

## Associations

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

### Dossier de demande de subvention Année 2026

*Cochez selon le type de demande déposé*

#### **Subvention de fonctionnement Projet spécifique**

*Cochez selon le type de demande déposé*

#### **1ère demande Renouvellement**

**Nom de l'Association :**

**A RETOURNER EN MAIRIE POUR LE  
23 JANVIER 2026 DERNIER DELAI**

Subvention	Montant demandé (n)	Montant obtenu Année n-1	Montant obtenu Année n-2
Fonctionnement			
Spécifique			

**Toute augmentation de votre demande par rapport aux subventions obtenues les années précédentes devra être justifiée et argumentée**

**Attention pour les années n-1 et n-2, il faut indiquer les subventions perçues et non celles que vous avez demandées**

# PIECES A JOINDRE A VOTRE DOSSIER

## Tout dossier incomplet ne sera pas traité

### Documents juridiques

Dans le cas d'une 1ère demande ou de modification(s) dans l'année :

- Statuts signés
- Récépissé de dépôt en Préfecture
- Déclaration SIRENE de l'INSEE

Pour tous les autres cas :

- Composition du conseil d'administration en précisant les membres du bureau

### Documents administratifs et financiers

- RIB de l'association
- Procès-Verbal de la dernière assemblée générale d'approbation des comptes  
Pour le dernier exercice approuvé :
  - Rapport annuel d'activités
  - Le rapport moral et financier
- Budget prévisionnel de l'association en indiquant la participation des autres financeurs  
*Si vous disposez d'une autre maquette répondant aux demandes du présent dossier, vous pouvez la joindre à ce dossier*
- Vos relevés bancaires de fin de période pour le compte courant et les comptes d'épargne
- Le contrat d'engagement républicain daté et signé

### Attention

Pour les associations dont les recettes sont constituées à plus de 50 % de subventions publiques ou dont la part de la ville est supérieures à 75 000 €, joindre :

- Le bilan (actif/passif) du dernier exercice approuvé et certifié conforme par le président
- Les rapports du Commissaire aux Comptes intégrant les comptes annuels et les annexes des derniers comptes approuvés

### Vous pouvez faire parvenir ce dossier en mairie accompagné de toutes les pièces justificatives :

Sous format papier en le déposant en mairie avec toutes les pièces justificatives demandées.

ou

Sous format pdf avec toutes les pièces scannées (complété manuellement ou à partir du fichier Excel qui peut vous être à disposition sur demande) par mail à [mairie@verlinghem.fr](mailto:mairie@verlinghem.fr) ou par transfert de fichiers (<https://www.grosfichiers.com/> - <https://wetransfer.com/> ...).

# LE PARCOURS DE VOTRE DEMANDE

1

## Dépôt de la demande de subvention par l'association

Il appartient à l'association de déposer dans les délais prévus une demande via le présent dossier dûment complété à retourner ensuite en mairie.

2

## Enregistrement et instruction de la demande de subvention

Les services municipaux contrôlent la recevabilité du dossier. Les demandes de subventions sont instruites par les commissions municipales concernées.

3

## Décision

La décision revient au Conseil Municipal.

4

## Versement de la subvention

Les services municipaux procèdent à la vérification de toutes les composantes du dossier : formulaire, pièces justificatives, conventions... Enfin, la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), par l'intermédiaire du Service de Gestion Comptable d'Armentières (SGC), effectue un contrôle des pièces transmises avant de procéder au versement effectif de la subvention.

### Données personnelles

Au regard du Règlement général sur la protection des données (RGPD du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018), les informations recueillies dans ce formulaire sont collectées par la mairie de Verlinghem, dans le strict cadre de la gestion de sa base de données associative. Lorsqu'elles sont collectées, ces données font l'objet d'un traitement informatique. Les données recueillies au titre de ce présent formulaire sont destinées aux services administratifs municipaux désignés pour la gestion de ce traitement. Elles sont conservées pendant 1 an et sont destinées aux services municipaux et commissions municipales ayant vocation à instruire les dossiers de subvention. Vous disposez, sur les données collectées au titre du présent formulaire, d'un droit d'accès, de rectification, d'un droit à la limitation du traitement, d'un droit d'opposition et d'un droit d'effacement. Vous pouvez exercer vos droits auprès du Délégué à la protection des données de votre commune par mail [dpd-mutualises@lillemetropole.fr](mailto:dpd-mutualises@lillemetropole.fr) ou par voie postale à l'adresse suivante : Métropole Européenne de Lille – Direction MODOP- Service « Données - RGPD mutualisé » 2 boulevard des Cités Unies CS 70043 - 59040 Lille cedex.

## Besoin d'aide pour remplir le dossier de demande de subvention ?

Contactez :

Le service comptabilité, Hôtel de Ville, 1 place Jacques Chirac, 59237 Verlinghem

Téléphone : 03 20 08 81 36

[comptabilite@verlinghem.fr](mailto:comptabilite@verlinghem.fr)

Anne GOFFAUX, Adjointe au Maire en charge du budget et des finances

[a.goffaux@verlinghem.fr](mailto:a.goffaux@verlinghem.fr)

# 1. PRESENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

**1.1. Nom de l'association :**

Nom - dénomination :

Sigle de l'association :

Site web :

**1.2. Numéro de Siret :****1.3. Adresse du siège social :**

Code Postal :

Ville :

**1.3.1. Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :**

Code Postal :

Ville :

**1.3.2. Téléphone :****1.3.3. Adresse courriel :****1.4. Représentants légaux de l'association**

	Président	Secrétaire	Trésorier
Nom :			
Prénom :			
Adresse :			
Courriel :			
Téléphone :			

**1.5. Identification de la personne chargée de la gestion de la présente demande :**

Nom-Prénom	Adresse	Adresse courriel

**1.6. Date de la dernière Assemblée Générale :**

Elle constituait une AG :

Ordinaire

Extraordinaire

## 2. RELATION AVEC L'ADMINISTRATION

Votre association bénéficie-t-elle d'agréments, labels ou autres reconnaissances ?

Oui      Non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément	attribué par	en date du :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique :

Oui      Non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un Commissaire aux Comptes ?

Oui      Non

Si oui, merci d'indiquer les coordonnées

Nom du commissaire au comptes	Adresse	Adresse courriel

## 3. RELATION AVEC D'AUTRES ASSOCIATIONS

A quel réseau, union ou fédération, votre association est-elle affiliée ?

(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales ?

Oui      Non

(Si oui, lesquelles ?)

Votre association est-elle liée à d'autres associations ou à des personnes morales ?

Oui      Non

(Si oui, lesquelles ?)

## 4. MOYENS HUMAINS

Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts et ayant</i>	Moins de 18 ans	Plus de 18 ans	Total
Nombre adhérents.es Verlinghemmois.es			
Nombre adhérents.es Extérieurs.es			
<b>Total</b>			

## 5. COTISATIONS D'ADHESION

#### Montant de la cotisation :

(à détailler si plusieurs tarifs)

## 6. DESCRIPTION DE VOTRE ACTIVITE ASSOCIATIVE

Merci de bien vouloir :

- présenter vos activités habituelles ainsi que vos actions réalisées et leur intérêt pour la vie verlinghemmoise,
- expliquer les variations significatives de votre budget prévisionnel (*non applicable si 1ère année d'existence de votre association*)

Objectifs :

Description :

## 7. COMPTE-RENDU FINANCIER

<b>Année :</b>	<b>2025</b>
<b>ou exercice :</b> du	<b>au</b>

<b>CHARGES</b>	<b>Montant</b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Fournitures non stockables		Prestations de services	
Fournitures d'énergie (eau, gaz, électricité)		Ventes de marchandises	
Carburant		Prestations reçues de la CAF	
Produits d'équipement, petit équipement ( <i>matériel d'activité, fournitures éducatives</i> )		Participation des usagers	
Forunitures administratives		Autres participations	
Autres fournitures ( <i>alimentation, boissons, pharmacie, sécurité des</i> )		Produits des activités annexes	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions de fonctionnement<sup>1</sup></b>	
Formations bénévoles (BAFA...)		Subventions Etat ( <i>préciser ministère</i> )	
Locations mobilières			
Locations immobilières			
Entretien et réparations			
Primes d'assurances		Subventions fédérations sportives ou autres	
Documentation, séminaires, colloques		Subventions Région	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Subventions Département	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Subventions Commune Verlinghem	
Publicité, publications		Subventions projet spécifique. Commune Verlinghem	
Déplacements, missions		Subventions organismes sociaux (CAF...)	
Services bancaires, autres		Fonds européens (FSE, FEDER...)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Agence de services et de paiement ( <i>contrats aidés</i> )	
Impôts et taxes sur rémunérations		Autres établissements publics	
Autres impôts et taxes		Aides privées (fondation)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunérations des personnels		756 - Cotisations	
Charges sociales		758 - Dons manuels - mécénat	
Autres charges de personnel		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>77 - Poduits exceptionnels</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>79 - Transferts de charges</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions</b>			
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS), participation des salariés</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Excédent année N</b> ( <i>si produits supérieurs aux charges</i> )		<b>Pertes année N</b> ( <i>si charges supérieures aux produits</i> )	

<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>2</sup></b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Bénévolat	
864 - Personnel bénévole			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<sup>1</sup> L'attention du demandeur est appelé sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

<sup>2</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat.

## 8. SITUATION DE TRESORERIE

Année : **2025**  
ou exercice du **au**

Montant de trésorerie en début de période :	
Montant de trésorerie en fin de période :	

## 9. SUBVENTIONS PERCUES SUR LES 3 DERNIERES ANNEES

Nom de l'organisme	Année	Intitulé de la subvention	Montant

## 10. BUDGET<sup>1</sup> PREVISIONNEL

Les charges et produits doivent être équilibrés

Année :	2026
ou exercice : du	au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Fournitures non stockables		Prestations de services	
Fournitures d'énergie (eau, gaz, électricité)		Ventes de marchandises	
Carburant		Prestations reçues de la CAF	
Produits d'équipement, petit équipement (matériel d'activité, fournitures éducatives)		Participation des usagers	
Forunitures administratives		Autres participations	
Autres fournitures (alimentation, boissons, pharmacie, sécurité des		Produits des activités annexes	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions de fonctionnement<sup>1</sup></b>	
Formations bénévoles (BAFA...)		Subventions Etat (préciser ministère)	
Locations mobilières			
Locations immobilières			
Entretien et réparations			
Primes d'assurances		Subventions fédérations sportives ou autres	
Documentation, séminaires, colloques		Subventions Région	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Subventions Département	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Subventions Commune Verlinghem	
Publicité, publications		Subventions projet spécif. Commune Verlinghem	
Déplacements, missions		Subventions organismes sociaux (CAF...)	
Services bancaires, autres		Fonds européens (FSE, FEDER...)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Agence de services et de paiement (contrats aidés)	
Impôts et taxes sur rémunérations		Autres établissements publics	
Autres impôts et taxes		Aides privées (fondation)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunérations des personnels		756 - Cotisations	
Charges sociales		758 - Dons manuels - mécénat	
Autres charges de personnel		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>77 - Poduits exceptionnels</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>79 - Transferts de charges</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions</b>			
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS), participation des salariés</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
Excédent année N (si produits supérieurs aux charges)		Pertes année N (si charges supérieures aux produits)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE <sup>3</sup>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Bénévolat	
864 - Personnel bénévole			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelé sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat.

## 11. DESCRIPTION DE VOTRE PROJET SPECIFIQUE

**Titre/Intitulé :**

Nouvelle action :

Renouvellement d'une action :

Quels sont les objectifs du projet ?

Description du déroulement du projet :

(joindre si nécessaire tout document permettant la compréhension du projet)

Quels sont les publics cibles ?

Combien de personnes en seront bénéficiaires ?

- 18 ans :

+ 18 ans :

Quel est le lieu de réalisation du projet ?

Quelle est la date de mise en oeuvre du projet ?

Quelle est la durée prévisionnelle du projet ?

Quels sont les indicateurs et les méthodes d'évaluation du projet ?

Personne en charge du projet :

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Adresse courriel :

## 12. BUDGET<sup>1</sup> PREVISIONNEL PROJET SPECIFIQUE

Les charges et produits doivent être équilibrés

Année :	2026
ou exercice : du	au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Fournitures non stockables		Prestations de services	
Fournitures d'énergie (eau, gaz, électricité)		Ventes de marchandises	
Carburant		Prestations reçues de la CAF	
Produits d'équipement, petit équipement (matériel d'activité, fournitures éducatives)		Participation des usagers	
Forunitures administratives		Autres participations	
Autres fournitures (alimentation, boissons, pharmacie, sécurité des		Produits des activités annexes	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions de fonctionnement<sup>1</sup></b>	
Formations bénévoles (BAFA...)		Subventions Etat (préciser ministère)	
Locations mobilières			
Locations immobilières			
Entretien et réparations			
Primes d'assurances		Subventions fédérations sportives ou autres	
Documentation, séminaires, colloques		Subventions Région	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Subventions Département	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Subventions Commune Verlinghem	
Publicité, publications		Subventions projet spécif. Commune Verlinghem	
Déplacements, missions		Subventions organismes sociaux (CAF...)	
Services bancaires, autres		Fonds européens (FSE, FEDER...)	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Agence de services et de paiement (contrats aidés)	
Impôts et taxes sur rémunérations		Autres établissements publics	
Autres impôts et taxes		Aides privées (fondation)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunérations des personnels		756 - Cotisations	
Charges sociales		758 - Dons manuels - mécénat	
Autres charges de personnel		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>77 - Poduits exceptionnels</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>79 - Transferts de charges</b>	
<b>68 - Dotations aux amortissements, provisions</b>			
<b>69 - Impôts sur les bénéfices (IS), participation des salariés</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
Excédent année N (si produits supérieurs aux charges)		Pertes année N (si charges supérieures aux produits)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE <sup>3</sup>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Bénévolat	
864 - Personnel bénévole			
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<sup>1</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>2</sup> L'attention du demandeur est appelé sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

<sup>3</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat.

## 13. ATTESTATION

Je soussigné.e,

Représentant.e légal.e de l'association :

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou le mandat (portant les 2 signatures, celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci<sup>1</sup>.*

**Déclare :**

- que l'association est à jour de ses obligations administratives<sup>2</sup>, comptables, sociales, et fiscales (déclarations et paiements correspondants),
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relative aux demande de subventions déposées auprès de financeurs publics,
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif<sup>3</sup>, ainsi que les déclinaisons de cette charte,
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)<sup>4</sup>,
  - inférieur ou égal à 500 000 €
  - supérieur à 500 000 €
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.  
*(Joindre un RIB au présent dossier)*

**Accepte** que la commune diffuse sur ses supports (bulletin municipal, réseaux sociaux) des informations et photos sur mon association

Oui

Non

Fait le

à

Signature

*Insérez votre signature dans le cadre ci-dessus*

<sup>1</sup>Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandat et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 19847 du code civil ».

<sup>2</sup>Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations – Préfecture ou Sous-préfecture.

<sup>3</sup>Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'Etat, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif :

<https://www.associations.gouv.fr/IMG/pdf/CharteEngagementsRéciproques.pdf>

<sup>4</sup>Conformément à la circulaire du Premier Ministre du 29 septembre 2015, à la décision 2021/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

# 14. CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

## CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIANT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des 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.

A 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'Etat. 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 découlent la liberté de se réunir, de manifester et de créer.

### 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 est 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 1<sup>er</sup> 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 PREVENTION 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.

Date :

Signature

Insérez votre signature dans le cadre ci-dessus