

Affaire n° 16-20250528

Attribution de subventions de fonctionnement aux associations au titre de l'année 2025

(Direction des sports / Service Vie Associative – David Fontaine)

**Soumise au Conseil municipal
Séance du mercredi 28 mai 2025**

Les associations qui interviennent sur le territoire communal sont des acteurs incontournables de la vie sociale, sportive et culturelle locale. Elles permettent à la population tamponnaise de se divertir, d'échanger, de sortir de l'isolement, de s'insérer socialement.

Afin de faire face à leurs frais de fonctionnement, certaines d'entre elles ont sollicité le soutien de la commune en formulant une demande de subvention de fonctionnement au titre de l'année 2025.

Après étude des dossiers et afin de contribuer au maintien et au développement des actions associatives sur le territoire communal, il est proposé au Conseil municipal de délibérer sur les montants des subventions des associations au titre de 2025, présentés dans le tableau annexé au présent rapport.

Pour rappel, par délibération n°12-20241212 du Conseil municipal 12 décembre 2024 et par délibération n°08-20250130 du Conseil municipal du 30 janvier 2025, certaines associations subventionnées en 2024, ayant renouvelé leurs demandes pour 2025, ont perçu un acompte afin d'assurer en début d'année la continuité des activités menées dans l'attente de l'évaluation de leurs besoins. Après déduction de l'acompte déjà perçu, le solde de cette subvention sera versé selon les modalités fixées ci-dessous.

Les modalités de versement des subventions de fonctionnement sont modifiées et remplaceront celles validées par délibération n°18-20231216 du 16 décembre 2023 :

**✚ 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

L'association ne pourra prétendre à aucun versement du solde de cette subvention si les documents mentionnés ci-dessus n'ont pas été transmis sur le Portail des associations de la ville du Tampon **au plus tard un an** après la date de notification de cette subvention.

De même, la ville se réserve le droit de réclamer le reversement total de la subvention attribuée en cas de non transmission des documents demandés nécessaires au contrôle de son dossier, en prenant soin de prévenir l'association par courrier recommandé deux mois avant la date limite fixée à un an après la date de notification de la subvention.

✚ POUR LES SUBVENTIONS D'UN MONTANT INFÉRIEUR OU ÉGAL A 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).

Ces modifications seront intégrées dans les nouvelles conventions d'Objectifs et de Moyens qui seront conclues selon les modèles types ci-joints :

- 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.

Un avenant n°01 sera établi selon les modèles types ci-joints, pour les associations conventionnées au titre de la délibération n°12-20241212. Ce dernier complètera la Convention d'Objectifs et de Moyens signée au titre de l'année 2025 et intégrera les nouvelles modalités de versement précitées. Il est à préciser qu'un avenant n°01 spécifique sera réalisé pour les clubs de sports collectifs.

Pour rappel et 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.

Ainsi, au titre de l'année 2025, un montant global de 1 960 200 € (un million neuf cent soixante mille deux cents euros), serait attribué en faveur des associations.

Les dépenses afférentes à l'attribution de ces subventions seront imputées au chapitre 65.

Il est proposé au Conseil municipal d'approuver :

- les montants de subvention de fonctionnement présentés dans le tableau annexé ;
- les modalités de versement de subvention aux associations ;
- les modèles types de convention d'objectifs et de moyens ci-joints ;
- le modèle type d'avenant n° 01 pour les associations ayant déjà signé une Convention d'Objectifs et de Moyens au titre de l'année 2025 ;
- le modèle type d'avenant n° 01 spécifique aux clubs de sports collectifs ayant déjà signé une Convention d'Objectifs et de Moyens au titre de l'année 2025.

Compte tenu de leur volume, les documents nécessaires à l'information des élus sont consultables au service Vie Associative aux horaires d'ouverture des bureaux.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Maire,

DÉPARTEMENT DE LA REUNION



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

ENTRE

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

ET

L'association dénommée, association régie par la loi du 1^{er} 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^{er} - 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'activité/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^{er} 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.

L'association ne pourra prétendre à aucun versement du solde de cette subvention si les documents mentionnés ci-dessus n'ont pas été transmis sur le Portail des associations de la ville du Tampon **au plus tard un an** après la date de notification de cette subvention.

De même, la ville se réserve le droit de réclamer le reversement total de la subvention attribuée en cas de non transmission des documents demandés nécessaires au contrôle de son dossier, en prenant soin de prévenir l'association par courrier recommandé deux mois avant la date limite fixée à un an après la date de notification de la subvention.

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 indirect à l'association :

En dehors de l'attribution d'aide financière directe, la commune du Tampon peut soutenir les associations de manière indirecte.

Ces aides peuvent se traduire par :

- un soutien administratif (aide à la dématérialisation des démarches, photocopies et flyers selon un quota défini par les services) ;
- un soutien logistique (mise à disposition de tables, bancs, chapiteaux, vit-abris, podium, sono...) ;
- la mise à disposition ponctuelle de sites/ pour la tenue d'assemblée ou de manifestation ponctuelle ;
- un soutien pour les déplacements : mise à disposition de bus ;
- un soutien pour l'organisation d'événements d'envergures ponctuel (exemple : repas, pot, communication de l'événement...).

Ces demandes d'aides sont traitées en fonction des possibilités et disponibilités de la commune.

Elles seront valorisées sur chacun des services octroyés par la collectivité.

La valorisation du soutien indirect devra être mentionné dans le compte rendu financier de subvention (cerfa 15059*02) qui devra être transmis à la ville dans le cadre du contrôle du dossier de subvention de l'association.

6-2 Soutien financier :

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

Lors du Conseil Municipal dul'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 :

POSTE FINANCIER	N-3 :	N-2 :	N-1	Evolution en % N-2/N-1
Total des produits				
<i>Dont subventions</i>				
- Commune(s)				
- Etat				
- Région(s)				
- Département(s)				
<i>Dont cotisations</i>				
<i>Dont recettes événements (dîner dansant, ...)</i>				
Total des charges				
<i>Dont charges de personnel</i>				
- Rémunération des encadrants (hors éducateurs de jeunes)				
<i>Dont déplacements, missions</i>				
Résultat de l'exercice (Produits – charges)*				
Total des dettes				
<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>				
Total des créances				
<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 REUNION



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 Patrice THIEN-AH-KOON, désignée sous le terme « La Commune », d'une part,

ET

L'association dénommée, association régie par la loi du 1^{er} 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^{er} - 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^{er} 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.

L'association ne pourra prétendre à aucun versement du solde de cette subvention si les documents mentionnés ci-dessus n'ont pas été transmis sur le Portail des associations de la ville du Tampon **au plus tard un an** après la date de notification de cette subvention.

De même, la ville se réserve le droit de réclamer le reversement total de la subvention attribuée en cas de non transmission des documents demandés nécessaires au contrôle de son dossier, en prenant soin de prévenir l'association par courrier recommandé deux mois avant la date limite fixée à un an après la date de notification de la subvention.

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 155 000 € 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 indirect à l'association :

En dehors de l'attribution d'aide financière directe, la commune du Tampon peut soutenir les associations de manière indirecte.

Ces aides peuvent se traduire par :

- un soutien administratif (aide à la dématérialisation des démarches, photocopies et flyers selon un quota défini par les services) ;
- un soutien logistique (mise à disposition de tables, bancs, chapiteaux, vit-abris, podium, sono...) ;
- la mise à disposition ponctuelle de sites/ pour la tenue d'assemblée ou de manifestation ponctuelle ;
- un soutien pour les déplacements : mise à disposition de bus ;
- un soutien pour l'organisation d'événements d'envergures ponctuel (exemple : repas, pot, communication de l'événement...).

Ces demandes d'aides sont traitées en fonction des possibilités et disponibilités de la commune.

Elles seront valorisées sur chacun des services octroyés par la collectivité.

La valorisation du soutien indirect devra être mentionné dans le compte rendu financier de subvention (cerfa 15059*02) qui devra être transmis à la ville dans le cadre du contrôle du dossier de subvention de l'association.

7-2 Soutien financier :

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

Lors du Conseil Municipal dul'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 3.2.

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 3.2.

ANNEXE : SITUATION FINANCIERE DE L'ASSOCIATION

Date de début de l'exercice :

Date de fin de l'exercice :

POSTE FINANCIER	N-3 :	N-2 :	N-1	Evolution en % N-2/N-1
Total des produits				
<i>Dont subventions</i>				
- Commune(s)				
- Etat				
- Région(s)				
- Département(s)				
<i>Dont cotisations</i>				
<i>Dont recettes événements (dîner dansant, ...)</i>				
Total des charges				
<i>Dont charges de personnel</i>				
- Rémunération des encadrants (hors éducateurs de jeunes)				
<i>Dont déplacements, missions</i>				
Résultat de l'exercice (Produits – charges)*				
Total des dettes				
<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>				
Total des créances				
<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 :

AVENANT N°01
À LA CONVENTION OBJECTIFS ET DE MOYENS INTERVENUE
ENTRE LA COMMUNE DU TAMPON ET L'ASSOCIATION

ENTRE

La commune du Tampon, représentée par son Maire en exercice,

Ci-après désignée par les termes, la Commune d'une part,

ET

L'association dénommée, association régie par la loi du 1^{er} 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 :

Ci-après désignée par les termes, l'Association d'autre part,

PREAMBULE

VU la délibération n°12-20241212 « Attribution d'acompte aux subventions de fonctionnement 2025 aux associations »,

VU la délibération n°.....-«Attribution de subventions de fonctionnement aux associations au titre de l'année 2025»,

VU la convention d'objectifs et de moyens liant la Commune et l'Association signée le,

CONSIDERANT le souhait de la municipalité de poursuivre son soutien financier à l'association,

CONSIDERANT l'intérêt communal que représentent les actions menées par l'association pour son territoire et sa population,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : L'article 2.2 «Obligations administratives, comptables et financières » de la convention susvisée est modifiée comme suit :

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 ~~repubicain~~ 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^{er} 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.

L'association ne pourra prétendre à aucun versement du solde de cette subvention si les documents mentionnés ci-dessus n'ont pas été transmis sur le Portail des associations de la ville du Tampon **au plus tard un an** après la date de notification de cette subvention.

De même, la ville se réserve le droit de réclamer le reversement total de la subvention attribuée en cas de non transmission des documents demandés nécessaires au contrôle de son dossier, en prenant soin de prévenir l'association par courrier recommandé deux mois avant la date limite fixée à un an après la date de notification de la subvention.

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 2 : L'article 6-1 « Soutien administratif et logistique » de la convention susvisée est modifiée comme suit :

6-1 Soutien indirect à l'association :

En dehors de l'attribution d'aide financière directe, la commune du Tampon peut soutenir les associations de manière indirecte.

Ces aides peuvent se traduire par :

- un soutien administratif (aide à la dématérialisation des démarches, photocopies et flyers selon un quota défini par les services) ;
- un soutien logistique (mise à disposition de tables, bancs, chapiteaux, vit-abris, podium, sono...)
- la mise à disposition ponctuelle de sites/ pour la tenue d'assemblée ou de manifestation ponctuelle ;
- un soutien pour les déplacements : mise à disposition de bus ;
- un soutien pour l'organisation d'événements d'envergures ponctuel (exemple : repas, pot, communication de l'événement...).

Ces demandes d'aides sont traitées en fonction des possibilités et disponibilités de la commune.

Elles seront valorisées sur chacun des services octroyés par la collectivité.

La valorisation du soutien indirect devra être mentionné dans le ~~compte rendu financier de~~ subvention (cerfa 15059*02) qui devra être transmis à la ville dans le cadre du contrôle du dossier de subvention de l'association.

ARTICLE 3 : L'article 6-2 de la convention susvisée est complété comme suit :

Par délibération n°.-....., du Conseil municipal du Tampon du, la Commune attribue une subvention de fonctionnement au titre de l'année 2025 d'un montant de à l'Association

Après déduction de l'acompte déjà perçu, le solde de cette subvention d'un montant de ...€ (...euros) sera versé dès l'accomplissement des formalités administratives ci-après :

- la signature de l'avenant entre les deux parties ;
- la transmission des documents suivants : 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.

L'association ne pourra prétendre à aucun versement du solde de cette subvention si les documents mentionnés ci-dessus n'ont pas été transmis sur le Portail des associations de la ville du Tampon au plus tard un an après la date de notification de cette subvention.

De même, la ville se réserve le droit de réclamer le reversement total de la subvention attribuée en cas de non transmission des documents demandés nécessaires au contrôle de son dossier, en prenant soin de prévenir l'association par courrier recommandé deux mois avant la date limite fixée à un an après la date de notification de la subvention.

ARTICLE 4 – AUTRES CLAUSES :

Toutes les autres dispositions de la convention d'objectifs et de moyens en cours demeurent inchangées.

Il convient d'ajouter le présent avenant aux pièces contractuelles liant la Commune à l'Association.

Fait en 2 exemplaires au Tampon, le

Pour l'Association
Le Président

Pour la Commune
Le Maire

AVENANT N°01
À LA CONVENTION OBJECTIFS ET DE MOYENS INTERVENUE
ENTRE LA COMMUNE DU TAMPON ET L'ASSOCIATION
(SPÉCIFIQUE AUX CLUBS DE SPORTS COLLECTIFS)

ENTRE

La commune du Tampon, représentée par son Maire en exercice,

Ci-après désignée par les termes, la Commune d'une part,

ET

L'association dénommée, association régie par la loi du 1^{er} 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 :

Ci-après désignée par les termes, l'Association d'autre part,

PREAMBULE

VU la délibération n°12-20241212 « Attribution d'acompte aux subventions de fonctionnement 2025 aux associations » ,

VU la délibération n°.....- «Attribution de subventions de fonctionnement aux associations au titre de l'année 2025»

VU la convention d'objectifs et de moyens liant la Commune et l'Association signée le,

CONSIDERANT le souhait de la municipalité de poursuivre son soutien financier à l'association,

CONSIDERANT l'intérêt communal que représentent les actions menées par l'association pour son territoire et sa population,

IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT

ARTICLE 1 : L'article 3.2 «Obligations administratives, comptables et financières » de la convention susvisée est modifiée comme suit :

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 ~~repubicain~~ 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^{er} 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.

L'association ne pourra prétendre à aucun versement du solde de cette subvention si les documents mentionnés ci-dessus n'ont pas été transmis sur le Portail des associations de la ville du Tampon **au plus tard un an** après la date de notification de cette subvention.

De même, la ville se réserve le droit de réclamer le reversement total de la subvention attribuée en cas de non transmission des documents demandés nécessaires au contrôle de son dossier, en prenant soin de prévenir l'association par courrier recommandé deux mois avant la date limite fixée à un an après la date de notification de la subvention.

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 2 : L'article 7-1 « Soutien administratif et logistique » de la convention susvisée est modifiée comme suit :

7-1 Soutien indirect à l'association :

En dehors de l'attribution d'aide financière directe, la commune du Tampon peut soutenir les associations de manière indirecte.

Ces aides peuvent se traduire par :

- un soutien administratif (aide à la dématérialisation des démarches, photocopies et flyers selon un quota défini par les services) ;
- un soutien logistique (mise à disposition de tables, bancs, chapiteaux, vit-abris, podium, sono...)
- la mise à disposition ponctuelle de sites/ pour la tenue d'assemblée ou de manifestation ponctuelle ;
- un soutien pour les déplacements : mise à disposition de bus ;
- un soutien pour l'organisation d'événements d'envergures ponctuel (exemple : repas, pot, communication de l'événement...).

Ces demandes d'aides sont traitées en fonction des possibilités et disponibilités de la ville. Elles seront valorisées sur chacun des services octroyés par la collectivité.

La valorisation du soutien indirect devra être mentionné dans le ~~compte rendu financier de~~ subvention (cerfa 15059*02) qui devra être transmis à la ville dans le cadre du contrôle du dossier de subvention de l'association.

ARTICLE 3 : L'article 7-2 de la convention susvisée est complété comme suit :

Par délibération n°.-....., du Conseil municipal du Tampon du, la Commune attribue une subvention de fonctionnement au titre de l'année 2025 d'un montant de à l'Association

Après déduction de l'acompte déjà perçu, le solde de cette subvention d'un montant de ...€ (...euros) sera versé dès l'accomplissement des formalités administratives ci-après :

- la signature de l'avenant entre les deux parties ;
- la transmission des documents suivants : 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.

L'association ne pourra prétendre à aucun versement du solde de cette subvention si les documents mentionnés ci-dessus n'ont pas été transmis sur le Portail des associations de la ville du Tampon au plus tard un an après la date de notification de cette subvention.

De même, la ville se réserve le droit de réclamer le reversement total de la subvention attribuée en cas de non transmission des documents demandés nécessaires au contrôle de son dossier, en prenant soin de prévenir l'association par courrier recommandé deux mois avant la date limite fixée à un an après la date de notification de la subvention.

ARTICLE 4 – AUTRES CLAUSES :

Toutes les autres dispositions de la convention d'objectifs et de moyens en cours demeurent inchangées.

Il convient d'ajouter le présent avenant aux pièces contractuelles liant la Commune à l'Association.

Fait en 2 exemplaires au Tampon, le

Pour l'Association
Le Président

Pour la Commune
Le Maire