

# Convention de mise à disposition de locaux aux associations



Mairie de Lauzerte  
5 rue de la mairie  
82110 Lauzerte

05 63 94 65 14

- Salle de jeux tranquilles (anciennement salle des fêtes) /  gymnase de sports collectifs /  Salle Tournesol /  Salle Eglantine /  Violette /  Mimosa /  Ecole de Nouguy /  Salle Amanda Mills /  Ancien Office /  Salle d'exposition 10 place des cornières

conclue dans le cadre d'un prêt gratuit de locaux (article 1875 et s. du code civil)

d'une part :

entre l'association emprunteuse dénommée : .....

déclarée à la préfecture de : .....

sous le N° : .....

dont le siège social est à : .....

dont l'objet est .....

représentée par son représentant légal : .....

en qualité de : .....

N° de téléphone : .....Mail.....

Ci-après dénommée « L'UTILISATEUR » ou « L'ASSOCIATION UTILISATRICE »

et d'autre part :

LE PRETEUR du local, dénommé : la commune de LAUZERTE, ou le département de Tarn et Garonne pour les bâtiments conventionnés par la délibération N° D2024-007 du 07 Février 2024 et représentée par le Maire François LE MOING, dûment autorisé par la délibération du conseil municipal du 23 mai 2020 portant délégation au Maire.

- coordonnées téléphoniques : 05.63.94.65.14

Ci-après dénommée « LA COMMUNE » ou « LE DEPARTEMENT DE TARN ET GARONNE » ou « LE PRETEUR »

d'autre part

Il est convenu ce qui suit :

LE PRETEUR consent à prêter à titre gratuit le local :  Salle de jeux tranquilles (anciennement salle des fêtes) /  gymnase de sports collectifs /  Salle Tournesol /  Salle Eglantine /  Violette /  Mimosa /  Ecole de Nouguy /  Salle Amanda Mills /  Ancien Office /  Salle d'exposition 10 place des cornières

à l'utilisateur : .....

représenté par .....

## TITRE I : DESCRIPTION DU LOCAL ET DE L'ACTIVITE CONCERNEE

### Article 1 : Objet de la convention

LA COMMUNE décide de soutenir l'utilisateur ..... dans la poursuite de ses objectifs, en mettant gratuitement à sa disposition les locaux ci-après désignés. La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine privé ou public de la commune ou du Département de Tarn et Garonne. Elle est faite à titre précaire et révoquable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

La présente convention formalise les règles d'organisation de la sécurité que l'occupant s'engage à respecter lors des périodes d'utilisation du local désigné à l'article 2 du titre I et autorisées par la commune.

Le cadre réglementaire de cette convention est le 3ème paragraphe de l'article MS46 de l'arrêté du 25 juin 1980 portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

### Article 2 : Description du local : Ci-après dénommés « les locaux »

Nom de la salle utilisée :  Salle de jeux tranquilles (anciennement salle des fêtes) /  Gymnase de sports collectifs /  Salle Tournesol /  Salle Eglantine /  Violette /  Mimosa /  Ecole de Nouguy /  Salle Amanda Mills /  Ancien Office /  Salle d'exposition 10 place des cornières

Description des pièces mises à disposition : Selon la salle demandée (voir annexe)

Taille de la salle : voir annexe (tailles et jauges des salles) p. 6

Jauge à ne pas dépasser : selon la salle demandée (voir annexe p. 6)

Paraphe Association

Paraphe Maire

**Article 3 : Description de l'activité, jours et heures d'utilisation - Identité des personnes :**

Conformément à ses statuts, l'utilisateur ..... mettra en place l'activité suivante dans le local concerné par la présente convention : .....

Cette activité se déroulera tous les :

- JOURS ..... de ..... heure ..... à ..... heure ..... dans la salle .....
- JOURS ..... de ..... heure ..... à ..... heure ..... dans la salle .....
- JOURS ..... de ..... heure ..... à ..... heure ..... dans la salle .....
- JOURS ..... de ..... heure ..... à ..... heure ..... dans la salle .....
- JOURS ..... de ..... heure ..... à ..... heure ..... dans la salle .....

L'occupant désigne les personnes responsables ci-dessous :

- M .....
- M .....
- M .....

dont au moins l'une est présente dans les lieux en permanence de l'occupation décrite ci-dessus et pouvant assurer les missions décrites à l'article 3 du Titre III.

**TITRE II : LA DUREE ET LA RECONDUCTION**

**Article 1 : la durée de l'usage :**

LE PRETEUR s'engage à prêter le local concerné par la présente convention du ..... au .....

**Article 2 : La reconduction de la convention :**

Chaque année la convention devra être mise à jour et renouvelée pour la durée demandée. La convention pourra être mise à jour en cours d'année pour modification de l'activité ou du créneau horaire à la demande de L'UTILISATEUR, si cette modification est compatible avec l'occupation des autres salles. Le renouvellement de la convention est obligatoire à chaque changement de président.

**TITRE III : LES DROITS ET OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR**

**Article 1 : Les droits de L'UTILISATEUR :**

L'UTILISATEUR peut user des locaux à titre gratuit conformément à l'article 3 du titre 1 de la présente convention, et ce conformément à la réservation préalable faite par L'UTILISATEUR, pendant la durée et aux heures fixées par la présente convention.

**Article 2 : Les obligations de L'association utilisatrice :**

L'association utilisatrice

- s'engage à restituer le nombre de clés remises par la commune.
- s'engage à ne pas faire des doubles des clés remises
  - Toute clé classique perdue ou non restituée sera facturée à l'association pour un montant de 30 €
  - Toute clé sécurisée de la MSAP perdue ou non restituée immédiatement après la manifestation sera facturée à l'association pour un montant de 100 €
  - Toute clé sécurisée de l'Ancien Office perdue ou non restituée immédiatement après la manifestation sera facturée à l'association pour un montant de 100 €
- s'engage à utiliser la salle qui lui a été attribuée à l'horaire donné.
- s'engage à n'utiliser la salle que pour l'usage susmentionné en respectant la jauge d'accueil du public liée à la salle.
- s'engage à faire respecter les principes fondamentaux de la laïcité dans les bâtiments publics.
- s'engage à prévenir LE PRETEUR de tout accident ou incident survenu dans les locaux durant son utilisation.
- s'engage à ne pas modifier l'aménagement intérieur des locaux, ne faire aucun percement de mur, cloison ou plancher.
- s'engage à restituer le matériel et les équipements des locaux en parfait état de marche et de propreté.
- L'association utilisatrice déclare avoir souscrit un contrat d'assurance auprès de l'assurance ..... numéro de police N° ..... / compte ..... couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans :  Salle de jeux tranquilles (anciennement salle des fêtes) /  Gymnase de sports collectifs  Salle Tournesol /  Salle Eglantine /  Violette /  Mimosa /  Ecole de Nouguy /  Salle Amanda Mills /  Ancien Office /  Salle d'exposition 10 place des cornières au cours de son utilisation par l'association utilisatrice.
- L'UTILISATEUR fournira une attestation de son assureur certifiant que sa responsabilité civile est couverte pour l'activité qu'elle organise dans les locaux mis à sa disposition.
- L'UTILISATEUR sera personnellement responsable vis-à-vis de la commune et des tiers, des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés.
- L'UTILISATEUR répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle-même que par ses membres, préposés, et toute personne effectuant des travaux pour son compte.

Paraphe Association

Paraphe Maire

S'engage à veiller à la bonne utilisation, à la garde et à la conservation et à l'entretien du local prêté pendant la durée de la convention.

- Les locaux doivent être rendus propres après chaque utilisation. Les produits d'entretien ne sont pas fournis, prévoir produit nettoyage du sol, produit vaisselle, sacs poubelles et éponge. Dans la salle des fêtes des balais et pelles sont à disposition dans le local électrique situé à côté de l'escalier d'accès au 1er étage, ainsi que dans chaque salle de l'étage
- Les sacs poubelle et les déchets destinés au tri sélectif (canettes, emballages plastique et carton, etc....) seront déposés dans les containers prévus à cet usage. Le verre sera porté au container verre le plus proche. Il est strictement interdit de laisser des déchets dans les poubelles à l'intérieur des salles.
- Les grilles d'entrée ou portes (si les grilles sont momentanément hors service) seront fermées à clef après chaque utilisation **et les alarmes remises avant de quitter les locaux.**
- Tous les éclairages (salles, vestiaires, toilettes, gymnase...) éteints
- Les robinets fermés
- Dans le bar et la cuisine, le sol, les appareils électroménagers, les réfrigérateurs et les éviers seront nettoyés après chaque utilisation, de même que les plans de travail et le bar.
- Les sanitaires (sol, lavabos et toilettes) seront lavés et les chasses d'eau tirées après chaque utilisation.
- Les tables et les chaises seront nettoyées puis rangées dans le local "matériel" (ou dans la salle pour laquelle elles sont attribuées) selon les panneaux indicateurs, sauf avis contraire d'un agent technique amené à moduler leur dispersion au gré des besoins des manifestations.
- L'utilisation de l'échelle est sous l'unique responsabilité de l'utilisateur.
- Les associations ne peuvent apporter de matériel dans les salles sans l'autorisation de la Mairie. Ce matériel, s'il est laissé dans les salles sera sous la responsabilité de l'UTILISATEUR.
- Il est strictement interdit de fumer
- Pour des besoins d'accès et de sécurité rien ne doit être posé sur et autour des armoires.
- Pour des raisons de sécurité, les passages doivent rester libres et dégagés (ni table, ni chaise, ni matériel)
- **Des chaussures de sport utilisées uniquement pour la pratique sportive en salle devront être portées par les utilisateurs du gymnase**

**Article 3 – Obligation et dispositions relatives à la sécurité :**

Par la signature de la présente convention l'occupant s'engage à respecter et faire respecter les termes du 3ème paragraphe de l'article MS46 visé ci-dessus et certifie notamment qu'il a :

- Pris connaissance des consignes générales et particulières de sécurité ainsi que des éventuelles consignes particulières données par l'exploitant et s'engage à les respecter ;
- Procédé avec l'exploitant à une visite de l'établissement et à une reconnaissance des voies d'accès et des issues de secours ;
- Reçu de l'exploitant une information sur la mise en œuvre de l'ensemble des moyens de secours dont dispose l'établissement.

En particulier, le président de l'association occupante s'engage à ce que tout responsable présent sur site désigné ci-dessus :

- Est capable d'assurer les missions suivantes :
  - a) Connaître et faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
  - b) Prendre éventuellement, sous l'autorité de l'exploitant, les premières mesures de sécurité ;
  - c) Assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- Vérifie à chaque entrée dans les locaux :
  - Le bon état de fonctionnement du système de sécurité incendie
  - Le dégagement et le fonctionnement de toutes les issues de secours
  - Le fonctionnement du téléphone d'appel des secours
  - L'état visuel du défibrillateur
  - La présence des extincteurs
  - Le bon fonctionnement des blocs d'éclairages des issues de secours
- Signale systématiquement tout dysfonctionnement au service technique de la commune.
- En cas d'urgence, devra contacter :

M ..... au .....

Une fois par an, l'utilisateur de la salle suivante :  Salle de jeux tranquilles (anciennement salle des fêtes) /  Gymnase de sports collectifs  Salle Tournesol /  Salle Eglantine /  Violette /  Mimosa /  Ecole de Nouguy /  Salle Amanda Mills /  Ancien Office /  Salle d'exposition 10 place des cornières devra organiser un exercice d'évacuation et reporter les informations sur la fiche de compte-rendu (ci-jointe). Ce compte-rendu sera communiqué au service technique de la commune qui l'inscrira au registre de sécurité.

**Tout manquement à une des obligations décrites par cet article, toute dégradation et ou mauvaise utilisation d'une salle ou d'un matériel fera l'objet d'un avertissement, au bout du troisième, l'association sera exclue des salles définitivement.**

Paraphe Association

Paraphe Maire

**TITRE IV : TARIFICATION**

**Article 1 : Calcul du coût :**

Pour votre information le prix horaire d'utilisation de la salle est évalué à : ..... et englobe les frais d'entretien général, de chauffage, d'eau et d'électricité.

Le nombre d'heures prévues par l'utilisateur est de ..... heures par semaine sur ..... semaines, soit ..... heures annuelles. Ce qui équivaut à un coût annuel de ..... €.

NB : La mise à disposition de locaux communaux ou départementaux au profit d'une association est assimilée à une subvention en nature, sa valeur doit figurer dans le bilan financier de l'association.

**Article 2 : Mode de paiement :**

- Mise à disposition valant subvention en nature
- Paiement du coût de la salle

**TITRE V : LES DROITS ET OBLIGATIONS DU PRETEUR**

**Article 1 : Les droits du prêteur :**

- LE PRETEUR retrouve la pleine propriété de son bien mis à disposition à l'échéance du terme prévu à l'article 3 du titre 1 de la présente convention, ainsi que par la dissolution de l'association pour quelque cause que ce soit.
- LE PRETEUR peut demander, en cours d'exécution, la restitution des locaux mis à disposition de L'UTILISATEUR s'il en a besoin pour un motif impérieux et imprévu. La révocation de la présente convention ne donnera lieu à aucune indemnisation.
- LE PRETEUR peut facturer les dégradations de matériel à l'UTILISATEUR responsable.
- LE PRETEUR dispose d'un droit de visite des locaux, afin de vérifier que l'activité organisée est en conformité avec l'article 3 du titre 1 de la présente convention.

**Article 2 : Les obligations du prêteur :**

- LE PRETEUR s'engage à mettre à disposition les locaux désignés par l'article 2 du titre 1 à titre gratuit pour la durée fixée à l'article 4. Les dépenses d'eau et d'électricité sont à la charge du prêteur.
- LE PRETEUR s'engage à confier les lieux propres et à entretenir régulièrement les locaux.

L'utilisateur atteste avoir lu et pris connaissance :

- du nouveau règlement concernant l'utilisation du complexe sportif ("salle de jeux tranquilles" et "gymnase de sports collectifs")
- des consignes de sécurité et des jauges pour les locaux mis à sa disposition
- de la nouvelle convention d'utilisation des salles communales et départementales
- de l'organisation d'un exercice d'évacuation des salles départementales

Fait à Lauzerte, le .....

Le Maire,



François LE MOING

Pour l'association .....

Le Président, .....

Lauzerte

<input type="checkbox"/> CAI	<input type="checkbox"/> Gymnase	<input type="checkbox"/> Eglantine	<input type="checkbox"/> Tournesol	<input type="checkbox"/> Violette	<input type="checkbox"/> Mimosa	<input type="checkbox"/> Cuisine	<input type="checkbox"/> Amanda Mills	<input type="checkbox"/> Ancien Office
<input type="checkbox"/> Nouguy	<input type="checkbox"/> Salle Exposition 10 place des Cornières							

<b>UTILISATEUR</b>	<b>N° TEL.</b>
--------------------	----------------

<b>ACTIVITE ou FESTIVITE PROPOSEE :</b>	<b>DATE DE L'ACTIVITE :</b>
---	-----------------------------

Etat des lieux de la salle : .....	ENTREE	SORTIE
SALLE		
TOILETTES		
CUISINE		
FOUR		
SALLE MATERIEL		
MATERIEL		
AUTRE		

<b>Je sousigné(e) :</b>	Délégué Mairie : Prénom / Nom	Utilisateur : Prénom / Nom	Délégué Mairie : Prénom / Nom	Utilisateur : Prénom / Nom
	atteste l'exactitudes des informations décrites		Date :	
Signature délégué	Signature Délégué Mairie	Signature Utilisateur	Signature Délégué Mairie	Signature Utilisateur

**CAUTION SALLE**

<b>CAUTION DEMANDEE</b>		<b>MONTANT DE LA CAUTION</b>	
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Montant	.....€
No de chèque : .....Banque.....			
<b>RESTITUTION CAUTION</b>		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
		Date :	

**CLES**

<b>CLE SECURISEE CAUTION DEMANDEE</b>		<b>MONTANT DE LA CAUTION</b>	
<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON	Montant	.....€
No de chèque : .....Banque.....			
<b>RESTITUTION CAUTION</b>		<input type="checkbox"/> OUI	<input type="checkbox"/> NON
		Date : .....	
<b>Je sousigné(e) :</b>	<b>Nom :</b>	<b>Prénom :</b>	

**reconnais être en possession des clés des salles suivantes :**

<b>Clés remises à l'utilisateur :</b>		<b>Date :</b>								
<input type="checkbox"/> CAI	<input type="checkbox"/> Gymnase	<input type="checkbox"/> Eglantine	<input type="checkbox"/> Tournesol	<input type="checkbox"/> Violette	<input type="checkbox"/> Mimosa	<input type="checkbox"/> Cuisine CAI	<input type="checkbox"/> Salle Exposition 10 place d	<input type="checkbox"/> Amanda Mills	<input type="checkbox"/> Ancien Office	<input type="checkbox"/> Nouguy
<b>Délégué Mairie :</b>					<b>Utilisateur :</b>					
Signature Délégué Mairie					Signature utilisateur :					
<b>Clés rendues par l'utilisateur :</b>		<b>Date :</b>								
<input type="checkbox"/> CAI	<input type="checkbox"/> Gymnase	<input type="checkbox"/> Eglantine	<input type="checkbox"/> Tournesol	<input type="checkbox"/> Violette	<input type="checkbox"/> Mimosa	<input type="checkbox"/> Cuisine CAI	<input type="checkbox"/> Salle Exposition 10 place d	<input type="checkbox"/> Amanda Mills	<input type="checkbox"/> Ancien Office	<input type="checkbox"/> Nouguy
<b>Délégué Mairie</b>					<b>Utilisateur</b>					
Signature					Signature					

Nom de la salle utilisée : **CAI - Salle de Jeux Tranquille - Propriétaire : Département de Tarn et Garonne**

Description des pièces mises à disposition : 1 grande pièce, WC avec lavabos, vestiaires

Taille de la salle : 538 m<sup>2</sup> ; 3 sorties totalisant 10 UP

Jauge à ne pas dépasser : 1 personne par m<sup>2</sup> soit maximum de 538 personnes

Dans le cas d'une utilisation conjointe des locaux par plusieurs associations il est autorisé 300 personnes maximum par association (tout en garantissant la jauge maximum de 1 131 personnes au total).

Nom de la salle utilisée : **Salle Tournesol de la Salle de Jeux Tranquille - Propriétaire : Département de Tarn et Garonne**

Description des pièces mises à disposition : 1 grande pièce, WC avec lavabos,

Taille de la salle : 7,40 m x 7,60 m soit 56 m<sup>2</sup>

Jauge à ne pas dépasser : 1 sortie et 1 dégagement accessoire totalisant 2 UP soit maximum 50 personnes

Nom de la salle utilisée : **Salle Mimosa de la Salle de Jeux Tranquille - Propriétaire : Département de Tarn et Garonne**

Description des pièces mises à disposition : 1 grande pièce, WC avec lavabos,

Taille de la salle : 7 m x 11 m soit 77 m<sup>2</sup> ; 3 sorties totalisant 4 UP

Jauge à ne pas dépasser : 1 personne par m<sup>2</sup> soit maximum 77 personnes

Nom de la salle utilisée : **Salle Violette de la Salle de Jeux Tranquille - Propriétaire : Département de Tarn et Garonne**

Description des pièces mises à disposition : 1 grande pièce, WC avec lavabos,

Taille de la salle : 7m x 5,80 m soit 40,6 m<sup>2</sup> ; 2 sorties totalisant 3 UP

Jauge à ne pas dépasser : 1 personne par m<sup>2</sup> soit maximum 40 personnes

Nom de la salle utilisée : **Salle Eglantine de la Salle de Jeux Tranquille - Propriétaire : Département de Tarn et Garonne**

Description des pièces mises à disposition : 1 grande pièce, WC avec lavabos, vestiaires

Taille de la salle : 20 m x 6,70 m soit 125 m<sup>2</sup> ; 2 sorties totalisant 4 UP

Jauge à ne pas dépasser : 1 personne par m<sup>2</sup> soit maximum 125 personnes

Nom de la salle utilisée : **Gymnase - Propriétaire : Département de Tarn et Garonne**

Description des pièces mises à disposition : 1 grande pièce, WC avec lavabos, vestiaires

Taille de la salle : 40 m x 20 m soit 800 m<sup>2</sup> ; 5 sorties totalisant 16 UP

Jauge à ne pas dépasser : 1 personnes pour 2 m<sup>2</sup> soit maximum 400 personnes

Dans le cas d'une utilisation conjointe des locaux par plusieurs associations il est autorisé 300 personnes maximum par association (tout en garantissant la jauge maximum de 1 131 personnes au total).

### **A NOTER QUE L'EFFECTIF MAXIMUM TOTAL DU COMPLEXE DU CD82 EST DE 1 131 PERSONNES**

Nom de la salle utilisée : **Salle Amanda Mills - Propriétaire : Commune de Lauzerte**

située promenade de l'Éveillé, sous l'école maternelle Paul Leygue, bâtiment cadastré AB24,

Description des pièces mises à disposition : 2 pièces équipées d'un évier, de toilettes et d'un lavabo, 1 piano ainsi que de chaises et 3 tables formica, 1 petite table, 1 grande table en bois, de frigos, de tables en bois pliantes

Jauge : 19 personnes si une seule porte est ouverte / 49 personnes si ouverture du bureau des « restaurants du cœur » et accès par deuxième sortie.

Nom de la salle utilisée : **Ecole de Nouguy - Propriétaire : Commune de Lauzerte**

située lieu-dit Nouguy, bâtiment cadastré A1159,

Description des pièces mises à disposition : 1 grande salle, des toilettes.

**Jauge : non communiquée**

Nom de la salle utilisée : **Salle d'exposition 10 Place des Cornières - Propriétaire : Commune de Lauzerte**

située, au dernier étage au-dessus de l'Office de tourisme, bâtiment cadastré 74,

Description des pièces mises à disposition : 1 grande salle équipée de chaises et de tables.

Jauge : 19 personnes pendant les horaires d'ouverture de la France Services et de l'Office et 49 personnes en dehors des heures d'ouverture des bureaux

Nom de la salle utilisée : **Ancien Office de Tourisme - Propriétaire : Commune de Lauzerte** située Place des Cornières

Description des pièces mises à disposition : 1 grande salle avec comptoir d'accueil

**Jauge : non communiquée**

## COMPTE RENDU D'EXERCICE D'ÉVACUATION ANNUEL

- Salle de jeux tranquilles (anciennement salle des fêtes) /  gymnase de sports collectifs  
 Salle Tournesol /  Salle Eglantine /  Violette /  Mimosa /  Ecole de Nouguy /  
 Salle Amanda Mills /  Ancien Office /  Salle d'exposition 10 place des cornières

Nom de l'association :

Date :

Responsable de l'évacuation :

Nombre de personnes évacuées :

Durée de l'évacuation :

Commentaires éventuels :

Compte-rendu à remettre au responsable des services techniques de la commune.

**Attestation de respect des obligations du contrat d'engagement républicain**

A remplir pour toutes les associations ne disposant pas d'un agrément de l'Etat ou de ses établissements publics et pour les associations ou fondations non reconnues d'utilité publique.

Je soussigné(e), (prénom, nom et qualité)

.....  
.....  
.....

dûment habilité(e) par l'association/ la fondation

.....  
.....

déclare :

- que l'association / la fondation a pris connaissance des dispositions et obligations de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et de son décret d'application n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 approuvant le contrat d'engagement républicain,
- que l'association / la fondation souscrit au contrat d'engagement républicain.
- être informé(e) que le non-respect de ces dispositions et des termes du contrat d'engagement républicain entraîneront soit le refus de l'attribution de la subvention soit, si elle a déjà fait l'objet d'une décision d'attribution, le retrait de celle-ci et la restitution des sommes versées.

Fait le .....  
à Lauzerte

Signature du président de l'association

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

Décret no 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'Etat

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 Lauzerte le.....

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