé grâce au partenariat de la ville avec le GEPSAL (groupement d'employeurs), une convention entre l'association et la mairie fixant les obligations et engagements réciproques.

Pour en savoir plus www.lambersart.fr, rubrique accueil/bien vivre/vie associative/politique d'aide de la ville (lien plaquette)

L'accompagnement, le conseil

L'URACEN

L'Union régionale des associations culturelles et éducatives du Nord-Pas de Calais porte conseil aux associations de la région.

L'URACEN compte plus de 350 associations, communes ou communautés de communes adhérentes.

En tant qu'adhérente la Ville de Lambersart permet aux associations locales de bénéficier gratuitement d'aide et de conseils grâce notamment au n° vert.

L'URACEN accompagne également la Ville dans la mise en place et l'animation du plan de formation lambersartois.

URACEN, 177 rue du Général de Gaulle , 59110 La Madeleine – tél/fax : 03 20 63 91 79 – n° vert : 0800 41 52 28
contact@uracen.org - www.uracen.org

Le CDOS

Le Comité départemental olympique et sportif accompagne et soutient les associations en proposant notamment des formations pour les dirigeants.

Partenaire de la Ville de Lambersart, le CDOS organise certaines de ces formations sur Lambersart.

CDOS Nord, maison départementale du sport, 26 rue Denis Papin, 59650 Villeneuve d'Ascq
tél : 03 20 59 92 59 - cdos@wanadoo.fr - www.sport59.fr

Le CRIB

Le centre de ressources et d'information pour les bénévoles soutient les bénévoles dans leurs associations. Il propose de répondre à toutes les questions qui peuvent se poser en matière juridique, trésorerie...

Il oriente également et met en relation avec les structures compétentes : organismes de formation, assureurs, DRDJS, Conseil général...

Le CRIB peut également aider en matière de recherche de subventions, d'emploi (élaboration de contrat) ou de recherches documentaires.

CRIB, maison départementale du sport, 26 rue Denis Papin, 59650 Villeneuve d'Ascq - tél : 03 20 59 92 66



Les aides financières

Les subventions

Pour qui ?

Toute association locale peut solliciter une subvention.

Comment ?

Les dossiers de candidatures sont à retirer en mairie (accueil) ou peuvent être téléchargés sur le site portail de la ville www.ville-lambersart.fr rubrique « vie associative/politique d'aide à la vie associative ».

2 types de dossiers existent en fonction du montant de la subvention sollicitée (< ou > à 5000€).

Les dossiers de subventions annuelles doivent être déposés en mairie pour le 31 janvier de chaque année.

Les appels à projets

Pour qui ?

Vous êtes Lambersartois, étudiant, jeune créateur d'entreprise, commerçant, artisan, vous êtes membre d'une association.

Vous avez monté un projet innovant les domaines : culturel, sportif, social, humanitaire, économique, environnemental...

Chaque année l'accent est mis sur une thématique particulière.

En 2008 par exemple, l'accent a été mis sur les projets relatifs au développement durable (protection de l'environnement, économie d'énergie...).

Comment ?

La ville peut subventionner votre projet pour son intérêt local, son originalité et sa contribution au rayonnement de la cité.

Les dossiers de candidatures sont à retirer en mairie (accueil) ou peuvent être téléchargés sur le site portail de la ville www.ville-lambersart.fr rubrique « vie associative/appeal à projets ».

Ils doivent être déposés en mai, les dotations étant attribuées en juin (se renseigner des dates spécifiques chaque année).

Les dossiers seront examinés par un jury composé de Monsieur le Maire ou de son représentant, des élus membres de la commission des finances, de l'adjoint spécifiquement concerné par la nature du projet et de personnes qualifiées dont l'avis pourra être sollicité.

Après examen des dossiers et audition des candidats, les projets retenus donneront lieu à une convention de partenariat signée entre la ville et le porteur de projet.

Renseignements concernant les subventions et aides financières :

Damien Gallois, service finances, tél 03 20 08 44 44

