



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

APPEL A PROJETS SPORTIFS

ANNÉE 2026

Vous trouverez dans ce dossier :

- 1 notice (pp. 2 à 5)
- 1 dossier de demande de subvention (pp. 6 à 11)
- Attestation sur l'honneur (p. 12)
- La liste des pièces à joindre (p. 13)

Annexes :

- Annexe 1 : présentation de l'action spécifique
- Annexe 2 : modèle bilan qualitatif et financier
- Annexe 3 : Contrat d'engagement républicain

Demande à retourner :

⇒ **De préférence : par mail :** a.lemoine@bretagneportededeloire.fr

⇒ **Par voie postale :**

Monsieur le Président de Bretagne porte de Loire Communauté
Le Stériad
2, rue de l'Ille
35470 BAIN-DE-BRETAGNE

Au plus tard le Vendredi 16 octobre 2026 - dernier délai

Notice

Un dossier de demande de subvention, pour quoi ?

Ce dossier concerne le financement d'actions spécifiques de l'association présentant **un intérêt communautaire**.

Il ne concerne pas les dépenses d'investissement (achat de voiture, matériel informatique etc...).

Qui sommes-nous ?

Bretagne porte de Loire Communauté est composée de 20 communes :

- | | |
|------------------------|----------------------------|
| • Bain de Bretagne | • Le Petit Fougeray |
| • Chanteloup | • Le Sel de Bretagne |
| • Crevin | • Pancé |
| • Ercé en Lamée | • Pléchatel |
| • Grand-Fougeray | • Poligné |
| • La Bosse de Bretagne | • Saint Anne sur Vilaine |
| • La Couyère | • Saint Sulpice des Landes |
| • La Dominelais | • Saulnières |
| • La Noé Blanche | • Teillay |
| • Lalleu | • Tresboeuf |

Qu'est-ce que l'intérêt communautaire ?

L'intérêt communautaire est le critère nécessaire à l'attribution d'une subvention de la part de Bretagne porte de Loire Communauté.

L'intérêt communautaire doit se traduire par un rayonnement de l'action de l'association sur le territoire de la communauté de communes.

Les critères de ce rayonnement sont étudiés au cas par cas et ne sont pas figés.

Ils peuvent concerner un ou plusieurs des aspects suivants :

- l'intérêt communautaire de l'action
- la géographie lorsque l'action se déroule sur plusieurs communes
- la spécificité de l'action, de son utilité et son impact sur le territoire
- le caractère innovant de l'action
- l'importance du public concerné par l'action associative
- le rayonnement potentiellement supra-communautaire (impact au-delà du territoire)

Précision ! Ne sont pas concernées par ce dossier :

- les demandes de subventions supérieures à 23 000€
- les associations bénéficiant d'une convention en cours avec Bretagne porte de Loire Communauté

Critères d'analyse à la thématique « Associations sportives »

L'appel à projet vise à soutenir des actions sportives qui :

- Contribuent à l'intérêt communautaire ou renforcent la cohésion locale
- S'inscrivent dans les thématiques valorisées par BPLC :
 - Sport santé & Bien-être
 - Sport adapté & Handisport

- Sport à l'école & projets éducatifs
- Manifestations sportives ouvertes à toutes et tous
- Favorisent l'accès au sport pour des publics variés (jeunes, familles, seniors, personnes en situation de handicap, publics éloignés de la pratique ...)

Comment adresser une demande de subvention ?

Votre demande doit comprendre :

- le dossier ci-après dûment rempli
- les pièces annexes demandées.

Tout dossier de demande de subvention doit être adressé impérativement pour le 16 octobre 2026 au plus tard.

Envoi par courrier électronique à privilégier : a.lemoine@bretagneportede Loire.fr

Envoi courrier :

Service Vie associative Culture et Sport, Le Steriad, 2 allée de l'Île, 35470 BAIN DE BRETAGNE -
Tel : 02 99 43 70 80.

Comment est traitée la demande de subvention ?

Chaque demande fait l'objet d'une étude au sein de la commission communautaire puis d'une décision d'attribution du bureau communautaire.

À la suite de la décision, le versement de la subvention aura lieu une fois l'action effectuée sur présentation d'un bilan qualitatif et financier. Le versement de la subvention peut être proratisé au regard des dépenses réalisées.

Quelles sont vos obligations suite à l'attribution de la subvention ?

Communication :

Toute association bénéficiaire d'une subvention devra faire paraître le logo de Bretagne porte de Loire Communauté sur l'ensemble de ses supports de communication.

Contrôle de l'emploi de la subvention :

Toute association ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle de la collectivité la lui ayant accordée, qui peut alors lui réclamer communication de tout document justifiant de l'utilisation de l'aide accordée.

Comment remplir le dossier ?

Le dossier comporte 4 fiches et 3 annexes.

▪ Fiche n° 1 : Présentation de votre association

Pour recevoir la subvention, vous devez disposer d'un numéro SIRET et d'un numéro de récépissé en préfecture.

▪ Fiche n° 2 : Budget prévisionnel de votre association

Dans cette fiche, figure un budget prévisionnel établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif. Si vous disposez déjà d'un budget respectant cette nomenclature, il vous suffit de le transmettre sans remplir la fiche. Il conviendra tout de même d'indiquer le montant de subvention demandé en bas de page.

- **Fiche n° 3 : Une attestation 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. Votre demande ne pourra être prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.

- **Fiche n° 4 : Pièces à joindre**

- **Annexe 1 : présentation et budget prévisionnel de l'action spécifique**

Cette annexe est à compléter obligatoirement dans le cadre de l'appel à projets.

- **Annexe 2 : modèle de bilan qualitatif et financier de l'action**

Cette annexe est à compléter et transmettre à Bretagne porte de Loire Communauté afin de justifier du bilan qualitatif et financier de l'action une fois qu'elle a été réalisée.

- **Annexe 3 : contrat d'engagement républicain**

Cette annexe a pour but de présenter le contrat d'engagement républicain auquel vous souscrivez en signant l'attestation sur l'honneur (fiche n°3).

DOSSIER A COMPLÉTER

1. Présentation de votre association

Identification de l'association :

Nom de votre association :

.....
.....

Sigle de votre association :

Adresse de son siège social :

Code-postal : Commune :

Téléphone :

Courriel :@.....

Adresse site internet :

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou récépissé en préfecture :

Adresse de correspondance, si différente :

Code postal : Commune :

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

Identification du responsable de l'association et de la personne chargée du dossier :

Le représentant légal de l'association (le président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone :

Courriel :@.....

La personne chargée du dossier de subvention (si différente) :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Téléphone : _ _ _ _ _

Courriel :@.....

Facultatif :

Fédération(s), Union(s) d'associations :

Autres informations pertinentes relatives à votre association que vous souhaitez indiquer :

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

Renseignements d'ordre administratif et juridique :

Déclaration en préfecture : le _ _ _ _ _ à

Date de publication au Journal Officiel _ _ _ _ _

Objet statutaire de votre association :

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

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

- ☐ oui
☐ non

Si oui, vous préciserez le(s)quel(s) :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
.....		_ _ _ _ _
.....		_ _ _ _ _
.....		_ _ _ _ _

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

- ☐ oui
☐ non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

- ☐ oui
☐ non

Renseignements concernant le projet et les activités de votre association :

Description des activités de l'année écoulée (ou joindre votre dernier rapport d'activités) :

Décrivez vos principales actions : événements organisés, territoire couvert, résultats marquants de l'année...

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

2. Budget prévisionnel de l'association

Si votre association est soumise aux obligations du plan comptable, vous n'avez pas besoin de remplir cette partie, mais vous joindrez une copie de votre budget prévisionnel approuvé par les instances statutaires, si celui-ci est établi en respectant la nomenclature du plan comptable associatif.

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Le budget 2027 a-t-il été adopté par l'association (approuvé par les instances statutaires) ?

- ☐ oui
- ☐ non. Date prévue d'adoption : Dans ce cas, indiquer ci-dessous le budget prévisionnel et remettre le budget définitif dès son adoption par les instances statutaires.

COMPLÉTER CI-DESSOUS OU JOINDRE A CE DOSSIER VOTRE BUDGET PRÉVISIONNEL APPROUVÉ PAR LES INSTANCES STATUTAIRES POUR L'EXERCICE 2027 ou 2026/2027

Exercice 2027	date de début :	date de fin :		
CHARGES	MONTANT ⁴ EN EUROS	PRODUITS ⁵	MONTANT EN EUROS	
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises		
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services		
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises		
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes		
Fourniture d'entretien et de petit équipement		74- Subventions d'exploitation		
Autres fournitures		Etat : (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))		
61 - Services extérieurs		-		
Sous-traitance générale		Région(s):		
Locations		-		
Entretien et réparation		Département(s):		
Assurance		-		
Documentation		Commune(s):		
Divers		-		
62 - Autres services extérieurs		-		
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Groupement de communes :		
Publicité, publication		BPLC		
Déplacements, missions		-		
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):		
Services bancaires, autres		-		
63 - Impôts et taxes		Fonds européens		
Impôts et taxes sur rémunération		CNASEA (emplois aidés)		
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)		
64- Charges de personnel		-		
Rémunération des personnels		-		

⁴ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁵ 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.

Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES PREVISIONNELLES		TOTAL DES PRODUITS PREVISIONNELS	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat ⁶	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnels bénévoles		Dons en nature ⁷	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

L'association sollicite une subvention de projet de€ soit % de son budget.

⁶ se reporter au guide ministériel <https://www.associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>
⁷ Préciser le nom du contributeur en nature (exemple Commune xx – mise à disposition salle polyvalente etc...)

Attestation sur l'honneur

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Je soussigné(e), (nom et prénom), représentant(e) légal(e)
de l'association,

Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, merci de joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci⁸.

- 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 ;
- déclare que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret prix pour application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits et 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 ;
- donne le consentement au traitement des données pour l'instruction d'une demande de subvention ;
- mettra en œuvre les règles de communication établies par Bretagne Porte de Loire Communauté, en cas d'accord d'une subvention ;
- **sollicite une subvention de projet de : €**
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée : au compte bancaire ou postal de l'association (**joindre un RIB**)

Fait, le A

Signature

Attention : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 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'établissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

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."

Pièces à joindre à votre dossier

Vous devez joindre :

- ☐ Vos statuts régulièrement déclarés, en un seul exemplaire.
- ☐ La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau, ...).
- ☐ Un relevé d'identité bancaire ou postal
- ☐ Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire.
- ☐ Les derniers comptes approuvés.
- ☐ 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
- ☐ Le dernier rapport d'activité approuvé.

Annexe 1 – Présentation de l'action

Présentation de l'action :

Intitulé :

Contenus et objectifs de l'action (À quels besoins cela répond-il ? Qui a identifié ce ou ces besoins ?)

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

Description :

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

En quoi votre action présente-t-elle un intérêt communautaire ?

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

Moyens mis en œuvre (matériels et humains) :

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

Public(s) cibles(s) (nombre, caractéristiques sociales...) :

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

Lieu(x) de réalisation de l'action :

.....
.....

Date de mise en œuvre prévue :

Durée de l'action (précisez le nombre de mois ou d'années) :

.....
.....

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Veillez indiquer toute information complémentaire qui vous semblerait pertinente :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Présentation du budget prévisionnel de l'action

CHARGES	MONTANT EN EUROS ⁹	PRODUITS ¹⁰	MONTANT EN EUROS
60 - Achat		70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises	
Achats d'études et de prestations de services		Prestation de services	
Achats non stockés de matières et de fournitures		Vente de marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Produits des activités annexes	
Fourniture d'entretien et de petit équipement		74- Subventions d'exploitation	
Autres fournitures		Etat: (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	
61 - Services extérieurs		-	
Sous-traitance générale		Région(s):	
Locations		-	
Entretien et réparation		Département(s):	
Assurance		-	
Documentation		Commune(s):	
Divers		-	
62 - Autres services extérieurs		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Groupement de communes :	
Publicité, publication		BPLC (inscrire subvention demandée)	
Déplacements, missions		-	
Frais postaux et de télécommunications		Organismes sociaux (à détailler):	
Services bancaires, autres		-	
63 - Impôts et taxes		Fonds européens	
Impôts et taxes sur rémunération		CNASEA (emplois aidés)	
Autres impôts et taxes		Autres recettes (précisez)	
64- Charges de personnel		-	
Rémunération des personnels		-	
Charges sociales,		75 - Autres produits de gestion courante	
Autres charges de personnel		Dont cotisations	
65- Autres charges de gestion courante		76 - Produits financiers	
66- Charges financières		77 - Produits exceptionnels	
67- Charges exceptionnelles		78 – Reprises sur amortissements et provisions	
68- Dotation aux amortissements (provisions pour renouvellement)		79 - transfert de charges	

⁹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.
¹⁰ 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.

TOTAL DES CHARGES prévisionnelles affectées au projet		TOTAL DES PRODUITS prévisionnels affectés au projet	
86- Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
Secours en nature		Bénévolat ¹¹	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature ¹²	
TOTAL DES CHARGES affectées au projet		TOTAL DES PRODUITS affectés au projet	

Au regard du coût total du projet, l'association sollicite une subvention de€.

Elle représente.....% du total des produits *((montant sollicité/total du budget) x100)*

¹¹ se reporter au guide ministériel <https://www.associations.gouv.fr/la-valorisation-comptable-du-benevolat.html>

¹² Préciser le nom du contributeur en nature (exemple Commune xx – mise à disposition salle polyvalente etc...)

Annexe 2 – Bilan de l'action réalisée

Identification :

Nom de l'association :

Numéro SIRET :

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :

Bilan qualitatif de l'action réalisée :

Décrire précisément la mise en œuvre de l'action :

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

Quel a été le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de publics) ?

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

Quels ont été les date(s) et lieu(x) de réalisation de votre action ?

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

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

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

Bilan financier de l'action réalisée :

Charges	Prévision	Réalisation	%	Produits	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 - Achat				70- Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services							
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation¹³			
Autres fournitures				Etat : préciser 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 ¹⁷			
Rémunérations intermédiaire 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 – emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				75 – Autres produits de gestion courante			
65 – Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
66 – Charges financières				76 – Produits financiers			
67 – Charges exceptionnelles				78 – Reports ressources non utilisées d'opération antérieures			
68 – Dotation aux amortissements							
Charges indirectes affectées à l'action				Ressources propres affectées à l'action			
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							

¹³ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements obtenus d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

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			
La subvention de € représente % du total des produits : <i>(montant attribué/total des produits) x 100.</i>							

Annexe 3 – Contrat d'engagement républicain

Le contrat d'engagement républicain a été mis en place par la loi du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République, et son décret d'application du 31 décembre 2021.

L'octroi d'une subvention aux associations est désormais conditionné à la signature d'un contrat d'engagement républicain. Aux termes de ce contrat, les associations devront s'engager à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité, 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.

En signant l'attestation sur l'honneur du présent dossier de demande de subvention, l'association souscrit au contrat d'engagement républicain tel que retranscrit ci-dessous.

La subvention ne sera pas attribuée ou sera retirée avec restitution des sommes versées en cas de non-respect du contrat d'engagement républicain.

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 1^{er} 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.

Date et signature du/de la représentante légal.e de l'association :