



## Demande de créneaux 2023-2024

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

### Où et quand renvoyer le dossier ?

Le dossier est à renvoyer au plus tard **le dimanche 12 mars 2023**  
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

Assistant :

**Jérôme TALBOT**

Demandes de salles, rendez-vous, relais d'information

04 67 10 42 43 et [jerome.talbot@juvignac.fr](mailto:jerome.talbot@juvignac.fr)

Responsable :

**Willy MINEC**, *Responsable Vie Associative*

Accompagnement de projets, structuration, subventions

06 21 02 64 26 et [willy.minec@juvignac.fr](mailto:willy.minec@juvignac.fr)

# DEMANDE DE CRÉNEAUX HORAIRES

Cette mise à disposition d'équipements est une aide en nature de la commune aux associations, pour une utilisation récurrente d'un équipement municipal sur l'année 2023-2024.

## DESCRIPTION DE L'ATTRIBUTION DES CRÉNEAUX HORAIRES

- Elle est réservée aux associations juvignacoises (siège social sur la commune) ou partenaires ;
- Les créneaux sont attribués **uniquement pour la période scolaire** ;
- Si vous désirez utiliser vos créneaux pendant les vacances, il vous faudra faire une simple demande par mail **au moins 15 jours avant** à [vieassociative@juvignac.fr](mailto:vieassociative@juvignac.fr). Cette extension éventuelle de créneaux se fait selon la disponibilité des salles ;
- Les programmations municipales restent prioritaires sur les équipements pendant la période des vacances ;
- Toute demande ponctuelle d'équipement qui ne concerne pas les créneaux attribués devra faire l'objet d'une demande de réservation auprès du service vie associative.

## CE QU'IL FAUT FAIRE POUR DEMANDER VOS CRÉNEAUX

- Être éligible (cf. le dossier « Notice ») ;
- Avoir rempli la Fiche de Renseignement 2023 ;
- Remplir ce dossier dans son intégralité ;
- Avoir déjà signé la charte de la Vie Associative et le contrat d'Engagement Républicain.

## COMMENT REMPLIR LE TABLEAU DES DEMANDES ?

- Faites vos demandes par créneaux horaires contigus (exemple : 17h00 – 20h00). Remplissez le tableau avec soin, une fois les créneaux attribués vous devrez impérativement respecter vos horaires.
- La demande de créneau doit comprendre : l'arrivée sur les lieux, l'installation de matériel, l'activité à proprement parler, puis le rangement et la désinstallation du matériel. Par exemple, si votre activité avec vos adhérents dure 1h30, mais qu'il vous faut 15 minutes d'installation et 15 minutes de rangement, vous devez faire une demande de créneau de 2h.
- Un créneau d'une durée d'une heure et quart se note 1,25 ; une heure et demi se note 1,5 ; une heure quarante-cinq se note 1,75.
- La « valorisation des créneaux » permet aux associations de se représenter la **valeur monétaire** des créneaux attribués. **Cette somme n'est donc pas à payer**.
- Le calcul de valorisation doit être fait pour chaque créneau à l'aide du tableau en page 5. Le total de toutes les demandes de créneaux et les valorisations correspondantes doit être reporté en page 6.

# DEMANDE DE CRÉNEAUX ET VALORISATION

**Option 1** : je demande **EXACTEMENT** les mêmes créneaux que ceux **ATTRIBUÉS** l'an dernier (pas plus, pas moins, mêmes salles, mêmes horaires). Je ne remplis pas le tableau et je coche cette case :

**Option 2** : pour tous les autres cas, je remplis le tableau ci-dessous pour l'intégralité de mes demandes de créneaux



Créneau N°	Votre activité / vos besoins	Salle / Equipement souhaité	Jour(s)	Heure de début du créneau	Heure de fin du créneau	Durée (h)	Valorisation correspondante
<i>Numéroter chaque créneau</i>	<i>Décrivez l'activité prévue sur ce créneau et/ou vos besoins (capacité de salle...)</i>	<i>Utilisez le menu déroulant ou indiquez l'équipement souhaité</i>	<i>Indiquer plusieurs jours si récurrence du même horaire</i>	<i>Installation du matériel comprise</i>	<i>Désinstallation du matériel comprise</i>	<i>Indiquer le total d'heures du créneau</i>	<i>Calculer la valorisation (cf page suivante)</i>
		sélectionnez votre équipement					
		sélectionnez votre équipement					
		sélectionnez votre équipement					
		sélectionnez votre équipement					
		sélectionnez votre équipement					
		sélectionnez votre équipement					
		sélectionnez votre équipement					
		sélectionnez votre équipement					
		sélectionnez votre équipement					
		sélectionnez votre équipement					

## TABLE DE VALORISATION DES ÉQUIPEMENTS

**Voici la formule à utiliser pour calculer la valorisation d'un créneau demandé sur une année :**

(prix de l'équipement à l'heure) X (nombre d'heures par semaine) X (36 semaines annuelles hors vacances)

<i>Equipements sportifs</i>	<i>Prix de la salle à l'heure</i>	<i>Salles polyvalentes</i>	<i>Prix de la salle à l'heure</i>
Salle Jean MOULIN	14€	Salle Maria CALLAS	14€
Salle polyvalente Lionel de BRUNELIS	14€	Salle Jean-Louis HERRAULT	14€
Salle Brassai (Terrasse de Brunelis)	7€	Annexe salle Jean-Louis HERRAULT	4,67€
Dojo Moroté (niv -1 de Brunelis)	7€	Pavillon Cèdre	14€
Salle de danse (niv -1 de Brunelis)	7€	Salle Rosa BONHEUR	14€
Complexe tennistique S. LENGLEN	7€	Salle Joséphine BAKER	14€
Stade de football	10€	Espace Levi Strauss	4,67€
Stade A. MILLIAT (rugby)	10€	Salle des Mariages (Hôtel de Ville)	4,67€
Salle Noreev (école M. Béjart)	7€	Salle Médiathèque niveau – 1	4,67€
Salle plurivalente primaire Mandela	7€	Local chasseurs ou de stockage (35h/s.)	1,20€
Salle de motricité maternelle Mandela	7€		

*Les tarifs ont été établis selon les recommandations préfectorales, issues des études du CNDS. Pour les locaux de stockage, la base de calcul est le tarif régional de location du secteur privé.*

### **Exemple de calcul de valorisation pour un créneau :**

Pour une activité « peinture » de 3h45 chaque semaine dans la salle annexe de JL HERRAULT :

(Annexe salle JL Herrault = **4,67€** de l'heure) X (**3,75** heures de créneau par semaine) X **36** semaines par an (hors vacances scolaires), ce qui nous donne : **4,67 x 3,75 x 36 = 630,45€ pour un créneau**

## DÉCLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e), (nom et prénom) : \_\_\_\_\_

représentant(e) légal(e) de l'association : \_\_\_\_\_

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier ;
- demande une mise à disposition d'équipement pour l'année 2023 – 2024 (hors vacances scolaires) correspondant à une valorisation de \_\_\_\_\_ €

Fait, le \_\_\_\_\_ à \_\_\_\_\_

Signature

### RAPPEL :

*« Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention. Les associations qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. (article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales) ».*

*« Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier ».*



## SI VOUS N'AVEZ JAMAIS FAIT UNE DEMANDE D'AIDE OU DE CRÉNEAUX

- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale comprenant :
  - Le bilan moral
  - Le bilan financier
- 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° 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.



## SI VOUS AVEZ DÉJÀ FAIT UNE DEMANDE D'AIDE OU DE CRÉNEAUX

- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale comprenant :
  - Le bilan moral
  - Le bilan financier
- 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° 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.