

# Convention de soutien financier pour la deuxième phase d'un projet FriTime

Entre l'association FriTime et la commune de:

## Coordonnées de la personne responsable du projet au niveau politique

Nom : Dicastère :  
Prénom : Numéro prof. :  
Adresse : Numéro privé :  
NPA, lieu : E-mail :

## Coordonnées bancaires de la commune

IBAN :

## Coordonnées de la personne responsable de la coordination du projet

Nom : Numéro prof. :  
Prénom : Numéro privé :  
Adresse : E-mail :  
NPA, lieu :

## Participations de tiers (spécifiez le nom des services)

Associations :	<i>Associations, sociétés, fondation</i>	CHF :
Communes :		CHF :
Confédération :		CHF :
Fonds privés :	<i>LORO, sponsors, dons, autres</i>	CHF :

## Annexes demandées

### 1. Budget global du projet

Veillez présenter un document détaillé avec charges et produits. Veillez à ce que le budget ne soit pas déficitaire.

### 2. Premier calendrier d'activités de la deuxième phase

Veillez joindre une liste des activités prévues dans votre commune pour la première année ou le premier semestre, mentionnant le nom, la date, l'heure, le lieu, la personne responsable, la tranche d'âge et éventuellement le nombre maximal de participant-e-s pour chaque activité.

### 3. Organigramme

Veillez joindre un organigramme mentionnant les personnes concernées par ce projet, avec les coordonnées des responsables.

## Procédure et conditions

Le financement de CHF 2'000.00.- est perçue en un seul versement effectué au plus tard dans les deux mois suivant les premières activités de la deuxième phase. Les conditions du financement sont répertoriées ci-dessous :

- > La convention de soutien financier pour une seconde phase complète et signée est envoyée à l'association
- > La commune s'engage à soutenir le projet en complétant le financement de l'association par un apport propre équivalent ou supérieur à CHF 2'000.00.-
- > Le projet est autorisé par l'association, qui signe la présente convention
- > Le projet est mis en œuvre pendant au moins 2 ans consécutifs
- > Au minimum 12 activités sont organisées [une activité dure environ 2 heures], réparties le plus régulièrement possible sur une année civile
- > Les activités FriTime doivent être gratuites et variées
- > Les activités proposées doivent être ouvertes et accessibles à tous les enfants et les jeunes
- > L'implication des acteurs associatifs et privés locaux doit être encouragée
- > Le cadre éthique du projet doit être respecté
- > Chaque nouveau calendrier d'activités annuel ou semestriel doit être validé par l'association FriTime avant le début desdites activités
- > Un rapport d'évaluation du projet est envoyé une fois par année à l'association FriTime [comprenant la comptabilité, une liste des activités et le nombre de participant-e-s]
- > Une mise en œuvre suffisante du projet est assurée selon les exigences posées par cette convention
- > Le financement de FriTime doit uniquement soutenir des activités en faveur de l'enfance et de la jeunesse

Nous déclarons avoir pris connaissance des conditions ci-dessus.

Le Comité de l'association FriTime se réserve le droit de réclamer tout ou partie du montant déjà versé si le projet est interrompu avant le terme des deux années contractuelles, ou si les conditions ci-dessus ne sont pas respectées. En cas de solde à la fin du projet, la commune s'engage à l'utiliser uniquement au profit des activités enfance-jeunesse de la commune. Si tel n'est pas le cas, la commune est tenue de rembourser le montant dû.

Date et lieu :

Date et lieu :

Responsable politique  
*Sceau de la commune*

Association FriTime

---

---

---

**Coordination cantonale de FriTime**

Service de l'enfance et de la jeunesse  
Bureau de promotion des enfants et des jeunes (BPEJ)  
Bd. De Péroilles 24, case postale  
1701 Fribourg  
E-Mail : [fritime@fr.ch](mailto:fritime@fr.ch)  
T : +41 26 305 44 49

**Une collaboration** du Service de l'enfance et de la jeunesse, du Service de la santé publique  
et du Service des sports de l'Etat de Fribourg

**Avec le soutien de :**



ETAT DE FRIBOURG  
STAAT FREIBURG

Direction de la santé et des affaires sociales DSAS  
Direktion für Gesundheit und Soziales GSD



FONDATION ISABELLE

*Hafen*