



## NOTICE DE DEMANDE DE CRENEAUX ANNUELS 2024-2025

### CALENDRIER DE LA CAMPAGNE

mardi 2 avril  
2024

- Lancement de la campagne de demande des créneaux annuels

lundi 29 avril  
2024

- Date limite pour remplir le formulaire en ligne

mai 2024

- Vote en Conseil municipal



## MODALITES D'ATTRIBUTION DES CRENEAUX ANNUELS

1. Les créneaux annuels sont votés en Conseil municipal ;
2. L'Agenda Municipal et l'ensemble des Services Municipaux de la Ville de Juvignac sont prioritaires pour l'utilisation des équipements de la Ville ;
3. Les créneaux sont attribués uniquement pour la période scolaire 2024 – 2025 soit 36 semaines d'activités au maximum.

## LES CRITERES D'ELIGIBILITE

1. L'association doit avoir domicilié son siège social à Juvignac ou avoir été reconnue **"association partenaire extérieure"**.

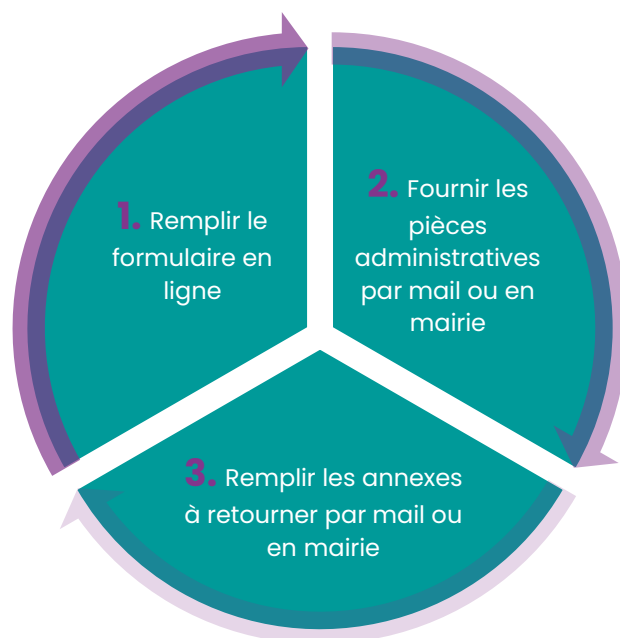
*Comment devenir une association "partenaire extérieure" :*

[https://registre.juvignac.fr/files/63404789ae63e4.36325130/DELIB\\_22.10.04.15\\_-association-exterieure-partenaire-mise-en-ligne-le-7-10-22.pdf](https://registre.juvignac.fr/files/63404789ae63e4.36325130/DELIB_22.10.04.15_-association-exterieure-partenaire-mise-en-ligne-le-7-10-22.pdf)

2. L'association doit avoir au minimum une année d'existence pour formuler sa demande ;
3. L'association doit exercer une part significative de son activité sur le territoire de Juvignac ;
4. L'association doit avoir des activités en adéquation avec la politique générale de la commune en matière d'animations sportives et culturelles et sociales ;
5. L'association doit être en règle au regard des cotisations sociales et de la législation du Code du Travail ;
6. L'association doit avoir rempli la fiche de renseignements 2024 ;
7. L'association doit avoir signé le Contrat d'Engagement Républicain et la Charte de la Vie Associative de la Ville de Juvignac.



## COMMENT REMPLIR LA DEMANDE DE CRENEAUX ANNUELS



Pour l'année 2024-2025, le formulaire de demande de créneaux annuels est **dématérialisé et ne prévoit pas la possibilité de cocher : "Demander les mêmes créneaux que ceux attribués l'an dernier"**.

>> La dématérialisation de la demande de créneaux annuels, en plus de contribuer à la réduction de l'impact écologique, permet de recueillir des données quantitatives nécessaires à l'observation de la vitalité associative sur le territoire de Juvignac.

Si vous souhaitez être accompagné.e dans la saisie numérique de votre dossier de demande de créneaux annuels, **vous pouvez prendre RDV auprès du Service Vie Associative** : [vieassociative@juvignac.fr](mailto:vieassociative@juvignac.fr)

### Présentation du formulaire :

Le formulaire dématérialisé offre la possibilité de réserver **9 créneaux**.

Pour chaque créneau demandé, il vous faut remplir les champs suivants :

1. Activité culturelle ou sportive proposée
2. Equipement municipal souhaité
3. La salle souhaitée



4. Le ou les jours souhaités - **Astuce** : Cocher plusieurs jours si récurrence du créneau pour la même plage horaire
5. La fréquence
6. Heure de début et de fin de créneau (montage et rangement compris)
7. Durée du créneau
8. La valorisation
9. Date prévisionnelle des 2 mises à disposition à titre gracieux
10. Planning d'activités associatives annuelles

Si la demande de créneaux annuels excède 9 créneaux, merci de remplir le champ "**Créneaux supplémentaires**" qui vous sera proposé.

Pour plus de facilité, une vidéo vous accompagne pas à pas pour remplir le formulaire de demande de créneaux annuels 2024-2025.

C'est par ici : [Regarder la vidéo](#)

**ENTREZ LES INFORMATIONS DEMANDÉES VOUS CONCERNANT**

**Obligatoire**

Coordonnées du référent du dossier "Demande de créneaux annuels 2024.25"

Entrer les informations demandées.

1

Nom de l'association

Entrez votre réponse

2

Nom & prénom du référent du dossier

Entrer votre nom/prénom.

Entrez votre réponse

3

Adresse mail

Direction de la Culture, de la **Vie associative** et de l'Événementiel | **VILLE DE JUVIGNAC**



## LISTE DES PIÈCES ADMINISTRATIVES

### ➤ 1ÈRE DEMANDE DE CRÉNEAUX ANNUELS

- 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 ;
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un
- La déclaration sur l'honneur (*Annexe 1*) ;
- La charte de la Vie Associative et le contrat d'Engagement Républicain signés (*Annexes 1 et 2*).

### ➤ RENOUVELLEMENT D'UNE DEMANDE DE CRÉNEAUX ANNUELS

- Le procès-verbal de la dernière assemblée générale comprenant :
  - Le bilan moral
  - Le bilan financier
- Les statuts déclarés en un seul exemplaire, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale** ;
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...) **si elle a été modifiée** ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB), portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET ;
- La déclaration sur l'honneur (*Annexe 1*) ;
- Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un.



## DEMANDE DE CRENEAU DURANT LES VACANCES SCOLAIRES

### RAPPEL :

Une association conventionnée à l'année avec la Ville de Juvignac pour la mise à disposition gratuite d'un équipement municipal possède **2 gratuités supplémentaires** de salle municipale selon les conditions suivantes :

1. Organisation de l'Assemblée Générale de l'Association ;
2. Organisation d'un évènement hors mise en place d'une billetterie.

Pour toute demande de créneaux durant les vacances scolaires, l'association effectue sa demande auprès Service Vie Associative à l'adresse : [vieassociative@juvignac.fr](mailto:vieassociative@juvignac.fr) minimum **15 jours avant la date demandée** en mentionnant :

- L'objet de la demande
- Le lieu
- La plage horaire comprenant le temps d'installation, l'activité avec le public et le temps de démontage
- La tranche d'âge du public accueilli
- Les coordonnées du / de la référent.e de l'activité

