



Date de réception du dossier : ...../...../ 20.....  
(cadre réservé à la mairie d'Agon-Coutainville)

# DEMANDE DE SUBVENTION 2023

## NOM DE L'ASSOCIATION DEMANDEUSE

1ère demande

Renouvellement

Montant de la demande

\_\_\_\_\_ €

Ce formulaire unique est destiné à toutes associations du territoire d'Agon-Coutainville désirant obtenir une subvention de la part de la commune.

Les associations souhaitant demander un financement doivent retourner le dossier **complet**<sup>1</sup>

- par courrier postal à l'adresse suivante :

**Mairie d'Agon-Coutainville**  
**Demande de subvention aux associations**  
**2 Avenue Louis Périer**  
**50 230 Agon-Coutainville**

- par courriel à l'adresse :

[mairie@agoncoutainville.fr](mailto:mairie@agoncoutainville.fr)

**Date limite de dépôt : 15 février 2023**

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter votre référent :

**Eglantine Le Thimonnier** / Conseillère municipale déléguée à la Vie associative  
[e.lethimonnier.mairie@gmail.com](mailto:e.lethimonnier.mairie@gmail.com)

**Remarque : afin de raccourcir les délais d'instruction et de limiter la consommation de papier, il est recommandé d'envoyer votre dossier sous format dématérialisé en pdf.**

**Rappel : il n'y a aucun droit acquis à la subvention. L'attribution d'une subvention est facultative et n'est pas reconduite mécaniquement d'une année sur l'autre.**

**L'attribution de subvention répond à un cadre législatif, à une procédure réglementée et au règlement des demandes de subventions validé en Conseil municipal en décembre 2020**

**Pour solliciter une subvention, l'association doit avoir une existence juridique légale : elle doit être déclarée en Préfecture ou Sous-préfecture et disposer d'un numéro SIRET.**

**La subvention n'est jamais attribuée spontanément, il appartient donc à l'association, et à elle seule, d'en faire la demande sur présentation du présent dossier.**

**La transmission du RIB à jour et du numéro SIRET est obligatoire pour procéder au versement.**

**Des compléments d'information pourront être sollicités au fur et à mesure de la démarche.**

**Les tableaux budgétaires proposés sont construits au vu de la nomenclature du plan comptable des associations (règlement n°99-01 du 16 février 1999).**

<sup>1</sup> Tout dossier incomplet ne sera pas instruit (cf. l'article 6 du règlement des demandes de subventions)

**DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION 2023****À RETOURNER EN MAIRIE AVANT LE 15/02/2023****NOM DE L'ASSOCIATION****PIÈCES À JOINDRE : ( pièces obligatoires tous les ans)**

- Fiche 1 - Présentation / Fonctionnement de l'association**
- Fiche 2 - Bilan d activités**
- Fiche 3 - Dernier compte de résultats approuvé 2021 ou 2022**
- Fiche 4 - Demande de subvention de fonctionnement**
- Fiche 5 – Budget prévisionnel global 2023**

ET / OU :

- Fiche 6 - Demande de subvention projet/événement exceptionnel** (1 fiche par projet)
- Fiche 7 – Budget spécifique projet/événement** (1 fiche par projet)
- Fiche 8 – Attestation sur l'honneur**
- Fiche 9 – RIB**
- PV dernière AG**
- Statuts association + composition du bureau et/ou du conseil d'administration**  
(si 1ere demande ou si modification depuis la dernière demande de subvention)
- attestation d'assurance 2023** (si occupation locaux communaux et/ou communautaires)
- Fiches comptables** (voir modèle fichiers annexes téléchargeables)
- Accord concernant la protection des données (RGPD) signé ( p14)**
- Le contrat d'engagement républicain signé (p16)**

**FICHE 1 – p 1/3**  
**IDENTIFICATION / PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

Cette fiche présente votre association et ses activités.

**NOM EXACT DE L'ASSOCIATION** en toutes lettres :

.....

Date de création de l'association : ..... / ..... / .....

**OBJET DE L'ASSOCIATION** tel que rédigé dans les statuts :

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

**ADRESSE SIÈGE SOCIAL DE L'ASSOCIATION** :

.....

Code Postal : ..... Commune : .....

**ADRESSE POSTALE** (si différente du siège social) :

.....

Code Postal : ..... Commune : .....

Tel fixe : ..... Portable : .....

M@il : ..... @ .....

**Où s'exerce l'activité de l'association ?** (Préciser les communes concernées, rayonnement départemental, régional, national) :

.....  
 .....

**FICHE 1 – p 2/3**  
**IDENTIFICATION / PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**

**NUMÉRO OFFICIEL OBLIGATOIRE**

Numéro SIRET de l'association : .....

*Il est obligatoire pour que la commune d'Agon-Coutainville puisse verser la subvention à votre association.  
Si vous n'en avez pas, il vous faut dès maintenant en faire la demande à la direction régionale de  
l'INSEE. Cette démarche est gratuite.*

**AGRÉMENTS**

Association reconnue d'utilité publique ? OUI – NON

Association ayant une Délégation de Service Public ? OUI – NON

Organisme public ayant délivré la DSP et date de l'accord :

Agrément administratif (organisme public ayant délivré l'agrément, genre, numéro d'agrément et date de l'accord) :

Agrément associatif (affiliation à une fédération, genre, numéro d'agrément et date de l'accord) :

**Présentation du bureau de l'association :****PRÉSIDENT**

Nom Prénom : .....

Tel fixe : .....

Portable : .....

M@il : .....@.....

**VICE-PRÉSIDENT**

Nom Prénom : .....

Tel fixe : .....

Portable : .....

M@il : .....@.....

**TRÉSORIER**

Nom Prénom : .....

Tel fixe : .....

Portable : .....

M@il : .....@.....

**SECRÉTAIRE**

Nom Prénom : .....

Tel fixe : .....

Portable : .....

M@il : .....@.....

**FICHE 1 – p 3/3  
FONCTIONNEMENT DE L'ASSOCIATION**

Cette fiche apporte des précisions sur le mode de fonctionnement de votre association, sa taille, ses moyens etc. Elle est indispensable pour évaluer les besoins de l'association.

**1 - ADHÉSION À L'ASSOCIATION**

**NOMBRE D'ADHÉRENTS**  **Dont AGON-COUTAINVILLE**

Répartition des adhérents :

Tranche d'age	nombre
Moins de 18 ans	<input type="text"/>
18/25 ans	<input type="text"/>
25/60 ans	<input type="text"/>
Plus de 60 ans	<input type="text"/>

**MONTANT UNITAIRE DE LA COTISATION ANNUELLE (en €) hors licence fédérale**

**2 - MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION au 31/12 DE L'ANNÉE ECOULÉE**

Salariés		
Type de contrat	nombre	Équivalents Temps plein
CDI	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CDD	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL salariés	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Service civique	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Personnels mis à disposition ou détachés		
Collectivités	nombre	Équivalents Temps plein
Agon-Coutainville	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CMB	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Bénévolat		
	nombre	Équivalents Temps plein
Bénévoles	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Est-ce que votre association emploie des intervenants extérieurs contre rémunération (privés, auto-entrepreneurs...) pour encadrer ses activités ? Si oui, merci de préciser leur statut et le nombre d'heures annuel d'embauche.**

.....  
 .....

**2 - MOYENS MATÉRIELS DE L'ASSOCIATION**

Locaux mis à disposition par la collectivité ?  non  oui préciser (CMB , Agon Coutainville, privé...) .....

Fluides (eau/ électricité/ gaz) pris en charge par la collectivité ?  
 non  oui préciser (CMB , Agon Coutainville) ..... Montant estimatif annuel

**FICHE 2  
BILAN D'ACTIVITÉ N-1**

*Vous devez présenter un rapport d'activités de l'année précédente afin de justifier vos actions.*

Descriptions des activités ou projets	Durée	Lieu de réalisation	Nombre approximatif de personnes touchées	Souhaitez-vous reconduire cette action ?
<i>Cours/animations ou ateliers hebdomadaires</i>				
<i>Événements (conférences/expositions/spectacles...)</i>				
<i>Autres</i>				

**Si la commune d'Agon-Coutainville a versé une subvention à votre association en 2020, précisez pour quelles activités/quels projets la subvention communale a-t-elle soutenu ?**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**NB : pour toute subvention projet/événement , vous devez nous fournir un bilan précis de l'action. Vous pouvez télécharger la fiche correspondante (onglet modèle de bilan d'action du fichier fiches comptables subvention) sur le site de la commune.**

### FICHE 3

#### Dernier compte de résultats approuvé 2021 ou 2022

C'est la 1ère fois que vous sollicitez une subvention auprès de la commune d'Agon-Coutainville, vous devez renseigner 3 fiches pour les 3 derniers exercices clos. Pour vous aider à remplir le tableau, voir la notice explicative du plan comptable simplifié en annexe du dossier. Ces documents doivent être certifiés (par le trésorier/le président de l'association/ l'expert-comptable ou le commissaire aux comptes). Vous pouvez télécharger directement la version Excel depuis le site internet de la Commune (onglet :Compte de résultat-Fiche3)

Charges ou Dépenses	Montant en € arrondi	Produits ou Recettes	Montant en € arrondi
<b>60 - ACHATS</b>		<b>70 – Ventes de produits finis, prestations de services</b>	
Achats stockés de matières, prestations de services		Vente de marchandises	
Eau, énergie, gaz,...		Prestation de services	
fournitures d'entretien, petit équipement		Produits des activités annexes	
achats fournitures administratives		autres	
autres fournitures			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 – Subventions °</b>	
Sous-traitance		Etat (à détailler) :	
locations mobilières et immobilières			
Entretien et réparation		Région Normandie	
Assurances		Conseil départemental de la Manche	
Autres		Communauté de communes Coutances mer et bocage ( CMB)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		autres communautés de communes (à détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		autres communautés de communes (à détailler)	
Publicité, publications		<b>Agon-Coutainville</b>	
Frais de déplacements,missions			
Frais postaux et téléphone			
Services bancaires		Autres Communes (à détailler)	
Divers			
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
<b>64- Charges de personnel</b>		autres (à détailler)	
Rémunérations du personnel			
charges sociales		Mécénat	
<b>65 - Autres frais divers de gestion</b>		<b>75 - Autres produits des gestion</b>	
		Cotisations (montant x nombre d'adhérents)	
		Autres (don, legs)	
<b>66 - Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements, provisions et engagements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES DEPENSES/CHARGES</b>		<b>TOTAL DES RECETTES/PRODUITS</b>	
<b>86 - Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Personnels bénévoles		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite biens et prestations		Prestations en nature	
Secours en nature		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<b>BILAN FINANCIER DE L'EXERCICE</b>			
situation compte bancaire fin d'exercice		Résultat de l'exercice	
situation de l'épargne fin d'exercice		Excédent/Déficit	
autres (SICAV, caisse,...) à préciser		Résultat reporté des exercices antérieurs	
<b>TOTAL DES DISPONIBILITES</b>			





## FICHE 5 Budget Prévisionnel global 2023

Dans ce budget, il convient de lister toutes les dépenses et les recettes de l'association prévues pour l'année, y compris les dépenses et les recettes relatives à votre projet ou événement. Le budget prévisionnel global est établi en respectant la nomenclature du "plan comptable associatif (aidez-vous de l'annexe 1, plan comptable simplifié. Il doit s'équilibrer en dépenses et recettes, être certifié et inclure le détail des subventions sollicitées auprès d'autres financeurs pour l'année de la demande. Les contributions volontaires : (charges 86 et produits 87), les montant des 2 totaux doivent être égaux. Vous pouvez télécharger la version Excel depuis le site internet de la commune (onglet budget global 2023 -fiche 5).

CHARGES (dépenses)	Montant	PRODUITS (recettes)	Montant
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats stockés de matières et fournitures		Produits	
Achats de matières fournitures		Vente de marchandises	
Achat de marchandises		Prestations de services	
Autres fournitures		Produits des activités annexes	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Sous traitance générale		Etat (à détailler)	
Locations mobilières et immobilières		Etat (à détailler)	
Entretien et réparation		Région Normandie	
Assurance		Conseil départemental de la Manche	
Autres		Communauté Coutances mer et bocage	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		autres communautés de communes (à détailler)	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		autres communautés de communes (à détailler)	
Publicité, publication		<b>Agon-Coutainville</b>	
Déplacements, missions		Communes (à détailler)	
Frais postaux et de télécommunications		Communes (à détailler)	
Services bancaires		Communes (à détailler)	
Autres		Autres financeurs	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Autres financeurs	
Impôts et taxes sur rémunération,		Autres financeurs	
Autres impôts et taxes		Mécénat	
<b>64- Charges de personnel</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante dont cotisations</b>	
Rémunération du personnel		Cotisations	
Charges sociales		Dons, legs	
Autres charges de personnel		autres produits annexes	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			
Droits d'auteur, reproduction SACEM			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements, provisions</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES DU PROJET</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PROJET</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
86 - Personnel bénévole		87 - Personnel bénévole	
86 - Mise à disposition gratuite biens		87 - Mise à disposition gratuite	
86 - Secours en nature		87 - Dons en nature	
<b>TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		<b>TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	€



## FICHE 7 Budget Propre au projet 2023

### Si vous avez plusieurs projets, Remplir une fiche par projet

Dans ce budget, listez les dépenses et les recettes à engager uniquement pour le projet. Le budget doit être construit en équilibre, respecté la nomenclature comptable du plan comptable associatif (voir annexe 1, plan comptable simplifié pour vous aider). Le détail des subventions sollicitées auprès des autres financeurs doit être indiqué en recettes. Vous pouvez télécharger la version Excel sur le site internet de la commune (onglet Budget du projet – fiche 7).

CHARGES (dépenses)	Montant	PRODUITS (recettes)	Montant
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Achats de marchandises			
Achats de prestations de services			
Autres achats			
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74- Subventions d'exploitation</b>	
Locations		Etat (à détailler)	
Entretien et réparation		Région Normandie	
Assurance		Conseil départemental de la Manche	
Documentation		Communauté Coutances mer et bocage	
Autres		autres communautés de communes (à détailler)	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		<b>Agon-Coutainville</b>	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes (à détailler)	
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Autres financeurs	
Frais postaux et de télécommunications			
Autres		Mécénat	
<b>63 - Impôts et taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes			
<b>64- Charges de personnel</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante dont cotisations</b>	
Rémunération du personnel		Cotisations	
Charges sociales		Dons, legs	
Autres charges de personnel		autres ressources annexes	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>			
SACEM			
<b>66- Charges financières</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements, provisions</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
		<b>79 - transfert de charges</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES DU PROJET</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS PROJET</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
86 - Personnel bénévole		87 - Personnel bénévole	
86 - Mise à disposition gratuite biens		87 - Mise à disposition gratuite	
86 - Secours en nature		87 - Dons en nature	
<b>TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>		<b>TOTAL CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>	€

## FICHE 8 ATTESTATION SUR L'HONNEUR

**Cette fiche formalise la demande officielle et doit obligatoirement être signée.**

### **RAPPELS : obligations de l'association.**

- Conformément à la loi n° 2000-312 du 12 avril 2000, toute association doit transmettre à l'administration ayant versé une subvention un compte-rendu financier dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.
- D'après la loi n°92-125 du 6 février 1992, les comptes d'une association subventionnée seront annexés au compte administratif de la collectivité qui a versé la subvention dans le cas d'un montant supérieur à 76 000 € ou à 50 % du budget de l'association.
- Par ailleurs, la loi n°93-122 du 29 janvier 1993 impose aux associations de faire appel aux services d'un commissaire aux comptes quand elles reçoivent une aide publique supérieure à 150 000 €. Le commissaire vérifiera la régularité et la sincérité des comptes.
- Nous vous rappelons aussi que vos projets doivent être conformes à l'objet de votre association tel qu'il est défini dans les statuts.

Je soussigné(e) (nom et prénom) \_\_\_\_\_

En qualité de \_\_\_\_\_

Représentant de l'association \_\_\_\_\_

- certifie sur l'honneur que toutes les informations comprises dans le présent dossier sont exactes.
- certifie sur l'honneur que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants.
- certifie avoir pris connaissance et m'engage à respecter le règlement des demandes de subventions.
- m'engage à prévenir la commune d'Agon-coutainville de la date de l'Assemblée Générale annuelle.
- m'engage à fournir le rapport d'activité validé en AG dans un délais de 1 mois maximum après la tenue de cette dernière

Je m'engage à :

- Informer la collectivité en cas d'annulation du (des) projet(s) ainsi qu'à solliciter l'annulation de la décision d'octroi de la subvention allouée si elle n'est pas versée ou à faire procéder au reversement des sommes déjà liquidées à ce titre.
- Transmettre sur simple demande toutes pièces justificatives de l'utilisation de l'aide et nécessaires à l'instruction de la demande d'aide.

Lu et approuvé :

Fait, à ..... Le .....

**Le (La) Président(e)  
Signature obligatoire**

*\* Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir permettant d'engager celle-ci.*

**FICHE 9  
RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE**

**Je précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association RIB ci-dessous.**

<u>Association</u> :
<u>Trésorier</u> :
<i>Coller ici le RIB</i>

Fait le ..... à .....

Le (La) président(e) de l'association

**Règlement général de la protection des données (RGPD)**

Le règlement général sur la proposition des données (RGPD) s'applique aux données à caractère personnel transmises dans ce dossier.

Les informations recueillies sur ce formulaire sont enregistrées dans un fichier informatisé (et/ou papier) par la commune d'Agon-Coutainville dans le but de gérer l'instruction des demandes de subvention.

Elle garantit un droit d'accès, de rectification, de limitation du traitement et un droit d'opposition pour motifs légitimes et impérieux.

Vous pouvez exercer ce droit en adressant une demande écrite par mail à [mairie@agoncoutainville.fr](mailto:mairie@agoncoutainville.fr)

**Si vous le jugez utile, vous pouvez introduire une réclamation auprès de la CNIL. Cependant, si vous nous contactez avant, nous ferons tout notre possible afin de répondre à tout motif de mécontentement de votre part.**

**AUTORISATION DE TRANSMISSION DES DONNEES A D'AUTRES SERVICES DANS LE CADRE DE LA COMMUNICATION INSTITUTIONNELLE**

Les données relatives aux coordonnées personnelles du Président ou de la personne chargée du suivi de la demande de subvention recueillies dans ce formulaire sont susceptibles d'être transmises au services fonctionnelles de la Collectivité dans le cadre de la communication institutionnelle.

Il convient d'obtenir votre consentement si les données transmises sont vos données personnelles :

- OUI, j'accepte que mes données personnelles soient utilisées dans le cadre de la communication institutionnelle,
- NON, je transmets mes données personnelles uniquement pour renseigner le dossier de demande de subvention et ne désire pas être contacté (e) via mes données personnelles mais uniquement à l'adresse du siège de l'association.

Ces données personnelles sont conservées jusqu'à leur rectification ou le retrait de votre consentement.

Conformément au Règlement Européen sur la Protection des Données (RGPD), vous pouvez exercer vos droits (accès, information, opposition, effacement, limitation, portabilité) en contactant par courrier la mairie d'Agon- Coutainville - 2 rue Louis Perier – 50 230 Agon-Coutainville.

Fait à \_\_\_\_\_ le \_\_\_\_\_

Titre du signataire (à renseigner) \_\_\_\_\_

Signature obligatoire

## **CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRES DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT**

Décret no 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'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 : 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.

Agon-coutainville, le .....

Nom de l'association : .....

Nom et prénom, qualité du signataire .....

Signature