




# CAMPAGNE D'AIDES POUR L'ANNEE 2023

DATE LIMITE DE DEPOT DU DOSSIER :

**30 novembre 2022**

**DOSSIER A RENVOYER [format papier uniquement] A:**


<p><b>DEPARTEMENT DE L'HERAULT SERVICE COURRIER - SUBVENTIONS Mas d'Alco 1977 avenue des Moulins 34087 MONTPELLIER CEDEX 4</b></p>

**Cadre réservé à l'administration départementale**

DATE D'ARRIVEE :

N° DOSSIER :

CODE INTERVENANT :

CODE PROPOSITION :

SUBVENTION SOLLICITEE :

TRANSMIS A.....LE.....

Dossier complet : oui / non

Observations :

SUBVENTION ACCORDEE :

DATE VOTE (Assemblée ou CP) :

EXERCICE BUDGETAIRE :

CODE GESTIONNAIRE :

N° LIGNE :

N° ENGAGEMENT :

N° MANDAT ET DATE MANDATEMENT :

Vous souhaitez obtenir une aide financière du Conseil départemental de l'Hérault pour votre structure : l'utilisation de ce formulaire est obligatoire lors du dépôt de la demande d'aide. Vous y trouverez toutes les informations pratiques nécessaires à la bonne complétude de la demande.

**VOTRE PROFIL** (cocher la case correspondant à votre situation) :

- Association
- Particulier (sauf allocations individuelles de solidarité)
- Entreprise (Agriculture, Pêche, Forêt, Sociétés sportives)
- Autres (CAF, GIP, etc...) : Précisez la nature juridique de votre structure

**1. Présentation de la structure :**

**Nom-Dénomination:** .....

**Sigle :** .....

**Numéro Siret (obligatoire) :** .....

**ET**

Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture (pour les associations uniquement) :

(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir dans la notice (en page 2) »)

Date de publication de la création au Journal Officiel : | \_ | | | | | |

Code APE : .....

**MONTANT DE LA SUBVENTION SOLLICITEE:**

Adresse du siège social : .....

Code postal commune : .....

Canton du siège social : .....

Courriel : .....

Téléphone / télécopie : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège : .....

.....

**·Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)**

Nom-Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

Vos coordonnées bancaires :

**Joindre impérativement un R.I.B au nom officiel de l'association  
(A agraffer ou à coller dans ce cadre)**

Cocher la case correspondant à votre situation :

- Première demande :
- Renouvellement d'une demande -Préciser dans ce cas, l'année d'octroi de la 1<sup>ère</sup> aide financière du conseil départemental : ..... et le rappel des aides sur les 3 dernières années dans le tableau ci-dessous :

Année	N-3	N-2	N-1
Montant			

Subvention sollicitée également auprès de (cocher la case correspondant à votre situation) et indiquer le montant sollicité :

- Commune (ou intercommunalité) – montant sollicité : .....
- Conseil régional – montant sollicité : .....
- Etat – montant sollicité : .....
- Autre – montant sollicité : .....

**VOTRE DEMANDE CONCERNE** (cocher la case correspondante des secteurs d'activité ci-dessous) :

***(Direction générale adjointe éducation, culture, jeunesse, sport et loisirs) :***

- Culture, Mémoire et Traditions (spectacle vivant, patrimoine, danse, musique, théâtre, cinéma, anciens combattants et devoir de mémoire, culture occitane, lecture publique, médias-audiovisuel-communication)
- Jeunesse – Education – Citoyenneté
- Sport
- Loisirs (temps libre, loisirs créatifs, caritatif, plein air, ...)
- Animation sociale (vie et fêtes de quartiers, clubs 3<sup>ème</sup> âge...)

\_\_\_\_\_

**(Direction générale adjointe développement économique, insertion et environnement) :**

- Environnement – Eau - Energies
- Economie sociale et solidaire - Insertion
- Tourisme
- Agriculture – Viticulture - Forêt
- Ports et Filières Maritimes

**(Direction générale adjointe des solidarités) :**

- Action Sociale (Enfance, Famille, Personnes handicapées, Personnes âgées)

**(Direction générale des services – direction des relations extérieures)**

- Relations internationales / Loi Oudin / Coopération décentralisée

- Autres** : Merci de préciser :

**Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention (ou responsable du projet)**

Nom-Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : .....

Courriel : .....

**Relations avec les administrations :**

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratifs(s) ? : Oui  Non

Si oui, précisez : .....

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? : Oui  Non

Etat récapitulatif des aides publiques (subventions cumulées toutes collectivités) :

Montant attribué sur l'exercice en cours N	Montant attribué sur l'exercice N-1	Montant attribué sur l'exercice N-2

**Relations avec d'autres associations :**

L'association est-elle affiliée à un réseau, une union ou une fédération ? : Oui  Non

Si oui, précisez : .....

**Renseignements concernant les ressources humaines (au 31/12 de l'année écoulée)**

Nombre d'adhérents (hommes) : ..... Nombre d'adhérentes (femmes) : .....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ? : Oui  Non

Si oui, nombre et lesquelles : .....

Montant de la cotisation : .....

Bénévole : *personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.*

Nombre de bénévoles : .....

Nombre total de salariés : .....

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)<sup>1</sup> : .....

Volontaire : *personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (ex : Service Civique)*

Nombre de volontaires : .....

Rémunérations et avantages en nature pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés <sup>2</sup> :

.....

<sup>1</sup> Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, travaillant à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT. Les volontaires ne sont pas pris en compte.

<sup>2</sup> : article 20 de la loi N° 2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif : « les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'Etat ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 euros doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles e salariés ainsi que leurs avantages en nature »

**2-VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION CONCERNE LE FONCTIONNEMENT GENERAL LIE AUX ACTIVITES :**

Intitulé de la demande: .....

.....  
Activités de la structure.....

.....  
Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) : .....

.....  
Zone géographique ou territoire de réalisation de l'activité (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) : .....

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

Durée prévue : .....

Information complémentaire éventuelle : .....

**Vous pouvez, si vous l'estimez nécessaire, compléter ces renseignements par tout document utile relatif à votre activité.**

**2-1 VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION CONCERNE UN PROJET SPECIFIQUE :**

Cocher la case correspondant à votre situation:

- Nouveau projet :
- Renouvellement d'un projet

**Présentation du projet**

Intitulé : .....

Objectif et description du projet : .....

.....  
.....

Inscription dans le cadre d'une politique publique (exemple : mission de l'Etat, orientation départementale)

.....  
Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) : .....

.....

Zone géographique ou territoire de réalisation du projet (quartier, commune, canton, département, pays, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) et pour les actions locales et hors France), préciser le pays et les territoires concernés : .....

Les moyens matériels et humains : .....

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

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

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

Impacts économiques du projet (dont hors de France pour la coopération décentralisée)

Impacts territoriaux du projet (dont hors de France pour la coopération décentralisée)

Impacts environnementaux (s'il y a lieu) :

- Emissions évitées de gaz à effet de serre GSE (en t équivalent CO2) : .....
- Economies d'énergie (en kWh efficace) : .....
- Production d'énergie renouvelable (en kWh efficace) : .....
- Autres bénéfiques environnementaux (économies d'eau, de déchets) : .....

Actions d'information et de communication prévues

**La subvention sollicitée, objet de la présente demande, de .....€  
représente .....% du total du budget de la structure  
(montant sollicité/total du budget) x 100**

**Vous pouvez, si vous l'estimez nécessaire, compléter ces renseignements par l'envoi d'une note détaillée de l'opération.**

### **3 Déclaration sur l'honneur \***

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de la structure, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci. *(Rayer les mentions inutiles si vous n'êtes pas une association)*

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

.....

représentant(e) légal(e) de .....

.....

-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 ;

- certifie que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) :

inférieur ou égal à 500 000 €\*\*

supérieur à 500 000 €

**-demande une subvention de : .....€**

-précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de la structure dont les coordonnées figurent dans le présent dossier :

- Avoir pris connaissance de la charte de la laïcité adoptée par délibération de l'assemblée départementale du 16 novembre 2020 (*charte annexée au présent formulaire et consultable sur le site internet [www.herault.fr](http://www.herault.fr) dans la rubrique « e-demarches – aides aux associations »*) : l'association s'engage à respecter les principes de la charte de la laïcité et à les mettre en œuvre dans ses actions. Tout manquement avéré au respect des valeurs de la charte conduira au non-versement ou à la restitution de la subvention accordée.

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.

\*\* conformément à la décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au règlement (UE) N° 360/012 de la Commission du 25 avril 2012 qui étend l'exemption aux aides accordées sous forme de compensation de service public à une même entité sur une période de 3 exercices fiscaux dont le montant total n'excède pas 500 000 € (de minimis spécifique aux services d'intérêt économique général)



## **Annexe 1.1 - Présentation du budget prévisionnel de l'association**

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice  
Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 202...

ou date de début :

et date de fin :

<b>CHARGES</b>	<b>Montant<sup>4</sup></b>	<b>PRODUITS</b>	<b>Montant</b>
<b>60 – Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services			
Achat de matières et fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation <sup>5</sup></b>	
Autres fournitures		État (précisez les Ministères ou Directions sollicités)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations immobilières et mobilières		-	
Entretien et réparation		-	
Assurances		Région (s)	
Documentation		-	
Divers		Département (s)	
<b>62 - Autres Services extérieurs</b>		Intercommunalité : communauté de communes, communauté d'agglomération, Métropole	
Rémunération intermédiaires et honoraires		-	
Publicité, publication		Commune (s)	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		- Organismes sociaux (CAF..., à détailler)	
<b>63 – Impôts et Taxes</b>			
Impôts et taxes sur rémunération		-- Fonds européens (FSE, FEDER, etc..)	
Autres impôts et Taxes			
<b>64 - Charges de personnel</b>		- Agence de service et de paiement (ex CNASEA -emplois aidés)	
Rémunération des personnels		- Autres établissements publics	
Charges sociales		- Aides privées	
Autres charges de personnel			
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – autres produits de gestion courante</b>	
		-Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

<sup>4</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>5</sup> L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. L'administration se réserve le droit de demander tous les justificatifs nécessaires.

**CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>6</sup>**

<b>86 – Emploi des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 – Contributions volontaires en nature</b>	
860 -Secours en nature		870- Bénévolat	
861- Mise à disposition gratuite de biens et prestations		871-Prestations en nature	
862- Prestations			
864 -Personnel bénévole		875-Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

**Annexe 1.2 Présentation du budget prévisionnel de**

**l'association** *Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des*

*coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources de l'association*

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) aux activités ?

.....

Pratiques tarifaires appliquées (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

.....

Règles de répartition des charges indirectes affectées aux activités subventionnées (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

.....

Quelles sont les contributions volontaires en nature dont bénéficie votre structure ?

Votre association bénéficie-t-elle d'une mise à disposition de locaux oui non

Votre association bénéficie-t-elle d'une mise à disposition de personnels oui non

Votre association bénéficie-t-elle d'une mise à disposition de matériels oui non

Votre association bénéficie-t-elle d'une mise à disposition de services oui non

Si votre association bénéficie de l'une de ces mises à dispositions, ou plusieurs, précisez de quelle collectivité et la valeur : .....

.....

Transparence, contrôle et publicité des comptes : Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes ?    oui  non

Votre association est-elle assujettie à la TVA ?    oui  non

si oui préciser le taux de TVA :

<sup>6</sup> Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

Rappel : Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) 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.

## Annexe 2.1 Présentation du budget prévisionnel du projet

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice. Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 202...

ou date de début :

et date de fin :

CHARGES	Montant <sup>7</sup>	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 - Vente de produits finis, prestations de services, marchandises</b>	
Prestations de services			
Achat de matières et fournitures		<b>74 – Subventions d'exploitation<sup>8</sup></b>	
Autres fournitures		État (précisez les Ministères ou Directions sollicités)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations immobilières et mobilières		-	
Entretien et réparation		-	
Assurances		Région (s)	
Documentation		-	
Divers		- Département (s)	
<b>62 - Autres Services extérieurs</b>			
Rémunération intermédiaires et honoraires		-- Intercommunalité : communauté de communes, communauté d'agglomération, Métropole	
Publicité, publication		Commune (s)	
Déplacements, missions		-	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 – Impôts et Taxes</b>		- Organismes sociaux (CAF..., à détailler)	
Impôts et taxes sur rémunération		-	
Autres impôts et Taxes		-- Fonds européens (FSE, FEDER, etc..)	
<b>64 - Charges de personnel</b>		- Agence de service et de paiement (ex CNASEA -emplois aidés)	
Rémunération des personnels		- Autres établissements publics	
Charges sociales		- Aides privées	
Autres charges de personnel		-	
<b>65 – Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 – autres produits de gestion courante</b>	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>66 – Charges financières</b>		<b>76 – Produits financiers</b>	
<b>67 – Charges exceptionnelles</b>		<b>77 – Produits exceptionnels</b>	
<b>68 – Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>II- Charges indirectes réparties affectées à l'action /projet</b>		<b>II- Ressources propres affectées à l'action/projet</b>	
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	

<sup>7</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>8</sup> L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. L'administration se réserve le droit de demander tous les justificatifs nécessaires.

**La subvention sollicitée, objet de la présente demande, de .....€  
 représente .....% du total du budget de la structure  
 (montant sollicité/total du budget)x 100**

**Annexe 2.2 Présentation du budget prévisionnel du projet**

*Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects  
 et l'ensemble des ressources affectées au projet, objet de la présente demande*

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) aux activités ?

.....

Pratiques tarifaires appliquées (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

.....

Règles de répartition des charges indirectes affectées aux activités subventionnées (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

.....

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné <sup>9</sup> ?  
 Préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc

- |   |                              |                              |
|---|------------------------------|------------------------------|
| Votre structure bénéficie-t-elle d'une mise à disposition de locaux     | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| Votre structure bénéficie-t-elle d'une mise à disposition de personnels | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| Votre structure bénéficie-t-elle d'une mise à disposition de matériels  | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |
| Votre structure bénéficie-t-elle d'une mise à disposition de services   | <input type="checkbox"/> oui | <input type="checkbox"/> non |

Si votre association bénéficie de l'une de ces mises à dispositions, ou plusieurs, précisez de quelle collectivité et la valeur : .....

.....

Autres observations sur le budget prévisionnel du projet :

.....

.....

<sup>9</sup> Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) 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.



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 :

- à 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 ;
- à prévenir les phénomènes de pression, de rejet de l'autre ou de discriminations notamment à cause de sa religion, de sa conviction, de son sexe, ou d'une quelconque appartenance réelle ou supposée ;

**Article 1 : 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. 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.

**Article 2 : La laïcité est le socle de la citoyenneté**

La laïcité est notre bien commun. Elle doit être promue et défendue par les pouvoirs publics et par tous les acteurs de la vie associative. Elle doit rassembler et ne pas être une source de divisions. La République laïque se fixe pour objectif de regrouper les femmes et les hommes divers autour de valeurs partagées, telles que la liberté de conscience ou l'égalité de tous quels que soient, notamment, leurs appartenances religieuses, convictionnelles ou leur sexe.

**Article 3 : La laïcité garantit la liberté de conscience**

La laïcité garantit la liberté de conscience qui permet la liberté de croire, de ne pas croire, de ne plus 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 4 : La laïcité contribue à la fraternité**

La laïcité fédère, renforce l'unité de la nation et contribue à la mise en œuvre de l'idéal républicain de fraternité.

**Article 5 : La laïcité garantit le libre arbitre**

La laïcité offre à chacun les conditions d'exercice de son libre arbitre et de la citoyenneté. La République laïque 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.

**Article 6 : 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 à 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.

Ces règles peuvent être précisées dans le règlement intérieur des associations n'exerçant pas une mission de service public. Pour les salariés et bénévoles de ces associations, les restrictions au port de signes ou tenues manifestant une appartenance religieuse sont possibles si elles sont justifiées par la nature de la tâche à accomplir et proportionnées au but recherché.