

# Association

Loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association

## Année 2025

### DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION



**Dossier à déposer à Alain Converset au service associatif, du pôle événementiel à la Corderie, les mardi et jeudi matin uniquement (pour vérification in situ, des pièces du dossier).**

## Éditorial de Monsieur le Maire



2

### **Les associations, véritables moteurs de notre vie locale, sont au cœur de notre cité maritime !**

À Étapes-sur-mer, les associations sont bien plus que des lieux d'engagement : elles sont des creusets de solidarité, de culture et de bien-être. Elles incarnent ce qui fait le lien entre les individus, renforcent le vivre ensemble et participent activement à l'animation de notre territoire.

Qu'il s'agisse de clubs sportifs, d'associations culturelles, sociales ou caritatives, chaque structure contribue à l'épanouissement personnel et collectif des Étaploises et Étaplois. Ces acteurs essentiels de notre quotidien offrent des espaces d'expression, de partage et d'accompagnement, permettant à chacun de s'impliquer selon ses envies et ses talents.

Je tiens à remercier chaleureusement tous les bénévoles qui, par leur engagement, font rayonner notre commune. Leur dévouement et leur énergie sont une richesse inestimable pour notre communauté, et je les félicite pour l'impact positif qu'ils génèrent.

La municipalité est pleinement consciente de l'importance de cet engagement et met tout en œuvre pour soutenir ces initiatives : des locaux communaux adaptés, des équipements de qualité, mais aussi des subventions pour accompagner la réussite de vos projets. Toutefois, il est essentiel de respecter certaines conditions pour bénéficier de ces aides, que vous trouverez en détail dans ce dossier.

**J'ai hâte de vous retrouver dans vos actions, porteurs de vos valeurs et de vos projets, pour continuer à faire vivre ensemble notre belle ville d'Étapes-sur-mer.**

Franck Tindiller  
Maire d'Étapes-sur-mer  
Vice-Président de la CA2BM

# Sommaire

Le parcours de votre demande en 4 étapes.....	p. 4
1  Pièces à joindre au dossier .....	p. 5 & 6
2  Présentation de votre association.....	p. 7
3  Adhérents.....	p. 9
4  Locaux/Équipements.....	p. 10
5  Compte de résultat .....	p. 11 & 12
6  Budget prévisionnel.....	p. 13 & 14
7  Attestation sur l'honneur .....	p. 15
8  Contrat d'engagement républicain .....	p. 16
9  Exemple de lettre de demande de subvention .....	p. 17
10  Exemple de délibération du bureau de l'association .....	p. 18
11  Correspondance/Contacts.....	p. 19

## LE PARCOURS DE VOTRE DEMANDE EN 4 ÉTAPES



### Dépôt de la demande de subvention par l'association

Il appartient à l'association de déposer dans les délais prévus, une demande via le présent dossier dûment complété.

**Date limite de retour : le 28 février 2025 au plus tard.**

**Dossier à déposer à Alain Converset au service associatif, du pôle événementiel à la Mairie, les mardi et jeudi matin uniquement (pour vérification in situ, des pièces du dossier).**



### Enregistrement et instruction de la demande de subvention

La ville contrôle la recevabilité du dossier. Elle procède à la vérification de toutes les composantes de celui-ci : formulaire de demande, pièces à joindre, justificatifs...



### Décision

L'avis de la commission d'attribution sera validé lors d'une séance du conseil municipal prévue à cet effet.



### Versement de la subvention

Après décision du conseil municipal, le service compétent procédera auprès du Trésor Public, au versement de la subvention accordée.

# 1 | Pièces à joindre au dossier

Le dossier doit impérativement être déposé, **COMPLET** le vendredi 28 février au plus tard, pour être pris en compte dans le budget communal 2025.



**TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA REJETÉ.**

5

**NOM OU DÉNOMINATION DE L'ASSOCIATION**  
(libellé exact)

pour les associations sportives **SIGLE DE L'ASSOCIATION**

**SIREN**

pour les associations sportives **AFFILIATION**  
**À UNE FÉDÉRATION SPORTIVE OLYMPIQUE**

**MONTANT TOTAL**  
**DE VOTRE BUDGET PRÉVISIONNEL 2025**

**ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL**

## Pièces à joindre au dossier

- Courrier de demande de subvention à l'attention de Monsieur le Maire
- Statuts de l'association et récépissé de dépôt de la Préfecture pour une première demande ; pour un renouvellement, les joindre s'ils ont été modifiés au cours de l'année précédente
- Avis de situation au répertoire Sirene ou Siret
- Composition du conseil d'administration, en précisant les membres du bureau
- Procès-verbal de la dernière assemblée générale : pour le dernier exercice approuvé :
  - Rapport annuel d'activités
  - Rapport moral et financier
- Compte de résultat 2024 faisant apparaître les subventions publiques perçues
- Budget prévisionnel 2025
- RIB de l'association
- Attestation d'assurance à jour pour l'année à venir
- Dernier relevé bancaire de la clôture comptable de l'exercice




### Pièces à joindre au dossier (suite)

- Copie des comptes de placement
- Pour les associations employant du personnel : attestation URSSAF, précisant que l'association est à jour de ses cotisations
- pour les associations sportives Relevé de votre ligue précisant le nombre de licenciés par catégories
- Attestation sur l'honneur complétée
- Contrat d'engagement républicain, dûment complété et signé, conformément 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

Cadre réservé au service municipal associatif	
Date de réception	
Dossier complet	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
Pièces manquantes	

## Présentation de votre association

RENSEIGNEMENTS	
Objet	
Adresse de correspondance (si différente du siège social)	
Téléphone	
Courriel	
Numéro : <input type="checkbox"/> Siret / <input type="checkbox"/> Siren	

COMPOSITION DU BUREAU			
<b>Fonction</b> <b>Président</b> 	Nom / Prénom	Adresse	
		Courriel	Téléphone
<b>Fonction</b> <b>Trésorier</b> 	Nom / Prénom	Adresse	
		Courriel	Téléphone
<b>Fonction</b> <b>Secrétaire</b> 	Nom / Prénom	Adresse	
		Courriel	Téléphone

EFFECTIF PERSONNEL D'ENCADREMENT ET/OU D'ANIMATION						
	Salariés	Vacataires	Bénévoles	Mis à disposition	Emplois aidés <sup>①</sup>	Total
Année n-1						
Année n <sup>②</sup>						

<sup>①</sup>emplois aidés (service civique, emploi subventionné...)

<sup>②</sup>année n : correspond à l'année civile pour laquelle la demande est formulée

### RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS GÉNÉRAUX ET JURIDIQUES

Date de déclaration en Préfecture		
Date de parution au Journal officiel		
Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) ou autres labels, reconnaissances ?		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, précisez lesquels (type d'agrément, attribué par, en date du)		
Votre association est-elle en relation avec d'autres associations (affiliation à une union ou fédération) ?		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, indiquez le nom complet		

8

### ASSEMBLÉE GÉNÉRALE

Date de la dernière AG	
Date de la prochaine AG	

### COMMISSAIRE AUX COMPTES

Votre association a-t-elle recours à un commissaire aux comptes ?	<input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON
---	---

### PRÉSENTATION DE VOS ACTIVITÉS HABITUELLES, DE VOS ACTIONS RÉALISÉES ET LEUR INTÉRÊT POUR LA VIE ÉTAPLOISE

---



---



---



---





---



---



## 3 | Adhérents

	EFFECTIFS				COTISATIONS (nature et montant)
			Autre	TOTAL	
Adhérents					
<i>pour les associations sportives</i>					
Licenciés de - de 6 ans					
<i>pour les associations sportives</i>					
Licenciés de 6 à 12 ans					
<i>pour les associations sportives</i>					
Licenciés de 12 à 18 ans					
<i>pour les associations sportives</i>					
Licenciés adultes					
<i>pour les associations sportives</i>					
Licenciés handisport					
<i>pour les associations sportives</i>					
Pratiquants non licenciés					
<b>TOTAL</b>					

	PROVENANCE		
	Étaplois(es)	Extérieurs	TOTAL
Adhérents			
<i>pour les associations sportives</i>			
Licenciés/non licenciés			
<b>TOTAL</b>			

## 4 | Locaux/Équipements

LOCAUX/ÉQUIPEMENTS MIS À DISPOSITION	Mis à disposition à l'année ?		À titre gratuit	Moyennant un loyer	Tarif loyer	Prêt ponctuel	
	Oui	Non				Oui	Non
Nom du local							
1.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui >>> <input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui >>> <input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui >>> <input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> Oui >>> <input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10

Toute demande spécifique de local ou de matériel (indépendamment de la présente demande de subvention) doit être adressée à la ville.

# 5 | Compte de résultat pour les associations sportives

Solde année antérieure ➔

11

RECETTES		DÉPENSES	
<b>SUBVENTIONS MUNICIPALES</b>		<b>FRAIS DE DÉPLACEMENT</b>	
<b>AUTRES SUBVENTIONS</b>		Location bus, train, voitures	
CNDS		Autres	
Régionales		<b>FRAIS D'HÉBERGEMENT</b>	
Départementales			
Intercommunales			
Fédérations		<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>	
Autres municipalités		Contrat civique	
Autres		Contrat de qualification	
<b>PRÊT FINANCIER</b>		Salaires	
		Autres (justifiez)	
<b>COTISATIONS ET ASSIMILÉES</b>		<b>FRAIS FÉDÉRATION</b>	
Licences		Licences	
Cotisations		Affiliation	
Cartes membres actifs		Arbitrage	
		Engagement	
<b>TICKETS LOISIRS JEUNES</b>		Assurances	
<b>PUBLICITÉS ET SPONSORS</b>		Amendes	
Sponsors		Revue	
Panneaux		Billetterie	
Affiches		<b>DÉPENSES DES MANIFESTATIONS</b>	
Autres		1.	
		2.	
<b>RECETTES DES MANIFESTATIONS</b>		3.	
1.		4.	
2.		<b>FRAIS MATÉRIELS</b>	
3.		Entretien	
4.		Équipements	
<b>LOCATIONS</b>		Équipements sportifs	
		<b>FRAIS TOURNOIS ET CHAMPIONNATS</b>	
		Assurance	
		Location	
		Services	
<b>DONS</b>		<b>FRAIS DE GESTION</b>	
<b>PRODUITS FINANCIERS</b>		Compte	
Intérêts		Agios	
SICAV		TVA	
Livret		Remboursement de prêt	
Divers		Secrétariat	
		Téléphone	
		Courrier	
<b>AUTRES RECETTES (précisez)</b>		Photocopies	
		<b>FRAIS DE COMMUNICATION</b>	
		Affiches	
		Articles presse	
		Autres (justifiez)	
<b>CHARGES SUPPLÉTIVES (assurances, intervention services techniques, fluides, etc., supportés par la ville d'Étapes-sur-mer)</b>		<b>CONTREPARTIE CONTRIBUTION AUX CHARGES SUPPLÉTIVES (valorisation des avantages en nature)</b>	
<b>TOTAL DES RECETTES</b>		<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	
<b>RÉSULTAT</b>		<b>RÉSULTAT</b>	
Signature du Président :		Signature du Trésorier :	

## 5 | Compte de résultat pour les autres associations

Solde antérieur ➡

CHARGES		PRODUITS	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits, prestations de services</b>	
Achats de matières et fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Locations mobilières		État	
Locations immobilières		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurances		Communauté de communes ou d'agglomération...	
Documentation		Europe	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Sponsors	
Publicité, communication			
Transport d'activités et d'animation			
Frais postaux et télécommunications		Subvention ville d'Étapes-sur-mer :	
Services bancaires et assimilés		Fonctionnement	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Projet(s) spécifique(s)	
Rémunération du personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnel		Autres	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
Autres charges			
<b>66 - Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
Frais financiers			
<b>Sous-total des charges</b>		<b>Sous-total des produits</b>	
<b>Charges supplétives</b> (assurances, intervention services techniques, fluides, etc., supportés par la ville d'Étapes-sur-mer)		<b>Contrepartie contribution aux charges supplétives</b> (valorisation des avantages en nature)	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	

Résultat : excédent ou déficit ➡

<b>Signature du Président :</b>	<b>Signature du Trésorier :</b>

# 6 | Budget prévisionnel 2025 pour les associations sportives

Solde 2024 ➔

13

RECETTES		DÉPENSES	
<b>SUBVENTIONS MUNICIPALES</b>		<b>FRAIS DE DÉPLACEMENT</b>	
<b>AUTRES SUBVENTIONS</b>		Location bus, train, voitures	
CNDS		Autres	
Régionales		<b>FRAIS D'HÉBERGEMENT</b>	
Départementales			
Intercommunales			
Fédérations		<b>FRAIS DE PERSONNEL</b>	
Autres municipalités		Contrat civique	
Autres		Contrat de qualification	
<b>PRÊT FINANCIER</b>		Salaires	
		Autres (justifiez)	
<b>COTISATIONS ET ASSIMILÉES</b>		<b>FRAIS FÉDÉRATION</b>	
Licences		Licences	
Cotisations		Affiliation	
Cartes membres actifs		Arbitrage	
		Engagement	
<b>TICKETS LOISIRS JEUNES</b>		Assurances	
<b>PUBLICITÉS ET SPONSORS</b>		Amendes	
Sponsors		Revue	
Panneaux		Billetterie	
Affiches		<b>DÉPENSES DES MANIFESTATIONS</b>	
Autres		1.	
		2.	
<b>RECETTES DES MANIFESTATIONS</b>		3.	
1.		4.	
2.		5.	
3.		6.	
4.		<b>FRAIS MATÉRIELS</b>	
5.		Entretien	
6.		Équipements	
<b>LOCATIONS</b>		Équipements sportifs	
		<b>FRAIS TOURNOIS ET CHAMPIONNATS</b>	
		Assurance	
		Location	
		Services	
<b>DONS</b>			
		<b>FRAIS DE GESTION</b>	
<b>PRODUITS FINANCIERS</b>		Compte	
Intérêts		Agios	
SICAV		TVA	
Livret		Remboursement de prêt	
Divers		Secrétariat	
		Téléphone	
		Courrier	
<b>AUTRES RECETTES (précisez)</b>		Photocopies	
		<b>FRAIS DE COMMUNICATION</b>	
		Affiches	
		Articles presse	
		Autres (justifiez)	
<b>TOTAL DES RECETTES</b>		<b>TOTAL DES DÉPENSES</b>	
<b>RÉSULTAT</b>		<b>RÉSULTAT</b>	
Signature du Président :		Signature du Trésorier :	

## 6 | Budget prévisionnel 2025 pour les autres associations

Solde 2024 ➡

CHARGES		PRODUITS	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Ventes de produits, prestations de services</b>	
Achats de matières et fournitures		Marchandises	
Fournitures non stockables (eau, énergie)		Prestations de services	
<b>61 - Services extérieurs</b>		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Locations mobilières		État	
Locations immobilières		Région	
Entretien et réparation		Département	
Assurances		Communauté de communes ou d'agglomération...	
Documentation		Europe	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		Sponsors	
Publicité, communication			
Transport d'activités et d'animation			
Frais postaux et télécommunications		Subvention ville d'Étapes-sur-mer :	
Services bancaires et assimilés		Fonctionnement	
<b>64 - Charges de personnel</b>		Projet(s) spécifique(s)	
Rémunération du personnel		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
Charges sociales		Cotisations	
Autres charges de personnel		Autres	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
Autres charges			
<b>66 - Charges financières</b>		<b>77 - Produits exceptionnels</b>	
Frais financiers			
<b>Sous-total des charges</b>		<b>Sous-total des produits</b>	
<b>Charges supplétives</b> (assurances, intervention services techniques, fluides, etc., supportés par la ville d'Étapes-sur-mer)		<b>Contrepartie contribution aux charges supplétives</b> (valorisation des avantages en nature)	
<b>Total des charges</b>		<b>Total des produits</b>	

Résultat : excédent ou déficit ➡

<b>Signature du Président :</b>	<b>Signature du Trésorier :</b>

## Attestation sur l'honneur

Je soussigné(e), [nom, prénom] \_\_\_\_\_,  
représentant(e) légal(e) de l'association, [nom de l'association] \_\_\_\_\_

15

- certifie que l'association est régulièrement déclarée ;
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions instruites auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- sollicite une subvention de \_\_\_\_\_ € au titre de l'année ou exercice 2025 ;
- s'engage, comme le prévoit la **loi n° 2000-321 du 12 avril 2000**, à produire un compte rendu financier qui atteste de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention. Le compte rendu financier sera 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 ;
- s'engage à fournir l'ensemble des pièces comptables et comptes bancaires liés à l'association.

Fait, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_

Signature du Président\* :

Signature du Trésorier :

Signature du Secrétaire :

*si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association,  
joindre le pouvoir ou mandat lui permettant d'engager celle-ci.*



**Article 441-6 du Code pénal** : est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende le fait de fournir sciemment une fausse déclaration ou une déclaration incomplète en vue d'obtenir ou de tenter d'obtenir, de faire obtenir ou de tenter de faire obtenir d'une personne publique, d'un organisme de protection sociale ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, une prestation, un paiement ou un avantage indu.

**Article 441-7 du Code pénal** : est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende le fait : 1. d'établir une attestation ou un certificat faisant état de faits matériellement inexacts ; 2. de falsifier une attestation ou un certificat originairement sincère ; 3. de faire usage d'une attestation ou d'un certificat inexact ou falsifié.

# Contrat d'engagement républicain



## CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGRÉMENT DE L'ÉTAT

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 bénéficiaire 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.

À 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 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 1<sup>er</sup> 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, le \_\_\_\_/\_\_\_\_/20\_\_\_\_, à \_\_\_\_\_

Nom, prénom, qualité du responsable légal de l'association et signature



## Exemple de lettre de demande de subvention

Nom, prénom

Président de l'association <...nom...>

Adresse

CP - Ville

À

Monsieur Franck TINDILLER  
Maire de la ville d'Étapes-sur-mer  
Hôtel de ville  
1, Place du Général de Gaulle  
62630 ÉTAPLES-SUR-MER

17

À <...>, le <...>

Objet : demande de subvention

*Monsieur le Maire,*

*Notre association <...nom...> créée le <...date...> a pour objet <...objet...>.*

*Durant ces derniers mois, nos différentes actions ont permis de mesurer l'importance de notre présence au sein de votre commune, comme par exemple <...actions...>, qui ont rencontré un vif succès.*

*Afin de faire face aux frais que génère le développement de notre activité et pour nous permettre de mener nos projets, notre association sollicite auprès de la ville d'Étapes-sur-mer l'attribution d'une subvention de X euros (somme en toutes lettres en euros) pour l'année 2025. Celle-ci nous permettra de <...objectifs...>.*

*En espérant que vous serez sensible à cette demande, nous vous prions de croire, Monsieur le Maire, en l'expression de notre haute considération.*

Le Président  
*votre signature*

## Exemple de délibération du bureau de l'association

À reproduire sur papier à entête de l'association :

Le bureau de l'association <...nom association...> réunie le <...date...> à <...lieu...> acte :

- de solliciter auprès de la Ville d'Étaples-sur-mer une aide financière de X € (sommes en toutes lettres euros), pour faire face aux frais que génère le développement de l'activité associative et pour permettre de mener les projets ci-après : <...liste des projets...> ;
- d'habiliter, Madame, Monsieur <...NOM et Prénom...>, <...fonction exercée au sein de l'association...> à engager l'association dans toutes démarches administratives auprès des autorités compétentes.

Pour servir et valoir ce que de droit,

Fait à <...lieu...>, le <...date...>

Signature du Président\* :

Signature du Trésorier :

Signature du Secrétaire :

si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association,  
joindre le pouvoir ou mandat lui permettant d'engager celle-ci.

## Correspondance Contacts

Ce guide vous accompagne dans l'élaboration de votre demande de subvention. Vous y trouvez toutes les informations utiles, et en cas de besoin, vous pouvez contacter le service associatif, Alain CONVERSET au 03 21 89 62 79 / [alain.converset@gmail.com](mailto:alain.converset@gmail.com)

Votre demande de subvention est à déposer à Alain Converset au service associatif, du pôle événementiel à la Mairie, les mardi et jeudi matin uniquement (pour vérification in situ, des pièces du dossier).

Pour toutes correspondances relatives aux salles et terrains de sport, prendre contact avec le service des sports, Émile HAGNERÉ au 03 21 89 62 64 / [emile.hagnere62630@gmail.com](mailto:emile.hagnere62630@gmail.com)

Pour toutes correspondances relatives aux salles municipales, prendre contact avec le service des salles, Thierry MIEL au 03 21 89 62 57 / [salles@etaples-sur-mer.net](mailto:salles@etaples-sur-mer.net)

Ce dossier et les informations recueillies sont conservés par le responsable du service associatif de la Commune d'Étapes-sur-mer pour l'attribution des subventions municipales aux associations du territoire d'Étapes-sur-mer.

Les données collectées seront communiquées aux seuls destinataires suivants : la commission d'attribution, l'assemblée délibérante, le service municipal finances et le Trésor Public.

La base légale du traitement de vos données est la mission d'intérêt public.

Les données sont conservées pendant 5 ans.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer votre droit à la limitation du traitement de vos données.

Consultez le site [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr) pour plus d'informations sur vos droits.

Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter :

Alain CONVERSET : service associatif du pôle événementiel, Mairie, Place du Général de Gaulle, 62630 Étapes-sur-mer, Téléphone 03 21 89 62 79, [alain.converset@gmail.com](mailto:alain.converset@gmail.com)

Si vous estimez, après nous avoir contactés, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.