

DEMANDE DE SUBVENTION 2026

Année civile du 1^{er} janvier au 31 décembre

A renvoyer en Mairie de Peypin au plus tard avant **le 10 janvier 2026**

Identification de l'association

Dénomination _____

Sigle _____

Déclaration officielle de l'association

Date de déclaration en Préfecture _____ Date de parution au JO _____

N° RNA (répertoire national des associations) _____

N°SIREN/ SIRET * _____

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ OUI ☐ NON

Si oui, date de publication au JO : _____

Siège social _____

But statutaire de l'organisme (objet) _____

Montant sollicité



_____ *Montant en toutes lettres*

Personne à joindre pour l'instruction du dossier

Nom _____

Tél portable _____

Documents à produire

1^{ère} demande

OBJET	DOCUMENTS A FOURNIR
<input type="checkbox"/> Demande de subvention	Doc 1 Doc 2 réservé aux associations sportives
<input type="checkbox"/> PV de la dernière assemblée générale	Joindre une copie datée et signée
<input type="checkbox"/> Statuts de l'association	Joindre une copie datée et signée
<input type="checkbox"/> Liste des membres du bureau à jour	Joindre le récépissé de déclaration en Préfecture
<input type="checkbox"/> N° SIREN : Obligatoire pour pouvoir prétendre à une subvention publique	Joindre une copie du certificat d'inscription au répertoire national de l'INSEE Contact : Direction Régionale de l'INSEE PACA, Tél. 04 91 17 57 57
<input type="checkbox"/> Création de l'association en Préfecture	Joindre le récépissé de déclaration de création en Préfecture
<input type="checkbox"/> Parution au JO attestant la déclaration de l'association	Joindre un extrait du JO
<input type="checkbox"/> Agrément Jeunesse et Sports	Uniquement pour les associations sportives (joindre l'attestation)
<input type="checkbox"/> Attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile pour les risques inhérents aux activités de l'association et aux locaux occupés	Joindre une attestation de l'année en cours de validité à la date de la demande
<input type="checkbox"/> Compte de résultat du dernier exercice	Doc 3 Résultat arrêté au 31 décembre (pour les associations fonctionnant en année civile)
<input type="checkbox"/> Bilan financier	Doc 4 <i>Situation des comptes bancaires à l'arrêt des comptes de l'exercice précédent + ou – le résultat net de l'année écoulée : colonne A (+ou-) colonne B = C</i>
<input type="checkbox"/> Budget prévisionnel de l'année à venir	Doc 5
<input type="checkbox"/> Projet spécifique* (uniquement pour les demandes de financement de projets d'actions spécifiques)	Doc 6 <i>en complément des docs 3, 4 et 5</i>
<input type="checkbox"/> Contrat d'engagement républicain	Formulaire Doc 7
<input type="checkbox"/> Charte éco-responsable	Formulaire Doc 8
<input type="checkbox"/> Rapport d'activité moral de l'année écoulée	Joindre un compte-rendu détaillé des activités réalisées
<input type="checkbox"/> Programme des activités prévisionnelles et des projections pour l'année à venir	Joindre le programme des activités, projets et actions prévues
<input type="checkbox"/> Relevé d'identité bancaire	Joindre RIB ou RIP complet au nom de l'association

*Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, le bénéficiaire fournit à l'autorité ayant versé la subvention, dans un délai de 6 mois, un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées envers l'objet de la subvention.

Documents à produire

Renouvellement d'un dossier de subvention déjà présenté auprès de la commune de Peypin au titre de l'année (à compléter)

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.

OBJET	DOCUMENTS A FOURNIR
<input type="checkbox"/> Demande de subvention	Doc 1 Doc 2 réservé associations sportives
<input type="checkbox"/> PV de la dernière assemblée générale	Joindre une copie datée et signée
<input type="checkbox"/> Liste des membres du bureau à jour	Joindre le récépissé de déclaration en Préfecture (démarche obligatoire dans les 3 mois qui suivent le changement des instances)
<input type="checkbox"/> Attestation d'assurance couvrant la responsabilité civile pour les risques inhérents aux activités de l'association et aux locaux occupés	Joindre une attestation en cours de validité à la date de la demande
<input type="checkbox"/> Compte de résultat du dernier exercice	Doc 3 Résultat arrêté au 31 décembre
<input type="checkbox"/> Bilan financier	Doc 4 Situation des comptes bancaires à l'arrêt des comptes de l'exercice précédent + ou – le résultat net de l'année écoulée : colonne A (+ou-) colonne B = C
<input type="checkbox"/> Budget prévisionnel de l'année à venir	Doc 5
<input type="checkbox"/> Projet spécifique (uniquement pour les demandes de financement de projets d'actions spécifiques)	Formulaire Doc 6 en complément des docs 3, 4 et 5
<input type="checkbox"/> Contrat d'engagement républicain	Formulaire Doc 7 A renouveler chaque année
<input type="checkbox"/> Charte éco-responsable	Formulaire Doc 8
<input type="checkbox"/> Rapport d'activité moral de l'année écoulée	Joindre un compte-rendu détaillé des activités réalisées justifiant l'utilisation de la subvention communale
<input type="checkbox"/> Programme global des activités prévues pour l'année à venir	Joindre un compte-rendu global des activités, projets et actions prévues

Toute modification intervenue au sein de l'association (statuts, objet social, siège social, dirigeants) doit donner lieu à déclaration en Préfecture dans les 3 mois qui suivent le changement.

Si vous êtes employeur, fournir **OBLIGATOIREMENT** l'attestation de la régularité de votre association vis-à-vis de l'URSSAF (disponible par internet)

Attestation sur l'honneur des représentants de l'association

Nous, soussignés

Président

Nom..... Prénom.....

Adresse

Mail Téléphone

Trésorier

Nom..... Prénom.....

Adresse

Mail Téléphone

Déclarons :

- 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 ;
- que l'association est régulièrement déclarée
- que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations administratives, comptables, sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- 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 ;
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association **(Joindre un RIB SEPA en PDF provenant d'une banque française ou issue de l'Union Européenne)**

Nom du titulaire du compte :

Banque ou centre :

Domiciliation :

Code Banque / Etablissement	Code guichet	N°de compte	Clé RIB /RIP

Fait, le _____

à _____

Fait, le _____

à _____

Signature du Président**Signature du Trésorier**

Fonctionnement de l'association

► Instances représentatives : Composition du bureau

Liste des membres actualisée

	Nom	Prénom
Président.e		
Vice-Président.e		
Secrétaire		
Vice-Secrétaire		
Trésorier.e		
Vice- trésorier.e		
Autres		

Date de désignation des membres du bureau : _____

JOINDRE RÉCÉPISSÉ DE DÉCLARATION EN PRÉFECTURE

(si non précédemment fourni)

► **Modifications intervenues depuis la dernière déclaration**

	Date récépissé	Date JO	N° Parution	N° Annonce
Titre				
Objet				
Siège				
Statuts				
Dirigeants				

Je soussigné.e _____ président.e de l'association _____ déclare sur l'honneur, à la date de présentation du présent dossier, qu'aucune modification n'est intervenue au sein de l'association depuis le _____ (**date du dernier renouvellement ayant donné lieu à délivrance du récépissé de la Préfecture**).

Dans le cas contraire, veuillez renseigner le tableau ci-dessous, et joindre les récépissés de déclaration de modification en Préfecture correspondants.

► **Assemblée générale**

Date de la dernière AG : _____

JOINDRE DERNIER PV SIGNÉ ET DATÉ

► Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles actifs : _____

Personnes contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée

Nombre de volontaires : _____

Personnes engagées pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique, ex : service civique

Nombre de salariés :

	Nombre	Équivalent temps plein
Salarié		
Emplois aidés		

Utilisez-vous des chèques emploi associatif ? OUI ☐

Avez-vous l'intention de créer un emploi ? OUI ☐

Formation des bénévoles et salariés (détaillez le contenu, le nombre de personnes formées, la nature, les dates et la durée, le coût pour l'association) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

► **Public concerné**

ADHÉRENTS PEYPINOIS

CATÉGORIE	NB	MONTANT DE LA LICENCE SPORTIVE	MONTANT DE L'ADHESION	MONTANT DE LA COTISATION INDIVIDUELLE		
				MENSUELLE	TRIMESRIELLE	ANNUELLE
Moins de 18 ans						
Plus de 18 ans						
Total						

ADHÉRENTS EXTERIEURS A LA COMMUNE

CATÉGORIE	NB	MONTANT DE LA LICENCE SPORTIVE	MONTANT DE L'ADHESION	MONTANT DE LA COTISATION INDIVIDUELLE		
				MENSUELLE	TRIMESRIELLE	ANNUELLE
Moins de 18 ans						
Plus de 18 ans						
Total						

► **Nombre de bénéficiaires (hors adhérents)**

Bénéficiaires peypinois

Bénéficiaires extérieurs à la commune

L'association vise-t-elle un public spécifique ? (Jeunes, 3^e âge, insertion, handicapés, enfants, élèves scolarisés). Détaillez.....

.....

► Participation financière de l'adhérent

Des tarifs sont-ils adaptés aux capacités financières des adhérents ? ☐ OUI ☐ NON

Quelles adaptations ? (Dégressivité des tarifs, application du quotient familial, demandeurs d'emplois, étudiants, facilités de paiement).....

.....

► Activités d'implication dans la vie locale (à détailler)

Type et fréquence de manifestations organisées par l'association (soirées, lotos, événements divers)

.....

.....

.....

Participation à des actions et des initiatives publiques peypinoises (Téléthon, carnaval, fête votive, forum des associations...)

.....

.....

Partenariat régulier avec d'autres associations (lesquels et dans quel cadre).....

.....

► Lieu d'activité

Où se déroulent les activités ?

Si l'activité ne se déroule pas exclusivement à Peypin, dans quelle(s) autre(s) ville(s)

l'association intervient-elle ?

► **Aides indirectes apportées par la municipalité**

Installations sportives et locaux à usage réguliers

Nature des biens mis à disposition.....

Situation Surface.....

Fréquence d'occupation

Qui en assure l'entretien ?.....

Observations

Prêt de salle ou de matériel ponctuel, aide logistique à l'organisation de vos événements (éclairage, sono, montage espace scénique...) personnel mis à disposition, photocopies délivrées par nos services...

Spécifier la nature des interventions dont l'association a bénéficié pour l'année écoulée.....

.....

Fait à Peypin, le

Signature du Président

Nom :

Prénom :

Association : _____

Renseignements spécifiques aux associations sportives

(Ces informations viennent compléter les rubriques du document n°1)

► Affiliation fédérale

Dénomination _____ sous le n° _____

► Agrément ministère de la Santé de la Jeunesse et des Sports

Référence _____ en date du _____

► Niveau des compétitions

Sports collectifs

Niveau d'évolution de l'équipe première masculine _____

Niveau d'évolution de l'équipe première féminine _____

Nombre total d'équipes engagées en championnat :

- 18 ans

+ 18 ans

Sports individuels

Nombre total d'athlètes et de jeunes participants aux compétitions

Préciser

.....

.....

Association : _____

► **Déplacements**

Distance des déplacements annuels

Moyens de transport

Moyens de financement.....

.....

► **Achat d'équipements sportifs (individuels ou collectifs)**

Nature et coût pour l'association (hors revente de matériel aux adhérents)

.....

.....

.....

► **Encadrement sportif**

	Nombre	Nombre d'heures annuelles effectuées	Nombre de diplômés	Niveau de formation
Encadrants bénévoles				
Encadrants indemnisés				

Frais d'arbitrage

Fait à Peypin, le

Signature du Président

Nom :

Prénom :



PEYPIN

Association : _____

Doc 3

COMPTE DE RÉSULTAT 2025

Année civile du 1^{er} janvier 2025 au 31 décembre 2025

DÉPENSES EXERCICE		RECETTES EXERCICE	
ACHATS		RESSOURCES PROPRES	
Fournitures d'atelier ou d'activités	_____ €	Cotisations	_____ €
Eau, gaz, électricité	_____ €	Participation des adhérents	_____ €
Fournitures d'entretien et de bureau	_____ €	Dons	_____ €
	_____ €	Produits des manifestations	_____ €
SERVICES EXTÉRIEURS		Ventes de marchandises	_____ €
Formation de bénévoles	_____ €	Prestations de service	_____ €
Locations immobilières	_____ €	Produits financiers	_____ €
Travaux d'entretien et réparation	_____ €		
Assurances	_____ €	Autres recettes	_____ €
Documentation	_____ €		_____ €
Location mobilier, matériel	_____ €	Partenariat (sponsor)	_____ €
AUTRES SERVICES EXTERNES			
Rémunérations intermédiaires et honoraires	_____ €	SUBVENTION PUBLIQUES	
Publicités, publications	_____ €	COMMUNE DE PEYPIN	
Déplacements, missions et réceptions	_____ €	- Versement intégral au cours de l'année	_____ €
Frais postaux et télécommunication	_____ €	<i>Ou lorsque la subvention n'a pas été entièrement rattachée à l'exercice :</i>	
Services bancaires	_____ €	Versement de la subvention allouée en N-1	_____ €
Divers	_____ €	Versement de la subvention allouée en N	_____ €
IMPOTS ET TAXES		- Autres aides financières directes	_____ €
Impôts et taxes sur rémunération	_____ €		
Autres impôts et taxes	_____ €		
FRAIS DE PERSONNEL			
Salaires bruts	_____ €		
Charges sociales de l'employeur	_____ €	Autres communes	_____ €
Autres charges de personnel	_____ €	Europe	_____ €
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	_____ €	Etat	_____ €
Charges financières	_____ €	Région	_____ €
Intérêts des emprunts	_____ €	Département	_____ €
Autres charges financières	_____ €		
AUTRES DÉPENSES	_____ €	Autres subventions (CNASEA, etc)	_____ €
PROVISIONS POUR CHARGES	_____ €		_____ €
TOTAL DÉPENSES EXERCICE (A)	_____ €	TOTAL RECETTES EXERCICE (B)	_____ €
En fin d'exercice		Certifié conforme, le Président	
▪ Etat de la trésorerie	_____ €		
▪ Dépenses à régler sur l'exercice	_____ €	Certifié conforme, le Trésorier	
▪ Recettes à recevoir sur l'exercice	_____ €		

***RÉSULTAT NET = TOTAL RECETTES (B) – TOTAL DÉPENSES (A)**

RÉSULTAT NET

€



Nom de l'association _____

Doc 4

BILAN

	A	B			C
		= A (+ ou -) B			
Etablissement bancaire	Situation financière à l'arrêt des comptes de l'exercice précédent	Résultat NET au 31 décembre de l'année écoulée (report du montant du compte de résultat du Doc 3)			Situation financière à l'arrêt des comptes de l'année
		- Montant DÉFICITAIRE	OU	+ Montant EXCÉDENTAIRE	
Compte courant					
Livret d'épargne					
Caisse					
Total					

Certifié conforme, le _____
Le Trésorier

Certifié conforme, le _____
Le Président

Association : _____

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

Année civile du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2026

DÉPENSES EXERCICE		RECETTES EXERCICE	
ACHATS		RESSOURCES PROPRES	
Fournitures d'atelier ou d'activités	_____ €	Cotisations	_____ €
Eau, gaz, électricité	_____ €	Participation des adhérents	_____ €
Fournitures d'entretien et de bureau	_____ €	Dons	_____ €
	_____ €	Produits des manifestations	_____ €
SERVICES EXTÉRIEURS		Ventes de marchandises	_____ €
Formation de bénévoles	_____ €	Prestations de service	_____ €
Locations immobilières	_____ €	Produits financiers	_____ €
Travaux d'entretien et réparation	_____ €		
Assurances	_____ €	Autres recettes	_____ €
Documentation	_____ €		_____ €
Location mobilier, matériel	_____ €	Partenariat (sponsor)	_____ €
AUTRES SERVICES EXTERNES			
Rémunérations intermédiaires et honoraires	_____ €	SUBVENTION PUBLIQUES	
Publicités, publications	_____ €		
Déplacements, missions et réceptions	_____ €	Commune de Peypin	
Frais postaux et télécommunication	_____ €	- Subvention	_____ €
Services bancaires	_____ €	- Autres aides financières directes	_____ €
Divers	_____ €		
IMPOTS ET TAXES		Autres communes	_____ €
Impôts et taxes sur rémunération	_____ €	Europe	_____ €
Autres impôts et taxes	_____ €	Etat	_____ €
FRAIS DE PERSONNEL		Région	_____ €
Salaires bruts	_____ €	Département	_____ €
Charges sociales de l'employeur	_____ €		
Autres charges de personnel	_____ €		
AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	_____ €	Autres subventions (CNASEA, etc)	_____ €
Charges financières	_____ €		_____ €
Intérêts des emprunts	_____ €		_____ €
Autres charges financières			
	_____ €	REPRISE SUR TRÉSORERIE	_____ €
AUTRES DÉPENSES	_____ €	REPRISE SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	_____ €
TOTAL DÉPENSES EXERCICE (A)	_____ €	TOTAL RECETTES EXERCICE (B)	_____ €
Certifié conforme, le Trésorier		Certifié conforme, le Président	

TOTAL A = TOTAL B (en équilibre)
DÉPENSES = RECETTES

Nom de l'association : _____

Demande de financement

PROJET SPECIFIQUE

Cette demande de financement se distingue de la subvention de fonctionnement de l'association. Elle concerne les projets spécifiques qui visent des objectifs précis et des actions qui en permettent la déclinaison.

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), âge, nombre, sexe, résidence, participation financière éventuelle,)

Nom de l'association : _____

Site _____

Moyens matériels et humains _____

Date ou période de réalisation

Le _____

Du _____ au _____

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, le bénéficiaire fournit à l'autorité ayant versé la subvention, dans un délai de 6 mois, un compte rendu financier attestant de la conformité des dépenses effectuées envers l'objet de la subvention.

Nom de l'association : _____

BUDGET DU PROJET 2026

CHARGES		PRODUITS	
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60- ACHATS	MONTANT	70- VENTE de produits finis, de marchandises, de prestations de services	MONTANT
Fournitures d'atelier ou d'activités	_ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ €
Eau, gaz, électricité	_ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ €
Fournitures d'entretien et de bureau	_ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ €
61-SERVICES EXTÉRIEURS			_ _ _ _ _ €
Locations immobilières	_ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ €
Travaux d'entretien et réparation	_ _ _ _ _ €		
Assurances	_ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ €
Documentation	_ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ €
Location mobilier, matériel	_ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ €
62-AUTRES SERVICES EXTERNES			
Rémunérations intermédiaires et honoraires	_ _ _ _ _ €	SUBVENTIONS PUBLIQUES	
Publicités, publications	_ _ _ _ _ €		
Déplacements, missions et réceptions	_ _ _ _ _ €	Commune de Peypin	
Services bancaires	_ _ _ _ _ €	- Subvention	_ _ _ _ _ €
Divers	_ _ _ _ _ €	- Autres aides financières directes	_ _ _ _ _ €
63-IMPOTS ET TAXES		Autres communes	_ _ _ _ _ €
Impôts et taxes sur rémunération	_ _ _ _ _ €	Etat	_ _ _ _ _ €
Autres impôts et taxes	_ _ _ _ _ €	Région	_ _ _ _ _ €
64- CHARGES DE PERSONNEL		Département	_ _ _ _ _ €
Rémunérations des personnels	_ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ €
Charges sociales	_ _ _ _ _ €		
Autres charges de personnel	_ _ _ _ _ €		
65-AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	_ _ _ _ _ €	Autres subventions (CNASEA, etc)	_ _ _ _ _ €
Charges financières	_ _ _ _ _ €		_ _ _ _ _ €
Intérêts des emprunts	_ _ _ _ _ €	76- PRODUITS FINANCIERS	_ _ _ _ _ €
Autres charges financières		77- PRODUITS EXCEPTIONNELS	_ _ _ _ _ €
AUTRES DÉPENSES	_ _ _ _ _ €		
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTÉES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	_ _ _ _ _ €	TOTAL DES PRODUITS	_ _ _ _ _ €

86- Emplois des contributions volontaires en nature		87- Contributions volontaires en nature	
860- Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Autres		871- Prestations en nature	
862-Prestations		875- Dons en nature	
864-Personnel bénévole			
TOTAL	_ _ _ _ _ €	TOTAL	_ _ _ _ _ €

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

Certifié conforme, le Président

Signature

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT

Nom de l'association (à compléter) :

Préambule :

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 laïc 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 laïc 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 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 PRÉVENTION DE LA VIOLENCE

L'association 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 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 (date) _____

Nom..... Prénom.....

Qualité du signataire

Signature précédée de la mention
« Lu et approuvé »

CHARTRE DES PRATIQUES ECO-RESPONSABLES DES ASSOCIATIONS

Engageons-nous individuellement et collectivement, pour un village éco-responsable !

NOM DE L'ASSOCIATION _____

En tant que Président(e), je m'engage...

Déjà réalisé	Prévu	A prévoir	Non
--------------	-------	-----------	-----

POUR LA NATURE (axe environnemental)

- J'utilise de la vaisselle et des gobelets lavables et/ou réutilisables ou biodégradables pour les repas et les boissons et privilégie les gros conditionnements et évite les suremballages.
- Je prévois systématiquement un tri des déchets, leur évacuation dans les bennes ou Points d'Apport Volontaires dédiés et organise le nettoyage collectif du site en fin d'évènement.
- Je fais une demande auprès de la Métropole pour l'obtention d'un container pour les gros évènements.
- J'organise le nettoyage du site dès la fin de la manifestation (enlèvement des déchets, affichage, rubalise...)
- Je limite le nombre et la taille des supports papier pour la communication (public ciblé, nombre d'exemplaires, priorité au format numérique, ...) et ne fais aucun affichage sauvage (barrière, poteaux...).
- J'inscris la mention «Ne pas jeter ce document sur la voie publique » sur les tracts diffusés.
- Je mets en place un suivi détaillé des quantités de publications imprimées et publicités réellement diffusées pour réajuster les impressions chaque année.
- Je privilégie l'achat de produits en vrac ou en gros conditionnement pour éviter le suremballage.
- Je participe au dispositif « Nettoyons le Sud » mis en place par ma région.

POUR MON TERRITOIRE (axe économique)

- Je favorise la consommation de produits de saison et/ou locaux, ainsi que les commerces de la commune et des communes alentours pour l'ensemble des achats de l'association.
- Je privilégie l'économie circulaire, la location et/ou les systèmes de mutualisation pour tout le matériel événementiel (tente, décoration, ...).
- Je fais la promotion de l'ensemble de l'offre de transports (vélo, bus, covoiturage, ...) sur le territoire de mon évènement.

POUR LES AUTRES (axe social)

- J'amène l'association à partager expérience et savoir-faire avec d'autres associations ou organisateurs dans un but de mutualisation de personnes et de moyens.
- J'identifie les nuisances éventuelles liées à l'organisation de ma manifestation (bruit, stationnement, ...) et en informe les riverains.
- Je pense à l'économie solidaire : donner/léguer les matériels inutilisés et/ou les denrées/produits non consommés.
- Je veille à intégrer les personnes handicapées ou en difficulté sociale en tant que participant à nos manifestations
- L'association participe annuellement à au moins une action de Développement Durable sur le village, organisée par la Municipalité ou une autre association (par exemple : nettoyage de la forêt, action solidaire, ...). A préciser, si l'action est connue :
.....
.....

L'association

Représentée par son (sa) Président(e),

Désigne la personne ci-dessous mentionnée en qualité d'« **éco-référent** » au sein de sa structure.

Nom : Prénom :

Tél : Email :

L'intéressé(e) est chargé(e) de piloter nos engagements éco-responsables pour le village.

Le (La) Président(e)