



RÈGLEMENT D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT DES AIDES AUX ASSOCIATIONS

SOMMAIRE

Rappel du cadre législatif et réglementaire

Article 1 : Champ d'application

Article 2 : Types de subventions et de soutien

Article 3 : Associations éligibles

Article 4 : Catégories d'associations

Article 5 : Critères d'attribution

Article 6 : Procédure de retrait et dépôt du dossier

Article 7 : Déroulement de la procédure

Article 8 : Versement des aides

Article 9 : Modalités d'évaluation et de contrôle

Article 10 : Modalités d'information du public

Article 11 : Modification de l'association

Article 12 : Respect du règlement

Article 13 : Litiges

Article 14 : Modification du règlement

Règlement d'attribution et versement des aides aux associations

RAPPEL DU CADRE LÉGISLATIF ET RÉGLEMENTAIRE

Le présent règlement est établi dans le respect des dispositions législatives et réglementaires :

- Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L1611-4 ;
- Loi n° 92-125 du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République, et notamment son article 13 ;
- Loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration ;
- Décret n° 2000-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;
- Loi n° 2014-856 du 31 juillet 2014 relative à l'économie sociale et solidaire.

Définition :

"La subvention publique caractérise la situation dans laquelle la collectivité apporte un concours financier à une action initiée et menée par une personne publique ou privée, dans le but de favoriser l'activité d'intérêt général à laquelle elle se livre et dans laquelle l'administration trouve un intérêt.

Qu'elle s'accompagne ou non d'une convention, la subvention constitue une contribution financière de la personne publique, accordée à la demande du bénéficiaire et justifiée par des considérations relevant de l'intérêt général, sans que cette contribution constitue le prix d'une prestation de services ou d'une fourniture de biens directement apportée à la personne publique.

La subvention peut être allouée globalement pour contribuer au financement de l'activité de l'organisme subventionné, ou répondre à un besoin spécifique correspondant à un objet précis, conçu et mis en œuvre par le bénéficiaire. Ce projet peut lui-même porter sur une opération d'investissement ou sur une action en lien avec les politiques publiques.

Dans tous les cas, le régime juridique et financier de la subvention ne relève pas du code des marchés publics. Il est déterminé par les dispositions réglementaires le régissant, complétées, le cas échéant, par les stipulations contractuelles liant le bénéficiaire et la personne publique."

ARTICLE 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le dynamisme de la vie associative est l'une des richesses de la vie locale et contribue au développement éducatif, culturel, social et sportif des habitants.

La commune de Rognac soutient les initiatives menées par les associations. Elle peut accorder des subventions à des associations dont les objectifs sont reconnus d'intérêt général et en cohérence avec les orientations des politiques municipales.

La commune de Rognac affirme le rôle important tenu par les associations et les accompagne dans leurs actions par le biais de subventions directes (aides financières) et indirectes (prêt de matériels, mise à disposition de locaux, mise à disposition de personnel technique).

La commune de Rognac s'engage dans une démarche de transparence vis-à-vis des associations bénéficiaires de subventions.

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des subventions versées aux associations par la commune de Rognac.

Il définit les conditions générales d'attribution et les modalités de paiement des subventions communales, sauf dispositions particulières prévues explicitement dans la délibération attributive.

L'attribution de subvention n'est pas une dépense obligatoire. Les subventions attribuées ont pour caractéristiques d'être :

- **Facultatives** : elles représentent une démarche volontaire de la Commune et ne peuvent être exigées par un quelconque tiers ;
- **Précaires** : elles ne peuvent être versées que si l'activité est réellement exercée, ou l'action réalisée, et leur renouvellement ne peut être automatique en application de la règle de l'annualité budgétaire ;
- **Conditionnelles** : elles doivent être attribuées sous condition d'une utilité locale et répondre aux critères du présent règlement. Elles restent à l'appréciation du Conseil Municipal.

ARTICLE 2 : TYPES DE SUBVENTIONS ET DE SOUTIEN

Les associations éligibles peuvent formuler deux types de demande :

1. **Les subventions annuelles de fonctionnement** : ce sont des aides financières de la Commune à l'exercice de l'activité ou des activités courantes de l'association dans les limites de son objet statutaire. Le montant est variable selon les critères d'attribution.

2. **Les subventions dites exceptionnelles** : ces subventions peuvent être demandées pour la réalisation d'une activité spécifique ou pour une opération particulière qui est projetée dans l'année et dont l'objet et le financement sont clairement identifiables. Ce sont donc des aides à des projets ponctuels en dehors de l'activité courante de l'association, mais répondant à son objet. Sont exclues les demandes concernant des dépenses d'investissements.

Ces deux types de subventions peuvent être cumulés pour une même association.

En complément de cette aide financière, il convient de préciser que la commune de Rognac apporte au tissu associatif local un soutien "en nature" par la mise à disposition, à titre précaire, de locaux et équipements communaux, par la fourniture de matériels et par la mise à disposition du personnel communal.

Il convient que cette aide indirecte soit valorisée dans le dossier de demande de subvention présenté par l'association, selon un barème fourni par la Commune.

ARTICLE 3 : ASSOCIATIONS ÉLIGIBLES

Pour être éligible, l'association doit :

- Être une association dite loi 1901 déclarée en Préfecture avant le 1^{er} janvier de l'année pour laquelle la subvention est sollicitée ou une coopérative scolaire ;
- Disposer d'un numéro SIRET ;
- Avoir son siège social ou/et exercer son activité ou ayant un rayonnement sur le territoire communal ;
- Avoir majoritairement des habitants de Rognac dans les instances dirigeantes de l'association et exceptionnellement au moins un habitant de Rognac (Bureau ou Conseil d'Administration si l'association n'a pas constitué de Bureau) ;
- Avoir des activités conformes à la politique générale de la commune de Rognac ;
- Avoir présenté une demande conformément aux dispositions de l'article 6 du présent règlement ;
- Respecter les principes de la République, notamment les principes de laïcité et de neutralité. A ce titre, un contrat d'engagement républicain devra être impérativement signé par l'association. En cas de refus de signature de cette charte républicaine, tout subventionnement est interdit.

Il est précisé que les fondations sont éligibles aux subventions de la Commune selon les mêmes modalités que les associations.

Sont donc exclues :

- Les associations à but politique ou religieux ;
- Les associations syndicales ;
- Les associations ayant occasionné des troubles de l'ordre public ;
- Les associations présentant des réserves propres (bilan ou réalisé N-1) supérieures ou égales à leurs dépenses annuelles ;
- Les associations refusant de signer un contrat d'engagement républicain.

ARTICLE 4 : CATÉGORIES D'ASSOCIATIONS

La commune de Rognac distingue sept catégories d'associations :

Catégorie 1	Sport
Catégorie 2	Culture - Loisirs
Catégorie 3	Jeunesse – Education - Vie scolaire
Catégorie 4	Santé – Solidarité – Famille - Action sociale
Catégorie 5	Economie - Emploi
Catégorie 6	Environnement – Développement durable
Catégorie 7	Les autres associations qui ne correspondent à aucune des catégories précédentes

ARTICLE 5 : CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Pour toute demande de subvention, la participation de la Commune sera calculée dans le cadre de l'enveloppe globale des crédits disponibles fixée annuellement lors du vote du budget primitif, dans un quota qu'il appartient à l'organe délibérant de fixer.

Le calcul de l'engagement financier de la collectivité tiendra compte de critères quantitatifs et qualitatifs du projet comme le public visé, la fréquentation, le rayonnement, l'analyse financière de l'association.

1- Subvention de fonctionnement

L'association doit avoir été déclarée en Préfecture avant le 1^{er} janvier de l'année pour laquelle la subvention est sollicitée pour pouvoir déposer un dossier de subvention.

Critères communs à l'ensemble des associations :

Pour respecter l'équité entre les associations, les critères d'attribution des subventions sont les suivants :

- L'affiliation à une fédération et le nombre de licenciés ;
- Le nombre d'adhérents pour les associations non affiliées ;
- La part des adhérents Rognacais / hors commune ;
- La répartition des adhérents majeurs / mineurs ;
- Le recours à l'emploi de salariés (nombre d'équivalents temps plein et types de contrats) ;
- Être à jour des déclarations URSAFF pour les associations employeurs ;
- Les avantages en nature octroyés par la Commune :
 - salles ou locaux municipaux ;
 - matériels – équipements ;
 - mise à disposition du personnel communal ;
- L'intérêt public local : le versement d'une subvention par la collectivité doit répondre à un "intérêt public local", c'est-à-dire que l'action doit avoir un caractère bénéfique pour les habitants ou le territoire de la collectivité ;

- La participation et l'investissement de l'association dans les activités et animations de la commune de Rognac ;
- Le rayonnement de l'association (national, régional, local) ;
- Le reflet d'une gestion saine et prudente : au prorata des dépenses totales prévisionnelles dans le cadre du budget de fonctionnement de l'association, dans la limite maximale de **50%** du budget prévisionnel, sauf avis contraire et exceptionnel, motivé par l'organe délibérant.

Critères complémentaires pour les associations sportives et culturelles :

La politique sportive et culturelle de la Commune vise à accompagner et soutenir, au quotidien, les projets portés par le tissu associatif. L'objectif central de cette politique est de faire de la pratique sportive et artistique, un levier d'éducation, de prévention et de réussite collective et/ou individuelle.

Trois objectifs sont fixés comme prioritaires :

- Une association ou un club sportif doit s'intéresser et être ouvert au plus grand nombre. Une attention particulière doit donc être portée aux effectifs et en particulier à la place des jeunes ;
- Une association ou un club doit, de manière concomitante, permettre à tous une pratique de loisir, mais aussi ambitionner de former une élite sportive ou artistique qui assure un rayonnement de la Commune au-delà de ses limites territoriales ;
- Pour satisfaire ces deux axes de réflexion, il faut s'assurer d'un encadrement de qualité et formé.

Des critères ont donc été définis pour répondre à ces trois objectifs :

Sport :

- Effectifs d'encadrement (nombre de Brevets d'Etat et autres diplômés) et formation des éducateurs ;
- École pour les jeunes ou label "jeunes" ;
- Labels nationaux (type "Terre de Jeux 2024") ;
- Niveaux des compétitions ;
- Résultats et titres saison N-1.

Culture :

- Nombre et niveau des professeurs (diplômes d'État, diplômes de fin d'études, etc.) ;
- Nombre de représentations à Rognac / hors Rognac ;
- Niveaux des compétitions (danse, théâtre, improvisation, musique, etc.).

2- Les subventions dites « exceptionnelles »

La demande devra être distincte de la demande de subvention de fonctionnement.

➔Associations sportives et culturelles dans le cadre du championnat de France

Les bases de calcul de la subvention exceptionnelle sont :

- Prise en charge des frais d'hébergement : coût réel (sur présentation des justificatifs : convocation, factures, etc.), plafonné à 60 € par personne et par jour pour les compétiteurs âgés de moins de 18 ans et 2 accompagnateurs ;
- Prise en charge des frais de déplacement : coût réel (sur présentation des justificatifs : convocation, factures, etc.), plafonné à 150 € par personne (compétiteurs âgés de moins de 18 ans et 2 accompagnateurs).

Le bénéficiaire doit produire les pièces attestant la réalité et le montant des frais engagés.

➔ Tous autres cas

La demande devra être motivée par un événement ou une manifestation ayant un impact sur Rognac.

Le calcul de l'engagement financier de la collectivité tiendra compte de critères quantitatifs et qualitatifs du projet comme le public visé, la fréquentation, le rayonnement, l'analyse financière de l'association.

→ Le montant de l'aide, dans le cadre des subventions exceptionnelles, est déterminé à partir d'un projet dont le coût prévisionnel est le plus réaliste possible fixé par l'association (le dossier devra comprendre notamment les devis afférents au projet). Ainsi, les éventuelles révisions de prix ou encore de charges supplémentaires ne seront pas prises en compte.

→ A l'exception des projets scolaires, le montant de l'aide exceptionnelle ne pourra représenter plus de 80 % du montant de l'opération.

ARTICLE 6 : PROCÉDURE DE RETRAIT ET DÉPÔT DU DOSSIER

Dans un souci de simplification des démarches administratives, la ville de Rognac met en place un Guichet Unique Sport exclusivement dédié aux associations sportives.

Une nouveauté destinée à simplifier les démarches pour les différents clubs sportifs de la Commune en leur proposant d'échanger avec un interlocuteur unique, le Service des Sports.

Pour toutes les autres associations, le Guichet Unique Associations, situé au Centre d'Animation Municipale reste l'interlocuteur privilégié quelle que soit la nature de la demande.

Ces Guichets ont pour vocation de faciliter et améliorer l'offre de services de la commune de Rognac en direction des associations dans la prise en compte de toutes les demandes des associations, et dans l'accompagnement des dirigeants et des bénévoles associatifs.

Ils assurent la gestion des dossiers administratifs et notamment une actualisation permanente des pièces qui le composent tout en tenant compte de l'évolution de la nature des relations entre la Commune et chacune des associations.

Ce dossier administratif permanent constitué sera partagé et consultable par l'ensemble des services instructeurs de la Commune.

Au travers de ces dispositifs, la commune de Rognac met en place des services référents en direction des associations et de l'ensemble des services de la collectivité pour notamment :

- Recenser l'ensemble des demandes initiées par les associations auprès de la collectivité ;
- Constituer le dossier administratif de l'association en cohérence avec la nature des demandes des associations ;
- Dématérialiser le dossier administratif auprès des services et personnes ressources de la collectivité ;
- Informer des démarches à réaliser pour une prise en compte efficiente des demandes des associations ;
- Orienter vers les personnes ressources et services référents de la collectivité.

Pour bénéficier d'une subvention, l'association doit obligatoirement en faire la demande. La demande de subvention doit être déposée annuellement. En aucun cas une subvention accordée l'année N ne peut être reconduite tacitement l'année suivante.

Toute demande de subvention se matérialise par la constitution d'un dossier.

→ La demande de subvention en soutien du fonctionnement général d'une association s'effectue à l'aide d'un formulaire spécifique accompagné d'une annexe pour l'association sportive. Ces documents sont disponibles sur le site internet de la Commune : www.ville-rognac.fr ou auprès du Guichet Unique Sport et du Guichet Unique Associations. Ce formulaire est disponible dès le mois de septembre pour une attribution en cours d'année suivante.

Les dossiers de demande de subvention et les pièces justificatives correspondantes doivent être transmis uniquement à Madame le Maire.

Pour les associations sportives, au courriel suivant : assosport@mairie-rognac.fr à l'adresse suivante :

Service Des Sports
88 Boulevard Jean Jaurès – 13340 à Rognac
Tél : 04.42.87.84.36

Pour toutes les autres associations, au courriel suivant : accueilcam@mairie-rognac.fr ou à l'adresse suivante :

Centre d'Animation Municipal
Service Vie Associative
Boulevard des Jeunes – 13340 à Rognac
Tél : 04.42.87.01.45

La situation de l'association sera vérifiée ainsi que la conformité de la demande de subvention avant de la traiter selon la procédure d'instruction en vigueur au sein de la commune de Rognac.

→ La demande de subvention exceptionnelle en soutien d'une action ou pour l'organisation d'une manifestation, s'effectue à l'aide d'un formulaire spécifique figurant dans le dossier de demande de subvention disponible sur le site internet de la commune de Rognac ou auprès du Guichet Unique Sport et du Guichet Unique Associations.

En retour, les Associations seront informées des décisions prises et des réponses apportées.

Chaque subvention doit être votée par le Conseil Municipal, avant tout versement.

Les pièces suivantes doivent impérativement être jointes à la demande de subvention :

- Le dossier de subvention dûment complété ;
- Un engagement sur l'honneur du Président de l'association de l'exactitude des mentions portées à la connaissance de la commune de Rognac ;
- Un exemplaire de la délibération de l'assemblée générale ayant approuvé les comptes du dernier exercice clos ainsi que le rapport moral et financier délibéré ;
- Un rapport d'activité des actions de l'année précédente ;
- Un bilan financier de l'année écoulée N-1 selon le formulaire joint au dossier de demande de subvention ou les documents comptables certifiés du dernier exercice clos s'ils correspondent à l'année N-1 ;
- Pour les associations sportives, le bilan correspond à la saison, à savoir de septembre à août ;
- Une attestation d'assurances à jour couvrant l'ensemble des risques auxquels l'association s'expose dans la pratique régulière de son objet statutaire ainsi que pour les actions spécifiques et événementielles ;
- Un exemplaire du dernier extrait de banque ;
- Un relevé d'identité bancaire ou postale sur lequel devra impérativement figurer la dénomination juridique exacte de l'association correspondant à sa déclaration officielle ;
- Un récépissé de toutes modifications apportées à ses statuts au cours de l'année écoulée ;

- La liste des membres du bureau et/ou du conseil d'administration et signaler toute modification.

Pièces à fournir également en cas de première demande ou en cas de modification de celles-ci au cours de l'année écoulée :

- les statuts de l'association ;
- la composition du bureau au moment où la demande est émise (ou du conseil d'administration si l'association n'a pas constitué de Bureau) ;
- le récépissé de déclaration en Préfecture ;
- l'avis d'insertion au Journal Officiel ;
- l'immatriculation au répertoire national des entreprises et des établissements, géré par l'INSEE (N° SIRET), obligatoire lorsque l'association souhaite demander des subventions publiques.
- Le Contrat D'Engagement Républicain signé.

Tout dépôt de dossier de demande de subvention implique l'acceptation entière et sans réserve du présent règlement disponible auprès de votre guichet de référence et consultable sur le site www.ville-rognac.fr.

ARTICLE 7 : DÉROULEMENT DE LA PROCÉDURE

- Retrait du dossier

Les dossiers de demande de subvention pour une année N sont à retirer à compter du **1^{er} septembre de l'année N-1**.

- Date limite de dépôt des dossiers

La date limite de dépôt des dossiers est fixée au **31 octobre de l'année N-1** pour les subventions sollicitées.

Les dossiers déposés après cette date limite ne seront pas pris en compte, sauf demande d'aide exceptionnelle dont le dépôt peut avoir lieu tout au long de l'année.

Toutefois, à titre tout à fait exceptionnel, une demande de subvention adressée hors du cadre procédural et du calendrier, pourra être soumise à examen dès lors que :

- La qualité de l'évènement le justifie ;
- Une enveloppe financière est disponible ;
- Le caractère tardif du dépôt de la demande est justifié

Chaque dépôt de dossier donne lieu à l'envoi d'un accusé de réception au porteur de projet. Celui-ci atteste que le dossier est complet et a été déposé à temps. Il ne vaut pas notification de subvention.

- Instruction des demandes

Seuls les dossiers complets seront instruits. Une demande de pièces complémentaires pourra être sollicitée auprès de l'association.

Dans le cadre de l'instruction du dossier, toute question supplémentaire peut donner lieu à un échange avec l'association.

La phase d'instruction se déroule du 1er novembre au 15 décembre de l'année N-1.

- Décision d'attribution de la subvention

L'autorité territoriale en charge de l'examen des demandes examine les projets au regard des critères définis au présent règlement et propose une affectation de l'enveloppe annuelle en fonction de la qualité des projets.

Le Conseil Municipal décide des subventions de fonctionnement allouées, avant le **31 janvier de l'année N** (sauf cas particulier). La décision prise par la Commune est valable jusqu'au 31 décembre de l'année N.

L'association perd le bénéfice de la délibération valant accord de subvention si l'action n'a pas démarré à l'expiration de ce délai.

De même, le montant de la subvention peut être révisé si l'activité de l'association n'a pu se tenir sur l'ensemble de l'année au regard de circonstances exceptionnelles.

Les subventions exceptionnelles sont délibérées au cas par cas lors de la plus proche séance du Conseil Municipal suivant la clôture de l'instruction de la demande.

L'association perd le bénéfice de la décision valant accord de subvention si l'action n'a pas démarré au 31 décembre de l'année considérée ou si l'action n'a pas été réalisée (sauf circonstances exceptionnelles).

Le montant de la subvention est non révisable à la hausse, même si la dépense réalisée dépasse le coût prévisionnel de l'opération.

Si la dépense réalisée n'atteint pas le montant prévisionnel de l'opération, la subvention sera revue à la baisse dans la limite du pourcentage initialement alloué.

- Notification de la subvention :

La collectivité n'est pas tenue d'accorder une subvention et n'a pas à justifier son refus.

L'association bénéficiaire de la subvention reçoit notification de la délibération dans la semaine suivant le Conseil Municipal.

ARTICLE 8 : VERSEMENT DES AIDES

Les subventions inférieures ou égales à 1 000 € seront versées en totalité dès la délibération d'attribution.

Les subventions de fonctionnement, supérieures à 1 000 €, sont versées de manière échelonnée en respectant le calendrier suivant :

- versement d'un 1^{er} acompte à hauteur de **70%** de la subvention après délibération du Conseil Municipal ;
- paiement du solde dans le courant du 3^{ème} trimestre.

L'association peut, sur demande expresse, bénéficier du versement d'un 2^{ème} acompte en cas de difficultés financières.

Conformément à la loi n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances, aucune avance ne pourra être consentie.

Pour les opérations ponctuelles et évènements, le versement de la subvention est effectué à l'issue de la réalisation de l'opération sur présentation des pièces suivantes :

o Un rapport sur l'exécution de l'activité/du projet subventionné, faisant office de bilan et d'évaluation de l'action (quantitatif et qualitatif), comprenant un bilan financier de l'action/l'activité et les modalités de communication mises en œuvre (revue de presse) ;

o Une copie de l'ensemble des factures acquittées pourra être sollicitée par les services de la Commune.

La Commune suspendra le paiement de tout ou partie de l'aide s'il apparaît au cours des opérations de contrôle que :

- L'aide a été partiellement ou totalement utilisée à des fins non-conformes à l'objectif initial décrit et attendu ;
- Les obligations prévues, auxquelles devaient s'astreindre le bénéficiaire, ne sont pas ou n'ont pas été respectées ;
- Un refus ou retard de communication des pièces permettant le contrôle de l'emploi des subventions.

Il pourra alors être exigé de l'association un reversement de la subvention au Trésor Public.

En vertu de l'article L1611-4 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est interdit à tout groupement ou à toute association, œuvre ou entreprise ayant reçu une subvention d'en employer tout ou partie en subventions à d'autres associations, œuvres ou entreprises, sauf lorsque cela est expressément prévu dans la convention conclue entre la collectivité territoriale et l'organisme subventionné.

ARTICLE 9 : MODALITÉS D'ÉVALUATION ET DE CONTRÔLE

Conformément à la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 modifiée relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration et son décret d'application n° 2001-495 du 6 juin 2001 modifié, l'attribution d'une subvention supérieure à 23 000 € fera l'objet d'une convention d'objectifs entre la collectivité et le bénéficiaire de droit privé.

En deçà du seuil de 23 000 €, la mise en œuvre d'une convention devra être privilégiée afin que toutes les obligations réciproques s'imposent entre les parties. Si aucune convention n'est établie, la décision du Conseil Municipal prendra la forme d'une simple décision d'octroi.

Ce seuil de 23 000 € est apprécié toutes aides publiques confondues et en intégrant les facilités accordées à titre gratuit par les collectivités publiques (mise à disposition de locaux, de personnel ou de matériel, etc.).

Dès lors qu'une aide est accordée, le bénéficiaire doit s'engager à respecter un certain nombre d'obligations pour permettre à la Commune d'évaluer les actions.

Dans le cadre d'une subvention exceptionnelle, le porteur de projet remettra obligatoirement un bilan technique et financier (dont la copie des factures acquittées) du projet, de l'évènement ou de l'action réalisée, dès la première demande formulée par la collectivité.

Conformément à l'article L1611-4 du CGCT, un contrôle sur pièce et sur place pourra être effectué au cours de l'action ou après son achèvement par toute personne mandatée par la Commune. Dans ce cadre, le bénéficiaire s'engage, sur simple demande, à mettre à disposition tout document comptable et administratif nécessaire à la réalisation du contrôle.

Toutes associations qui ont reçu, dans l'année en cours, une ou plusieurs subventions sont tenues de fournir à l'autorité qui a mandaté la subvention une copie certifiée de leurs budgets et de leurs comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tous documents faisant connaître les résultats de leur activité.

Avant le 30 septembre de l'année :

➡ Pour toute association recevant moins de 153 000 € de subventions publiques, l'association doit transmettre à la Commune un exemplaire des documents comptables du dernier exercice clos dûment certifiés et signés par le président de l'association et dûment approuvés en Assemblée Générale. Ces documents devront si possible être présentés selon la nomenclature officielle (compte de résultat et bilan), notamment pour les associations recevant plus de 75 000 €.

➡ Pour toute association recevant plus de 153 000 € de subventions publiques, l'association doit transmettre à la Commune un exemplaire du bilan, du compte de résultat du dernier exercice clos, dûment signés par le président de l'association, certifiés par un commissaire aux comptes agréé et dûment choisi par l'Assemblée Générale et un exemplaire du rapport du commissaire aux comptes.

ARTICLE 10 : MODALITÉS D'INFORMATION DU PUBLIC

L'association bénéficiaire doit faire mention du soutien de la commune de Rognac par tous les moyens dont elle dispose (presse, supports de communication, etc.).

Pour toute utilisation d'éléments de la charte graphique, notamment le logo de la Commune, l'association devra faire une demande en mairie, à chaque fois qu'elle désire les utiliser.

ARTICLE 11 : MODIFICATION DE L'ASSOCIATION

Toute association bénéficiant d'une subvention communale doit informer dans un délai d'un mois, par courrier, la commune de Rognac, de tout changement important (modifications de statuts, de composition de Bureau, de fonctionnement, etc.).

ARTICLE 12 : RESPECT DU RÈGLEMENT

L'absence totale ou partielle du respect des clauses du présent règlement et/ou la dissolution de l'association pourront avoir pour effet :

- L'interruption de l'aide financière de la Commune ;
- La demande de reversement en totalité ou partie des sommes allouées ;
- La non-prise en compte des demandes de subvention ultérieures présentées par l'association.

ARTICLE 13 : LITIGES

En cas de litige, l'association et la Commune s'engagent à rechercher une solution amiable.

En l'absence de solution amiable, le Tribunal Administratif de Marseille sera seul compétent pour régler les différends pouvant résulter de l'application du présent règlement.

ARTICLE 14 : MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Le Conseil Municipal se réserve la possibilité de modifier, à tout moment, par délibération, le présent règlement et notamment les modalités d'octroi et de versement des subventions aux associations.