



➔ Le projet de votre Junior Association

Vous pouvez joindre des documents complémentaires si vous le jugez nécessaire.

Indiquez-nous les principaux objectifs de votre projet :

(veuillez à bien remplir cette rubrique qui nous permet de vous assurer correctement).

Racontez-nous cette année d'habilitation :

■ Quelles étapes ou évènements ont été déterminants dans vos démarches ?

■ Quels résultats avez-vous obtenus ? Sont-ils conformes à vos objectifs de départ ?

■ Quelles personnes ou personnalités vous ont aidé ?

Expliquez-nous votre organisation :

■ Votre Junior Association Majeure va-t-elle fonctionner de la même façon que votre J.A ?
(fréquence des réunions, désignation des responsables, rédaction des compte-rendus,...)

■ Avez-vous rédigé des statuts ? Si oui, pouvez-vous nous les faire parvenir ?

■ Que souhaitez-vous comme aides nouvelles en tant que Junior Association Majeure ?

■ A quel moment souhaitez-vous créer votre association de loi 1901 ?
 (cela ne vous empêche de rester en même temps J.A.M. dans un délai maximum de 2 ans)

■ Avez-vous commencé les démarches nécessaires ? Connaissez-vous les démarches à effectuer auprès de la Préfecture et du Journal officiel pour la création d'une association ? A quelle étape en êtes-vous ?

➔ Avez-vous un adulte référent qui peut vous aider, vous conseiller :
 (nous le nommons « accompagnateur local ») :

- OUI
- NON
- Si non, en souhaitez-vous un.

Si oui,

Nom * : Prénom :

Structure :

Adresse * :

Code Postal * : Ville * :

Téléphone * : Fax : Email :

> Comment le connaissez vous (parent, professeur, animateur, élu,...) :

> Quelle aide souhaitez-vous qu'il vous apporte ?

> Souhaite t-il que son nom apparaisse sur les pages publiques de notre site internet ? Oui Non

> Accompagne t-il d'autres Juniors Associations ? Oui Non

➔ Ouverture d'un compte bancaire :

Vous avez un compte bancaire (joindre obligatoirement un relevé d'identité bancaire)

Vous souhaitez ouvrir prochainement un compte bancaire. Les documents à remplir pour cette ouverture sont à télécharger sur l'extranet du site et à nous renvoyer dès que possible. L'accord du R.N.J.A. est indispensable car nous avons des partenaires bancaires différents selon les départements.

PRESENTATION DES REPRESENTANTS DE LA JUNIOR ASSOCIATION



Les représentants d'une J.A.M. désignés ci-après peuvent avoir 18 ans et + à la date d'habilitation.
Vous pouvez joindre d'autres coordonnées si vous le jugez nécessaire.

1 Nom * : Prénom :
 Adresse :
 Code Postal : Ville :
 Téléphone fixe : Portable :
 Site Web : Email :
 Date de Naissance : Fonction dans la JA :

2 Nom * : Prénom :
 Adresse :
 Code Postal : Ville :
 Téléphone fixe : Portable :
 Site Web : Email :
 Date de Naissance : Fonction dans la JA :

3 Nom * : Prénom :
 Adresse :
 Code Postal : Ville :
 Téléphone fixe : Portable :
 Site Web : Email :
 Date de Naissance : Fonction dans la JA :

LA LISTE DES AUTRES MEMBRES DE LA J.A

En cas de changement ou de nouvelles inscriptions, n'oubliez pas de renvoyer les noms, prénoms, dates de naissance et signatures de tous les membres de la Junior Association.

	NOM	PRENOM	Date de naissance	Email	Signature
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
Nombre total de membres :					

RÉSULTAT FINANCIER

du au



Le nom de votre J.A.M. : N° :
Compte Bancaire ouvert le :
avec la banque :

- Crédit Mutuel Crédit Coopératif
 Banque Populaire Caisse d'Epargne
 Crédit Agricole Autre (précisez) :

DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant
ACHATS (Prestations de services)		RESSOURCES PROPRES DE LA J.A. (Cotisations de membres)	
ACHATS (Fourniture de bureau, petit matériel, outillage...)		RESSOURCES PROPRES DE LA J.A. (Recettes activités, soirées, animations...)	
ACHATS À préciser :		RESSOURCES PROPRES DE LA J.A. (Participation aux activités, au séjour...)	
SERVICES EXTERIEURS (Locations matériel, salle, véhicules...)		RESSOURCES PROPRES DE LA J.A. À préciser :	
SERVICES EXTERIEURS (Assurance matériel, manifestations, séjour)			
SERVICES EXTERIEURS (Photocopie, reprographie,...)		SUBVENTION ETAT (précisez le ministère) :	
SERVICES EXTERIEURS À préciser :		SUBVENTION REGION	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS : (Publicité, catalogues, doc,...)		SUBVENTION DEPARTEMENT	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS : (Hébergement, Camping, Hotel,...)		SUBVENTIONS COMMUNE précisez :	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS : (Restauration, repas, alimentation...)		SUBVENTIONS COMMUNE précisez :	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS : (Transport, train, car,...)		SUBVENTIONS CAF	
AUTRES SERVICES EXTERIEURS : À préciser :		SUBVENTIONS MSA	
CHARGES DE PERSONNEL : (Salaires, charges sociales...)		SUBVENTIONS Envie d'Agir	
FRAIS GENERAUX (Timbres, téléphone,...)		SUBVENTIONS Acisé	
FRAIS GENERAUX - Cotisation du Réseau National des Junior Association		AUTRES RECETTES (Banque, autres...) À préciser :	
FRAIS GENERAUX À préciser :		AUTRES RECETTES (Bourse, chèques Vacances...) À préciser :	
TOTAL DEPENSES (D)		TOTAL RECETTES (R)	

COMPTE DE RÉSULTAT

Soit (R)-(D)
(ce résultat doit être positif)

Fait à , le
Signature d'un représentant de la junior Association



RD Le Réseau National des Juniors Associations, représenté par son Relais Départemental a pour objet :

- d'encourager la liberté d'expression des jeunes, l'esprit d'initiative et le renouvellement de la vie associative, dans le respect des valeurs de la république ;
- de créer un espace de citoyenneté pour les jeunes de moins de 18 ans ;
- de faciliter leur passage de la Junior Association à l'association de loi de 1901.

Le RNJA habilite sous une forme associative nouvelle, tout regroupement de jeunes scolarisés ou non, qui sur la base d'une idée, d'une envie ou d'une préoccupation veulent agir. Il accompagne les jeunes dans leurs démarches de souscription d'une assurance, d'ouverture d'un compte bancaire et cherche à faciliter le développement de leurs projets (conseils, formation...).

JA En échange, la Junior Association dénommée "....." a le devoir de :

- renvoyer ce dossier d'habilitation complet, en veillant à l'exactitude des informations qu'il contient et en prenant soin d'informer le Réseau National de tous changements.
- informer des nouvelles inscriptions et des changements parmi les membres de la Junior Association (voir la fiche « liste des membres », indispensable pour l'assurance).
- verser une cotisation de 10,00 Euros , chèque à l'ordre du Réseau National des Juniors Associations;
- tenir un cahier des comptes ;
- valider par au moins deux membres tout engagement de dépense supérieur à 1000 euros ;
- présenter tout budget supérieur à 4000 euros à votre relais départemental ;
- établir un bilan d'activité :
 - * à la fin des activités de votre Junior Association si elle s'arrête avant octobre 2011
 - * au plus tard au 31 octobre 2011.

Fait à, le / /

Nom du relais départemental	Nom de l'accompagnateur local	Nom des représentants de la JA
.....	1/.....
		2/.....
		3/.....
Signature	Signature	Signatures