



Le Kit de rentrée

Pour faire entrer votre
Junior Association
dans votre établissement scolaire



Réseau National des Juniors Associations

C'est quoi ce kit de rentrée ?

Ce Kit est le fruit du travail de jeunes engagé·es en Juniors Associations.
Pour en apprendre plus sur les Juniors Associations, vous pouvez cliquer [ici](#).

Le Kit s'adresse :

- À des jeunes engagé·es en collectifs, notamment en Juniors Associations, qui souhaiteraient pouvoir faire vivre leur engagement en lien et au sein de leur établissement scolaire,
- À des adultes accompagnant des jeunes qui cherchent à s'outiller et/ou à outiller sur ces aspects.

Il vous intéressera si vous avez besoin d'outils concrets pour :

- Mener vos actions au sein et/ou en collaboration avec l'établissement scolaire,
- Promouvoir et valoriser vos projets en milieu scolaire,
- Parler de la démarche Junior Association autour de vous : auprès de vos camarades, vos professeur·es, etc.

Le Kit est construit en trois parties :

1. Une première partie "Antisèches" qui comprend des conseils, astuces et éléments de langage sur lesquels vous pourrez vous appuyer pour présenter votre Junior Association et la démarche : lors d'un rendez-vous, si vous souhaitez parler de vos projets en classe ou à un stand d'information, etc.
2. Une deuxième partie "La Fabrique à supports", regroupant fiche de révision et exemples de supports et visuels (flyer, diaporama) dont vous pourrez vous inspirer pour présenter votre Junior Association et la démarche.
3. Une dernière partie "Boîte à lettres", dans laquelle vous retrouverez des exemples et modèles de courriers prêts à l'emploi, à utiliser selon vos objectifs et besoins : courrier pour demander un rendez-vous, un espace pour avoir un stand, une salle pour une réunion, etc.

Conçu dans le cadre du Projet Para//èles (cf. page 2), ce Kit n'a pas vocation à être exhaustif ni à vous présenter tout ce qui peut être fait sur le sujet. L'objectif principal est de vous donner des clefs et outils pour faciliter votre passage à l'action au sein et en lien avec votre établissement scolaire.

Bonne lecture !



Pourquoi ce kit de rentrée ?

Le projet Para//èles

Mené en 2025, le projet Para//èles a été conçu par le Réseau National des Juniors Associations (RNJA), co-porté avec la Ligue de l'enseignement Nouvelle-Aquitaine (LENA), la Fédération de la Vienne de la Ligue de l'enseignement, et soutenu par les membres permanents du RNJA : Animafac, la Fédération des centres sociaux et socioculturels, Jets d'encre, la Ligue de l'enseignement et MJC de France, en réponse à plusieurs constats.

Chaque année, le RNJA accompagne près de **10 000 jeunes en Junior Association (JA)**. Âgés de 11 à 18 ans, ces jeunes découvrent l'engagement associatif dans un cadre qui leur garantit autonomie et sécurité et grâce auquel iels peuvent acquérir des compétences au fil de l'eau (prendre des décisions collectivement, gérer un budget, etc.). De l'avis même des jeunes, **cet engagement et ces compétences sont très souvent sous-estimés**, voire invisibilisés, par les adultes de leur entourage. Ce sont ces témoignages des jeunes engagé·es du réseau qui ont été recueillis dans **le Livre Blanc des Juniors Associations, qui met en lumière les freins et leviers à l'engagement des jeunes**. Pour répondre à ces enjeux, des espaces d'échanges et de construction collective ont été mis en place dans le cadre du projet, afin de permettre à chaque partie prenante, adulte comme jeune, de mettre des mots sur ses questionnements, de comprendre les enjeux de chacun·e, pour pouvoir construire, ensemble, des pistes d'action afin de faire de l'école une alliée de l'engagement.

Les propositions pour faire de l'école une alliée de l'engagement des mineur·es

A l'occasion de la [Rencontre nationale des Juniors Associations](#) qui s'est tenue à Poitiers du 23 au 25 mai 2025, **plus de 140 personnes de différents horizons** (jeunes engagé·es, acteur·ices associatif·ves et professionnel·les jeunesse, décideur·ses politiques, etc.) ont pu partager leurs expériences et réfléchir ensemble, lors d'ateliers participatifs, sur 3 sujets découlant de la problématique initiale : favoriser l'engagement collectif des jeunes, valoriser les parcours d'engagement et repenser l'Éducation Morale et Civique (EMC). De ces discussions et travaux ont résulté une dizaine de propositions concrètes pour reconnaître, légitimer et valoriser l'engagement associatif des mineur·es au sein du milieu scolaire. Elles ont été regroupées dans un livret, "[Pour une école alliée de l'engagement des mineur·es](#)", complémentaire à ce Kit de rentrée, et dont chaque membre du réseau est invité·e à se saisir.

SOMMAIRE

LES ANTISÈCHES POUR PARLER DE VOTRE JUNIOR ASSOCIATION -----	P.05
1.Trombinoscope	p.06
2.Fiche de révision pour présenter un projet	p.08
3.Lab'Oral	p.09
4.TP, en pratique	p.11
LA FABRIQUE À SUPPORTS	P.14
1.Fiche de révision pour concevoir des supports de communication	p.15
2.Supports pour présenter votre Junior Association	p.20
3.Support pour présenter la démarche Junior Association	p.22
LA BOÎTE AUX LETTRES	P.23
1.Fiche de révision pour rédiger un courrier de demande	p.24
2.Courrier pour demander le prêt d'un espace (salle, etc.)	p.25
3.Courrier pour demander un prêt de matériel	p.26
4.Courrier pour demander la mise à disposition d'un espace d'affichage ou de promotion (stanc, etc.)	p.27
5.Courrier pour demander l'autorisation d'intervenir en classe	p. 28
6.Courrier pour demander un rendez-vous	p. 29

LES ANTISÈCHES POUR PARLER DE VOTRE JUNIOR ASSOCIATION

Que cela soit dans le cadre d'une intervention en classe, d'un rendez-vous avec la ou le CPE ou bien à un stand, **bien communiquer sur votre Junior Association**, vos projets et la démarche est essentiel pour **mobiliser autour de vos actions**, tisser du lien et maintenir de bonnes relations avec les personnes qui interagissent avec vous au sein de votre établissement.

Table des matières de cette partie :

Titre	Objectifs / contenus	Page
Trombinoscope	Comprendre qui fait quoi dans l'établissement pour savoir à qui vous adresser	p. 06
Fiche de révision	Avoir des conseils et astuces pour pouvoir présenter un projet de manière générale, notamment à l'oral	p. 08
Lab'Oral	Avoir des ressources et outils pour vous aider à prendre la parole en public sans stress	p. 09
TP, en pratique	Vous donner des exemples de choses à dire (phrases, arguments) dans des situations précises : • Avec une classe, des élèves ou des ami·es, • Avec la ou le CPE, le personnel éducatif, etc., • Pour un média (lycée, local, réseaux, etc.).	p. 11 p. 12 p. 13

Trombinoscope

Pour mener votre projet, vous allez avoir besoin d'identifier les personnes-ressources au sein de votre établissement, qui pourront vous accompagner en fonction de vos besoins.

Qui fait quoi dans l'établissement :

- La ou le **chef-fe d'établissement** (principal·e au collège, proviseur·e au lycée) gère l'ensemble de l'établissement et a des responsabilités très importantes.
- La ou le **chef-fe d'établissement adjoint·e** gère des sujets plus précis, comme par exemple l'organisation d'événements.
- La ou le **gestionnaire** gère les locaux (entretien et sécurité).
- La ou le **Conseiller·ère principal·e d'éducation** (CPE) gère le suivi des élèves et l'organisation des activités autour des cours. Il·elle organise la vie « citoyenne » du lycée, en partenariat avec d'autres personnes dans l'établissement (enseignant·es, équipe de direction), participe à la formation des délégué·es, au bon fonctionnement du conseil de la vie lycéenne (CVL) et propose des animations ou des interventions dans le cadre du Parcours citoyen par exemple.
- L'**assistant·e d'éducation** (AED) travaille avec la ou le CPE dans la vie scolaire.
- L'**enseignant·e** gère une matière pour un certain nombre de classes d'élèves. Il·elle peut aussi avoir des missions précises dans l'établissement, en étant par exemple professeur·e principal·e ou référent·e culture. La ou le professeur·e documentaliste, qui gère le CDI, peut aussi être une personne-ressource pour les Juniors Associations.
- Le **Conseil d'Administration** est une instance qui réunit plusieurs personnes au collège / lycée. Il prend les décisions les plus importantes et c'est la ou le chef-fe d'établissement qui le préside.
- **La Maison des lycéens** (MDL) est une association qui rassemble les élèves souhaitant s'engager dans des actions et projets citoyens et prendre des responsabilités au sein de l'établissement dans les domaines culturel, artistique, sportif et humanitaire. Elle se substitue aux foyers socio-éducatifs (FSE) qui pourraient encore exister.



- Le **conseil de la vie lycéenne** (CVL) est le lieu où les lycéen·es sont associé·es aux décisions de l'établissement. Les élu·es y représentent les élèves de leur établissement. Le CVL est obligatoirement consulté sur un certain nombre de sujets liés à la vie du lycée comme par exemple les principes généraux de l'organisation des études et du temps scolaire, l'aménagement des espaces destinés à la vie lycéenne, l'organisation des activités sportives, culturelles et périscolaires, etc.



D'autres ressources sont à votre disposition si vous avez besoin de plus d'informations, comme par exemple le document "Comprendre le fonctionnement de la communauté éducative d'un lycée" qui est disponible [via ce lien](#).

Les actions pour lesquelles vous allez avoir besoin **de contacter** ces personnes :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Affichage dans le lycée, dans le collège, • Distribution de flyers dans les classes, • Diffusion d'informations par e-mail (ENT, etc.), • Récolte de fonds, • Intervention dans une classe, | <ul style="list-style-type: none"> • Absence pour un événement de votre Junior Association, • Utilisation d'une salle, • Organisation d'un événement, • Emprunt de matériel (arts, impression, cuisine, sono, etc.). |
|---|--|

Bon à savoir : s'il y a une chose à retenir, c'est que la ou le CPE est souvent la personne vers laquelle vous allez devoir vous tourner en premier pour faire des choses dans votre établissement. **La ou le chef·fe d'établissement doit** fréquemment, voire systématiquement, **valider votre demande**. Vous pourrez plus ponctuellement **mobiliser d'autres personnes selon les besoins de votre Junior Association**.



Fiche de révision pour présenter un projet

Etape 1 : Construisez la présentation du projet

A) Identifiez les informations à communiquer

Réfléchissez à :

- Qui vous êtes,
- Ce que vous faites,
- Où vous le faites,
- Pour quelles raisons,
- Avec qui.

B) Adaptez vous

Personnalisez votre présentation, dans le fond et dans la forme, en tenant compte :

- Du lieu,
- Du temps que vous avez,
- De votre interlocuteur·ice (vocabulaire, enjeux et sujets, contexte, etc.).

Etape 2 : Préparez-vous à vous exprimer en public

A) Exercez-vous

Entraînez-vous pour :

- Vous faire entendre (essayez de parler fort, etc.),
- Vous faire comprendre (faites attention à bien articuler, à parler lentement),
- Faire face au stress (entraînez-vous à respirer, etc.) - pour avoir des astuces et conseils sur le sujet, consultez la fiche "Lab'Oral" (p. 9).

B) Rédigez des notes pour vous aider

Ecrivez des fiches :

- Avec les mots importants (introduction et conclusion, idées principales, chiffres clefs, etc.),
- Mettez des couleurs et des numéros pour vous y retrouver,
- Ecrivez gros.

Lab'Oral

Respirez, c'est pas noté !

Vous trouverez ci-dessous des idées et outils concrets pour vous aider à transformer votre stress en énergie positive et présenter vos projets en toute sérénité !

L'urgence anti-stress

- **La respiration**

- *C'est quoi ?* La cohérence cardiaque est la technique de respiration la plus efficace pour réguler le rythme cardiaque et faire baisser le taux de cortisol (l'hormone du stress). C'est souvent utilisé en médecine du sport.
- *Pourquoi l'utiliser ?* Méthode facile à mémoriser et **prouvée scientifiquement !** L'exercice des "3-6-5" : 3 fois par jour, 6 respirations par minute, pendant 5 minutes.

Préparation mentale et visualisation

- **Dé dramatisation**

- Il est important de **prendre du recul et d'essayer de relativiser** en vous posant plusieurs questions : c'est quoi le pire scénario ? Que les gens à qui vous parlez ne comprennent pas très bien ce que vous faites ? Est-ce que c'est grave ? Pas du tout, vous aurez d'autres occasions !
- L'idée est que le stress est souvent une **projection d'un futur qui n'arrivera pas ou qui est moins grave que ce qu'on peut penser.**

- **Le droit à l'erreur**

- Ce principe enseigne que **l'erreur fait entièrement partie de l'apprentissage** et qu'elle n'est pas un échec ou une finalité : vous avez le droit de vous tromper, ce n'est pas grave et ça arrive à tout le monde. Se tromper, c'est aussi une manière d'apprendre.
- *Tip concret : Le mot de passe anti-panique.* Se préparer une phrase courte à dire si l'on a un trou de mémoire ("*Excusez-moi, je reprends le fil de ma pensée*") et sourire.

- **Lumni (France TV) – Les séries sur l'expression orale comme "Les petits tutos du grand oral"**

- *Contenus :* des modules courts (3-5 min) avec des coachs ou des artistes (comme Stéphane de Groodt ou des avocats).
- *Source :* [Plateforme Lumni.fr](https://lumni.fr) (plateforme éducative de France Télévisions), en tapant dans la barre de recherche "Grand oral" par exemple.

Dernier petit tip de survie avant de vous lancer

- **Ancrez-vous bien au sol** : tenez-vous debout, les pieds écartés à la largeur du bassin. Imaginez des racines qui partent de vos talons et s'enfoncent dans le sol. Et enfin dites-vous : *"Nous sommes stables, nous sommes solides, nous sommes légitimes à parler de nos projets."*

Si vous avez envie d'aller plus loin sur le sujet, n'hésitez pas à consulter la fiche pratique "Mener un rendez-vous partenaire" disponible sur le "Quartier", le centre de ressources d'Animafac, accessible via [ce lien](#).



TP, en pratique

La clef, nous l'avons dit, c'est d'adapter votre discours à votre interlocuteur·ice.

Quand on présente une Junior Association, on ne dit pas la même chose à tout le monde. Ce n'est pas changer le projet : c'est choisir les bons arguments selon la personne en face.

Nous imaginerons ici l'exemple d'une Junior Association qui mène des actions visant à animer la vie de l'établissement scolaire dans lequel ses membres se trouvent.

Quelques éléments à avoir en tête dans tous les cas :

Lorsque vous vous adressez à des adultes (personnel de votre établissement, etc.), il est important que vous leur montriez que vous connaissez et comprenez le cadre et le fonctionnement de votre établissement ([règles, valeurs et principes généraux](#), règlement intérieur, etc.), que vous souhaitez vous inscrire dans l'idée d'éduquer et que vous voulez participer au bon climat scolaire le climat scolaire / réduire le harcèlement / renforcer l'engagement des jeunes, etc.

En fonction des situations et des publics en face de vous, il peut être utile d'utiliser d'autres formats pour rendre votre engagement concret et visible (vidéos, photos, flyer, etc.). Pour plus d'informations, consultez la partie "La Fabrique à supports" (p. 14).

Situation 1 : Avec une classe, des élèves ou des ami·es

Objectifs : donner envie (d'en savoir plus, etc.), intéresser, mobiliser, faire comprendre ce que vous faites.

On vous conseille de mettre en avant :

- Ce que la Junior Association fait ou pourrait faire concrètement dans le collège ou le lycée, avec des exemples et/ou des anecdotes.
- Ce que la Junior Association vous apporte et peut apporter : ambiance, activités, projets fun, engagement.
- Comment iels peuvent participer, voire même s'engager : actions, missions, etc. iels peuvent s'impliquer dans vos projets, voire développer les leurs !

Exemple de phrase :

"On crée des projets qui rendent le lycée/collège plus vivant : comme le bal de l'école, la journée des talents de l'année passée ! Si vous voulez participer ou proposer une idée, vous êtes les bienvenu·es."

Situation 2 : avec le·a CPE, le personnel éducatif, etc.

Objectifs : montrer que vous êtes organisé·es, sérieux·ses, autonomes. Vous devez adapter votre discours en fonction de la personne que vous avez en face, de son intérêt à vous soutenir et des moyens qu'elle pourrait mobiliser pour vous.

On vous conseille de mettre en avant :

- **La démarche pédagogique et collaborative :** le fait que Junior Association vous apprenne à vivre ensemble, à vous organiser et à évoluer dans un groupe.
- **L'impact sur la vie scolaire, le climat de l'établissement :** le fait que cela donne un exemple aux autres élèves (qui pourraient donc faire pareil), que cela dynamise et crée une atmosphère plus détendue, participe à créer une bonne ambiance dans la classe.
- **La possibilité d'acquérir de nouvelles compétences :** le fait que vous ayez à gérer un projet, tenir un planning, créer un budget, en étant pleinement acteur·ices, etc. *Pour plus d'informations, consultez la fiche pratique "Valoriser ses compétences" du Kit Juniors Associations sur l'organisation interne et la vie associative, accessible via [ce lien](#).*
- **Parmi les freins** aux projets de jeunes, on peut relever **une confiance encore parfois insuffisante** accordée par les adultes aux jeunes. Il peut donc être utile de donner des exemples précis de ce que va faire la Junior Association, voire même un support précis (une trame d'animation d'activités, une affiche, les documents officiels de la Junior Association préparés avec votre Relais ou le RNJA, etc.).
- L'une des peurs des adultes **est que le projet ne respecte pas les règles imposées à l'établissement**, notamment la neutralité politique, la laïcité, etc. Essayez de mettre en avant que vous connaissez les limites imposées à l'établissement, la différence avec les droits des élèves (listés dans le règlement intérieur), et que vous allez veiller à ne pas associer le nom de l'établissement scolaire à une action qui ne leur plairait pas.

Exemple de phrase :

"Respectueux des règles et valeurs de l'établissement, notre projet permet aux élèves de s'investir et d'améliorer la vie du lycée, tout en développant des compétences utiles, notamment en matière d'organisation, de gestion d'un budget, etc."



Situation 3 : pour un média (lycée, local, réseaux...)

Objectifs : raconter, inspirer, rendre votre Junior Association lisible.

On vous conseille de mettre en avant :

- Une histoire claire : qui vous êtes, ce que vous faites et pourquoi, ce qui permettra de faciliter la retranscription de ce que vous dites.
- Un exemple concret d'action pour illustrer : ça permettra de rendre votre discours vivant, de marquer les esprits et d'aider les personnes à visualiser.
- Votre parcours personnel : qu'est-ce qui vous touche, qu'est-ce qui vous a amené-es à créer ou rejoindre la Junior Association ?

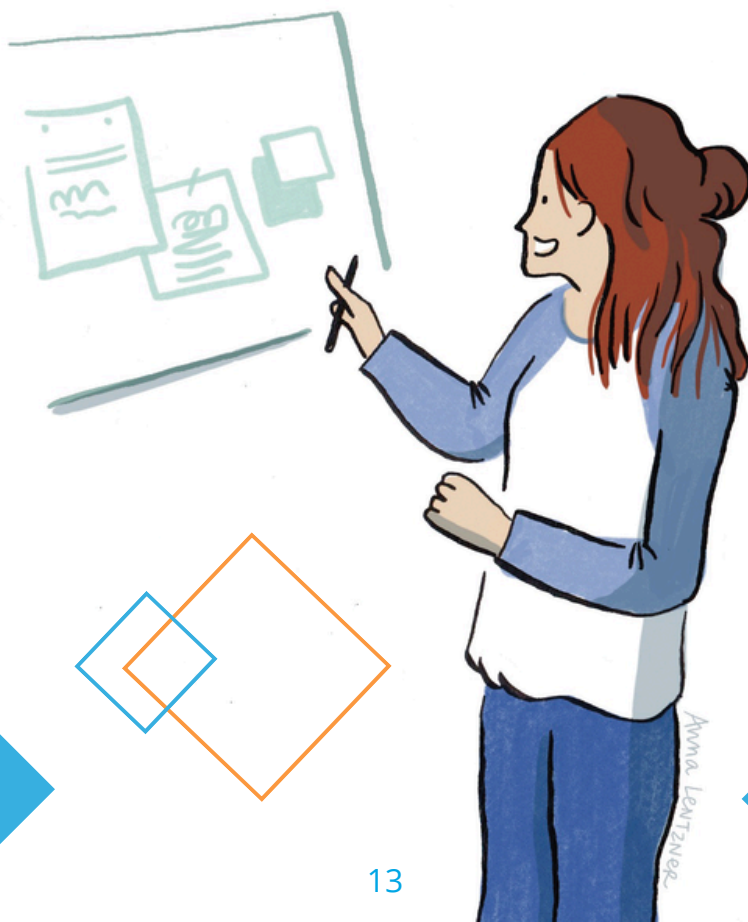
... Il faut donner envie !

Exemple de phrase :

"On montre que les jeunes peuvent créer, organiser et faire bouger les choses dans leur établissement, en faisant des actions qui visent à rassembler les élèves autour d'activités amusantes sur les temps périscolaires [exemple], etc."

Vous pouvez vous inspirer de la tonalité et des récits racontés par les Juniors Associations dans [les vidéos de présentation disponibles via ce lien](#).

En fait, on garde le même projet, mais on change d'angle pour le présenter ! On choisit ce qui intéresse le plus la personne en face pour qu'elle comprenne et adhère.



LA FABRIQUE À SUPPORTS

La communication passe aussi par la création de supports et de visuels adaptés. Ils vous permettront de vous faire connaître, reconnaître auprès de vos partenaires, mais aussi et par exemple de votre établissement scolaire, et d'attirer du public notamment pour vos prochains événements.

Table des matières de cette partie :

Titre	Objectifs / contenus	Page
Fiche de révision	Avoir des conseils et astuces pour pouvoir réaliser des supports de communication et des visuels pour parler de votre Junior Association et de vos projets (charte graphique, diaporama, flyer)	p. 15
Supports pour présenter votre Junior Association	Avoir deux exemples de supports pour présenter votre Junior Association et vos projets (devant votre classe, etc.) : • Un diaporama, • Un flyer.	p. 20 p. 21
Support pour présenter la démarche Junior Association	Avoir un exemple de diaporama pour présenter la démarche Junior Association plus largement (devant votre classe, à un·e professeur·e, etc.)	p. 22

Fiche de révision pour concevoir des supports de communication

Etape 1 : Créez l'identité de votre Junior Association

A) Présentez l'identité de votre Junior Association

Réfléchissez à vos valeurs :

- Qu'est-ce qui vous unit ?
- Qu'est-ce qui vous représente ?
- A quels mots, phrases, expressions ou images êtes-vous associé·es ?

Définissez vos cibles :

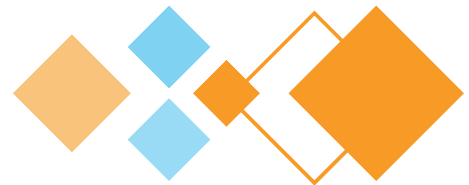
- Le public auprès duquel vous intervenez,
- Vos partenaires et financeurs.



B) Créez l'identité visuelle (charte graphique) de votre Junior Association

Réfléchissez à un logo :

Il peut reprendre le nom de votre Junior Association, illustrer les valeurs que vous avez identifiées, etc. A vous de déterminer ce qui convient le mieux ! Il faudra le faire figurer sur tous vos documents.



Exemple du RNJA - Logo

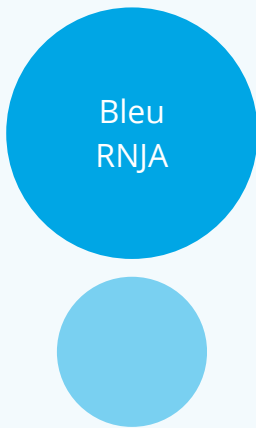
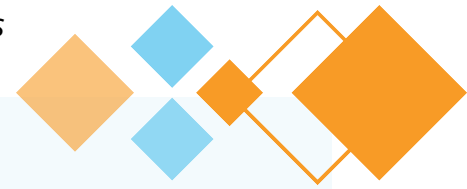


C'est le logo officiel depuis 2018, mis en place à l'occasion des 20 ans du RNJA.

Ces deux éléments ne doivent jamais être séparés.

Choisissez des couleurs :

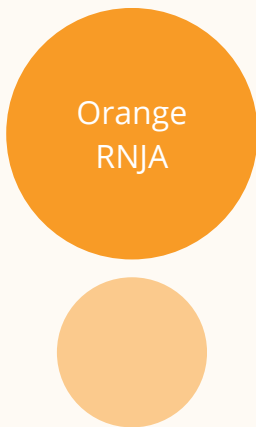
Vous pouvez choisir plusieurs couleurs (une couleur principale et une couleur secondaire par exemple), qui seront présentes sur l'ensemble des supports de votre Junior Association. Elles peuvent être liées à vos activités et projets, etc. Vous pouvez d'ailleurs les faire figurer dans votre logo !



Couleur principale :

Ce bleu est la couleur dominante de notre charte graphique. Il s'agit du même bleu que pour le logo. Il a été choisi car c'est une couleur moderne et dynamique.

Il est possible d'appliquer une transparence à 50% afin de varier les nuances



Couleur secondaire :

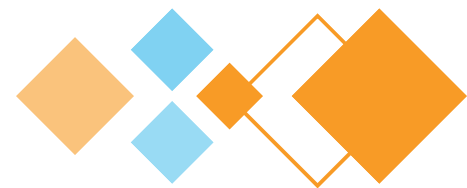
Ce orange est la couleur secondaire de notre charte graphique.

Il est possible d'appliquer une transparence à 50% afin de varier les nuances.

Sélectionnez des typographies :

Prenez le temps de la réflexion : on ne s'en rend pas forcément compte, mais la manière dont nous écrivons peut informer ou donner une idée sur votre Junior Association et ses projets.

Exemple du RNJA - Typographies



Typographies :

Titres :

- Police : POLITICA
- Couleur : Bleu RNJA de préférence

Sous titres :

- Police : POLITICA

ou

- OPEN SANS CONDENSED

Éléments importants :

Police = Open sans Condensed

Texte :

Police = Open sans light



Pour plus d'informations, consultez la fiche pratique "Créer l'identité de sa JA pour communiquer" du Kit Juniors Associations sur la communication, accessible via [ce lien](#).

Etape 2 : Choisissez des outils de communication pour réaliser vos visuels

A) Faites le point

Discutez ensemble de :

- Ce que vous savez faire ?
- Ce que vous avez envie de faire ?
- Ce que vous avez envie d'apprendre à faire ?

Pensez à votre cible :

- Quels sont les supports et outils qui lui parlent ?
- Quels sont les supports et outils qu'elle pourrait utiliser ?



B) Créez des visuels et supports qui reprennent votre charte graphique

Réfléchissez aux visuels que vous souhaitez faire :

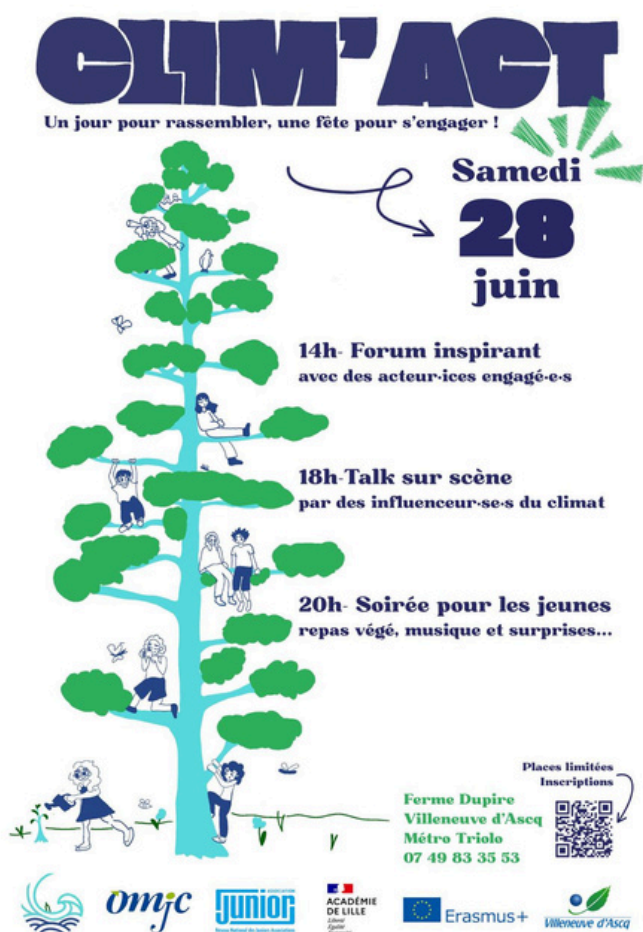
Affiche, kakémono, flyers, etc. Il y a beaucoup d'options ! Vous pouvez envisager des visuels à imprimer, à diffuser en ligne, les deux, etc.

Exemples :

Exemple de la JA AGPD 24 - Flyer



Exemple de la JA WeOcean - Flyer



Utilisez les outils que vous avez à votre disposition :

Dépendant de vos connaissances, de votre cible et des visuels choisis, vous pouvez utiliser différents outils et logiciels : Canva, Scribus, etc. Vous trouverez une liste plus complète [à la page 18 du Kit Juniors Associations sur la communication.](#)



Pour plus d'informations, consultez la fiche pratique "Les outils de communication" du Kit Juniors Associations sur la communication, accessible via [ce lien](#).

Bon à savoir : réaliser des affiches, les distribuer dans votre établissement, etc. Ce sont des idées super, mais pour les concrétiser, il faut avoir un minimum de connaissances sur le cadre juridique, car **ces actions sont réglementées par différents textes**.

On parle souvent de **droit d'auteur-ice, de droit au respect de la vie privée, du droit à l'image, du droit de citation, etc.** Une fiche dédiée "Le Point Juridique Communication" est disponible dans le Kit Juniors Associations sur la communication, que vous pouvez consulter [ici](#).

Étape 3 : renseignez-vous sur les règles en vigueur dans votre établissement pour promouvoir vos supports

Au-delà des questions de droit à l'image, du droit de citation, etc., qui s'appliquent en tout lieu, le règlement intérieur de l'établissement scolaire ajoute des contraintes. **Le règlement intérieur** peut vous être utile pour **déterminer vos droits** (la liberté d'affichage et d'expression) **et devoirs** (notamment l'interdiction de prosélytisme qui pourrait créer un trouble à l'ordre public).

Supports pour présenter votre Junior Association

Pour présenter votre Junior Association, vous pouvez, si vous le souhaitez, vous appuyer sur deux exemples de visuels créés dans ce but :

- **un exemple de diaporama,**
- **un exemple de flyer.**

Vous trouverez ci-dessous la marche à suivre :

- **pour consulter ces documents** : vous pourrez les télécharger et vous en inspirer.
- **pour pouvoir créer vos propres supports à partir des modèles** : vous pourrez les adapter à votre Junior Association et à vos besoins.

A avoir en tête : **ces supports ont été réalisés sur le site Canva. Si vous souhaitez pouvoir les modifier, vous aurez donc besoin d'avoir votre propre compte. Il existe une version gratuite.** A vous de déterminer ce que vous voulez faire !

➔ Accéder au support et le consulter

Une fois que vous aurez cliqué, une page va s'ouvrir et vous aurez accès au diaporama. Vous pourrez le consulter et vous en inspirer pour créer votre propre diaporama, vos visuels, etc.

Vous pouvez choisir de :

- le télécharger
- le dupliquer pour pouvoir l'adapter.

➔ Accéder au support et le consulter

Téléchargez le fichier en cliquant sur "**Fichier**" puis "**Télécharger**".

➔ Modifier votre copie

Vous pourrez afficher votre copie et vous pourrez faire vos modifications sur ce document (texte, images, couleurs, etc.).



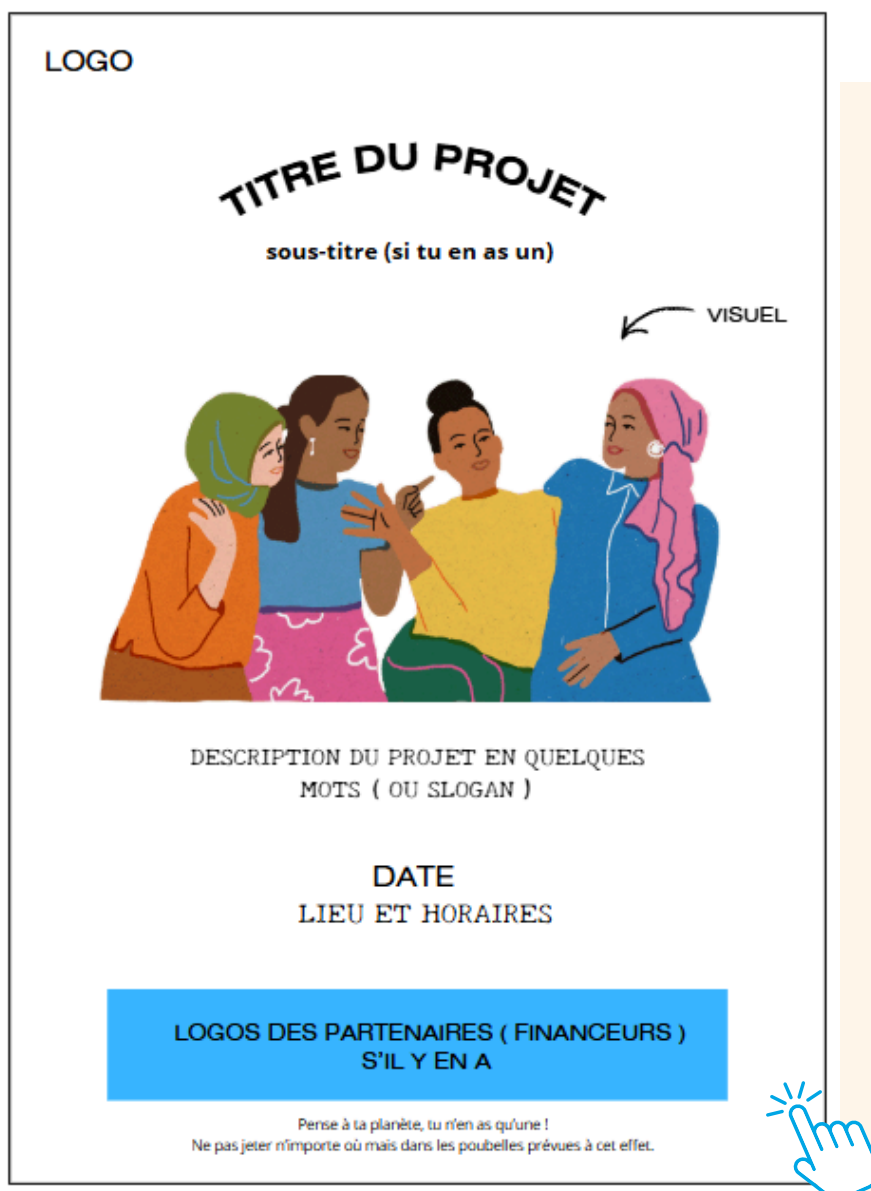
➔ Sauvegarder votre version

Nous vous conseillons de renommer le fichier pour le différencier de l'original. Pour cela, cliquez sur "**Fichier**" puis sur "✎" dans la barre supérieure.

Puis renommez le fichier : par exemple, "**Ma Junior Asso**"

Téléchargez ensuite le fichier modifié selon vos besoins en cliquant sur "**Fichier**" puis "**Télécharger**".

Vous pouvez utiliser le flyer ci-dessous en suivant les mêmes étapes !



Bonnes pratiques :

- Conservez une version de votre travail au format Canva (.canva) pour d'éventuelles modifications.
- Ayez bien en tête votre charte graphique (polices, couleurs, logo, etc.).

En cas de doute ou problème :

Contactez le RNJA à l'adresse suivante : contact@juniorassociation.org

Support pour présenter la démarche Junior Association

Si vous avez besoin d'inspiration pour pouvoir présenter la démarche Junior Association, vous pouvez, si vous le souhaitez, vous appuyer sur un exemple de diaporama sur le sujet.

Attention, contrairement aux précédents supports, il ne peut pas être dupliqué et modifié, vous pouvez simplement le consulter.



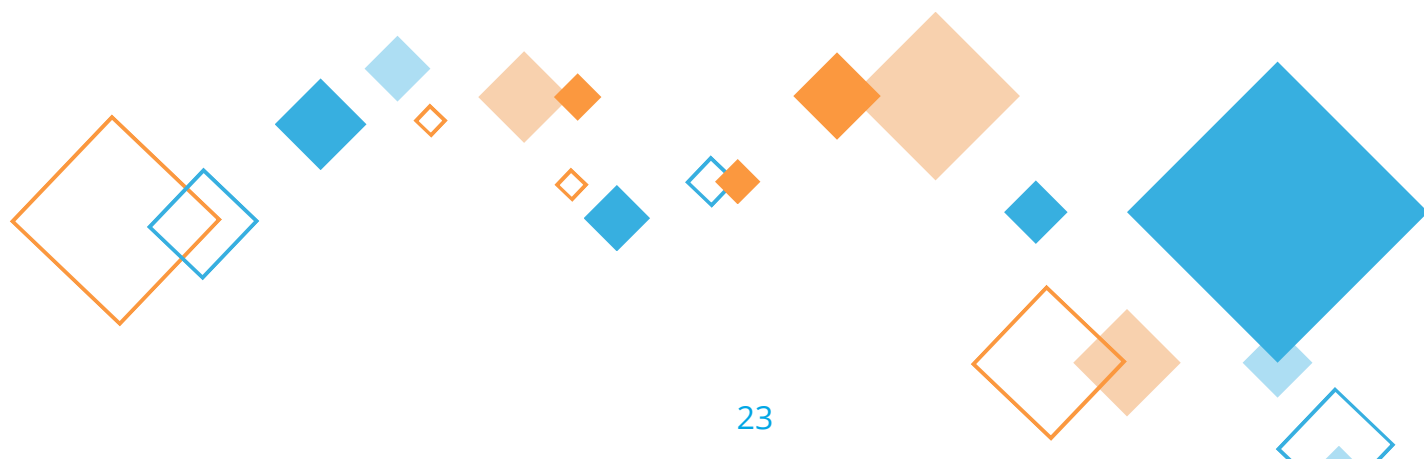
LA BOÎTE AUX LETTRES

Que vous souhaitiez intervenir en classe pour présenter votre projet, demander qu'une salle vous soit prêtée pour une réunion ou tout simplement échanger au sujet de votre engagement en Junior Association avec le personnel de votre établissement scolaire (CPE, professeur·es, etc.), il vous faudra sûrement rédiger un courrier en bonne et due forme pour obtenir une autorisation, un rendez-vous, etc.

Table des matières de cette partie :

Titre	Objectifs / contenus	Page
Fiche de révision	Avoir un modèle de courrier à modifier directement en fonction de vos besoins et demandes (avoir une salle pour vos réunions, etc.)	p. 24
Exemples de courriers	Avoir des exemples de courriers à personnaliser que vous pouvez utiliser pour demander : • Le prêt d'un espace (salle, etc.), • Un prêt de matériel, • La mise à disposition d'un espace d'affichage ou de promotion (stand, etc.), • L'autorisation d'intervenir en classe, • Un rendez-vous.	p. 25 p. 26 p. 27 p. 28 p. 29

Bon à savoir : les exemples de courriers sont disponibles au format word et peuvent être téléchargés depuis le centre de ressources de votre extranet (en tapant le mot-clef "courrier").



Fiche de révision pour rédiger un courrier de demande

[Prénom NOM]

Membre de la Junior Association [Nom de l'association]

[Classe]

[Adresse-mail]

[Numéro de téléphone]

[NOM Prénom]

[Fonction]

[Nom du collège ou du lycée]

[Adresse]

[Code Postal] [Ville]

A [Ville], le [Date]

Objet : [Expliquez votre demande en quelques mots]

[Madame / Monsieur / Mx, Fonction de la personne],

[Introduisez de manière claire et concise l'objectif de votre sollicitation]

Introduisez de manière claire et concise l'objectif de votre sollicitation.

[Développez votre propos] Développez votre propos. Développez votre propos.

Développez votre propos. Développez votre propos. Développez votre propos.

Développez votre propos. Développez votre propos.

Développez votre propos. Développez votre propos. Développez votre propos.

Développez votre propos. Développez votre propos. Développez votre propos.

Développez votre propos. Développez votre propos.

[Remerciez par avance votre interlocuteur·ice de l'attention qu'il pourra porter à votre demande et indiquez, le cas échéant, que vous êtes disponible pour échanger plus longuement au sujet de votre sollicitation].

[Concluez le courrier par une formule politesse qui vous semble adaptée]

Concluez le courrier par une formule politesse qui vous semble adaptée.

[Signature]

[Prénom NOM]

Pour la Junior Association [Nom de l'association]

Courrier pour demander le prêt d'un espace (salle, etc.)

Interlocuteur·ice pertinent·e : CPE

[Prénom NOM]

Membre de la Junior Association [Nom de l'association]

[Classe]

[Adresse e-mail]

[Numéro de téléphone si nécessaire]

À l'attention de [Madame / Monsieur / Mx]

[Nom du collège ou du lycée]

[Adresse]

[Code postal] [Ville]

A [Ville], le [Date]

Objet : Demande de prêt d'[un espace : salle, préau, etc.] au sein de l'établissement scolaire

[Madame / Monsieur / Mx, Fonction de la personne],

Je me permets, au nom de la Junior Association [**Nom de l'association**] dont je suis membre, de solliciter le prêt d' [**un espace**] au sein de l'établissement.

L'objectif de notre Junior Association est de [**présenter rapidement la mission principale de la Junior Association**, par ex. « sensibiliser les jeunes et le grand public aux enjeux climatiques », « créer des tournois de basket interquartier dans la ville »].

Cette demande s'inscrit dans le cadre de notre activité associative. Nous souhaiterions organiser :

- [**préciser : une réunion associative, un temps de préparation, un événement particulier, etc.**]
- le [**date**], de [**horaire**] à [**horaire**],
- pour un effectif estimé de [**nombre de participant·es**] personnes.

L'objectif est de [**expliquer brièvement votre objectif**, par ex. préparer un projet citoyen, organiser une activité culturelle, animer un temps de sensibilisation, etc.]. Nous veillerons bien entendu à respecter les règles de l'établissement et à laisser [**l'espace**] en parfait état après utilisation.

Nous vous remercions par avance pour l'attention portée à notre demande, et restons disponibles pour convenir des modalités pratiques ou pour signer une convention de prêt [**d'espace**] si nécessaire.

Veuillez agréer, [**Madame / Monsieur / Mx**], l'expression de nos salutations respectueuses.

[Prénom NOM]

Pour la Junior Association [Nom de l'association]

[Signature]

Courrier pour demander un prêt de matériel

Interlocuteur·ices pertinent·es : professeur·e ou personne référente (pour un projet de classe, club, etc.), CPE

[Prénom NOM]

Membre de la Junior Association [Nom de l'association]

[Classe]

[Adresse e-mail]

[Numéro de téléphone si nécessaire]

À l'attention de [Madame / Monsieur / Mx]

[Nom du collège ou du lycée]

[Adresse]

[Code postal] [Ville]

A [Ville], le [Date]

Objet : Demande de prêt de matériel de l'établissement scolaire

[Madame / Monsieur / Mx, Fonction de la personne],

Je me permets, au nom de la Junior Association **[Nom de l'association]** dont je suis membre, de solliciter le prêt de matériel appartenant à l'établissement, dans le cadre de nos activités associatives.

L'objectif de notre Junior Association est de **[présenter rapidement la mission principale de la Junior Association]**, par ex. « sensibiliser les jeunes et le grand public aux enjeux climatiques », « créer des tournois de basket interquartier dans la ville »].

Nous souhaiterions utiliser :

- **[lister précisément le matériel demandé : vidéoprojecteur, chaises supplémentaires, enceinte, micros, tables, etc.]**
- le **[date]**, de **[horaire]** à **[horaire]**,
- pour **[préciser l'occasion]** : par ex. une réunion associative, un événement organisé dans l'établissement, une animation spécifique, etc.].

L'objectif de ce prêt est de **[expliquer brièvement]** : par ex. permettre la bonne organisation de l'événement, améliorer la présentation d'un projet, faciliter l'accueil du public, etc.].

Nous nous engageons à utiliser ce matériel avec soin, à le restituer en bon état et dans les délais convenus, ainsi qu'à respecter toutes les consignes fixées par l'établissement.

Nous vous remercions par avance pour l'attention portée à notre demande et restons disponibles pour convenir des modalités pratiques, ou pour formaliser cet accord par une convention de prêt de matériel si nécessaire.

Veuillez agréer, **[Madame / Monsieur / Mx]**, l'expression de nos salutations respectueuses.

[Signature]

[Prénom NOM]

Pour la Junior Association [Nom de l'association]

Courrier pour demander la mise à disposition d'un espace d'affichage ou de promotion (stand, etc.)

Interlocuteur·ice pertinent·e : cela va dépendre du type d'espace - service dédié à l'affichage, CPE, etc.

[Prénom NOM]

Membre de la Junior Association [Nom de l'association]

[Classe]

[Adresse e-mail]

[Numéro de téléphone si nécessaire]

À l'attention de [Madame / Monsieur / Mx]

[Nom du collège ou du lycée]

[Adresse]

[Code postal] [Ville]

A [Ville], le [Date]

Objet : [Demande d'autorisation d'afficher/ de prêt d'un stand]

[Madame / Monsieur / Mx, Fonction de la personne],

Je me permets, au nom de la Junior Association **[Nom de l'association]** dont je suis membre, de solliciter le prêt d' **[un espace]** au sein de l'établissement.

L'objectif de notre Junior Association est de **[présenter rapidement la mission principale de la Junior Association]**, par ex. « sensibiliser les jeunes et le grand public aux enjeux climatiques », « créer des tournois de basket interquartier dans la ville »].

Dans ce cadre, nous souhaiterions savoir s'il serait possible de bénéficier, au sein de l'établissement, d'un espace dédié afin :

- **[lister précisément ce dont vous avez besoin** : par ex. d'afficher de la documentation (affiches, flyers, visuels) que vous retrouverez en pièce jointe de ce document, de disposer ponctuellement d'un stand pour aller à la rencontre du public, etc.]

Cette visibilité nous permettrait de **[expliquer brièvement pourquoi la Junior Association souhaite bénéficier de cet espace]** (par ex. sensibiliser davantage de personnes, partager ses actions, etc.) **et les bénéfices** (par ex. permettre à chaque élève de mieux comprendre un sujet, etc.)).

Nous serions ravis d'échanger avec vous afin de convenir des modalités pratiques (lieu, durée, format).

En vous remerciant par avance pour l'attention portée à notre demande et dans l'attente de votre retour, nous vous prions d'agréer, **[Madame / Monsieur / Mx]**, nos salutations respectueuses.

[Signature]

[Prénom NOM]

Pour la Junior Association [Nom de l'association]

Courrier pour demander l'autorisation d'intervenir en classe

Interlocuteur·ice pertinent·e : cela va dépendre de l'intervention (dans un cours spécifique, dans une classe, dans toutes les classes, etc.) - professeur·e concerné·e, CPE

[Prénom NOM]

Membre de la Junior Association [Nom de l'association]

[Classe]

[Adresse e-mail]

[Numéro de téléphone si nécessaire]

À l'attention de [Madame / Monsieur / Mx]

[Nom du collège ou du lycée]

[Adresse]

[Code postal] [Ville]

A [Ville], le [Date]

Objet : Demande d'autorisation pour intervenir en classe

[Madame / Monsieur / Mx, Fonction de la personne],

Je me permets de vous écrire au nom de la Junior Association **[Nom de l'association]**, dont je suis membre.

L'objectif de notre Junior Association est de **[présenter rapidement la mission principale de la Junior Association]**, par ex. « sensibiliser les jeunes et le grand public aux enjeux climatiques », « créer des tournois de basket interquartier dans la ville »].

Nous vous sollicitons aujourd'hui car, dans le cadre de notre projet **[Nom du projet]**, nous aimerions avoir la possibilité d'intervenir dans des classes pour faire bénéficier nos camarades de cette action. Nous envisageons : **[ajouter les éléments importants à préciser : nombre d'heures, d'élèves, durée de l'intervention, etc.]**

Pour vous en dire plus sur notre projet : **[préciser les objectifs, le déroulé et les bénéfices pour les élèves]**.

Nous serions ravis d'échanger avec vous pour vous en dire davantage et convenir des modalités pratiques (lieu, durée, format).

En vous remerciant par avance pour l'attention portée à notre demande et dans l'attente de votre retour, nous vous prions d'agréer, **[Madame / Monsieur / Mx]**, nos salutations respectueuses.

[Signature]

[Prénom NOM]

Pour la Junior Association [Nom de l'association]

Courrier pour demander un rendez-vous

Interlocuteur·ice pertinent·e : cela va dépendre de l'objectif du rendez-vous - professeur·e concerné·e, CPE, chef·fe d'établissement, etc.

[Prénom NOM]

Membre de la Junior Association [Nom de l'association]

[Classe]

[Adresse e-mail]

[Numéro de téléphone si nécessaire]

À l'attention de [Madame / Monsieur / Mx]

[Nom du collège ou du lycée]

[Adresse]

[Code postal] [Ville]

A [Ville], le [Date]

Objet : Demande de rendez-vous

[Madame / Monsieur / Mx, Fonction de la personne],

Je me permets de vous écrire au nom de la Junior Association **[Nom de l'association]**, dont je suis membre. Nous souhaiterions solliciter un rendez-vous avec vous afin de pouvoir échanger au sujet de notre association et de ses projets.

Notre objectif est effectivement de **[présenter rapidement la mission principale de la Junior Association, par ex. « sensibiliser les jeunes et le grand public aux enjeux climatiques ou encore créer des tournois de basket interquartier dans la ville »]**.

Cette rencontre serait pour nous l'occasion de vous présenter nos actions, nos propositions et les initiatives que nous aimerions développer au sein et en lien avec l'établissement et les équipes.

Pourrions-nous convenir d'un moment de rencontre dans les prochaines semaines, à la date et à l'horaire qui vous conviendront le mieux ? Nous demeurons entièrement disponibles et nous nous adapterons à vos contraintes.

En vous remerciant par avance pour l'attention portée à notre demande et dans l'attente de votre retour, nous vous prions d'agréer, **[Madame / Monsieur / Mx]**, nos salutations respectueuses.

[Signature]

[Prénom NOM]

Pour la Junior Association [Nom de l'association]

NOS PARTENAIRES

Les membres permanents :

Les Juniors Associations n'existeraient pas sans l'engagement des membres permanents à faire vivre la démarche sur les territoires et dans leurs projets associatifs.



Les partenaires et financeurs :

Le RNJA est soutenu par



agence nationale
de la cohésion
des territoires



L'engagement associatif des mineur-es est également facilité par des partenaires qui outillent concrètement les Juniors Associations :



BANQUE POPULAIRE
DU SUD
BANQUE & ASSURANCE



Jamais trop tôt pour agir !

Alors que la création d'associations loi de 1901 est, dans la pratique, encore complexe pour les mineur·es, le Réseau National des Juniors Associations (RNJA) propose aux jeunes de moins de 18 ans de se regrouper autour d'une idée, d'un projet ou tout simplement d'une envie d'agir, dans une démarche qui comporte des possibilités équivalentes : la « Junior Association ».

Elle permet aux jeunes mineur·es d'être assuré·es dans leurs activités, de gérer un compte bancaire, de bénéficier d'un accompagnement méthodologique et de gagner en crédibilité auprès des partenaires de leurs projets. En animant la démarche Junior Association, le RNJA propose une relation nouvelle entre adultes et jeunes mineur·es : une majorité accompagnée, fondée sur des obligations réciproques, dans le respect de l'initiative, de la capacité d'action et de l'autonomie des jeunes.

Créé en 1998, le RNJA a déjà accompagné plus de 10 000 projets, soutenus par un réseau de 110 Relais départementaux·ales partout en France, tous·tes convaincu·es que l'exercice concret de responsabilités dans un cadre collectif est une des conditions de l'épanouissement de la citoyenneté.

Pour en savoir plus : www.juniorassociation.org



Si vous souhaitez aller plus loin sur le sujet, consultez le [document de restitution](#) qui met en avant les propositions concrètes pour reconnaître, légitimer et valoriser l'engagement associatif des mineur·es au sein du milieu scolaire.



Mentions légales

Kit de rentrée : Pour faire entrer votre Junior Association dans votre établissement scolaire

Réseau National des Juniors Associations

3, rue Juliette Récamier - 75007 Paris

contact@juniorassociation.org

<https://juniorassociation.org/>

Direction de publication : Stéphane Alexandre et Lina Ettair

Rédaction : Evan Cassiau, Lina Ettair, Sidonie Lefebvre, Mathis Marquez, Manon Rouard, Amine Tilikete

Mise en page : Camille Le Menn

