



VILLE DE SAINT-QUAY-PORTRIEUX

-

DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTIONS 2026

Nom de l'association : _____

Objet de la subvention :

- ☐ une animation / manifestation intitulée : _____
- ☐ un achat d'investissement
- ☐ le fonctionnement de l'association

Dates / durée : _____

Ce dossier de demande de subvention pour l'année 2026 doit être utilisé par les associations qui relèvent de l'intérêt public local et qui souhaitent solliciter un financement auprès de la ville de Saint-Quay-Portrieux.

Il concerne les demandes de financement pour le fonctionnement général de l'association, les besoins d'équipements ainsi que les subventions d'animations et de manifestations.

Pour l'année 2026, le dossier de demande de subvention doit être transmis avant le **12 janvier 2026**.

Cadre réservé à l'administration

Dossier arrivé le : _____ ☐ complet ☐ incomplet ☐ hors délai

Commissions :

☐ Affaires sociales ☐ Animation/Vie associative ☐ Education/Jeunesse ☐ Finances ☐ Mer et Littoral

	Montant(s) demandé(s)	Montant(s) accordé(s)
Fonctionnement		
Equipement		
Animation (Manifestation)		

TABLEAU RÉCAPITULATIF

I - INFORMATIONS PRATIQUES

RÈGLEMENT DE L'OBTENTION DES SUBVENTIONS

En parallèle à la mise à disposition de locaux, de moyens humains et matériels indispensables au bon déroulement des activités associatives, la mairie peut attribuer une aide financière sous forme de subvention. La vie associative participe à la vie sociale, événementielle et contribue à l'animation de la ville. En subventionnant les associations, la ville répond à l'intérêt public local. Ainsi les projets associatifs aidés doivent répondre aux conditions suivantes :

- 1 – L'intérêt public communal,
- 2 – L'intérêt social,
- 3 – Les retombées économiques et/ou de notoriété,
- 4 – La recherche préalable d'autres aides financières.

Le règlement portant sur l'obtention des subventions communales octroyées aux associations est en ligne sur le site <https://saintquayportrieux.fr/wp-content/uploads/2014/10/2-reglement-obtention-des-subventions-aux-associations.pdf> ou disponible en mairie.

LES FINANCEMENTS

Les demandes de financements concernent les subventions de **fonctionnement**, **d'équipement** et **d'animations/manifestations**.

1) Subvention de **fonctionnement**

La subvention de fonctionnement est une participation au budget nécessaire au fonctionnement normal de l'association. Si dans le cadre de son objet associatif, l'association organise une ou plusieurs manifestations **tous les ans**, elle demandera une subvention de fonctionnement pour toutes ses activités ainsi que ces manifestations, dont elle inclura les coûts particuliers dans le budget prévisionnel annuel global.

2) Subvention d'**équipement**

La subvention d'équipement participe à l'acquisition d'un équipement servant à la réalisation de son objet associatif.

3) Subvention d'**animation** et de **manifestation**

La subvention d'animation ou de manifestation contribue au financement d'une manifestation **d'envergure et/ou inhabituelle** par rapport à l'activité normale de l'association, ou si celle-ci constitue l'unique opération sur le territoire communal.

COMMUNICATION

Afin de communiquer sur vos événements ouverts au public, nous vous offrons la possibilité d'apparaître dans les supports de communication de la ville (notamment l'agenda mensuel « Le Phare »). Pour y figurer, nous vous invitons à retourner le formulaire « Communication manifestation » au plus tard le 15 du mois précédent votre manifestation. Le formulaire est disponible sur le site internet de la mairie dans la rubrique « Associations » ou directement en mairie.

II - TRANSMISSION DES DEMANDES DE SUBVENTIONS

Le dossier de demande de subvention ainsi que les pièces complémentaires sont à transmettre par voie électronique ou voie postale **avant le 12 janvier 2026** :

- Adresse mail : mairie@saintquayportrieux.fr
- Voie postale : Monsieur le Maire, Hôtel de ville, 52 Bd Foch, CS 10001, 22410 Saint-Quay-Portrieux

PIÈCES À JOINDRE

S'il s'agit d'une première demande de subvention, joignez :

- ☐ Le dossier de demande de subvention complété ;
- ☐ La copie des statuts de l'association ;
- ☐ La copie du récépissé de l'inscription préfectorale de l'association (N°RNA) ;
- ☐ L'extrait de procès-verbal de l'organe délibérant daté et signé, portant le(s) nom(s), le(s) prénom(s), la fonction du(es) signataire(s), le nombre d'adhérents de l'association, le nombre de présents et le nombre de suffrage ;
- ☐ La liste des membres composant le bureau avec les coordonnées (les noms, prénoms, adresses, téléphones et signatures) ;
- ☐ Un RIB ;
- ☐ Une attestation d'assurance en cours de validité.

Si des changements ont eu lieu dans votre association (modification de statut, bureau, siège social...), joignez :

- ☐ Le dossier de demande de subvention complété ;
- ☐ La copie du récépissé de la déclaration de modification préfectorale ;
- ☐ La liste des membres composant le bureau avec les coordonnées (les noms, prénoms, adresses, téléphones et signatures) ;
- ☐ Les nouveaux statuts ;
- ☐ Un RIB (en cas de changement de domiciliation bancaire) ;
- ☐ Une attestation d'assurance en cours de validité.

IV - FICHE D'INFORMATIONS DE L'ASSOCIATION

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association :

Adresse du siège social :

Email de l'association : Téléphone : / / / /

Site internet :

Adresse postale opérante :

N° préfectoral (RNA) :

N° Siret :

Affiliation (Fédération) : depuis le : / /

Agrément : depuis le : / /

RESPONSABLES DE L'ASSOCIATION

Président de l'association

Nom : Prénom :

Téléphone 1 : Téléphone 2 :

Email :

Personne chargée du dossier de subvention

Nom : Prénom :

Téléphone 1 : Téléphone 2 :

Email :

OBJET DE L'ASSOCIATION

Présentation de l'association (objet, objectifs...) :

.....

.....

.....

.....

Description des activité(s) en **2025** servant l'intérêt public local, social, les retombées économiques et la notoriété de la ville (l'association peut fournir une copie de son rapport moral d'activité) :

.....

.....

.....

.....

.....

ADHÉSIONS ET ADHÉRENTS DE L'ASSOCIATION

Adhésions à l'association en 2025

- Montant de l'adhésion en 2025 : ☐ annuelle.....€ ☐ trimestriel€ ☐ autre.....€
- Nombre d'adhésions en 2025 : ☐ Praticquants : ☐ Dirigeants :
- Tarifs de prestations en 2025 : ☐ cours collectif.....€ ☐ cours individuel.....€

Adhérents à l'association

	Quinocéens			Extérieurs			Montant cotisations		
	2023	2024	2025	2023	2024	2025	2023	2024	2025
- de 18 ans									
+ de 18 ans									

FRÉQUENCE ANNUELLE DES RÉUNIONS

Nombre de réunions pendant l'année 2025 :

- Bureau(x) :
- Conseil(s) d'administration :
- Avec les membres :

SALARIAT ET VALORISATION DU BENEVOLAT EN 2025

	Nombre	Temps de travail hebdomadaire	Qualifications professionnelles utiles à l'activité associative	Type de Contrat
Salariés				
Bénévoles				

AVANTAGES EN NATURE CONCÉDÉS PAR LA VILLE EN 2025

Mise à disposition gratuite (salle ou équipement public) pour l'activité annuelle : ☐ oui ☐ non

Nom de la salle/Équipement :

Mise à disposition gratuite d'une salle du Centre de Congrès : ☐ oui ☐ non

Nombre : Motif(s) :

Mise à disposition gratuite d'une salle pour une réunion ponctuelle : ☐ oui ☐ non

Nom de(s) la salle (s) :

Nombre : Motif(s) :

Prêt de matériel et aide du service technique municipal, nécessaire à l'activité : ☐ oui ☐ non

Nombre : Motif(s) :

Accord d'occupation du domaine public (lieu public, rues, plage) dans l'année : ☐ oui ☐ non

Nombre : Motif(s) :

CONVENTION(S) AVEC LA VILLE

L'association est-elle signataire de convention(s) avec la ville de Saint-Quay-Portrieux ? ☐ oui ☐ non

N°1 valide jusqu'à

N°2 valide jusqu'à

II – RAPPORT FINANCIER PREVISIONNEL 2025

1) Compte de Résultat 2025 (exercice du 1er janvier au 31 décembre)

L'association doit fournir un compte de résultat sur l'exercice plein de l'année civile précédente, soit l'exercice du 1^{er} janvier au 31 décembre 2025. Vous pouvez compléter le tableau suivant, ou fournir une copie de son budget si l'association est soumise aux obligations du plan comptable.

RAPPORT FINANCIER 2025

CHARGES/DEPENSES	Montant	PRODUITS/RECETTES	Montant
Charge/Dépenses restant de 2025		Produit/Recettes restant de 2025	
60 - Achats		70 - Ventes	
- Prestations de service		- Produits des fêtes (entrées...)	
- Consommables		- Participation usagers (cours...)	
- Fluides (Eau-gaz-Elec)		- Autre produits de Vente.....	
- Fourniture administratives		74 - Subventions	
- Entretien et petits équipements		- Saint-Quay Fonctionnement	
- Autres fournitures.....		- Saint-Quay Equipement	
61 – Services extérieurs		- Saint-Quay Manifestation	
- Locations		- Etat	
- Entretien et Réparation		- Région	
- Assurances		- Département	
- Documentation		- Intercommunalité	
- Divers		- Organismes sociaux (Caf)	
62 – Autres services extérieurs		- Fond européen	
- Rémunération honoraires		- Autres (Cnasea).....	
- Publicité-Publication-Imprimerie		75 - Produit de gestion courante	
- Frais Missions/Réception		- Cotisations	
- Frais Postaux		- Dons	
- Téléphonie / Internet		76 - Produits financiers	
- Service bancaire		- Intérêts Placements	
- Autres.....		- Autres.....	
63 – Impôt et Taxes		77 – Produits Exceptionnels	
- Sur les rémunérations		- Mécénat, Sponsoring	
- Autres Impôts/Taxes.....		- Autres dons	
64 – Charges de Personnel		78 – Reprise sur Amortissements	
- Rémunérations		-	
- Charges sociales			
- Autres charges personnel			
65 – Aut. charges gestion courante			
- Licences et engagements			
- Cotisations			
66 – Charges financières			
- Intérêts d’Emprunt			
- Autres			
67 – Charges exceptionnelles			
-			
68 – Dotations et Provisions			
-			
TOTAL		TOTAL	
Solde Exercice		Solde Exercice	
= Bénéfices de		= Perte de	

2) Contribution volontaire (rubrique facultative)

Les sommes indiquées dans le tableau des contributions volontaires sont informatives et n'apparaissent pas dans votre comptabilité.

86 – Emploi des contributions en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition biens/Matériel		- Prestation en nature	
- Personnels bénévoles		- Dons en nature	

3) Situation nette au 31 décembre 2025

La **situation nette** correspond à l'ensemble des disponibilités de l'association (caisse, compte(s) courant(s), compte(s) d'épargne, le dernier jour de l'exercice (31 décembre). L'association doit faire apparaître la correspondance entre sa comptabilité et sa trésorerie.

Situation nette comptable au 31 décembre 2025 Joindre une copie du relevé d'identité bancaire de décembre	€
---	---

-

Chèques de dépenses 2025 non décaissés Indiquer l'objet des dépenses	€
-	
-	
-	
-	
-	

+

=

Chèques de recettes 2025 non encaissés Indiquer la nature des recettes	€
-	
-	
-	

+

Montant de votre épargne et autres placements (au 31 décembre 2025) Joindre la(es) copie du(es) relevé(s) bancaire(s)	€
-	
-	

=

Situation nette comptable au 31 décembre 2025	€
---	---

Comptes de résultats provisoires* : ☐

* Si vos comptes de résultats ne sont pas encore arrêtés et validés, cochez la mention « provisoire ». Même provisoires, les comptes doivent être établis sur 12 mois en indiquant toutes les dépenses et recettes réalisées et prévisibles jusqu'au 31 décembre. Le compte de résultat définitif sera à produire une fois arrêté et validé.

III – DEMANDES DE SUBVENTIONS

(En fonction de votre demande, merci de remplir soit la partie III.1 et/ou III.2 et/ou III.3)

III.1 SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT 2026

La subvention de fonctionnement participe pour partie au budget nécessaire au fonctionnement normal de l'association. Si dans le cadre de son objet associatif, l'association organise une ou plusieurs manifestations tous les ans, elle demandera une subvention de fonctionnement pour toutes ses activités ainsi que ces manifestations, dont elle inclura les coûts particuliers dans le budget prévisionnel annuel global.

1) Pièce complémentaire pour une demande de subvention de fonctionnement :

- ☐ Compléter le budget prévisionnel 2026.

2) Versement de la subvention de fonctionnement

Le versement de la subvention de fonctionnement se fait après le vote de la délibération afférente.

III.2 SUBVENTION D'ÉQUIPEMENT 2026

La subvention d'équipement participe à l'acquisition d'un équipement servant à la réalisation de son objet associatif.

1) Pièces complémentaires pour une demande de subvention d'équipement :

- ☐ Compléter le budget prévisionnel 2026 ;
- ☐ Compléter le descriptif de la demande ;
- ☐ Joindre un devis d'achat.

2) Descriptif de la demande

Indiquez l'objet de l'équipement :

Description de l'intérêt de l'équipement au regard de vos actions ou de votre activité :

.....

.....

.....

3) Versement de la subvention d'équipement

Le versement de la subvention d'équipement se fait sous présentation de la facture d'équipement acquittée, en conformité avec le devis soumis lors de la demande de subvention.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026 - SUBVENTION FONCTIONNEMENT ET/OU ÉQUIPEMENT

Dès lors que l'association souhaite faire une demande de subvention de fonctionnement et/ou d'équipement, vous devez fournir le budget prévisionnel 2026 (année civile). Les montants de toutes les autres demandes de subventions, même si elles ne sont pas encore accordées, doivent figurer dans ce prévisionnel.

Attention : pour les demandes de subventions d'animation (manifestation), inutile de compléter le budget prévisionnel ci-dessous, mais compléter la partie : SUBVENTION ANIMATION - MANIFESTATION 2026.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026
(subvention de fonctionnement et d'équipement)

CHARGES/DEPENSES	Montant	PRODUITS/RECETTES	Montant
60 - Achats		70 - Ventes	
- Prestations de service		- Produits des fêtes (entrées...)	
- Consommables		- Participation usagers (cours...)	
- Fluides (Eau-gaz-Elec)		- Autre produits de Vente.....	
- Fourniture administratives		74 - Subventions	
- Entretien et petits équipements		- Saint-Quay Fonctionnement	
- Autres fournitures.....		- Saint-Quay Equipement	
61 – Services extérieurs			
- Locations		- Etat	
- Entretien et Réparation		- Région	
- Assurances		- Département	
- Documentation		- Intercommunalité	
- Divers		- Organismes sociaux (Caf)	
62 – Autres services extérieurs		- Fond européen	
- Rémunération honoraires		- Autres (Cnasea).....	
- Publicité-Publication-Imprimerie		75 - Produit de gestion courante	
- Frais Missions/Réception		- Cotisations/adhésions	
- Frais Postaux		- Dons	
- Téléphonie		76 - Produits financiers	
- Internet		- Intérêts Placements	
- Service bancaire		- Autres.....	
- Autres.....		77 – Produits Exceptionnels	
63 – Impôt et Taxes		- Mécénat, Sponsoring	
- Sur les rémunérations		- Autres dons	
- Autres Impôts/Taxes.....		78 – Reprise sur Amortissements	
64 – Charges de Personnel		-.....	
- Rémunérations			
- Charges sociales			
- Autres charges personnel			
65 – Aut. charges gestion courante			
- Licences et engagements			
- Cotisations			
66 – Charges financières			
- Intérêts d'Emprunt			
- Autres			
67 – Charges exceptionnelles			
-.....			
68 – Dotations et Provisions			
-.....			
Total		Total	
Achat de l'Equipement		Fonds Propres	
TOTAL		TOTAL	
86 – Emploi des contributions en nature		87 – Contributions volontaires en nature	
- Secours en nature		- Bénévolat	
- Mise à disposition biens/Matériel		- Prestation en nature	
- Personnels bénévoles		- Dons en nature	

III.3 SUBVENTION ANIMATION - MANIFESTATION 2026

La subvention d'animation ou de manifestation participe aux dépenses d'envergure et/ou inhabituelle par rapport à l'activité normale de l'association, ou si celle-ci constitue l'unique opération sur le territoire communal.

1) Pièces complémentaires pour une demande de subvention d'animation (manifestation) :

- ☐ Compléter le budget prévisionnel de l'animation (manifestation) ;
- ☐ Compléter le descriptif de l'animation (manifestation).

2) Description de l'animation (manifestation)

NOM :

LIEU :

DATE :

DURÉE :

PRÉSENTATION :

.....

.....

CONTENU-DÉROULEMENT-PROGRAMME :

.....

.....

PUBLIC VISÉ :

PUBLIC ATTENDU (nombre) :

NOMBRE DE BÉNÉVOLES MOBILISÉS (le jour de la manifestation) :

3) Budget prévisionnel de l'animation

Inscrire **uniquement** les recettes et dépenses liées à cette animation (manifestation) dans le budget prévisionnel, vous pouvez fournir votre propre tableau.

BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

DÉPENSES	Montant	RECETTES	Montant
A - Achat		A - Fond propre	
- Prestations de service		B - Ventes	
- Matière et Fourniture		- Entrées	
B – Services extérieurs		- Inscription	
- Locations		- Buvette/Restauration	
- Assurances		- Autres :	
- Publicité, publications		C - Subventions	
- Déplacements/Missions		- Etat	
- Divers		- Région	
C – Charges de personnel		- Département	
-		- SBAA	
D – Frais Généraux		- Saint-Quay-Portrieux	
-		- Autres :	
E – Autres dépenses		D – Produits exceptionnels	
-		- Sponsoring	
		- Autres	
DÉPENSES TOTAL		RECETTES TOTAL	

4) Versement de la subvention pour les animations et manifestations

Versement de l'acompte (50%) : Une fois le montant de la subvention voté par le conseil municipal et avec la certitude de la réalisation de l'animation, vous pourrez effectuer une demande de versement d'un acompte de 50% de la subvention d'animation (manifestation). Pour cela, vous devez nous adresser la lettre de déblocage de 50% de la subvention disponible sur le site de la mairie, <https://saintquayportrieux.fr/> dans la rubrique « Associations ».

Versement du solde de la subvention : A l'issue de l'animation, vous êtes invités à compléter le dossier « bilan de la manifestation » présent sur le site de la Mairie dans la rubrique Associations. Le solde versé sera égal au besoin d'abondement et seulement à hauteur de ce besoin. Les copies des factures des dépenses liées à l'organisation de la manifestation seront à joindre avec le bilan de l'animation (manifestation).

IV - DÉCLARATION SUR L'HONNEUR ET CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN

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

.....

- Certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- Certifie que l'association est en règle au regard de ses obligations administratives, comptables, 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 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 – document à signer en annexe ;
- Certifie exactes et sincères les informations du présent dossier de demande de subvention, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions auprès d'autres financeurs publics ;

Fait à : le :

Signature du ou des présidents

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN
DE L'ASSOCIATION ou FONDATION :

Ce contrat est conforme aux dispositions du décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021, pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État.

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la commune 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 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 découle 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 PRÉVENTION 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.

Fait à, le

NOM, PRÉNOM et SIGNATURE
du président de l'association ou de la fondation :