

Espace Culturel Paul Eluard

Lieu ressource pour les associations Blainvillaises.

Contactez-nous

Espace Paul Eluard
8 Rue Roger Salengro
14 550 Blainville-sur-Orne

Téléphone : **02 31 44 70 72**

Email : contact@omac-bso.fr
serviceculturel@blainville-sur-orne.fr

Web : <https://www.sortirblainvillesuorne.fr/>



Espace Culturel Paul Eluard

Espace Paul Eluard
8 Rue Roger Salengro
14550 Blainville-sur-Orne
Téléphone : **02.31.44.70.72**
Mail : contact@omac-bso.fr
serviceculturel@blainville-sur-orne.fr

Livret en date du 08/02/2020

Trois formules d'accompagnements sont proposées et récapitulées dans le tableau ci-dessous :

ACCOMPAGNEMENT	SALAIRES	CHARGES SOCIALES	GESTION DU PERSONNEL	COMPTABILITE	ENGAGEMENT
Formule 1	Non	Non	Non	Oui	1 an
Formule 2	OUI	OUI	Non	Oui	1 an
Formule 3	OUI	OUI	Établissement du Contrat de travail, Fin du contrat de travail, Absence, etc.	Oui	1 an

Conditions :

- ✓ L'association doit adhérer à l'OMAC.
- ✓ L'association sera facturée à l'année par l'OMAC.
- ✓ Une convention « d'accompagnement spécifique pour une association sera établie.

Présentation de l'Office Municipal d'Action Culturelle (OMAC)

L'activité de l'OMAC est définie dans ses statuts et la convention signée avec la ville.

L'OMAC de Blainville-sur-Orne est un lieu de proximité qui a pour objet de promouvoir l'action culturelle et d'accompagner la vie associative sur la commune.

L'OMAC a trois missions :

- Proposer une programmation culturelle diversifiée s'inscrivant dans une démarche de territoire pour et par les Blainvillais ;
- Présenter une offre d'activités socio-culturelle riche et accessible ;
- Être le lieu d'un carrefour d'échange, de partage, d'information et de services pour les associations blainvillaises.

Pour réaliser ces missions d'intérêt général, l'OMAC agit sous différentes formes :

- ✓ participe à la réflexion sur l'action culturelle de la commune,
- ✓ permet au plus grand nombre un accès à la culture et aux loisirs,
- ✓ favorise l'information, la diffusion et la création culturelles,
- ✓ propose à la commune toutes initiatives utiles en vue de l'organisation et du développement d'actions culturelles ou de loisirs lui paraissant convenir à l'intérêt général,
- ✓ accueille tous les publics,
- ✓ sert de lieu d'échange et de dialogue,
- ✓ encourage et promeut tous efforts, toutes initiatives tendant à répandre et à développer les loisirs et les activités socio-éducatives et culturelles,
- ✓ poursuit des relations partenariales avec l'ensemble des acteurs de la commune,
- ✓ promeut et soutient la vie associative et le bénévolat.

Les Photocopies pour les Associations

Le secrétariat du service culturel assure la gestion des photocopies pour les associations blainvillaises.

- Transmission des documents à photocopier

Une adresse mail générique a été créée pour faciliter la gestion interne des photocopies. Dans la mesure du possible, les demandes sont à envoyer à : photocopies@blainville-sur-orne.fr

Vous pouvez également déposer une clé USB auprès du secrétariat.

- Délai maximum

Pour des raisons d'organisation, nous demandons un délai maximum de 5 jours ouvrés à réception d'une demande. L'association est informée par mail ou téléphone de la disponibilité de ses documents.

- Informations nécessaires

Lors de votre demande, il est important de mentionner les informations suivantes :

Le nombre exact de copies / le type : noir et blanc ou couleur / le format : A4 (normal), A3 (grand) / l'impression Recto Verso.

☞ Dans la mesure du possible, pour des raisons de **développement durable**, nous demandons aux associations de favoriser le format des flyers en A5. L'utilisation de la couleur n'est pas non plus un impératif systématique (utilisation de nuances de gris par exemple).

☞ Le papier cartonné est apporté par l'association.

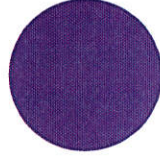
☞ Un massicot est mis à la disposition des associations pour massicoter les documents.

Un recensement du nombre de photocopies par association est effectué.

- Boitage

L'OMAC met à disposition des associations les plans avec les noms de rues et le nombre de boîtes aux lettres à Blainville-sur-Orne.

Présentation de l'équipe de l'OMAC et du service culturel



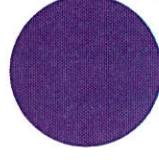
Responsable de l'OMAC et du Service Culturel
Caroline LAVARDE

caroline.lavarde@omac-bso.fr
responsableserviceculturel@blainville-sur-orne.fr



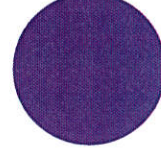
Animatrice culturelle - OMAC et Service Culturel :
Karine BRIEND

karine.briend@omac-bso.fr



Secrétaire de l'OMAC :
Martine RABOTEAU

martine.raboteau@omac-bso.fr



Assistante du Service Culturel
Olivia PARRO

serviceculturel@blainville-sur-orne.fr



La mise à disposition d'une salle de réunion

Le secrétariat du service culturel assure la gestion de la réservation des salles de l'Espace Culturel.

Informations préalables pour une réservation

- ☞ Les salles sont mises gratuitement à disposition par la ville pour les associations blainvillaises.
- ☞ Chaque début d'année, il est nécessaire de déposer, auprès du Service culturel, les informations relatives à l'association : statuts, déclaration en préfecture, attestation d'assurance. Bien entendu, si ces documents sont déjà en Mairie ou n'ont pas changés, aucun dépôt n'est nécessaire (sauf l'assurance).

Modalités pratiques de réservation

La réservation d'une salle est à effectuer auprès du secrétariat du Service culturel situé à l'Espace Culturel. En cas d'absence, le secrétariat de l'OMAC prend le relais.
Il est recommandé de faire votre demande au moins 5 jours ouvrés avant votre réunion.

Clefs

Un trousseau de clefs vous sera remis la veille de votre réservation contre signature d'un document de prêt. Le retour des clefs est demandé dans un délai maximum de 2 jours ouvrés suivant la réunion.

Configuration de la salle

La disposition des tables et des chaises se fait à votre convenance. A l'issue de votre réunion, la salle est à remettre dans la configuration du mobilier affichée dans chaque salle.

Responsabilité

En cas de problème, la responsabilité de l'association peut être engagée. Le Président de l'association sera, dans ce cas, le référent de la ville.



Salle de Spectacles

N° DE SALLE	LIEU	ACTIVITE	CAPACITE D'ACCUEIL	MATERIEL MIS À DISPOSITION
Spectacle	Rez-de-chaussée	Spectacles Animations spécifiques	128 personnes en gradins + 70 en chaises debout	Écran