



Appel à projets

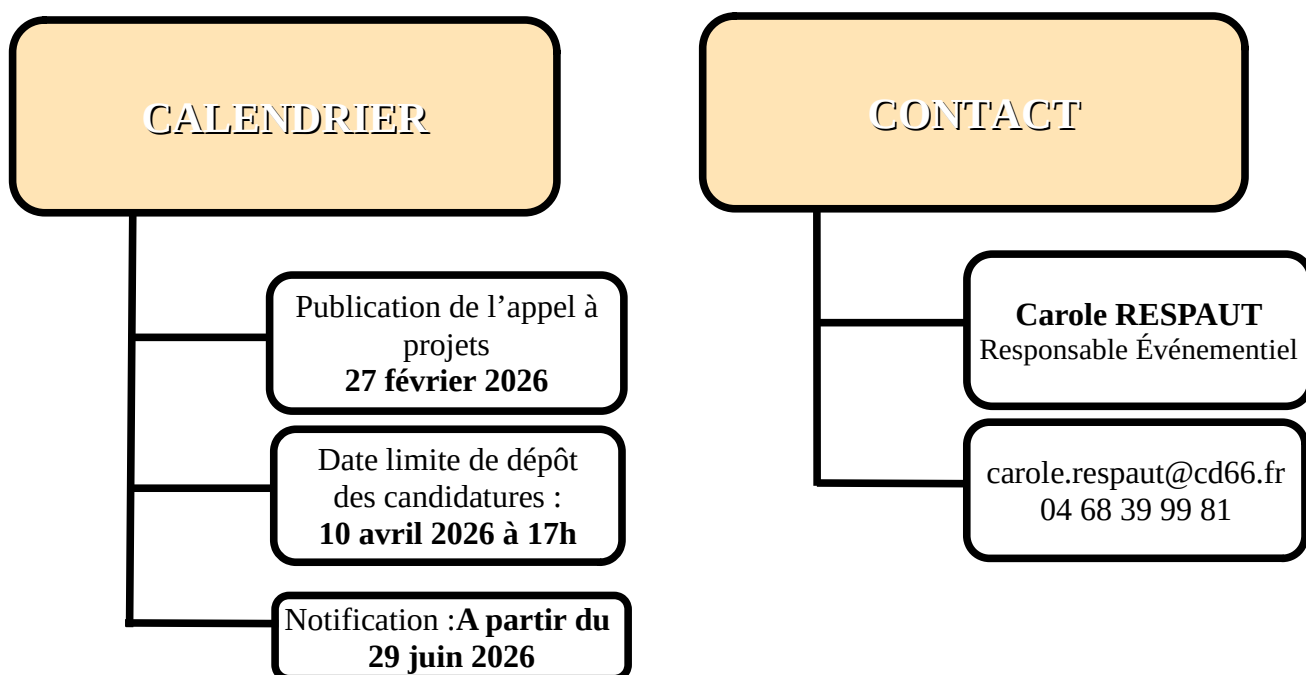
SEMAINE BLEUE 2026

Cet appel à projets s'inscrit dans la limite des crédits disponibles

*Le dossier de candidature peut être téléchargé à partir du site internet du Département :
<https://www.ledepartement66.fr/dossier/les-appels-a-projets/>
ou <http://www.pass66.fr/2173-appels-a-projets>*

SOMMAIRE

Préambule	3
1. LE CADRE DE L'APPEL A PROJET	4
1.1 Les objectifs de l'appel à projet	4
1.2 Les critères d'éligibilité	4
1.3 Modalités de dépôt des dossiers	4
2. LES MODALITÉS DE SÉLECTION DES PROJETS	5
2.1 Les critères de sélection	5
2.2 Le circuit de sélection	6
2.3 Les modalités d'engagements	6
3. ANNEXES	7



PRÉAMBULE

La semaine nationale des retraités et des personnes âgées appelée **Semaine bleue** est un moment privilégié pour informer et sensibiliser le grand public sur la place et le rôle social que jouent les aînés dans notre société.

C'est donc du 05 au 11 octobre 2026 que la semaine bleue va s'organiser. Elle visera avant tout à promouvoir les contributions que tous les aînés, quels que soient leur âge, leur état de santé et leur niveau d'autonomie peuvent apporter à la société. Leur engagement dans le monde associatif ou la vie citoyenne, au cœur des territoires est essentiel et profite à tous.

À l'heure de la transition démographique, la Semaine Bleue est l'occasion d'inverser le regard porté sur les aînés. Une population qui ne se reconnaît ni dans l'image de la dépendance et ni dans le stéréotype consumériste véhiculé par les médias.

Pour cela, il faut s'attacher à promouvoir toutes les actions qui luttent contre l'isolement social et relationnel et favorisent la prévention de la perte d'autonomie. Adapter le cadre de vie et les logements, faciliter la participation à la vie sociale et culturelle, promouvoir les mobilités douces sont autant d'objectifs à poursuivre prioritairement afin de développer une société plus inclusive.

1. LE CADRE DE L'APPEL A PROJET

1.1 Les objectifs de l'appel à projet :

La Semaine Bleue, plus que jamais, est une opportunité de porter la voix des aînés et ceux qui s'engagent à leurs côtés. Certains types de manifestation peuvent concourir efficacement à l'illustration de la thématique comme par exemple :

- Les « **Marches Bleues** », en ouverture ou en clôture de la Semaine Bleue, ne rejetant personne et s'ouvrant aux autres générations, permettent de sortir de l'invisibilité celles et ceux qui sont exclus de la vie sociale par l'âge et les handicaps.
- Les **créations culturelles** de toute nature, qu'il s'agisse d'expositions photos, de création théâtrale ou autres, peuvent être coréalisées dans une dynamique intergénérationnelle.
- Les **ateliers créatifs ou récréatifs, les forums débats** sont aussi des supports pertinents pour sensibiliser la population des territoires sur les enjeux de la transition démographique et les réalités de l'avancée en âge .

Aussi, le présent appel à projets recouvre de nombreuses possibilités : il doit permettre de susciter des actions dans le domaine de la création artistique dans sa globalité mais aussi dans l'investissement citoyen, l'ouverture aux autres, la transmission, l'échange, l'inclusion des seniors dans la vie de la cité, le bien vivre, la santé...

1.2 Les critères d'éligibilité des candidats:

Cet appel à projet s'adresse aux associations, aux communes et à leurs CCAS, aux services d'aide à domicile, aux résidences autonomie...dont l'action cible les personnes âgées de 60 ans et plus sur le territoire départemental.

1.3 Modalités de dépôts des candidatures

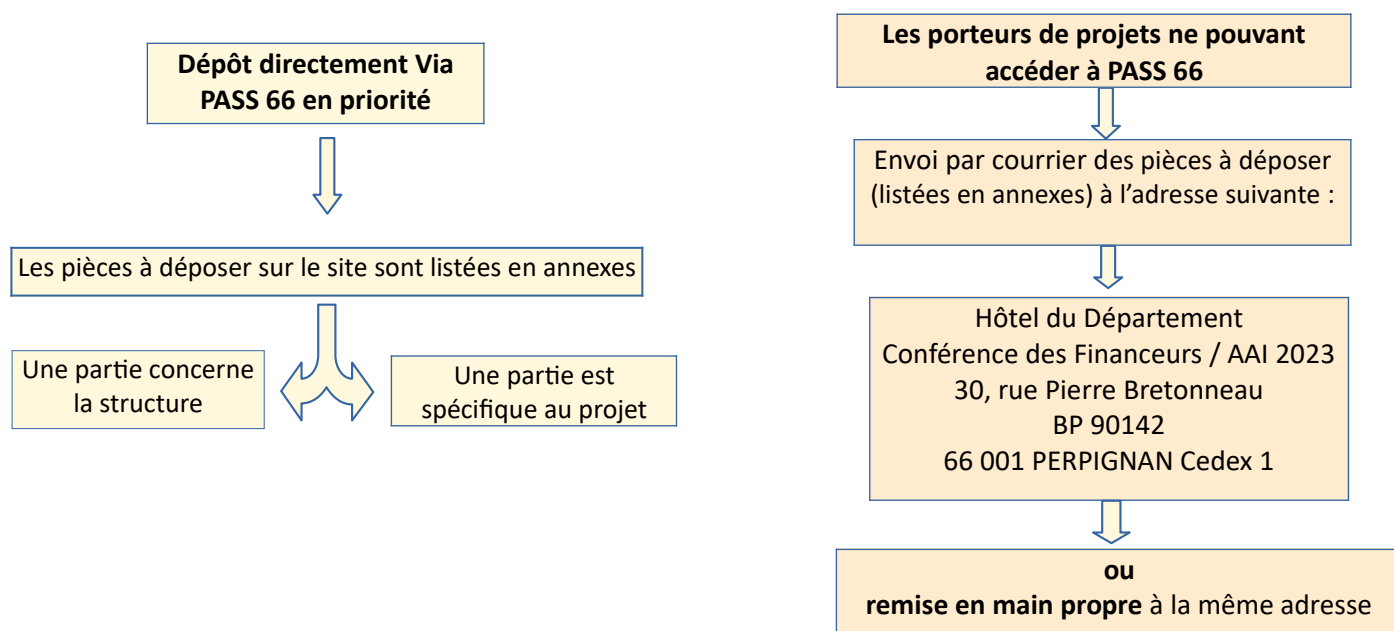
Le nombre de projets retenus tiendra compte de l'enveloppe financière globale affectée à l'appel à projets.

Les dossiers sont à retirer sur les sites internet du Département :

<https://www.ledepartement66.fr/dossier/les-appels-a-projets/> ou <http://www.pass66.fr/2173-appels-a-projets>

Dépôt du dossier

La date limite d'envoi du dossier est fixée au **10 avril 2026**



Seuls les dossiers parvenus dans les délais impartis, complets et dûment remplis seront examinés.

2. LES MODALITÉS DE SÉLECTION DES PROJETS

2.1 Les critères de sélection :

Les porteurs de projet devront remplir **un dossier par action** proposée. Les actions devront mettre en valeur la participation des retraités et des personnes âgées à la vie en société, la diversité de leurs engagements dans les familles, les villages, les associations....

- Les actions doivent être réalisées durant la Semaine Bleue soit du 05 au 11 octobre 2026 et devra s'inscrire dans la thématique nationale de la semaine bleue, publiée à la fin du premier trimestre 2026 par le comité national (Cf : <https://semaine-bleue.org/>)
- le caractère novateur du projet sera également un critère de sélection ;
- Une attention sera portée sur la démarche d'ouverture / d'intégration du public âgé isolé dans les manifestations proposées ;
- Les projets à visée intergénérationnelle seront priorités ;
- Les projets en cofinancement et/ou co-construits entre partenaires seront également priorités. Le budget devra faire apparaître les cofinancements sollicités.

Les dépenses non éligibles au titre du financement de cet appel à projets :

- le financement des actions ne peut pas concerner un investissement ;

- sont exclues les demandes de financement d'activités routinières / habituelles de l'association ou déjà financées ;
- sont exclues les demandes de financement de poste et moyens permanents de fonctionnement des structures ;

2.2 Le circuit de sélection :

- Les dossiers éligibles seront étudiés par la commission thématique « participation à la vie sociale » du Conseil Départemental de la Citoyenneté et de l'Autonomie dont les membres étudieront la demande (analyse de la pertinence des projets et de la cohérence du budget)
- Puis les propositions seront soumises à l'assemblée départementale.

Le montant accordé peut-être différent de celui demandé dans le budget prévisionnel.

Les décisions ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'un recours ou d'une procédure d'appel.

2.3 Les modalités d'engagements

Le porteur s'engage à signer une convention encadrant la mise en œuvre de ou des actions, les remontées des données ainsi que les modalités de versement du financement.

En cas de non réalisation de l'action ou d'une réalisation partielle le porteur de projet procédera au remboursement de tout ou partie de la subvention.

Il s'engage à insérer dans ses supports de communication le logo du Département. Faire mention de « Avec le soutien du Département des Pyrénées Orientales ».

Les actions bénéficiant de financement via cet appel à projet seront recensées sur le site national de la Semaine Bleue afin de faciliter l'accès à l'information.

Afin d'établir le programme départemental, il sera demandé aux porteurs d'actions de transmettre les dates, lieux et horaires ainsi que les modalités pratiques des actions proposées dans le courant du mois de juillet 2026.

ANNEXES

<u>Documents</u>	<u>O/ OR/F</u>	<u>Accusé Réception</u>	<u>Observation</u>
Statuts à jour (datés et signés)*	O		
Récépissé de déclaration de création de l'association auprès de la préfecture*	O		
Récépissé de déclaration de modification auprès de la préfecture (dirigeants, siège, statuts)	F		
Avis de situation répertoire SIRENE (- de 3 mois)	O		
Copie de l'insertion au Journal Officiel *	O		
Attestation de RC *	F		
Agrément-s *	F		
Déclaration de rémunération des principaux dirigeants*	F		
Rapport du commissaire aux comptes N-3*,N-2* et N-1	F		
RIB	O		
Budget Prévisionnel de l'année de la demande	O		
Composition du bureau et du conseil d'administration (le cas échéant) à jour (datée et signé) *	O		
PVde l'AG approuvant les comptes exercice N-3* (daté et signé)	O		
PVde l'AG approuvant les comptes exercice N-2* (daté et signé)	O		
Bilan (actif/passif), compte de résultat et annexe exercice N-3*	O		
Bilan (actif/passif), compte de résultat et annexe exercice N-2*	O		
Rapport d'activité de l'exercice N-3 (daté et signé)*	O		
Rapport d'activité de l'exercice N-2 (daté et signé)*	O		
PV du CA et/ou du bureau N-3 (daté et signé)*	O		
PV du CA et/ou du bureau N-2 (daté et signé)*	O		
Bilan, compte de résultat et annexe exercice N-1 (datés et signé)	OR		
PVde l'AG approuvant les comptes exercice N-1 (daté et signés)	OR		
Rapport d'activité de l'exercice N-1 (daté et signé)	OR		
PV du CA et/ou du bureau N-1 (daté et signé)	OR		
<u>Documents Subvention</u>	<u>O/ OR/F</u>	<u>Accusé Réception</u>	<u>Observation</u>
CERFA ou Présentation de la demande de subvention	O		
Lettre d'engagement	O		
Lettre de demande à la Présidente du CD	F		
Devis	O		
Factures	O		

(*) Ces pièces ne sont demandées que pour une première demande ou si elles ont été modifiées

O : Document obligatoire ; OR : Document obligatoire reportable ; F : Document facultatif

ASSOCIATIONS

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Formulaire unique

Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations art. 9-1, 10 et 10-1

Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781#04](#) est disponible pour vous accompagner dans votre démarche de demande de subvention.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

Forme	Fréquence - Récurrence	Objet	Période
☐ en numéraire (argent) ☐ en nature	☐ première demande ☐ renouvellement (ou poursuite)	☐ fonctionnement global ☐ projets(s)/action(s)	☐ annuelle ou ponctuelle ☐ pluriannuelle

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

État - Ministère

Direction (ex : départementale -ou régionale- de la cohésion sociale, etc.)

Conseil régional

Direction/Service

Conseil départemental

Direction/Service

Commune ou Intercommunalité

Direction/Service

Établissement public

Autre (préciser)

1. Identification de l'association

1.1 Nom - Dénomination :

Sigle de l'association : Site web:

1.2 Numéro Siret :

1.3 Numéro RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture :
(si vous ne disposez pas de ces numéros, voir la notice)

1.4 Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date
Volume : Folio : Tribunal d'instance :

1.5 Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.5.1 Adresse de gestion ou de correspondance (si différente) :

Code postal : Commune :

Commune déléguée le cas échéant :

1.6 Représentant-e légal-e (personne désignée par les statuts)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

1.7 Identification de la personne chargée de la présente demande de subvention (si différente du représentant légal)

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

2. Relations avec l'administration

Votre association bénéficie-t-elle d'agrément(s) administratif(s)?

oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :

attribué par

en date du :

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

L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?

oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel :

L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ?

oui non

3. Relations avec d'autres associations

A quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? (indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle)

.....
.....

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales : non oui Si oui, lesquelles?

.....
.....

Association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée :

4. Moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>	
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>	
Nombre total de salariés :	
dont nombre d'emplois aidés	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	
Adhérents <i>Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association</i>	

5. Budget¹ de l'association

Année

ou exercice du

au

Budget supplémentaire -
demande pluriannuelle

Suppression du budget -
demande pluriannuelle

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE³

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

¹ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

² L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.

³ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 2018-06, 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 ; voir notice.

Projet n°

6. Projet - Objet de la demande

Remplir une « rubrique 6 - *Objet de la demande* » (3 pages) par projet

Projet supplémentaire -
demande multi-projets

Suppression d'un projet -
demande multi-projets

Votre demande est adressée à la politique de la ville ? oui

Intitulé :

Objectifs :

Description :

Bénéficiaires : caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République (ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination), nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

6. Projet - Objet de la demande (suite)

Territoire :

Moyens matériels et humains (voir aussi les "CHARGES INDIRECTES REPARTIES" au budget du projet) :

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT
Bénévoles participants activement à l'action/projet		
Salarié		
dont en CDI		
dont en CDD		
dont emplois aidés ⁴		
Volontaires (services civiques ...)		

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutements(s) pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

oui non Si oui, combien (en ETPT) :

Date ou période de réalisation : du (le) au

Evaluation : indicateurs proposés au regard des objectifs ci-dessus

⁴ Sont comptabilisés ici comme emplois aidés tous les postes pour lesquels l'organisme bénéficie d'aides publiques : contrats d'avenir, contrats uniques d'insertion, conventions adulte-relais, emplois tremplin, postes FONJEP, etc.

Projet n°

6. Budget⁵ du projetBudget supplémentaire -
projet pluriannuelSuppression du budget -
projet pluriannuel

Année

ou exercice du

au

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 - Achats		70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Achats matières et fournitures		73 - Concours publics	
Autres fournitures		74 - Subventions d'exploitation²	
		Etat : préciser le(s) ministère(s), directions ou services déconcentrés sollicités cf. 1ère page	
61 - Services extérieurs			
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance		Conseil-s Régional(aux) :	
Documentation			
62 - Autres services extérieurs		Conseil-s Départemental (aux) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication			
Déplacements, missions		Communes, communautés de communes ou d'agglomérations:	
Services bancaires, autres			
63 - Impôts et taxes			
Impôts et taxes sur rémunération			
Autres impôts et taxes		Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) :	
64 - Charges de personnel		Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées (fondation)	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		756. Cotisations	
		758. Dons manuels - Mécénat	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77 - Produits exceptionnels	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements		78 - Reprises sur amortissements, dépréciations et provisions	
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		79 - Transfert de charges	
CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET		RESSOURCES PROPRES AFFECTEES AU PROJET	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES		TOTAL DES PRODUITS	

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷

86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
860 - Secours en nature		870 - Dons en nature	
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services		871 - Prestations en nature	
862 - Prestations			
864 - Personnel bénévole		875 - Bénévolat	
TOTAL		TOTAL	

La subvention sollicitée de
(montant sollicité/total du budget) x 100.

€, objet de la présente demande représente

% du total des produits du projet

⁵ Ne pas indiquer les centimes d'euros.⁶ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs.⁷ Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice.

7. Attestations

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 déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom)

représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci⁸.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives⁹, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application 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 ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la [Charte des engagements réciproques](#) conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières -ou en numéraire- et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁰

inférieur ou égal à 500 000 €

supérieur à 500 000 €

- | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| - demander une subvention de : | € au titre de l'année ou exercice |
| | € au titre de l'année ou exercice |
| | € au titre de l'année ou exercice |
| | € au titre de l'année ou exercice |

- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association.

=> Joindre un RIB

Fait, le _____ à _____

Signature

--

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

⁸ "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."

⁹ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

¹⁰ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général et au Règlement (UE) n° 1407/2013 de la Commission du 18 décembre 2013 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis.

7 bis. Informations annexes

Relatives aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat.

Si, et seulement si, l'association a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de *minimis*", "Régime d'aide pris sur la base du RGEC"...) renseigner le tableau ci-dessous :

Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention)	Année(s) pour laquelle/ lesquelles la subvention a été attribuée	"Décision" européenne, "Règlement" ou "régime d'aide", européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention	Autorité publique ayant accordé la subvention	Montant

Pour plus d'informations sur la manière de remplir ce tableau, se reporter à la notice.

Lettre d'engagement du.de la Président.e

(modèle à joindre sur la plateforme de demande en ligne)

Intitulé de la demande :

Catégorie :

Thème :

Engagement de l'association

Je, soussigné.e

dûment habilité.e en vertu de la

délibération du Conseil d'Administration du

donnant autorisation

de représentation de l'association

, en sa qualité

de Président.e, sollicite auprès du Département des Pyrénées-Orientales une subvention de

€, déclare :

☐ exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics,

☐ que l'association souscrit au contrat d'engagement républicain annexé au décret pris pour l'application de l'article 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyen.nes dans leurs relations avec les administrations,

☐ que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte

☐ utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée conformément à sa destination prévisionnelle,

☐ mettre à disposition ou fournir toute pièce complémentaire qui sera demandée par les services du Département des Pyrénées-Orientales.

En cas de soutien du Département :

☐ que l'association fera mention de ce partenariat sur tout support de communication et dans nos rapports avec les médias.

Date et signature du.de la Président.e

(ou de son.sa délégué.e si attestation de délégation jointe)