



# Dossier demande de Subvention 2024

A retourner complet, à l'accueil de la mairie ou par mail  
[vie.associative@poussan.fr](mailto:vie.associative@poussan.fr) avant : **le 20 janvier 2024**

## Identité de l'Association

Nom:

Adresse:

Téléphone:

Courriel:

Première demande

Renouvellement

Montant alloué en 2023 :

Montant sollicité pour 2024 :

# PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

## Pour toute demande :

- ✓ Les statuts régulièrement déclarés de l'association
- ✓ La parution au Journal Officiel
- ✓ Le récépissé du dépôt des statuts au tribunal d'Instance ou en Préfecture
- ✓ Le dossier de subvention dûment complété
- ✓ Le dernier rapport d'activité,
- ✓ Le procès-verbal de la dernière Assemblée Générale
- ✓ La composition à jour du Conseil d'Administration avec nom et fonction des membres
- ✓ Le bilan et le compte de résultat du dernier exercice clos
- ✓ Le rapport moral et financier des activités
- ✓ Le rapport du Commissaire aux Comptes du dernier exercice clos si l'association a perçu plus de 23 000€ de subvention ou de dons
- ✓ Les documents comptables détaillés du dernier exercice clos certifiés et signés par le président de l'association.
- ✓ La copie de l'attestation d'assurance à jour
- ✓ Un relevé d'identité bancaire (original de la banque) portant une adresse correspondant à celle du n° Siret ou l'attestation de déclaration INSEE comportant le n° Siret (obligatoire)
- ✓ Si le dossier de subvention n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir de ce dernier au signataire
- ✓ L'attestation d'agrément à la DDJS (spécifique associations sportives)
- ✓ L'attestation d'affiliation Fédération (obligatoire associations sportives)
- ✓ Charte de la laïcité

## En cas de changement de statuts :

- ✓ Le récépissé de déclaration de modification statutaire en Préfecture, y compris en cas de changement des membres du bureau
- ✓ L'extrait de publication au Journal Officiel
- ✓ Les nouveaux statuts

# 1- REFERENCES DE L'ASSOCIATION

**Nom de l'association :** \_\_\_\_\_

Sigle : \_\_\_\_\_

Objet de l'association : \_\_\_\_\_

Activité principale de l'association : \_\_\_\_\_

## ADRESSE DE SON SIEGE SOCIAL :

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

## ADRESSE POSTALE (si différente du siège social) :

Code postal : \_\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Port : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Adresse site Internet :

**N°SIRET (Obligatoire) :**

### **N° de récépissé Préfecture**

Dernière date d'insertion au Journal Officiel : (jj/mm/aaaa)

### **Votre association est-elle d'utilité publique ?** oui non

Si oui date de publication au Journal Officiel : (jj/mm/aaaa)

### **Union, Fédération ou réseau auquel est affiliée (\*) votre association** (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

### **Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales :** oui non Lesquelles?

### **Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratifs(s) ?**

oui  non

Si oui, précisez le(s)quel(s) :

Type d'agrément (\*)

Attribué par

En date du (jj/mm/aa)

(\*) Obligatoire pour toutes les associations sportives (Affiliation fédération et agrément DDJS)

## 2 - COMPOSITION DU BUREAU

### Bureau élu en assemblée générale du :

FONCTION	NOM-PRENOM	ADRESSE	Tél fixe - mobile/ Courriel
PRESIDENT			  
VICE-PRESIDENT			  
TRESORIER			  
SECRETAIRE			  
AUTRES PERSONNES COMPOSANT LE BUREAU			  

NOM DE LA PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER : \_\_\_\_\_

## 3 - MOYENS HUMAINS :

<b>Nombre de bénévoles</b> <i>Personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée.</i>		<b>Nombre de salariés</b> Indiquer le nombre d'ETP (Équivalents Temps Plein)	
---	--	--	--

## 4 - ADHESION :

Nombre d'adhérents de l'association au 31 décembre de l'année écoulée

dont :  hommes et  femmes.

Autre type de public touché par vos activités :

Nombre :

Montant de l'adhésion en euros : Moins de 18 ans :  De 18 ans à 60 ans :

Plus de 60 ans :

Répartition des adhérents selon leur commune de résidence :

Commune	- de 18 ans	de 18 ans à 60 ans	+ de 60 ans	Commune	- de 18 ans	de 18 ans à 60 ans	+ de 60 ans
POUSSAN				SÈTE			
BALARUC LES BAINS				MONTBAZIN			
LOUPIAN				MÉZE			
GIGEAN				FRONTIGNAN			
BALARUC LE VIEUX				VILLEVEYRAC			
AUTRES							



**La ville vous met-elle du personnel à disposition ?**

Si OUI

Nom des personnes	Fonction occupée	Nb mensuel d'heures
Nombre total d'Equivalents Temps Plein (ETP)		

---

**2. Les aides ponctuelles de la ville**

**Votre association bénéficie-t-elle d'aides ou de mises à disposition ponctuelles de la ville ?**

---

---

---

---

---

---

3. **Les autres aides indirectes dont bénéficient votre association :**

**Votre association bénéficie-elle d'autres mises à disposition gratuites ?**

OUI  NON

SI OUI

- Par qui ? Citez la collectivité ou l'association propriétaire :
- Désignation de la mise à disposition :
  - S'agit-il d'une mise à disposition : PERMANENTE ou PONCTUELLE

---

4. **Les subventions versées par d'autres organismes**

**Votre association a-t-elle perçu des subventions en 2022 ?**

OUI  NON

Si OUI lesquelles :

ÉTAT	Montant :	<input type="text"/>
RÉGION	Montant :	<input type="text"/>
DÉPARTEMENT	Montant :	<input type="text"/>
AUTRE(S) COMMUNE(S) (Indiquez le(s) nom(s))	Montant :	<input type="text"/>
AUTRES (Indiquez le nom de l'organisme)	Montant :	<input type="text"/>

## 6 - 1 BILAN DU DERNIER EXERCICE CONNU :

Ce document type est à compléter par les associations dont la comptabilité n'est pas tenue par un comptable ou un expert-comptable.

Pour les autres, ne pas remplir ce document mais joindre le **dernier bilan certifié Conforme par le Président.**

**EXERCICE 20..**

**Date de début:**

**Date de fin:**

<b>Actif</b>	<b>Brut</b>	<b>Amortissement</b>	<b>Net</b>	<b>Passif</b>	<b>Montant</b>
<b>ACTIF IMMOBILISE</b>				<b>FONDS PROPRES</b>	
Immobilisations incorporelles				Report des résultats antérieurs	
Immobilisations corporelles				Subventions d'investissement	
Immobilisations financières				<b>RESULTAT</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>	
<b>ACTIF CIRCULANT</b>				<b>DETTES</b>	
Stocks				Emprunts et dettes financières auprès des Ets de crédit	
Créances				Intérêts courus	
Produits à recevoir				Dettes fournisseurs et comptes rattachés	
Produits à recevoir subventions investissement				Dettes fiscales et sociales	
Etat				Dettes sur immobilisation	
<b>DISPONIBILITES</b>				Autres dettes	
Pdts financiers (livret A...) Banque					
Caisse					
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>	
<b>COMPTE DE REGULARISATION</b>				<b>COMPTE DE REGULARISATION</b>	
Charges constatées d'avance				Produits constatés d'avance	
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>	

Certifié conforme par :

**Le Président**

**Le Trésorier**

## 6 - 2 COMPTE DE RESULTAT du dernier exercice clos :

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'Exercice. Le total des charges doit être égale au total des produits

**EXERCICE 20..**

**Date de début :**

**Date de fin :**

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) :	
<b>61 – Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
Reversement aux Associations		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détail) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds Européen :	
<b>64 – Charges de personnel</b>		-	
Rémunération de personnel		L'Agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres Établissements Publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		Cotisations	
		Dons manuels, legs	
		Pén-éducatif	
		% des subventions par rapport aux recettes	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## **7 - RENSEIGNEMENTS RELATIFS A LA DEMANDE**

### **7 - 1 FONCTIONNEMENT GENERAL**

*Passez au point suivant (7-2) si votre demande porte sur un projet spécifique ou un événement.*

---

Objet social et activités de l'association :

Formulez précisément les besoins en fonctionnement :

## **7 - 2 DESCRIPTION DE L'ACTION**

**Merci de remplir cette fiche de la façon la plus détaillée possible.**

**Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.**

---

**Nom de l'action :**

**Date de mise en œuvre prévue (début) :**

**Durée prévue (nombre de mois ou d'année(s)) :**

**Lieux de réalisation de l'action :**

**Contenu et objectifs de l'action :**

**Description de l'action :**

**Public bénéficiaire :**

**Moyens mis en œuvre :**

**Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :**

**Information complémentaire éventuelle :**

## 7 - 2 BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

### EXERCICE 20..

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74 - Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) :	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
Reversement aux Associations		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détail) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds Européen :	
<b>64 - Charges de personnel</b>		-	
Rémunération de personnel		L'Agence de services et de paiement (ex-CNASEA - emplois aidés)	
Charges sociales		Autres Établissements Publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 - Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 - Charges financières</b>		Cotisations	
		Dons manuels, legs	
		Pén-éducatif	
		% des subventions par rapport aux recettes	
<b>67 - Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68 - Dotation aux amortissements</b>		<b>78 - Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 - Emplois des contributions volontaires nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

## 7 - 2 ANNEXE AU BUDGET PREVISIONNEL DE L'ACTION

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.)

Quelles sont les contributions volontaires<sup>1</sup> en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

<sup>1</sup> « Les contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

✂--PARTIE A DETACHER

## 8 - 1 COMPTE RENDU DU PROJET

**Les fiches 8 sont à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au cours duquel la subvention a été accordée et avant toute nouvelle demande de subvention.**

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints ?

Veillez indiquer le nombre approximatif de personnes bénéficiaires (par type de public ciblé) ?

Quels sont le(s) dates et lieu(x) de réalisation de votre action ?

Comment avez-vous évalué votre action ? (Indicateurs, méthodes)

Veillez indiquer toutes autres informations qui vous sembleraient pertinentes :

## 8 - 2 COMPTE RENDU FINANCIER DU PROJET

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 - Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation</b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) :	
<b>61 – Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 – Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
Reversement aux Associations		-	
<b>63 – Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détail) :	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et taxes		Fonds Européen :	
<b>64 – Charges de personnel</b>		-	
Rémunération de personnel		L'Agence de services et de paiement (ex-CNASEA – emplois aidés)	
Charges sociales		Autres Établissements Publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66 – Charges financières</b>		Cotisations	
		Dons manuels, legs	
		Pén-éducatif	
		% des subventions par rapport aux recettes	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>CHARGES INDIRECTES</b>			
Charges fixes de fonctionnement frais financiers			
Autres			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>			
<b>86 – Emplois des contributions volontaires nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

✂ --PARTIE A DETACHER

## 8 - 3 ANNEXE AU COMPTE RENDU FINANCIER

Règles de répartition des charges affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc..)

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le Budget Prévisionnel de l'action et le Budget Final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée :

Observations à formuler sur le compte rendu financier de l'opération subventionnée :

Je soussigné(e), (nom et prénom) Représentant(e)  
légal(e) de l'association

Certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait le     /     /     , à

**Le Président**

**Le Trésorier**

## 9 - DECLARATION SUR L'HONNEUR

Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toutes les demandes (initiale ou renouvellement) et quel que soit le montant de la subvention sollicitée. Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, **merci de joindre le pouvoir lui permettant de signer celle-ci.**

Je soussigné(e), (nom et prénom) :

Représentant(e) légal(e) de l'association

- 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 déposées auprès d'autres Financeurs Publics ainsi que l'approbation du Budget par les instances statutaires.

**Demande une subvention globale de :**

Fait le     /     /     , à

Le Président

Le Trésorier

**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.

Conformément à la loi « informatique et liberté » du 6 janvier 1978 modifiée en 2004, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant par courrier au Service Moyens Généraux de la Mairie - 1 place de la Mairie - 34560 Poussan

**Merci de remplir cette fiche et de la transmettre avec votre demande de subvention.**

## 10 – RENSEIGNEMENTS BANCAIRES

Coller ici obligatoirement un RIB ou un RIP  
Même si vous n'avez pas changé de banque

## 11 – COMPAGNIE D'ASSURANCE

Nom de la Compagnie d'Assurance :

N° de contrat type :

**Fournir l'attestation de l'assureur.**

## PRÉAMBULE

L'article 1<sup>er</sup> de la constitution de 1958 dispose que la France est une « République indivisible, laïque, démocratique et sociale ». Ces principes républicains résultent de l'histoire de France et constituent le socle de nos libertés individuelles et collectives.

Le principe de laïcité garantit la liberté de conscience et ainsi la liberté de croire ou de ne pas croire. « Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la Loi » (article 10 de la Déclaration des Droits et l'Homme et du Citoyen de 1789).

La République laïque organise la séparation des religions et de l'Etat. L'Etat est neutre à l'égard des convictions religieuses ou spirituelles. Ainsi, la République n'admet aucune injonction ni contrainte visant à imposer l'adhésion à une conviction, religion ou à une pratique quelle qu'elle soit. Aucune religion ni aucun courant de pensée ne peut imposer ses prescriptions à la République.

La laïcité contribue à promouvoir une culture commune du respect, du dialogue, de la tolérance mutuelle et de la considération d'autrui comme semblable doté de la même dignité et des mêmes droits.

Au travers de cette charte, la ville de Poussan souhaite clarifier la signification et la portée du principe de laïcité, ainsi que son attachement à celui-ci comme condition du vivre-ensemble.

Considérant que la République laïque oblige autant qu'elle protège et garantit l'égalité entre toutes et tous, les signataires de cette charte s'engagent :

- A faire respecter, à promouvoir et à faire partager, dans chacune des actions menées, la mise en œuvre de la devise républicaine « Liberté, Égalité, Fraternité » en veillant à une juste application du principe de laïcité ;
- A prévenir les phénomènes de pressions, de rejet de l'autre ou de discriminations notamment à raison de sa religion, de sa conviction, de son sexe ou d'une quelconque appartenance réelle ou supposée.

## ARTICLE 1 : LA LAÏCITÉ GARANTIT LA LIBERTÉ DE CONSCIENCE

La Laïcité garantit la liberté de conscience ce qui permet de croire ou de ne pas croire ou de changer de religion. LA liberté de croire inclut celle de pratiquer une religion, en privé ou en public, dès lors que les manifestations de cette pratique ne portent pas atteinte à l'ordre public établi par la loi. La République laïque permet à toutes et tous d'affirmer publiquement leurs convictions sans que cela ne puisse les mettre en danger.

## ARTICLE 2 : LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES ET À LA DIGNITÉ DES PERSONNES

La République laïque ne tolère aucune discrimination, notamment entre les femmes et les hommes, qu'elle découle d'un motif religieux ou autre. Elle garantit des droits égaux entre tous les citoyens et respecte toutes les croyances.

## ARTICLE 3 : LA LAÏCITÉ EST LE SOCLE DE LA CITOYENNETÉ

La laïcité, parce qu'elle fixe un cadre partagé et commun, constitué des droits et de devoirs, participe au développement de la citoyenneté.

C'est ainsi un bien commun, permettant l'harmonie sociale et devant à ce titre être promue et défendue par les pouvoirs publics et par tous les acteurs de la vie associative. Elle doit rassembler et ne pas être source de divisions.

## ARTICLE 4 : LA LAÏCITÉ PERMET L'APPRENTISSAGE DE LA TOLÉRANCE

La laïcité permet l'expression de toutes les croyances, à partir du moment où leur manifestation ne trouble pas l'ordre public.

Elle suppose une culture du respect et de la compréhension de l'autre et rejette toute forme de violence et de discrimination.

Elle permet l'exercice de nos libertés, individuelles et collectives et notamment la liberté de création et d'expression artistique.

## ARTICLE 5 : LA LAÏCITÉ CONTRIBUE À L'ÉGAL ACCÈS AUX SERVICES ET ÉQUIPEMENTS PUBLICS

La laïcité garantit la neutralité de l'État, des collectivités locales, et des services publics et leur parfaite impartialité vis-à-vis de tous les usagers, quelles que soient leurs croyances ou leurs convictions. La neutralité s'impose aux agents et salariés exerçant une mission de service public.

De même, toute discrimination en raison notamment de la religion, de la conviction, du genre ou de l'orientation sexuelle doit être poursuivie. Nul usager ne peut être exclu de l'accès aux services et équipements publics, en raison de ses convictions et de leur expression, dès lors qu'il ne perturbe pas le bon fonctionnement du service et respecte l'ordre public établi par la loi.

## ARTICLE 7 : LES ASSOCIATIONS SUBVENTIONNÉES PARTICIPENT À LA PROMOTION DE LA LAÏCITÉ

L'organisation des activités des associations subventionnées est respectueuse du principe de laïcité en tant qu'il garantit la liberté de conscience, l'égalité et l'accueil de toutes et tous quelles que soient leurs convictions ou religion.

Pour les salariés et bénévoles de ces associations, tout prosélytisme est proscrit et les restrictions au port de signes, ou tenues, manifestant une appartenance religieuse peuvent leur être imposées sous réserve d'être justifiées par la nature de la tâche à accomplir, et proportionnées au but recherché. Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur des associations.

De manière générale, la tenue d'offices, d'enseignement religieux, ou de toute autre forme de prosélytisme est proscrite dans les locaux mis à disposition des associations.

En cas du non-respect de la présente charte par les associations bénéficiant du soutien financier de la Ville, cette dernière se réserve le droit de retirer la subvention attribuée.

Fait à \_\_\_\_\_

Le \_\_\_\_\_

Lu et approuvé (mention manuscrite)

Nom et prénom du Représentant légal de l'Association

Signature et cachet de l'Association

## **INFORMATION COMPLÉMENTAIRE**

**LES DPS (dispositifs prévisionnels de secours) sont maintenant facturés et ont un coût conséquent.**

**Prévoir dans votre budget cette dépense**