Ville de Bruay-La-Buissière
Terre de valeurs, ville d'avenir

Nom de l'Association :

……

DOSSIER
DEMANDE DE SUBVENTION
2027

CADRE RESERVÉ AU SERVICE

Date d'arrivée : …… Signature : ……..

Transmis à : …….. Date de transmission : ……..

Demande de précision : ……

……..

1. Pièces constitutives du dossier

Le dossier dûment complété en majuscule et accompagné des pièces administratives devra être retourné à l'adresse suivante **pour le 15 décembre 2026, dernier délai**.

Monsieur Ludovic PAJOT, Maire
MAISON DES SERVICES
Service Vie Associative
39 rue Pierre Bérégovoy – BP 23
62700 BRUAY-LA-BUISSIERE

03.21.64.56.00 – associations@bruaylabuissiere.fr

LISTE DES PIECES A JOINDRE OBLIGATOIREMENT	1ère demande	Renouvellement
Le dossier ci-joint	A fournir	A fournir
Fiche d'identification	A fournir	A fournir
Autorisation de communication de coordonnées	A fournir	A fournir
Rapport d'activité 2026 avec bilan financier 2026	A fournir	A fournir
Fiches bilan actions 2026	A fournir	A fournir
Actions prévisionnelles 2027	A fournir	A fournir
Manifestations municipales prévisionnelles 2027	A fournir	A fournir
Attestation sur l'honneur	A fournir	A fournir
Procès-verbal d'Assemblée Générale 2026	A fournir	A fournir
Statuts de l'Association	A fournir	A fournir
Extrait du Journal Officiel	A fournir	Si modification
Dernier récépissé de déclaration de la Sous-Préfecture	A fournir	A fournir
Attestation d'assurance 2026	A fournir	A fournir
Relevé d'Identité Bancaire - RIB	A fournir	A fournir
Contrat d'Engagement Républicain	A fournir	A fournir
Extrait de solde de compte de fin d'exercice	A fournir (facultatif)	A fournir (facultatif)

Veuillez cocher la case correspondant à votre situation

☐ Première demande

☐ Renouvellement

2. Identification et coordonnées de l'Association

A - Identification de l'Association

Nom statutaire de votre Association *(remplir en majuscule)* : .....

.....

Sigle : .....

Objet statutaire *(tel que figurant sur les derniers statuts)* : .....

.....

Numéro SIRET (obligatoire) : .....

Numéro de récépissé en Sous-Préfecture (RNA) : .....

B - Adresse du siège social de l'association

Adresse de son siège social : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....@.....

Adresse site internet : ....

Adresse de correspondance, si différente : .....

Code postal : ..... Commune : .....

C – Représentants de l'association

BUREAU	NOM et PRENOM	TELEPHONE	E-MAIL
Président			
Vice-Président			
Secrétaire			
Secrétaire adjoint			
Trésorier			
Trésorier adjoint			
Vérificateur aux comptes (fixé par les statuts)			
Vérificateur aux comptes (fixé par les statuts)			

Indiquer ci-dessous les autres membres du bureau ou du conseil d'administration :

Nom - Prénom - Fonction : ..... ……

Nom - Prénom - Fonction : ..... ……

Nom - Prénom - Fonction : ..... ……

Nom - Prénom - Fonction : ..... ……

Nom - Prénom - Fonction : ..... ……

Nom - Prénom - Fonction : ..... ……

D - Renseignements administratifs et juridiques

- **Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?**

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	Attribué par :	En date du :
…….	…….	…. / …. / ……..
…….	…….	…. / …. / ……..

- **Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?**

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez la date de publication au Journal Officiel : …. / …. / ……..

- **Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ou d'un expert-comptable ?**

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez :

NOM - Prénom :	Téléphone	Courriel
…….	…….	……... @ ……..

- **Votre association est-elle affiliée à un réseau, une fédération ou une union ?**

☐ Oui ☐ Non

Si oui, indiquez le nom complet *(ne pas utiliser de sigle)* : ……

.....

❖ **Votre association bénéficie-t-elle d'un label ?**

☐ Oui ☐ Non

Si oui, indiquez le nom complet et l'organisme (*ne pas utiliser de sigle)* : ……

……

❖ **Votre association dispose-t-elle d'une Licence Entrepreneur de spectacle ?**

☐ Oui ☐ Non

Si oui, précisez :

☐ 1ère catégorie : ☐ 2ème catégorie ☐ 3ème catégorie

N° ou date de demande : ……. Date de caducité : …….

(Le cas échéant, joindre la demande de renouvellement. Pour mémoire, la licence est renouvelable tous les 3 ans)

❖ **Montants de la cotisation annuelle demandée :**

……

……

E - Renseignements concernant les ressources humaines

❖ **Adhérents de l'Association :**

- Nombre d'adhérents de l'Association : .....
  (À jour de la cotisation statutaire au 15 décembre de l'année écoulée)
- Montant de la cotisation annuelle : .....€
- Nombre d'adhérents Bruaysiens au 01/01/2026 : .....
- Nombre d'adhérents non Bruaysiens au 01/01/2026 : .....

❖ **Moyens humains de l'Association :**

Nombre de bénévoles : .....

Nombre de salariés permanents : .....

Nombre de salariés : .....

(en équivalent temps plein travaillé / ETPT [1]) .....

1 *Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12 ETPT*

3. Autorisation de communication de coordonnées et diffusion de photographie(s)

A - Identification de l'Association

Nom de l'Association : ……..

Nom et prénom du représentant *(remplir en majuscule)* : .....

.....

Adresse : .....

.....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ……/……/……/……/…… Courriel : ……..@.....

Adresse site internet : ……. .....

Je soussigné(e), ... (Nom et prénom) représentant(e) légal(e) de l'Association,

- ☐ **AUTORISE** la Ville de Bruay-La-Buissière à diffuser les informations énumérées ci-dessus (au sein de l'agenda municipal, publications, site internet de la Ville, demande d'administrés …) et ceci dans le cadre du respect de la loi Informatique et Libertés et des dispositions relatives au RGPD (Règlement Général sur la Protections des Données)

- ☐ **REFUSE** la diffusion de mes coordonnées

- ☐ **AUTORISE** l'utilisation et l'exploitation non commerciale de photographie(s) par le service communication de la Ville (au sein du journal municipal, site internet de la Ville, page Facebook, vœux à la Vie Associative …) dans le cadre de la promotion de l'Association mentionnée ci-dessus

- ☐ **REFUSE** la diffusion de photographie(s)

Lu et approuvé – Date et Signature

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique et sont destinées au service vie associative. En application des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent.

Si vous souhaitez exercer ce droit et obtenir communication des informations vous concernant, veuillez-vous adresser au Service Vie Associative, 39 rue Pierre Bérégovoy, BP 23 Bruay-La-Buissière – Email : associations@bruaylabuissiere.fr

4. Mise à disposition d'équipements, de moyens et de personnel

A – Mise à disposition de locaux

Désignation des lieux (nom, adresse, dates et heures d'occupation) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

B – Mise à disposition de personnel

Désignation (nom, fonction et volume horaire) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

C – Mise à disposition de véhicules et/ou de matériel

Désignation (caractéristique) :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Rapport d'activités 2026

Il permet d'apprécier l'utilisation de la subvention dont l'association a pu bénéficier au cours de l'exercice précédent.

❖ **Lieux et horaires des réunions d'activités ou d'entraînement :**

.....
.....
.....
.....
.....

❖ **Bilan des résultats sportifs et niveau de compétition :**

.....
.....
.....
.....
.....

Discipline / Équipe / Catégorie	Niveau de compétition	Nombre de licenciés engagés	Résultats	Titre(s) obtenu(s)	Podium(s)	Accession / Promotion

Remarque(s) / Observation(s) éventuelle(s) :

.....
.....
.....
.....
.....

❖ **Manifestation(s) réalisée(s) en 2026 :**

.....
.....
.....
.....
.....

❖ **Public effectivement touché :**

.....
.....
.....
.....
.....

❖ **Résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés :**

.....
.....
.....
.....
.....

❖ **Difficultés rencontrées et financement sollicités mais non obtenus (préciser les raisons) :**

.....
.....
.....
.....
.....

❖ **Bilan de la participation aux manifestations municipales en 2026 :**

Précisez les évènements municipaux auxquels l'association a participé, ainsi que la forme de sa participation (stand, démonstration, bénévolat…)

.....
.....
.....
.....
.....

5. Situation financière au 31 décembre 2025

Situation financière au 31/12/2025 ou au ……	
- CCP	
- Banque	
- Compte épargne	
- SICAV, FCP	
- Espèces	
TOTAL (A)	

5. Bilan financier - Année 2026

Date du début d'excercice : Date de fin d'excercice :

CHARGES (dépenses)		PRODUITS (recettes)	
Déficit en fin d'exercice précédent (A)		**En caisse à la fin de l'exercice précédent (A)**	
60 - Achat		**70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**	
Achat d'étude/prestation de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et fournitures		Ventes de marchandises	
Fournitures non stockable (eau, énergie…)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien/petit équipement			
Autres fourntures			
61 - Services extérieurs		**74 - Subventions d'exploitation**	
Sous-traitance générale		Ville de Bruay-La-Buissière	
Locations		Autre(s) commune(s) : à précisez	
Entretien et réparation			
Assurance		État : précisez le(s) ministère(s)	
Documentation			
Divers		Région	
62 - Autrs services extérieurs		Département	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CABBALR	
Publicité, publication		Organismes sociaux (à détailler)	
Déplacements, missions			
Frais postaux et télécommunication		Fonds Européen	
Services bancaires, autres		Autres recettes (à détailler)	
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels		**75 - Autres produits de gestion courante**	
Charges sociales		Dont cotisations	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		**76 - Produits financiers (dont intérêts)**	
66 - Charges financières		**77 - Produits exceptionnels**	
67 - Charges exceptionnelles		**78 - Reprise sur amortissements/provisions**	
68 - Dotation aux amortissements		**79 - Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
86 - Contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	

5. Situation financière au 15 décembre 2026

Situation financière au 15/12/2026 ou au ……	
- CCP	
- Banque	
- Compte épargne	
- SICAV, FCP	
- Espèces	
TOTAL (B)	

6. Fiche bilan - Actions réalisées en 2026

Veuillez justifier de manière détaillée toutes les dépenses et recettes réalisées en 2026

ACTION 1 : ……..			
DEPENSES		**RECETTES**	
TOTAL		**TOTAL**	

SOLDE DE L'ACTION 1 : ……

ACTION 2 : ……..			
DEPENSES		**RECETTES**	
TOTAL		**TOTAL**	

SOLDE DE L'ACTION 2 : ……

6. Fiche bilan - Actions réalisées en 2026

Veuillez justifier de manière détaillée toutes les dépenses et recettes réalisées en 2026

ACTION 3 : ……..			
DEPENSES		**RECETTES**	
TOTAL		**TOTAL**	

SOLDE DE L'ACTION 3 : ……

ACTION 4 : ……..			
DEPENSES		**RECETTES**	
TOTAL		**TOTAL**	

SOLDE DE L'ACTION 4 : ……

6. Fiche bilan - Actions réalisées en 2026

Veuillez justifier de manière détaillée toutes les dépenses et recettes réalisées en 2026

ACTION 5 : ……..			
DEPENSES		**RECETTES**	
TOTAL		**TOTAL**	

SOLDE DE L'ACTION 5 : ……

ACTION 6 : ……..			
DEPENSES		**RECETTES**	
TOTAL		**TOTAL**	

SOLDE DE L'ACTION 6 : ……

6. Fiche bilan - Actions réalisées en 2026

Veuillez justifier de manière détaillée toutes les dépenses et recettes réalisées en 2026

ACTION 7 : ……..			
DEPENSES		**RECETTES**	
TOTAL		**TOTAL**	

SOLDE DE L'ACTION 7 : ……

ACTION 8 : ……..			
DEPENSES		**RECETTES**	
TOTAL		**TOTAL**	

SOLDE DE L'ACTION 8 : ……

7. Actions prévisionnelles 2027

- **PROGRAMME DES ACTIONS PREVISIONNELLES 2027**

Préciser s'il s'agit d'une action nouvelle, d'une poursuite ou reconduction de projet

MANIFESTATION / ACTION 1	
PUBLIC VISE	
CONTENU ET DEROULEMENT	
DATE, LIEU ET DUREE	
MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS	

MANIFESTATION / ACTION 2	
PUBLIC VISE	
CONTENU ET DEROULEMENT	
DATE, LIEU ET DUREE	
MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS	

7. Actions prévisionnelles 2027

- **PROGRAMME DES ACTIONS PREVISIONNELLES 2027**

Préciser s'il s'agit d'une action nouvelle, d'une poursuite ou reconduction de projet

MANIFESTATION / ACTION 3	
PUBLIC VISE	
CONTENU ET DEROULEMENT	
DATE, LIEU ET DUREE	
MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS	

MANIFESTATION / ACTION 4	
PUBLIC VISE	
CONTENU ET DEROULEMENT	
DATE, LIEU ET DUREE	
MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS	

7. Actions prévisionnelles 2027

- **PROGRAMME DES ACTIONS PREVISIONNELLES 2027**

Préciser s'il s'agit d'une action nouvelle, d'une poursuite ou reconduction de projet

MANIFESTATION / ACTION 5	
PUBLIC VISE	
CONTENU ET DEROULEMENT	
DATE, LIEU ET DUREE	
MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS	

MANIFESTATION / ACTION 6	
PUBLIC VISE	
CONTENU ET DEROULEMENT	
DATE, LIEU ET DUREE	
MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS	

7. Actions prévisionnelles 2027

- **PROGRAMME DES ACTIONS PREVISIONNELLES 2027**

Préciser s'il s'agit d'une action nouvelle, d'une poursuite ou reconduction de projet

MANIFESTATION / ACTION 7	
PUBLIC VISE	
CONTENU ET DEROULEMENT	
DATE, LIEU ET DUREE	
MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS	

MANIFESTATION / ACTION 8	
PUBLIC VISE	
CONTENU ET DEROULEMENT	
DATE, LIEU ET DUREE	
MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS	

8. Manifestations municipales prévisionnelles 2027

- **PROGRAMME DES PARTICIPATIONS AUX MANIFESTATIONS MUNICIPALES PREVISIONNELLES 2027**

(Festivités d'été, Téléthon, forum santé, braderie, ACM…)

MANIFESTATION / ACTION 1	
PUBLIC VISE	
CONTENU ET DEROULEMENT	
DATE, LIEU ET DUREE	
MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS	

MANIFESTATION / ACTION 2	
PUBLIC VISE	
CONTENU ET DEROULEMENT	
DATE, LIEU ET DUREE	
MOYENS TECHNIQUES, HUMAINS	

9. Budget prévisionnel - Année 2027

CHARGES (dépenses)		PRODUITS (recettes)	
60 - Achat		**70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**	
Achat d'étude/prestation de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et fournitures		Ventes de marchandises	
Fournitures non stockable (eau, énergie...)		Produits des activités annexes	
Fournitures d'entretien/petit équipement			
Autres fourntures			
61 - Services extérieurs		**74 - Subventions d'exploitation**	
Sous-traitance générale		Ville de Bruay-La-Buissière	
Locations		Autre(s) commune(s) : à précisez	
Entretien et réparation			
Assurance		État : précisez le(s) ministère(s)	
Documentation			
Divers		Région	
62 - Autrs services extérieurs		Département	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		CABBALR	
Publicité, publication		Organismes sociaux (à détailler)	
Déplacements, missions			
Frais postaux et télécommunication		Fonds Européen	
Services bancaires, autres		Autres recettes (à détailler)	
64 - Charges de personnel			
Rémunération des personnels		**75 - Autres produits de gestion courante**	
Charges sociales		Dont cotisations	
Autres charges de personnel			
65 - Autres charges de gestion courante		**76 - Produits financiers (dont intérêts)**	
66 - Charges financières		**77 - Produits exceptionnels**	
67 - Charges exceptionnelles		**78 - Reprise sur amortissements/provisions**	
68 - Dotation aux amortissements		**79 - Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES (C)		TOTAL DES PRODUITS (D)	
86 - Contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	

9. Budget prévisionnel - Année 2027

- Réserve financière prévue à la fin de l'exercice 2027 ((B + D) – C) = ……...

Dont provisions financières réalisées par l'association en vue d'investissements futurs ou manifestations exceptionnelles

✓ Nature du/des projet(s) ou des acquisitions (description)

……
……
……
……
……
……

✓ Montants prévisionnels alloués à ce projet ou ces acquisitions

……
……
……
……
……
……

✓ Acquisitions, locations de matériel

……
……
……
……
……
……

10. Attestation sur l'honneur et engagements 2027

Sous réserve de la décision souveraine du Conseil municipal.

Je soussigné(e)..... ……, représentant(e) légal(e) de l'association

..... ……., certifie la sincérité des informations transmises, la régularité de sa situation administrative, fiscale et sociale, le respect du contrat d'engagement républicain et sollicite une subvention de ..... € pour 2027.

1. Obligations générales et utilisation des aides

L'association s'engage à respecter ses statuts, les lois et règlements, les règles de sécurité, d'hygiène, d'assurance et d'accueil du public ; à employer les subventions conformément à leur objet ; à produire les justificatifs et bilans requis ; à déclarer les autres aides publiques et tout changement significatif de sa situation. Elle accepte les contrôles légalement exercés par la Ville.

2. Participation à la vie municipale

L'association s'engage à participer à deux manifestations municipales au cours de l'année 2027, selon les modalités arrêtées avec la Ville et compatibles avec son objet et ses moyens. Elle indique ses participations prévisionnelles dans le présent dossier et rend compte des participations réalisées.

3. Cérémonies patriotiques et commémoratives

Les associations soutenues financièrement ou en nature s'engagent à se faire représenter aux cérémonies patriotiques auxquelles elles sont invitées. Le nombre minimal de représentants est déterminé selon le montant annuel cumulé de la subvention financière et des avantages en nature valorisés :

Soutien municipal annuel cumulé	Présence attendue
Moins de 5 000 €	1 membre du bureau ou représentant désigné
5 000 € à moins de 15 000 €	2 membres du bureau ou représentants désignés
15 000 € à moins de 30 000 €	3 représentants
30 000 € à 50 000 € inclus	5 représentants
Plus de 50 000 €	8 représentants

Les représentants peuvent être membres du bureau, adhérents ou personnes désignées. L'association transmet obligatoirement leurs noms et prénoms à **protocole@bruaylabuissiere.fr** au plus tard **24 heures avant chaque cérémonie**, et signale immédiatement toute modification. La Ville peut vérifier leur présence.

Les cérémonies concernées comprennent notamment les 19 mars, dernier dimanche d'avril, 8 mai, 18 juin, 14 juillet, **4 septembre (Libération de Bruay-la-Buissière)**, 25 septembre et 11 novembre. Les empêchements justifiés sont examinés au cas par cas.

4. Harmonies et formations musicales

Les harmonies et formations musicales bénéficiant d'un soutien municipal assurent l'accompagnement musical des cérémonies et manifestations prévues par leur convention ou les conditions de l'aide. En cas d'empêchement, elles organisent avec l'accord préalable de la Ville leur remplacement par une formation adaptée.

5. Buvettes, ventes et manifestations

Toute buvette temporaire est soumise à l'autorisation préalable requise, distincte de la mise à disposition d'une salle ou de l'octroi d'une subvention. Les demandes sont déposées dans les délais réglementaires auprès du service compétent ; l'association respecte les règles relatives aux catégories de boissons, aux mineurs, aux horaires, à l'hygiène, à la sécurité et à l'occupation du domaine public.

L'association informe les services municipaux en amont de toute buvette envisagée. Une information de coordination au service Protocole à **protocole@bruaylabuissiere.fr** au moins 24 heures avant l'événement ne remplace ni une autorisation ni les délais réglementaires de demande.

6. Moyens municipaux et transparence

L'association déclare les salles, locaux, véhicules, matériels et personnels municipaux mobilisés. Elle respecte les conventions d'occupation, préserve les équipements et signale toute dégradation. La valorisation des avantages en nature est établie selon les règles communales, notamment le tarif applicable aux habitants **Bruaysiens et Labuissièrois** pour les salles ponctuellement mises à disposition.

7. Contrôle et conséquences des manquements

Les manquements peuvent donner lieu, dans les conditions légales, à une demande de régularisation, à une révision de l'aide ou à sa restitution, après examen circonstancié et procédure contradictoire lorsqu'elle est requise. Aucune sanction automatique n'est instituée par le présent formulaire.

Déclaration et signature

Je reconnais avoir pris connaissance des engagements ci-dessus et m'engage à respecter ceux qui seront applicables à l'association dans le cadre des décisions attributives et conventions correspondantes.

Fait à ....., le .....

Signature et cachet de l'association :

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIANT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT

Préambule : L'importance des associations et fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

À cette fin, la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'État. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (…) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découle la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT N° 1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public. L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République.

ENGAGEMENT N° 2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet et fondé sur des convictions, notamment religieuses, requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT N° 3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées

sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT N° 6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Dénomination de l'Association :

NOM-Prénom et qualité du signataire :

Date et signature :

(Inscrire la mention « Lu et approuvé »)