



## **APPEL A PROJET 2024**

### **Politique de la Ville Quartiers prioritaires de Bourges**

## 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 Bourges Nord et Val d'Auron sur la commune de Bourges.

*L'actuel contrat de ville de Bourges arrive à échéance au 31 décembre 2023. Dans le cadre de la démarche « Quartiers 2030 » initiée par le gouvernement, un nouveau contrat est en cours d'élaboration. Sans attendre sa signature au 1<sup>er</sup> trimestre 2024, l'appel à projets « politique de ville » est renouvelé.*

## 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 Bourges est susceptible d'être accompagné. Sont annexés à la présente notice :

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

**Les projets portant sur les thématiques peu ou pas couvertes par des actions** existantes seront examinés de manière particulière. Celles-ci sont les suivantes :

- la lutte contre l'isolement,
- les mobilités, la valorisation de l'image des quartiers,
- la transition et développement durable,
- l'insertion sociale et professionnelle des jeunes,
- la mémoire du quartier et l'appropriation des changements liés au Projet de Renouvellement Urbain (quartier Chancellerie-Gibjoncs-Moulon).

**Pour l'Etat, 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 ou l'entrepreneuriat (repérage, mobilisation, accompagnement en lien avec les opérateurs et dispositifs de droit commun)
- Pour la réussite éducative
  - ✓ Continuité éducative
  - ✓ Programme de réussite éducative, accompagnement à la scolarité, parentalité
  - ✓ Actions à destination des jeunes, notamment 12-16 ans
- Pour la transition écologique et le cadre de vie
  - ✓ Actions articulées avec la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité
  - ✓ Appropriation et participation des habitants dans l'espace public

**NB : Ces thématiques ne sont pas exclusives** et n'interdisent pas de présenter des projets sur d'autres cibles.

## 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 ville de Bourges et de la communauté d'Agglomération Bourges Plus.

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, absence de « 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-financiers éventuels. Une liste indicative des référents des autres co-financiers éventuels est en fin de notice.

### 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 2023.

Le bilan définitif de l'action relative à 2023 est à fournir d'ici mars 2024 (bilan qualitatif complet et compte de résultat). Un rappel sera fait aux structures concernées.

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 décrirez 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 leur nombre prévisionnel et leurs caractéristiques (quand cela est possible : âge, sexe, quartier, ...).

*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 événement (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](mailto:support.p147@experisfrance.fr) en mettant en copie Mme Aline TISSIER (Aline TISSIER [aline.tissier@cher.gouv.fr](mailto:aline.tissier@cher.gouv.fr))

### **Calendrier**

Les dossiers de candidature sont à déposer **au plus tard le 22 décembre 2023**

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.

### **Prendre RDV pour être accompagné**

Si vous souhaitez échanger de vos projets en amont du dépôt des candidatures, des permanences « porteur de

projets » sont organisées conjointement par les services de Bourges + et des services de l'Etat. Sur RDV, ces créneaux sont prioritairement réservés pour aborder les nouvelles actions :

- Lundi 13 novembre 09h30-17h30
- Jeudi 23 novembre 09h30 -17h30

Pour prendre RDV : vous pouvez contacter l'équipe projet du contrat de ville de Bourges + (Manuel Blasco, Patrick Pottier) aux coordonnées ci-dessous.

## Contacts

### Équipe du Contrat de ville

#### Communauté d'Agglomération de Bourges

- Patrick POTTIER – Agent de développement social – 02.48.67.57.12 ou [patrick.pottier@agglo-bourgesplus.fr](mailto:patrick.pottier@agglo-bourgesplus.fr)
  - Manuel BLASCO – Chargé de mission cohésion sociale – 02.48.57.82.38 ou [manuel.blasco@agglo-bourgesplus.fr](mailto:manuel.blasco@agglo-bourgesplus.fr)
- <https://www.agglo-bourgesplus.fr/>

#### Préfecture du Cher / DDETSPP – Mission Politique de la ville

Pour toute aide pour déposer votre dossier sur Dauphin :

- Aline TISSIER – Gestionnaire administrative et financière de la Politique de la ville - 02.36.78.37.41 ou [aline.tissier@cher.gouv.fr](mailto:aline.tissier@cher.gouv.fr)

Pour toute question relative au contenu de votre projet :

- Marine GUERIN – Chargée de mission Politique de la ville - 02.36.78.37.46 ou [marine.guerin@cher.gouv.fr](mailto:marine.guerin@cher.gouv.fr)
- Grégory PHILBERT - Délégué du Préfet - Politique de la Ville - 02.36.78.37.56 ou [gregory.philbert@cher.gouv.fr](mailto:gregory.philbert@cher.gouv.fr)

#### Autres institutions :

#### Caisse d'allocations familiales du Cher

- Les projets parentalité devront être déposés uniquement sur la plateforme ELANcaf : <https://elan.caf.fr/aides> ou passer par les pages locales de votre « caf.fr »
  - Pour les autres thématiques (petite enfance, enfance, jeunesse, numérique, inclusion, vie sociale, logement) prendre contact au préalable avec la caf du Cher pour faire connaître votre projet en demandant un rendez-vous à l'adresse mail suivante : [ACTION-SOCIALE-PARTENAIRES@caf18.caf.fr](mailto:ACTION-SOCIALE-PARTENAIRES@caf18.caf.fr)
- <https://www.caf.fr/partenaires/caf-du-cher/partenaires-locaux>

#### Conseil départemental du Cher

- Secteur Insertion : Magalie PARRISSE, Cheffe de projet - 02.48.25.24.20 ou [magalie.parrisse@departement18.fr](mailto:magalie.parrisse@departement18.fr)
  - Secteur protection de l'enfance, promotion de la santé du jeune enfant au sein de sa famille et ses lieux de vie, prévention et soutien à la parentalité : Clémence FARSY, Coordinatrice budgétaire et comptable - 02.48.55.82.25 ou [clemence.farsy@departement18.fr](mailto:clemence.farsy@departement18.fr)
  - Secteur Accès aux droits, lutte contre la précarité, l'exclusion et l'illettrisme : Sandra LEMOINE, Assistante de direction - 02.48.55.44.26 ou [sandra.lemoine@departement18.fr](mailto:sandra.lemoine@departement18.fr)
- [www.departement18.fr](http://www.departement18.fr)

#### Conseil régional Centre-Val de Loire

- CAP'Asso (projets créant ou consolidant un emploi associatif) : Marie MOLANDRE - 02.38.70.32.54 ou [capasso@centrevaleloire.fr](mailto:capasso@centrevaleloire.fr)
  - A vos ID (Emergence de nouvelles dynamiques économiques, construction de villes et campagnes durables, participation citoyenne, développement de services de proximité, structuration de systèmes alimentaires...) : Véronique BIELECKI - 02 46 08 10 83 ou [veronique.bielecki@agglo-bourgesplus.fr](mailto:veronique.bielecki@agglo-bourgesplus.fr)
  - Sport (équipement en matériels et véhicules) : Marielle VRILOR - 02 38 70 31 48 ou [marielle.vrilor@centrevaleloire.fr](mailto:marielle.vrilor@centrevaleloire.fr)
- <https://www.centre-valde Loire.fr>

**Ministère de la Culture – DRAC Centre-Val de Loire**

- Référente politique de la ville : Hélène GLAIZES - 02 38 78 85 39 ou [helene.glaizes@culture.gouv.fr](mailto:helene.glaizes@culture.gouv.fr)

Les priorités de la DRAC pour les projets déployés au bénéfice des habitants des QPV sont précisées en annexe (« fiche culture – contrats de ville »).