Rumilly, le ……/……/2025

Ville de RUMILLY

Dossier de demande de subvention de fonctionnement « Association » pour l'exercice 2026

Loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association

Veuillez cocher la case correspondant à votre situation :

☐ première demande ☐ renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2 et 3)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 4)
- Un compte rendu qualitatif et financier de l'activité de votre association (fiches 5-1 et 5-2)
- Une attestation (fiche 6)
- Un modèle de contrat d'engagement républicain (fiche 7)

Ce dossier vous a été transmis informatiquement. Il vous est demandé, dans la mesure du possible, de le compléter et de le retourner prioritairement par voie informatique à l'adresse suivante : sport.vie.associative@mairie-rumilly74.fr.

Ce dossier est à retourner par courriel pour le lundi 30 décembre 2025 dernier délai.

Cadre réservé au service

:: Dossier de demande de subvention de fonctionnement 2025

Ville de Rumilly
Hôtel de ville
BP 100
74152 Rumilly cedex
Tél. 04 50 64 69 20
www.mairie-rumilly74.fr

Informations pratiques

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de la Mairie de RUMILLY, ayant au moins une année d'existence. Il concerne le financement du fonctionnement annuel des associations qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

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

Le dossier comporte 7 fiches.

➔ Fiche n° 1-1 et 1-2 : Présentation de votre association

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez impérativement disposer** :

- d'un numéro SIRET ;

  Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE Bourgogne-Franche-Comté, 2 rue Hoche, BP 83509, 21035 Dijon Cedex
  Cette démarche est gratuite.
- d'un numéro RNA*, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture ;

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs de la commune et de l'État.

*Le numéro RNA (Répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

➔ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association

Pour déposer une demande de subvention de fonctionnement, remplissez ce document comme indiqué. Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif[1], il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

➔ Fiche n° 3 : Description de l'activité de l'association

➔ Fiche n° 4 : Pièces à joindre

➔ Fiches n° 5-1 et 5-2 : Rapport d'activité / bilan qualitatif de la saison 2024/2025, et compte-rendu financier de l'année écoulée

Ce document est à compléter par toute association comptant au moins une année d'existence. Il permet de retracer l'activité de votre association et votre implication au sein de la vie locale. Il permet également à la Ville de Rumilly d'apprécier l'usage de la subvention de fonctionnement qui vous a été versée.

➔ Fiche n° 6 : Déclaration sur l'honneur

Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.
Attention : Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
N'oubliez pas de mentionner les coordonnées bancaires et de joindre le RIB de votre association.

➔ Fiche n°7 : Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

Toute association qui sollicite une subvention d'une autorité administrative ou d'un organisme chargé de la gestion d'un service public industriel et commercial a l'obligation de signer le contrat d'engagement républicain (signature rendue obligatoire par la loi n°2021-1109 du 24 août 2021).

[1] Règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

1-1. Présentation de votre association

Identification

Nom / Dénomination : .....
.....

Sigle : .....

Objet : .....

Activités principales réalisées : .....

.....

Adresse du siège social : .....

Code postal : .....Commune : .....

Téléphone : .....Télécopie : .....

Courriel : .....

Adresse site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège : .....

Code postal : .....Commune : .....

Votre association a-t-elle changé de Président ou de bureau depuis votre dernière demande de subvention ? oui ☐ non ☐ ?

Si vous avez répondu « oui » à cette question, merci de joindre au présent dossier la nouvelle composition du bureau ainsi que le récépissé de déclaration en Préfecture. Ce document peut nous être envoyé en cours d'année.

L'association est-elle (cocher la case) : nationale ☐ départementale ☐ régionale ☐ locale ☐

Votre association est-elle affiliée à une union, une fédération ou un réseau auquel est affiliée votre association ? non ☐ oui ☐ – Laquelle ? *(indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)* : .....

.....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales[2] : oui ☐ non ☐ lesquelles ?

.....

Identification du responsable de l'association *(président(e) ou autre personne désignée par les statuts)*

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention *(si différente du responsable de l'association)*

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

[2] Une personne morale est un groupement qui se voit reconnaître une existence juridique et qui, à ce titre, a des droits et des obligations. Ex : société, association… On la distingue des personnes physiques, c'est-à-dire des individus.

1-2. Présentation de votre association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou les mises à jour.

I) Renseignements administratifs et juridiques

Numéro Siret : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

(*si vous ne disposez pas de ces numéros, voir p.2 « Informations pratiques »*)

Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date : ...../...../.....
Volume : ..... Folio : ..... Tribunal d'instance .....

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? ☐ oui ☐ non
Date de publication au Journal Officiel : I__I__I__I__I__I__I__I__I__I

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)[3] ? ☐ oui ☐ non
Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	**attribué par**	**en date du :**

Votre association bénéficie-t-elle d'une convention avec la Ville de Rumilly ? ☐ non ☐ oui
Type(s) de convention : ☐ mise à disposition ☐ de partenariat ☐ autre : .....
Signée la première fois le : ...../...../..... et prenant fin le ...../...../..... .

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes[4] ? ☐ oui ☐ non
Nom de celui-ci : ……..

Votre association dispose-t-elle d'un vérificateur aux comptes ? ☐ oui ☐ non
Nom de celui-ci : ……..

II) Renseignements concernant les moyens humains

Nombre d'adhérents de l'association : .....
(à jour de la cotisation statutaire au 31 décembre de l'année écoulée)

Dont*		femmes		hommes
Dont*		Rumilliens		habitants du canton (hors Rumilly)
Dont*		jeunes de moins de 18 ans		
Dont*		jeunes de moins de 18 ans habitant Rumilly		jeunes de moins de 18 ans habitants du canton (hors Rumilly)

**Sur le nombre TOTAL d'adhérents de l'association*

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles (personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association de manière non rémunérée) :
Nombre de volontaire (personne engagée pour une mission d'intérêt général – ex : service civique) :
Nombre total de salariés : **dont nombre d'emploi aidées :**
Nombre de salariés (en équivalent temps plein travaillé / ETPT[5]) :
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique :

Cumul des cinq salaires annuels bruts les plus élevés : ..... **Euros**

[3] S'entend par « *agrément administratif* » toute reconnaissance d'un organisme dont votre association peut être titulaire. Ex : agrément fédéral, label Jeunesse et Sport, etc.

[4] Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153.000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L612-4 du code de commerce.

[5] Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail des agents. A titre d'exemple, un agent titulaire dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un agent en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 * 3/12, soit 0,2 ETPT.

2. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice budgétaire de l'association est différent de l'année civile, précisez les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20 date de début : date de fin :

CHARGES	Montant [6]	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats		**70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services**	
		73 – Concours publics	
Achats matières et fournitures		**74- Subventions d'exploitation[7]**	
Autres fournitures		Etat : précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)	
61 - Services extérieurs		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Conseil(s) régional(aux) :	
Assurance		-	
Documentation		Conseil(s) Département(aux) :	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Communes et Intercommunalité(s)[8] :	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		-	
64- Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER...)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emploi 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**	
		756 - Cotisations	
		758 - Dons manuels, legs, mécénat	
66- Charges financières		**76 - Produits financiers**	
67- Charges exceptionnelles		**77 – Produits exceptionnels**	
68- Dotation aux amortissements		**78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions**	
69 – Impôts sur les bénéfices (IS) ; Participation des salariés		**79 – Transfert de charges**	
TOTAL DES CHARGES		**TOTAL DES PRODUITS**	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		**Insuffisance prévisionnelle (déficit)**	
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES[9]			
86- Emplois des contributions volontaires en nature		**87 - Contributions volontaires en nature**	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations		875 - Bénévolat	
864 - Personnel bénévole			
TOTAL		**TOTAL**	

[6] Ne pas indiquer les centimes d'euros.

[7] L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

[8] Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

[9] 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 en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

3-1. Description de l'activité de l'association

Activité principale de l'association :

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

Qu'est-ce qui motive votre demande de subvention ?

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

Comment serait utilisée la subvention ?

.....
.....

Possédez-vous une section handisport ou sport adapté au sein de votre association ? Combien comptez-vous de pratiquants ? Expliquez en quelques lignes :

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

Inscription dans le cadre d'une politique publique (<u>par exemple</u>, une mission de la Collectivité, une orientation générale, etc.) :

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

Moyens humains et équipements mis en œuvre par votre association (notamment : encadrement, matériel associatif, etc.) :

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

3-2. Description de l'activité de l'association (suite)

Moyens et équipements mis à votre disposition par la collectivité dans le cadre de l'activité de votre association :

.....

.....

.....

.....

.....

Quel est le montant de la cotisation payée par vos adhérents ? (Détaillez si plusieurs tarifs existent) :

.....

.....

.....

.....

Zone géographique ou territoire d'action de l'association (quartier, commune, canton, département, etc.). Précisez le nom du territoire concerné :

.....

.....

.....

Information complémentaire éventuelle :

.....

.....

.....

.....

.....

Projetez-vous d'organiser une manifestation d'envergure sur l'année à venir ? ☐ oui ☐ non

Si oui, laquelle ? Décrivez-la brièvement.

.....

.....

.....

4. Pièces à joindre à votre dossier de demande de subvention

Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire
2. La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, …).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site Internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.
9. La copie de votre contrat d'assurance Responsabilité civile, ainsi que celle de votre contrat d'assurance risques locatifs si votre association bénéficie d'une mise à disposition de locaux de la part de la Mairie de Rumilly.

Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale** ;
2. La **liste des personnes chargées de l'administration de l'association** régulièrement déclarée si elle a été modifiée.
3. Un **relevé d'identité bancaire de l'association** portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Le bilan détaillé de l'année précédente et le compte de résultat de l'année écoulée pour les associations qui en disposent.
6. Le **rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui ont désigné un**, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions.
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site Internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.
9. L'attestation d'assurance de votre association justifiant que celle-ci est à jour du paiement de ses primes.

5-1. Rapport d'activité / Bilan qualitatif de l'année 2024/2025

Cette fiche est à remplir par toute association ayant au moins une année d'existence. Elle vise à dresser un bilan qualitatif de l'action menée par l'association au terme de l'année écoulée.

Date de la dernière assemblée générale : ……

Nombre de manifestations exceptionnelles organisées sur la saison écoulée : .....
.....

Dates et lieux de ces manifestations exceptionnelles : .....
.....
.....

Bilan qualitatif et quantitatif des manifestations exceptionnelles organisées par votre association :

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

Evolution du nombre d'adhérents : .....
.....

Avez-vous participé à la dernière édition du Forum des associations ? : oui ☐ non ☐

Si non, pourquoi ? .....
.....
.....

A quelles autres manifestations organisées par la Ville avez-vous participé (carnaval, journée des bénévoles, village du développement durable, cérémonie au monument aux morts, semaine de la jeunesse,…) ? .....
.....
.....
.....
.....
.....

Menez-vous des actions ou des animations en lien avec l'environnement et le développement durable ? *(À détailler : contenu, public visé, type de participants, …)* .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Quelle place donnez-vous aux jeunes dans vos instances : bureau, encadrements, arbitrage, commission ? .....

.....

.....

.....

Avez-vous participé à l'une des éditions de la semaine de la jeunesse ou allez-vous participer à la troisième édition (précisez la ou les édition(s)) ? .....

.....

Si oui, dans quel cadre ?

Concert ☐ Spectacle ☐ Jeu ☐ Atelier ☐ Projection cinéma ☐ Mobilités douces ☐

Prévention ☐ Sensibilisation ☐ Monde économique ☐ Sport ☐ Autres ☐

Faits remarquables de l'année écoulée : *peuvent être joints à cette rubrique tous les documents, supports de communication, articles de presse, comptes-rendus d'action ou autres que vous souhaiteriez nous faire partager…*

<u>Pour les associations sportives</u> :

Quels résultats sportifs votre association a-t-elle enregistrés au cours de la saison écoulée ?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

<u>Pour les autres associations</u> :

Distinctions, faits remarquables, événements que vous souhaiteriez nous faire partager ?

.....

.....

.....

.....

.....

5-2. Compte rendu financier de l'année écoulée[10]

Exercice 20…

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				**Ressources directes affectées à l'action**			
60 - Achat				**70 – Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				**74- Subventions d'exploitation[11]**			
Autres fournitures				Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs				-			
Locations mobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
Divers				-			
62 - Autres services extérieurs				Intercommunalité(s) : EPCI[12]			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				L'agence de services et de paiement (ex CNASEA, emploi aidés)			
(Rémunération des personnels,				Autres établissements publics			
Charges sociales,				Autres privées			
Autres charges de personnel)				-			
65- Autres charges de gestion courante				**75 - Autres produits de gestion courante**			
66- Charges financières				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
67- Charges exceptionnelles				**76 - Produits financiers**			
68- Dotation aux amortissements				**78 - Reports** ressources non utilisées d'opérations antérieures			
Charges indirectes affectées à l'action				**Ressources indirectes affectées à l'action**			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				**Total des produits**			
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES							
86- Emplois des contributions volontaires en nature				**87 - Contributions volontaires en nature**			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				**TOTAL**			

Résultat de l'exercice (excédentaire ou déficitaire) : …… €

[10] Ne pas indiquer les centimes d'euros

[11] 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 susceptible d'être demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicitées.

[12] Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes, communauté d'agglomération, communauté urbaine.

5-2. Compte rendu financier de l'année écoulée (suite)

La subvention de l'année écoulée d'un montant de …… €

représente ……. % du total des produits (montant attribué / total des produits) x 100

Situation de votre trésorerie[13] au dernier bilan de l'exercice 20…… (caisse + banque + placements financiers à court terme) :

…… **€**

Situation des placements financiers à long terme au dernier bilan de l'exercice 20….

…… **€**

Utilité de l'épargne :

……
……
……

Merci de joindre à cet effet, l'état de l'ensemble des comptes détenus par l'Association.

13 Situation de trésorerie en début de période + encaissements – décaissements = situation de trésorerie en fin de période

6. Déclaration sur l'honneur

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

Je soussigné(e), (nom et prénom).....

représentant(e) légal(e) de l'association, ...

.....

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions introduites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- Charte engagement réciproque
- Montant cumulés des trois dernières années

- **demande une subvention de fonctionnement de ……..€ au titre de l'année ou exercice .....**

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

Nom du **titulaire du compte** : .....

Banque : .....
.....

Domiciliation : .....
.....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB / RIP

Fait, le ..... à .....

Signature

RAPPEL DE LA LOI

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 4441-6 et 441-7 du code pénal.
Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

7. Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

L'article 12 de la loi du 24 août 2021 insère au sein de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, un article 10-1 prévoyant que toute association ou fondation sollicitant l'octroi d'une subvention publique doit souscrire un contrat d'engagement républicain.

Il en est de même pour les fédérations sportives agréées.

Le décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 précise les modalités d'application, en particulier dans son annexe I.

Points clés :

- L'association en informe ses membres par tout moyen, notamment par un affichage dans ses locaux ou une mise en ligne sur son site internet, si elle en dispose ;

- Le non-respect du contrat par ses dirigeants, membres, salariés, … est imputable à l'association ;

- Le non-respect du contrat peut justifier le retrait des subventions perçues, lequel porte sur un montant calculé au prorata de la partie de la période couverte par la subvention qui restait à courir à la date du manquement (art. 4).

Ces dispositions s'appliquent aux demandes de subventions et d'agréments présentées à compter de la date d'entrée en vigueur du présent décret.

Vous trouverez ci-après un modèle de contrat d'engagement républicain conforme au décret d'application.

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DE L'ASSOCIATION [NOM DE L'ASSOCIATION]

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

Fait à ……, le……

[PRENOM-NOM]

Président de l'association [NOM DE L'ASSOCIATION]