



neuville
en ferrain

DOSSIER DE **PARTENARIAT ASSOCIATIF** ANNÉE **2026**

NOM DE L'ASSOCIATION	
ADRESSE	
COURRIEL	

DOSSIER À RENDRE IMPÉRATIVEMENT AU PLUS TARD LE JEUDI 9 OCTOBRE 2025

INSTRUCTIONS

La notion de partenariat implique une réciprocité dans les efforts fournis par la Ville et par l'association pour le bien commun des Neuvilleois, et des adhérents quels qu'ils soient, en vertu de l'intérêt général.

1. Le dossier de partenariat vous permet de formuler :

- une demande de subvention pour votre budget de fonctionnement

- une demande de subvention pour une action, un projet, un événementiel

- une demande de subvention en nature (mise à disposition de locaux, de matériels, de personnel) pour une activité ou plusieurs manifestations en rapport avec l'objet de l'association.

2. Il est rappelé qu'une collectivité ne peut attribuer une subvention qu'à la condition qu'une demande chiffrée et argumentée ait été préalablement formulée par l'association et que cette dernière respecte le contrat d'engagement républicain (cf. pages 21 et 22).

3. L'association qui sollicite un partenariat doit faire la demande du dossier de partenariat auprès du service référent par mail ou en se rendant à Neuville-assos, après avoir rencontré l'élus référent.

4. La remise du dossier de partenariat signé implique l'accord de l'association quant à ses obligations réglementaires et statutaires.

5. Vous devez renseigner l'intégralité du dossier et joindre les pièces demandées car un dossier incomplet ne sera pas instruit. Votre référent peut vous aider à le remplir en cas de difficulté.

6. Il est proposé de valoriser le bénévolat. Vous multipliez le nombre d'heures de bénévolat sur un an par le coût horaire du SMIC chargé (16,30 euros).

7. L'association indique le(s) montant(s) souhaité(s) de la subvention en distinguant fonctionnement et action.

8. La demande de subvention en nature concerne toutes les associations y compris celles qui disposent de locaux municipaux exclusifs. Il est nécessaire de rappeler que les manifestations organisées par la ville sont prioritaires. Toute demande de locaux, matériel doit être indiquée précisément dans le dossier de partenariat. Pour tout renseignement, veuillez vous rapprocher de votre technicien référent.

9. Le dossier doit parvenir au service référent **impérativement avant le jeudi 9 octobre 2025.**

10. Le tandem élu/technicien ne manquera pas de vous solliciter en cas de besoin.

PIÈCES À JOINDRE AU DOSSIER

- ☐ RIB
- ☐ Attestation d'assurance
- ☐ Compte-rendu de l'Assemblée Générale
- ☐ Relevés de comptes
- ☐ Compte de résultat et bilan de l'année ou de l'exercice écoulé, et budget prévisionnel de l'année ou de l'exercice à venir **(vous pouvez transmettre vos propres documents comptables afin d'éviter de devoir remplir les tableaux demandés aux pages 12, 13, 15 et 18)**

NOM DE L'ASSOCIATION

☐ F	SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT (REPORTER LE CHIFFRE INDiqué EN PAGE 15)			
	Montant demandé	€	Budget total	€

☐ A	SUBVENTION POUR ACTIONS (REPORTER LE CHIFFRE INDiqué EN PAGE 18)			
	Intitulé de l'action	Date	Montant demandé	Budget total
Action 1			€	€
Action 2			€	€
Action 3			€	€
Action 4			€	€
Action 5			€	€

☐ N	SUBVENTION EN NATURE POUR UNE MANIFESTATION (MATÉRIEL, LOCAL...)
----------------------------	---

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION					
Service référent		Technicien		Élu	
Service instructeur		Technicien		Élu	
☐ F	☐ Favorable	☐ Défavorable	☐ Arbitrage	Date	
☐ A	☐ Favorable	☐ Défavorable	☐ Arbitrage	Date	
☐ N	☐ Favorable	☐ Défavorable	☐ Arbitrage	Date	
Service contrôle de gestion	☐ Favorable	☐ Défavorable		Date	
Commission d'arbitrage	☐ Favorable	☐ Défavorable		Date	
Fonctionnement	Demandé	€	Accordé	€	
Action	Demandé	€	Accordé	€	
Date de la DCM		Numéro de la DCM			

PRÉSENTATION DE L'ASSOCIATION**REEMPLIR UNIQUEMENT EN CAS DE MODIFICATIONS
(PRÉVENIR LA VILLE LORS DE TOUT CHANGEMENT)**

Activité pratiquée	
Siège social	
Site internet	
Réseaux sociaux	
Objet de l'association (cf. statuts)	

Déclaration en Préfecture	Le		À	
Date de publication au Journal Officiel				
Numéro de SIRET			Numéro RNA	
Agrément administratif	☐ oui	☐ non	Type d'agrément	
Affiliation : union, fédération ou réseau				

COMMISSION ADMINISTRATIVE**PRÉSIDENT**

Nom		Prénom		Date naissance		Téléphone	
Adresse				Courriel			

TRÉSORIER

Nom		Prénom		Date naissance		Téléphone	
Adresse				Courriel			

SECRÉTAIRE

Nom		Prénom		Date naissance		Téléphone	
Adresse				Courriel			

COORDONNÉES SUR L'ANNUAIRE DE LA VILLE

Nom		Adresse	
Téléphone		Courriel	

PUBLIC DE L'ASSOCIATION
(chiffres arrêtés à la clôture de l'exercice)

PUBLIC ACCUEILLI		☐ Enfants à partir de ans		☐ Adultes uniquement	
ADHÉRENTS	0 À 3 ANS	4 À 17 ANS	18 À 59 ANS	60 ANS ET +	TOTAL
Neuvillois					
Non-Neuvillois					
Total					
Nombre total d'adhérents sport adapté ou handisport*					

*pour les associations sportives

POLITIQUE TARIFAIRE

Pratiquez-vous une politique tarifaire différenciée selon vos membres ?	☐ oui	☐ non
COÛT D'UNE ADHÉSION		
Neuvillois		Non-Neuvillois
Âge (tarifs selon tranches d'âge)		Famille (dégressif selon nombre)
Ressources (tranches selon ressources)		Autres

MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION

NOMBRE DE BÉNÉVOLES CONTRIBUANT AU FONCTIONNEMENT DE LA STRUCTURE			
NOMBRE DE SALARIÉS		ÉQUIVALENT TEMPS PLEIN	
NOM DU SALARIÉ	PRÉNOM DU SALARIÉ	NOMBRE D'HEURES	DIPLÔME

PRESTATIONS MUNICIPALES EN NATURE AU COURS DE L'ANNÉE 2025

AIDES PERMANENTES DE LA VILLE

Votre association bénéficie-t-elle de locaux mis à disposition par la ville ?	☐ oui	☐ non
Nom du local / des locaux		
Nombre d'heures par an		
En partage avec d'autres associations	☐ oui	☐ non
Convention signée avec la Ville	☐ oui	☐ non
Gratuité (cochez si oui)	☐ eau	☐ nettoyage
	☐ électricité	☐ chauffage

AIDES PONCTUELLES DE LA VILLE

Votre association bénéficie-t-elle d'aides ponctuelles gratuites par la Ville ?	☐ oui	☐ non
---	------------------------------	------------------------------

	ACTION 1	ACTION 2	ACTION 3	ACTION 4	ACTION 5
Intitulé					
Date et lieu					
Local					
Nombre d'heures					
Matériel 1					
Matériel 2					
Matériel 3					

PARTICIPATION AUX ACTIONS DE LA VILLE

COLLABORATION AUX ACTIONS DE LA VILLE (Caravan'Square Festival, marché aux puces, autres événements...)

Souhaits de participer aux actions de la Ville	
Action d'autofinancement	Dans le cadre des dispositions de l'article L.2122-1-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques, l'association manifeste-t-elle un intérêt pour la tenue de buvettes à l'occasion de l'organisation d'évènements municipaux ?*
	☐ oui ☐ non

* L'attribution se fait en fonction de la capacité de l'association à répondre aux engagements et obligations du partenariat établi avec la commune et en fonction de l'objet de l'association qui doit avoir un rapport avec le thème de la manifestation organisée.

RAPPEL :

Si la buvette se tient dans une foire, une exposition, une vente ou une fête publique, le nombre d'autorisations est illimité.

Si la buvette est ouverte à l'occasion d'une manifestation organisée par l'association, les autorisations sont limitées à 5 par an.

ASSEMBLÉE GÉNÉRALE DE VOTRE ASSOCIATION

Joindre une copie du compte-rendu de la dernière Assemblée Générale.

Date de votre dernière Assemblée Générale	
Année ou saison de référence	
Lieu de votre Assemblée Générale	
Elus municipaux présents	

OBJECTIFS

ACTIVITÉS - ACTIONS - MANIFESTIONS

JUSTIFICATION ET DESTINATION DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE

[illegible]

Les tournois et matchs amicaux ne sont pas pris en compte

[illegible]

FORMATION DES DIRIGEANTS³
 (qui exercent en tant que bénévoles uniquement et dans la limite de 600€ par formation
 et à raison d'une formation par an par personne)

NOM DU STAGIAIRE	NATURE DU STAGE	DATES	FINANCÉE EN PARTIE PAR ⁴	COÛT RESTANT À VOTRE CHARGE
			TOTAL	€

³ Joindre les factures OBLIGATOIREMENT

⁴ Précisez le nom de l'organisme (Conseil Départemental, Ministère Jeunesse et Sports, Ligue, etc.)

FRAIS INTERNET

RÉSERVÉ AUX ASSOCIATIONS SPORTIVES

Votre association est-elle dans l'obligation de transmettre ses
résultats de matchs via internet ?

☐ oui

☐ non

COMPTE DE RÉSULTAT

☐ Année 2024 ou ☐ Exercice du / / au / /

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	DÉPENSES
COTISATIONS (fédérations, comités, ligues...)		COTISATIONS	
		DONS ET LEGS	
MANIFESTATIONS PUBLIQUES (expo...) - Total		MANIFESTATIONS PUBLIQUES (expo...) - Total	
-			
-			
-			
-			
-			
FRAIS ADMINISTRATIFS ET SECRÉTARIAT		RECETTES DIVERSES	
FRAIS ENTRETIEN ET RÉPARATION DES LOCAUX		Panneaux, publicités diverses, sponsoring	
FRAIS ENTRETIEN ET RÉPARATION MATÉRIELS		Billetterie	
		Buvette, club house	
FRAIS BUVETTE/CLUB HOUSE			
FRAIS RÉCEPTION CÉRÉMONIES ET CADEAUX			
ACTIVITÉS FESTIVES INTERNES À L'ASSO - Total		ACTIVITÉS FESTIVES INTERNES À L'ASSO - Total	
IMPÔTS ET TAXES - Total		SUBVENTION - Total	
Dont SACEM		Dont commune de Neuville-en-Ferrain	
		Autres (à préciser)	
CHARGES DE PERSONNEL - Total			
Dont salaires			
Charges sociales			
AUTRES DÉPENSES (à préciser)		AUTRES RECETTES (à préciser)	
Assurance			
FRAIS BANCAIRES		INTÊRETS DES PLACEMENTS	
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	
BÉNÉFICE DE L'EXERCICE		DÉFICIT DE L'EXERCICE	

VALORISATION DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ET BÉNÉVOLES



La valorisation est égale au nombre d'heures de bénévolat dans l'année x 16,30€ (valeur du SMIC horaire chargé)

Vous pouvez joindre votre propre document comptable sans remplir le tableau ci-dessus.

RAPPEL : L'article L1611-4 du Code Général des Collectivités territoriales autorise le contrôle par les délégués de la commune, de toute association ayant reçu une subvention. La Chambre Régionale des Comptes est également autorisée à vérifier les comptes des associations ayant reçu un concours financier d'une commune.

BILAN SIMPLIFIÉ DES DEUX DERNIERS EXERCICES

Joindre une copie des derniers relevés bancaires et livrets à date de clôture de l'exercice. Si vous disposez de plusieurs comptes, joindre une copie de tous les comptes.

☐ ANNÉE 2023 OU ☐ EXERCICE DU / / AU / /					
Bénéfice	€		Déficit	€	
Somme Banque	€	Somme Livret	€	Somme Caisse	€
☐ ANNÉE 2024 OU ☐ EXERCICE DU / / AU / /					
Bénéfice*	€		Déficit*	€	
Somme Banque	€	Somme Livret	€	Somme Caisse	€
PROVISIONS (ACHATS IMPORTANTS, INVESTISSEMENT OU AUTRES)					
Montant	€	Destination		Date d'utilisation	

* conforme aux chiffres constatés sur le tableau du compte de résultat en page 12

Agrafez ici votre RIB ou envoyez-le par courriel à votre service référent

PRÉVISIONS D'ACTIVITÉS

☐ Année 2026 ou ☐ Exercice du / / au / /

JOURS, LIEUX, CRÉNEAUX DE FONTIONNEMENT RÉGULIERS

Actuels	
Souhaits de modification	
Vacances scolaires	Si vous pratiquez également pendant les vacances scolaires, prenez contact avec votre service référent <u>15 jours avant les vacances</u>. Sans information de votre part, le chauffage et le nettoyage ne seront pas programmés.

OBJECTIFS

--

ACTIVITÉS - ACTIONS - MANIFESTATIONS

Activités envisagées	
Assemblée Générale (date prévue)	

BESOINS

La Ville peut vous accompagner dans la communication de vos actions. Vos demandes doivent être transmises au moins 3 mois avant la date de l'événement.

--

JUSTIFICATION ET DESTINATION DE LA SUBVENTION SOLLICITÉE

--

BUDGET PRÉVISIONNEL

☐ Année 2026 ou ☐ Exercice du / / au / /

DÉPENSES	MONTANT	RECETTES	DÉPENSES
COTISATIONS (fédérations, comités, ligues...)		COTISATIONS	
		DONS ET LEGS	
MANIFESTATIONS PUBLIQUES (expo...) - Total		MANIFESTATIONS PUBLIQUES (expo...) - Total	
-			
-			
-			
-			
-			
FRAIS ADMINISTRATIFS ET SECRÉTARIAT		RECETTES DIVERSES	
FRAIS ENTRETIEN ET RÉPARATION DES LOCAUX		Panneaux, publicités diverses, sponsoring	
FRAIS ENTRETIEN ET RÉPARATION MATÉRIELS		Billetterie	
		Buvette, club house	
FRAIS BUVETTE/CLUB HOUSE			
FRAIS RÉCEPTION CÉRÉMONIES ET CADEAUX			
ACTIVITÉS FESTIVES INTERNES À L'ASSO - Total		ACTIVITÉS FESTIVES INTERNES À L'ASSO - Total	
IMPÔTS ET TAXES - Total		SUBVENTION - Total	
Dont SACEM		Dont commune de Neuville-en-Ferrain	
		Autres (à préciser)	
CHARGES DE PERSONNEL - Total			
Dont salaires			
Charges sociales			
AUTRES DÉPENSES (à préciser)		AUTRES RECETTES (à préciser)	
Assurance			
FRAIS BANCAIRES		INTÊRETS DES PLACEMENTS	
TOTAL DES DÉPENSES		TOTAL DES RECETTES	
BÉNÉFICE DE L'EXERCICE		DÉFICIT DE L'EXERCICE	

SUBVENTION FINANCIÈRE DE FONCTIONNEMENT SOLLICITÉE POUR 2026



à reporter en page 3 cadre F

Vous pouvez joindre votre propre document comptable sans remplir le tableau ci-dessus.

RAPPEL : L'article L1611-4 du Code Général des Collectivités territoriales autorise le contrôle par les délégués de la commune, de toute association ayant reçu une subvention. La Chambre Régionale des Comptes est également autorisée à vérifier les comptes des associations ayant reçu un concours financier d'une commune.

ATTENTION : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès du service ou de l'établissement où vous avez déposé votre dossier.

La signature du document vaut accord aux obligations des associations mentionnées au point 3 du document pages 19 et 20.

SUBVENTION EN NATURE SOUHAITÉE EN 2026

	ACTION 1	ACTION 2	ACTION 3	ACTION 4	ACTION 5
Intitulé					
Date et lieu					
Local					
Personnel municipal (nb)					
Matériel 1					
Matériel 2					
Matériel 3					

Informations pouvant intéresser vos élus et l'administration municipale

CONDITIONS DE MISE À DISPOSITION DES SALLES

Une réponse sera apportée en fonction de la disponibilité de la salle souhaitée et en accord avec le fonctionnement suivant, par association :

- gratuité si la demande est en rapport direct avec l'objet de l'association,
- gratuité si l'action ou la manifestation est en partenariat avec la Ville,
- une gratuité par an si l'objet de la manifestation est de faire de l'autofinancement par une action grand public,
- une gratuité par an pour une demande qui n'est pas en rapport direct avec l'objet de l'association,
- demi-tarif pour les autres demandes.

La salle André Malraux peut être mise à disposition des associations si la manifestation est de type "spectacle vivant" et nécessite d'avoir recours à un régisseur municipal.

Pour toute demande de salle, un contrat doit être signé. Seule la salle "grand salon Rocheville" est soumise au forfait chauffage. En complément, la Ville met à disposition du matériel et de la vaisselle selon disponibilité.

Fait à		Le	
Nom et prénom du (de la) trésorier(e)		Nom et prénom du (de la) président(e)	
Signature		Signature	

La signature du document vaut accord aux obligations des associations mentionnées au point 3 du document pages 19 et 20.

DEMANDE DE SUBVENTION POUR UNE ACTION EN 2026
(une fiche par action)

PRÉSENTATION DE L'ACTION

Intitulé	
Objectifs (À quels besoins cela répond ? Qui a identifié ce besoin ? ...)	
Description	

INSCRIPTION DANS LE CADRE DE PRIORITÉS MUNICIPALES

Lieu de réalisation de l'action	
Date de mise en oeuvre	
Durée prévisionnelle	
Pratiques tarifaires appliquées à l'action	
Contributions volontaires en nature (notamment municipales)	

En cas d'acceptation de la subvention, le service référent vous adressera votre budget prévisionnel. Il est impératif de renseigner le budget réalisé et le compte rendu de l'action ainsi que toutes les factures afférentes à l'action.

BUDGET PRÉVISIONNEL ET RÉALISÉ DE L'ACTION

Année 2026

DÉPENSES	PRÉVISION	RÉALISÉ	RECETTES	PRÉVISION	RÉALISÉ
ACHATS - Total			VENTES - Total		
Prestations de services			Prestations de services		
Fournitures et matériaux			Marchandises		
Autres fournitures			Produits finis		
SERVICES EXTÉRIEURS (SE) - Total			RECETTES DIVERSES - Total		
Location			Panneaux, pubs, sponsoring		
Entretien			Billetterie		
Assurance			Buvette, club house		
Documentation			Interventions extérieures (à préciser)		
Divers					
AUTRES (SE) - Total			SUBVENTION - Total		
Honoraires			Commune de Neuville-en-Ferrain		
Publicité			Autres (à préciser)		
Déplacements					
Services bancaires					
IMPÔTS ET TAXES - Total					
Dont Impôts locaux					
Autres impôts et taxes (SACEM...)					
CHARGES DE PERSONNEL - Total					
Dont salaires					
Charges sociales					
CHARGES FINANCIÈRES			PRODUITS FINANCIERS		
AUTRES DÉPENSES			AUTRES RECETTES		
TOTAL DES DÉPENSES			TOTAL DES RECETTES		
BÉNÉFICE DE L'ACTION			DÉFICIT DE L'ACTION		

SUBVENTION FINANCIÈRE SOLLICITÉE POUR UNE ACTION EN 2026



à reporter en page 3 cadre A

Fait à		Le	
Nom et prénom du (de la) trésorier(e)		Nom et prénom du (de la) président(e)	
Signature		Signature	

Vous pouvez joindre votre propre document comptable sans remplir le tableau ci-dessus.

RAPPEL : L'article L1611-4 du Code Général des Collectivités territoriales autorise le contrôle par les délégués de la commune, de toute association ayant reçu une subvention. La Chambre Régionale des Comptes est également autorisée à vérifier les comptes des associations ayant reçu un concours financier d'une commune.

ATTENTION : Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal. Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès du service ou de l'établissement où vous avez déposé votre dossier.

La signature du document vaut accord aux obligations des associations mentionnées au point 3 du document pages 19 et 20.

REGLES D'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE PARTENARIAT
CRITÈRES D'ATTRIBUTION DE SUBVENTION MUNICIPALE AUX ASSOCIATIONS
OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS

1. L'INSTRUCTION DES DOSSIERS

Lors de la réception du dossier complété, un accusé de réception est adressé.

Le dossier est transmis à l'élu référent pour qu'il donne un avis motivé sur le principe et le quantum de l'octroi d'une subvention à chacune des associations relevant de son secteur.

Le contrôleur de gestion réalise une analyse du dossier et donne un avis motivé.

Un arbitrage budgétaire et politique a lieu pour permettre l'équilibre budgétaire global (section de fonctionnement) et l'équité dans l'octroi des subventions.

Le Conseil Municipal délibère pour l'attribution des subventions.

Une notification d'attribution ou de refus de subvention est adressée au responsable de l'association

2. LES CRITERES D'ATTRIBUTION DES SUBVENTIONS FINANCIÈRES ET EN NATURE

• L'intérêt public et la réglementation

L'association souhaitant une aide de la municipalité doit respecter la législation en vigueur.

L'association doit être régie par la loi du 1^{er} juillet 1901, dûment déclarée au Journal Officiel, et respecter les obligations légales et statutaires (tenue d'assemblées générales, déclaration des administrateurs, etc..)

L'objet de l'association doit être clairement défini dans ses statuts. Les objectifs des actions pour lesquelles une subvention est sollicitée doivent y figurer.

L'association s'engage à communiquer à la ville tout changement statutaire.

La ville accompagne une association parce qu'elle propose des actions d'intérêt communal et non l'addition d'intérêts particuliers.

La ville soutient une action qui répond aux priorités qu'elle s'est fixée (cf priorités municipales).

Le conseil municipal reste souverain quant à l'attribution définitive de la subvention et de son montant.

L'association doit disposer d'un compte bancaire ou postal à son nom.

Une action pour laquelle une subvention est sollicitée ne relevant pas du champ de compétence de la ville doit être prioritairement présentée aux financeurs compétents (Conseil Départemental, Région, Etat...)

Les associations de moins d'un an d'existence ne peuvent prétendre à une subvention (financière ou en nature).

• L'intérêt local

L'association est domiciliée à Neuville-en-Ferrain et/ou l'association doit concerner le territoire et les habitants neuvillois.

L'association doit donner priorité à l'inscription des habitants neuvillois. Toute action entrant dans un cadre conventionnel ou contractuel devra répondre prioritairement aux critères fixés par les partenaires.

• Le besoin financier

Les subventions reposent sur la situation financière des associations et donc sur un besoin motivé pour le fonctionnement ou pour la réalisation d'une action ou d'un projet.

Aucune subvention ne sera accordée à l'association qui disposerait de réserves financières significatives au regard du montant de la subvention demandée (sous réserve de provisions éventuelles pour gros achats ou charges de personnel).

La subvention municipale versée à une association ne peut en aucun cas servir à subventionner une autre association ou une action qui n'est pas réalisée par l'association subventionnée.

• Les priorités municipales

L'équipe municipale souhaite orienter les aides financières, logistiques et en nature vers les associations qui fixent dans leurs objectifs et mettent en place des activités ou des actions évaluables en faveur :

- du plus grand nombre de Neuvilleois et Neuvilleoises favorisant le lien social, le bien vivre ensemble et le lien entre les générations (politique tarifaire, activités intergénérationnelles...),
- du partenariat entre associations et avec la ville,
- de la prise de responsabilités des jeunes et de la valorisation de leurs actions bénévoles,
- des échanges entre les peuples et de la pratique des langues étrangères,
- du rayonnement de la ville au sein de la métropole et des communes transfrontalières,
- de la recherche de financement public ou privé,
- du développement durable et de la préservation de

l'environnement (tri des déchets, sensibilisation des adhérents, achats de matériels en matériaux durables, covoiturage, réduction des consommations d'eau, électricité et chauffage, dématérialisation...),

- des tout-petits (0 à 3 ans),
- du soutien individualisé pour les élèves en difficulté,
- de la formation des adhérents vers des fonctions de responsabilité associatives (encadrement, bénévolat, arbitrage, implication des parents...),
- du soutien aux jeunes parents,
- de l'accès aux activités multiculturelles notamment pour les enfants,
- de l'accueil et de la participation des seniors à leurs activités, notamment à titre d'essai.

3. LES OBLIGATIONS DES ASSOCIATIONS

L'association est à jour de ses obligations administratives et juridiques (changement de dirigeant, modifications des statuts...) auprès du greffe des associations, et à jour de ses obligations comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants).

L'association s'engage à compléter le dossier de partenariat et à le remettre dans les délais requis.

Les associations doivent transmettre annuellement leur rapport d'activité et leurs comptes. Dans le cadre réglementaire du contrôle des financements publics, la Ville se réserve le droit d'effectuer des contrôles ou audits sur pièces et/ou sur place. L'association s'engage à fournir toutes pièces comptables et explications correspondantes.

L'association s'engage à communiquer sur la participation financière et en nature (valorisation de la mise à disposition de locaux, de personnel, de matériel, impression de documents...) de la ville et à promouvoir l'image de la ville.

L'association s'engage à rembourser, sans délai, les fonds publics versés en cas de non réalisation de l'action.

L'association s'engage à convier l' élu référent à son assemblée générale.

L'association s'engage à signer avec la Ville un contrat de mise à disposition de locaux. L'association s'engage à respecter les lieux et les horaires définis. Ces locaux serviront à la pratique des différentes disciplines proposées aux adhérents de l'association selon leurs statuts. Toute utilisation de ces locaux à d'autres fins est interdite. La municipalité se réserve le droit de résilier le contrat de mise à disposition unilatéralement en cas de non-respect de celui-ci. Toute utilisation des

locaux en dehors des horaires prévus doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à Madame le Maire.

L'association s'engage à être responsable de la consommation d'énergie et des fluides dans les locaux mis à disposition. Des contrats d'objectifs de consommation seront signés avec les associations disposant de locaux à usage exclusif.

La ville pourra réviser sa participation financière ou la supprimer en cas de dégradations de matériels, des locaux mis à disposition...L'association s'engage à régler les frais de remise en état si les frais ne sont pas pris en charge par son assurance.

Les associations recevant une subvention municipale supérieure à 23 000 euros par an, doivent conclure avec la Ville une convention d'objectifs, présentant la nature de ses activités sur la Ville, le principe du subventionnement et les obligations de l'association.

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT 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 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 "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.

Fait à		Le	
Nom et prénom du (de la) président(e)			
Signature			