



**ACADÉMIE
DE NORMANDIE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**Délégation régionale
académique à la jeunesse,
à l'engagement et aux sports**

ANNEXE 1 – Contrat d'Engagement Républicain

Annexe du décret n° 2021-1947 du 31 décembre 2021 pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et approuvant le contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiant de subventions publiques ou d'un agrément de l'Etat

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.

ANNEXE 2 – Modalités de constitution et soumission des dossiers de demande de subvention

La constitution et la transmission des dossiers de demande de subvention s'opèrent de façon dématérialisée, à travers le nouveau « Compte association » créé par le ministère, afin de simplifier les démarches des associations dans le cadre du « Dites-le-nous une fois ».

A –Étapes à suivre

Si vous avez déjà créé votre Compte Association en 2022, il suffit de vous connecter à l'aide de vos identifiants et aller en étape 2 vérifier si vos documents sont à jour avant d'aller en étape 3 créer votre demande de subvention. Tutoriel disponible « Guide_actualiser_infos_administratives_LCA » sur Le Compte Asso sur : <https://www.ac-normandie.fr/vie-associative-123853>

Étape 1 : création du Compte Association de votre association

- ❖ Aller sur <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/>
- ❖ Cliquer sur « Créer un compte »
- ❖ Renseigner les champs demandés
- ❖ Cliquer sur le lien d'activation du compte reçu sur l'adresse de messagerie renseignée lors de la demande de création

Étape 2 – Vérification des données concernant votre association dans Le Compte Association et compléments

- ❖ Se connecter au Compte Association
- ❖ Cliquer sur le nom de l'association apparaissant dans le bandeau noir de la page d'accueil
- ❖ Vérifier et compléter tous les champs du profil d'identité de l'association :
 - ➔ Identité
 - ➔ Adresse et coordonnées
 - ➔ Activités
 - ➔ Composition
 - ➔ Affiliation
 - ➔ Personnes physiques : attribuer un ou plusieurs rôles dans Le Compte Association aux personnes référencées et/ou ajouter de nouvelles personnes
 - ➔ Agréments administratifs
 - ➔ Moyens humains : remplir au moins une ligne obligatoirement sinon le récapitulatif du dossier de demande de subvention en dernière étape dans un format .pdf ne se génère pas
 - ➔ Coordonnées bancaires : téléverser le RIB de l'association **au format PDF impérativement** - attention : le RIB doit avoir pour nom de titulaire du compte exactement le même nom que celui de l'association figurant dans la base SIREN de l'INSEE : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>
 - ➔ Comptes : indiquer les montants demandés
 - ➔ Documents : téléverser les documents nécessaires à joindre à toute demande de subvention (budget prévisionnel de l'année en cours, derniers comptes annuels approuvés, dernier rapport d'activité, dernier rapport financier annuel, rapport du commissaire aux comptes si concerné)

Étape 3 – Créer et faire une demande de subvention

- ❖ Cliquer sur « Demander une subvention »

Phase 1 – Recherche et sélection du dispositif concerné par votre demande de subvention :

- ❖ Cliquer sur « Type financeur » = État puis sélectionner « FDVA 1 /2023 - Formation des bénévoles » dans la liste déroulante du « Nom dispositif » puis sélectionner « Délégation régionale - Normandie (DRAJES) » **ou** entrer le code « 46 » au format annuel **ou** « 3258 » pour la version pluriannuelle.
- ❖ Cliquer sur « Suivant » pour créer votre dossier : vous pourrez à présent le retrouver, reprendre la saisie et le modifier à n'importe quel moment en vous connectant à votre Compte Association et en cliquant sur « Suivi des dossiers » où vous retrouvez votre dossier « en cours de saisie »

Phase 2 – Sélection du demandeur :

- ➔ Cliquer sur la ligne correspondant à la personne morale effectuant la demande de subvention
- ➔ Cocher les rôles des personnes correspondant à la demande de subvention : représentant, signataire et chargé du dossier
- ➔ Joindre un RIB **en PDF impérativement**, si cela n'a pas déjà été effectué lors de l'étape 2
- ➔ Cliquer sur « **Suivant** » pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page

Phase 3 – Pièces justificatives :

- ➔ S'agissant d'une première demande dans le cadre de ce dispositif, cliquer « **Non** » pour « Subvention obtenue pour le même dispositif l'an passé »
- ➔ Vérifier et/ou téléverser les pièces justificatives à joindre obligatoirement à votre demande de subvention si vous ne les avez pas déjà téléversées en étape 2
- ➔ Téléverser le **tableau de priorisation de vos actions** si vous présentez plusieurs actions
- ➔ Cliquer sur « **Suivant** » pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page

Phase 4 – Description des projets :

- ➔ Si vous souhaitez présenter plusieurs projets dans le cadre de votre dossier de demande de subvention, vous pourrez remplir cette partie autant de fois que de projets différents (NB : ne pas créer un dossier par projet, un même dossier peut comporter plusieurs projets)
- ➔ Compléter tous les champs demandés ainsi que le budget du projet
- ➔ Cliquer sur « **Suivant** » pour sauvegarder les informations renseignées dans cette page

Phase 5 – Attestation et soumission :

- ➔ Cocher les cases concernées dont : souscription au contrat d'engagement républicain
- ➔ Renseigner la ville
- ➔ Cliquer sur « Transmettre »
- ➔ Enregistrer le dossier de demande récapitulatif en format .pdf sur votre disque dur (il permettra d'attester de la transmission de votre dossier de demande de subvention et d'en conserver le contenu)

En cas de difficulté dans l'utilisation du Compte Association :

- 1) Vérifier si votre environnement correspond à la configuration requise : utiliser un navigateur Chrome, Mozilla Firefox ou Opéra à jour
- 2) Effacer l'historique de navigation et supprimer les cookies
- 3) Consulter et visionner les tutoriels sur : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/>
- 4) Consulter le guide pratique et illustré « Tuto_Pas_à_Pas_LCA »
ou « Guide_actualiser_infos_administratives_LCA » sur : <https://www.ac-normandie.fr/vie-associative-123853>
ou <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/demander-une-subvention/>
- 5) Consulter la FAQ sur le site du Compte Association (bouton en haut à droite de l'écran)
- 6) Contacter éventuellement le service instructeur
- 7) Adresser un message à l'assistance technique en cliquant sur le bouton Assistance



en haut à

Tutoriels et documents ressources

- ❖ Pour créer votre « Compte association » et effectuer les démarches en ligne, vous pouvez visionner les **tutoriels vidéo nationaux** accessibles sur la page : <https://lecompteasso.associations.gouv.fr/comment-se-creeer-un-compte/>
- ❖ Retrouver et consulter tous les **documents utiles et tutoriels** sur : <https://www.ac-normandie.fr/vie-associative-123853>
- ❖ Ressources-accompagnement en région (PAVA-CRIB, DDVA...)

Liste à retrouver sur : <https://www.ac-normandie.fr/vie-associative-123853>

ANNEXE 3 – Mémo à l'attention des associations

Liste de contrôle

Cocher les cases pour s'assurer de n'avoir rien oublié !

Attention : Le format des documents fournis doit être impérativement en PDF !

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION		
✓	ÉTAPES	POINTS DE VIGILANCE
☐	Lecture de l'appel à projets et de ses annexes	Vérification préalable que la demande envisagée correspond bien aux critères d'éligibilité et aux priorités
☐	Création du « compte association	https://lecompteasso.associations.gouv.fr/
☐	Vérification et complétion des informations administratives concernant l'association et ses établissements : • Identité • Adresses et coordonnées • Activités • Composition • Affiliation • Personnes physiques • Agréments administratifs • Moyens humains • Coordonnées bancaires • Comptes • Documents	Identité : Le nom et les numéros RNA et SIRET indiqués doivent être vérifiés. S'ils ne sont pas à jour ou exacts, il faut demander une modification par le bouton « e-modification » sur le Compte Asso qui concerne le RNA ou consulter le lien ci-dessous : https://www.insee.fr/fr/information/2015443#titre-bloc-3 Adresses et coordonnées : L'adresse du siège indiquée doit être vérifiée. Si elle n'est pas exacte, il faut demander une modification par le bouton « e-modification » qui concerne le RNA. Attention, les modifications ne se répercutent pas automatiquement auprès de l'INSEE donc il ne faut pas oublier de faire la même démarche auprès de l'INSEE. <u>Les informations entre le RNA, l'INSEE et le RIB concernant l'identité et l'adresse du siège social doivent être rigoureusement identiques.</u> Moyens humains : Il faut obligatoirement remplir au moins une ligne sinon le récapitulatif du dossier de demande de subvention en dernière étape dans un format .pdf ne se génère pas. Coordonnées bancaires : Tous les champs y compris l'IBAN et le code BIC/SWIFT doivent être correctement renseignés. Le RIB correspondant doit être téléversé au format PDF impérativement. Attention, le RIB doit avoir pour nom de titulaire du compte exactement le même nom que celui de l'association figurant dans la base SIREN de l'INSEE : https://avis-situation-sirene.insee.fr/
☐	Sélection de la subvention demandée	Si la demande concerne un projet de formation des bénévoles , il faut sélectionner le dispositif de subvention FDVA 1 Code « 46 » pour le format annuel Code « 3258 » pour le format pluriannuel « FDVA 2 /2023 - Projets régionaux et interdépartementaux » de la DRAJES de Normandie dont le code est « 676 ».
☐	Sélection du demandeur	
☐	Pièces justificatives : • Statuts • Liste des dirigeants • Rapport d'activité • Budget prévisionnel annuel • Comptes annuels	Statuts et liste des dirigeants : Les documents sont ceux qui sont enregistrés dans le cadre du RNA, s'ils ne sont pas à jour, il faut demander une modification par le bouton « e-modification » sur Le Compte Asso qui concerne le RNA ou auprès du greffe des associations de votre département. https://annuaire.service-public.fr/navigation/prefecture_greffe_associations

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION



ÉTAPES

POINTS DE VIGILANCE

- RIB
- Projet associatif
- Autres

Rapport d'activité :

Téléverser le dernier rapport d'activité validé par l'assemblée générale de l'association (N-1).

Budget prévisionnel annuel :

Téléverser le budget prévisionnel global de l'association de l'année en cours en veillant à ce que toutes les subventions publiques demandées apparaissent clairement (y compris celle faisant l'objet de la demande FDVA dans les subventions faites auprès de l'État). Le budget prévisionnel doit être équilibré.

Comptes annuels :

Téléverser les derniers comptes annuels validés par l'assemblée générale de l'association (N-1).

RIB en PDF impérativement :

Attention, le RIB doit avoir pour nom de titulaire du compte exactement le même nom que celui de l'association figurant dans la base SIREN de l'INSEE : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>

Autres :

Téléverser le tableau récapitulatif et de priorisation des actions si vous en présentez plusieurs.

Téléverser le procès-verbal de votre dernière assemblée générale



Description des projets :

- Description
- Publics bénéficiaires
- Territoires
- Moyens humains
- Évaluation
- Personne responsable du projet
- Subvention demandée et cofinancements
- Budget du projet

Sélectionner le type de demande :

❖ Si la demande concerne un projet de **formation des bénévoles**, il faut sélectionner le dispositif de subvention **FDVA 1**
Code « **46** » pour le format **annuel**
ou le code « **3258** » pour le format **pluriannuel**

❖ Si la demande concerne un **financement global ou un nouveau projet innovant**, il faut sélectionner le dispositif « **FDVA 2 /2023 - Projets régionaux et interdépartementaux** » de la DRAJES de Normandie Code « **676** ».

Sélectionner le type de projet : « Financement global » **OU**
« nouveau(x) projet(s) innovant(s) »

Renseigner autant de « descriptions des projets » que d'actions ou projets présentés (en cliquant sur le bouton « + »).

Si vous faites une demande pour le fonctionnement global de l'association, il s'agira de présenter le projet associatif* de cette dernière en l'intégrant en pièce complémentaire de votre demande (*notamment une présentation des activités et du fonctionnement).

Vous n'avez pas besoin de renseigner les champs « Objectifs », « Description » et « Type du projet » comme ci-dessous.

Type de projet: Financement global
Exercice (début): 2022
Intitulé: Fonctionnement global
Objectifs: Sans objet
Description: Sans objet
Type du projet: FG - Financement global

Budget du projet :

Le budget du projet doit faire apparaître distinctement la

CONSTITUTION DU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

✓	ÉTAPES	POINTS DE VIGILANCE
		subvention FDVA demandée dans les subventions État. L'ensemble des subventions publiques sollicitées ou obtenues pour le projet doivent être indiquées. Le total des subventions publiques doit être égal ou inférieur à 80% du coût total du projet. Le budget doit être équilibré.
□	Attestation et soumission	Cocher les cases correspondantes et aller jusqu'au bout de la démarche afin de transmettre le dossier de demande de subvention au service instructeur et générer le dossier en format .pdf à conserver comme trace de la demande.