

# Vie associative



VILLE DE  
**JUVIGNAC**  
Naturellement Humaine

## DEMANDE D'AIDE AU PROJET ÉDUCATIF 2025

Nom de l'association :

Nom du projet éducatif :

COCHEZ LA CASE CORRESPONDANT A VOTRE DEMANDE D'AIDE AU PROJET

Première demande d'aide au projet

Renouvellement de l'aide au projet

MODALITÉ D'ENVOI DU DOSSIER D'AIDE AU FONCTIONNEMENT

Où et quand renvoyer le dossier ?

Le dossier est à renvoyer au plus tard le jeudi 21 novembre 2024 en mairie au service Vie Associative ou par mail à [vieassociative@juvignac.fr](mailto:vieassociative@juvignac.fr).

DIRECTION DE LA CULTURE, DE LA VIE ASSOCIATIVE ET DE L'ÉVÉNEMENTIEL

Responsable : Valentin TIBI, Responsable Vie Associative

06 21 02 43 70 – [valentin.tibi@juvignac.fr](mailto:valentin.tibi@juvignac.fr)

Accompagnement des demandes de subventions



# DEMANDE D'AIDE AU PROJET ÉDUCATIF

## → DESCRIPTION DE L'AIDE AU PROJET ÉDUCATIF

△ **Le soutien financier apporté aux projets éducatifs sont circonscrit à l'année civile en cours. Ainsi, pour une demande de subvention formulée pour 2025, les activités finançables s'étendront de mars à décembre 2025 inclus.**

Cette subvention est une aide financière de la commune pour la réalisation d'une manifestation ou d'un projet ponctuel, **en dehors de l'activité courante de l'association**. L'aide au projet peut aussi contribuer de manière exceptionnelle à l'équipement ou au rééquipement en matériel spécifique propre à l'activité de l'association.

- Elle est réservée aux associations juvignacoises (siège social sur la commune) ou partenaires ;
- Elle peut représenter jusqu'à 70% du budget prévisionnel ;
- Elle est non plafonnée ;
- L'aide sera revue au prorata, au-delà de 10% de baisse par rapport au budget prévisionnel présenté ;
- 50% de l'aide sera versée au vote, et les 50% restants seront versés après présentation du bilan moral et financier du projet (à fournir dès que votre projet a été réalisé) ;
- Les porteurs de projet peuvent présenter et défendre leur projet à la commission Vie Associative ;
- Si vous sollicitez un financement pour plusieurs projets, vous devez remplir une demande par projet.

**RAPPEL** : L'association devra faire figurer sur tous ses documents de communication le logo de la ville.

## → CE QU'IL FAUT POUR INSTRUIRE VOTRE DEMANDE D'AIDE AU PROJET

- Être éligible (cf. le dossier « Notice ») ;
- Remplir la fiche de renseignement 2025 (cf. le dossier « Notice ») ;
- Remplir ce dossier dans son intégralité ;
- Fournir la liste des pièces administratives (cf. le dossier « Notice ») ;

## → VOUS POUVEZ JOINDRE À VOTRE DEMANDE D'AIDE AU PROJET TOUS TYPES DE DOCUMENTS VALORISANT VOTRE PROJET

- Dossier de Présentation de l'association ;
- Affiche ;
- Flyer ;

## → RENSEIGNER CI-DESSOUS LE MONTANT DE L'AIDE QUE VOUS DEMANDEZ

Valeur du budget prévisionnel déclaré	
Montant de l'aide au fonctionnement demandée	
Pourcentage de l'aide demandée par rapport au budget prévisionnel	



INTITULÉ DU PROJET ÉDUCATIF	
Date de début du projet :	Date de fin du projet :
Responsable du projet éducatif :	Fonction :
Nom :	Prénom :
Téléphone :	Courriel :

Quelle est la thématique générale de votre projet éducatif ?

Quels sont les objectifs de votre projet ? (à *quel(s) besoin(s), constat(s) ou problématique(s)* cela répond-il)



Quels sont les objectifs pédagogiques de votre projet ? *(le public sera capable de...)*

Quels sont les objectifs opérationnels de votre projet éducatif ? Quelle fréquence et durée envisagez-vous ? *(comment le projet se déroule, quelles sont les étapes du projet ?)*

Quelles sont les ressources financières de votre projet ? *(épargne, mécénat, financement participatif, autres collectivités...)*



Quels sont les publics bénéficiaires de votre projet éducatif ? (à qui s'adresse ce projet, avec qui ce projet est-il réalisé ?)

Quel sont les outils d'évaluation des objectifs pédagogiques ? (comment mesurer l'apprentissage visé, quels critères et quels indicateurs ?)

Quel effectif prévisionnel est prévu lors de la mise en œuvre de votre projet éducatif ? (nombre de personnes attendues par atelier, session...)

Quel encadrement est prévu lors de vos activités ?



Quels sont les partenaires\* de votre projet éducatif ?

Cochez la/les case(s) correspondante(s) aux partenaires associés à votre projet éducatif :

Association(s)/autres...     École de musique et de théâtre     Médiathèque

**Les crèches**

Crèche "Le Petit Prince"     Crèche "La Rose des Vents"

Le relais petite enfance (RPE)     L'espace parentalité famille

**Les écoles**

École primaire Nelson Mandela     École primaire Maurice Béjart  
 École maternelle Garrigues Simone Veil     École élémentaire Garrigues Simone Veil  
 École primaire Fontcaude Lucie Aubrac

**Les accueils de loisirs périscolaires (ALP)**

Maternelle Nelson Mandela     Élémentaire Nelson Mandela  
 École maternelle Garrigues Simone Veil     École élémentaire Garrigues Simone Veil  
 Maternelle Fontcaude Lucie Aubrac     Élémentaire Fontcaude Lucie Aubrac  
 Maternelle Maurice Béjart     Élémentaire Maurice Béjart

**Les accueils de loisirs extrascolaires (ALSH)**

ALSH Maurice Béjart

Votre projet est-il une proposition ouverte ou avez-vous déjà pris contact avec un représentant éducatif (école, crèche, médiathèque, périscolaire...)

Oui. Précisez le nom - prénom de la personne déjà contactée :

Non

\* Selon le partenaire institutionnel, des documents complémentaires pourront être demandés afin de respecter le cadre réglementaire des établissements de type scolaire ou ACM : Accueil Collectif de Mineurs



# BUDGET PRÉVISIONNEL DU PROJET ÉDUCATIF 2025

Ce modèle de budget est à adapter en fonction du projet éducatif. Pour rappel, un budget prévisionnel est équilibré entre les charges et les produits.

CHARGES (dépenses)	MONTANT	PRODUITS (recettes)	MONTANT
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS, MARCHANDISES</b>	
Prestations de service (licences reversée, stages...)		Prestations de service (stage, cours, formation...)	
Achats matière et fournitures (électricité, carburant...)		Ventes de marchandises (t-shirt, matériel...)	
Autres fournitures (entretien, matériel sportif...)		Produits des activités annexes (billetterie et autres)	
<b>61 - SERVICES EXTÉRIEURS</b>		<b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION (à préciser)</b>	
Locations (loyer des locaux, de véhicules, charges copro)		État :	
Entretien et réparation		Région :	
Assurance		Département :	
Autres (documentation, engagement aux compétitions)		Intercommunalité :	
<b>62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>		Autres communes:	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (comptable, travailleur indépendant...)		Organismes sociaux :	
Publicité, publication (site internet, impression)		Fonds européens :	
Déplacements, réceptions		Emplois aidés :	
Frais postaux, téléphonie, internet		Subventions fédérales, ligues, comités, sponsor privé... :	
Services bancaires (frais de gestion)		Autres (précisez) :	
<b>63 - IMPÔTS ET TAXES</b>		<b>Commune de JUVIGNAC</b>	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres (foncière, habitation...)		<b>Aide au projet éducatif</b>	
<b>64 - CHARGES DE PERSONNELS</b>			
Rémunérations (chèque emploi, salaire net...)			
Charges sociales (Urssaf, Assedic...)			
Autres charges (médecine du travail)		<b>75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTES</b>	
<b>65 - AUTRES CHARGES DE GESTION</b>		Cotisations, adhésion, licence, legs...	
cotisations à la fédération, ligue...		<b>76 - PRODUITS FINANCIERS</b>	
<b>66 - CHARGES FINANCIÈRES</b>		intérêts des comptes épargne	
agios, intérêts des emprunts		<b>77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	
<b>67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		produits sur exercices antérieurs	
charges sur exercice		recettes non prévues, dons...	
<b>78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS</b>		<b>78 - REPRISES SUR AMORTISSEMENTS</b>	
provisions pour renouvellement, amortissement		excédent des amortissements et des anticipations	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>		<b>87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</b>	
Mise à disposition d'un local		Concours indirects de la Commune de Juvignac	
<b>TOTAL DES CHARGES APRÈS VALORISATION</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS APRÈS VALORISATION</b>	



# PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

## → SI VOUS N'AVEZ JAMAIS DEMANDÉ D'AIDES FINANCIÈRES

Il vous faut fournir les pièces suivantes :

- La fiche de renseignement (Annexes 2025) ;
- La déclaration sur l'honneur (Annexes 2025) ;
- Le budget prévisionnel de fonctionnement de l'association (Annexes 2025) ;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale comprenant :
  - Le bilan moral ;
  - Le bilan financier (compte de résultat et bilan) ;
- Les statuts déclarés en un seul exemplaire ;
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...) ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB), portant une adresse correspondant à celle du n° SIREN/SIRET ;
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire ;
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un ;
- La charte de la Vie Associative et le contrat d'Engagement Républicain signés (Annexes 2025)

## → SI VOUS AVEZ DÉJÀ FAIT UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Il vous faut fournir les pièces suivantes :

- La fiche de renseignement à actualiser (Annexes 2025) ;
- La déclaration sur l'honneur (Annexes 2025) ;
- Le budget prévisionnel de fonctionnement de l'association (Annexes 2025) ;
- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale comprenant :
  - Le bilan moral ;
  - Le bilan financier (compte de résultat et bilan) ;
- Un exemplaire des statuts approuvés, s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale ;
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association si elle a été modifiée ;
- Un relevé d'identité bancaire de l'association (RIB) s'il a changé, portant une adresse correspondant à celle du n° SIREN/SIRET ;
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire ;
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un ;
- La charte de la Vie Associative et le contrat d'Engagement Républicain signés (Annexes 2025)

