



## EXTRAIT DE PROCES VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

**SEANCE DU SAMEDI 16 DECEMBRE 2023**

**Affaire n° 18-20231216**

**Attribution d'acompte aux subventions de  
fonctionnement 2024 aux associations**

**NOTA /**

Le Maire certifie que la liste des délibérations a été affichée dans le hall d'accueil de la mairie et mise en ligne sur le site internet de la Commune, le :

18 décembre 2023

*Ordonnance n°2021-1310 du 7 octobre 2021 - Nouvelles règles de publicité, d'entrée en vigueur et de conservation des actes des collectivités – Article L.2121-25*

**Date de convocation**

le 8 décembre 2023

**Nombre de membres**

- en exercice : 49
- présents : 39
- représentés : 8
- absents : 2

L'an deux mille vingt-trois, le samedi seize décembre à neuf heures quarante-trois minutes, les membres du Conseil Municipal de la commune du Tampon, se sont réunis à l'Hôtel de Ville, dans la salle des délibérations, sous la présidence de Monsieur André Thien-Ah-Koon, Maire

**Étaient présents :**

André Thien-Ah-Koon, Laurence Mondon, Charles Emile Gonthier, Bernard Picardo, Gilberte Lauret-Payet, Patrice Thien-Ah-Koon, Marie Hélène Genna-Payet, Marcelin Thélis, Marie-Lise Blas, Mansour Zarif, Liliane Abmon, Sylvie Leichnig, Maurice Hoarau, Jean Richard Lebon, Sylvie Jean-Baptiste, Marie-Claire Boyer, Daniel Maunier, Henri Fontaine, Jean-Pierre Thérincourt, Denise Boutet-Tsang-Chun-Szé, Mimose Dijoux-Rivière, Catherine Turpin, Jean-Pierre Georger, Francemay Payet-Turpin, Martine Corré, Véronique Fontaine, Serge Sautron, Jean-Philippe Smith, Eric Ah-Hot, Noëline Domitile, Régine Blard, Allan Amony, Nadège Domitile-Schneeberger, Josian Soubaya Soundrom, Jean-Yves Félix, Gilles Henriot, Monique Bénard, Nathalie Fontaine, Anissa Locate

**Étaient représentés :**

Jacquet Hoarau par Charles Emile Gonthier, Augustine Romano par Daniel Maunier, Jack Gence par Mansour Zarif, Albert Gastrin par Marie-Lise Blas, Serge Técher par Mimose Dijoux-Rivière, Evelyne Robert par Véronique Fontaine, Doris Técher par Sylvie Leichnig, Nathalie Bassire par Nadège Domitile-Schneeberger

**Absents :**

Dominique Gonthier, Gilles Fontaine

Les membres présents formant la majorité de ceux en exercice, le Président ouvre la séance. Conformément à l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'Assemblée procède à la nomination du Secrétaire de séance. A l'unanimité, Madame Laurence Mondon a été désignée pour remplir les fonctions de secrétaire.

**Affaire n° 18-20231216 Attribution d'acompte aux subventions de fonctionnement  
2024 aux associations**

- Vu** le Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu** la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901,
- Vu** l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales,
- Vu** l'article L100-1 du code du sport,
- Vu** l'article 14 alinéa 3 du décret-loi du 2 mai 1938,
- Vu** la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et du 6 juin 2001,
- Vu** le décret 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,
- Vu** la délibération n°02-20220827 du Conseil Municipal du 27 août 2022, relative au rappel des mesures de prévention des situations de conflit d'intérêts,
- Vu** le rapport n°18-20231216 présenté au Conseil Municipal du 16 décembre 2023,

**Considérant** que les associations sont des acteurs essentiels pour l'animation du territoire offrant ainsi à la population tamponnaise un panel d'activités diverses et variées,

**Considérant** qu'afin de mener à bien leurs différentes actions sur la Commune, certaines d'entre elles ont formulé une demande de subvention de fonctionnement pour l'année 2024,

**Considérant** que parmi elles se trouvent les associations subventionnées en 2023 qui renouvellent leurs demandes pour 2024,

**Considérant** le rôle primordial des associations pour la dynamisation de la Ville,

**Considérant** la politique de soutien au monde associatif,

**Le Conseil municipal,**  
**réuni le samedi 16 décembre 2023 à l'Hôtel de Ville, le quorum étant atteint,**

**Entendu** l'exposé de Monsieur le Maire,

Laurence Mondon, Jean Richard Lebon, Henri Fontaine, Régine Blard se retirant de la salle des délibérations, ne participant ni au débat, ni au vote,

Après en avoir débattu et délibéré,

## **Approuve à l'unanimité des suffrages exprimés (4 abstentions)**

**Article 1** L'attribution d'acompte à la subvention de fonctionnement 2024 aux associations subventionnées en 2023 qui ont renouvelé leurs demandes. Les divers montants correspondants, dans la limite maximale de 90% de la subvention versée en 2023, sont présentés dans le tableau annexé. Ces montants seront versés en une seule fois, dès les formalités administratives accomplies. Ils pourront être complétés ultérieurement lors d'un prochain conseil municipal, en fonction de l'évaluation et l'évolution des besoins associatifs,

**Article 2** La convention d'objectifs et de moyens à conclure avec les associations mentionnées à l'article 1 dont le modèle type se trouve ci-joint :

- pour toute subvention égale ou supérieure à 10 000 €,
- pour toutes les associations sportives, sans distinction de montant,
- pour toutes les associations intervenant dans le monde du spectacle, sans distinction de montant,

**Article 3** Conformément à l'article L100-1 du code du sport et afin de s'assurer que les associations favorisent la mise en place d'activités sportives en direction des habitants du Tampon et de ses divers quartiers de la commune, 2 conventions distinctes seront établies selon les modèles ci-joints :

- une convention d'objectifs et de moyens pour les clubs de sports collectifs n'évoluant pas au haut niveau régional, mais au niveau départemental ;
- une convention d'objectifs et de moyens pour les clubs de sports collectifs (clubs fanions) évoluant au haut niveau régional et qui contribuent au rayonnement du Tampon en participant aux compétitions de haut niveau régional voire national,

**Article 4** Les autres demandes de subventions déposées au titre de l'année 2024 seront analysées dans le courant du 1<sup>er</sup> semestre 2024 et après instruction, feront l'objet d'une affaire ultérieure lors d'un prochain Conseil Municipal,

**Article 5** Les **modalités de versement** des subventions de fonctionnement attribuées aux associations, applicables à partir du 1er janvier 2024, sont définies comme suit :



**POUR LES SUBVENTIONS D'UN MONTANT SUPERIEUR A 1 500 €  
(MILLE CINQ CENTS EUROS)**

Versement d'un **acompte de maximum 60%** du montant de la subvention à la signature de la convention annuelle de moyens et d'objectifs ou de la notification de subvention.

⇒ **Présentation des pièces administratives et comptables complètes** de l'association :

- La demande officielle de subvention sur le logiciel
- Le courrier de demande à l'attention de Monsieur Le Maire
- Statuts à jour de l'association,
- Journal Officiel de création/et ou de modification
- Récépissé de déclaration de création de l'association et/ou des dernières modifications
- Le Contrat d'Engagement Républicain signé par le président
- La liste du Conseil d'administration / bureau à jour
- Le budget prévisionnel de l'année pour laquelle la subvention a été demandée
- Les derniers comptes, rapports d'activités et procès-verbaux du dernier exercice clos au dépôt du dossier (renouvellement) – les deux derniers pour les 1ères demandes
- Si employeur =} attestation de paiement des cotisations sociales
- Le rapport du commissaire au compte à partir de 153 000 € de subventions perçues (toutes subventions, incluant celles hors commune)

– Versement du **solde** :

⇒ **Présentation des documents budgétaires et financiers de l'année N-1 et un état des lieux intermédiaire de l'année N :**

- Les comptes annuels N-1
- Le rapport d'activité de l'année N-1
- Le procès-verbal validant les comptes de l'année N-1
- Le compte rendu financier de subvention justifiant de l'utilisation de la subvention pour l'année N-1
- Le rapport du commissaire aux comptes de l'année N-1, à partir de 153 000 € de subventions perçues (toutes subventions, incluant celles hors commune)
- Un bilan d'activité et les comptes intermédiaires arrêtés au 30 juin de l'année N
- Ou à défaut de pouvoir transmettre les documents susmentionnés, faute d'approbation par l'Assemblée Générale : un état financier des comptes N-1 et les comptes de l'année N arrêtés à la date de la demande du solde, dûment validé et signé par tous les membres du bureau



**POUR LES SUBVENTIONS D'UN MONTANT INFÉRIEUR OU ÉGAL À 1 500 € (MILLE CINQ CENTS EUROS)**

- Versement d'un **acompte de maximum 90%**  
⇒ **Présentation des pièces administratives et comptables complètes** de l'association (Voir paragraphe supra)
  
- Versement du **solde**  
⇒ **Présentation des documents budgétaires et financiers de l'année N-1 et un état des lieux intermédiaire de l'année N** (Voir paragraphe supra)

**Article 6** Concernant le contrôle de l'affectation des subventions, s'agissant d'une obligation légale prévue par l'article L. 1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, celui-ci portera sur les activités menées en conformité avec l'objet social de l'association mais aussi sur leurs impacts sociaux et locaux ainsi que sur la situation administrative et comptable afin de contrôler la bonne gestion des fonds publics perçus et l'utilisation conforme de la subvention.

Une association qui a obtenu une subvention de la Commune doit permettre à cette dernière de pouvoir contrôler l'usage qu'elle en a fait.

La Commune ayant alloué la subvention est fondée à solliciter de l'association bénéficiaire, dans les 6 mois de la clôture de chaque exercice, les éléments suivants :

- Son budget annuel ;
- Un compte rendu financier attestant de l'utilisation conforme des subventions ;
- Ses comptes, qui devront dans certains cas être certifiés par un commissaire aux comptes agréé ;
- Les justificatifs de l'utilisation des subventions : devis, factures, éléments relatifs à l'acquittement des créances.

**Tout refus de communiquer les documents demandés peut entraîner l'annulation de l'attribution de la subvention (art 14 alinéa 3 du décret-loi du 2 mai 1938).**

**Article 7** Conformément à la **délibération n°02-20220827 du Conseil Municipal du 27 août 2022, relative au rappel des mesures de prévention des situations de conflit d'intérêts**, « les élus doivent dissocier clairement et sans ambiguïté leur mandat local et celui de membres d'une instance dirigeante d'une association subventionnée par la commune ». Ces derniers veilleront à respecter les recommandations préconisées dans cette délibération et à faire preuve de prudence, conformément aux règles en matière de conflit d'intérêts,

**Article 8** La charge liée à l'attribution d'acomptes aux subventions de fonctionnement 2024 aux associations d'un montant total de **1 208 298 € (un million deux cent huit mille deux cent quarante-vingt-huit euros)** à prévoir au

budget de l'exercice 2024 sera imputée au chapitre 65, compte 6574 du budget de la collectivité,

**Article 9** En vertu des articles L.2122-21 et L.2122-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire ou un adjoint délégué par lui est habilité à signer tous les actes et pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**Pour extrait conforme,**

**Secrétaire de séance,**

**Par délégation de fonction,**

## DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION



### CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA COMMUNE DU TAMPON ET L'ASSOCIATION .....

#### **ENTRE**

La **Commune du Tampon**, représentée par son Maire André THIEN-AH-KOON, désignée sous le terme « La Commune », d'une part,

#### **ET**

L'association dénommée ....., association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dont le siège social est situé au : ....., représenté(e) par sa présidente/son présidente, désignée sous le terme « Association », d'autre part,

N° SIRET : ..... N°RNA : .....

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

#### **PREAMBULE**

**Considérant** la délibération n°..... « ..... » du .....

**Considérant** l'objet de l'association ;

**Considérant** la politique communale d'aide et de soutien à la Vie Associative ;

**Considérant** l'intérêt que présentent les actions mises en œuvre par l'Association pour le territoire et la population du Tampon.

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> - Objet de la convention :**

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser l'ensemble des objectifs suivants qui répondent à l'objet social de l'association :

.....

La Commune du Tampon contribue financièrement à la mise en œuvre des actions portées par l'association revêtant un intérêt général et local.

#### **I - ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

#### **ARTICLE 2 – Obligations de l'association :**

##### **2.1 : Interdiction de redistribution des fonds perçus :**

L'association s'interdit toute redistribution des fonds perçus à d'autres associations, œuvres ou entreprises.

##### **2.2 : Obligations administratives, comptables et financières :**

L'association s'engage à fournir à la collectivité :

- **au dépôt de son dossier :**

- les pièces suivantes : statuts à jour, récépissé de déclaration de création ou de modification, l'avis de situation au répertoire SIRENE à jour, le Journal officiel de création ou de modification de l'Association, la liste du Conseil d'Administration à jour, le contrat d'engagement républicain signé par le président, un rib au nom de l'association à jour, un courrier de demande à l'attention de Monsieur le Maire, l'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, le budget prévisionnel pour l'année n+1, les comptes annuels/ rapport d'activités/procès-verbal du dernier exercice clos au moment de la demande en cas de renouvellement et des deux derniers exercices en cas de première demande, le compte rendu financier de subvention du dernier exercice clos en cas de renouvellement.

=> **cas particulier :**

**\*Pour toutes les associations employeuses :** *attestations de cotisations aux organismes sociaux ....*

**\*Pour les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et percevant des subventions supérieures à 50 000 € (Art. 20 de la loi n° 586-2006) :** *publication dans le compte financier le montant des rémunérations et avantages en nature accordés aux trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés*

**\*Pour les associations ayant perçu plus de 153 000 € de subvention dans l'année (Art. L-612-4 du Code des Commerces) :**

*\*comptes annuels de l'exercice clos composés d'un bilan, d'un compte de résultat et son annexe et rapport du commissaire aux comptes.*

**Au terme du 1<sup>er</sup> semestre de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée et si l'association a été subventionnée l'année précédente :**

- Les comptes annuels N-1 ;
- Le rapport d'activité de l'année N-1 ;
- Le procès-verbal validant les comptes de l'année N-1 ;
- Le compte rendu financier de subvention justifiant de l'utilisation de la subvention pour l'année N-1 ;
- Le rapport du commissaire aux comptes de l'année N-1, à partir de 153 000 € de subventions perçues (toutes subventions, incluant celles hors commune) ;
- Un bilan d'activité et les comptes intermédiaires arrêtés au 30 juin de l'année N
- Ou à défaut de pouvoir transmettre les documents susmentionnés, faute d'approbation par l'Assemblée Générale : un état financier des comptes N-1 et les comptes de l'année N arrêtés à la date de la demande du solde, dûment validé et signé par tous les membres du bureau

**Dans les six mois suivant la clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, elle s'engage à fournir les documents relatifs à la :**

- Les comptes annuels de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le rapport d'activité de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le procès-verbal validant les comptes pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le compte rendu financier de subvention justifiant de l'utilisation de la subvention de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le rapport du commissaire aux comptes , à partir de 153 000 € de subventions perçues (toutes subventions, incluant celles hors commune) de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;

Elle s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain conformément au décret 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 qu'elle a signé qui accompagne sa demande de subvention.

Elle informe la collectivité de tout changement, de toute(s) nouvelle(s) déclaration(s) enregistrées au registre national des associations et de toute nouvelle domiciliation bancaire.

### **ARTICLE 3 – Évaluation et contrôle par la collectivité :**

L'évaluation de l'association se portera :

- sur les activités menées en conformité avec son objet social mais aussi sur leurs impacts sociaux et locaux (par le biais de l'analyse des rapports d'activités et moraux transmis par l'association).
- sur sa situation administrative et comptable afin de contrôler la gestion des fonds publics perçus (par le biais des comptes annuels de l'association, du rapport du commissaire aux comptes, du compte rendu financier de subvention et de l'annexe jointe à la convention).

Les pièces justificatives produites par l'association serviront de support à cette évaluation.

En cas de défaut(s) majeur(s) constaté(s) sur les pièces transmises, l'association a l'obligation de s'expliquer auprès des services communaux. Elle sera invitée par mail ou par courrier afin de convenir d'un rendez-vous.

A tout moment, l'association, à la demande de la collectivité ou de toute autre personne mandatée par elle, pourra être sollicitée pour justifier de l'exécution des actions et de l'utilisation des subventions reçues, notamment par un libre accès à toutes pièces.

Un contrôle portant sur l'année en cours ou sur les trois années antérieures, pourra être réalisé par la collectivité ou toute autre personne mandatée par elle, au siège de l'association.

L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous



autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraînera la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

L'association s'engage à remplir l'annexe jointe à la présente convention et notamment justifier tout déficit.

Le respect des obligations susmentionnées conditionne le versement de la subvention, en partie ou dans sa totalité.

**ARTICLE 4 - Difficulté dans la mise en œuvre de la présente convention :**

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'association en informe la collectivité sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

**ARTICLE 5 – Valorisation du partenariat avec la Commune :**

*Article 5.1 – Communication :*

L'association s'engage à chaque événement auquel elle participe à :

- **mentionner** la collectivité comme partenaire dans toute communication (interviews, articles de presse...),
- **faire figurer** le nom de la "**Commune du Tampon**" ou "**Le Tampon**" sur l'ensemble de ses dispositifs promotionnels. Les associations sportives devront également le faire apparaître sur les tenues officielles portées par leurs athlètes lors de chaque événement.

*Article 5.2 – Participation à des actions et manifestations communales :*

L'association s'engage à participer aux diverses actions et manifestations communales portées par la Ville du Tampon lorsque cette dernière est sollicitée.

**II- ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE**

**ARTICLE 6 – Soutien à l'association :**

**6-1 Soutien administratif et logistique :**

La Commune peut ponctuellement, apporter un soutien administratif (aide à la dématérialisation des demandes, photocopies et flyers selon un quota défini par les services).

Pour bénéficier d'un soutien logistique de la Commune, l'association devra effectuer une demande écrite qu'elle devra transmettre deux mois avant l'action.

Le soutien sera valorisé à chacune des demandes sur chacun des services octroyés par la collectivité.

**6-2 Soutien financier :**

**subvention – délibération n.-..... du conseil municipal du**

Lors du Conseil Municipal du .....l'association ..... a obtenu une subvention au titre de l'exercice .... d'un montant de .... € (*en lettres*).

Ce montant sera versé selon les modalités suivantes :

.....

**6-3 Avantage en nature : mise à disposition gratuite d'un (de) local (locaux) communal (communaux) et/ou de site(s) sportif (s) :**

L'association bénéficie gracieusement de la mise à disposition d'un local (de locaux)/ d'un(de plusieurs) équipement(s) sportif(s) au cours de l'année .... :

*oui* /  *non*

Précision de l'espace ou des espaces attribué(s) :

*Valeur locative :*

**ARTICLE 7 – Durée de la Convention**

La présente convention prend effet à compter de sa signature et cessera dès l'accomplissement de ses obligations administratives et comptables prévues à l'article 2.2.

**III- DISPOSITIONS DIVERSES**

**ARTICLE 8 – Sanctions :**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle effectuée sans l'accord écrit de la Commune et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association, cette dernière peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

**ARTICLE 9 – Avenant**

La modification de la présente convention pourra faire l'objet d'un avenant, des objectifs complémentaires seront alors définis.

**ARTICLE 10 – Résiliation**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

**ARTICLE 11 – Recours**

Toute contestation éventuelle de la présente convention, après épuisement des voies amiables, se fera devant le Tribunal Administratif de Saint-Denis de La Réunion.

Fait en 2 exemplaires au Tampon le :

**Le(La) Président(e),**

**Le Maire,**



## Focus

Partenaire :

Président : ..... - Siège social : .....

Subvention : .....

Durée de la convention : de la signature de la convention à l'accomplissement de ses obligations administratives et comptables prévues à l'article 2.2.



**ANNEXE : SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION : .....**

Date de début de l'exercice :

Date de fin de l'exercice :

| <b>POSTE FINANCIER</b>   | <b>N-3 :</b><br>..... | <b>N-2 :</b><br>..... | <b>N-1</b><br>..... | <b>Evolution en %</b><br>N-2/N-1 |
|--|-----------------------|-----------------------|---------------------|----------------------------------|
| <b>Total des produits</b>                                      |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont subventions</i>  |                       |                       |                     |                                  |
| - Commune(s)   |                       |                       |                     |                                  |
| - Etat   |                       |                       |                     |                                  |
| - Région(s)  |                       |                       |                     |                                  |
| - Département(s)   |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont cotisations</i>  |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont recettes événements (dîner dansant, ...)</i>           |                       |                       |                     |                                  |
|  |                       |                       |                     |                                  |
| <b>Total des charges</b>                                       |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont charges de personnel</i>                               |                       |                       |                     |                                  |
| - Rémunération des encadrants<br>(hors éducateurs de jeunes)   |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont déplacements, missions</i>                             |                       |                       |                     |                                  |
|  |                       |                       |                     |                                  |
| <b>Résultat de l'exercice (Produits – charges)*</b>            |                       |                       |                     |                                  |
| <b>Total des dettes</b>  |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont dettes envers les fournisseurs</i>                     |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont dettes envers les organismes sociaux (URSSAF, ...)</i> |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont dettes financières (emprunts restant à rembourser)</i> |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont autres dettes</i>                                      |                       |                       |                     |                                  |
| <b>Total des créances</b>                                      |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont cotisations à percevoir</i>                            |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont subventions à percevoir</i>                            |                       |                       |                     |                                  |
| <i>Dont autres recettes à percevoir</i>                        |                       |                       |                     |                                  |

**\* Justification du déficit de l'association :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Date :**

**Signature du Président**

Nom Prénom :

**Signature du Trésorier**

Nom Prénom :

## DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION



### CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA COMMUNE DU TAMPON ET L'ASSOCIATION ..... (RELATIVE AUX CLUBS COLLECTIFS N'EVOLUANT PAS AU HAUT NIVEAU RÉGIONAL)

#### **ENTRE**

La **Commune du Tampon**, représentée par son Maire André THIEN-AH-KOON, désignée sous le terme « La Commune », d'une part,

#### **ET**

L'association dénommée ....., association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dont le siège social est situé au : ....., représenté(e) par sa présidente/son présidente, désignée sous le terme « Association », d'autre part,

N° SIRET : ..... N°RNA : .....

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

#### **PREAMBULE**

**Considérant** la délibération n°..... « ..... » du .....;  
**Considérant** l'objet de l'association ;  
**Considérant** la politique communale d'aide et de soutien à la Vie Associative ;  
**Considérant** la volonté de la ville de dynamiser les divers quartiers du Tampon ;  
**Considérant** l'intérêt que présentent les actions mises en œuvre par l'Association pour le territoire et la population du Tampon.

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> - Objet de la convention :**

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser l'ensemble des objectifs suivants qui répondent à l'objet social de l'association :

.....

La Commune du Tampon contribue financièrement à la mise en œuvre des actions portées par l'association revêtant un intérêt général et local.

#### **I - ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

#### **ARTICLE 2 – Obligations de mise en place d'activités d'intérêt général et local pour la dynamisation du quartier :**

L'association intervenant dans le quartier suivant : .....s'engage à favoriser la mise en place d'activités sportives en direction des habitants de ce quartier dans le respect de son objet statutaire.

Elle s'engage à effectuer les missions d'intérêt général des clubs sportifs dans le respect du cadre légal prévu à l'article L100-1 du code du sport.

Elle veillera ainsi à :

- favoriser l'éducation, la culture du vivre ensemble, l'intégration sociale et l'apprentissage de ses adhérents et notamment des plus jeunes ;
- contribuer à la préservation de la santé et du bien-être physique de ses adhérents et licenciés et plus généralement l'épanouissement de la personne et le progrès collectif.

Elle veillera également à répondre à l'obligation d'intérêt local et garantir l'accès à ses activités, principalement aux habitants de son quartier puis de manière générale aux Tamponnais (un pourcentage de 98% minimum de licenciés Tamponnais serait de nature à favoriser l'insertion des jeunes du territoire).

Par ailleurs, tout au moins 75% de la subvention de fonctionnement devra être utilisée aux fins de financer des actions et activités à destination des jeunes (achat d'équipement, de tenue, alimentation, rémunération des éducateurs).

En ce sens, l'association devra être attentive à la part de subvention consacrée à la rémunération des joueurs et des encadrants des équipes premières.

### **ARTICLE 3 – Obligations de l'association :**

#### **3.1 : Interdiction de redistribution des fonds perçus :**

L'association s'interdit toute redistribution des fonds perçus à d'autres associations, œuvres ou entreprises.

#### **3.2 : Obligations administratives, comptables et financières :**

L'association s'engage à fournir à la collectivité :

- **au dépôt de son dossier :**
  - les pièces suivantes : statuts à jour, récépissé de déclaration de création ou de modification, l'avis de situation au répertoire SIRENE à jour, le Journal officiel de création ou de modification de l'Association, la liste du Conseil d'Administration à jour, le contrat d'engagement républicain signé par le président, un rib au nom de l'association à jour, un courrier de demande à l'attention de Monsieur le Maire, l'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, le budget prévisionnel pour l'année n+1, les comptes annuels/ rapport d'activités/procès-verbal du dernier exercice clos au moment de la demande en cas de renouvellement et des deux derniers exercices en cas de première demande, le compte rendu financier de subvention du dernier exercice clos en cas de renouvellement.

=> **cas particulier :**

**\*Pour toutes les associations employeuses :** attestations de cotisations aux organismes sociaux ....

**\*Pour les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et percevant des subventions supérieures à 50 000 € (Art. 20 de la loi n° 586-2006) :**

*publication dans le compte financier le montant des rémunérations et avantages en nature accordés aux trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés*

**\*Pour les associations ayant perçu plus de 153 000 € de subvention dans l'année (Art. L-612-4 du Code des Commerces) :**

*\*comptes annuels de l'exercice clos composés d'un bilan, d'un compte de résultat et son annexe et rapport du commissaire aux comptes.*

**Au terme du 1<sup>er</sup> semestre de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée et si l'association a été subventionnée l'année précédente :**

- Les comptes annuels N-1 ;
- Le rapport d'activité de l'année N-1 ;
- Le procès-verbal validant les comptes de l'année N-1 ;
- Le compte rendu financier de subvention justifiant de l'utilisation de la subvention pour l'année N-1 ;
- Le rapport du commissaire aux comptes de l'année N-1, à partir de 153 000 € de subventions perçues (toutes subventions, incluant celles hors commune) ;
- Un bilan d'activité et les comptes intermédiaires arrêtés au 30 juin de l'année N ;
  - Ou à défaut de pouvoir transmettre les documents susmentionnés, faute d'approbation par l'Assemblée Générale : un état financier des comptes N-1 et les comptes de l'année N arrêtés à la date de la demande du solde, dûment validé et signé par tous les membres du bureau

**Dans les six mois suivant la clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, elle s'engage à fournir les documents relatifs à l'année :**

- Les comptes annuels de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le rapport d'activité de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le procès-verbal validant les comptes pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le compte rendu financier de subvention justifiant de l'utilisation de la subvention de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le rapport du commissaire aux comptes , à partir de 153 000 € de subventions perçues (toutes subventions, incluant celles hors commune) de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;

Elle s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain conformément au décret 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 qu'elle a signé qui accompagne sa demande de subvention.

Elle informe la collectivité de tout changement, de toute(s) nouvelle(s) déclaration(s) enregistrées au registre national des associations et de toute nouvelle domiciliation bancaire.

#### **ARTICLE 4 – Évaluation et contrôle par la collectivité :**

L'évaluation de l'association se portera :

- sur les activités menées en conformité avec son objet social mais aussi sur leurs impacts sociaux et locaux (par le biais de l'analyse des rapports d'activités et moraux transmis par l'association).

- sur sa situation administrative et comptable afin de contrôler la gestion des fonds publics perçus (par le biais des comptes annuels de l'association, du rapport du commissaire aux comptes, du compte rendu financier de subvention et de l'annexe jointe à la convention).

Les pièces justificatives produites par l'association serviront de support à cette évaluation.

En cas de défaut(s) majeur(s) constaté(s) sur les pièces transmises, l'association a l'obligation de s'expliquer auprès des services communaux. Elle sera invitée par mail ou par courrier afin de convenir d'un rendez-vous.

A tout moment, l'association, à la demande de la collectivité ou de toute autre personne mandatée par elle, pourra être sollicitée pour justifier de l'exécution des actions et de l'utilisation des subventions reçues, notamment par un libre accès à toutes pièces.

Un contrôle portant sur l'année en cours ou sur les trois années antérieures, pourra être réalisé par la collectivité ou toute autre personne mandatée par elle, au siège de l'association.

L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraînera la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

L'association s'engage à remplir l'annexe jointe à la présente convention et notamment justifier tout déficit.

Le respect des obligations susmentionnées conditionne le versement de la subvention, en partie ou dans sa totalité.

#### **ARTICLE 5 - Difficulté dans la mise en œuvre de la présente convention :**

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'association en informe la collectivité sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 6 – Valorisation du partenariat avec la Commune :**

##### **Article 6.1 – Communication :**

L'association s'engage à chaque événement auquel elle participe à :

- **mentionner** la collectivité comme partenaire dans toute communication (interviews, articles de presse...),

•faire figurer le nom de la "Commune du Tampon" ou "Le Tampon" sur l'ensemble de ses dispositifs promotionnels. Les associations sportives devront également le faire apparaître sur les tenues officielles portées par leurs athlètes lors de chaque événement.

Article 6.2 – Participation à des actions et manifestations communales :

L'association s'engage à participer aux diverses actions et manifestations communales portées par la Ville du Tampon lorsque cette dernière est sollicitée.

## II- ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

### **ARTICLE 7 – Soutien à l'association :**

#### **7-1 Soutien administratif et logistique :**

La Commune peut ponctuellement, apporter un soutien administratif (aide à la dématérialisation des demandes, photocopies et flyers selon un quota défini par les services).

Pour bénéficier d'un soutien logistique de la Commune, l'association devra effectuer une demande écrite qu'elle devra transmettre deux mois avant l'action.

Le soutien sera valorisé à chacune des demandes sur chacun des services octroyés par la collectivité.

#### **7-2 Soutien financier :**

##### **subvention – délibération n.-..... du conseil municipal du**

Lors du Conseil Municipal du .....l'association ..... a obtenu une subvention au titre de l'exercice .... d'un montant de .... € (*en lettres*).

Ce montant sera versé selon les modalités suivantes :

.....

#### **7-3 Avantage en nature : mise à disposition gratuite d'un (de) local (locaux) communal (communaux) et/ou de site(s) sportif (s) :**

L'association bénéficie gracieusement de la mise à disposition d'un local (de locaux)/ d'un(de plusieurs) équipement(s) sportif(s) au cours de l'année .... :

oui /  non

Précision de l'espace ou des espaces attribué(s) :

*Valeur locative :*

### **ARTICLE 8 – Durée de la Convention**

La présente convention prend effet à compter de sa signature et cessera dès l'accomplissement de ses obligations administratives et comptables prévues à l'article 2.2.

## III- DISPOSITIONS DIVERSES

### **ARTICLE 9 – Sanctions :**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle effectuée sans l'accord écrit de la Commune et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association, cette dernière peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

**ARTICLE 10 – Avenant**

La modification de la présente convention pourra faire l’objet d’un avenant, des objectifs complémentaires seront alors définis.

**ARTICLE 11 – Résiliation**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

**ARTICLE 12 – Recours**

Toute contestation éventuelle de la présente convention, après épuisement des voies amiables, se fera devant le Tribunal Administratif de Saint-Denis de La Réunion.

Fait en 2 exemplaires au Tampon le :

**Le(La) Président(e),**

**Le Maire,**

**Focus**

Partenaire :

Président : ..... - Siège social : .....

Subvention : .....

Durée de la convention : de la signature de la convention à l'accomplissement de ses obligations administratives et comptables prévues à l'article 2.2.



**ANNEXE : SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION : .....**

Date de début de l'exercice :

Date de fin de l'exercice :

| <b>POSTE FINANCIER</b>   | <b>N-3 :</b><br>..... | <b>N-2 :</b><br>..... | <b>N-1</b><br>..... | <b>Evolution en %</b><br><b>N-2/N-1</b> |
|--|-----------------------|-----------------------|---------------------|---|
| <b>Total des produits</b>                                      |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont subventions</i>  |                       |                       |                     |   |
| - Commune(s)   |                       |                       |                     |   |
| - Etat   |                       |                       |                     |   |
| - Région(s)  |                       |                       |                     |   |
| - Département(s)   |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont cotisations</i>  |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont recettes événements (dîner dansant, ...)</i>           |                       |                       |                     |   |
|  |                       |                       |                     |   |
| <b>Total des charges</b>                                       |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont charges de personnel</i>                               |                       |                       |                     |   |
| - Rémunération des encadrants<br>(hors éducateurs de jeunes)   |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont déplacements, missions</i>                             |                       |                       |                     |   |
|  |                       |                       |                     |   |
| <b>Résultat de l'exercice (Produits – charges)*</b>            |                       |                       |                     |   |
| <b>Total des dettes</b>  |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont dettes envers les fournisseurs</i>                     |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont dettes envers les organismes sociaux (URSSAF, ...)</i> |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont dettes financières (emprunts restant à rembourser)</i> |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont autres dettes</i>                                      |                       |                       |                     |   |
| <b>Total des créances</b>                                      |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont cotisations à percevoir</i>                            |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont subventions à percevoir</i>                            |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont autres recettes à percevoir</i>                        |                       |                       |                     |   |

**\* Justification du déficit de l'association :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Date :**

**Signature du Président**

Nom Prénom :

**Signature du Trésorier**

Nom Prénom :

## DÉPARTEMENT DE LA RÉUNION



### CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE MOYENS ENTRE LA COMMUNE DU TAMPON ET L'ASSOCIATION ..... (RELATIVE AUX CLUBS COLLECTIFS (CLUBS FANIONS) EVOLUANT AU HAUT NIVEAU RÉGIONAL)

#### **ENTRE**

La **Commune du Tampon**, représentée par son Maire André THIEN-AH-KOON, désignée sous le terme « La Commune », d'une part,

#### **ET**

L'association dénommée ....., association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 et le décret du 16 août 1901, dont le siège social est situé au : ....., représenté(e) par sa présidente/son présidente, désignée sous le terme « Association », d'autre part,

N° SIRET : ..... N°RNA : .....

**Il est convenu et arrêté ce qui suit :**

#### **PREAMBULE**

**Considérant** la délibération n°..... « ..... » du .....;  
**Considérant** l'objet de l'association ;  
**Considérant** la politique communale d'aide et de soutien à la Vie Associative ;  
**Considérant** la volonté de la ville de dynamiser les divers quartiers du Tampon ;  
**Considérant** l'intérêt que présentent les actions mises en œuvre par l'Association pour le territoire et la population du Tampon.

#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> - Objet de la convention :**

Par la présente convention, l'association s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à réaliser l'ensemble des objectifs suivants qui répondent à l'objet social de l'association :

.....

La Commune du Tampon contribue financièrement à la mise en œuvre des actions portées par l'association revêtant un intérêt général et local.

#### **I - ENGAGEMENTS DE L'ASSOCIATION**

#### **ARTICLE 2 – Obligations de mise en place d'activités d'intérêt général et local pour la Ville du Tampon**

L'association s'engage à favoriser la mise en place d'activités sportives **en direction des habitants du Tampon** dans le respect de son objet statutaire.

Elle s'engage à effectuer les missions d'intérêt général des clubs sportifs dans le respect du cadre légal prévu à l'article L100-1 du code du sport.

Elle veillera ainsi à :

- favoriser l'éducation, la culture du vivre ensemble, l'intégration sociale et l'apprentissage de ses adhérents et notamment des plus jeunes ;
- contribuer à la préservation de la santé et du bien-être physique de ses adhérents et licenciés et plus généralement l'épanouissement de la personne et le progrès collectif.

Elle veillera également à répondre à l'obligation d'intérêt local et garantir l'accès à ses activités, principalement aux habitants de la Ville puis de manière générale aux Tamponnais (un pourcentage de 80% minimum de licenciés Tamponnais serait de nature à favoriser l'insertion des jeunes du territoire).

Par ailleurs, tout au moins 75% de la subvention de fonctionnement devra être utilisée aux fins de financer des actions et activités à destination des jeunes (notamment pour les déplacements, rémunérations des éducateurs...) et de manière générale au fonctionnement (achat d'équipement, de tenues, alimentation...).

En ce sens, l'association devra être attentive à la part de subvention consacrée à la rémunération des joueurs et des encadrants de l'équipe senior.

### **ARTICLE 3 – Obligations de l'association :**

#### **3.1 : Interdiction de redistribution des fonds perçus :**

L'association s'interdit toute redistribution des fonds perçus à d'autres associations, œuvres ou entreprises.

#### **3.2 : Obligations administratives, comptables et financières :**

L'association s'engage à fournir à la collectivité :

- **au dépôt de son dossier :**
  - les pièces suivantes : statuts à jour, récépissé de déclaration de création ou de modification, l'avis de situation au répertoire SIRENE à jour, le Journal officiel de création ou de modification de l'Association, la liste du Conseil d'Administration à jour, le contrat d'engagement républicain signé par le président, un rib au nom de l'association à jour, un courrier de demande à l'attention de Monsieur le Maire, l'attestation d'assurance responsabilité civile en cours de validité, le budget prévisionnel pour l'année n+1, les comptes annuels/ rapport d'activités/procès-verbal du dernier exercice clos au moment de la demande en cas de renouvellement et des deux derniers exercices en cas de première demande, le compte rendu financier de subvention du dernier exercice clos en cas de renouvellement.

=> **cas particulier :**

**\*Pour toutes les associations employeuses :** attestations de cotisations aux organismes sociaux ....

**\*Pour les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 € et percevant des subventions supérieures à 50 000 € (Art. 20 de la loi n° 586-2006) :**

*publication dans le compte financier le montant des rémunérations et avantages en nature accordés aux trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés*

**\*Pour les associations ayant perçu plus de 153 000 € de subvention dans l'année (Art. L-612-4 du Code des Commerces) :**

*\*comptes annuels de l'exercice clos composés d'un bilan, d'un compte de résultat et son annexe et rapport du commissaire aux comptes.*

**Au terme du 1<sup>er</sup> semestre de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée et si l'association a été subventionnée l'année précédente :**

- Les comptes annuels N-1 ;
- Le rapport d'activité de l'année N-1 ;
- Le procès-verbal validant les comptes de l'année N-1 ;
- Le compte rendu financier de subvention justifiant de l'utilisation de la subvention pour l'année N-1 ;
- Le rapport du commissaire aux comptes de l'année N-1, à partir de 153 000 € de subventions perçues (toutes subventions, incluant celles hors commune) ;
- Un bilan d'activité et les comptes intermédiaires arrêtés au 30 juin de l'année N ;
  - Ou à défaut de pouvoir transmettre les documents susmentionnés, faute d'approbation par l'Assemblée Générale : un état financier des comptes N-1 et les comptes de l'année N arrêtés à la date de la demande du solde, dûment validé et signé par tous les membres du bureau

**Dans les six mois suivant la clôture de l'exercice pour lequel la subvention a été accordée en application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, elle s'engage à fournir les documents relatifs à l'année :**

- Les comptes annuels de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le rapport d'activité de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le procès-verbal validant les comptes pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le compte rendu financier de subvention justifiant de l'utilisation de la subvention de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;
- Le rapport du commissaire aux comptes , à partir de 153 000 € de subventions perçues (toutes subventions, incluant celles hors commune) de l'année pour laquelle la subvention a été attribuée ;

Elle s'engage à respecter le contrat d'engagement républicain conformément au décret 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 qu'elle a signé qui accompagne sa demande de subvention.

Elle informe la collectivité de tout changement, de toute(s) nouvelle(s) déclaration(s) enregistrées au registre national des associations et de toute nouvelle domiciliation bancaire.

#### **ARTICLE 4 – Évaluation et contrôle par la collectivité :**

L'évaluation de l'association se portera :

- sur les activités menées en conformité avec son objet social mais aussi sur leurs impacts sociaux et locaux (par le biais de l'analyse des rapports d'activités et moraux transmis par l'association).

- sur sa situation administrative et comptable afin de contrôler la gestion des fonds publics perçus (par le biais des comptes annuels de l'association, du rapport du commissaire aux comptes, du compte rendu financier de subvention et de l'annexe jointe à la convention).

Les pièces justificatives produites par l'association serviront de support à cette évaluation.

En cas de défaut(s) majeur(s) constaté(s) sur les pièces transmises, l'association a l'obligation de s'expliquer auprès des services communaux. Elle sera invitée par mail ou par courrier afin de convenir d'un rendez-vous.

A tout moment, l'association, à la demande de la collectivité ou de toute autre personne mandatée par elle, pourra être sollicitée pour justifier de l'exécution des actions et de l'utilisation des subventions reçues, notamment par un libre accès à toutes pièces.

Un contrôle portant sur l'année en cours ou sur les trois années antérieures, pourra être réalisé par la collectivité ou toute autre personne mandatée par elle, au siège de l'association.

L'association s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraînera la suppression de la subvention conformément à l'article 14 du décret-loi du 2 mai 1938.

L'association s'engage à remplir l'annexe jointe à la présente convention et notamment justifiée tout déficit.

Le respect des obligations susmentionnées conditionne le versement de la subvention, en partie ou dans sa totalité.

#### **ARTICLE 5 - Difficulté dans la mise en œuvre de la présente convention :**

En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, l'association en informe la collectivité sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 6 – Valorisation du partenariat avec la Commune :**

##### **Article 6.1 – Communication :**

L'association s'engage à chaque événement auquel elle participe à :

- **mentionner** la collectivité comme partenaire dans toute communication (interviews, articles de presse...),

•faire figurer le nom de la "Commune du Tampon" ou "Le Tampon" sur l'ensemble de ses dispositifs promotionnels. Les associations sportives devront également le faire apparaître sur les tenues officielles portées par leurs athlètes lors de chaque événement.

Article 6.2 – Participation à des actions et manifestations communales :

L'association s'engage à participer aux diverses actions et manifestations communales portées par la Ville du Tampon lorsque cette dernière est sollicitée.

## II- ENGAGEMENTS DE LA COMMUNE

### ARTICLE 7 – Soutien à l'association :

#### 7-1 Soutien administratif et logistique :

La Commune peut ponctuellement, apporter un soutien administratif (aide à la dématérialisation des demandes, photocopies et flyers selon un quota défini par les services).

Pour bénéficier d'un soutien logistique de la Commune, l'association devra effectuer une demande écrite qu'elle devra transmettre deux mois avant l'action.

Le soutien sera valorisé à chacune des demandes sur chacun des services octroyés par la collectivité.

#### 7-2 Soutien financier :

##### **subvention – délibération n.-..... du conseil municipal du**

Lors du Conseil Municipal du .....l'association ..... a obtenu une subvention au titre de l'exercice .... d'un montant de .... € (*en lettres*).

Ce montant sera versé selon les modalités suivantes :

.....

#### 7-3 Avantage en nature : mise à disposition gratuite d'un (de) local (locaux) communal (communaux) et/ou de site(s) sportif (s) :

L'association bénéficie gracieusement de la mise à disposition d'un local (de locaux)/ d'un(de plusieurs) équipement(s) sportif(s) au cours de l'année .... :

oui /  non

Précision de l'espace ou des espaces attribué(s) :

Valeur locative :

### ARTICLE 8 – Durée de la Convention

La présente convention prend effet à compter de sa signature et cessera dès l'accomplissement de ses obligations administratives et comptables prévues à l'article 2.2.

## III- DISPOSITIONS DIVERSES

### ARTICLE 9 – Sanctions :

En cas d'inexécution ou de modification substantielle effectuée sans l'accord écrit de la Commune et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'association, cette dernière peut respectivement ordonner le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

### **ARTICLE 10 – Avenant**

La modification de la présente convention pourra faire l’objet d’un avenant, des objectifs complémentaires seront alors définis.

### **ARTICLE 11 – Résiliation**

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

### **ARTICLE 12 – Recours**

Toute contestation éventuelle de la présente convention, après épuisement des voies amiables, se fera devant le Tribunal Administratif de Saint-Denis de La Réunion.

Fait en 2 exemplaires au Tampon le :

**Le(La) Président(e),**

**Le Maire,**

### **Focus**

Partenaire :

Président : ..... - Siège social : .....

Subvention : .....

Durée de la convention : de la signature de la convention à l'accomplissement de ses obligations administratives et comptables prévues à l'article 2.2.



**ANNEXE : SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION : .....**

Date de début de l'exercice :

Date de fin de l'exercice :

| <b>POSTE FINANCIER</b>   | <b>N-3 :</b><br>..... | <b>N-2 :</b><br>..... | <b>N-1</b><br>..... | <b>Evolution en %</b><br><b>N-2/N-1</b> |
|--|-----------------------|-----------------------|---------------------|---|
| <b>Total des produits</b>                                      |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont subventions</i>  |                       |                       |                     |   |
| - Commune(s)   |                       |                       |                     |   |
| - Etat   |                       |                       |                     |   |
| - Région(s)  |                       |                       |                     |   |
| - Département(s)   |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont cotisations</i>  |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont recettes événements (dîner dansant, ...)</i>           |                       |                       |                     |   |
|  |                       |                       |                     |   |
| <b>Total des charges</b>                                       |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont charges de personnel</i>                               |                       |                       |                     |   |
| - Rémunération des encadrants<br>(hors éducateurs de jeunes)   |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont déplacements, missions</i>                             |                       |                       |                     |   |
|  |                       |                       |                     |   |
| <b>Résultat de l'exercice (Produits – charges)*</b>            |                       |                       |                     |   |
| <b>Total des dettes</b>  |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont dettes envers les fournisseurs</i>                     |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont dettes envers les organismes sociaux (URSSAF, ...)</i> |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont dettes financières (emprunts restant à rembourser)</i> |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont autres dettes</i>                                      |                       |                       |                     |   |
| <b>Total des créances</b>                                      |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont cotisations à percevoir</i>                            |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont subventions à percevoir</i>                            |                       |                       |                     |   |
| <i>Dont autres recettes à percevoir</i>                        |                       |                       |                     |   |

**\* Justification du déficit de l'association :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Date :**

**Signature du Président**

Nom Prénom :

**Signature du Trésorier**

Nom Prénom :