



APPEL A PROJET 2024

Politique de la Ville Quartier du Vernet de Saint-Amand-Montrond

Qu'est-ce que la politique de la Ville ?

La politique de la Ville est une politique publique qui vise à réduire les inégalités sociales, économiques au sein des quartiers prioritaires de Saint-Amand-Montrond, « Le Vernet et la Cité Gerbaud ».

Qui peut candidater ?

Tout acteur ayant un projet qui vise à la réduction des inégalités tant dans le secteur économie/emploi/insertion professionnelle que dans celui du lien social (culture, sport, éducation, santé, cadre de vie...) peut déposer un ou plusieurs projet(s). Il peut être associatif ou institutionnel.

Quels projets peuvent être soutenus ?

Tout projet visant les axes et les objectifs du contrat de ville de Saint-Amand-Montrond est susceptible d'être accompagné.

Sont annexés à la présente notice :

- Le contrat de ville,
- L'évaluation intermédiaire du contrat,
- L'évaluation terminale du contrat.

Pour l'Etat, de manière prioritaire, l'attention des porteurs de projets est attirée sur les besoins et enjeux suivants :

Pour le plein emploi et l'entrepreneuriat

- ✓ Actions de médiation vers l'emploi (repérage, mobilisation, accompagnement des publics en lien avec les opérateurs spécialisés et de droit commun)
- ✓ Tous les projets concourant à la finalité emploi et à la lutte contre la pauvreté

Pour la transition écologique et le cadre de vie

- ✓ Gestion urbaine de proximité
- ✓ Appropriation des espaces par les habitants
- ✓ Action de soutien aux mobilités

Pour la réussite éducative

- ✓ Réussite éducative, accompagnement à la scolarité, parentalité
- ✓ Actions à destination des jeunes, notamment 12-16 ans

Axes transversaux

- ✓ Prévention des violences (sensibilisation, information, ...)
- ✓ Egalité Femmes-Hommes
- ✓ Lutte contre les discriminations
- ✓ Valeurs de la République et Laïcité

NB : Ces thématiques ne sont pas exclusives et n'interdisent pas de présenter des projets sur d'autres cibles. Les priorités de l'Etat sont susceptibles d'être précisées ou affinées en fonction des orientations gouvernementales.

Comment seront sélectionnées les candidatures ?

Tout projet sera examiné attentivement par les services de la préfecture et de la DDETSPP du Cher (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations) en lien avec les services de la commune de Saint-Amand-Montrond et de la communauté de communes Cœur de France.

Chaque dossier sera apprécié au regard de :

- Sa capacité à répondre aux besoins identifiés par le contrat de ville,
- Son intégration à l'environnement d'actions et d'acteurs existants sur le territoire (bonne articulation inter-structures, partenariats, lutte contre les « doublons », ...)
- La bonne adéquation entre les moyens proposés et les objectifs attendus.

De manière transversale, vos projets devront clairement préciser, le cas échéant, comment est prise en compte :

- ✓ **L'égalité femmes/hommes** : la notion de parité ne suffit pas, la place des femmes doit être analysée tout au long du processus, de la conception à la mise en œuvre du projet en vous interrogeant sur sa contribution à diminuer les inégalités entre les femmes et les hommes (lutte contre les stéréotypes, répartition des rôles dans les sphères privées et publiques, conciliation des temps de vie, accès à l'espace public, engagement citoyen, etc.).

Pour les services de l'État, la contribution à l'égalité femmes/hommes constitue un enjeu prioritaire. Des engagements des porteurs doivent être clairement posés en ce sens.

Comment déposer un dossier de candidature ?

1° Les projets sollicitant des subventions Politique de la ville de l'Etat sont à déposer, uniquement en ligne, sur la plateforme DAUPHIN :

<https://usager-dauphin.cget.gouv.fr>

2° Les demandes de co-financements (autres financements d'Etat, Ville, EPCI, CAF, CD18, ...) doivent être adressées directement et en parallèle aux financeurs visés.

Attention : le dépôt sur DAUPHIN n'entraîne en effet pas la transmission de votre dossier aux autres co-financeurs éventuels.

Cas n°1 : votre structure a déposé une demande sur la plateforme DAUPHIN en 2023

Vous pouvez vous connecter sur la plateforme avec vos identifiants et déposer votre demande. Il est possible de dupliquer la demande déposée en 2023. Il est toutefois impératif de mettre à jour la description de l'action, les nouvelles dates de réalisation (année civile à venir) et le budget prévisionnel 2024.

Pièces à joindre dans DAUPHIN :

- 1) Pour le premier dossier de l'année à être déposé :
 - ✓ Le budget prévisionnel 2024 de l'association,
 - ✓ RIB
 - ✓ Les comptes sociaux,
 - ✓ Le rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant).
- 2) Les statuts, la liste des dirigeants, la délégation de signature n'ont pas besoin d'être joints à nouveau s'ils l'ont été en 2023 et s'ils n'ont pas subi de modifications.

En cas de renouvellement d'une action, un bilan provisoire doit nous être transmis par mail ou voie postale en même temps que la saisie de la demande 2024. Ce bilan provisoire peut être fourni sur le support de votre choix, ou à partir du document Word en pièce jointe ; il est composé uniquement d'un bilan qualitatif. Il n'y a pas besoin de fournir de compte de résultat prévisionnel ou provisoire ; l'instruction se basera sur le compte de résultat définitif de l'action 2022.

Le bilan définitif de l'action relative à 2023 est à fournir pour le 16 février 2024 (bilan qualitatif complet et compte de résultat).

En tout état de cause, ce bilan sera à enregistrer sur DAUPHIN à partir du mois de février et au plus tard le 30 juin 2024, si l'action a été soutenue par des crédits de l'ANCT. (Guide de justification en annexe).

Cas n°2 : votre structure n'a pas encore déposé de demande de subvention sur la plateforme DAUPHIN

Contactez Madame Aline TISSIER (gestionnaire de la Politique de la Ville, DDETSPP) pour l'inscription à DAUPHIN.

Pièces à joindre dans DAUPHIN :

- ✓ Les statuts,
- ✓ La liste des dirigeants,
- ✓ Le budget prévisionnel 2024 de la structure,
- ✓ Les comptes sociaux,
- ✓ Le rapport du commissaire aux comptes (le cas échéant),
- ✓ Le justificatif du compte signataire
- ✓ L'IBAN

Dans tous les cas : joindre les attestations sur l'honneur

Pour chaque projet, chaque subvention Politique de la Ville sollicitée doit faire l'objet d'une attestation en précisant, pour chaque financeur (ANCT, Ville) le montant concerné, en un ou plusieurs documents (à télécharger dans ce cas dans les pièces jointes).

Le porteur du projet doit signer la demande afin de valider l'exactitude de son contenu. Trois possibilités :

- 1) Le porteur est le responsable légal de l'organisme ou une personne ayant délégation de signature. Une case à cocher en fin de dépôt permet de certifier exactes les données transmises. Et c'est tout.
- 2) Le porteur n'est pas signataire mais le signataire possède un compte dans DAUPHIN. Le signataire est informé qu'une demande a été saisie. Le signataire doit se connecter avec son propre compte pour signer l'attestation (c'est-à-dire cocher la case dans son propre compte).
- 3) Le porteur n'est pas signataire et aucun compte n'est identifié comme compte signataire de l'organisme. L'utilisateur doit préciser s'il a ou non délégation de signature ou désigner la personne ayant délégation de signature. Le « scan » de la délégation de signature doit être joint.

Dans tous les cas : joindre le contrat d'engagement républicain approuvé

Vous devrez joindre à votre demande le contrat d'engagement républicain (en annexe de la présente notice) visé par votre structure.

Comment renseigner le contenu de votre projet

Dans la partie « objectifs » :

Cette partie n'a pas vocation à présenter l'action mais uniquement à exposer quel sera son but et quelles sont les finalités attendues.

Par exemple, pour une action d'accompagnement de public, vous ne décrierez pas le contenu de l'accompagnement (celui-ci sera dans la partie « description ») mais uniquement les attendus et finalités du projet (par exemple : la mobilisation d'un public ne fréquentant pas la structure à ce jour, le développement d'une compétence particulière chez les bénéficiaires du projet, ...).

Dans la partie « description » :

Votre projet doit préciser :

- les éléments de diagnostic par rapport à la population ciblée et/ou la problématique à laquelle vous souhaitez répondre
⇒ « Quelle situation/quel constat, précisément, vous amènent à présenter ce projet ? »
- les actions qui seront mises en œuvre, et des éléments de calendrier. Si votre projet se déroule en plusieurs phases, vous indiquerez chacune de ces phases. Le cas échéant, vous indiquerez les actions ou partenaires qui vous permettront de toucher le public cible.
⇒ « Qu'est-ce qui, très concrètement, sera proposé au public ? Quand ? Par qui (salariés/bénévoles de la structure, prestataires, ...) ? Avec quels partenaires éventuels ? »

Attention : il n'est aucunement attendu un descriptif long. Au contraire, il peut être très court (sous forme de parties et/ou « tirets ») du moment qu'il décrit clairement l'action projetée.

Dans la partie « bénéficiaires » :

Votre demande devra comporter le nombre prévisionnel et leurs caractéristiques.

Attention : les bénéficiaires sont entendus comme les bénéficiaires de l'action de réduction des inégalités dans le cadre de la politique de la ville.

Par exemple, pour une action utilisant comme « support » un évènement (ex : fête, festival, ...) le nombre de bénéficiaires n'est pas le nombre total de visiteurs ou spectateurs de l'évènement mais bien le nombre de personnes visées par l'action proposée (ex : nombre d'habitants des QPV qui participent ou préparent l'évènement, ...).

Dans la partie « territoires » :

Mentionner obligatoirement un ou plusieurs QPV (pas uniquement la commune d'implantation pour les projets portant sur plusieurs QPV).

Comment renseigner le budget prévisionnel de votre projet

Le budget retrace toutes les dépenses et toutes les recettes envisagées pour le projet. La valorisation du bénévolat est à mentionner dans votre budget prévisionnel.

Les demandes de subventions font apparaître la notion de co-financement (plusieurs financeurs et/ou de l'auto-financement).

Les recettes et particulièrement le compte 74-subventions d'exploitation doivent être remplies avec le plus grand soin car elles conditionnent l'acheminement vers le bon service instructeur.

Pour solliciter les crédits politique de la ville de l'Etat : sélectionner dans les recettes « **18-ETAT-POLITIQUE-VILLE** ».

Nous vous remercions de bien vouloir y faire attention. En effet, si un dossier indique un autre département, il ne pourra être instruit.

Attention : les budgets prévisionnels ne doivent pas comporter de « centimes ». Somme à arrondir à l'euro.

Document pour vous aider à procéder au dépôt sur DAUPHIN

Documents utiles relatifs à DAUPHIN

<http://www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville>

Pour tout problème, vous pouvez contacter la cellule support au 09.70.81.86.94 ou par mail à support.p147@experisfrance.fr en mettant en copie Mme Aline TISSIER (aline.tissier@cher.gouv.fr)

Calendrier

Les dossiers de candidature sont à déposer **au plus tard le 05 janvier 2024**

Les porteurs de projets ayant déposé des demandes de financement seront avisés des décisions prises (accord, refus) par les services de l'Etat et par notification courant 1er semestre 2024.

Contacts

Préfecture du Cher / DDETSPP – Mission Politique de la ville

Aline TISSIER – Gestionnaire administrative et financière de la Politique de la ville
02.36.78.37.41 ou aline.tissier@cher.gouv.fr

Marine GUERIN – Chargée de mission Politique de la ville 02.36.78.37.46 ou
marine.guerin@cher.gouv.fr

Jean-Yves CIEKOSZ-SAID- Délégué du Préfet - Politique de la Ville
02.36.78.37.50 ou gregory.philbert@cher.gouv.fr

Ville de Saint-Amand-Montrond

Morgan di PIZZO – Directeur Général des Services – 02.48.63.83.17 – morgan.dipizzo@ville-saint-amand-montrond.fr

EPCI – Communauté de communes Cœur de France

Jean-Claude CUVILLIER – Directeur Général des Services – 02.48.82.11.31 - jean-claude.cuvillier@cc-coeurdefrance.fr