



294182  
NO ELECTRICITY!  
NO BATTERIES!

# Juniors artistes tous en scène

GUIDE ACCOMPAGNATEUR



家庭防火措施

Mission Control

294182  
NO ELECTRICITY!  
NO BATTERIES!

12 9 2 3 0 2 1

ASSOCIATION  
**Junior**

[www.juniorassociation.org](http://www.juniorassociation.org)

## ▷ Édito

Vous avez été choisi par les jeunes membres d'une Junior Association pour les aider à réaliser leur projet. En tant qu'« Accompagnateur local », ils comptent sur vous pour leur apporter votre soutien, leur transmettre votre expérience, partager avec eux votre connaissance du terrain et vos contacts. Ils vous font également confiance pour leur laisser la plus grande autonomie sur le choix et la conduite des actions, car le projet leur appartient. Vous partagez peut-être déjà leur passion, ou bien cette aventure collective en sera l'occasion.

La Junior Association a d'ailleurs une idée bien précise en tête. Elle a choisi de monter un projet artistique : organiser un concert, présenter une pièce de théâtre, monter une exposition de peinture... Un domaine pas toujours simple à appréhender, car il fourmille d'obligations légales et réglementaires bien précises.

Ce guide a été réalisé pour vous fournir le maximum d'informations, d'astuces et d'idées pour apporter à la Junior Association le soutien dont elle peut avoir besoin. Il est consacré aux projets à caractère artistique, et plus particulièrement au spectacle vivant. Bien qu'il s'adresse plutôt aux Accompagnateurs, les jeunes membres des Juniors Associations y trouveront également des ressources utiles.

Vous n'aurez peut-être pas toujours toutes les réponses aux questions et aux attentes exprimées par les jeunes : n'oubliez pas que vous pouvez à tout moment vous tourner vers votre Relais départemental Junior Association, qui vous apportera à son tour son soutien.

➔ Avec le soutien de :



# SOMMAIRE

## INTRODUCTION \_\_\_\_\_ 2

## I MISSION : PRODUCTION \_\_\_\_\_ 6



- A > De l'inspiration au projet 7
- B > Moteur... action ! 10
- C > Protéger la création de la Junior Asso 13
- D > Organiser son projet : un exemple de rétroplanning 14

## II MISSION : DIFFUSION \_\_\_\_\_ 16



- A > Inviter des artistes 17
- B > Un spectacle en toute sécurité 19
- C > Respecter le droit d'auteur 21
- D > Faire le buzz ! 23

## CONCLUSION - L'heure du bilan \_\_\_\_\_ 27



Nous remercions les Relais départementaux et les jeunes membres des Juniors Associations qui ont apporté leur concours à la réalisation de ce guide.

# QUELQUES PETITS RAPPELS

## POURQUOI JUNIOR ASSOCIATION ?

Les « Juniors Associations » ont été créées pour proposer aux jeunes mineurs un cadre d'action similaire aux associations loi de 1901.

Juridiquement, elles dépendent du Réseau national des Juniors Associations, qui se porte garant des projets des jeunes constitués en Junior Association. Il s'agit d'un engagement réciproque passé entre le Réseau national des Juniors Associations et les jeunes : les Juniors Associations montent leur projet de A à Z, et le Réseau et ses correspondants leur propose des outils et un accompagnement prenant en compte la spécificité de leur projet.

Au sein du Réseau, il existe deux échelons dans l'accompagnement proposé aux jeunes :

### 1/ L'Accompagnateur local

... c'est à dire vous ! Il peut s'agir d'un parent, d'un ami, d'un professeur, d'un animateur, à titre professionnel ou bénévole... que la Junior Association choisit librement. Bref, toute personne identifiée comme une ressource, ou tout simplement quelqu'un de confiance.

Votre action aux côtés des jeunes est essentielle pour les aider à valoriser leur initiative tout en les conseillant au mieux pour que leur projet puisse aboutir : dans cette relation privilégiée, il s'agit de les orienter sur les démarches à mener et les obligations à respecter, de mettre en avant leurs savoir-faire, et de contribuer à mettre le groupe en réseau avec des structures et des personnes qui peuvent les aider.

Il s'agit surtout d'être à l'écoute, de rester attentif et de savoir encourager le groupe.

Plusieurs notions sont essentielles à votre rôle :

× **celle de contrat mutuel** : l'Accompagnateur local conseille, anticipe la faisabilité du projet des jeunes et ses contraintes, mais **en aucun cas il ne porte le projet à la place des jeunes.**

× **celle d'accompagnement individualisé** : chaque Junior Association choisit son Accompagnateur, selon son projet, ses besoins, ses membres.

× **celle de prise de risques** : permettre aux jeunes de prendre des risques dans un cadre sécurisé, cela commence par le simple fait de donner du crédit à leurs projets, qu'une écoute s'installe, mais c'est aussi accepter (et faire accepter) le droit à l'erreur et surtout s'interdire les « je vous l'avais bien dit... »

### 2/ Le Relais départemental

Il est le représentant du Réseau national des Juniors Associations sur le département. C'est le Relais qui évalue les projets soumis par les jeunes qui souhaitent se constituer en Junior Association. Il engage le Réseau national dans la demande d'habilitation que lui transmettent les jeunes. Il établit, avec eux, un plan d'accompagnement adapté à leur projet et aux difficultés qu'ils sont susceptibles de rencontrer, et les oriente vers les acteurs locaux susceptibles de les aider.

Il est également l'intermédiaire entre le RNJA et vous, qui êtes présent sur le terrain aux côtés des jeunes. Le Relais départemental est là pour vous aider dans certaines démarches et vous orienter vers les structures compétentes. Et c'est avec son aide que s'effectue la majorité des démarches administratives.

## ▷ TÉMOIGNAGE

**Demba Cissoko,**

Accompagnateur local de la Junior Association *Unité 2 Mesure* (Seine-et-Marne)

« Cinq jeunes musiciens cherchaient à se produire et à organiser des événements autour de la culture urbaine, principalement de la musique et du rap. En discutant avec eux, j'ai essayé de leur montrer l'intérêt de se constituer en Junior Association, pour que leur démarche soit plus construite et crédible, notamment pour les municipalités avec lesquelles il est du coup plus simple de travailler, d'obtenir des locaux ou des subventions.

Au-delà des aspects administratifs, j'ai surtout voulu les aider à être curieux : comment effectuer des recherches, ne pas hésiter à aller rencontrer des personnes... J'ai partagé avec eux mes connaissances et mes contacts, mais maintenant ils sont très actifs et autonomes. Ils font connaître leur projet, ils partagent leur passion, ils entretiennent des liens directs avec leur public. Moi, je veille simplement au bon fonctionnement et je les alerte si besoin. »

## CRÉER UNE JUNIOR ASSOCIATION : MODE D'EMPLOI

Alors que la création d'une association loi de 1901 n'est accessible qu'aux plus de 16 ans et réservée aux majeurs dans l'usage, le Réseau national des Juniors Associations offre aux jeunes mineurs une alternative en leur permettant de se constituer en « Junior Association ». Rien de plus simple :

✕ **il faut être au moins 2,**

✕ **avoir moins de 18 ans** (même si rien n'empêche une Junior Association de compter parmi ses membres des personnes majeures de moins de 20 ans, tant que le groupe compte au moins 50% de jeunes mineurs)

✕ **s'acquitter d'une cotisation de 15€\*** pour tout le groupe, pour soutenir l'action du Réseau national des Juniors Associations. \*au 1er/06/2014

Il suffit ensuite que les jeunes **téléchargent un dossier de demande d'habilitation** sur le site [www.juniorassociation.org](http://www.juniorassociation.org), qu'ils le complètent en détaillant les points essentiels de leur projet et qu'ils le transmettent à leur Relais départemental. Ses coordonnées sont disponibles sur le site du Réseau national des Juniors Associations. Vous pouvez bien sûr les aider dans cette première étape. La demande peut être faite à tout moment dans l'année.

Une commission nationale se réunit une fois par mois pour décider d'habiliter ou de renouveler l'habilitation des Juniors Associations pour une année scolaire. Les jeunes disposent ainsi de toutes les ressources qu'offre le Réseau pour les aider à mener à bien leur projet (assurance, ouverture d'un compte en banque, centre de ressources en ligne, etc.).

## I MISSION : PRODUCTION

➡ En se constituant sous la forme d'une Junior Association, un groupe de jeunes a choisi de s'engager dans la réalisation d'un projet qui lui tient à cœur, dans une démarche d'autonomie. Les idées fusent et la Junior Association ne manque pas de bonne volonté, simplement de quelques clés méthodologiques pour franchir le pas. Parent, professeur, ami, animateur... vous avez accepté de les accompagner pour vivre cette aventure : voici quelques conseils pour les aider à passer de l'inspiration... à la création.



## A/ DE L'INSPIRATION AU PROJET

Monter un groupe de musique, tourner un film, organiser un spectacle de danse... La Junior Association est venue vous voir parce qu'elle a une envie, une passion, peut-être un objectif déjà formulé. **La discussion s'engage pour aider les jeunes à poser des mots sur des idées, à entrer dans une logique de projet.** Pourquoi vouloir monter ce projet ? Est-il vraiment réalisable ? Qui serait acteur du projet et quel public vise-t-il ? Ont-ils déjà réfléchi à une date, à un lieu ? Est-ce que leur projet leur semble faisable dans les délais qu'ils se sont fixés ? C'est souvent en mettant toutes les idées sur la table et en confrontant les points de vue que vont se poser les bonnes questions.

**Vous pouvez également les aider à établir la liste de leurs besoins.** Ont-ils besoin d'un local pour s'entraîner, répéter ou se retrouver ? Les mairies, par exemple, mettent régulièrement des locaux à disposition des

associations, dont la Junior Association pourrait bénéficier. Cela suppose au préalable que les jeunes aient défini les jours et heures auxquels ils souhaitent occuper l'endroit et qu'ils aient évalué approximativement le nombre de personnes qui composera leur groupe. Inutile de demander une salle de 200 personnes s'ils ne sont qu'une vingtaine !

En fonction de leur activité, les Juniors Associations devront peut-être également **acheter ou louer du matériel** : costumes, instruments, matériel vidéo... Dans tous les cas, pensez à les sensibiliser sur **l'importance d'être correctement assurés** afin d'être couverts en cas de dégâts. Car personne n'est à l'abri d'un peu de casse, d'une inondation ou juste d'un coup de malchance.

**Les membres de la Junior Association eux-mêmes doivent être assurés**, car eux aussi peuvent être victimes d'une blessure ou d'un petit accident.

## ► TÉMOIGNAGE

**Pierre Bonnet**

de la Junior Association *Gnou Production* (Maine-et-Loire)

*« On a voulu tourner un film d'horreur dans un château qui est répertorié à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques. Comme ce monument appartient à un particulier, et non à l'État, ça n'a pas été aussi compliqué qu'on le pensait. On a juste passé une convention avec le propriétaire qui nous avait donné son accord.*

*Un tournage, c'est un peu risqué, donc nous devons aussi assurer nos activités et le matériel. On a contacté le Réseau national des Juniors Associations pour bénéficier d'une assurance supplémentaire et compléter les documents avec notre Accompagnateur. Cela a mis un peu plus de temps que prévu, mais on a fini par l'avoir et nous avons pu tourner notre film en toute sécurité. »*



## ▷ À SAVOIR

### ➔ L'assurance de la Junior Association

C'est l'APAC, assurance proposée par la Ligue de l'enseignement, qui couvre l'ensemble des besoins en assurance des Juniors Associations quelles que soient leurs actions : culturelles, sociales, sportives, etc. Pour être assurée, la Junior Association doit remplir une « fiche-diagnostic » qui liste ses activités régulières ou occasionnelles, les séjours ou sorties qu'elle envisage, les conditions d'utilisation d'un local... Cette fiche doit être envoyée avec le dossier de demande d'habilitation ou de renouvellement d'habilitation. Elle peut aussi être complétée en ligne sur [rnja.apac-assurances.org](http://rnja.apac-assurances.org)

Mais attention, l'assurance ne couvre pas tout ! Par exemple : si la Junior Association possède du matériel - particulièrement s'il a de la valeur - ou bien si des membres mettent à disposition leur matériel personnel, il est recommandé de souscrire une assurance complémentaire. Renseignez-vous auprès de votre Relais départemental qui saura vous conseiller. Et vous trouverez les documents à compléter en téléchargement sur l'extranet du site du Réseau national des Juniors Associations.





## ➡ La mise à disposition d'un local

Si un particulier, une association ou une collectivité (la mairie, la communauté de communes...) accepte de prêter régulièrement une salle à la Junior Association (par exemple pour des répétitions) il est nécessaire de signer une convention dans laquelle doivent être mentionnés un certain nombre de renseignements : dates et horaires d'utilisation, surface, engagements de chacun (pour le rangement, l'entretien, etc.). Elle doit être co-signée par le propriétaire des lieux, la Junior Association et le Réseau national des Juniors Associations. C'est cette convention qui permet à la Junior Association de bénéficier d'une assurance, obligatoire, pour le lieu qui lui est prêté. Vous trouverez un modèle de convention à remplir sur l'extranet du site du Réseau national des Juniors Associations.



## B/ MOTEUR... ACTION !

Organiser un concert, réaliser un premier CD, monter une expo... **le projet de la Junior Association est défini et les jeunes sont prêts à se lancer dans l'organisation.**

Mais pour pouvoir le partager avec leur public dans les meilleures conditions, il est important d'en anticiper et planifier la réalisation le plus précisément possible. Une étape pas toujours facile, la passion entraînant parfois l'impatience !

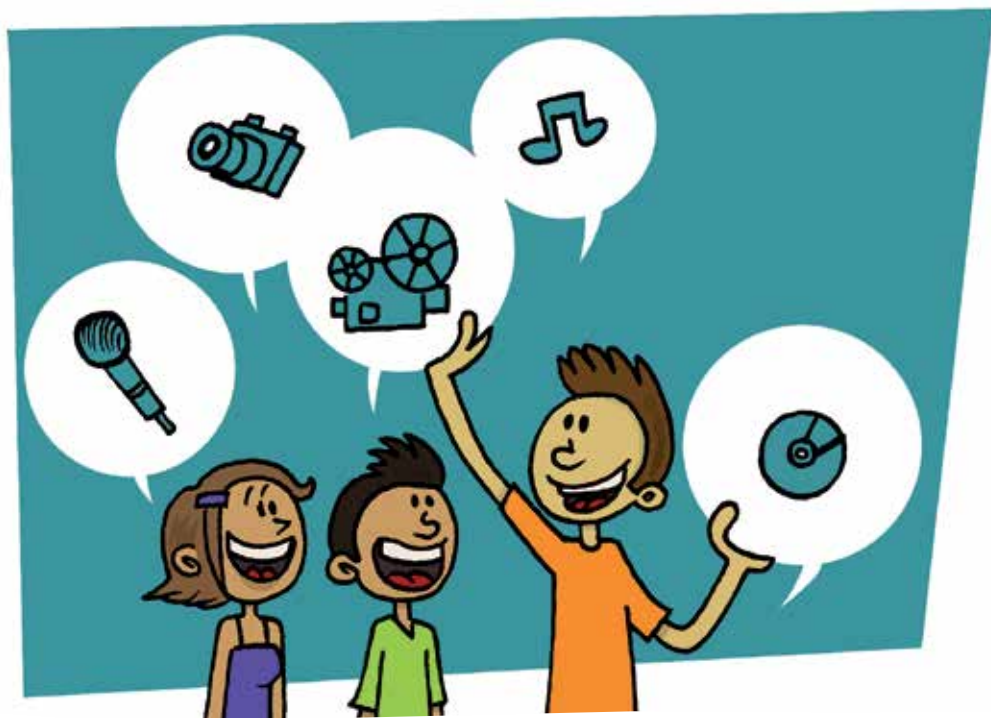
**Privilégiez avant tout le dialogue.** Expliquez qu'il y a des délais à respecter pour mettre en place certaines démarches. Vous pouvez aider la Junior Association à chercher les informations dont elle aura besoin. Listez ensemble les missions : selon les envies et les compétences de chacun, elles se répartiront d'elles-mêmes entre les membres de la Junior Association et chacun saura précisément ce qu'il a à faire.

Vous pouvez **construire ensemble un rétroplanning**, un outil bien pratique qui permet de visualiser les étapes du projet jusqu'au moment de sa concrétisation. Car un certain nombre de tâches doivent être menées dans un temps déterminé avant l'événement : la réservation d'une salle de concert ou d'un studio d'enregistrement, les demandes d'autorisation officielles, les recherches de partenaires ou encore les contacts avec la presse. **Les dossiers de subvention** doivent souvent être remis aux administrations à une date précise qu'elles ont fixée. En inscrivant toutes ces échéances au rétroplanning, on évite les oublis et les mauvaises surprises !

Dans cet accompagnement, n'oubliez pas que **l'échéancier doit être réaliste, concret et qu'il appartient aux jeunes**, qui n'emprunteront pas forcément le même « chemin » que celui auquel vous auriez pensé.

C'est aussi à cette étape qu'il faut envisager le coût du projet, qui peut être parfois très élevé. Vous pouvez accompagner les jeunes dans la **construction d'un budget prévisionnel**, en les aidant à estimer les dépenses que peut engendrer leur projet, les recettes attendues et les pistes de financement à solliciter. C'est le moment d'amener le groupe à réfléchir sur l'essentiel et le superflu, pour anticiper d'éventuelles déceptions. N'hésitez pas à rappeler que le budget prévisionnel doit être équilibré (les recettes = les dépenses). Et surtout qu'en tant qu'association, les bénéfices réalisés (par exemple une billetterie, la vente de CD ou de boissons) ne peuvent servir de rémunération pour les jeunes qui participent au projet. « Bien collectif », ils devront être utilisés pour faire vivre la Junior Association et pour mener à bien d'autres projets.

Proposez **d'organiser régulièrement des réunions** où tous les membres de la Junior Association sont présents. Cela leur permettra de faire un point sur l'avancée de leur projet, les tâches accomplies et celles restant à effectuer, les problèmes rencontrés et les difficultés. En tant qu'Accompagnateur, **n'hésitez pas, à l'occasion de ces points d'étape, à valoriser le chemin parcouru.**



## ▷ TÉMOIGNAGE

**Évelyne Goursaud-Fournier**

Accompagnatrice locale de la Junior Association *Lycéens en cœur* (Nièvre)

« J'étais bénévole aux Restos du cœur, et nous cherchions de nouvelles actions à mener pour lever des fonds. Avec la Ligue de l'enseignement de la Nièvre, nous sommes allés dans les lycées pour proposer aux jeunes d'organiser un concert de jeunes talents, dont les bénéfices collectés seraient reversés aux Restos. Et ils ont été nombreux à répondre présents ! Ils ont monté une Junior Association, avec laquelle nous avons passé une convention de solidarité, qui mentionne les valeurs chères aux Restos du Cœur comme le respect de chacun, ainsi que les modalités pour pouvoir utiliser l'image de Coluche et des Restos sur leurs affiches notamment. La Junior Asso a pris beaucoup d'initiatives, les jeunes ont organisé plusieurs auditions. Et au final, 50 jeunes artistes se sont produits sur scène, 400 spectateurs étaient présents, et nous avons récolté 2700 € que les jeunes sont venus remettre aux Restos du Cœur sous forme de chèque. »

## ▷ À SAVOIR

### ➡ L'aide au montage de projets

De nombreuses structures publiques, associatives ou privées offrent aux jeunes porteurs de projets la possibilité d'un accompagnement méthodologique dans la réalisation de leur projet. Le Relais départemental peut conseiller la Junior Association sur les moyens existants sur leur territoire et les orienter vers les bons interlocuteurs. Vous pouvez aider les jeunes à entrer en contact avec des structures institutionnelles comme les DRAC (direction régionale des affaires culturelles), des structures associatives comme les IRMA (institut régional des musiques actuelles) ou des centres de ressources comme les CRIB (centres de ressources et d'information des bénévoles), les points Information-Jeunesse...

### ➡ Obtenir un soutien matériel ou financier

Les Juniors Associations peuvent avoir recours à différents moyens pour récolter des fonds pour leur projet. Oser demander, frapper aux portes, présenter son projet en public, accepter les refus sont autant d'étapes essentielles dans la conduite du projet par les jeunes eux-mêmes.

Comme toute association, les Juniors Associations peuvent déposer des dossiers de demande de subvention auprès des collectivités territoriales : mairie, communauté de communes, Conseil général, Conseil régional. Les dossiers peuvent être récupérés directement auprès des administrations et sont en général téléchargeables sur leurs sites internet. Ils peuvent parfois décourager les jeunes par leur présentation complexe : vous pouvez les aider dans leur démarche en expliquant un terme technique, en discutant ensemble des rubriques, en dessinant une trame du dossier, en listant les points à développer - puis les laisser le compléter en proposant une relecture collective.

Les Juniors Associations peuvent aussi se tourner vers des partenaires privés que ce soit une banque, un grand magasin, un restaurant ou le fleuriste du coin. Souvent, de nombreux partenaires sont prêts à donner un petit coup de pouce aux jeunes, qu'il soit financier ou matériel (sponsoring, prêt de matériel...). Aidez-les à monter un petit dossier solide et clair pour appuyer leur démarche. Au minimum, un bon dossier doit répondre à la règle des 3QOCP : **Qui ? Quand ? Quoi ? Où ? Comment ? Pourquoi ?** En d'autres termes, il faut que les jeunes présentent leur association, leur projet, leurs objectifs, les lieux et dates de leur événement le cas échéant, les moyens techniques et humains nécessaires, un budget prévisionnel commenté et expliquer en quelques lignes l'aide attendue et l'implication de leur partenaire dans leur projet. Encouragez-les à prendre contact et à demander un rendez-vous auquel vous pourrez les accompagner pour expliquer plus précisément à votre interlocuteur le fonctionnement des Juniors Associations.

Il existe également certains appels à projets lancés par des fondations ou des associations nationales afin d'encourager les projets portés par des jeunes. Plus de renseignements sur la page « des pistes pour le financement d'un projet » sur [www.juniorassociation.org](http://www.juniorassociation.org).

## C/ PROTÉGER LA CRÉATION DE LA JUNIOR ASSO

Ça y est ! La Junior Association a créé sa pièce de théâtre, son morceau de musique ou son clip vidéo. Selon la loi, en tant qu'« auteur » elle possède des droits sur sa création, qu'elle soit littéraire (un livre, le contenu d'un site web, etc.), artistique (peinture, photo, dessin, infographie, etc.), musicale ou audiovisuelle.

**Le droit d'auteur** est une notion complexe, mais il est important que les jeunes aient conscience que ce qu'ils ont créé ou produit est le fruit de leur travail et leur appartient. Et qu'à ce titre, personne n'a le droit de l'utiliser comme bon lui semble, tout comme eux ne peuvent pas utiliser le travail des autres sans respecter certaines règles.

Mais pour cela, **il leur faut protéger leur œuvre**, en d'autres termes pouvoir prouver que ce sont bien eux qui en sont les créateurs. Il n'existe pas de formalités ni de démarches officielles pour cela, il faut simplement trouver un moyen de justifier de la paternité de l'œuvre : la déposer auprès d'un huissier, auprès des sociétés d'auteur, ou s'envoyer à soi-même une lettre avec accusé de réception dans laquelle se trouve l'original de l'œuvre (à conserver fermée). La Junior Association peut aussi s'adresser à l'INPI (Institut national de la propriété intellectuelle) et demander une enveloppe « Soleau » (sur [www.inpi.fr](http://www.inpi.fr) ou auprès d'une agence) dans laquelle insérer en deux exemplaires identiques tous les documents originaux à protéger (compositions écrites seulement). Il faut compter 15 € de frais.

Grâce à cela, la Junior Association pourra bénéficier des droits moraux et patrimoniaux sur ses œuvres, garantis par la loi relative au droit d'auteur :

### × Le droit moral

C'est justement celui qui permet à l'auteur d'être respecté en tant que tel. Il lui confère le droit de décider lui-même des modalités de la communication de son œuvre au public, le droit de s'opposer à toute modification, même partielle, de son œuvre, et oblige ceux qui souhaiteraient utiliser son œuvre de mentionner son nom. Le droit moral est inaliénable (on ne peut l'annuler, si l'auteur a bien protégé son œuvre !) et imprescriptible (sans limitation de durée).

### × Les droits patrimoniaux

Ils confèrent à l'auteur le droit exclusif d'autoriser ou d'interdire toute utilisation de son œuvre. Lui seul peut autoriser sa reproduction et sa représentation publique. Les droits patrimoniaux sont conférés à l'auteur pour toute sa vie, et sont cédés à ses ayants droits après sa mort pour une durée variable selon les pays (70 ans en France) après quoi l'œuvre tombe « dans le domaine public » (elle est utilisable et diffusable sans autorisation).

Si tout cela est valable pour l'œuvre créée par la Junior Association, ça l'est aussi pour les œuvres qui intéressent son projet. Attention, cela ne veut pas dire que rien n'est possible, que les jeunes n'ont pas le droit d'utiliser un morceau de musique qu'ils aiment pour sonoriser un film, qu'ils n'ont pas le droit de présenter en public la pièce de théâtre d'un auteur qu'ils apprécient. Mais il est obligatoire de disposer d'une autorisation de chacun des auteurs concernés, afin d'être en accord avec la loi et surtout de respecter la création.

## EXEMPLE de rétroplanning

La Junior Asso « Nouveaux talents » souhaite se produire et organiser une soirée-spectacle dans sa commune avec d'autres jeunes artistes. Voici un récapitulatif des étapes à ne pas manquer pour réussir ce grand événement. Pour plus de détails, reportez-vous aux pages du guide.

Poser les bases de l'organisation de la soirée : qui ? quoi ? où ? quand ? pour qui ? combien de personnes attendues ? quels besoins et quel coût ? Réaliser un rétroplanning.

Identifier les autres artistes pressentis pour se produire, vérifier leur disponibilité et rédiger des conventions pour se mettre d'accord sur les conditions de leur participation

Réaliser un dossier de présentation de la manifestation à destination des partenaires et une fiche technique présentant tous vos besoins logistiques et matériels

Prendre rendez-vous avec la mairie pour vérifier la disponibilité de la date et du lieu, connaître les arrêtés préfectoraux et municipaux sur les conditions de déroulement d'une manifestation

Rechercher les soutiens (financiers, matériels, communication, etc.) auprès des collectivités territoriales et des partenaires (publics et privés)

Mobiliser des bénévoles pour le jour J, répartir les missions, organiser des réunions de préparation régulières pour faire le point avec toutes les personnes concernées

Contacteur les services de police et de sécurité (protection civile...)

Faire les déclarations d'assurance pour la manifestation (matériels, personnes, locaux) auprès du Réseau national des Juniors Associations

Réaliser les outils de communication (flyer, affiches...), lancer les impressions

Demander l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons occasionnel auprès de la mairie

Diffuser les outils de communication et parler de la manifestation sur les réseaux sociaux

Faire les déclarations nécessaires auprès des sociétés des droits d'auteurs (SACEM, SACD...)

Prévoir une dernière réunion avec les bénévoles pour le « filage » du festival

Éditer et afficher la signalétique qui permettra aux spectateurs d'arriver facilement sur les lieux

Réaliser le bilan du festival (financier et moral) avec les bénévoles et les partenaires

Échéance	Voir page....
8 - 10 mois avant le jour J	7
8 - 10 mois avant	17
8 - 10 mois avant	12
8 - 10 mois avant	19 - 20
3 - 8 mois avant	12
8 mois avant	
5 mois avant	19 - 20
3 semaines avant	8
1 à 4 mois avant	23 - 24 - 25
21 jours à 3 mois avant	19 - 20
1 mois avant	23 - 24
10 jours à 3 semaines avant	21 - 22
Quelques jours avant	
Quelques heures avant	
1 mois après	27



## II MISSION : DIFFUSION

➡ Créer sa propre œuvre et organiser un événement pour partager avec d'autres le fruit de son inspiration est une chose. Organiser une manifestation en accueillant d'autres artistes, un concert, une exposition, un spectacle... suppose d'autres contraintes pour la Junior Association. Mais c'est aussi l'occasion d'élargir son horizon tout en favorisant la création artistique et en contribuant à l'accès à la culture pour tous. Quelles sont ces obligations ? En tant qu'accompagnateur, comment les aider dans ces démarches pour que leur événement se déroule en toute légalité ?



## A/ INVITER DES ARTISTES

En raison de leur statut « d'association de fait », les Juniors Associations ne peuvent pas être employeurs. Elles n'ont donc pas le droit de rémunérer directement les artistes qu'elles accueillent.

Cela ne dispense pas la Junior Association de **signer une convention avec les artistes qu'elle compte recevoir**. En tant qu'accompagnateur, il est très important de faire prendre conscience aux jeunes de la nécessité d'un accord écrit, même très simple, à la fois pour définir clairement toutes les relations entre les artistes et la Junior Association, mais aussi pour la protéger contre tous malentendus, plaintes ou contretemps.

Il faut également sensibiliser la Junior Association sur la différence entre **artistes amateurs et artistes professionnels** car ces deux statuts relèvent d'obligations différentes :

× **Si les artistes sont amateurs**, aucune rémunération ne doit leur être versée. La Junior Association peut cependant participer au règlement de leurs frais (déplacement, matériel, hébergement, nourriture..).

Mais attention, aucun remboursement ne doit être effectué sans justificatif : une facture ou une note de frais doit être fournie par les artistes pour justifier des sommes engagées et la Junior Association doit conserver ces preuves dans son cahier de comptes. Si cette obligation n'est pas respectée, cela pourrait relever du « travail déguisé ». Ce point doit être défini clairement (quels types de frais sont pris en charge, justification, délai de remboursement etc.) et inscrit dans la convention signée avec les artistes.



× **Si les artistes sont professionnels**, alors ils doivent être rémunérés pour leur prestation mais dans ce cas, il est obligatoire de contractualiser cette rémunération dans un « contrat de cession » ou de « co-réalisation ». Les artistes professionnels dépendent d'une structure qui les « emploie » : une troupe, une compagnie, une maison de disque. C'est donc cette structure qui sera indiquée dans la convention comme employeur, qui fera les déclarations nécessaires auprès des différents organismes et qui versera leur salaire aux artistes, non la Junior Association qui n'en a pas le droit.

Cette structure pourra ensuite transmettre une facture à la Junior Association, correspondant au salaire versé aux artistes. Encore une fois, il est important que ces accords soient indiqués dans une convention écrite, car c'est ce qui va permettre à la Junior Association d'être protégée légalement.

## ▷ TÉMOIGNAGE

### **Maxence Bizot**

de la Junior Association *Shoot n'star* (Maine-et-Loire)

« Nous organisons des concerts tous les deux mois où l'on accueille des artistes. Notre objectif est de développer le tissu artistique local en permettant aux jeunes de notre commune de connaître de nouveaux groupes et aux jeunes groupes de connaître la scène. La plupart d'entre eux viennent jouer bénévolement donc nous signons juste avec eux des contrats artistiques.

C'est un accord écrit entre la Junior Association et le groupe, qui parle beaucoup de communication notamment. Il mentionne que notre Junior Association s'engage à communiquer sur l'événement trois semaines avant environ par différents moyens (réseaux sociaux, un envoi de mail, une parution de la date du concert sur des sites spécialisés, via la presse et des affiches et flyers) mais qu'en contrepartie le groupe doit lui aussi communiquer sur l'événement par ses propres moyens.

Le contrat fixe également l'obligation pour le groupe de respecter les horaires fixés pour faire les balances ou les essais sons, ainsi que l'obligation de respecter un délai de 15 jours avant le concert pour nous avertir en cas d'annulation. Nous avons déjà eu des problèmes avec des groupes qui nous ont averti deux ou trois jours seulement avant qu'ils ne venaient pas jouer au concert, c'est pour cela que maintenant nous faisons systématiquement signer un contrat. »

## ▷ À SAVOIR

### ➡ **Pratiques artistiques en amateurs ou professionnelles**

**Le spectacle vivant est régi par le Code du commerce et celui du Travail (articles L 7121-3 et suivants).** Toute structure organisatrice d'un spectacle qui s'assure le concours d'un artiste est présumée dépendre de ce cadre. A ce titre, toute rémunération (forfaits, défraiements...) des amateurs associatifs ou des artistes bénévoles peut être assimilée à du « travail déguisé » et requalifiée en contrat de travail. Seules les notes de frais réels peuvent être remboursées sur présentation de justificatifs. Ceux-ci sont à conserver selon les délais réglementaires (10 ans).

**Le statut amateur est régi par un décret du 19 décembre 1953 :** « Est dénommé "groupement d'amateurs" tout groupement qui organise et produit en public des manifestations dramatiques, dramatico-lyriques, vocales, chorégraphiques, de pantomimes, de marionnettes, de variété, etc., ou bien y participe, et dont les membres ne reçoivent de ce fait aucune rémunération mais tirent leurs moyens habituels d'existence de salaires ou de revenus étrangers aux diverses activités artistiques des professions du spectacle. »

## B/ UN SPECTACLE EN TOUTE SÉCURITÉ

Accueillir des artistes et du public, cela nécessite de respecter certaines règles et de répondre à un certain nombre de contraintes dont les jeunes n'ont pas forcément idée.

× **Des contraintes techniques** tout d'abord. Les artistes ont des besoins spécifiques qui varient selon le type de spectacle qu'ils proposent. Il peut s'agir de la dimension de la scène, la sonorisation, l'éclairage, les délais de montage et démontage des installations. Tous ces éléments peuvent être mentionnés dans une fiche technique que les artistes joignent à la convention qui les lie à la Junior Association. En fonction de celle-ci, les jeunes vont devoir **budgétiser le coût que peuvent représenter les besoins des artistes invités**. Si la Junior Asso avait alloué 500 € de son budget pour louer et installer la scène alors que celle demandée par les artistes coûte le double, cela pourrait mettre en péril l'équilibre financier de la manifestation.

Les jeunes doivent également veiller à ce que l'organisation de leur événement soit en accord avec les conditions techniques d'utilisation du lieu où il va se dérouler (nombre maximum de participants, etc.) Incitez-les à se renseigner précisément auprès de la structure gestionnaire des locaux, ou aidez-les à s'orienter vers les personnes compétentes.

× **Des contraintes d'organisation** également. Comme vous avez aidé les jeunes à établir un rétroplanning de l'événement, vous pouvez maintenant les aider à définir certains paramètres pour son bon déroulement : fixer les horaires d'installation / démontage du matériel, définir des tarifs d'entrée, mobiliser des bénévoles pour tenir la billetterie ou la buvette s'ils décident d'en installer une... car tout cela aussi est réglementé.

Si la Junior Association organise une manifestation ouverte au public, il est **obligatoire de délivrer un billet au spectateur que le spectacle soit payant ou gratuit**. Le billet doit nécessairement comporter deux parties minimum : une remise au spectateur et une souche conservée par l'organisateur. Les billets doivent afficher un certain nombre de mentions obligatoires : le titre, la date, l'heure et le lieu du spectacle, le numéro du billet, la catégorie de la place auquel le billet donne droit (si vous en proposez plusieurs), le prix ou la mention de gratuité, le nom de (ou des) l'organisateur(s) et le nom du fabricant (pour les billets préimprimés) ou de l'imprimeur.

**A la fin du spectacle, les jeunes doivent établir un relevé** comportant les numéros des premier et dernier billets délivrés, le nombre de tickets vendus ou distribués et le prix des places, ainsi que la recette globale et les suppléments éventuellement encaissés. Tous les billets vendus et invendus doivent être conservés 6 ans, en cas de contrôle. Pour faciliter toutes ces démarches, la Junior Association peut trouver un accord avec le propriétaire du lieu qui peut gérer la billetterie.



Les jeunes peuvent également tenir une buvette lors de manifestations. Cela nécessite cependant une autorisation auprès de la mairie dont dépend le lieu de l'évènement, qui délivre une licence temporaire sous la forme d'un arrêté municipal. Il existe cinq licences différentes selon le type de boissons vendues. Les Juniors Associations, même si elles comptent des membres majeurs, ne peuvent en obtenir qu'une seule : la licence I qui autorise la vente de boissons sans alcool. **Seules les buvettes ne vendant pas d'alcool peuvent faire l'objet de publicité** en étant mentionnées sur les affiches ou flyers.

× **Des contraintes légales** enfin. Accueillir du public et des artistes, cela sous-entend assurer leur sécurité et la garantir en mettant en place un système adapté (à l'entrée du site, à la sortie, aux issues de secours...). Vous pouvez conseiller à la Junior Association de se rapprocher de la protection civile ou des jeunes pompiers volontaires. Concernant

le lieu de la manifestation, il faut s'assurer, auprès du propriétaire, de la jauge que peut contenir le lieu pour ne pas dépasser le nombre légal de participants, mettre en place un parking, obtenir l'autorisation de bloquer la circulation si besoin...

**Il faut également veiller au respect des artistes et de leurs œuvres**, et déclarer la manifestation auprès des sociétés de droits d'auteur : la SACEM s'il s'agit de musique, la SACD pour le spectacle vivant et l'audiovisuel (voir les pages suivantes).

En tant qu'accompagnateur, n'hésitez pas à sensibiliser les jeunes organisateurs à ces notions de sécurité et d'obligations légales. Même si cela peut paraître lourd et contraignant, plus leur organisation sera planifiée dans le respect des règles, meilleures seront les conditions de déroulement de leur évènement. Sans compter que la sécurité n'est pas un obstacle à la convivialité !



## ▷ À SAVOIR

Avant d'organiser une manifestation occasionnelle, les jeunes doivent prendre contact avec le RNJA pour souscrire une assurance complémentaire à celle qu'ils possèdent en tant que Junior Association. Pour cela, il faut compléter une demande d'assurance temporaire à l'aide du formulaire disponible en téléchargement sur l'extranet du site [www.juniorassociation.org](http://www.juniorassociation.org).

Ce document mentionne les informations concernant le déroulement de la manifestation (nature, lieu, date, et horaires), les participants, mais aussi le matériel à assurer. **Cette fiche doit être retournée au moins trois semaines avant la date de la manifestation.**

Attention, cette assurance supplémentaire peut être payante si des intervenants, des artistes ou des personnes non membres de la Junior Associations participent activement à la manifestation, ou encore si du matériel doit être assuré. C'est un coût que les jeunes vont devoir prévoir dans leur budget, et une démarche à inscrire dans leur rétroplanning car il y a des délais à respecter. Vous pouvez conseiller aux jeunes de se rapprocher de leur Relais départemental et de consulter le tableau indicatif des tarifs sur l'extranet du site du RNJA.

## C/ RESPECTER LE DROIT D'AUTEUR

Si la Junior Association qui a créé sa propre œuvre possède des droits, il en est de même pour tous les auteurs. Et sauf cas particulier, si les jeunes souhaitent utiliser, diffuser ou reproduire une œuvre originale (même trouvée sur le web !) ils ont besoin de l'accord préalable de son auteur.

**Si la Junior Association organise un concert ou un événement sur lequel est diffusé de la musique, elle est dans l'obligation de déclarer cette manifestation auprès de la SACEM.** La SACEM est un organisme privé qui regroupe les auteurs, compositeurs, et éditeurs de musique. Elle compte dans son répertoire près de 5 millions d'œuvres de tous types. Et légalement, toute musique diffusée dans un lieu public doit faire l'objet d'une déclaration auprès de la SACEM.

Vous pouvez organiser une petite réunion avec les jeunes pour leur expliquer ce qu'est

cet organisme, quelles sont ses missions et les raisons pour lesquelles ils doivent payer des droits : disons pour simplifier qu'en déclarant la musique diffusée sur leur manifestation à la SACEM, c'est comme s'ils demandaient l'autorisation aux auteurs puisque la SACEM est là pour garantir leurs droits. Des délégations régionales existent un peu partout en France, et c'est auprès de la plus proche d'eux que les jeunes devront effectuer leurs déclarations.

Il y a deux types de déclarations : une simplifiée pour les petites manifestations à budget réduit, et une plus complexe pour les organisations de plus grande envergure. Selon les cas, le montant à payer à la SACEM prendra soit la forme d'un forfait à régler avant la manifestation, soit d'un montant qui dépendra des recettes réalisées pendant l'événement.



N'hésitez pas à surfer avec eux sur le site internet de la SACEM [www.sacem.fr](http://www.sacem.fr). De nombreuses explications sont données et certaines déclarations peuvent aussi s'effectuer directement en ligne. Les jeunes membres de la Junior Asso y trouveront tous les documents à remplir pour déclarer leur manifestation, pour lesquels ils auront peut-être besoin de votre aide.

Vous pourrez aussi effectuer avec eux une estimation des tarifs et prendre connaissance des délais à respecter pour l'envoi de la déclaration... car l'administration ne pardonne pas en cas de retard !

Et toutes ces démarches importantes, vous pouvez leur conseiller de les ajouter au rétroplanning de leur projet !

## ▷ À SAVOIR

### Le droit à l'image

Comme le droit d'auteur protège les artistes dans l'utilisation de leurs œuvres, le droit à l'image les protège eux, en tant que personnes, contre l'exploitation publique de leur image (photographies, vidéos...). C'est une autre disposition légale qu'il est nécessaire que la Junior Association s'approprie, car à l'heure où Internet et les réseaux sociaux sont au cœur de la vie quotidienne, tout circule très vite, et sur tout le monde, en oubliant parfois qu'il y a des règles à respecter.

En tant qu'accompagnateur, vous pouvez animer un petit débat avec la Junior Association : les jeunes aimeraient-ils se retrouver à la une d'un magazine sur une photo dont ils ignoraient même qu'elle ait pu être prise ? Sans doute que non, et le droit à l'image est là pour ça en permettant à toute personne de s'opposer à l'utilisation publique (commerciale ou non) de son image.

Attention, il ne faut pas confondre le fait de prendre des photos ou de tourner des vidéos, et le fait de les diffuser publiquement. La Junior Association peut immortaliser son projet comme elle le souhaite pour un usage privé, mais elle n'a pas le droit de diffuser ces images sans autorisation des artistes. C'est une clause qui doit apparaître dans le contrat ou la convention passée entre la Junior Association et les artistes qu'elle invite. Souvent, les artistes fournissent eux-mêmes des clichés « officiels » que la Junior Association peut utiliser pour ses affiches, flyers et documents de présentation à destination de la presse ou des partenaires. Mais pour les images prises lors de l'événement, il faut obtenir un accord de l'artiste pour leur utilisation. Vous pouvez réfléchir avec les jeunes à la restitution de leur projet (un clip ? un book photos ? support imprimé ou sur Internet ?...) afin qu'ils puissent formuler une demande précise et claire aux artistes.

Attention, cela est aussi valable pour les images du public. Elles peuvent être diffusées mais sous certaines conditions : par exemple des photographies de foule, mais pas de portraits ou de clichés de personnes reconnaissables individuellement à moins de disposer de leur autorisation.



## ➡ Les visas SACEM

Les Relais départementaux peuvent éventuellement proposer aux Juniors Associations de bénéficier d'un visa SACEM, dans le cadre des accords passés avec leur fédération nationale. Il permet de réduire de 5 à 10 % le montant des frais qu'elles doivent payer à la SACEM en cas d'utilisation et de diffusion d'œuvres d'autres artistes. Pour savoir si l'évènement préparé par la Junior Association peut bénéficier de ce visa, rapprochez-vous de votre Relais départemental.

## ➡ Le droit de présentation ou de représentation

Il n'y a pas que la musique qui est soumise au paiement de droits d'auteur : les photographies, tableaux, sculptures... le sont également. Si la Junior Association que vous accompagnez organise une exposition d'œuvres d'art plastique dont les jeunes membres ne sont pas les créateurs, ils doivent s'acquitter du « droit de présentation », c'est-à-dire payer des droits à l'auteur pour exposer ses œuvres. L'artiste plasticien peut y renoncer, mais cet accord doit figurer dans un contrat ou une convention. Un site pour vous renseigner : [www.lamaisondesartistes.fr](http://www.lamaisondesartistes.fr)

## D/ FAIRE LE BUZZ !

**Un événement réussi, c'est un événement qui a attiré le plus grand nombre possible de personnes.** Mais comment faire pour le faire connaître, en parler, et faire venir le public surtout lorsqu'il y a déjà une offre importante de soirées, de spectacles ou d'expositions ?

La Junior Association doit donc se préoccuper de sa communication, en utilisant à bon escient tous les moyens existants pour que son projet fasse le « buzz ». Il existe des tas de façons de faire de la publicité, mais toutes ne sont pas adaptées pour promouvoir n'importe quel événement. Vous pouvez aider le groupe à se poser les bonnes questions et à définir précisément quel(s) public(s) sont visés (des enfants, des ados, des parents, ou un public multi générationnel), et quels sont les outils de communication qui seront les plus efficaces pour les atteindre : des affiches, des mails, des articles dans la presse, un blog, les réseaux sociaux... En n'oubliant pas que le plus efficace reste la bouche-à-oreille !

Comme vous les avez aidés à établir un rétroplanning pour anticiper les missions à effectuer pour l'organisation de leur événement, vous pouvez les accompagner dans **l'élaboration d'un « plan de communication »**. Comment attirer le public, par quels moyens, combien de temps avant l'évènement est-ce judicieux de communiquer, et qui s'en charge ?

Si les jeunes souhaitent créer des flyers et affiches, incitez-les à mobiliser leur réseau de connaissances. Peut-être y a-t-il dans leur entourage quelqu'un qui s'y connaît en graphisme, qui travaille dans une imprimerie, des amis qui pourront les aider à les distribuer ? Vous pouvez aussi leur proposer de se tourner vers d'autres Juniors Associations, avec l'appui du Relais départemental : une Junior Asso qui fait de la webradio pourrait relayer l'information sur son antenne, une autre lui créer un logo, une identité visuelle, une affiche...

Attention, il n'est pas autorisé d'afficher n'importe où et n'importe comment. À côté des panneaux municipaux où vous pouvez déposer votre affiche, il y a des panneaux privés (publicitaires ou ceux des arrêts de bus) pour lesquels une autorisation est nécessaire, et qui sont souvent payants.

**Ne négligez pas non plus l'importance de la presse.** Les journaux locaux, les radios, la télé et le web sont autant de vecteurs qui peuvent aider les jeunes à faire parler de leur projet et à le faire connaître. Aidez-les à mettre au point un plan média qui listera les rédactions à solliciter et les différents supports, les moyens pour le faire, et un échéancier précis. Pour une première prise de contact, les jeunes peuvent rédiger un communiqué de presse à envoyer par courrier, ou à déposer directement en personne au siège des rédactions. Établissez avec les jeunes les éléments primordiaux qui doivent y figurer : le nom ou logo de leur association, un titre attractif qui présente en quelques mots le projet, un corps de texte qui présente l'information complète concernant l'événement (nature de la manifestation,

pourquoi ce projet, qui vise-t-il, historique si besoin, et toutes les informations pratiques : lieu, date, heure, tarifs...) Il peut être judicieux de présenter la Junior Association et de rappeler les projets qu'elle a pu déjà organiser. Sans oublier de mentionner un contact : un membre de la Junior Asso qui sera la personne référente avec son nom, un numéro de téléphone et une adresse mail.

Inutile d'envoyer ce communiqué des semaines avant l'événement, il risquerait de se perdre dans la pile de documents que reçoivent les médias chaque jour. Pour les quotidiens, 15 jours avant le jour J suffisent. Mais proposez aux jeunes de contacter les médias quelques jours après l'envoi de ce document, voire de prendre un rendez-vous avec les journalistes pour leur parler de vive voix de leur projet. À cette occasion, ils pourront remettre un document écrit plus complet comme un dossier de presse, qui en plus du communiqué, présente le projet plus en profondeur, les artistes présents, les partenaires, les informations pratiques détaillées (parking, buvette, tarifs....).



## ▶ TÉMOIGNAGE

### Maxime Deram

Ancien président et Accompagnateur local de la Junior Association *Les p'tits z'éfants du fort* (Pas-de-Calais)

« La Junior Association existe depuis 3 ans. Toutes les semaines, un metteur en scène vient bénévolement pour écrire et travailler les pièces de théâtre avec nous. Comme c'est quelqu'un de très connu à Calais, c'est lui qui nous a permis de nous faire connaître au début. Et nous avons créé un partenariat avec le Centre culturel d'actions sociales de la ville, donc nous jouons nos pièces dans les maisons de retraite, les hôpitaux, ce qui nous permet aussi d'être connus.

Chaque année, en plus, nous présentons deux représentations publiques pour lesquelles on envoie beaucoup d'e-mails, on met des affiches dans notre quartier, sur les panneaux d'affichage de la ville, on a notre site web. Et la presse nous aide beaucoup. Depuis la création de la Junior Association on contacte la presse locale de Calais à chaque spectacle et ils nous suivent. Quand j'ai quitté la présidence de la Junior Association l'an dernier, j'ai été tenté de créer une autre association loi 1901, mais être une Junior Association, la première à Calais, c'est ce qui nous a fait connaître alors on ne peut pas changer cela ! »

## ▶ À SAVOIR

### ➡ Les mentions obligatoires sur un document de communication

Affiches, flyers, dossiers ou communiqués de presse, site web... tous ces supports de communication sont autant de moyens différents pour faire la promotion d'un événement et attirer le public. Pour qu'ils soient efficaces, ils doivent impérativement comporter certaines informations :

- ✗ La nature de l'événement : concert, spectacle de danse, pièce de théâtre, exposition, etc.
- ✗ Le nom des artistes et de(s) l'œuvre(s) qu'ils vont présenter
- ✗ Le lieu exact, et l'heure de début
- ✗ Le nom de la Junior Association organisatrice
- ✗ Un contact : le nom d'au moins un jeune référent avec une adresse postale, un numéro de téléphone et une adresse e-mail
- ✗ Les logos des partenaires qui ont aidé financièrement ou matériellement la Junior Association à faire aboutir son projet

Attention également aux « mentions obligatoires » prévues par la loi sur les documents imprimés : les nom et coordonnées de l'imprimeur ou la mention « imprimé par nos soins » si la Junior Asso édite elle-même affiches et flyers, les coordonnées de l'association et le crédit photo en cas d'utilisation d'une illustration dont les jeunes ne sont pas l'auteur. On peut aussi ajouter « Ne pas jeter sur la voie publique » : un bon geste pour l'environnement !



## L'heure du bilan

La Junior Association a mené son projet à terme. Vous avez été aux côtés des jeunes pour les accompagner dans la création et la mise en place de leur manifestation et les avez aidés à en assurer la réussite. Prenez le temps d'en faire le bilan avec eux, pourquoi pas autour d'un moment festif ? Cette étape est importante car elle va permettre au groupe de mesurer son action, de noter ce qui a fonctionné et ce qui pourrait être amélioré pour un autre projet. C'est aussi l'occasion pour valoriser les savoir-faire individuels et collectifs mis en œuvre par les jeunes.

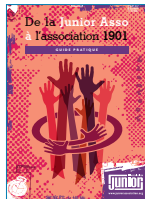
Le bilan est aussi essentiel vis-à-vis de tous les partenaires qui ont pu aider les jeunes dans la mise en place de leur projet, qu'ils leur aient apporté une aide logistique, méthodologique ou financière (en ce cas c'est même obligatoire !). La Junior Association peut constituer un petit dossier qui dressera le bilan qualitatif et financier de la manifestation, sans oublier de remercier tous les acteurs ayant contribué à sa réussite. Adresser ce dossier à l'ensemble des partenaires constituera un gage de reconnaissance et de sérieux qui facilitera leurs requêtes futures.

Les jeunes vous ont montré qu'ils avaient pu mener à terme leur projet, avec votre aide. Ils en ont certainement tiré des enseignements qu'ils réinvestiront dans un nouveau projet, alors... laissez-les faire !

## Demandez également les autres guides édités par le RNJA !



*Comment créer une Junior Asso ?*



*De la Junior Association à l'association loi de 1901*



*Juniors sportifs jouons l'associatif !*



*Juniors actifs pour l'environnement*



*Juniors solidaires, ici et ailleurs*

**Ce guide est une publication du Réseau national des Juniors Associations.**

**Siège social :** 3, rue Récamier 75007 Paris

**Directeur de publication :** Olivier BOURHIS, Délégué général

**Coordination :** Julie PRONO | **Rédaction :** Marlène BOUQUEREL

**Conception graphique :** Agence ZZB | **Illustrations :** Jérôme FOURNOL

**Impression :** Le colibri - 3, rue de Bray 35510 Cesson-Sévigné

*Gratuit - Ne peut être vendu / 2<sup>ème</sup> édition - décembre 2014*



## Créer une Junior Association, c'est facile !

- ✦ **Vous avez été sollicités par des jeunes** qui veulent monter leur spectacle de danse, organiser des concerts ou jouer du théâtre ? **Ils ont moins de 18 ans ?** Vous avez envie de les soutenir dans leur projet ?
- ✦ **Pas besoin d'attendre pour les aider à entrer en scène !** Alors que la création d'une association loi de 1901 est réservée dans l'usage aux majeurs, la « Junior Association » permet aux jeunes mineurs de s'organiser et de réaliser leurs projets en découvrant la dynamique associative. Le Réseau national leur permet d'être assurés dans leurs activités, de bénéficier d'un accompagnement méthodologique, de gérer un compte bancaire en toute autonomie et de gagner en crédibilité auprès de leurs partenaires.
- ✦ **Pour créer une Junior Association, c'est facile :** il faut être au moins deux, constituer un groupe composé en majorité de jeunes de moins de 18 ans, et choisir deux représentants mineurs.
- ✦ Créé en 1998, le **Réseau national des Juniors Associations**, composé de la Ligue de l'enseignement, de la Fédération nationale des Centres sociaux, de la Confédération des MJC de France et de l'association Jets d'encre, a déjà accompagné **plus de 4000 projets différents**, dans tous les domaines.

... Pourquoi pas le vôtre ?

### ▷ Contact

Réseau national des Juniors Associations

3, rue Récamier

75007 Paris

Tél ☎ 01.43.58.98.70

E-mail ✉ contact@juniorassociation.org

Site Internet 🌐 www.juniorassociation.org



Les membres du Réseau :

