

NOM : _____

Votre RDV avec l'adjoint(e) est le : _____ A _____



SAISON 2024 Vie Associative

L'ASSEMBLEE GENERALE SERA A PREVOIR A LA SALLE POLYVALENTE HAUT

AVANT LE 4^{ème} VENDREDI (24) DE JANVIER 2025

La tenue de l'assemblée général

Attention : L'association s'engage à en informer Mme le Maire, l'Adjoint délégué, conseillers culturels aux associations par courrier.

Date de l'assemblée générale :

AG ordinaire Extraordinaire

Cadre réservé à
l'administratio

Attribution
Fonctionnement N-1 :

€

Attribution
Projet Spécifique N-1 :

€

Intitulé projet :

Montant demandé

€

| | |
|----|--|
| 1 | |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | PAGE DE GARDE - SOMMAIRE ET INFORMATIONS |
| 5 | VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION |
| 6 | • Le parcours de votre demande de subvention en 4 étapes |
| 7 | • La présentation de l'association |
| 8 | |
| 9 | ELEMENTS FINANCIERS 2025 |
| 10 | |
| 11 | ELEMENTS FINANCIERS PREVISIONNELS POUR 2025 |
| 12 | FICHE POUR LE R.I.B |
| 13 | |
| 14 | CONTRAT D'ENGAGEMENT REPUBLICAIN |

La Ville de Bruay-sur-l'Escaut peut accorder un soutien financier à une association lorsque celle-ci mène une activité d'intérêt communal. Toutefois, l'attribution d'une subvention n'est ni automatique ni implicite. L'octroi de cette aide est formalisé par une délibération du Conseil Municipal. Si la subvention allouée à un projet n'est pas utilisée conformément aux conditions prévues, l'administration se réserve le droit d'en exiger la restitution.

Par ailleurs, toute initiative lancée avant la délibération du Conseil Municipal concernant la subvention est prise sous la seule responsabilité de l'association demandeuse. En cas de refus de la subvention, la Ville de Bruay-sur-l'Escaut ne pourra en aucun cas être tenue responsable des pertes financières encourues liées au projet.

La demande doit impérativement être faite par le représentant légal

DATE BUTOIR LE 31 JANVIER 2025

« ! TOUT DOSSIER INCOMPLET OU PARVENU HORS DELAIS NE SERA PAS TRAITE »

Besoin d'aide pour remplir le formulaire ?

Contactez le 03.27.28.47.60 - Pôle Culture - Service Fêtes - Vie Associative - de 09h00 à 12h00

Pour le dépôt de la demande :

UNIQUEMENT

À déposer ou envoyer à l'accueil de l'Hôtel de Ville, sous enveloppe, à l'attention de :
Service Fêtes Vie Associative - Dossier de subvention 2025 - Place des Farineau, 59860 Bruay-sur-l'Escaut (Votre dossier sera numérisé via notre logiciel MAARCH)

DOCUMENTS À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À VOTRE DOSSIER

Seules peuvent obtenir une subvention les associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901.

En cas de 1^{ère} demande ou si modifications :

- Statuts en vigueur, datés et signés
- Copie de la déclaration en préfecture
- Copie de l'avis de publication au Journal Officiel
- N° de SIRET

Rappel :

Pour être éligible à une subvention, vous devez impérativement disposer **d'un numéro SIRET** ainsi qu'un numéro de récépissé délivré par la sous-préfecture. Pour obtenir un numéro SIRET, vous devez en faire la demande par courrier à l'adresse suivante :

Insee Nord-Pas-de-Calais-Picardie
Siège de Lille, 130 avenue du Président J.F. Kennedy CS 70769
59034 Lille cedex

en joignant copie des statuts et copie de l'extrait paru au Journal Officiel. **Cette démarche est gratuite.**

► Dans tous les autres cas, liste des pièces à joindre au dossier :

- Procès-verbal de la dernière AG (incluant bilans, grille tarifaire, modifications des instances, statuts, etc.).
- Compte de résultat certifié conforme et signé par le Président.
- Fiche bilan de subvention du projet 2024, accompagnée des factures.
- Budget prévisionnel 2025 (page 10)
- Fiche prévisionnelle du projet spécifique pour 2025, avec devis obligatoires (page 11).
- La composition du Conseil d'Administration
- RIB ou RIP au nom de l'Association (**à fournir chaque année et à agraffer sur la page 1**).
- Copie du dernier relevé bancaire ou postale au **31/12/2024**
- Attestation d'assurance responsabilité civile pour les locaux et activités.
- Contrat d'engagement Républicain signé (pages 13 et 14).

Merci de compléter tous les champs qui vous concernent et **de remplir obligatoirement les tableaux financiers se trouvant dans ce dossier.**

NB :

Rappel de la loi 12/04/2000 : Le bénéficiaire d'une subvention pour une dépense déterminée, doit produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention, dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée.

Il est rappelé que, conformément aux dispositions de l'article L1611-4 du Code Général des collectivités territoriales, toute association ayant reçu une subvention pourra être soumise au contrôle des représentants de la collectivité qui l'a accordée. Ce contrôle pourra s'effectuer sur pièces et sur place.

Conformément au décret n°2001 du 26 juin 2001, toutes subventions confondues versée d'un montant égal ou supérieur à 23 000 euros par la collectivité, doit faire l'objet d'une convention spécifique établie entre l'association.

DEMANDE DE SUBVENTION

À retourner impérativement avant le 31 JANVIER 2025

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit être complétée pour toute demande de subvention, quel que soit le montant sollicité. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, veuillez joindre une procuration l'autorisant à engager celle-ci.

Je soussigne(é) Monsieur / Madame représentant(e)
légal(e) de l'association

Déclare que l'association est en conformité avec l'ensemble des obligations sociales et fiscales, notamment en ce qui concerne les déclarations, cotisations et paiements y afférents.

Certifie que les informations administratives fournies dans ce dossier sont exactes.

M'engage à transmettre à la Ville de Bruay-sur-l'Escaut tous les documents supplémentaires qui pourraient être jugés nécessaires.

M'engage également à utiliser la subvention conformément à l'objectif prévu.

Autorise la Ville de Bruay-sur-l'Escaut à traiter et diffuser les données figurant dans ce dossier, dans le respect des dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), notamment en ce qui concerne la protection des données à caractère personnel et leur libre circulation.

Je sollicite

Une subvention municipale **pour le fonctionnement** de l'association à hauteur de :

| | |
|--|---|
| | € |
|--|---|

Une subvention municipale complémentaire **pour un projet** d'activité à la hauteur de :

| | |
|--|---|
| | € |
|--|---|

! : L'aide octroyée ne couvre pas l'intégralité du budget de l'action ou de l'associations.

Consentement pour l'utilisation des données personnelles à des fins de communication.

Autorisez-vous la Ville à utiliser vos données personnelles pour les publier sur son site internet, afin de référencer votre association, ainsi qu'à des fins de communication (inclusion de vos données dans le guide des associations ou dans l'agenda des événements de la Ville) ? Cela permettra de vous informer ou de vous inviter aux divers événements organisés par la Ville (forums, soirées, etc.).

Oui, j'ai lu et j'accepte l'utilisation de mes données.

Non, je refuse l'utilisation.

Fait à le

Nom du (de la) Président(e) :

Signature

Cachet de l'association

Ce dossier est nécessaire au traitement des demandes de subventions. Les informations personnelles qui y sont portées feront l'objet d'un traitement informatique sous la responsabilité de Madame le Maire. Elles seront conservées pour toute la durée légale de conservation des pièces comptables. Elles ne seront fournies à des tiers que sur demande expresse et conformément aux règles fixées par la Commission d'Accès aux Documents Administratifs. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, vous bénéficiez d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de vos données ou encore de limitation du traitement. Vous pouvez, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, exercer vos droits en écrivant à Madame Le Maire, Hôtel de Ville - Place des Farineau, 59860 Bruay-sur-l'Escaut.

LE PARCOURS DE VOTRE DEMANDE EN 4 ÉTAPES

1

Dépôt de la demande de subv par l'association > **dernier vendredi de janvier**

L'association est tenue de déposer sa demande dans les délais impartis, en utilisant le présent dossier dûment complété, à remettre à l'accueil (coordonnées indiquées en page 2).

Si certaines sections ne concernent pas votre association, merci d'indiquer « sans objet ».

2

Enregistrement et traitement de la demande de subvention

Si l'association prévoit de soumettre une demande exceptionnelle, cela doit être précisé et justifié dans la fiche projet du dossier. **Les rendez-vous seront programmés entre la 1ère et la 3ème semaine de février, avec un passage en commission en semaine 10.**

3

Décision **semaine 13**

La décision finale est prise par le Conseil Municipal lors du vote du budget.

Seuls les dossiers complets seront examinés. Un courrier sera envoyé à l'association à l'issue de la procédure.

4

Mandatement et versement de la subvention **semaines 16 à 19**

La Ville procédera à la vérification complète de toutes les pièces du dossier, y compris les justificatifs, avant de procéder au mandatement et au versement de la subvention.

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION

Nom de l'association (conforme aux statuts en vigueur, à corriger si erroné dans le dossier) :

.....

Date et numéro de déclaration en préfecture :

Date de publication au Journal Officiel :

Adresse du siège social ou du correspondant :

.....

Site internet (si applicable) :

► **Composition du bureau et du conseil d'administration :**
(Adresse @ écrire lisiblement SVP)

| | |
|-----------------------------------|-------|
| Président(e) Nom et Prénom | _____ |
| Adresse | _____ |
| Téléphone | _____ |
| Adresse @ | _____ |

| | |
|-----------------------------------|-------|
| Secrétaire : Nom et Prénom | _____ |
| Adresse | _____ |
| Téléphone | _____ |
| Adresse @ | _____ |

| | |
|-------------------------------------|-------|
| Trésorier(e) : Nom et Prénom | _____ |
| Téléphone | _____ |
| Adresse @ | _____ |

Toute modification des statuts effectuée au cours de l'année civile (changement de dirigeants, d'objet, de siège social, etc.) doit être déclarée en sous-préfecture dans un délai de trois mois après l'assemblée générale qui a approuvé ces modifications. Dans ce cas, une copie des documents justifiant ces changements doit être jointe.

► **Montant de la cotisation pour chaque catégorie d'adhérents :**

| Catégories | BRUAYSIEN | EXTERIEUR |
|---|-----------------------------|-----------------------------|
| | <i>Montant par adhérent</i> | <i>Montant par adhérent</i> |
| Moins de 18 ans | | |
| Entre 18 et 64 ans | | |
| Plus de 64 ans | | |
| Une dégressivité des tarifs est-elle appliquée ? si oui de quelle manière ? | | |

► Adhérents année en cours :

| Nombre d'adhérents ou bénéficiaires (à la date de la demande) | | |
|--|-----------|-----------|
| | BRUAYSIEN | EXTERIEUR |
| Total licenciés | | |
| Dont moins de 18 ans | | |
| Dont entre 18 et 64 ans | | |
| Dont plus de 64 ans | | |

dont

| FEMME | HOMME |
|-------|-------|
| | |

Nombre de salariés (le cas échéant) :

Nombre de bénévoles :

► Vos activités 2024

Votre association a-t-elle participé à une ou plusieurs animations organisées par la Ville (commémorations, marché de Noël, brocante ?

| DATE | MANIFESTATION |
|------|---------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

► Autres avantages accordés par la Ville de Bruay-sur-l'Escaut :

L'association a-t-elle bénéficié d'aides en nature de la Ville ?

• Mise à disposition de locaux ? :

 Oui Non

• Mise à disposition de l'électricité, du gaz, du téléphone :

 Oui Non

• Autres (veuillez préciser) :

NB / à partir de 2024, l'ensemble des avantages en nature sera valorisé par la Ville et devra être intégré aux éléments Financiers.

Dans le cas où l'exercice/saison du club est différent(e) de l'année civile, il vous appartient de préciser :

| La date de début : | | Et date de fin : | |
|---|----------------------|---|----------------------|
| DEPENSES | Montant en euros (2) | RECETTES | Montant en euros (2) |
| 60-ACHATS | | 70-VENTES de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achats de marchandises | | Ventes de marchandises | |
| Eau, électricité, gaz | | Prestations de services | |
| Equipement et fournitures | | Adhésions | |
| Fournitures administratives | | Participations des usagers | |
| Loto | | Loto | |
| | | Repas | |
| 61-SERVICES EXTERIEURS | | Marché de Noël | |
| Frais de locations immobilières | | Brocante | |
| Frais d'entretien et de réparation | | 74-SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT | |
| Assurances | | Etat | |
| Formation | | Région | |
| Documentation | | Département | |
| Autres (préciser) | | | |
| 62-AUTRES SERVICES EXTERIEURS | | Ville de BRUAY subvention de fonctionnement | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Ville de BRUAY subvention de projet | |
| Cotisations | | | |
| Publicités, publications | | | |
| Missions, réceptions | | | |
| Frais de Déplacements, transport, stages | | | |
| Frais postaux, et de télécommunications | | | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63-IMPOT ET TAXES | | | |
| Impôts et taxes sur | | Organismes sociaux | |
| Autres impôts et taxes | | Autres (préciser) | |
| 64-CHARGES DE PERSONNEL | | | |
| Rémunérations de personnels (salaires brutes) | | | |
| Charges sociales | | | |
| 65-AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | 75-AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | |
| Redevances, droits d'auteur, SACEM, mutation | | Cotisations | |
| | | Dons, sponsors | |
| 66-CHARGES FINANCIÈRES (agios, intérêts des emprunts...) | | 76-PRODUITS FINANCIERS intérêt sur livrets | |
| 67-CHARGES exceptionnelles | | 77- PRODUITS exceptionnelles | |
| TOTAL Dépenses | | TOTAL Recettes | |

(2) ne pas indiquer les centimes d'euros

A REMPLIR UNIQUEMENT

Si vous avez **réalisé** un projet dans l'année24. ► **TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT LES FACTURES**

Nombre de participants :

Nom de l'action ou de la manifestation :

Montant de la subvention accordée par la Ville :

Budget du projet réalisé : (un budget doit être équilibré)

| DEPENSES | | RECETTES | |
|--------------|---|----------------------------|---|
| | € | Subventions Ville | € |
| | € | Subventions Autres | € |
| | € | Actions d'autofinancement | € |
| | € | Participations des usagers | € |
| | € | Fonds propres | € |
| | € | Sponsors | € |
| TOTAL | € | TOTAL | € |

► **Descriptif :**

.....

.....

.....

.....

BUDGET DE L'ASSOCIATION 2024

Les informations suivantes doivent être impérativement complétées :

Montant de la trésorerie en euros au 31/12 (joindre une copie des relevés des comptes courants, comptes d'épargne, livrets, etc.).

- Solde du compte courant à la clôture de l'exercice : ► au **31/12/2024**, montant de €
- Solde du livret à la clôture de l'exercice : ► au **31/12/2024**, montant de €

| La date de début : | | Et date de fin : | |
|---|----------------------|---|----------------------|
| DEPENSES | Montant en euros (2) | RECETTES | Montant en euros (2) |
| 60-ACHATS | | 70-VENTES de produits finis, prestations de services, marchandises | |
| Achats de marchandises | | Ventes de marchandises | |
| Eau, électricité, gaz | | Prestations de services | |
| Equipement et fournitures | | Adhésions | |
| Fournitures administratives | | Participations des usagers | |
| Loto | | Loto | |
| | | Repas | |
| 61-SERVICES EXTERIEURS | | Marché de Noël | |
| Frais de locations immobilières | | Brocante | |
| Frais d'entretien et de réparation | | 74-SUBVENTIONS DE FONCTIONNEMENT | |
| Assurances | | Etat | |
| Formation | | Région | |
| Documentation | | Département | |
| Autres (préciser) | | | |
| 62-AUTRES SERVICES EXTERIEURS | | Ville de BRUAY subvention de fonctionnement | |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | | Ville de BRUAY subvention de projet | |
| Cotisations | | | |
| Publicités, publications | | | |
| Missions, réceptions | | | |
| Frais de Déplacements, transport, stages | | | |
| Frais postaux, et de télécommunications | | | |
| Services bancaires, autres | | | |
| 63-IMPOT ET TAXES | | | |
| Impôts et taxes sur | | Organismes sociaux | |
| Autres impôts et taxes | | Autres (préciser) | |
| 64-CHARGES DE PERSONNEL | | | |
| Rémunérations de personnels (salaires brutes) | | | |
| Charges sociales | | | |
| 65-AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE | | 75-AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE | |
| Redevances, droits d'auteur, SACEM, mutation | | Cotisations | |
| | | Dons, sponsors | |
| 66-CHARGES FINANCIÈRES (agios, intérêts des emprunts...) | | 76-PRODUITS FINANCIERS intérêt sur livrets | |
| 67-CHARGES exceptionnelles | | 77- PRODUITS exceptionnelles | |
| TOTAL Dépenses | | TOTAL Recettes | |

(2) ne pas indiquer les centimes d'euros et les dépenses doivent être égales aux recettes

VOS PROJETS :

Merci d'indiquer les projets de l'association, justifiant la demande de subvention en précisant les montants, en détaillant l'utilisation des fonds qui vous seraient éventuellement accordés.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fiche prévisionnelle de votre « projet spécifique d'activité 2025 »

A REMPLIR UNIQUEMENT Si vous prévoyez un projet spécifique 25. ►► **TRANSMETTRE OBLIGATOIREMENT DES DEVIS** - L'objet du projet et son financement doivent être clairement identifiés, avec une nature exceptionnelle et ponctuelle.

Montant total du projet : Montant sollicité :

Attention : Le montant total des aides publiques ne peut excéder 80 % du coût total de l'action (ex, pour un projet de 2000 €, la subvention maximale sera de 1600 €).

Nom de l'action ou de la manifestation :

Type de projet : Manifestation Matériel

Budget prévisionnel du projet : (un budget doit être équilibré)

| DEPENSES | | RECETTES | |
|--------------|---|----------------------------|---|
| | € | Subventions Ville | € |
| | € | Subventions Autres | € |
| | € | Actions d'autofinancement | € |
| | € | Participations des usagers | € |
| | € | Fonds propres | € |
| | € | Sponsors | € |
| TOTAL | € | TOTAL | € |

Présentation du projet, Date(s) de la ou des manifestations : Nombre approximatif de bénéficiaires : Lieu(x) de réalisation de l'action :

.....

.....

.....

Cette action a-t-elle déjà été réalisée par le passé ? Oui Non

A-t-elle déjà été réalisée ? Oui Non



CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS

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**

Représentée par en sa qualité de

« 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.

L'association ou la fondation

S'engage à **informer par tout moyen leurs membres** de l'existence et du contenu de leur engagement ainsi que de l'obligation de le respecter (affichage dans les locaux si site internet notamment), **Veillent à ce que le contrat soit respecté** par leurs **dirigeants, salariés, membres** et **bénévoles** ; Et **prennent des mesures pour faire cesser les manquements** dont elles ont connaissance.

Fait à Le 2025

Signature et Cachet de l'Association ou de la Fondation