



## CONSEIL MUNICIPAL

### SEANCE DU 26 FEVRIER 2024

#### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

DEL01\_2024\_0011

#### Convention d'objectifs entre la commune de Chaville et l'association « Meudon Chaville Sèvres Volley-ball »

L'an deux mille vingt-quatre, le vingt-six février à dix-huit heures et sept minutes, le Conseil municipal de Chaville, légalement convoqué le vingt février deux mille vingt-quatre à se réunir, s'est assemblé dans la salle du Conseil de l'Hôtel de Ville, sous la présidence de Monsieur Jean-Jacques GUILLET, Maire.

#### Présents au début de la séance :

M. GUILLET, M. LIEVRE, M. ERNEST, Mme CHEVRIER, M. BES, M. BISSON, Mme CHAYÉ-MAUVARIN, M. PANISSAL, Mme LE VAVASSEUR, M. TARDIEU, Mme FOURNIER, M. TRUELLE, Mme RE, Mme SAVARY, M. CHENU, M. MAUVARIN, Mme DORISON, M. FEGHALI, M. GIRONDOT, Mme PRADET, Mme LALLEMENT, M. ANTONIO, Mme SCHWEITZER, Mme COUTEAUX, Mme FRESCO, M. BESANCON, M. BARBIER, M. TURINI

#### Absents ayant donné procuration :

Mme MESADIEU, a donné procuration à M. PANISSAL  
M. DUBARRY DE LA SALLE, a donné procuration à M. MAUVARIN  
M. DENUIT, a donné procuration à Mme COUTEAUX

#### Arrivées en cours de séance :

Mme TILLY, 18h22, lors de l'examen du projet de délibération n°DEL01\_2024\_0001  
Mme COSTE, 18h54, lors de l'examen du projet de délibération n°DEL01\_2024\_0001

#### Excusées :

Mme NICODEME-SARADJIAN  
Mme ACKERMANN

#### Désignation du secrétaire de séance :

Mme FOURNIER, désignée à l'unanimité par l'assemblée communale, a procédé à l'appel nominal

Publication le : 1er mars 2024

**Objet : Convention d'objectifs entre la commune de Chaville et l'association  
« Meudon Chaville Sèvres Volley-ball »**

Conformément à l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations et au décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de cet article et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, obligation est faite de conclure une convention financière avec les organismes de droit privé qui bénéficient de la part d'une collectivité territoriale d'une subvention supérieure à 23 000 euros par an, définissant notamment l'objet, le montant, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention.

Par ce conventionnement, il s'agit d'encourager et de renforcer le partenariat existant entre la municipalité et l'association « Meudon Chaville Sèvres Volley-ball ». Ainsi, sont définies dans cet acte, les missions et engagements de la Commune et de l'association signataire, notamment les modalités de moyens communaux, l'organisation, la gestion des activités physiques et sportives par l'association et l'évaluation qualitative et quantitative.

La convention d'objectifs liant la Commune à l'association « Meudon Chaville Sèvres Volley-ball » étant arrivée à terme, il convient de la renouveler.

Conformément aux dispositions de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021, l'association « Meudon Chaville Sèvres Volley-ball » a signé le 15 novembre 2022 un contrat d'engagement républicain, en annexe de la présente délibération.

Les membres de la commission municipale « Vie locale » ont examiné l'objet de la présente délibération le 13 février 2024.

***Le Conseil municipal,  
après en avoir délibéré,  
au scrutin public et à l'unanimité,***

**APPROUVE** les termes de la convention annexée à la présente délibération.

**AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention.



Signé électroniquement par : Jean-Jacques GUILLET  
Date de signature : 28/02/2024  
Qualité : Mr LE MAIRE (Jean-Jacques GUILLET)

Jean-Jacques GUILLET  
Maire de Chaville



Signé électroniquement par : Julie FOURNIER  
Date de signature : 28/02/2024  
Qualité : (L) 12ème Maire Adjointe (Mme Julie FOURNIER)

Julie FOURNIER  
12<sup>ème</sup> maire adjointe  
Secrétaire de séance

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Cergy-Pontoise dans un délai de deux mois à compter de sa publicité et sa transmission aux services de l'Etat.

**Convention d'objectifs entre  
la commune de Chaville et  
l'association « Meudon Chaville Sèvres  
Volley Ball »**

**SOMMAIRE**

**I - CARACTERISTIQUES DE LA CONVENTION**

- Article 1 : Objet
- Article 2 : Durée
- Article 3 : Principes généraux

**II – OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION**

- Article 4 : Elaboration du programme des activités
- Article 5 : Organisation, gestion technique et matérielle des activités
- Article 6 : Recrutement, rémunération et gestion du personnel encadrant les activités

**III – MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA COMMUNE**

- Article 7 : Moyens humains
- Article 8 : Moyens matériels
- Article 9 : Moyens financiers

**IV – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

- Article 10 : Responsabilités - Assurances
- Article 11 : Impôts et taxes
- Article 12 : Compte rendu d'activité
- Article 13 : Comptes et bilans – Budget prévisionnel
- Article 14 : Informations complémentaires

**V – FIN DE LA CONVENTION**

- Article 15 : Faits générateurs
- Article 16 : Reprise du personnel mis à disposition
- Article 17 : Remise des installations et des biens mis à disposition

**VI – ANNEXES**

- Annexe 1 : Statuts de l'association
- Annexe 2 : Etat des lieux des équipements mis à disposition

**Entre la commune de Chaville, représentée par Monsieur Jean-Jacques GUILLET, maire, autorisé à signer la présente convention par délibération n°DEL 01\_2024\_0001 du Conseil municipal du 26 février 2024.**

**Et**

**L'association « Meudon Chaville Sèvres Volley Ball », représentée par Monsieur Vincent LHERM, Président du Club Olympique de Sèvres, club omnisport dont le « Chaville Sèvres Volley Ball » est une section, le siège social est situé au C.O.S., 2 rue Lecointre à Sèvres.**

**L'une et l'autre partie désignées par les termes : « la Commune » et « l'Association ».**

## **I – CARACTERISTIQUES DE LA CONVENTION**

### **ARTICLE 1 – OBJET**

La Commune apporte son concours en moyens financiers, matériels et humains, pour la durée indiquée à l'article 2, à l'Association pour permettre à celle-ci d'organiser et de gérer les activités ou actions ci-après désignées :

- accueillir et initier à la pratique du Volley Ball, notamment les publics jeunes afin de contribuer à leur épanouissement ;
- proposer des niveaux de pratique accessibles à tous ;
- évoluer à différents niveaux de pratique ;
- proposer des activités mixtes ;
- proposer des stages sportifs durant les vacances scolaires ;
- garantir la formation des entraîneurs, des éducateurs et des arbitres ;
- participer à des actions et des manifestations mises en place par la Ville ;
- organiser des manifestations sportives.

### **ARTICLE 2 – DUREE**

La présente convention est conclue pour une durée égale à trois années à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, son échéance étant fixée au 31 décembre 2026. Elle pourra être reconduite par décision expresse sans pouvoir excéder 6 ans.

### **ARTICLE 3 – PRINCIPES GENERAUX**

La mise à disposition de moyens communaux est la contrepartie d'activités ou d'actions qui, compte tenu de leur nature et du public auquel elles s'adressent, concourent à l'animation de la vie locale. La mise à disposition de moyens s'effectue sur la base de critères qui déterminent lesquelles des activités ou actions entrent dans la définition précédemment énoncée.

Ces critères sont :

- localisation de l'association ;
- objet de l'association ;
- proportion d'adhérents Chavillois sur l'ensemble des adhérents ;
- proportion des adhérents enfants et jeunes Chavillois ;
- conditions d'adhésion et d'inscription aux activités ;

- résultats sportifs des licenciés et/ou des équipes ;
- pratique sportive pour personnes handicapées ;
- niveau de contribution ou de participation aux actions de la collectivité ;
- organisation d'actions envers les jeunes durant les vacances scolaires ;
- recherche de partenaires publics et privés.

Les parties à la présente conviennent du type d'activités ou actions entrant dans cette définition et précisées à l'article 4 ci-dessous.

## **II – OBJECTIFS DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 4 – ELABORATION DU PROGRAMME DES ACTIVITES**

L'Association établit tous les ans un programme d'activités ou d'actions détaillant les publics ciblés, les objectifs visés. Il doit être transmis en début d'année scolaire au service municipal des sports.

Ce programme doit comprendre les activités régulières de l'Association ainsi que des actions, séances ou manifestations particulières soulignant notamment la complémentarité avec les actions de la commune.

### **ARTICLE 5 : ORGANISATION, GESTION TECHNIQUE ET MATERIELLE DES ACTIVITES**

Afin de permettre la réalisation de ce programme, l'Association, en collaboration avec le service municipal des sports, s'attache à définir par avance, tous les ans, la répartition des tâches entre ce qui relève de l'Association et ce qui relève de la Commune.

### **ARTICLE 6 : RECRUTEMENT, REMUNERATION ET GESTION DU PERSONNEL ENCADRANT LES ACTIVITES**

L'Association assure le recrutement et la rémunération du personnel nécessaire à l'accomplissement des objectifs indiqués aux articles 4 et 5 ci-dessus. Elle organise et prend en charge la formation professionnelle du personnel recruté afin de garantir le niveau de qualification permettant de réaliser les activités dans les meilleures conditions et dans le respect des normes et réglementations en vigueur.

## **III – MOYENS MIS A DISPOSITION PAR LA COMMUNE**

### **ARTICLE 7 - MOYENS HUMAINS**

A titre exceptionnel, la commune peut mettre à la disposition de l'association, pour des missions ponctuelles et de durée limitée, du personnel titulaire ou contractuel moyennant remboursement des charges de personnel conformément aux dispositions du décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition, pris en application de la loi n°2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.

## ARTICLE 8 - MOYENS MATERIELS

La Commune met à disposition de l'Association pour ses besoins ponctuels les équipements listés en annexe 2, selon le planning établi chaque année entre la collectivité et les partenaires associatifs utilisateurs de ces locaux.

Toute demande de :

- modifications de créneaux durant l'année scolaire,
- d'utilisation des locaux en dehors des périodes définies préalablement,
- ou d'abandon de créneaux,

devra obligatoirement faire l'objet d'une **demande écrite transmise 15 jours minimum** avant tout changement souhaité, à la Commune.

La Commune examinera la demande, en fonction des disponibilités des locaux.

En cas de manquement à l'article ci-dessus, l'Association ne serait plus prioritaire pour l'affectation des créneaux pour l'année suivante.

Dans le cas d'une non utilisation temporaire, l'Association préviendra la Commune au moins 24 heures à l'avance.

L'Association doit se conformer aux prescriptions fixées par les règlements en vigueur en matière de sécurité et d'accès au public afférentes aux équipements municipaux mis à disposition et s'engage à s'assurer du respect par ses membres, de toutes réglementations intérieures et consignes particulières de fonctionnement décidées par la Commune.

Les travaux de gros entretien, de réhabilitation, de mise en conformité, de réparation, de renouvellement, de maintenance et d'entretien des biens immobiliers, des locaux et des équipements intérieurs mis à disposition sont effectués par la Commune. Il en est de même s'agissant du nettoyage des locaux.

L'Association est prévenue de toute intervention de la commune rendue nécessaire par l'état des installations, en particulier lorsque l'exécution de travaux ou de prestations risque de nuire au bon déroulement des activités.

Au cas où l'Association constate un dysfonctionnement des installations et équipements mis à disposition, elle doit le signaler à la Commune sans délai. A défaut, la responsabilité de l'Association sera engagée.

Les biens acquis par l'association sur ses fonds propres doivent faire l'objet d'un inventaire détaillé afin de distinguer ces biens de ceux propriété de la Commune et mis à disposition.

Toute dégradation constatée sur les ouvrages, équipements et matériels mis à disposition et imputable à l'Association comporte, pour cette dernière, une obligation de remise en état à ses frais, dans un délai imparti par mise en demeure adressée par la commune.

A défaut pour l'Association de s'exécuter, la Commune réalisera la remise en état aux frais de l'association.

## **ARTICLE 9 - MOYENS FINANCIERS**

Outre les cotisations des adhérents, l'Association perçoit pour son propre compte le produit des droits d'accès aux activités qu'elle organise. Les cotisations et les tarifs des droits d'accès aux activités doivent représenter un élément substantiel de financement des activités de l'Association tout en conservant un caractère attractif pour permettre la fréquentation du plus grand nombre. Les parties conviennent d'examiner ensemble les grilles tarifaires afin de respecter les objectifs précédemment énoncés.

En contrepartie des activités organisées en faveur des habitants de la Commune, l'Association se voit éventuellement attribuer une subvention dont le montant est fixé chaque année par le Conseil municipal, au vu des comptes rendus d'activité et financiers de l'exercice écoulé ainsi que du budget prévisionnel de l'exercice à venir.

Le dossier de demande de subvention est établi suivant le formulaire communiqué par le service municipal de la vie associative.

Les comptes et budgets sont produits par exercice civil. Ils sont présentés conformément au plan comptable général applicable aux organismes privés.

L'Association s'engage sur les montants du budget prévisionnel qui permet de fixer le montant de la subvention annuelle allouée par la Commune. La subvention allouée est votée simultanément à l'adoption du budget primitif communal, une fois pour toute pour l'intégralité de l'exercice civil.

Sauf circonstances exceptionnelles, le montant de la subvention ne fait pas l'objet d'une réévaluation ou d'un complément en cours d'exercice.

La subvention peut être versée par acompte sur décision du Conseil municipal.

## **IV – OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 10 – RESPONSABILITES - ASSURANCES**

Pour la mise à disposition des biens et équipements communaux, l'Association est tenue de contracter :

- une police d'assurance garantissant les risques "occupant", en particulier contre l'incendie, les dégâts des eaux et le vol sur les ouvrages et les équipements ;
- une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile dans l'exercice de son activité, ou du fait du personnel.

L'association s'engage à remettre à la Commune les attestations correspondantes.

Elle produit en outre chaque année à la Commune les justificatifs attestant qu'elle a acquitté les primes de ces assurances.

La Commune s'engage pour sa part, en sa qualité de propriétaire, à souscrire une police dommages aux biens pour les installations mises à disposition.

## **ARTICLE 11 – IMPOTS ET TAXES**

Tous les impôts et taxes établis par l'Etat, les collectivités territoriales ou leurs établissements publics sont à la charge de l'Association, à l'exception des taxes incombant à la Commune en sa qualité de propriétaire des biens ou d'employeur du personnel mis à disposition.

## **ARTICLE 12 – COMPTE RENDU D'ACTIVITE**

L'Association doit prêter son concours à la Commune pour lui permettre d'exercer à tout moment sa responsabilité de contrôle des activités; à cet effet, elle autorise l'accès des installations mises à disposition aux services ou agents désignés par la Commune.

Au titre du compte-rendu d'activité, l'Association fournit les indications suivantes, pour chaque exercice :

- le nombre et la nature des activités ou des actions organisées ;
- l'effectif par catégorie d'adhérents ou de participants, par origine géographique, par activité et par période avec une comparaison avec les exercices précédents ;
- l'évaluation des activités ou actions organisées, l'impact sur le public ;
- les modifications éventuelles dans l'organisation des activités ;
- les actions mises en œuvre pour optimiser la fréquentation des activités ;
- les demandes formulées par les adhérents ;
- les événements exceptionnels.

## **ARTICLE 13 – COMPTES ET BILANS – BUDGET PREVISIONNEL**

A l'appui du compte-rendu d'activité, le compte-rendu financier fournit les indications suivantes :

- le détail des dépenses et des recettes avec comparaison par rapport au compte-rendu financier de l'exercice antérieur et par rapport au bilan prévisionnel de l'exercice considéré ;
- le bilan des encaissements par catégorie d'adhérents ou participants, par activité et par période avec comparaison par rapport au compte-rendu financier de l'exercice antérieur et par rapport au bilan prévisionnel de l'exercice considéré ;
- les coûts de revient des activités ou actions (coûts globaux et coûts unitaires) ;
- les tarifs pratiqués.

Un compte-rendu financier distinct est établi pour chaque activité ou action avec présentation des charges communes à l'ensemble et les clefs de répartition de celles-ci.

Des précisions complémentaires doivent être apportées concernant l'affectation de la subvention annuelle et sa ventilation par activité ou action.

Le budget prévisionnel présenté à l'appui de la demande de subvention et/ou de mise à disposition de moyens communaux doit comporter les mêmes rubriques que le compte-rendu financier. Il comporte en outre une note argumentée sur les projets à venir justifiant les propositions budgétaires.

## **ARTICLE 14 – INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES**

L'Association fournit des précisions sur les concours apportés par ou sollicités auprès de partenaires autres que la Commune.

## V – FIN DE LA CONVENTION

### ARTICLE 15 – FAITS GENERATEURS

La présente convention prend fin à l'échéance indiquée à l'article 2 si la convention n'a pas fait l'objet d'une reconduction expresse.

Elle est résiliée en cas de :

- dissolution de l'Association ;
- mise en liquidation judiciaire ;
- mise à disposition de moyens matériels ou humains à un tiers sans l'autorisation de la Commune ;
- mauvaise gestion constatée à l'égard des moyens mis à disposition ou d'utilisation des moyens à d'autres fins que les activités ou actions indiquées ci-dessus ;
- utilisation des moyens mis à disposition à des fins lucratives ;
- décision unilatérale de la Commune pour un motif d'intérêt général.

La date d'effet de la résiliation intervient après en délai de trois mois à compter de la constatation d'un des faits générateurs cités ci-dessus, notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception

La présente convention peut également être dénoncée par la Commune :

- à tout moment pour cas de force majeure ou pour des motifs sérieux tenant au bon fonctionnement du service public ou de l'ordre public, par lettre recommandée adressée à l'Utilisateur, avec un préavis de 8 jours.
- à tout moment et sans préavis si les locaux sont utilisés à des fins non conformes aux obligations contractées par les parties ou dans des conditions contraires aux dispositions prévues par ladite convention.

### ARTICLE 16 – REPRISE DU PERSONNEL MIS A DISPOSITION

A l'échéance de la convention ou à la date d'effet de la résiliation, le personnel communal est réaffecté sans délai dans les services de la Commune.

### ARTICLE 17 – REMISE DES INSTALLATIONS ET DES BIENS MIS A DISPOSITION

A l'échéance de la convention ou à la date d'effet de la résiliation, l'Association est tenue de remettre à la Commune en état normal d'entretien et de fonctionnement tous les ouvrages et équipements tels qu'ils figurent à l'annexe 2 de la présente convention.

A cet effet, les parties dressent un état contradictoire des éléments mis à disposition.

Cet état mentionne, le cas échéant, les travaux ou les prestations à exécuter sur les ouvrages et les équipements qui ne seraient pas en état normal d'entretien et de fonctionnement.

Les frais de remise en état normal d'entretien et de fonctionnement des ouvrages et équipements peuvent être mis à la charge de l'Association si les dégradations ou dysfonctionnements constatés ne résultent pas d'un usage normal des éléments.

La Commune peut reprendre, après accord de l'Association, les biens acquis et financés par elle.

La reprise de ces biens ne donne pas lieu au versement d'une indemnité compte tenu des concours de toute nature apportés dans le cadre de la présente convention à l'Association.

**VI - ANNEXES**

- Annexe 1 : Statuts de l'association
- Annexe 2 : Etat des lieux des équipements mis à disposition

Fait à Chaville, en double exemplaire, le

Pour la ville de Chaville

Pour l'association «Meudon Chaville Sèvres  
Volley Ball »,  
Section du Club Olympique de Sèvres

Jean-Jacques GUILLET

Maire

Vincent LHERM

Président

## **ANNEXE 2 : ETAT DES LIEUX DES EQUIPEMENTS MIS A DISPOSITION**

Mise à disposition :

- du gymnase Colette Besson situé 2, rue Jean Jaurès
- du gymnase Léo Lagrange situé 2, rue Jean Jaurès
- du gymnase Jules Ladoumègue situé 32, rue de la résistance
- du gymnase Alphonse Halimi situé 23, rue de la Fontaine Henri IV

Logo de l'association

Adresse du siège

## **CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS BÉNÉFICIAIRES 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.

CHAVILLE

Fait à ....., le 15/11/2022

xy St Stéphane IODINE  
Président (e) de l'association .....

