



Dossier de demande de subvention 2027

Nom de votre association :

Rubrique (cocher une seule case) :

☐ Sport ☐ Social et solidarité ☐ Culture ☐ Tourisme ☐ Autres :

Montant de la subvention demandée :

Rappel : Tout dossier incomplet pourra être déclaré irrecevable s'il n'est pas complété dans le délai fixé par la Ville

Sommaire :

Fiches n°1.a et 1.b : Présentation de votre association

Fiches n° 2.a et 2.b : Comptes simplifiés

Fiches n° 3.a et 3.b : Associations sportives

Fiche n°4 : Calendrier évènementiel

Fiche n°5 : Concours apporté par la ville de Tonnerre

Fiche n° 6 : Attestation sur l'honneur et engagement

Fiche n° 7 : Subvention municipale égale ou supérieure à 1 500 €

Dossier à retourner avant le 4 décembre 2026, par courrier ou par email :

Mairie de Tonnerre – 26 rue de l'Hôtel de Ville 89700 Tonnerre

03 86 55 22 55 – dircab-tonnerre@mairie-tonnerre.fr - www.ville-tonnerre.com

Fiches n°1.a : Identification de votre association

Nom de votre association :

Sigle de votre association :

Adresse du siège social (avec code postale et commune) :

Téléphone :

Courriel :

Site internet : <http://>

Numéro RNA (Répertoire National des Associations) :

Numéro SIREN :

Adresse de correspondance, si différente :

Identification des membres du bureau

	Le représentant légal (le président, ou autre personne désignée par les statuts)	Le trésorier	Le secrétaire
Nom et Prénom			
Téléphone			
Courriel			

Présentation de l'association (5 lignes maximum) :

Publication

Je soussigné(e) _____, représentant légal de l'association autorise les publications, sur le site internet de la ville de Tonnerre et sur le Guide des associations des données de l'association indiquées sur cette fiche (dénomination, objet, site internet et les coordonnées de contact destinées au public, expressément indiquées par l'association).

Fait, le à

Signature :

Fiches n°1.b : Renseignements d'ordre administratif et juridique

Déclaration en Préfecture le : _____ à (lieu) : _____

Date de publication au Journal Officiel : _____

Objet de votre association : _____

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Moyens humains de l'association

Vous indiquerez le nombre de personnes participant à l'activité de votre association de manière bénévole ou rémunérée. S'agissant des personnes salariées, vous indiquerez le nombre de contrats en CDI ainsi que le nombre de contrats à temps partiel.

- Nombre de bénévoles :
- Nombre total de salariés permanents :
- Salariés en CDI : dont salariés à temps partiel :
- Salariés en CDD : dont salariés à temps partiel :
- Nombre d'adhérents en 2026 :
- Montant de la cotisation annuelle en 2026 (à détailler selon les catégories) :

Pièces à joindre à votre dossier

Statuts de l'association et récépissé de déclaration en préfecture et justificatif de publication au JOAFE (uniquement s'il s'agit d'une première demande de subvention auprès de la ville de Tonnerre ou si des modifications sont intervenues depuis la demande précédente).

- ✓ Dernier bilan financier approuvé.
- ✓ Dernier compte de résultat approuvé.
- ✓ Dernier rapport d'activités.
- ✓ Budget prévisionnel 2027 (*).
- ✓ Programme prévisionnel d'activités 2027.
- ✓ Liste des membres du conseil d'administration.
- ✓ Relevé d'identité bancaire À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT À L'APPUI DU DOSSIER.
- ✓ Dans le cas d'une demande de subvention liée à un événement : budget et descriptif de la manifestation.
- ✓ Contrat d'engagement Républicain signé en annexe.
- ✓ Pour toute demande égale ou supérieure à 1 500 € : annexe « Objectifs, actions, budget et évaluation 2027 » complétée. La convention sera finalisée et signée après attribution.

(*) IMPORTANT : Lorsqu'une subvention finance une action ou une dépense déterminée, l'association doit transmettre un compte rendu financier dans les six mois suivant la fin de l'exercice concerné, même si elle ne demande pas de nouvelle subvention. Pour une subvention de fonctionnement général, les documents de bilan à fournir sont précisés dans la convention.

Fiches n° 2.a : Comptes simplifiés - Dépenses

Les comptes simplifiés présentent la situation financière de l'association à un instant précis.
Vous présenterez les dépenses en page 4 et les recettes en page 5 pour les 3 années mentionnées.

	2025	2026	2027
	Compte de résultat	Situation à la date de présentation du dossier	Budget prévisionnel :
DEPENSES			
Achats (matières, matériels, fournitures)	€	€	€
Autres charges externes	€	€	€
Location	€	€	€
Entretien	€	€	€
Réparation	€	€	€
Assurances	€	€	€
Documentation	€	€	€
Frais postaux	€	€	€
Publicité	€	€	€
Frais de déplacements	€	€	€
Autre (à préciser)	€	€	€
Impôts et taxes	€	€	€
Charges de personnel	€	€	€
Autres charges de gestion courante	€	€	€
Charges financières	€	€	€
Charges exceptionnelles	€	€	€
Dotations, amortissements et provisions	€	€	€
TOTAL DEPENSES (a)	€	€	€

Fiches n° 2.b : Comptes simplifiés - Recettes

	2025	2026	2027
	Compte de résultat	Situation au :	Budget prévisionnel :
RECETTES			
Produits d'exploitation			
Cotisations	€	€	€
Droits d'entrée	€	€	€
Subventions (à détailler par attributaire) :			
Etat	€	€	€
Région	€	€	€
Département	€	€	€
Autres communes	€	€	€
COMMUNE DE TONNERRE	€	€	Montant sollicité €
Autre (à détailler)	€	€	€
Produits divers (1)	€	€	€
Produits financiers	€	€	€
TOTAL RECETTES (b)	€	€	€
RESULTAT DE L'EXERCICE = b-a	€	€	€

(1) Préciser l'origine

SOLDE DE TRÉSORERIE A LA DATE DU DÉPÔT DE LA DEMANDE

COMPTES BANCAIRES	COMPTES COURANTS	€
DONT	PLACEMENTS (LIVRETS)	€

Récapitulatif sur les demandes de subventions formées auprès des financeurs publics :

Ville de Tonneire : €

Autre (préciser) :

CCLTB : € Département : €

Région : € Autre : €

Fiches n° 3.a : Associations sportives – complément d'information

Critère de répartition de la subvention municipale entre les sections sportives :

[illegible]

Fiches n° 3.b : Associations sportives – Annexe

Annexe au critère 4 (lié au déplacement des compétiteurs)

[illegible]

Fiche n°4 : Calendrier évènementiel – Manifestations prévues

En 2027 :

Action *	1	2	3	4	5	6
Thème						
Date						
Heure						
Lieu						
Prix de l'entrée						
Programme / Contenu						
Public concerné						
Soutien technique : - Réservation de matériel (scène, barnum, tables, chaise...), montage, démontage, Nettoyage - Agent des services techniques	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Soutien en communication Réalisation et impression de supports (affiche, flyer...)	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non	☐ Oui ☐ Non
Soutien juridique : Arrêtés, demandes d'autorisation						

* Pour les manifestations importantes, une fiche détaillée est à joindre à ce dossier.

Fiche n°5 : Concours apporté par la ville de Tonnerre

Avantages en nature : Matériels, Stockage de matériels, permanences, autres....

Document à compléter, dater, signer et à joindre obligatoirement à la demande de subvention.

Je soussigné(e),

président(e) de l'association :

dont le siège est à :

déclare bénéficier des avantages en nature suivants :

Locaux :

- Nature :
- Situation :
- Occupation : ☐ à titre permanent ☐ à titre exceptionnel
- Rythme de fréquentation :
 - ____ fois par semaine
 - ____ fois par mois
 - ____ fois par an
- Durée d'occupation par séance :

Charges assurées par la ville :

- Chauffage : ☐ Oui ☐ Non
- Electricité : ☐ Oui ☐ Non
- Eau : ☐ Oui ☐ Non
- Autre :

Personnel :

- Nombre de personnes mises à disposition par la collectivité (agents administratifs, techniques...) :
- Nombre d'heures à effectuer par mois par le personnel mis à disposition :

Fiche n° 6 : Attestation sur l'honneur et engagement

**Toute demande de location de salle et/ou de matériels doit être adressée à la
mairie au moins 1 mois avant la date attendue de location à
services-techniques@mairie-tonnerre.fr**

Nous soussigné(e)s, (nom, prénom)

Et : (nom, prénom)

Président(s) et Trésorier(ère) de l'association :

- Déclarons que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements y afférant ;
- Certifions exactes les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subvention introduites auprès d'autres financeurs publics ;
- Demandons une subvention de : €
- Précisons que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée*:

au compte bancaire ou postal de l'association :

- Nom du titulaire du compte :
- Banque :
- Domiciliation :
- Code banque :
- Code agence/guichet :
- Numéro de compte :
- Clé RIB :

Nous engageons à satisfaire au contrôle réglementaire de notre association découlant de l'attribution éventuelle d'une subvention.

Nous remettons ci-contre le bilan de l'association, le compte de résultat et le rapport d'activités de l'exercice écoulé, les projets d'activités et de budget pour le prochain exercice ainsi que, le cas échéant, tout document de synthèse (notamment les décisions votées par l'Assemblée Générale) de nature à éclairer le Conseil Municipal.

Fait, le à

Signature et cachet :

Président :

Trésorier :

*** JOINDRE UN RIB**



Contrat d'engagement républicain

Document obligatoire à compléter et à retourner à la collectivité, pour toute demande de subvention de la part d'une association ou fondation.

Identification de l'association

Nom- Dénomination :

Déclarée sous le numéro RNA :

Numéro SIREN :

Adresse du siège social :

Code postal : Commune :

L'Association représentée par _____, dûment habilité(e) à l'effet des présentes par une décision du Conseil d'Administration s'engage à respecter le présent contrat d'engagement républicain.

Fait, le à

Le Représentant légal de l'Association (*nom et fonction*) :

Signature :

Tampon de l'association s'il existe

CONTRAT D'ENGAGEMENT RÉPUBLICAIN DES ASSOCIATIONS ET FONDATIONS

BÉNÉFICIAIRE DE SUBVENTIONS PUBLIQUES OU D'UN AGREMENT DE L'ÉTAT

L'importance des associations et des fondations dans la vie de la Nation et leur contribution à l'intérêt général justifient que les autorités administratives décident de leur apporter un soutien financier ou matériel. Il en va de même pour les fédérations sportives et les ligues professionnelles. L'administration, qui doit elle-même rendre des comptes aux citoyens, justifier du bon usage des deniers publics et de la reconnaissance qu'elle peut attribuer, est fondée à s'assurer que les organismes bénéficiaires de subventions publiques ou d'un agrément respectent le pacte républicain.

A cette fin la loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République a institué le contrat d'engagement républicain.

Conformément aux dispositions des articles 10-1 et 25-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, le présent contrat a pour objet de préciser les engagements que prend toute association ou fondation qui sollicite une subvention publique ou un agrément de l'Etat. Ainsi, l'association ou la fondation « s'engage (...) à respecter les principes de liberté, d'égalité, de fraternité et de dignité de la personne humaine ainsi que les symboles de la République (...) », « à ne pas remettre en cause le caractère laïque de la République » et « à s'abstenir de toute action portant atteinte à l'ordre public ».

Ces engagements sont souscrits dans le respect des libertés constitutionnellement reconnues, notamment la liberté d'association et la liberté d'expression dont découlent la liberté de se réunir, de manifester et de création.

ENGAGEMENT n°1 : RESPECT DES LOIS DE LA RÉPUBLIQUE

Le respect des lois de la République s'impose aux associations et aux fondations, qui ne doivent entreprendre ni inciter à aucune action manifestement contraire à la loi, violente ou susceptible d'entraîner des troubles graves à l'ordre public.

L'association ou la fondation bénéficiaire s'engage à ne pas se prévaloir de convictions politiques, philosophiques ou religieuses pour s'affranchir des règles communes régissant ses relations avec les collectivités publiques. Elle s'engage notamment à ne pas remettre en cause le caractère laïc de la République.

ENGAGEMENT n°2 : LIBERTÉ DE CONSCIENCE

L'association ou la fondation s'engage à respecter et protéger la liberté de conscience de ses membres et des tiers, notamment des bénéficiaires de ses services, et s'abstient de tout acte de prosélytisme abusif exercé notamment sous la contrainte, la menace ou la pression. Cet engagement ne fait pas obstacle à ce que les associations ou fondations dont l'objet est fondé sur des convictions, notamment requièrent de leurs membres une adhésion loyale à l'égard des valeurs ou des croyances de l'organisation.

ENGAGEMENT n°3 : LIBERTÉ DES MEMBRES DE L'ASSOCIATION

L'association s'engage à respecter la liberté de ses membres de s'en retirer dans les conditions prévues à l'article 4 de la loi du 1er juillet 1901 et leur droit de ne pas en être arbitrairement exclu.

ENGAGEMENT n°4 : ÉGALITÉ ET NON-DISCRIMINATION

L'association ou la fondation s'engage à respecter l'égalité de tous devant la loi. Elle s'engage, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, à ne pas opérer de différences de traitement fondées sur le sexe, l'orientation sexuelle, l'identité de genre, l'appartenance réelle ou supposée à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée qui ne reposeraient pas sur une différence de situation objective en rapport avec l'objet statutaire licite qu'elle poursuit, ni cautionner ou encourager de telles discriminations. Elle prend les mesures, compte tenu des moyens dont elle dispose, permettant de lutter contre toute forme de violence à caractère sexuel ou sexiste.

ENGAGEMENT n°5 : FRATERNITÉ ET PREVENTION DE LA VIOLENCE

L'association ou la fondation s'engage à agir dans un esprit de fraternité et de civisme. Dans son activité, dans son fonctionnement interne comme dans ses rapports avec les tiers, l'association s'engage à ne pas provoquer à la haine ou à la violence envers quiconque et à ne pas cautionner de tels agissements. Elle s'engage à rejeter toutes formes de racisme et d'antisémitisme.

ENGAGEMENT n°6 : RESPECT DE LA DIGNITÉ DE LA PERSONNE HUMAINE

L'association ou la fondation s'engage à n'entreprendre, ne soutenir, ni cautionner aucune action de nature à porter atteinte à la sauvegarde de la dignité de la personne humaine. Elle s'engage à respecter les lois et règlements en vigueur destinés à protéger la santé et l'intégrité physique et psychique de ses membres et des bénéficiaires de ses services et ses activités, et à ne pas mettre en danger la vie d'autrui par ses agissements ou sa négligence. Elle s'engage à ne pas créer, maintenir ou exploiter la vulnérabilité psychologique ou physique de ses membres et des personnes qui participent à ses activités à quelque titre que ce soit, notamment des personnes en situation de handicap, que ce soit par des pressions ou des tentatives d'endoctrinement. Elle s'engage en particulier à n'entreprendre aucune action de nature à compromettre le développement physique, affectif, intellectuel et social des mineurs, ainsi que leur santé et leur sécurité.

ENGAGEMENT n°7 : RESPECT DES SYMBOLES DE LA RÉPUBLIQUE

L'association s'engage à respecter le drapeau tricolore, l'hymne national, et la devise de la République.

Fiche n° 7 : Subvention municipale égale ou supérieure à 1 500 €

CONVENTION ANNUELLE D'OBJECTIFS ET DE SUBVENTION

Année 2027 — Ville de Tonnerre / [Nom de l'association]

Pour toute demande égale ou supérieure à 1 500 €, l'association complète l'annexe « Objectifs, actions, budget et évaluation » en indiquant le montant sollicité. La convention sera finalisée et signée après la décision d'attribution, sur la base du montant effectivement accordé.

Entre les soussignés

La Commune de Tonnerre, sise 26 rue de l'Hôtel de Ville, 89700 Tonnerre, représentée par son maire, Cédric CLECH, dûment habilité par délibération du conseil municipal n° [référence] du [date].

ci-après dénommée « la Ville »,

Et l'association :

régie par la loi du 1er juillet 1901, dont le siège est situé

RNA :

SIRET :

représentée par _____ dûment habilité(e) par statuts ou décision de l'organe compétent du _____,

ci-après dénommée « l'Association ».

Préambule

L'Association a présenté un programme d'activités qu'elle a initié et défini, présentant un intérêt public local pour les habitants de Tonnerre. La Ville souhaite soutenir ce programme dans le respect de l'autonomie associative. Le soutien ne constitue pas la rémunération de prestations individualisées répondant aux besoins de la Ville.

La ville de Tonnerre prévoit la conclusion d'une convention pour toute subvention municipale annuelle égale ou supérieure à 1 500 €, conformément à la délibération n° [référence] du [date].

Elle s'inscrit dans le cadre des articles 9-1, 10 et 10-1 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000, du décret n°2001-495 du 6 juin 2001, du décret n°2021-1947 du 31 décembre 2021 et de l'article L.1611-4 du code général des collectivités territoriales.

Article 1 — Objet et objectifs

La Ville apporte son soutien financier au titre de l'année 2027 :

☐ au fonctionnement général de l'Association

☐ à l'action ou au programme suivant : _____ [intitulé précis]

Cocher le mode de soutien retenu.

Les objectifs, les actions soutenues, les publics bénéficiaires, le calendrier, le budget et les indicateurs sont définis dans l'annexe 1, établie sur la base du dossier de demande et ajustée au montant voté. Cette annexe,

signée par les parties, fait partie intégrante de la convention.

Article 2 — Durée

La convention prend effet à sa signature par les deux parties et couvre les activités éligibles réalisées du 1er janvier au 31 décembre 2027. Les obligations de bilan, de contrôle et de restitution demeurent applicables après cette date. Elle ne comporte aucune reconduction tacite ni aucun droit à une subvention pour les années suivantes.

Article 3 — Montant et utilisation de la subvention

Par délibération n° [référence] du [date], la Ville attribue une subvention de [montant en chiffres] € ([montant en lettres] euros). Le budget prévisionnel de l'activité soutenue s'élève à [montant] €, soit une participation municipale de [pourcentage] %.

La subvention est utilisée pour les dépenses liées à l'objet de l'article 1 et détaillées dans l'annexe 1. Les autres financements et les éventuelles aides en nature sont identifiés séparément. Les mises à disposition de locaux, matériels ou personnel restent soumises aux autorisations et conventions spécifiques nécessaires.

L'Association informe la Ville de toute évolution substantielle des actions, du calendrier ou du financement. Toute modification de l'objet, du montant ou des obligations contractuelles est formalisée par un avenant signé par les parties, après autorisation de l'autorité compétente si nécessaire.

Article 4 — Modalités de versement

La subvention est versée en une seule fois sur le compte de l'Association, dans un délai de 60 jours à compter de la réception par la Ville de la convention et de son annexe signées, accompagnées d'un RIB conforme. Le montant du versement correspond au montant de l'article 3.

Article 5 — Engagements de l'Association

L'Association s'engage à mettre en œuvre le programme convenu sous sa responsabilité, à tenir une comptabilité permettant d'identifier l'utilisation du soutien municipal et à respecter ses obligations sociales, fiscales, de sécurité et d'assurance. Elle conserve les justificatifs pendant les durées légales applicables et les présente sur demande dans le cadre du contrôle de la Ville.

Elle informe sans délai la Ville de toute modification de ses statuts, de ses dirigeants, de sa domiciliation bancaire ou de toute difficulté compromettant les actions soutenues. Elle ne reverse pas la subvention à d'autres organismes, sauf autorisation expresse prévue par la convention et conforme à l'article L. 1611-4 du CGCT.

Elle respecte le contrat d'engagement républicain souscrit dans le dossier de demande et informe ses membres de ces engagements dans les conditions réglementaires. Elle mentionne le soutien de la Ville sur les principaux supports relatifs aux activités financées et utilise le logo municipal selon les indications de la Ville.

Article 6 — Bilan, évaluation et contrôle

Au plus tard dans les six mois suivant la clôture de l'exercice concerné — soit le 30 juin 2028 pour un exercice clos le 31 décembre 2027 — l'Association transmet un bilan d'activités, les résultats des indicateurs, ses comptes et les éléments financiers permettant de justifier l'utilisation de la subvention.

Lorsqu'une subvention est affectée à une dépense déterminée, un compte rendu financier doit être transmis

dans les six mois suivant la fin de l'exercice concerné, même sans demande de renouvellement.

La Ville peut demander les budgets, les comptes et les documents nécessaires au contrôle prévu à l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales.

Réunion annuelle de bilan et d'évaluation

Afin de favoriser le dialogue, le suivi et l'évaluation des actions soutenues par la collectivité, **l'Association s'engage à participer à un entretien individuel annuel avec les représentants de la Ville de Tonnerre**, organisé en fin d'année civile, selon un calendrier défini conjointement par les parties.

Cette rencontre aura notamment pour objectifs :

- De dresser un bilan des activités et actions réalisées au cours de l'année écoulée ;
- D'évaluer l'atteinte des objectifs fixés dans la présente convention ;
- D'identifier les éventuelles difficultés rencontrées par l'Association, notamment sur les plans organisationnel, matériel ou financier ;
- D'échanger sur les besoins de l'Association et les possibilités d'accompagnement par la collectivité ;
- De présenter les projets, perspectives et besoins financiers pour l'année suivante.

La participation à cet entretien annuel constitue un engagement contractuel de l'Association et une condition préalable à l'examen de toute nouvelle demande de subvention municipale.

En cas de refus ou d'absence injustifiée à cet entretien, après proposition d'une nouvelle date par la Ville, ce manquement pourra être pris en compte dans l'instruction de la demande de subvention de l'année suivante et justifier, au regard des circonstances, une décision défavorable.

Les éléments issus de cet échange seront pris en compte dans l'évaluation des actions menées et dans l'instruction des demandes de subvention ultérieures, sans préjuger de la décision d'attribution, qui relève de l'autorité municipale compétente.

Les éventuels écarts aux objectifs fixés dans la convention seront examinés au regard des circonstances et des explications apportées par l'Association. Ils n'entraînent pas, à eux seuls, une restitution automatique de la subvention accordée.

Article 7 — Solde non utilisé et restitution

L'Association signale dans son bilan toute part de la subvention non consommée. Elle ne peut la conserver ou la reporter que sur autorisation écrite de la Ville, précisant le montant, les activités auxquelles ce solde reste affecté et le délai d'utilisation. Toute modification de la durée ou de l'objet donne lieu à avenant. À défaut d'autorisation, le solde non utilisé est restitué après notification de la décision de la Ville.

En cas de non-réalisation, de réalisation partielle, d'utilisation non conforme, de fausse déclaration ou de manquement aux obligations de la convention, la Ville peut réduire ou retirer l'aide et demander la restitution de tout ou partie des sommes versées. La décision est motivée et tient compte des dépenses conformes justifiées et de la gravité du manquement.

Avant toute décision défavorable, la Ville informe l'Association des motifs envisagés et lui permet de présenter ses observations dans un délai de 15 jours à compter de la réception de cette information, sous réserve des exceptions légales. Les manquements au contrat d'engagement républicain donnent lieu à l'application de la procédure et des règles de retrait et de restitution prévues par les textes, notamment l'article 10-1 de la loi du 12 avril 2000.

Article 8 — Résiliation

En cas de manquement contractuel, chacune des parties peut résilier la convention après une mise en demeure écrite restée sans effet pendant 30 jours.

En cas de cessation d'activité ou de dissolution de l'Association, celle-ci en informe immédiatement la Ville ; les parties établissent un bilan de clôture. La résiliation ne dispense pas des obligations de justification et de restitution éventuelle prévues à l'article 7.

Article 9 — Différends

Les parties recherchent une solution amiable à tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la convention. À défaut d'accord, le litige relève du tribunal administratif de Dijon.

Article 10 — Documents contractuels et signatures

- Font partie intégrante de la présente convention :
l'annexe 1 « Objectifs, actions, budget et évaluation 2027 », complétée et signée ;
- le contrat d'engagement républicain souscrit par l'Association, joint à la convention.
Le RIB est joint pour permettre le paiement.

Fait à Tonnerre, le _____ en deux exemplaires originaux ou signé électroniquement par les deux parties.

Pour la Ville de Tonnerre	Pour l'Association
Le maire CLECH Cédric Signature :	Le représentant dûment habilité _____ Signature :

ANNEXE : Objectifs, actions, budget et évaluation 2027

Association : _____

Montant sollicité par l'association : _____ €

Montant accordé par la ville : _____ € -

Objet du soutien :

☐ au fonctionnement général de l'Association

☐ à l'action ou au programme suivant : _____ [intitulé précis]

1. Objectifs et actions soutenues

Objectif (3 maximum)	Action / période / lieu	Indicateur et cible 2027

- Intérêt public local pour les habitants de Tonnerre : _____
- Publics visés : _____
- Nombre prévisionnel de bénéficiaires distincts : _____
 - o dont habitants de Tonnerre : _____
 - o et autres habitants de la CCLTB : _____

2. Budget de l'activité soutenue et affectation de la subvention

Dépenses prévisionnelles	Budget total (€)	Part financée par la Ville (€)
Personnel		
Achats, matériel et prestations		
Locations, déplacements et communication		
Autres / frais généraux (préciser)		
TOTAL		

Plan de financement	Montant (€)
Subvention Ville de Tonnerre	
Autres subventions (financeurs et statut : sollicité / accordé)	
Ressources propres, participations et autres recettes	
TOTAL RECETTES = TOTAL DÉPENSES	

Aides en nature de la Ville (description et valorisation si connue, distinctes de la subvention financière) :

[à compléter / néant]

3. Suivi et bilan

Référent de l'Association : [nom, fonction, courriel]

Référent de la Ville : [nom, service, courriel]

Échéance du bilan : [date, selon l'article 6]

Le bilan compare les réalisations aux objectifs, précise les bénéficiaires, les dépenses et recettes réalisées ainsi que les éventuels écarts et soldes non utilisés.

Annexe arrêtée en cohérence avec le montant voté et signée le_____.

Pour la Ville de Tonnerre	Pour l'Association
Nom et signature :	Nom et signature :