

# Tourcoing

L'association :

représentée par Monsieur/Madame :

Président(e), sollicite pour l'année 2024, auprès de la Ville de TOURCOING,  
une subvention de (cocher la ou les case(s) correspondante(s)) :

- Fonctionnement courant (hors OMS\*)
- Autres (contrat d'objectif, projet exceptionnel,.....)
- Selon les critères de l'Office Municipal des Sports\*

*\*NE PAS PRECISER DE MONTANT POUR LES SUBVENTIONS OMS, CELUI-CI FAIT L'OBJET D'UN CALCUL SUR  
CRITERES PRECIS.*

J'ai pris connaissance qu'au cas où la Ville de Tourcoing attribuerait une subvention à l'association que je préside, je m'engagerai conformément à un comportement responsable et citoyen, à ne dépenser aucun frais non conforme à la bonne gestion des deniers publics.

Conformément à la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, les associations sont dans l'obligation, depuis le 01/01/2022, de souscrire un contrat d'engagement républicain (CER) dès lors qu'elles souhaitent obtenir une subvention publique. Le versement de la subvention étant conditionné à la signature du CER, il devra être joint au dossier de demande de subvention.

Fait à Tourcoing, le

SIGNATURE :

# DEMANDE DE SUBVENTION

## POUR L'ANNÉE 2024

À retourner impérativement avant le :  
**Lundi 25 Septembre 2023**

ASSOCIATION :

nom court ou sigle :

MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITEE : (cochez et remplissez la ou les cases correspondantes)

●Fonctionnement courant (hors OMS\*)

●Autres (contrat d'objectif, projet exceptionnel,

Selon les critères de l'Office Municipal des Sports (OMS)\*

\*NE PAS PRECISER DE MONTANT POUR LES SUBVENTIONS OMS, CELUI-CI FAIT L'OBJET D'UN CALCUL SUR CRITERES PRECIS.

Pour le dépôt de la demande :

➤ Par courrier à l'adresse suivante :

Madame Doriane BECUE  
Maire de TOURCOING  
Hôtel de Ville  
10 place Victor Hassebroucq - BP 80479  
59208 TOURCOING CEDEX

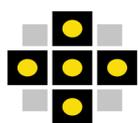
➤ Par mail (au format PDF si possible) à  
[subventions2024@ville-tourcoing.fr](mailto:subventions2024@ville-tourcoing.fr)

Besoin d'aide pour remplir le formulaire ?

➤ Contact Maison des Associations  
100, rue de Lille  
59200 TOURCOING  
03.20.26.72.38 / [contact@mda-tourcoing.fr](mailto:contact@mda-tourcoing.fr)

➤ Contact Office Municipal des Sports  
Centre Municipal Isabelle Villez  
30 avenue Millet - 59200 TOURCOING  
03.59.63.44.64 / [comomstg@gmail.com](mailto:comomstg@gmail.com)

➤ Contact Ville:  
03.20.23.37.89 / 03.59.69.70.65



# Tourcoing

## NOTICE D'INFORMATION GÉNÉRALE

La Ville de Tourcoing peut apporter un concours financier à une association lorsque son activité présente un intérêt communal. L'attribution d'une subvention n'est jamais automatique. L'octroi de la subvention est acté par délibération du Conseil Municipal.

Pour toute subvention **supérieure à 23 000 €**, une convention liera **obligatoirement** la Ville avec l'association au sein de laquelle seront décrit le projet de l'association et fixés les engagements réciproques de la Ville et de l'association, notamment les règles de contrôle.

En conséquence, le démarrage du projet pour lequel la subvention est demandée avant que le Conseil Municipal n'ait délibéré se fait aux risques et périls du demandeur. En cas de refus de la subvention, la Ville de Tourcoing ne peut en aucun cas être tenue responsable des pertes financières liées au projet.

*Le dossier est sous format formulaire dynamique, avec saisie des champs à compléter.*

*Pour faciliter votre travail, les calculs sont automatisés, **SEULES** les cellules à compléter sont accessibles, **les autres sont verrouillées**.*

*Vous pouvez reprendre la saisie du formulaire après enregistrement, les données renseignées ne seront pas perdues, toutefois vous pouvez procéder à l'effacement de toutes les données en cliquant sur le bouton ci-dessous*

**Rappel : date butoir avant le lundi 25 Septembre 2023**

*La demande doit impérativement être faite par l'association.*

**ATTENTION**

**TOUT DOSSIER INCOMPLET NE SERA PAS TRAITE.**

## LE PARCOURS DE VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION EN 4 ETAPES



### 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 soit par mail soit par courrier (coordonnées précisées en page 2).



### Enregistrement et instruction de la demande de subvention

La Ville contrôle la recevabilité des dossiers et se réserve le droit de demander des pièces complémentaires.



### Décision

La décision revient au Conseil Municipal. Pour toute subvention, une convention sera conclue entre la Ville et l'Association, prévoyant l'objet, les modalités de l'aide et les dispositions d'évaluation et de contrôle de l'utilisation du soutien apporté.



### Versement de la subvention

La Ville procède à la vérification de toutes les composantes du dossier : formulaire, pièces à joindre impérativement, convention, justificatifs,... Enfin, le Service de Gestion Comptable (SGC), par l'intermédiaire du Comptable Public, effectue un contrôle des pièces transmises avant le versement effectif des aides financières.

1<sup>ère</sup> demande de subvention

Renouvellement

## I. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

### ➤ NOM DE L'ASSOCIATION :

*Conformément aux statuts en vigueur)*

➤ N° SIRET: ([www.insee.fr](http://www.insee.fr))

➤ N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : .....  
*(Si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)*

### ➤ OBJET DE L'ASSOCIATION :

Catégories : *(Cocher la ou les case(s) correspondante(s))*

Action sociale  Administration générale  Animation  Culture  Ecologie  Economie  Enseignement  
 Insertion  Jeunesse  Prévention  Relations internationales  Sports  Autre : .....

➤ ADRESSE DU SIEGE SOCIAL CP : VILLE :

➤ OU DE CORRESPONDANCE *(si différente du siège social)* CP : VILLE :

➤ REPRESENTANT-E LEGAL-E *(personne désignée par les statuts):*

Nom : Prénom : Fonction :

Tel fixe : ..... Portable : ..... E-mail : .....

➤ PERSONNE CHARGEE DE LA PRESENTE DEMANDE DE SUBVENTION *(si différente du représentant légal) :*

Nom : Prénom : Fonction :

Tel fixe : ..... Portable : ..... E-mail :

➤ REFERENCES BANCAIRES => **Joindre obligatoirement un RIB original actualisé**

Banque : Intitulé :

N° Banque : N° Guichet : N° Compte : Clé: BIC :

## II. COMPOSITION DE L'ASSOCIATION

### ➤ COMPOSITION DU BUREAU ET DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

#### Président(e)

Nom : Prénom :

Adresse :

Téléphone : Email :

#### Trésorier (e)

Nom : Prénom :

Adresse : .....

Téléphone : ..... Email : .....

#### Secrétaire

Nom : ..... Prénom : .....

Adresse : .....

Téléphone : ..... Email : .....

➤ **NATURE DU PUBLIC ACCUEILLI** (au 31 décembre de l'année écoulée) :

ENFANTS		ADULTES	PERSONNES PORTEUSES DE HANDICAP :		OUI	NON
Oui à partir de	ans	Oui	Handicap mental :	Oui - Non	Enfants :	Oui à partir de ans
Non		Non	Handicap physique :	Oui - Non	Adultes :	Oui
			Sport en Fauteuil :	Oui - Non		Non

	<b>Adhérents</b> (Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association)
Tourquennois	
non Tourquennois	
masculins	
féminins	
masculins moins de 18 ans	
féminins moins de 18 ans	
<b>Total</b>	

- Existe-t-il une cotisation ?  Oui  Non
- Pratiquez-vous une politique tarifaire différenciée :  Oui  Non
- Si oui : montant pour les Tourquennois : \_\_\_\_\_ Montant pour les non Tourquennois : \_\_\_\_\_
- Joindre votre grille tarifaire

➤ **MOYENS HUMAINS** au 31 décembre de l'année écoulée (Complétez le tableau ci-dessous) :

<b>NOMBRE DE BENEVOLES :</b> <i>Bénévole = personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée</i>	
<b>NOMBRE DE VOLONTAIRES :</b> <i>Volontaire = personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. service civique)</i>	
<b>NOMBRE TOTAL DE SALAIRES :</b>	
Dont nombre d'emplois aidés :	
<b>NOMBRE DE SALAIRES EN EQUIVALENT TEMPS PLEIN TRAVAILLE (ETPT) :</b>	
<b>NOMBRE DE PERSONNEL MIS A DISPOSITION OU DETACHES PAR UNE AUTORITE PUBLIQUE</b> (précisez si le personnel est mis à disposition par la Ville de TOURCOING) :	

➤ **PRESTATIONS DE LA PART DE LA VILLE** (avantages en nature) :

- Local municipal ou équipement sportif mis à disposition à l'année ?  Oui  Non
- Si oui, préciser l'adresse et les plages horaires d'occupation
- A titre gratuit ou moyennant un loyer
- Si paiement d'un loyer, veuillez en préciser le montant :
- Les fluides sont pris en charge par la ville ?  Oui  Non

### III. VOS ACTIVITES

**Votre association a-t-elle participé bénévolement à une ou plusieurs animations organisées par la Ville ?**

*Si oui, lesquelles et à quelles dates :*

**Votre association est-elle déjà conventionnée avec la Ville ?**

*Si oui, préciser la date de la convention en vigueur, la nature :*

*(Convention de mise à disposition d'équipement, contrat d'objectif ...)*

**Compte rendu d'activités 2022 :**

**(Bilan détaillé des actions menées : activités ordinaires, spécifiques)**

**Vos activités de l'année en cours 2023 :**

**Vos projets pour 2024:**

*Merci d'indiquer les projets de l'association pour 2024, justifiant la demande de subvention, en détaillant en particulier les projets qui **concourent à l'intérêt communal**. Préciser l'utilisation des fonds qui vous seraient éventuellement accordés.*

Je soussigné(e)  
et la conformité des données financières produites.

, certifie l'exactitude des informations administratives

Le

Signature :



## Comment répartir vos dépenses et recettes

<b>60- Achats</b>	<b>Achat Matières et Fournitures</b>	Fournitures administratives Fournitures d'entretien et petit équipement ((tenue de sport) Petit matériel de bureautique Récompenses Matériel médical Produits hygiène et entretien.
	<b>Buvette Club House</b>	Nourriture / Boissons. Produits alimentaires
	<b>Autres fournitures</b>	Achat de marchandises Equipements sportifs Achats dont nature est difficile à identifier
	<b>Prestations de services</b>	Stages organisés Facturation Transport Conception d'un site internet
<b>61- Services extérieurs</b>	<b>Locations</b>	Location salle ou véhicule
	<b>Entretien et Réparation</b>	Révision véhicule club Réparation ordinateur etc...
<b>62- Autres services extérieurs</b>	<b>Rémunérations intermédiaires et honoraires</b>	Comptable, honoraire avocat.
	<b>Publicité, publication.</b>	Affiches, plaquettes, bannières internet
	<b>Services bancaires, autres</b>	Frais bancaires CB, frais tenue compte Frais postaux et de télécommunications (abonnement internet, affranchissement).
<b>63- Impôts et taxes</b>	<b>Impôts et Taxes sur rémunération</b>	Taxe salaire. Taxe apprentissage. Formation professionnelle.
	<b>Autres impôts et taxes</b>	Frais carte grise.
<b>64- Charges de personnel</b>	<b>Autres charges de personnel</b>	Rémunération. Primes. Conventions de prêt éducateur/secrétaire Maintien salaire, frais professionnels (repas/déplacement)
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		
<b>66- Charges financières</b>		Agios
		Intérêts emprunts
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		Pénalités. Amendes. Charges non prévues au budget prévisionnel.
<b>70- Ventes de produits finis, de marchandises, de prestations de services</b>	<b>Prestations de services</b>	Prestations de services facturées aux membres Interventions pédagogiques Organisation d'un stage vers public non adhérent
<b>76- Produits financiers</b>		Intérêts sur compte ou livret de l'association

# 2022 Compte de résultats de l'association 2022

Nom de l'association :

Date de début exercice :

Date de fin :

Charges directes		Ressources directes	
CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
<b>60- Achats</b>		<b>70- Ventes de Biens et de Services (Chiffre d'affaires)</b>	
Prestations de service		Vente de produits finis et de marchandises	
Achats matières et fournitures		Prestation de services	
Autres fournitures			
<b>61- Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Locations (loyer, bus, autre)		Union Européenne	
Entretien et réparation		Etat (A.N.S et autres)	
Assurance		Région	
Frais de documentation		Département	
		Intercommunalité (MEL)	
<b>62- Autres services extérieurs</b>		Organismes sociaux (détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		--	
Publicité, publication, communication		--	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres (frais postaux, télécom)		Autres établissements publics	
		--	
<b>63- Impôts et taxes</b>		Commune	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Aides privées	
<b>64- Charges de personnel</b>		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunération des personnels		<i>dont cotisations, dons manuels ou legs</i>	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS</b>		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	

## Situation financière de l'association

Pour la période du :

**Dépenses :**

**Recettes :**

*Déficit / Excédent :*

**DOCUMENT SERVANT POUR LE CONTROLE – A REMPLIR OBLIGATOIREMENT ET CORRECTEMENT**

SIGNATURE DU (DE LA) PRESIDENT(E)

SIGNATURE DU (DE LA) TRESORIER(E)

« Certifié conforme »

# 2023 Compte de résultats de l'association 2023

Nom de l'association :

Date de début exercice :

Date de fin :

Charges directes		Ressources directes	
CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
<b>60- Achats</b>		<b>70- Ventes de Biens et de Services (Chiffre d'affaires)</b>	
Prestations de service		Vente de produits finis et de marchandises	
Achats matières et fournitures		Prestation de services	
Autres fournitures			
<b>61- Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Locations (loyer, bus, autre)		Union Européenne	
Entretien et réparation		Etat (A.N.S et autres)	
Assurance		Région	
Frais de documentation		Département	
		Intercommunalité (MEL)	
<b>62- Autres services extérieurs</b>		Organismes sociaux (détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		--	
Publicité, publication, communication		--	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres (frais postaux, télécom)		Autres établissements publics	
		--	
<b>63- Impôts et taxes</b>		Commune	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Aides privées	
<b>64- Charges de personnel</b>		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunération des personnels		<i>dont cotisations, dons manuels ou legs</i>	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS</b>		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	

## Situation financière de l'association

**Pour la période du :**

**Dépenses :**

**Recettes :**

Déficit / Excédent :

**DOCUMENT SERVANT POUR LE CONTROLE – A REMPLIR OBLIGATOIREMENT ET CORRECTEMENT**

SIGNATURE DU (DE LA) PRESIDENT(E)

SIGNATURE DU (DE LA) TRESORIER(E)

« Certifié conforme »

Nom de l'association :

Date de début exercice :

Date de fin :

Charges directes		Ressources directes	
CHARGES	Montants	PRODUITS	Montants
<b>60- Achats</b>		<b>70- Ventes de Biens et de Services (Chiffre d'affaires)</b>	
Prestations de service		Vente de produits finis et de marchandises	
Achats matières et fournitures		Prestation de services	
Autres fournitures			
<b>61- Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Locations (loyer, bus, autre)		Union Européenne	
Entretien et réparation		Etat (A.N.S et autres)	
Assurance		Région	
Frais de documentation		Département	
		Intercommunalité (MEL)	
<b>62- Autres services extérieurs</b>		Organismes sociaux (détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		--	
Publicité, publication, communication		--	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres (frais postaux, télécom)		Autres établissements publics	
		--	
<b>63- Impôts et taxes</b>		Commune	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Aides privées	
<b>64- Charges de personnel</b>		<b>75- Autres produits de gestion courante</b>	
Rémunération des personnels		<i>dont cotisations, dons manuels ou legs</i>	
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76- Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>			
<b>68 - DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS</b>		<b>77- Produits exceptionnels</b>	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	

**Situation financière de l'association**

**Pour la période du :**

**Dépenses :**

**Recettes :**

Déficit / Excédent :

**DOCUMENT SERVANT POUR LE CONTROLE – A REMPLIR OBLIGATOIREMENT ET CORRECTEMENT**

SIGNATURE DU (DE LA) PRESIDENT(E)

SIGNATURE DU (DE LA) TRESORIER(E)

« Certifié conforme »

# BILAN DE L'ASSOCIATION 2022 (sur 12 mois)

Les informations ci-dessous doivent être obligatoirement renseignées par l'association :

<i>L'exercice comptable = période de 12 mois sur laquelle sont établis les comptes.</i>	<b><u>Date de début de l'exercice :</u></b>	<b><u>Date de fin de l'exercice :</u></b>
<b><u>ACTIF</u></b>		
<b><u>Montant des disponibilités à la fin de l'exercice :</u></b>		
<i>Les disponibilités concernent à la fois la trésorerie à la fin de l'exercice mais aussi le cas échéant les fonds placés sur des comptes d'épargne et autres types de placements réalisés au nom de l'association</i>		
<b><u>Montant des créances à la fin de l'exercice :</u></b>		
<i>Le montant des créances s'établit en additionnant les factures établies par l'association pour des prestations se rattachant à l'exercice mais non recouvertes, les cotisations et les subventions rattachées à l'exercice que l'association va recevoir de façon certaine</i>		
<b><u>PASSIF</u></b>		
<b><u>Montant des dettes à la fin de l'exercice :</u></b>		
<i>Le montant des dettes s'établit en additionnant les emprunts (bancaires ou autres) non encore remboursés, les factures occasionnées par l'activité de l'association lors de l'exercice non encore acquittées ou encaissées, les dettes sociales et fiscales</i>		
<b><u>Compte négatif du compte bancaire :</u></b>		
<i>Si celui-ci est à découvert</i>		

Certifiés conforme :

- Le compte de résultats 2022
- Les éléments financiers 2023 (réalisé)
- Les éléments financiers prévisionnels 2024
- Le Bilan comptable 2022

Le

Signature du (de la) Président(e) :

## DOCUMENTS A JOINDRE OBLIGATOIREMENT A VOTRE DOSSIER :

Pour toutes les associations

**Tout dossier incomplet ou parvenu hors délais ne sera pas traité**

▪ **Dans tous les cas :**

Statuts à jour

Récépissé de déclaration en Préfecture

Publication au Journal Officiel

N° de Siret ([www.insee.fr](http://www.insee.fr))

Liste des membres du Conseil d'Administration

Dernier rapport d'activités

Procès verbal de la dernière Assemblée Générale

Grille tarifaire

RIB original au nom de l'Association

Compte de résultats et éléments financiers réalisés (Page 8)

Eléments financiers prévisionnels (Page 9)

Bilan - certifié conforme par le Président (Page 10)

- pour les associations percevant plus de 23 000 €
- pour les associations dont les recettes sont constituées à plus de 50% de subventions publiques ou dont la part de la Ville est supérieure à 75 000€

Comptes annuels (bilan et compte de résultats) + rapport du commissaire aux comptes

- pour les associations dont la somme des subventions publiques est supérieure à 153 000 € par an

▪ **Uniquement pour les associations souhaitant solliciter une demande d'avance de subvention\* :**

Plan prévisionnel de trésorerie (décembre-janvier-février-mars)

*\*Les associations souhaitant obtenir une avance de subvention, doivent accompagner leur dossier de demande d'une sollicitation écrite et du plan prévisionnel de trésorerie mentionné ci-dessus, permettant d'en justifier le besoin. A titre indicatif, dans l'hypothèse d'un budget primitif 2023 voté en mars, l'avance de subvention représenterait 3/12<sup>e</sup> du montant de la subvention N-1.*



**Après avoir vérifié la bonne complétude du formulaire, n'oubliez pas ;  
de signer le contrat d'Engagement républicain, ci-après,  
d'enregistrer le formulaire,**

**et  
de nous le transmettre par messagerie à [subventions2024@ville-tourcoing.fr](mailto:subventions2024@ville-tourcoing.fr) avec  
l'intégralité des pièces annexes requises.**



# Tourcoing

## Hôtel de Ville

10 place Victor Hasebroucq  
BP 80479  
59208 Tourcoing Cedex  
Tel. : 03 20 23 37 00  
Fax : 03 20 23 37 99

REPUBLICQUE FRANCAISE  
DEPARTEMENT DU NORD  
VILLE DE TOURCOING

Direction de la Commande Publique et  
des Affaires Juridiques et Immobilières  
Service des Affaires Juridiques et  
du Patrimoine

## ANNEXE

### Contrat d'engagement républicain des Associations et Fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

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 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 : Libertés 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 : Egalité 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 \_\_\_\_\_

Signature :