



DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

à déposer pour le 28 novembre 2025, dernier délai.

HÔTEL DE VILLE

40, rue Grande - 77300 Fontainebleau - TÉL. 01 60 74 64 64 - secretariat.general@fontainebleau.fr



www.fontainebleau.fr



Ville de Fontainebleau - Officiel



Fontainebleau
Ma Ville

QU'EST-CE QUE LE DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Le dossier de demande de subvention est un formulaire simplifié destiné à **toutes les associations désireuses d'obtenir une subvention** de la part de la ville de Fontainebleau. Il concerne exclusivement les demandes de **subvention de fonctionnement** pour le financement d'un projet ou d'une action spécifique. Il ne concerne pas le financement d'un investissement.

Ce dossier répond également aux demandes non financières, lesquelles sont prévues page 11.

COMMENT SE PRÉSENTE LE DOSSIER À REMPLIR ?

Il est composé de 5 fiches :

→ **Fiche n°1 : Identification de votre association**

→ **Fiche n°2 : Bilan 2024/2025**

→ **Fiche n°3 : Présentation de votre projet et budget prévisionnel**

Cette fiche est une **description de l'action (ou des actions) projetée(s) pour laquelle (ou lesquelles) vous demandez une subvention.**

Cette fiche est très importante tant pour l'administration dont vous demandez l'aide que pour la réussite même de l'action que vous projetez, puisqu'elle doit vous permettre de souligner sa cohérence.

Vous n'avez pas à compléter cette fiche si votre demande concerne le fonctionnement général de l'association.

→ **Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur**

→ **Fiche n°5 : La charte de la vie associative et le contrat d'engagement républicain à compléter et signer.**

POUR UNE PREMIÈRE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU, VOUS DEVEZ JOINDRE :

- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association ;
- le Relevé d'Identité Bancaire (RIB) ;
- le budget prévisionnel détaillé 2026 ;
- le rapport d'activité (pour les associations déjà en exercice)

EN CAS DE RENOUVELLEMENT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION AUPRÈS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU, VOUS DEVEZ JOINDRE :

- un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale ;
- le dernier compte-rendu financier annuel approuvé (*) ;
- le rapport d'activité ;
- le Relevé d'Identité Bancaire 2025/2026 ;
- le budget prévisionnel détaillé 2026 ;

(*) IMPORTANT : la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend **OBLIGATOIRE** la transmission d'un compte-rendu financier à l'administration qui a versé la subvention **dans les six mois** suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée, y compris dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

En acceptant la subvention pour l'année 2026, vous vous engagez à fournir les éléments demandés et en particulier votre compte-rendu financier avant le 30/06/2026.

Tout dossier reçu après le vendredi 28 novembre 2025 ne sera pas traité.

Transmission de votre dossier :

- **En main propre à l'accueil de l'Hôtel de Ville,**
- **Par courrier à l'adresse postale de l'Hôtel de Ville (40 rue Grande 77300 Fontainebleau),**
- **Par courriel à l'adresse : secretariat.general@fontainebleau.fr**

APRÈS LE DÉPÔT DU DOSSIER

Concernant les subventions financières :

L'ensemble des demandes de subventions est soumis aux commissions municipales et analysé selon les projets et les politiques publiques menés par la collectivité. Puis, le Conseil Municipal délibère et vote le montant des subventions aux associations concernées.

Dans ce cadre, en cas de décision favorable pour une subvention à votre association, vous devez disposer d'un numéro Siret qui constituera un identifiant dans vos relations avec les services administratifs. Si vous n'en avez pas, il vous faut, dès maintenant, demander ce numéro à la direction régionale de l'Insee. **La démarche est gratuite.**

Concernant les aides en nature :

Ces demandes sont des projections des besoins qui nécessitent tout comme les demandes de subvention un arbitrage municipal. Celui-ci n'est pas voté en Conseil municipal. Il se fait, avec l'appui des services, à partir de la nature des demandes, des aides financières accordées, des plannings d'occupation des équipements municipaux et des disponibilités de la collectivité.

PRÉSENTATION DE VOTRE ASSOCIATION

FICHE N°1 - IDENTIFICATION DE VOTRE ASSOCIATION

Nom de votre association : _____

Sigle de votre association : _____

Adresse de son siège social : _____

Code postal :

--	--	--	--	--

 Commune : _____

Téléphone : | | | | | | | | | | Télécopie : | | | | | | | | | |

Numéro Siret (obligatoire) :

Adresse de correspondance, si différente : _____

Code postal : | | | | | | Commune : _____

Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : _____ Prénom : _____

Qualité : _____

Coordonnées téléphoniques : _____

La personne chargée du dossier au sein de l'association

Nom : _____ Prénom : _____

Mél :

Coordonnées téléphoniques : _____

RENSEIGNEMENTS D'ORDRE ADMINISTRATIF ET JURIDIQUE

Déclaration en préfecture : le

à _____

Date de publication au Journal officiel : _____

Objet de votre association :

Votre association dispose-t-elle d'un agrément administratif ?

- ☐ Non
☐ Oui, en ce cas vous préciserez le(s)quel(s)

Type d'agrément :

Attribué par :

en date du :

_____	_____						
_____	_____						
_____	_____						

Votre association est-elle référencée Prescri'forme et participe-t-elle aux programmes « sport sur ordonnance » ?

- ☐ Non
☐ Oui

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ?

- ☐ Non
☐ Oui

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?

- ☐ Non
☐ Oui

Composition du bureau et du conseil d'administration :

Niveau de pratique

En équipe :

En individuel :

☐ National ☐ Régional ☐ Départemental

☐ National ☐ Régional ☐ Départemental

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE FONCTIONNEMENT DE VOTRE ASSOCIATION

Description du projet associatif et des activités habituelles de l'association :

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association, tant de manière bénévole que rémunérée.

S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez :

le nombre total de salariés :

dont CDI :

et CDD :

dont les temps complets :

et les temps partiels :

Bénévoles : ☐ oui ☐ non

|| || |

Nombre d'adhérents cotisants ☐ oui ☐ non

Total

dont Bellifontains

	Total	don Donoréans
Rappel 2023/2024 (ou 2023*)		
Rappel 2024/2025 (ou 2024*)		
2025/2026 (ou 2025*)		

Montant de la cotisation

Rappel 2023/2024 (ou 2023*) (Membres actifs)	€
Rappel 2024/2025 (ou 2024*) : (Membres actifs)	€
2025/2026 (ou 2025*) : (Membres actifs)	€

Nombre d'adhérents non cotisants ☐ oui ☐ non

Total

dont Bellifontains

Année d'admission	Total	Don Bénéficiaire
Rappel 2023/2024 (ou 2023*)		
Rappel 2024/2025 (ou 2024*)		
2025/2026 (ou 2025*)		

* Selon exercice comptable.

Pour les associations relevant du secteur sportif :

Tranches d'âges	FEMMES		HOMMES	
	Bellifontaines	Extérieures	Bellifontains	Extérieurs
70 et +				
De 50 à 69 ans				
De 31 à 49 ans				
De 18 à 30 ans				
De 12 à 17 ans				
De 5 à 11 ans				

FICHE N°2

Bilan global de l'année 2024/ 2025 :

Bilan des projets réalisés sur l'année 2024/2025

Nature	Période	Nbre de participants	Dépenses	Recettes	Renouvellement de l'action

BILAN FINANCIER DE L'ASSOCIATION APPROUVÉ PAR LES INSTANCES STATUTAIRES
POUR L'EXERCICE 2024/2025.

DEPENSES	Montant €	RECETTES	Montant €
CHARGES D'EXPLOITATION		PRODUITS D'EXPLOITATION	
60-Achat de marchandises		706- Prestations de services	
61-Autres achats et charges externes		707- Ventes de marchandises	
63-Impôts - taxes		74- Subvention d'exploitation (collectivités territoriales, Régions, Conseil Départemental, Communes, autres) À détailler par organisme	
641-Salaires et traitements		756- Cotisations	
647-Charges sociales		Autres produits	
648-Autres charges de personnel			
Autres charges			
Total (I)		Total (II)	
CHARGES FINANCIERES		PRODUITS FINANCIERS	
661-Intérêts et charges assimilées		761- De participations	
667-Charges nettes sur cessions valeurs mobilières de placement		768- Autres intérêts et produits assimilés	
Total (III)		Total (IV)	
RESULTAT FINANCIER (III-IV)		RESULTAT FINANCIER (III-IV)	
CHARGES EXCEPTIONNELLES		PRODUITS EXCEPTIONNELS	
671-Sur opérations de gestion		771- Sur opérations de gestion	
674-Sur opérations en capital		778- Sur opérations en capital	
Total (V)		Total (VI)	
TOTAL DES CHARGES (I+III+V)		TOTAL DES PRODUITS (II+IV+VI)	
EXCÉDENT OU DÉFICIT			
SOLDE DE TRÉSORERIE À LA CLÔTURE DE L'EXERCICE COMPTABLE			

Mentionner les subventions reçues ou demandées au cours de l'année 2024/2025 auprès des autres entités publiques :

Entités publiques	Montant subventions demandées	Montant subventions reçues

FICHE N°3 PRÉSENTATION DE VOTRE PROJET POUR L'ANNÉE 2025/2026

Contenus et objectifs du projet ou des actions (jusqu'à 4 maximum) :

1 - Titre des actions :

-
-
-
-

2 - Liens avec les animations proposées par la Ville

Souhaitez-vous participer aux grands projets/événements de la Ville ?

RDV de la forme : ☐ oui ☐ non / Sport-santé Agents de la Ville : ☐ oui ☐ non
Section mutlisports-parasport : ☐ oui ☐ non / Enseignement supérieur : ☐ oui ☐ non
Fontainebleau (en) Transition : ☐ oui ☐ non / Unesco/Patrimoine mondial : ☐ oui ☐ non
Projet Éducatif de Territoire : ☐ oui ☐ non / Animation de quartier ou de proximité : ☐ oui ☐ non
Journée citoyenne : ☐ oui ☐ non / Projets culturels : ☐ oui ☐ non

Motivations/Commentaires :

3 - Date de mise en œuvre

4 - Durée

5 - Lieux de réalisation

6 - Publics ciblés

7 - Moyens propres de l'association pour la réalisation de chaque action

DESCRIPTION DE VOTRE PROJET

8 - Besoins identifiés par l'association pour la réalisation de chaque action

9 - Autres informations pertinentes relatives à votre demande de subvention

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ASSOCIATION

DEPENSES	Montant €	RECETTES	Montant €
CHARGES D'EXPLOITATION		PRODUITS D'EXPLOITATION	
60-Achat de marchandises		706- Prestations de services	
61-Autres achats et charges externes		707- Ventes de marchandises	
63-Impôts - taxes		74- Subvention d'exploitation (collectivités territoriales, Régions, Conseil Départemental, Communes, autres) À détailler par organisme	
641-Salaires et traitements		756- Cotisations	
647-Charges sociales		Autres produits	
648-Autres charges de personnel			
Autres charges			
Total (I)		Total (II)	
CHARGES FINANCIERES		PRODUITS FINANCIERS	
661-Intérêts et charges assimilées		761- De participations	
667-Charges nettes sur cessions valeurs mobilières de placement		768- Autres intérêts et produits assimilés	
Total (III)		Total (IV)	
RESULTAT FINANCIER (III-IV)		RESULTAT FINANCIER (III-IV)	
CHARGES EXCEPTIONNELLES		PRODUITS EXCEPTIONNELS	
671-Sur opérations de gestion		771- Sur opérations de gestion	
674-Sur opérations en capital		778- Sur opérations en capital	
Total (V)		Total (VI)	
TOTAL DES CHARGES (I+III+V)		TOTAL DES PRODUITS (II+IV+VI)	

AIDES AUTRES QUE FINANCIÈRES

• **Demande de communication ou d'impression portée par la Ville :**

☐ oui ☐ non

Si oui, précisez : (support, relais...) _____

• **Demande de mise a disposition de lieux :** (Exemples : Théâtre municipal, MASA, équipements sportifs, centre de loisirs, conservatoire de musique, l'Atelier à la médiathèque « Charité Royale », voie publique...)

☐ oui ☐ non

Si oui, précisez : _____

• **Demande de locaux :**

Équipement	Nbre d'heures hebdomadaires	Nbre d'heures à l'année
Totaux :		

Après étude, une réponse sera apportée lorsque les plannings d'occupation des équipements communaux seront établis.

• **Demande de prêt / mise à disposition de matériels :** (Exemples : barrières, chaises, panneaux d'exposition, plateau avec tréteaux, tables, sonorisation avec micro) **Il est rappelé ici que toute demande de prêt fera l'objet d'une convention.**

☐ oui ☐ non

Si oui, précisez : _____

FICHE N°4 - ATTESTATION 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 d'engager celle-ci.

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

- Déclare que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifie exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Certifie que l'association a souscrit une assurance couvrant l'ensemble de ses actions et ses membres ;

- Demande de subvention d'un montant de _____ €

- Précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée sur le compte bancaire de l'association. **Joindre obligatoirement le RIB ou le RIP correspondant au présent dossier.**

Fait, le _____ à _____

Signature _____

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 auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

FICHE N°5 - CHARTRE DE LA VIE ASSOCIATIVE

PRÉAMBULE

La loi du 1^{er} juillet 1901 et le décret du 16 août de la même année constituent les deux textes fondamentaux sur lesquels repose le fonctionnement des associations.

Le dynamisme et le rayonnement d'une ville dépendent de la vitalité et de la diversité de son tissu associatif. Les associations sont un élément majeur de notre pacte républicain. Elles structurent des actions collectives de portée générale, sollicitent l'engagement personnel, favorisent l'épanouissement de chacun au service d'un projet collectif, contribuent au dialogue et favorisent le lien entre les citoyens.

Dans ce cadre, la Ville de Fontainebleau souhaite encourager et soutenir les associations dans tous les domaines qui concourent à la vie de la cité.

Un partenariat entre une Collectivité et les associations est un processus qui se nourrit et se construit dans le concret de la vie citoyenne de la ville. Il est sans cesse à inventer et à développer.

La Charte, fondée sur les valeurs républicaines de liberté, d'égalité, de fraternité, et de respect de la laïcité renforce des relations basées sur le respect de l'indépendance des associations et la libre administration des collectivités territoriales. Elle s'inscrit dans une démarche humaniste et une éthique partenariale, liée à l'évolution des politiques publiques, nationales et territoriales, et du cadre réglementaire français et européen.

Les signataires de la Charte conviennent de la nécessité d'instaurer entre eux des rapports fondés sur la confiance et la transparence et s'engagent dans une démarche commune visant à intensifier leur coopération au service de l'intérêt général et local.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

- **Loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association et décret du 16 août 1901.**

- **Charte d'engagements réciproques entre l'État et les associations regroupées au sein de la CPCA (Conférence Permanente des Coordinations Associatives) signée le 1^{er} juillet 2001 :**

Cette charte reconnaît et renforce les relations partenariales fondées sur la confiance réciproque et le respect de l'indépendance des associations. Elle clarifie les rôles respectifs de chaque partie, par des engagements partagés.

- **Circulaire Fillon du 18 janvier 2010 relative aux relations entre les pouvoirs publics et les associations :**

Cette circulaire clarifie notamment les règles relatives aux relations financières entre les collectivités publiques et les associations et sécurise les conventions d'objectifs.

- **Charte des engagements réciproques entre l'État, le Mouvement Associatif et les collectivités territoriales, signée le 14 février 2014 :**

Cette charte reconnaît le rôle essentiel tenu par les associations dans la société civile et permet d'intensifier la coopération des différents signataires au service de l'intérêt général.

- **Loi ESS (Economie Sociale et Solidaire) du 31 juillet 2014 :**

Cette loi introduit une définition législative de la subvention. C'est l'ensemble des contributions (financières et matérielles) allouées par les autorités administratives à des personnes morales de droit privé pour la réalisation d'une action, le développement d'une activité ou le financement global de l'activité d'un organisme bénéficiaire.

- **Loi du 24 août 2021** confortant le respect des Principes de la République

Cette loi a pour objectif principal de « lutter contre le séparatisme et les atteintes à la citoyenneté ».

- **Décret du 31 décembre 2021** approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'État et annexe.

1 - ENGAGEMENTS MUTUELS

La Ville s'engage à favoriser le développement de la vie associative, à organiser son soutien en lien avec ses compétences et les grands axes de ses politiques publiques. Il revient à la commune de Fontainebleau de veiller au respect de la valeur constitutionnelle de la liberté associative et au respect des obligations légales auxquelles les associations sont soumises.

Le monde associatif participe de la connaissance des besoins exprimés par les habitants, contribue à la réflexion à mener sur les réponses à apporter et favorise l'accès de chacun à l'épanouissement social. Les associations veillent au respect du caractère démocratique de leur fonctionnement et s'engagent à contribuer au développement de la ville tant sur le plan économique, environnemental, social, éducatif et culturel, civique et citoyen (C.E.R. annexe 1).

2 - LES ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE FONTAINEBLEAU

Soucieuse d'œuvrer en faveur du développement de son tissu associatif et considérant les associations comme des partenaires essentiels de la politique publique menée sur son territoire, la Ville de Fontainebleau, sous réserve du respect par les associations des engagements formulés dans la présente Charte, s'engage à :

2.1 - RESPECTER LA VIE DÉMOCRATIQUE

Respecter les valeurs et les principes de la loi 1901 et l'indépendance des associations en les considérant comme des partenaires à part entière.

2.2 GARANTIR AUX ASSOCIATIONS UNE ÉCOUTÉ ET UN ACCOMPAGNEMENT ADAPTÉS

- Écouter, accueillir, échanger avec les associations,
- Assurer un traitement équitable entre les associations,
- Sensibiliser et former les agents publics communaux à une meilleure connaissance de la vie associative, à des approches partenariales avec les associations et à l'évaluation des politiques conduites et des conventions passées avec elles,
- Accompagner les projets associatifs et les valoriser notamment par la communication,
- Gérer les dossiers de subventions et les mises à disposition de salles municipales en collaboration avec les services compétents,
- Organiser et réaliser des manifestations (forum des associations...),
- Proposer la domiciliation administrative à la Maison des Associations (sans mise à disposition de boîte aux lettres),
- Permettre aux associations de paraître dans le guide pratique associatif du site internet de la Ville,
- Soutenir la diffusion des documents édités par les associations, par voie d'affichage ou de diffusion dans les moyens de communication de la Ville (site internet, magazine municipal, réseaux sociaux...),
- Accorder la mise à disposition d'équipements communaux nécessaire au bon fonctionnement de leurs activités. Sous réserve du respect des engagements formulés dans la présente Charte. Cette mise à disposition est prévue conformément aux conditions établies par la convention d'utilisation et le règlement intérieur de chaque lieu. Elle s'effectue en fonction de la disponibilité desdits équipements et sous réserve que l'association en ait dûment fait la demande par écrit à Monsieur le Maire,
- Mettre à disposition du matériel, en fonction de ses disponibilités et sous réserve que l'association en ait dûment fait la demande auprès du service Manifestations dans un délai de deux mois. Cette mise à disposition est effective sous réserve du respect par les associations des engagements formulés dans la présente Charte.

2.3 SOUTENIR LE DÉVELOPPEMENT DE LA VIE ASSOCIATIVE EN APPORTANT DES AIDES DE FAÇON TRANSPARENTE ET PROPORTIONNÉE

La loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire donne une définition légale de la subvention :

Constituent des subventions, les contributions de toute nature, destinées à la réalisation d'une action, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire, justifiées par un « intérêt général ». La loi précise qu'elles financent des projets initiés, définis et mis en œuvre par les organismes de droit privé bénéficiaires.

Soutien financier

- La ville peut attribuer, sous certaines conditions des subventions annuelles de fonctionnement ou des subventions exceptionnelles pour des actions spécifiques (annexe 2).
- L'octroi d'une subvention par la ville a un caractère discrétionnaire et surtout facultatif. Il n'existe pas de droit à subvention, ni de droit au renouvellement. La subvention doit être justifiée par un intérêt général et destinée à la réalisation d'une action, à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'association.
- Lorsque la subvention annuelle versée par la ville atteint le seuil de 23 000€, la ville a l'obligation de conclure une convention avec l'association précisant le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention. La convention doit mentionner les objectifs, les moyens, les outils, les engagements et les sanctions en cas de non-respect des clauses.

- La ville a également la faculté de conclure des conventions pour des montants inférieurs à 23 000€, afin de déterminer des objectifs communs.
- La ville contrôle la bonne utilisation des fonds versés.

Soutien en nature

La ville peut apporter un soutien en nature sous certaines conditions, notamment la mise à disposition de locaux, l'occupation exceptionnelle du domaine public, le prêt de matériel, la fourniture de biens consommables ou de services (photocopies...) ...

Les mises à disposition gratuites constituent des subventions.

Pour évaluer le seuil de 23 000€, il convient de prendre en compte l'ensemble des subventions versées (soutien financier et soutien en nature).

3 - LES ENGAGEMENTS DES ASSOCIATIONS

3.1 DÉVELOPPER UNE VIE ASSOCIATIVE GARANTE DE LA DÉMOCRATIE ET DU VIVRE ENSEMBLE

- En respectant les valeurs de partage, de respect et de tolérance,
- En ayant une gestion désintéressée et une transparence financière, en transmettant à la ville les statuts signés dès sa déclaration en préfecture ainsi que la composition du bureau et les éventuelles modifications statutaires (récépissé de déclaration en préfecture),
- En organisant les assemblées générales prévues par les statuts et en tenant à jour le registre spécial (loi. 1^{er} Juillet 1901, art. 5 ; Décret. 16 août 1901, art. 6),
- En facilitant l'accès de tous les adhérents aux responsabilités associatives,
- En élaborant des budgets prévisionnels réalistes et équilibrés,
- En communiquant à la ville leurs comptes annuels et bilans financiers, en affectant tout excédent dans le fonctionnement de l'association.

3.2 RESPECTER LES CADRES RÉGLEMENTAIRES, LÉGISLATIFS ET LES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

- En s'acquittant de leurs obligations sociales et fiscales, s'il y a lieu en souscrivant les assurances couvrant les risques liés à leurs activités ainsi qu'aux locaux municipaux.
- En faisant respecter les consignes de sécurité et les règlements intérieurs relatifs à leurs activités et aux locaux mis à leur disposition.
- En se conformant strictement aux modalités et règles de mise à disposition de locaux et de créneaux de chaque lieu, précisées dans la convention d'utilisation et le règlement intérieur.
- Obligation d'assurance : chaque association doit garantir en cas d'incendie, dégâts des eaux, vol, vandalisme, ses propres biens utilisés dans le ou les équipements mis à sa disposition. Elle doit également contracter une police d'assurance couvrant les éventuels dommages et dégradations pouvant intervenir sur les équipements à l'occasion des matches, des entraînements et de toutes les manifestations à caractère sportif ou festif organisées par l'association. Une attestation d'assurance devra être fournie aux services municipaux concernés.
- En utilisant les formulaires mis à leur disposition pour obtenir des aides et/ou le concours de la ville.

3.3 VALORISER LE SOUTIEN DE LA VILLE PAR LA COMMUNICATION

- En communiquant aux adhérents, lors des assemblées générales, les aides apportées par la ville et leur utilisation.
- En portant à la connaissance de leurs membres la présente charte et éventuellement la convention de partenariat signée entre la ville et l'association.
- En communiquant à la Ville ses statuts et la liste des dirigeants et en s'engageant à l'informer de toutes les modifications survenant pendant son existence.
- En faisant mention du soutien de la ville, dans les supports de communication extérieure.

3.4 VALORISER ET FAVORISER L'ENGAGEMENT BÉNÉVOLE

- Encourager le travail collectif par une information transparente et proposer des formations aux bénévoles,
- Promouvoir les ressources associatives par leur valorisation dans le cadre des contributions volontaires (compte de résultats).

3.5 PARTICIPER AUX ÉVÉNEMENTS ET ACTIONS PORTÉS PAR LA VILLE

La Ville développe tout au long de l'année différentes actions de rayonnement aussi bien sous forme d'événements que d'actions au long cours.

Par ailleurs, le rôle des associations n'étant plus à démontrer notamment dans les domaines sportif, culturel et social, les associations sont invitées à s'inscrire dans cette politique d'animation, dans une logique partenariale, afin de soutenir la ville et participer aux actions développées.

ACCEPTATION DE LA CHARTE

Dans le respect de la loi de 1901, l'objet de la Charte de la Vie Associative est de définir les relations entre la ville de Fontainebleau et les associations qui œuvrent sur son territoire dans le but de réaliser un véritable partenariat. La charte n'a pas force de loi, elle constitue un engagement moral entre la municipalité et les associations.

Je soussigné (e)

Président (e) de l'association

Déclarée en Préfecture de _____, le

Sous le n°

Modifiée le

☐ Reconnais avoir pris connaissance de la charte et en accepter les termes, en accord avec les adhérents

☐ M'engage à la respecter et à la faire respecter

La signature de cette Charte n'exclut pas la signature de conventions particulières et les règlements afférents (mises à disposition d'une salle, prêt de matériel...).

En cas de changement de président, il incombera à l'association et à la collectivité de signer un nouvel exemplaire de la Charte.

Tous les engagements ci-dessus exposés deviennent caducs pour la ou les associations amenées à se dissoudre.

La ville de Fontainebleau se réserve le droit, en cas de non-respect des dispositions prévues par la charte, par une association, de remettre en cause toutes les aides municipales à ladite association.

Conscient qu'une telle charte nécessite l'adhésion pleine et entière de tous, le signataire s'engage à tout mettre en œuvre pour la faire vivre et la pérenniser.

Fait à Fontainebleau le

Association _____

Le Maire

Le/la Président(e)

ANNEXE I À LA CHARTE DE LA VIE ASSOCIATIVE

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN

L'Association :

déclarée à :

le :

sous le numéro :

dont le siège social est situé à :

et représentée par son/sa président(e), Monsieur/Madame _____, dûment habilité(e) à l'effet des présentes par une décision du Conseil d'Administration en date du : _____ ci-annexée, s'engage à respecter le présent contrat d'engagement républicain suivant.

Article 1 - Engagements de l'Association

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^{er} 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.

L'Association qui s'engage à respecter les principes inscrits dans le contrat d'engagement républicain qu'elle a souscrit en informe ses membres par tout moyen.

Article 2 - Sanctions en cas de non-respect

Lorsque l'objet que poursuit l'Association sollicitant l'octroi d'une subvention, son activité ou les modalités selon lesquelles cette activité est conduite sont illicites ou incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, la collectivité refuse la subvention demandée.

S'il est établi que l'Association bénéficiant d'une subvention poursuit un objet ou exerce une activité illicite ou que l'activité ou les modalités selon lesquelles l'Association ou la fondation la conduit sont incompatibles avec le contrat d'engagement républicain souscrit, la collectivité procède au retrait de la subvention par une décision motivée, après que le bénéficiaire a été mis à même de présenter ses observations dans les conditions prévues à l'article L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration. La collectivité enjoint au bénéficiaire de lui restituer, dans un délai ne pouvant excéder six mois à compter de la décision de retrait, les sommes versées ou, en cas de subvention en nature, sa valeur monétaire. Si la Commune procède au retrait d'une subvention, elle communique sa décision au représentant de l'État dans le département du siège de l'Association et, le cas échéant, aux autres autorités et organismes concourant, à sa connaissance, au financement de cette Association ou de cette fondation.

Fait à _____ le _____

L'Association _____
Le/la Président(e),

ANNEXE 2 À LA CHARTE DE LA VIE ASSOCIATIVE

Afin d'encourager la vitalité de la vie associative et de répondre à un souci de transparence, de cohérence, de contraintes financières et d'efficacité, la collectivité s'attache à étudier les demandes de subventions selon les critères suivants :

Légaux :

- La subvention doit être justifiée par des considérations relevant de l'intérêt général,
- Le projet de l'association doit correspondre à un axe de politique publique de la collectivité,
- L'association doit être à l'initiative du projet, le définir et le mettre en œuvre.

Généraux :

- Nature et importance des projets développés sur la commune ou la communauté d'agglomération.
- Objet statutaire de l'Association et adéquation avec le contexte bellifontain et communautaire.
- Étude et analyse du nombre d'adhérents de l'Association.
- Étude et analyse des subventions municipales obtenues sur les cinq dernières années.
- Bilan d'activité, bilan de trésorerie, bilan comptable et compte de résultat du dernier exercice connu.
- Caractère innovant et original du ou des projets.
- Appréciation de l'intérêt général et/ou collectif du ou des projet(s).
- Prise en compte du handicap et de l'insertion.
- La mise en œuvre d'actions favorisant la citoyenneté ou la solidarité.
- La contribution à l'animation de la collectivité.
- L'amélioration du cadre de vie.
- Évaluation de la demande de subvention et évaluation des prestations indirectes en nature et en personnel municipal.

Sont notamment considérées comme des aides en nature :

- La mise à disposition de salles municipales ou de terrains,
- La mise à disposition de matériel technique,
- La fourniture de biens consommables ou de services (photocopies par exemple),
- Toute donation de biens en général,

Sont notamment considérées comme aides en personnel :

- La mise à disposition d'agents dont la présence est nécessaire à l'usage du fonctionnement des salles municipales.

Contextuels :

Chaque année, la Ville développe des axes et actions spécifiques dans les champs de la culture, de la transition écologique, de l'éducation, de l'engagement citoyen, du sport et du social. Les subventions seront donc aussi étudiées à l'aune de la participation des associations à ces projets ou de la convergence des projets portés par les associations avec ces axes.

CADRE RESERVE A L'ADMINISTRATION

Merci de ne rien inscrire

Service :

Date de réception du dossier : / /

Date de notification de dossier incomplet : / /

Date de dépôt du dossier complet : / /

Décision du Conseil municipal :

Montant de la subvention attribuée : €

Détail des aides en nature accordées :

Date de notification de la décision au demandeur : / /

**Date et signature de la charte de la vie associative
et du contrat d'engagement républicain :** / /