

En tant qu'association menant des actions à Pibrac, je peux solliciter auprès de la Mairie, une demande de subvention de fonctionnement, une demande de subvention de projet et/ou une demande de subvention en nature. Pour cela, je dois déposer mes demandes auprès du service Associations accompagnées des pièces justificatives.

Seules les demandes complètes seront instruites.

Qu'est-ce qu'une subvention de fonctionnement ? La collectivité publique participe pour partie au budget nécessaire pour le fonctionnement normal de l'association conformément à son objet social.

La subvention de fonctionnement est une aide financière directe de la collectivité au contraire de la subvention en nature qui prend la forme de prêt de locaux, de moyens matériels et/ou humains ou de prestations de services.

Qu'est-ce qu'une subvention de projet ? Il faut entendre par projet, tout événement ou manifestation ponctuel **sortant du cadre habituel et régulier des activités de l'association**, mais restant attaché à celle-ci (par exemple : un tournoi annuel, une participation à une compétition nationale, une exposition artistique ponctuelle, un festival...).

Une association peut présenter plusieurs projets. Un dossier par projet doit alors être présenté.

Cette subvention est liée à la **réalisation effective du projet** et sera versée après la présentation au plus tard un mois après présentation du bilan financier total du projet correspondant accompagné des factures acquittées.

Qu'est-ce qu'une subvention en nature ? Outre les subventions financières (fonctionnement et/ou projet), la Mairie apporte des aides en nature sous la forme de mise à disposition de locaux et/ou de matériels. Ces mises à dispositions peuvent être ponctuelles ou permanentes.

L'octroi des subventions est conditionné au respect d'un certain formalisme : la subvention accordée se fait à la demande du bénéficiaire et est justifiée par des considérations relevant de l'intérêt général.

MODALITE DE DEPOT DU DOSSIER COMPLET :

Les demandes de subvention doivent être déposées au plus tard le **31 janvier 2026**.

Au-delà, aucune demande de subvention ne sera instruite.

DOSSIER A RETOURNER :

Par courriel : associations@mairie-pibrac.fr

en renseignant dans l'objet du mail : Nom association – demande de subvention

Ou par courrier à : Mairie de Pibrac - 1, Esplanade Sainte Germaine – 31820 PIBRAC

PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À TOUTE DEMANDE DE SUBVENTION

Avant de transmettre votre demande de subvention, merci de vérifier que votre dossier comprend :

- ☐ Le dossier de demande de subvention dûment complété et signé par le représentant légal de l'association dont :
 - Pour toutes demandes : partie I et V
 - Spécifiquement pour une subvention de nature : partie II
 - Spécifiquement pour une subvention de fonctionnement : partie III
 - Spécifiquement pour une subvention de projet : partie IV.
Le bilan financier du projet est à envoyer après la réalisation du projet.
- ☐ Le contrat républicain signé par le Président
- ☐ La composition du Bureau de l'association
- ☐ Le bilan et le compte de résultat du dernier exercice clos approuvés par l'assemblée générale et signés par le président
- ☐ L'attestation d'assurance de l'association en cours de validité
- ☐ Le dernier compte rendu d'assemblée générale
- ☐ Le dernier rapport d'activité
- ☐ Un relevé d'identité bancaire

Pour une première demande de subvention, vous devez produire en plus les pièces suivantes :

- ☐ La copie des statuts en vigueur de l'association
- ☐ Le récépissé de déclaration en Préfecture
- ☐ La copie de la publication de la création de l'association au JO (le cas échéant)

Pour une demande de subvention de projet, vous devez produire en plus les pièces suivantes :

- ☐ Le budget prévisionnel du projet
- ☐ Les devis ou contrats de prestations

Pour rappel, un bilan financier et les pièces justificatives de paiement des actions du projet sont nécessaires pour le versement de la subvention de projet. Ces documents sont à envoyer un mois au maximum après la réalisation du projet.

En cas de modification en cours d'année :

Il est rappelé que toute modification en cours d'exercice doit être signalée en Mairie soit par courrier, soit par courriel, à l'adresse : associations@mairie-pibrac.fr

Toute demande incomplète, après une relance de pièce complémentaire, ne sera pas instruite.

Un accusé de réception de votre dossier réputé complet sera réalisé par courriel.

I. PRESENTATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION

Identification

Nom :

Sigle :

Numéro Siret : |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

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

Actions et activités principales

-
-
-

Siège social

Adresse :

Code postal :

Commune :

Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Identification du trésorier

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Engagement de l'association à une vie locale animée

Je souhaite être présent au Forum des associations (date prévisionnelle : 5 septembre 2026) :

☐ oui ☐ non

Je souhaite proposer une activité pour les Journées du Patrimoine (19 septembre 2026) : ☐ oui ☐ non

Je suis intéressée pour que mon association bénéficie du Pédibus de l'ALAE conformément au règlement en vigueur : ☐ oui ☐ non

Agrément administratif et utilité publique

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? ☐ oui ☐ non

Si oui, merci de préciser le type d'agrément, l'organisme et la date d'attribution :

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Nombre total d'adhérents à l'association sur le dernier exercice

L'association compte adhérents dont :

COMMUNES	NOMBRE D'ADHERENTS	AGE			COTISATIONS		
		<16 ans	16 à 65 ans	>65 ans	<16 ans	16 à 65 ans	>65 ans
PIBRAC							
HORS COMMUNE							
TOTAL							

Merci de préciser les cotisations de votre association et si vous avez des tarifs spécifiques (étudiants, fratries, handicapés, demandeurs d'emplois ...) :

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles : Personnes contribuant régulièrement à l'activité de l'association, et non rémunérées.		
Nombre de volontaires : Personnes engagées pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)		
Nombre total de salariés et Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) ¹		
Nombre d'encadrants diplômés (Fournir la liste sur papier libre avec nom et type de qualification/diplômes)		
Pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés² (Nom prénom ci-dessous)	Rémunérations	Avantages en nature

¹ : Effectifs pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT.

² : Article 20 de la loi n° 2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif : « Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 Euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 Euros doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature. »

II. SUBVENTION EN NATURE

Votre association sollicite-t-elle la Ville de Pibrac pour :

- Le prêt de salles ☐ oui ☐ non

La demande de créneaux de salles communales se fait en ligne via le site « Espaces sur demande » (<https://espacesurdemande.anct.gouv.fr/espaces/commune-de-pibrac>). Le renouvellement des créneaux annuels pour l'année scolaire 2026-2027 se fera à partir de début juin. Nous validerons tout d'abord les créneaux pour les manifestations publiques des associations et de la commune, puis les créneaux des activités annuelles et enfin les réservations pour des créneaux occasionnels.

- Le prêt de matériel ☐ oui ☐ non

Les demandes de prêt de matériel sont à transmettre au service Associations au plus tard 15 jours avant la date de prêt à partir du formulaire disponible sur le site de la Ville (rubrique S'impliquer – démarches associatives). Le prêt de matériel est conditionné au stock disponible.

- Relayer les communications de l'association ☐ oui ☐ non

Dates des temps forts identifiés en 2026 mobilisant le soutien de la ville

Merci de préciser les actions que votre association souhaite porter en 2026 et d'indiquer la date (ou période de l'année) souhaitée. Il peut s'agir d'un renouvellement d'actions ou d'une nouvelle action envisagée. Cela est **uniquement à titre informatif** pour le service des associations et n'implique pas l'obtention de la subvention en nature.

-
-
-

III. SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT

Budget prévisionnel : exercice du/...../20..... au/...../20.....

CHARGES	Montant ³	PRODUITS	Montant
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74 - Subventions d'exploitation⁴	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs		Région(s) :	
Locations			
Entretien et réparation		Département(s) :	
Assurance			
Documentation		Intercommunalité(s) : EPCI ⁵	
62 - Autres services extérieurs		Commune(s) :	
Département(s) :			
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Organismes sociaux (détailler) :	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Fonds européens	
63 - Impôts et taxes		L'agence de services et de paiement (ex- CNASEA-emplois aidés)	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics	
64 - Charges de personnel		Aides privées	
Rémunération des personnels			
Charges sociales			
Autres charges de personnel			
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	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁶			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et service		871-Prestations en nature (y compris charges supplétives)	
862-Prestations			
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
TOTAL		TOTAL	

³ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁴ L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant toutes les autorités sollicitées.

⁵ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁶ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, 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 ; voir notice.

Situation de la trésorerie et de l'endettement à la clôture de l'exercice comptable

TYPE DE COMPTE	MONTANT
1. Valeur mobilière de placement (livret A, livret bleu, fonds communs de placement, caisse d'Epargne, SICAV, ...)	
2. Solde compte(s) bancaire(s)	
3. Solde compte caisse	
TOTAL 1+2+3	

EMPRUNTS EN COURS	CAPITAL RESTANT DU
Nom de la Banque : Projet associé :	
Nom de la Banque : Projet associé :	
TOTAL 1+2	

INFORMATIONS SUR LES AUTRES FINANCEMENTS PUBLICS

Si votre association bénéficie d'autres subventions publiques, complétez le tableau suivant :

Organismes ou collectivités	Montant de l'aide perçue l'année précédente	Montant des aides demandées cette année
Etat		
Région		
Département		
Autres (à préciser)		

IV. SUBVENTION DE PROJET

Merci de remplir une demande par projet pour lequel une subvention de projet est sollicité

Personne responsable du projet :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Présentation du projet :

Nouveau projet ☐ Renouvellement d'un projet ☐

Intitulé :

Objectifs du projet et description :

Date de mise en œuvre prévue (début) : / /

Durée prévue (en jours) :

Lieu de réalisation :

Information complémentaire éventuelle :

Il est possible et souhaitable dans le cas de projets exceptionnels complexes, de joindre une présentation en annexe.

Public(s) concerné (s) ou bénéficiaires :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) du projet ?

☐ oui ☐ non

Si oui, précisez le montant : €

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné⁷ ?

Nature de la contribution (salle, stade, eau, électricité ...)	Origine (Privée, Municipalité, département ...)	Valorisation retenue (Coût d'une sous-traitance, estimation d'un prêt ...)

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

⁷ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

Aides antérieures et demandes en cours

Vous avez peut-être bénéficié l'année précédente, ou demandé pour l'année en cours, des aides publiques auprès d'autres organismes publics (autres communes, conseil général, conseil régional, communauté de communes, l'Etat...). Dans ce cas, vous devez remplir les tableaux ci-dessous.

Ville de Pibrac Motif de l'aide	MONTANT						
	2025	oui	non	2026	oui	non	E. C*
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ces aides vous ont-elles été accordées oui, non, E.C*

*En cours

Autres Organismes

	2025				2026				
	Motif de l'aide	Montant	oui	non	Motif de l'aide	Montant	oui	non	E. C*
Etat									
Conseil Régional									
Conseil départemental									
Autres (à préciser)									

Ces aides vous ont-elles été accordées oui, non, E.C*

*En cours

BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Vous pouvez au choix, vous servir du tableau ci-dessous pour présenter le budget prévu de votre projet, ou joindre en pièce séparée, un budget prévisionnel existant.

Date du projet : / /

CHARGES	Montant ⁸	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74- Subventions d'exploitation⁹	
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
62 - Autres services extérieurs		Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI ¹⁰	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel			
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA –emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides 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	
CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES À L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES A L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

⁸ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁹ 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 sollicités.

¹⁰ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

V. DECLARATION SUR L'HONNEUR¹¹

Je soussigné(e), (nom et prénom)

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 mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

déclare :

- ☐ demander une subvention de fonctionnement de : €
- ☐ demander une subvention de projet de : € dont le versement sera effectué à l'issue du projet et sur présentation des pièces justificatives (cf. dossier de demande de versement de la subvention projet)
- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹² :
 - ☐ inférieur ou égal à 500 000 €
 - ☐ supérieur à 500 000 €¹³
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association dont le RIB est joint à ce présent dossier.
- avoir pris connaissance de la note RGPD concernant le traitement des données personnelles (page 14).

Fait, le à

Signature

¹¹ Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

¹² Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/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.

¹³ Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution. Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1894 du code civil.

MENTIONS D'INFORMATION SUR LA PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES (RGPD)

Conformément au Règlement général sur la protection des données (RGPD) n°2016/679 et à la loi Informatique et Libertés modifiée, les informations recueillies dans ce dossier sont traitées par la collectivité de Pibrac dans le cadre de l'instruction et du suivi des demandes de subventions.

Responsable du traitement :

Ville de Pibrac – 1 Esplanade Sainte-Germaine – 31820 Pibrac

Finalités du traitement :

- L'instruction et la gestion administrative des demandes de subventions ;
- L'étude du dossier en commission et attribution des subventions ;
- La communication entre la Ville et les associations locales ;
- Tenue de l'annuaire des associations (pour les données rendues publiques avec le consentement de l'association).

Bases légales du traitement :

- le traitement est nécessaire à l'exécution d'une mission d'intérêt public (article 6.1.e du RGPD) ;
- le traitement est nécessaire au respect d'une obligation légale : tenue des pièces justificatives (article 6.1.c du RGPD) ;
- L'association a consenti au traitement de ses données à caractère personnel pour une ou plusieurs finalités spécifiques : (pour les informations publiées dans l'annuaire et les communications facultatives (article 6.1.a du RGPD).

Destinataires des données :

Les données sont exclusivement destinées aux services municipaux en charge des relations avec les associations, les élus concernés, le service comptabilité, et le cas échéants, les prestataires liés à la collectivité par contrat pouvant avoir accès à certaines données (service informatique, prestataire communication, logiciel métier, ...) Elles peuvent également être communiquées aux autorités de contrôle (Trésor Public, services de l'État) en cas de contrôle.

Durée de conservation :

Les données sont conservées pendant 10 ans à compter de la fin de l'instruction du dossier, conformément aux obligations légales et réglementaires en matière de gestion des subventions publiques. A noter que dans le cadre d'archivage historique une conservation au-delà des 10 ans voire versés aux archives définitives après tri.

Vos droits :

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement. Vous pouvez également vous opposer au traitement de vos données dans les conditions prévues par le RGPD. Pour exercer vos droits, contactez le Délégué à la protection des données (DPO) de la mairie : rgpd@mairie-pibrac.fr

En cas de difficulté, vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la CNIL (www.cnil.fr).

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'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'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 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT N° 4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi.

Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations.

Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT N° 5 : FRATERNITÉ ET PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme.

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

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

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine.

Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence.

Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement.

Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT N° 7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

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

Fait à, le

NOM, PRÉNOM et SIGNATURE du président de
l'association ou de la fondation :