VILLE DE LA CHAPELLE-SAINT-LUC

Service Vie Associative

DOSSIER DE DEMANDE
DE SUBVENTION MUNICIPALE
Exercice 2027

Date limite de dépôt : 15 novembre 2026

Envoi numérique :

vieassociative@la-chapelle-st-luc.eu

Tout dossier incomplet ou reçu hors délai ne pourra être instruit.

☐ 1ère demande	☐ Renouvellement	☐ Demande exceptionnelle / de projet

SOMMAIRE

1	Identification de l'association	*p. 2*
2	Situation juridique	*p. 3*
3	Composition du Conseil d'Administration	*p. 3*
4	Moyens humains	*p. 4*
5	Demande de subvention & cotisations	*p. 5*
6	Activité & participation à la vie locale	*p. 5*
7	Aides en nature reçues	*p. 6*
8	Éléments financiers — Charges et Produits	*p. 7-8*
9	Éléments financiers complémentaires	*p. 9*
10	Démarches éco-citoyennes et actions sociales	*p. 9*
11	Associations sportives (compléments)	*p. 9*
12	Relevé d'identité bancaire	*p. 10*
13	Pièces à joindre	*p. 10*
14	Note d'information sur les obligations légales	*p. 11-12*
15	Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD »	*p. 13*
16	Le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'état	*p. 14 -15*
17	Déclaration sur l'honneur & signature	*p. 16*

1. IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Intitulé complet de l'association

Sigle usuel **N°SIREN** (obligatoire)

Objet / but de l'association (activité principale)

☐ Association loi 1901 ☐ École du Sport ☐ Section ou délégation locale

Coordonnées (envoi des correspondances)

Adresse postale (siège social) **Code postal** **Ville**

Téléphone **Mail** **Site internet**

Jours de permanence **Horaires**

Représentant légal

Fonction **Nom** **Prénom**

Téléphone **Mail**

Personne chargée du dossier de subvention

Fonction **Nom** **Prénom**

Téléphone **Mail**

2. SITUATION JURIDIQUE[1]

Déclarée en Préfecture du Département de l'Aube sous le n°	Date de déclaration
Publication au Journal Officiel	**Date :**
Objet de la dernière modification statutaire[2]	**Date :**

☐Agréée ou affiliée à une fédération — Si oui, préciser :

☐Reconnue d'utilité publique (RUP) – Si oui, préciser la date publication JO : / /

3. COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

NOM Prénom	Fonction	Mail	Téléphone
	Président(e)		
	Vice-Président(e)		
	Trésorier(ère)		
	Trésorier(ère) adjoint(e)		
	Secrétaire		
	Secrétaire adjoint(e)		

[1] *La situation juridique indiquée doit correspondre à l'organisme qui sollicite la subvention. S'il s'agit d'une délégation ou d'une section ou antenne, elle doit avoir la personnalité morale. Dans le cas contraire, la demande est libellée au nom de l'association "mère", à moins de joindre à cette demande une procuration.*

[2] *En cas de modification statutaire déposée depuis la demande précédente, veuillez fournir une copie des statuts modifiés, de la déclaration en Préfecture et de la Publication au J.O.*

4. MOYENS HUMAINS

Bénévoles et adhérents

Nombre de bénévoles		Total adhérents	Total adhérents chapelains
Total adultes	**Total adultes chapelains**	**Total moins 18 ans**	**Total moins 18 ans chapelains**
Adhérents hommes	**Adhérents femmes**		
Montant moyen de la cotisation			
€			

Charges de personnel

Total de salariés permanents	Dont ETP (équivalent temps plein)	Salariés temporaires/vacataires

Salariés mis à disposition par la Ville : ☐ OUI ☐ NON

Salariés mis à disposition par le C.M.A.S : ☐ OUI ☐ NON

Indiquer les 5 principaux salaires :

Fonction	Type de contrat	Rémunération brute annuelle
		€
		€
		€
		€
		€

5. DEMANDE DE SUBVENTION & COTISATIONS

Type de subvention demandée[3]

Type	Montant (€)	Objet / destination
Subvention de fonctionnement *Présenter un budget prévisionnel détaillé*	€	
Subvention d'investissement *Présenter un devis détaillé*	€	
Subvention exceptionnelle *Présenter un budget prévisionnel détaillé*	€	

Cotisations et adhésions[4]

Activité	Adulte	Enfant	Famille
	€	€	€
	€	€	€
	€	€	€

Association agréée pour les Bons Activ+ (Passeport) : ☐ OUI ☐ NON

6. RAPPORTS D'ACTIVITÉS & PARTICIPATION A LA VIE LOCALE

Rapport d'activités 2025 — Actions, manifestations et événements organisés *(à remplir obligatoirement)*

Implication aux actions et événements proposés par la Ville en 2025 *(à remplir obligatoirement)*

[3] *Compléter et signer la déclaration sur l'honneur et les informations financières en page 10*
Lire les obligations légales en pages 11 et 12
Lire règlement d'attribution des subventions 2027 téléchargeable sur le site de la Ville https://ville-la-chapelle-st-luc.fr/

[4] *Si la cotisation et l'adhésion sont différenciées et les tarifs adaptés à l'âge ou à la catégorie, merci de nous transmettre un document spécifique.*

Projet d'activités 2027 — Utilisation prévue de la subvention *(à remplir obligatoirement)*

7. AIDES EN NATURE RECUES

Aides accordées par la Commune

Mise à disposition de locaux *(Lieu / dénomination de la salle)* :

Superficie locaux *(m*

Bénéficie de salariés mis à disposition :

Mise à disposition de matériel *(Véhicules, manifestations, matériels…)* :

Autres moyens mis à disposition :

Aides accordées par d'autres organismes (Département, Région, TCM…)

Organisme	Nature de l'aide	Convention *(oui/non)*

Aide indirecte — Contribution volontaire en nature (valorisation)[5]

Nature des aides indirectes	Année 2025	En cours	Prévis. 2027
Mise à disposition gratuite de salariés (Ville / CMAS)	€	€	€
Mise à disposition gratuite de biens et prestations (Ville / CMAS)	€	€	€
Valorisation du personnel bénévole	€	€	€
TOTAL AIDES INDIRECTES	€	€	€

[5] *À remplir si la Ville ou le CMAS met du personnel ou des aides indirectes à disposition à titre gratuit.*
Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC N°99-01, prévoit à 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. Pour remplir, se référer au courrier de réponse concernant la subvention de l'année précédente, ou contacter le service Vie Associative qui vous communiquera le montant qui doit figurer dans votre bilan financier annuel).

8. ÉLÉMENTS FINANCIERS – CHARGES & PRODUITS

Dépenses

Type de comptabilité : ☐ Année civile 2025 ☐ Saison (préciser :)

CHARGES / DÉPENSES	Résultat du dernier exercice 2025	En cours 2026	Prév. 2027
60 — Achats			
Matières et fournitures			
Petit équipement			
61-62 — Autres charges externes			
Électricité, gaz			
Eau			
Fournitures de bureau			
Assurances			
Déplacements, missions			
Frais postaux			
Téléphone			
Entretien et réparations			
64 — Charges de personnel			
Rémunérations du personnel			
Charges sociales			
Stages et formations			
65 — Autres charges de gestion			
Brevets, licences, affiliations			
SACEM / SPRE			
66 - Charges financières			
Intérêts d'emprunts, agios			
Agios bancaires			
67 – Charges diverses			
68 – Dotation aux amortissements			
Dotations aux amortissements			
Dotations en provisions			
TOTAL CHARGES	**€**	**€**	**€**

Recettes

Le montant des produits/recettes doit être égal au montant des charges de la page 7.

PRODUITS / RECETTES	Résultat du dernier exercice 2025	En cours 2026	Prév. 2027
70 — Produits des ventes et prestations			
Ventes de produits finis			
Prestations de services			
Sponsors			
Vente de productions			
Ventes au tiers			
74 — Subventions reçues			
État / Région			
Département			
Commune de La Chapelle-Saint-Luc			
Troyes Champagne Métropole (TCM)			
Autres subventions			
CNASEA / autres organismes			
75 — Autres produits			
Adhésions et cotisations			
Bons CAF Activ+			
Produits des manifestations			
76 — Produits financiers			
Intérêts et placements			
77 — Produits divers			
Dons			
Vente de matériel appartenant à l'association			
78 – Reprise sur amortissements et provisions			
Reprises sur amortissements			
Reprises sur provisions			
TOTAL PRODUITS	**€**	**€**	**€**
RÉSULTAT COMPTABLE DE L'EXERCICE	**€**	**€**	**€**

9. ÉLÉMENTS FINANCIERS COMPLÉMENTAIRES

Date de la dernière AG ayant adopté les comptes :

Votre structure dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes[6] ? ☐ OUI ☐ NON

Disponibilités en fin d'exercice adopté en AG

Solde du/des comptes bancaires	€
Caisse (espèces)	€
Placements / épargne	€

Préciser pour les placements le montant destiné au financement d'un projet à venir :

10. DÉMARCHES ÉCO-CITOYENNES & ACTIONS SOCIALES

Citoyenneté — Démarches écologiques *(transports, emballages, communication…)*

Actions en faveur de publics ciblés *(jeunes, séniors, personnes handicapées, inclusion…)*

11. COMPLÉMENTS ASSOCIATIONS SPORTIVES (ANNÉE 2026-2027)

À ne remplir que si votre association est de nature sportive.

Licenciés de 3 à 5 ans	Licenciés de 6 à 14 ans	Licenciés de 15 à 18 ans

Niveaux de pratique / championnats *(départemental, régional, national)*	
Qualifications de l'encadrement *(diplômes et certifications des entraîneurs, dirigeants et juges)*	
Actions d'inclusion *(personnes handicapées / mixité)*	
Frais de déplacement engagés *(rencontres sportives)*	€

[6] *Si oui, joindre le dernier rapport*

12. RELEVÉ D'IDENTITÉ BANCAIRE[7]

Banque	Domiciliation
IBAN	
BIC	

13. PIECES A JOINDRE

PREMIÈRE DEMANDE	RENOUVELLEMENT
☐ Un exemplaire des statuts ☐ Copie du récépissé de déclaration en préfecture ☐ Copie de l'avis d'insertion au Journal Officiel ☐ Copie de situation au répertoire Sirene (n° SIREN) ☐ Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale approuvant les comptes ☐ Rapport annuel d'activités ☐ Bilan financier de l'exercice écoulé ☐ Budget prévisionnel de l'exercice à venir ☐ Attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité ☐ Relevé d'identité bancaire (RIB — dénomination juridique exacte) ☐ Contrat d'engagement républicain signé	☐ Composition actualisée du bureau ☐ Compte-rendu de la dernière Assemblée Générale approuvant les comptes ☐ Rapport annuel d'activités ☐ Bilan financier et compte de fonctionnement de l'année passée ☐ Budget prévisionnel détaillé 2027 (subvention de fonctionnement) ou devis détaillé (projet) ☐ Attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité ☐ Relevé d'identité bancaire (si modification des coordonnées bancaires) ☐ Contrat d'engagement républicain signé

Par courriel	**En présentiel**	**Renseignements**
vieassociative@la-chapelle-st-luc.eu Format numérique privilégié	Service vie associative 42 rue Jules Ferry – 10600 LA CHAPELLE-ST-LUC	Service Vie Associative **03 25 70 19 23**

[7] *Joindre impérativement un RIB portant la dénomination juridique exacte de l'association.*

14. NOTE D'INFORMATION SUR LES OBLIGATIONS LÉGALES

Communication de documents aux collectivités publiques et contrôle des subventions versées (Code Général des Collectivités Territoriales : Article L1611-4).

« Toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention peut être soumise au contrôle des délégués de la collectivité qui l'a accordée. Tous groupements, associations, œuvres ou entreprises privées qui ont reçu dans l'année en cours une ou plusieurs subventions sont tenus de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité. Il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné. »
Les subventions publiques non utilisées conformément aux objectifs définis à l'origine par les financeurs seront annulées et reversées à la collectivité donatrice.

Certification conforme du Président de l'organisme (Code Général des Collectivités Territoriales : Articles L2313-1, L2313-1-1 et R 3313-6)

Les associations auxquelles une collectivité a versé une subvention supérieure à 75.000 euros ou représentant plus de 50 % du produit figurant au compte de résultat de l'organisme, doivent présenter un bilan certifié conforme (bilan, compte de résultat et annexe) par un commissaire aux comptes ou simplement par le Président de l'association si celle-ci n'est pas soumise à l'obligation de certification des comptes.

Convention obligatoire : Article10 (Loi 2000-321 du 12 avril 2000 ; Article 1 - Décret 2001-495 du 6 Juin 2001)

L'autorité administrative qui attribue une subvention doit, lorsque cette subvention dépasse un seuil défini par décret (23.000 euros), conclure une convention avec l'organisme de droit privé qui en bénéficie, définissant l'objet, le montant et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

Production d'un compte rendu financier pour toute subvention affectée (Loi 2000-321 du 12 avril 2000 : Article10)

Lorsque la subvention est affectée à une dépense déterminée, l'organisme de droit privé bénéficiaire doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier est 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.

Accès sous forme électronique aux données essentielles des conventions de subvention (Décret n°2017-779 du 5 mai 2017)

Les données essentielles sont mises à la disposition du public gratuitement, en consultation ou en téléchargement, sur le site internet de l'autorité ou de l'organisme attribuant la subvention, au plus tard trois mois à compter de la date de signature de la convention.
Toutefois, l'autorité ou l'organisme attribuant la subvention n'est pas tenu à cette obligation si elle adresse dans le même délai, les données essentielles à l'autorité compétente pour leur publication sur le portail unique interministériel destiné à rassembler et à mettre à disposition librement l'ensemble des informations publiques. Dès lors, elle met à disposition du public, sur son site internet, un lien vers les données ainsi publiées.

Rémunération des trois plus hauts cadres dirigeants (Loi n°2006-586 du 23 mai 2006 Article 20)

« Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150.000 euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'état ou d'une collectivité territoriale, dont le montant est supérieur à 50.000 euros doivent publier chaque année dans leurs documents comptables les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature »

Certification conforme du commissaire aux comptes (Code du commerce : article L612-4)

Toute association ayant reçu annuellement des autorités administratives, au sens de l'article 1er de la loi du 12 avril 2000, ou des établissements publics à caractère industriel et commercial une ou plusieurs subventions en numéraire dont le montant global dépasse un seuil fixé par décret (153.000 euros) doit établir des comptes annuels comprenant un bilan, un compte de résultat et une annexe dont les modalités d'établissement sont fixés par décret. « Ces associations doivent assurer, dans des conditions déterminées par décret en Conseil d'Etat, la publicité de leurs comptes annuels et du rapport du commissaire aux comptes. Ces mêmes associations sont tenues de nommer au moins un commissaire aux comptes et un suppléant. »

Dépôt en Préfecture (Loi 2000-321 du 12 avril 2000 article 10 ; Décret 2001-495 du 6 juin 2001 article 1)

Les organismes de droit privé ayant reçu annuellement de l'ensemble des autorités administratives (…) une subvention supérieure à un montant fixé par décret (153.000 euros) doivent déposer à la préfecture du département où se trouve leur siège social leur budget, leurs comptes, les conventions prévues au présent article et, le cas échéant, les comptes rendus financiers des subventions reçues pour y être consultées (…) ».

Article 2 de la loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Eglise et de l'Etat

qui dispose que « La République ne reconnaît, ne salarie, ni ne subventionne aucun culte (…) »

L'article 15 alinéa 1er du décret-loi du 2 mai 1938 précise

« Il est interdit à toute association, société ou collectivité ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, sociétés, collectivités privées ou œuvres, sauf autorisation formelle du ministre, visée par le contrôleur des dépenses engagées ».

Licence d'Entrepreneur de Spectacle et Code APE

L'association qui a une activité statutaire ou principale liée au spectacle vivant doit être détentrice de la Licence d'Entrepreneur de Spectacle (Loi n°99-198 du 18 mars 1999) et d'un code d'Activité Principale d'Entreprise (APE) ou Nomenclature d'Activités Française (NAF) correspondant et délivré par l'INSEE (articles L.1221-10 et suivants et R.1221-1 et suivants du Code du Travail).

Frais kilométriques des bénévoles d'association

Les frais kilométriques d'association permettent de rembourser les bénévoles qui accordent du temps à l'association. Le barème kilométrique permet aux bénévoles de déduire leurs frais kilométriques selon un barème dédié. Ces dépenses engagées à titre personnel, donnent donc droit à remboursement. C'est un avantage fiscal accordé par l'administration.
Les bénévoles concernés par le remboursement des frais kilométriques sont ceux disposant d'un véhicule personnel, utilisé dans le cadre de l'activité de l'association. Il existe plusieurs solutions pour se faire rembourser les frais kilométriques :

- Le remboursement sur la base des frais réellement engagés
- Le remboursement sur la base du barème des indemnités kilométriques
- La réduction d'impôts, réservée exclusivement aux bénévoles

Les bénévoles de certaines associations, dont les frais ne sont pas remboursés, peuvent bénéficier d'une réduction d'impôt sur le revenu.
Le bénévole doit participer à la vie de l'association, sans contrepartie. Il doit être imposable à l'impôt sur le revenu, et ainsi bénéficier d'une réduction d'impôt. Il doit avoir renoncé par écrit au remboursement de ses frais kilométriques.
Les frais engagés par le bénévole et non remboursés constituent un don au bénéfice de l'association. A ce titre, l'association délivre un reçu fiscal au bénévole, attestant du don pour bénéficier de la réduction d'impôt, selon le modèle Cerfa 11580*04. Ils doivent figurer dans les comptes de l'association.

15. Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD »

Le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) est la nouvelle réglementation européenne concernant le traitement et la circulation des données à caractère personnel.

A ce titre, les renseignements transmis par les associations dans le cadre de leurs demandes de subvention font l'objet d'un traitement informatisé par le service de la vie Associative, géré par le responsable du traitement, à savoir Monsieur le Maire, indispensable aux relations conventionnelles ou partenariales. Ces données sont par ailleurs, susceptibles d'être transmises au service Communication, Protocole et aux directions fonctionnelles de la collectivité dans le cadre de la communication institutionnelle de la Ville. La base juridique du traitement est l'intérêt général et l'intérêt public local. Elles seront conservées, en référence à la durée d'utilité administrative en vigueur, pendant, au minimum, **10 ans** pour les dossiers bénéficiant d'une subvention et **2 ans** pour les autres.

Il convient alors d'obtenir votre consentement[8] :

En soumettant ce formulaire, déposée par l'association nommée dont je suis le représentant légal.

☐ j'accepte que les informations de ce formulaire (coordonnées) soient utilisées, exploitées, traitées pour permettre de me contacter (mail / courrier / téléphone) dans le cadre de l'activité associative qui en découle. Elles sont susceptibles d'être transférées à divers services municipaux (protocole, mairie et mairie annexe, etc.) pour vous convier à des événements organisés par la Ville (notamment cérémonie des voeux).

☐ j'accepte que la Mairie communique ces coordonnées à un tiers demandeur, correspondant à l'activité associative, dans le cadre du guide des associations.

☐ je refuse le traitement de mes données personnelles, et souhaite être contacté uniquement sur l'adresse du siège social de l'association.

Conformément à la Réglementation sur les Données Personnelles, vous bénéficiez des droits spécifiques suivants :
d'accès (article 15 du RGPD), de rectification (article 16 du RGPD), d'effacement (article 17 du RGPD), de limitation du traitement (article 18 du RGPD), d'opposition (article 21 et 22 du RGPD), directives post-mortem (Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés) en contactant le délégué à la protection des données C.D.G.10, Parc du Grand Troyes, 2 rond point Winston Churchill, 10300 SAINTE SAVINE (Aube) ou dpa@cdg10.fr ou en introduisant une réclamation auprès de la CNIL.

Nom et Prénom du / de la Président(e)	
Signature du / de la Président(e)	
Fait à	**Le**
	/ /

8 Cochez la/les case(s) correspondante(s)

16. CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIANT DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT

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 no 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 no 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 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.

Date et lieux :

Nom de l'association	Nom et Prénom du / de la Président(e)	Signature et cachet

17. DÉCLARATION SUR L'HONNEUR & SIGNATURE

Je soussigné(e), Président(e) de l'association, représentant(e) légal(e) :

☑ certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
☑ certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ;
☑ certifie exactes et sincères les informations portées sur ce formulaire et les pièces jointes ;
☑ m'engage à utiliser l'aide financière accordée conformément à sa destination prévisionnelle ;
☑ m'engage à transmettre à la Ville, sur demande, toutes pièces justificatives d'utilisation ;
☑ certifie avoir pris connaissance et accepté le règlement d'attribution des subventions 2027 téléchargeable sur le site de la Ville https://ville-la-chapelle-st-luc.fr/ ;
☑ certifie avoir lu et signé les conditions du règlement européen 2016/679 dit « RGPD » en page 13 ;
☑ souscrit au Contrat d'Engagement Républicain (décret d'application de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000) et signé en page 14-15.

⚠ **Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement (art. 441-6 et 441-7 du Code pénal).**

Nom et Prénom du / de la Président(e)
Signature du / de la Président(e)
Fait à