

## CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE

**Les pièces suivantes sont à joindre obligatoirement à votre(vos) demande(s) de subvention.**

### **A. La demande**

- ☐ Lettre adressée au maire
- ☐ Fiche signalétique et attestation sur l'honneur
- ☐ Demande de subvention de fonctionnement de l'association
- ☐ Demande de subvention pour un achat-investissement
- ☐ Budget prévisionnel de l'association
- ☐ Demande de subvention pour un projet exceptionnel
- ☐ Budget prévisionnel du projet exceptionnel

### **B. Bilan de l'association**

- ☐ Compte de résultat N-1 signé et certifié exact par le président et le trésorier (*mettre en évidence votre résultat de l'année précédente et si possible les valorisations salariées mis à disposition, locaux ou matériels prêtés ou bénévoles...*)
- ☐ Bilan d'activités menées lors de l'exercice précédent ainsi que les rapports moraux, d'activités et financier
- ☐ Rapport du commissaire aux comptes pour les associations concernées

### **C. Les pièces administratives**

- ☐ Récépissé de création de l'association (pour la première demande)
- ☐ Statuts, règlement intérieur, siège social
- ☐ Composition du bureau et du Conseil d'Administration
- ☐ Compte rendu de la dernière AG et / ou procès-verbal
- ☐ Contrat d'engagement républicain
- ☐ Justificatif des demandes de financement auprès d'autres collectivités ou organismes (copie de la demande) et leurs réponses éventuelles.
- ☐ Relevé d'identité bancaire et fiche tiers

Le dossier dûment complété doit être déposé ou envoyé au  
Pôle Animations locales – Mairie  
Il peut également être envoyé par mail à [aline.perrier@mairie-fenouillet.fr](mailto:aline.perrier@mairie-fenouillet.fr)

**AVANT LE LUNDI 2 FÉVRIER 2026**

**Tout dossier incomplet ne pourra pas être étudié.**

## FICHE SIGNALÉTIQUE ASSOCIATION

Cette fiche est destinée à faciliter les relations avec l'administration. Vous y présentez les éléments d'identification de votre association. **Merci de compléter ce document en majuscules.**

Nom de votre association : .....

Objet de l'association : .....

Adresse de son siège social : .....

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

Téléphone : ..... Fax : .....

Mail : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance (si différente) : .....

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

### Identification du responsable de l'association et de la personne en charge du dossier :

*Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)*

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

### *La personne en charge du dossier au sein de l'association susceptible d'être contactée (si différents)*

Nom : ..... Prénom : .....

Qualité : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

**Adhésion à l'association = montant : ..... €**

Conditions d'accès à vos activités et/ou prestations : *(un seul choix possible)*

☐ Cotisation unique

☐ Cotisations différenciées selon les revenus

☐ Participation symbolique

☐ Gratuité

Déclaration préfectorale : Date : ..... N° .....

N° Siret : .....

Date / Période de l'AG annuelle : .....

Agrément jeunesse et sports

☐ oui

☐ non

N° : .....

L'association est-elle déclarée officiellement d'intérêt général :

☐ oui

☐ non

L'association est-elle affiliée à une fédération ?

☐ oui

☐ non

Laquelle ? .....

L'association fait-elle appel à un expert-comptable ?

☐ oui

☐ non

## VALORISATION = Contributions en nature octroyées à l'association

Demande ponctuelle de salle municipale	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Convention de prêt de salle à l'année	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Demande de prêt de matériel à la municipalité	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Subvention mairie	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Personnel mairie mis à disposition	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Demande de logistique (prêt de tables etc.)	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Utilisation du photocopieur	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non
Autres prestations mairie ?	<input type="checkbox"/> oui	<input type="checkbox"/> non

## Membres du bureau :

Nom-Prénom	Tél. fixe	Portable	E-mail	Adresse
<i>Président-e</i>				
<i>Trésorier-e</i>				
<i>Secrétaire</i>				

## Renseignements au 1<sup>er</sup> janvier

	Hommes	Femmes	Total	N-1
--	--------	--------	-------	-----

### Membres du CA

<b>Nombre de total au C.A.</b>				
Dont Fenouilletains / Fenouilletaines				

### Adhérents (qui payent l'adhésion à l'asso)

<b>Nombre total</b>				
Dont Fenouilletains / Fenouilletaines				
Dont personnes en situation de handicaps				
Dont seniors (+ de 60 ans)				

### Usagers (qui utilisent les services de l'asso. Si différent des adhérents)

<b>Nombre total</b>				
Dont Fenouilletains / Fenouilletaines				
Dont personnes en situation de handicap				
Dont jeunes (- de 18 ans)				
Dont seniors (+ de 60 ans)				

### Salariés-es

<b>Nombre total de salariés (en nombre de postes)</b>				
Nombre total de salarié-es en ETP				
Nombre CDI				
Nombre d'emplois aidés				

### Bénévoles

<b>Nombre total de bénévoles</b>				
Nombre sur toute l'année				
Nombre sur événements ponctuels				
Nombre de diplômés				
Nature des diplômes				

## Manifestations :

Participation au Forum des associations :

☐ Oui..... ☐ Non

Participation aux Olympiades des associations :

☐ Oui..... ☐ Non

Avez-vous organisé une (des) manifestation(s) durant l'année :

☐ Oui..... ☐ Non

(Si oui, veuillez remplir le tableau. À compléter sur papier libre si manque de place)

Nom de la manifestation	Date et durée de la manifestation	Nature de la manifestation : activité	Nombre de participant-es (estimé)

### Manifestations annuelles, tournois, festivités prévues en 2026

Date et descriptif :

.....

.....

.....

.....

.....

# 1 / BILAN DE L'ASSOCIATION 2025

## 1.1 BILAN FINANCIER 2025

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice. Reprendre dans ce document l'ensemble des dépenses de l'association.

Exercice

Date de début :

Date de fin :

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
<b>001 - Déficit cumulé</b>		<b>Excédent cumulé</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Alimentation		Prestation de services	
Fournitures non stockables (tél, eau, EDF...)		Cotisations (licences)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Vente de marchandises	
Autres fournitures (habillement...)		Produits lotos et/ou vide-grenier	
Fournitures loto et/ou vide-grenier		Produits des soirées conviviales	
Fournitures soirées conviviales		Produits des autres activités annexes :	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Prestations de services		-	
Locations		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Entretien et réparation		Commune	
Assurance			
Documentation		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Divers			
<b>62- Autres services extérieurs</b>		Autres Ministères :	
Engagement des équipes		-	
Cotisations (fédération, licences...)		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (arbitrage...)			
Publicité, publication		Région(s)	
Déplacements, missions		Départements(s)	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération (SACEM...)		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		Emplois aidés	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez) :	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		Sponsors	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77- Produits exceptionnels (dons)</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78- Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79- Transfert de charges</b>	

<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>Résultat d'exercice</b>			

Cadre réservé à l'administration Ne pas remplir	Trésorerie		
	Autofinancement		

## 1.2. BILAN D'ACTIVITÉ 2025

(À renseigner succinctement et joindre le rapport d'activité de l'association)

Exercice écoulé : du .....au .....

### Les objectifs et leur réalisation

Liste des objectifs de l'association pour l'année (ou saison sportive) écoulée :

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

Public ciblé :

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

Pour les associations sportives seulement : liste des équipes engagées, niveau de compétition, équipe féminine existante ou non :

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

### Actions spécifiques dans certains secteurs

Actions réalisées en faveur des quartiers prioritaires :

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

Actions réalisées en faveur de projets d'écoresponsabilité :

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

Actions réalisées en faveur de publics spécifiques (jeune public, public isolé...) :

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

Actions réalisées en faveur de l'emploi (création, maintien) et de la formation :

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

Actions menées en faveur de la professionnalisation de l'association (ex : formation des dirigeants, mutualisations ou partenariats avec d'autres associations) :

.....

.....

.....

Pour les associations sportives : actions réalisées dans le cadre de la prévention de la violence dans le sport, et mise en place de stages hors saison sportive :

.....

.....

.....

.....

Pour les associations culturelles uniquement : actions menées en faveur du rayonnement culturel de la ville de Fenouillet :

.....

.....

.....

.....

Actions de coopération avec d'autres acteurs de la ville (pôle Sport, médiathèque, pôle Éducation, CCAS...) :

.....

.....

.....

.....

Autres actions menées par votre association et dont vous estimez nécessaire de nous faire part :

.....

.....

.....

.....

## ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) (nom et prénom et qualité) :

.....  
Représentant(e) légal(e) de l'association :  
.....

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- certifie exactes et sincères les informations financières figurant dans les tableaux financiers, ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- certifie sur l'honneur que l'association n'a pas reçu un montant d'aides publiques, sur ces trois dernières années, supérieur à 200 000 € (règlement UE : de minimis pour les services d'intérêt économique général) ;
- s'engage à transmettre un compte rendu d'activités et financier dans les 6 mois après la fin de l'exercice.

**Fait à Fenouillet, le**

### **Attention :**

Le dépôt d'une demande de subvention ne vaut pas acceptation par la Ville de Fenouillet de ladite demande. L'octroi de la subvention est acté par délibération du Conseil Municipal.

En conséquence, il est rappelé que le démarrage d'un projet ou achat/investissement avant que le Conseil Municipal n'ait délibéré **se fait aux risques et périls du demandeur**. Le demandeur est seul responsable des actions qu'il mène. En cas de refus de la subvention, la Ville de Fenouillet ne peut en aucun cas être tenue responsable des pertes financières.

Les associations bénéficiant de subventions sont soumises à **trois types d'obligations principales**

### **Contrôle de la commune**

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la commune qui a accordé cette subvention ».

### **Nécessité de certification du bilan**

Il est impératif que toute association qui a bénéficié de la part de la commune d'une subvention supérieure à 75 000 € ou représentant plus de 50 % de son budget, établisse chaque année un bilan certifié conforme par le président de l'association et par un expert-comptable ou un commissaire aux comptes ; la commune étant tenue d'annexer ce document à son budget (Code Général des Collectivités Territoriales - article L 2313-1 4°c).

### **La nomination d'un commissaire aux comptes peut être obligatoire dans certains cas.**

Toute association ayant reçu de l'État, ou de ses établissements publics, ou des collectivités locales, une subvention dont le montant atteint ou dépasse 153 000 € (décret n° 93-568 du 27 mars 1993) conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n° 2006-335 du 21 mars 2006 conforté par le décret n° 2007-644 du 30 avril 2007.

De plus, l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, a complété plusieurs textes récents touchant à l'organisation des relations entre les collectivités locales et les associations (loi n° 92-125 du 6 février 1992 et 93-122 du 29 janvier 1993). Elle impose un conventionnement au-delà d'un seuil de subvention et fixe les règles d'information du public. Si la subvention est supérieure à 23.000 €, une convention entre la ville et l'association est établie. La convention décrit le projet de l'association et fixe les engagements réciproques et de la ville et de l'association, notamment les règles de contrôle.

**Toute fausse déclaration est passible d'une peine d'emprisonnement et d'amende prévues par l'article 441.6 et 441.7 du code pénal.**



## 2 / DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT POUR L'ANNÉE 2026

Madame ou Monsieur.....  
Agissant en tant que représentant légal de l'association dénommée :

Nom de l'association :  
.....

Sollicite la ville de Fenouillet pour l'octroi d'une subvention de fonctionnement au titre de l'année 2026 pour un montant de :

.....  
*en lettres*

.....  
*en chiffres*

### PRÉSENTATION DU FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

Votre demande de subvention de fonctionnement est-elle ?

- ☐ Une première demande
- ☐ Un renouvellement de demande

Quels sont les objectifs que vous poursuivez au sein de votre association **pour l'année 2026** :

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

Actions prévues dans le cadre du projet global de votre association pour 2026 :

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

Contribution / participation à une politique publique municipale :

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

**En complément, vous pouvez rajouter certains documents qui nous permettront de mieux connaître vos activités et vos projets.**

### 3 / DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN ACHAT – INVESTISSEMENT

Madame ou Monsieur.....  
Agissant en tant que représentant légal de l'association dénommée :

Nom de l'association :  
.....

Sollicite la ville de Fenouillet pour l'octroi d'une subvention achat-investissement au titre de l'année 2026 pour un montant de :

.....  
*En lettres*

.....  
*En chiffres*

#### PRÉSENTATION DE L'ACHAT-INVESTISSEMENT

Intitulé : .....

Date prévisionnelle d'achat :  
.....

Quels sont les objectifs de cet achat ?  
.....  
.....  
.....

Combien de personnes en seront bénéficiaires (nature et nombre) ?  
.....  
.....  
.....

Veuillez indiquer toute indication complémentaire qui vous semblerait pertinente :  
.....  
.....  
.....

En complément, vous vous invitons à nous fournir **impérativement** toutes les pièces justificatives concernant votre projet achat investissement : devis, factures...

Le montant de la subvention achat-investissement est à inclure dans le BUDGET PRÉVISIONNEL 2026.

## 4 / BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

(ATTENTION devis, factures à intégrer dans le dossier)

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
<b>001 - Déficit cumulé</b>		<b>Excédent cumulé</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Alimentation		Prestation de services	
Fournitures non stockables (tél, eau, EDF...)		Cotisations (licences)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Vente de marchandises	
Autres fournitures (habillement...)		Produits lotos et/ou vide grenier	
Fournitures loto et/ou vide grenier		Produits des soirées conviviales	
Fournitures soirées conviviales		Produits des autres activités annexes :	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Prestations de services		-	
Locations		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Entretien et réparation		<b>Subvention fonctionnement Commune</b>	
Assurance		<b>Subvention achat/investissement Commune</b>	
Documentation		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Divers			
<b>62- Autres services extérieurs</b>		Autres Ministères :	
Engagement des équipes		-	
Cotisations (fédération, licences...)		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (arbitrage...)			
Publicité, publication		Région(s)	
Déplacements, missions		Départements(s)	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération (SACEM...)		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		Emplois aidés	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez) :	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		Sponsors	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77- Produits exceptionnels (dons)</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78- Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79- Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

Nota : le montant de la demande de subvention doit être porté à la ligne 74.

## 5/ DEMANDE DE SUBVENTION POUR UN PROJET EXCEPTIONNEL

Madame ou Monsieur.....  
Agissant en tant que représentant légal de l'association dénommée :

Nom de l'association :  
.....

Sollicite la ville de Fenouillet pour l'octroi d'une subvention projet-action exceptionnelle au titre de l'année 2026 pour un montant de :

.....  
*en lettres*

.....  
*en chiffres*

### 5.1 PRÉSENTATION DU PROJET EXCEPTIONNEL

Intitulé :  
.....  
.....

Est-ce :

- ☐ Une action nouvelle ?  
☐ Une reconduction, la poursuite d'un projet ?

Calendrier :

Date de démarrage de l'action : .....  
Durée de l'action : .....  
Fréquence de l'action : .....

Objectifs de l'action :  
.....  
.....  
.....  
.....

À quel(s) besoin(s) cette action répond-elle ?  
.....  
.....  
.....  
.....

Description et déroulement de l'action :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Ce projet s'inscrit-il dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'État, une orientation régionale, la Ville...) ?

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

Publics bénéficiaires (caractéristiques sociales, nombre...). Préciser une participation financière éventuelle et les pratiques tarifaires appliquées :

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

Moyens mis en œuvre (y compris règles de répartition éventuelle des charges indirectes affectées à cette action et contributions volontaires en nature) :

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

Informations complémentaires éventuelles :

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

**En complément, vous vous invitons à nous fournir toutes les pièces justificatives concernant votre projet-action exceptionnelle : devis, prestataires, factures...**

## 5.2 BUDGET PRÉVISIONNEL 2026 DU PROJET EXCEPTIONNEL

(ATTENTION devis, factures à intégrer dans le dossier)

CHARGES	Montant en €	PRODUITS	Montant en €
<b>001 - Déficit cumulé</b>		<b>Excédent cumulé</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70- Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Alimentation		Prestation de services	
Fournitures non stockables (tél, eau, EDF...)		Cotisations (licences)	
Fournitures d'entretien et de petit équipement		Vente de marchandises	
Autres fournitures (habillement...)		Produits lotos et/ou vide grenier	
Fournitures loto et/ou vide grenier		Produits des soirées conviviales	
Fournitures soirées conviviales		Produits des autres activités annexes :	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Prestations de services		-	
Locations		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Entretien et réparation		<b>Subvention projet exceptionnel Commune</b>	
Assurance			
Documentation		État (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
Divers			
<b>62- Autres services extérieurs</b>		Autres Ministères :	
Engagement des équipes		-	
Cotisations (fédération, licences...)		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires (arbitrage...)			
Publicité, publication		Région(s)	
Déplacements, missions		Départements(s)	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		-	
Impôts et taxes sur rémunération (SACEM...)		Fonds européens	
Autres impôts et taxes		Emplois aidés	
<b>64- Charges de personnel</b>		Autres recettes (précisez) :	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales		-	
Autres charges de personnel		Sponsors	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>66- Charges financières</b>		<b>77- Produits exceptionnels (dons)</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>78- Reprise sur amortissements et provisions</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)</b>		<b>79- Transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

**Nota : le montant de la demande de subvention doit être porté à la ligne 74.**

## FICHE D'UN TIERS

### DÉSIGNATION

### PARTIE À RENSEIGNER

FORME JURIDIQUE

(EI, SARL, SA, EURL, SNC, SEP, GIE, SCI, SAS.....)

STATUT JURIDIQUE (Artisan, commerçant, profession libérale, agent commerciale, société française, société étrangère hors UE, société étrangère en UE, personne morale de droit privé...)

NOM

ADRESSE 1

ADRESSE 2

CODE POSTAL

VILLE

TELEPHONE

FAX

NOM DE L'AGENCE

CODE AGENCE

CODE GUICHET

N° COMPTE

CLE

SIREN (9 chiffres)

NIC (complément du SIREN)

CODE APE/NAF

N° TVA INTRACOMMUNAUTAIRE

ADRESSE

RIB

# **CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN**

## **DE L'ASSOCIATION ou FONDATION .....**

**Ce contrat est conforme aux dispositions du décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.**

**L'article 5 de ce décret impute à l'association ou à la fondation, les manquements aux engagements souscrits, commis par ses dirigeants, salariés, membres, et bénévoles.**

\*\*\*\*\*

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.

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 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 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.

Fait à ....., le .....

Nom, prénom et signature  
du président de l'association ou de la fondation :