



# Appel à Projet de l'Association Française de jonglerie

## Sommaire

Historique et présentation de l'appel à projet.....	1
Projets éligibles.....	2
Critères d'instruction de la demande.....	2
Dossier de candidature.....	2
Bilan de l'action.....	3
Procédure d'instruction de la demande.....	3
Conditions particulières ( <i>les petits caractères à lire avant de signer</i> ).....	3
Annexe 1 - Présentation du projet.....	4
Présentation de l'association porteuse.....	4
Présentation du projet.....	5
Annexe 2 - Budget prévisionnel de l'action.....	6
Annexe 3 - Bilan financier de la convention.....	8
Annexe 4 - Bilan de la convention.....	9

## Historique et présentation de l'appel à projet

Suite aux bénéfices engendrés par la Convention Française de Jonglerie 2019-2020 “*Glühwein*”, les associations organisatrices ont décidé de financer un appel à projet via l'Association Française de Jonglerie (ci-après nommée “AFJ”). L'enveloppe globale de cet Appel à Projet (ci-après nommé “AAP”) est de 2 000€.

Cet AAP a pour but de soutenir des conventions de jonglerie émergentes. Les conventions seront soutenues pour un montant jusqu'à 1 000€.

**Si vous avez besoin d'aide pour remplir ce dossier, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse [afj.jonglerie@gmail.com](mailto:afj.jonglerie@gmail.com).**



## Projets éligibles

Pour être éligibles, les associations doivent répondre à ces critères :

- être légalement déclarées (à jour de leur déclaration au Répertoire National des Associations)
- Répondre aux trois critères du tronc commun d'agrément fixé par l'article 25-1 de la loi du 12 avril 2000 :
  1. Objet d'intérêt général (pas forcément d'agrément)
  2. Gouvernance démocratique (réunion régulière des instances, tenue d'au moins une assemblée générale dans l'année, ...)
  3. Transparence financière
- Organiser au maximum la troisième édition d'une convention de jonglerie durant l'année 2021
- Déposer le dossier complet au minimum deux mois avant le début de la convention.
- La ou les association(s) organisatrice(s) doit avoir adhéré à l'AFJ

**Note :** Les candidatures ne respectant pas l'entièreté des conditions peuvent tout de même être proposées et seront étudiées aux vues des éléments justifiant de la pertinence de la demande de dérogation spécifique à l'une des clauses.

## Critères d'instruction de la demande

Seront appréciés dans le projet :

- La mise en valeur de la jonglerie sous toutes ses formes
- La mise en place d'actions favorisant la participation des jongleurs
- L'accessibilité de la convention à un maximum (personnes en situation de handicap, etc ...).
- L'ouverture de la convention aux habitants du territoire
- La présence d'un espace camping (et parking camion), et d'un petit déjeuner
- Un espace de restauration de qualité (buvette, cantine, foodtruck, etc.)
- L'ouverture à d'autres disciplines artistiques que la jonglerie
- Ne pas faire de prosélytisme politique, religieux...

En dernier recours, nous apprécierons la présence de terrains de volley-massue sur le site.

## Dossier de candidature

Le dossier de candidature devra comprendre :

- La présentation du projet (cf. annexe 1)
- La fiche budget prévisionnel de l'action (cf. annexe 2)
- Le budget prévisionnel de l'association de l'année N validé en AG
- La déclaration de l'association au Journal Officiel
- Le compte de résultat de l'année N-1, sauf nouvelle association.
- Le RIB de l'association



## Bilan de l'action

L'association devra fournir à l'AFJ un budget et un bilan réalisé de l'action (cf. Annexe 3 et 4) au maximum 6 mois après la fin de la convention.

## Procédure d'instruction de la demande

Après réception du dossier complet à l'adresse [afj.jonglerie@gmail.com](mailto:afj.jonglerie@gmail.com), l'AFJ accusera réception du dossier à l'association demandeuse.

L'AFJ rendra compte dans le mois suivant la demande de l'acceptation ou du refus de la demande. En cas de refus, l'AFJ devra motiver sa décision.

Une fois l'accord donné, la subvention sera versée en une fois avant l'événement.

L'association demandeuse devra ensuite envoyer le bilan de la convention dans les 6 mois.

## Conditions particulières *(les petits caractères à lire avant de signer)*

**En cas d'annulation** de la convention, la subvention votée par l'AFJ pourra être reportée pour l'organisation d'une convention en 2022. Si aucune convention n'est prévue sur l'année suivante, les sommes déjà versées devront être rendues à l'AFJ.

**En cas de bénéfice** de l'édition, l'association peut décider de faire un don exceptionnel à l'AFJ pour alimenter un Appel à projet sur l'année suivante ou un autre projet de l'AFJ.

Dans tous les cas, l'AFJ serait heureuse de pouvoir utiliser différents éléments associés à la convention (budgets, images, stratégies d'organisation...) pour sa documentation interne et/ou sa communication.



## Annexe 1 - Présentation du projet

### Présentation de l'association porteuse

Nom de l'association :			
Sigle de l'association :		Numéro de Siret :	
Numéro RNA (répertoire national des associations) :			
Adresse du siège social :			
Code postal :		Commune :	
Commune déléguée le cas échéant :			

#### Représentant légal de l'association :

Nom :		Prénom :	
Fonction :			
Téléphone :		Courriel :	

#### Personne en charge de l'AAP (si différent du représentant légal) :

Nom :		Prénom :	
Fonction :			
Téléphone :		Courriel :	

#### À quel réseau, union ou fédération l'association est-elle affiliée ?

--

#### L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ? Non Oui Si oui lesquelles ?

--

#### Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée :

Nombre de bénévoles :	
<i>(Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée)</i>	
Nombre de volontaires :	
<i>(Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique - par exemple service civique - )</i>	
Nombre total de salariés :	
Nombre de salariés en équivalent temps plein (ETP) :	
Nombre d'adhérents :	
<i>(Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association)</i>	



## Présentation du projet

Nom de la convention :

Lieu de la convention :

Date de la convention :

Description de la convention :

Objectifs de la convention (les objectifs doivent commencer par un verbe d'action) :

Moyen mis en œuvre pour répondre aux objectifs :

Moyens humains prévus pour la convention (nombre d'organiseurs, de bénévoles, embauche d'artistes ou d'intervenants, ...) :

Nombre de conventionnistes visés :

Nombre de participants locaux visés :

Pensez-vous défendre des valeurs particulières pendant cette convention ?

Si oui lesquelles et comment ? (Par ex. : plateforme de covoiturage, dispositif d'inclusion, ...)

Critères et indicateurs d'évaluation de la convention (choisir quelques critères par objectifs) :



## Annexe 2 - Budget prévisionnel de l'action

Si vous avez des difficultés pour remplir ce document, n'hésitez pas à nous contacter.

CHARGES (dépenses)	Montant	PRODUITS (recettes)	Montant
Achat de matières et fournitures	<input type="text"/>	Ventes de produits finis, de marchandises, prestation de services <i>(recettes de la buvette)</i>	<input type="text"/>
Services extérieurs		Subventions d'exploitation	<input type="text"/>
Location	<input type="text"/>	Subvention de collectivités publiques	<input type="text"/>
Assurance	<input type="text"/>	<i>(préciser laquelle. :</i>	
Documentation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Prestataires extérieurs	<input type="text"/>	<i>commune, conseil départemental, ...)</i>	
Autres services extérieurs		Montant demandé à l'AFJ	<input type="text"/>
Publicité et publication	<input type="text"/>		
Déplacements, missions	<input type="text"/>		
Impôts et taxes		Entrées de la convention	<input type="text"/>
Impôts et taxes sur rémunérations	<input type="text"/>	Dons faits à l'association	<input type="text"/>
Autres impôts et taxes	<input type="text"/>		
Charges de personnels	<input type="text"/>		
Autres Charges	<input type="text"/>	Autres produits	<input type="text"/>
<b>TOTAL CHARGES</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL PRODUITS</b>	<input type="text"/>

Contributions volontaires en nature			
CHARGES (dépenses)	Montant	PRODUITS (recettes)	Montant
Secours en nature	<input type="text"/>	Dons en Nature	<input type="text"/>
Mise à disposition gratuite de biens et de services	<input type="text"/>	Prestations en nature	<input type="text"/>
Personnel bénévole	<input type="text"/>	Bénévolat	<input type="text"/>
<b>TOTAL CHARGES</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL PRODUITS</b>	<input type="text"/>

Nous vous rappelons que votre budget de la convention doit être équilibré.

La subvention sollicitée auprès de l'AFJ de  représente % du budget de l'événement.

$\% = (\text{montant sollicité} / \text{total du budget}) * 100$



Principales dépenses (indiquer les principales dépenses et expliquer leur utilisation)

Expliquer le montant de l'entrée, des différents spectacles et les choix fait par l'association pour définir ces montants :

Expliquer les différentes ventes de produits et comment elles ont été choisies :



### Annexe 3 - Bilan financier de la convention

CHARGES (dépenses)	Montant	PRODUITS (recettes)	Montant
Achat de matières et fournitures	<input type="text"/>	Ventes de produits finis, de marchandises, prestation de services <i>(recettes de la buvette)</i>	<input type="text"/>
Services extérieurs		Subventions d'exploitation	<input type="text"/>
Location	<input type="text"/>	Subvention de collectivités publiques	<input type="text"/>
Assurance	<input type="text"/>	<i>(préciser laquelle. :</i>	
Documentation	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Prestataires extérieurs	<input type="text"/>	<i>commune, conseil départemental, ...)</i>	
Autres services extérieurs		Montant demandé à l'AFJ	<input type="text"/>
Publicité et publication	<input type="text"/>		
Déplacements, missions	<input type="text"/>		
Impôts et taxes		Entrées de la convention	<input type="text"/>
Impôts et taxes sur rémunérations	<input type="text"/>	Dons faits à l'association	<input type="text"/>
Autres impôts et taxes	<input type="text"/>		
Charges de personnels	<input type="text"/>		
Autres Charges	<input type="text"/>	Autres produits	<input type="text"/>
<b>TOTAL CHARGES</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL PRODUITS</b>	<input type="text"/>

Contributions volontaires en nature			
CHARGES (dépenses)	Montant	PRODUITS (recettes)	Montant
Secours en nature	<input type="text"/>	Dons en Nature	<input type="text"/>
Mise à disposition gratuite de biens et de services	<input type="text"/>	Prestations en nature	<input type="text"/>
Personnel bénévole	<input type="text"/>	Bénévolat	<input type="text"/>
<b>TOTAL CHARGES</b>	<input type="text"/>	<b>TOTAL PRODUITS</b>	<input type="text"/>

Expliquer les écarts entre les charges prévues et les charges réalisées :

Expliquer les écarts entre les produits prévus et les produits réalisés :





## Annexe 4 - Bilan de la convention

Nom de l'association :

Nom de la convention :

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

Quel a été approximativement le nombre de conventionnistes ? De participants locaux ? S'il existe des écarts avec les prévisions, comment les expliquez-vous ?

Les objectifs de la convention ont-ils été atteints au vu des critères et indicateurs prévus ?

Autorisez-vous l'AFJ à utiliser les documents fournis ? (N'hésitez pas à nous abreuver d'informations en tout genre)

Non

Oui

Signature