



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

ASSOCIATIONS DEMANDE DE SUBVENTION(S) Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016



N°12156*06

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
☐ en numéraire (argent)	☐ première demande	☐ fonctionnement global	☐ annuelle ou ponctuelle
☐ en nature	☐ renouvellement (ou poursuite)	☐ projets(s)/action(s)	☐ pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

- ☐ État - Ministère
Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)
- ☐ Conseil régional
Direction/Service
- ☐ Conseil départemental
Direction/Service
- ☐ Commune ou Intercommunalité
Direction/Service
- ☐ Établissement public
- ☐ Autre (préciser)



Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une notice n° 51781⁰⁴ est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/R46623>.

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web :

1.2 Numéro Siret : |

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : |
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date | | | | | | | | | |

Volume : | | | | | | | | | | Folio : | | | | | | | | | | Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : | | | | | | | | Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : | | | | | | | | Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : | | | | | | | | | | Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : | | | | | | | | | | Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?

☐ oui

☐ non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

☐ oui ☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

☐ oui ☐ non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....

.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non ☐ oui ☐ Si oui, lesquelles?

.....

.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée : ☐

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

5. Budget¹ de l'association

Année

ou exercice du

au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	0
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	TOTAL DONT CVN	0

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² 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.

³ 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 ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? ☐ oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

☐ oui ☐ non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

⁴ Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Projet n°

6. Budget⁵ du projet

Année

ou exercice du

au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation ²	0
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs	0	Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations :	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes	0		
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	0
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES HORS CVN	0	TOTAL DES PRODUITS HORS CVN	0

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE (CVN)⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL DONT CVN	0	TOTAL DONT CVN	0

La subvention sollicitée de € , objet de la présente demande représente % du total des produits du projet dont CVN (montant sollicité/total du budget) x 100.

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁶ 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.

⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

Projet n°

DEMANDE D'EQUIPEMENTS

Date de la demande :

☐ Demande d'équipement pour une manifestation Cette fiche est à déposer 1 mois avant la manifestation		☐ Demande d'équipement à titre permanent ou de longue durée	
Date de la manifestation :		Date de début :	
Titre - nom de la manifestation :		Date de fin :	
Descriptif sommaire de la manifestation :		Qualification du besoin / projet concerné par la demande :	
Nombre de personnes attendues :		Nombre de bénéficiaires :	
Horaire de la manifestation : Début : h Fin : h			
Site, lieu ou équipement :		Matériel :	Quantité :
Parc, jardin :		Sonorisation, micro, pied	
Voie publique (allée, place, square, etc.) :		Vidéoprojecteur, écran	
Stade (préciser) :		Projecteurs, éclairage	
Salle, gymnase :		Stand-Barnum 3x3m	
Equipement spécifique (piscine, bibliothèque, musée, monument, ouvrage d'art, etc.) :		Stand-Barnum 3x3m avec électricité	
		Stand-Barnum 3x3m avec éclairage	
		Chaises	
		Tables, tréteaux	
Autre : urnes, isoloirs, restauration, vaisselle, comptoir, wifi, pupitre, etc. préciser) :		Bancs	
		Grilles, panneaux et supports d'exposition	
		Barrières de chantiers, de police ("Vauban")	
		Podium ou scène (préciser dimension souhaitée)	
Livraison ou installation conforme le :			
Etat des lieux sortant le :			
Commentaires état matériel :			
SECURITE		Partie réservée à la collectivité	
Présence/ronde police souhaitée : de h à h			
Gardiennage :			

7. Attestations

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 du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

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-ci⁸.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁰

☐ inférieur ou égal à 500 000 €

☐ supérieur à 500 000 €

- demander une subvention de :
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice
€ au titre de l'année ou exercice

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le à

Signature



Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

⁸ "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. 1984 du code civil."

⁹ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

¹⁰ 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 et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

LISTE DES PIÈCES À FOURNIR POUR QUE VOTRE DOSSIER SOIT COMPLET

■ Le présent dossier dûment complété, lequel comprend différentes fiches :

FICHE 1 : Contrat d'engagement républicain

FICHE 2 : Présentation de votre association

FICHE 3 : Fonctionnement de votre association

FICHE 4. 1 : Budget de fonctionnement prévisionnel N+1

FICHE 4.2 : Demande de subvention d'un projet spécifique

FICHE 4.3 : Demande de subvention d'investissement

FICHE 5.1 : Compte de résultat de l'année N-1 plus l'investissement réalisé = bilan patrimoine financier

FICHE 5.2 : État financier et bilan de l'année N-1

■ Procès-verbal de l'Assemblée Générale approuvant les comptes de l'année N-1 et rapports d'activités et financier

● Comptes arrêtés de l'année N-1

■ Solde Bancaire

Document de l'établissement bancaire faisant apparaître le solde du compte à la date arrêtée des comptes

■ Relevé d'identité Bancaire (RIB)

■ Statuts de l'association, en cas de modification ou de première demande

■ Liste des membres composant le Conseil d'Administration

● Grille des activités proposées au cours de l'année N

IMPORTANT : tout dossier incomplet ne sera pas pris en compte

Lorsqu'une association est subventionnée elle est tenue de présenter le rapport moral et financier de l'exercice clos à l'occasion d'une Assemblée Générale ordinaire au cours de laquelle les membres approuvent les comptes annuels de l'association.

Les associations sont tenues de présenter leurs comptes annuels à la personne publique qui leur octroie une aide financière ; la nature des documents à produire est fonction du montant de la subvention octroyée ou de sa part sur le budget de l'association. Les associations formulant une demande de subvention de fonctionnement. Soit égale ou supérieure à de leur budget prévisionnel de fonctionnement, soit égale ou supérieure à la somme de 23 000€ ou dont les statuts le prévoient, sont tenues de tenir une comptabilité conforme au plan comptable associatif et de présenter des comptes annuels approuvés.

Les comptes annuels à produire sont composés du bilan, du compte de résultat et de l'annexe comptable.

Si votre demande de subvention correspond à l'une ou l'autre de ces situations, vous devrez joindre les comptes annuels à votre dossier.

Les autres associations peuvent se contenter de tenir une comptabilité simplifiée à l'aide d'un registre ou tableau « recettes dépenses » qui distinguent, dans différentes colonnes, leurs opérations de base (cotisations, subventions, achats, assurance, etc.) et en totalise les montants. Ces associations devront impérativement présenter ce registre ou tableau à l'appui de leur demande, ou, à défaut, remplir la FICHE 5.1 du dossier de demande de subvention.

En l'absence de précision dans les statuts, le Conseil d'Administration est considéré comme chargé d'assurer la gestion courante de l'association, préparation et suivi de l'exécution du budget, préparation des réunions de l'Assemblée Générale et de mise en œuvre de ses décisions. Si votre association est dotée d'un Conseil d'Administration, vous devez communiquer une liste des personnes qui le composent en indiquant simplement leur nom et prénom.

Ce document n'est nécessaire que si votre association propose une tarification variable, en fonction du nombre et de la nature des activités pratiquées. Si l'adhésion à votre association est simplement conditionnée par le paiement d'une cotisation annuelle unique, vous n'aurez qu'à reporter son montant dans la fiche 3 (3.4 Montant de la cotisation pour une adhésion annuelle).



CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES

L'importance des associations 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.

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 qui sollicite une subvention publique.

Ainsi, l'association « 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 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 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.

Beausoleil, le / / 2027

Nom de l'Association :

Le(la) Président(e) :

Signature :

