|  |
| --- |
| **DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION****ANNEE 2024** |

**Identification de l’association :**

**Nom – Dénomination** :

**Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :**

[ ]  **Première demande**

[ ]   **Renouvellement d’une demande**

**Objet de la demande :**

€

[ ]  **Subvention de fonctionnement Montant demandé :**

€

[ ]   **Subvention pour projet ou manifestation Montant demandé :**

€

[ ]   **Subvention pour investissement  Montant demandé :**

**Modalité de transmission du dossier :**

Le dossier est à envoyer par messagerie électronique, accompagné de toutes les pièces annexes, à l’adresse suivante :

**subventions@mairie-belfort.fr** **avec copie à** **svivot@belfort.fr**

|  |
| --- |
| **Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.** |

***Date limite de dépôt du dossier : 25 septembre 2023***

Le dossier peut aussi être envoyé par courrier à la Direction des Finances de la ville de Belfort à l’adresse suivante : Hôtel de Ville Place d’Armes 90020 BELFORT CEDEX – Direction des Finances.

Informations pratiques

### Comment se présente le dossier de subvention à remplir ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la ville de Belfort. Il concerne le financement du fonctionnement général de l’association ou de projet spécifique.

**Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.**

Il convient de rappeler que tout dossier dûment complété n’ouvre pas droit systématique à l’attribution d’une aide de la ville. D’autre part, toute subvention égale ou supérieure à 23 000 € fera l’objet d’une convention d’objectifs et de moyens entre la Ville de Belfort et l’association.

Le dossier comporte 5 fiches.

🡺 **Fiches n° 1.1 et 1.2 : Présentation de votre association**

Pour bénéficier d’une subvention, **vous devez disposer** :

* d’un numéro SIRET ;

*Si vous n’en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l’INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur* [*http://www.insee.fr*](http://www.insee.fr)*)*

* d’un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture ;

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

🡺 **Fiche n° 2.1 et 2.2 : Budget prévisionnel de votre association**

Si vous disposez déjà d’un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

🡺 **Fiches n° 3.1, 3.2 : Description du projet ou de l’investissement envisagé**

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d’une action spécifique ou à un investissement que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par projet.

🡺 **Fiche n° 4 : Attestation sur l’honneur**

Cette fiche permet au représentant légal de l’association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d’en préciser le montant.

Attention : Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

🡺 **Fiche n° 5 : Contrat d’Engagement Républicain (CER)**

À compter du 1er janvier 2022, toute association ou fondation qui sollicite une subvention (en nature ou en argent), un agrément ou souhaite accueillir un service civique, doit signer un Contrat d’Engagement Républicain (CER). Il incombe à l’association ou fondation signataire d’informer par tout moyen ses membres de l’engagement pris, de veiller au respect de ces engagements en son sein et de faire cesser tout manquement constaté.

En cas de non-respect de ces obligations, l’autorité administrative peut retirer la subvention ou l’agrément. Dans ce cas, l’association ou la fondation doit rembourser l’administration dans un délai de 6 mois. La décision de retrait de la subvention ou de l’agrément peut être contestée devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois.

**Pièces à joindre obligatoirement au dossier :**

[ ]  La **liste des personnes chargées de l’administration de l’association** régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, …). Il n’est pas nécessaire de la joindre si l’association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).

[ ]  Un **relevé d’identité bancaire ou postal**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.

 [ ]  Si le présent dossier n’est pas signé par le représentant légal de l’association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.

[ ]  Les comptes approuvés du dernier exercice clos.

[ ]  Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celle qui ont reçu annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions.

[ ]  Le dernier rapport d’activité approuvé.

[ ]  Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l’association, **seulement s’ils ont été modifiés depuis le dépôt d’une demande initiale.** Si l’association est enregistrée dans le RNA, ce n’est pas nécessaire.

1-1. Présentation de votre association

**I) Identification de l’association :**

Nom - Dénomination :

Sigle de l’association :

**Activités principales réalisées :**

Adresse de son siège social :

Code postal : Commune :

Téléphone : Courriel :

Adresse site internet :

**Adresse de correspondance :** *(cocher la case)*

[ ]  au siège social [ ]  à l’adresse du Président(e) [ ]  à l’adresse de la personne chargée du présent dossier

si différente du siège :

Code postal : Commune :

L’association est-elle (cocher la case) : nationale [ ]  départementale [ ]  régionale [ ]  locale [ ]

**Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association** *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)*:

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non [ ]  oui [ ]  lesquelles ?

##### II) Identification du responsable de l’association (président(e) ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Adresse : …………………………………………………………………………………………………………..........

##### III) Identification de la personne chargée du présent dossier de demande de subvention (si différente du responsable président(e) ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Adresse : …………………………………………………………………………………………………………..........

**IV) Catégorie de l’association :**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| [ ]  SPORTS | [ ]  CULTURE | [ ]  CIVIQUE | [ ]  SOLIDARITE | [ ] ENVIRONNEMENT |
| [ ]  VIE SCOLAIRE | [ ]  JEUNESSE | [ ]  VIE DES QUARTIERS | [ ]  ECONOMIE | [ ]  AUTRES : précisez : …………………… |

|  |  |
| --- | --- |
| 1-2. Présentation de votre association |  |

### I) Renseignements administratifs et juridiques :

Numéro Siret : ׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : ׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p.3 « Pièces à joindre obligatoirement au dossier »)

Date de publication de la création au Journal Officiel : ׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀

**Votre association dispose-t-elle d’agrément(s) administratif(s) ?** [ ] oui [ ]  non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type d’agrément :**  |  |  **attribué par** |  |  **en date du :** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Votre association est-elle reconnue d’utilité publique ?** [ ] oui [ ]  non

Date de publication au Journal Officiel : ׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀\_\_׀

**Votre association dispose-t-elle d’un commissaire aux comptes[[1]](#footnote-1) ?** [ ] oui [ ]  non

**Votre association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?** [ ] oui [ ]  non

### II) Renseignements concernant les ressources humaines

**Moyens humains de l’association au 31 décembre de l’année écoulée**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de bénévoles :***Bénévole : personne contribuant régulièrement à l’activité de votre association, de manière non rémunérée.* |  |
| **Nombre de volontaires :***Volontaire : personne engagée pour une mission d’intérêt général par un contrat spécifique (par ex. service civique)contribuant régulièrement à l’activité de votre association, de manière non rémunérée.* |  |
| **Nombre total de salariés :** |  |
|  **dont nombre d’emplois aidés :** |  |
| **Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT[[2]](#footnote-2)) :** |  |
| **Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique :** |  |
| **Adhérents :***Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l’association*  |  |

2-1. Informations générales de la demande

**Intitulé de la demande :**

**Déposer une demande pour :**

[ ]  Subvention au titre du fonctionnement de l’association Montant demandé : €

[ ]  Subvention au titre du projet de l’association Montant demandé : €

remplir parties 3.1 et 3.2

[ ]  Subvention d’équipement au titre de travaux ou de mobilier Montant demandé : €

remplir parties 3.1 et 3.2

**Dans le cadre d’un renouvellement d’une demande, montant total de la subvention municipale accordée en N-1 :**  €

**Objet de la demande :**

|  |
| --- |
| 2-2. Budget prévisionnel de l’association*Si l’exercice de l’association est différent de l’année civile, préciser les dates de début et de fin d’exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.* |

Année 2024 ou Exercice du : Au :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** [[3]](#footnote-3) | **PRODUITS** | **Montant** |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  | **73 – Dotations et produits de tarification** |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[4]](#footnote-4)** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | -  |  |
| Locations  |  | -  |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |  |
| Assurance |  | -  |  |
| Documentation |  | Département(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | -  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[5]](#footnote-5) |  |
| Publicité, publication |  | - |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | -  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -  |  |
| Autres impôts et taxes |  | -  |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens |  |
| Rémunération des personnels, |  | L’agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **69 – Impôt sur les bénéfices, participation des salariés** |  | **79 – Transfert de charges** |  |
| **Excédent prévisionnel (bénéfices)** |  | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** |  |
| CHARGES INDIRECTES |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers**  |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE**[[6]](#footnote-6) |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL DONT CVN** |  | **TOTAL DONT CVN** |  |

|  |
| --- |
| 3-1. Description 🞏 projet/manifestation 🞏 investissement |

***Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action***

###### Personne chargée du projet :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouveau projet [ ]  ou Renouvellement d’un projet [ ]

###### Présentation du projet ou de l’investissement :

###### Intitulé :

**Objectifs de du projet ou de l’investissement (besoins identifiés, …):**

**Description du projet ou de l’investissement (voir également page suivante) :**

**Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?**

**Moyens matériels et humains mis en œuvre (recrutements spécifiques moyens de la structure affectés à l’opération….) :**

3-1. Description 🞏projet/manifestation

 🞏investissement (suite)

**Zone géographique ou territoire de réalisation de l’action (quartier, commune, canton, département, etc.). Préciser le nom du territoire concerné(s) :**

………

**Date ou période de réalisation (2024) : du (le) ………………… au …………………………**

**Méthode d’évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :**

**Information complémentaire éventuelle :**

**Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc) :**

**Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) du projet et selon quelles modalités ?**

**Autres observations sur le budget prévisionnel de l’opération :**

|  |
| --- |
| 3-2. Budget prévisionnel  🞏projet/manifestation 🞏investissement (suite)Le total des charges doit être égal au total des produits |

Année 2024 ou Exercice du : Au :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **Montant** [[7]](#footnote-7) | **PRODUITS** | **Montant** |
| CHARGES DIRECTES | RESSOURCES DIRECTES |
| **60 – Achats** |  | **70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services** |  |
| Prestations de services |  | **73 – Dotations et produits de tarification** |  |
| Achats matières et fournitures |  | **74- Subventions d’exploitation[[8]](#footnote-8)** |  |
| Autres fournitures |  | Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s) |  |
| **61 - Services extérieurs** |  | -  |  |
| Locations  |  | -  |  |
| Entretien et réparation |  | Région(s) : |  |
| Assurance |  | -  |  |
| Documentation |  | Département(s) : |  |
| **62 - Autres services extérieurs** |  | -  |  |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires |  | Intercommunalité(s) : EPCI[[9]](#footnote-9) |  |
| Publicité, publication |  | - |  |
| Déplacements, missions |  | Commune(s) : |  |
| Services bancaires, autres |  | -  |  |
| **63 - Impôts et taxes** |  | Organismes sociaux (détailler) : |  |
| Impôts et taxes sur rémunération, |  | -  |  |
| Autres impôts et taxes |  | -  |  |
| **64- Charges de personnel** |  | Fonds européens |  |
| Rémunération des personnels, |  | L’agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés) |  |
| Charges sociales, |  | Autres établissements publics |  |
| Autres charges de personnel |  | Autres privées |  |
| **65- Autres charges de gestion courante** |  | **75 - Autres produits de gestion courante** |  |
|  |  | Dont cotisations, dons manuels ou legs |  |
| **66- Charges financières** |  | **76 - Produits financiers** |  |
| **67- Charges exceptionnelles** |  | **77 – Produits exceptionnels** |  |
| **68- Dotation aux amortissements** |  | **78 - Reprises sur amortissements et provisions** |  |
| **69 – Impôt sur les bénéfices, participation des salariés** |  | **79 – Transfert de charges** |  |
| **Excédent prévisionnel (bénéfices)** |  | **Insuffisance prévisionnelle (déficit)** |  |
| CHARGES INDIRECTES |  |
| **Charges fixes de fonctionnement** |  |  |  |
| **Frais financiers**  |  |  |  |
| **Autres** |  |  |  |
| TOTAL DES CHARGES |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES**[[10]](#footnote-10) |
| **86- Emplois des contributions volontaires en nature** |  | **87 - Contributions volontaires en nature** |  |
| Secours en nature |  | Bénévolat |  |
| Mise à disposition gratuite de biens et prestations |  | Prestations en nature |  |
| Personnel bénévole |  | Dons en nature |  |
| **TOTAL**  |  | **TOTAL**  |  |

|  |
| --- |
| 4. Déclaration sur l’honneur |

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n’est pas le représentant légal de l’association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d’engager celle-ci.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l’association,

- certifie que l’association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;

- certifie 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 ;

- 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 ainsi que l’approbation du budget par les instances statutaires ;

- certifie 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, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;

- certifie 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):

 [ ]  inférieur ou égal à 500 000 €

 [ ]  supérieur à 500 000 €

- accepte le règlement des subventions de la Ville de Belfort disponible sur son site internet ;

- demande une subvention totale de : €

- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire ou postal de l’association (joindre un RIB valide) :

Nom du titulaire du compte :

Banque :

Domiciliation :

Iban : FR

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Code Banque  | Code guichet | Numéro de compte | Clé RIB / RIP |
|  |  |  |  |

Fait le à

Signature :

ATTENTION

Toute fausse déclaration est passible de peines d’emprisonnement et d’amendes prévues par les articles 4441-6 et 441-7 du code pénal.

Le droit d’accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l’informatique, aux fichiers et aux libertés s’exerce auprès de service ou de l’Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

5. Contrat d’Engagement Républicain

**CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIANT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES DE LA VILLE DE BELFORT**

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 : 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 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.

Nom de l’association :

Nom de la personne autorisée à engager l’association :

Date :

Signature :

1. Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions, conformément à l’article L612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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, soit 0,2 ETPT. [↑](#footnote-ref-2)
3. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-3)
4. L’attention du demandeur est appelée 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. [↑](#footnote-ref-4)
5. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d’agglomération, communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-5)
6. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°2018-06, prévoit a 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. [↑](#footnote-ref-6)
7. Ne pas indiquer les centimes d’euros. [↑](#footnote-ref-7)
8. L’attention du demandeur est appelée 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. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées. [↑](#footnote-ref-8)
9. Catégories d’établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d’agglomération, communauté urbaine. [↑](#footnote-ref-9)
10. Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n°99-01, prévoit à minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l’annexe et une possibilité d’inscription en comptabilité, mais en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat. [↑](#footnote-ref-10)