

quartiers2030

CONTRAT DE VILLE DE CHATEAUBRIANT

COMMUNAUTE DE COMMUNES DE
CHATEAUBRIANT-DERVAL POUR LE
QUARTIER DE LA VILLE AUX ROSES

ANNEXE : PROCEDURE DE L'APPEL À
PROJETS 2024



Communauté de communes



VILLE
de
CHATEAUBRIANT



agence nationale
de la cohésion
des territoires



PRÉFET
DE LA LOIRE-
ATLANTIQUE

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Région
PAYS DE LA LOIRE



ACADÉMIE
DE NANTES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

direction des services départementaux
de l'éducation nationale
Loire-Atlantique



France
Travail

GRUPE



Caisse
des Dépôts



Agence Régionale de Santé
Pays de la Loire



AIGUILLON



bpifrance
SERVIR L'AVENIR



HABITAT44



ALLOCATIONS
FAMILIALES

Caf
de Loire-
Atlantique

Procédure

1. Structures éligibles

Toute personne morale, de droit public ou privé est éligible, quel que soit son lieu d'implantation.

Les bénéficiaires des subventions allouées au titre du Contrat de ville peuvent ainsi être les associations, les collectivités, les bailleurs sociaux, les entreprises œuvrant pour les habitants du quartier de la ville aux Roses.

2. Critères de recevabilité du dossier

La demande de subvention doit être **saisie en ligne jusqu'au 29 mars 2024 à minuit**, en suivant le lien suivant : <http://usager-dauphin.cget.gouv.fr>.

Tout dossier reçu à partir du 30 mars sera déclaré irrecevable.

Le dossier doit être complet et comprendre toutes les pièces justificatives listées dans le dossier de demande de subvention (CERFA) sur le site Dauphin.

Important : Veillez à bien renseigner le ou les quartiers prioritaires concernés et les thématiques et/ou sous-thématiques dont relèvent les actions .

Les actions subventionnables doivent être débutées entre le 1er janvier et le 31 décembre 2024.

Cas spécifiques:

- Pour les actions liées au calendrier scolaire et à la vie scolaire, les actions subventionnables doivent être réalisées de septembre 2024 à juin 2025.

S'agissant du nouveau contrat de ville 2024/2030, il est possible de solliciter un financement pluriannuel (3 ans) à l'Etat (ANCT), voir procédure pages suivantes.

- Dans le cadre d'un renouvellement, la recevabilité du dossier est subordonnée à la production d'un bilan montrant les résultats de l'action passée et permettant de mesurer la pertinence de son renouvellement.

3. Critères d'appréciation et de sélection des dossiers

Les actions doivent s'attacher à apporter une réponse à des besoins prioritaires identifiés dans l'appel à projets et s'inscrire en complémentarité des actions conduites sur le territoire.

Les actions doivent ainsi présenter un caractère innovant et/ou structurant pour le territoire. Ce caractère s'appréciera au regard :

- de la définition et de la mise en œuvre partenariale de l'action,
- du niveau d'implication des habitants à l'élaboration, à l'animation et/ou à l'évaluation du projet.

4. Calendrier prévisionnel

ETAPES	CALENDRIER
Diffusion de l'appel à projets	12/02/24
Saisie des dossiers	Jusqu'au 29 mars 2024 Portail DAUPHIN https://usager-dauphin.cget.gouv.fr
Instruction des dossiers	2ème trimestre 2024
Comité des financeurs	2ème trimestre 2024
Information et notification aux porteurs de projets	À compter de mai 2024
Justification des actions subventionnées en 2023	Saisie des bilans 2023 sous DAUPHIN au plus tard le 30 juin 2024

Rappel :

Justification des actions subventionnées en 2023

Saisie des bilans 2023 sous DAUPHIN au plus tard le 30 juin 2024

Attention, pour les renouvellements, cette saisie conditionne le versement de la subvention 2024

Annexe 1 : Vos contacts

Annexe 2 : Articulation avec les différents dispositifs et appels à projets complémentaires

Annexe 3 : Fiche méthodologique d'appui aux porteurs de projet du Contrat de ville

Annexe 4 : Modalités de saisie sur DAUPHIN

ANNEXE 1 - VOS CONTACTS

Suivi administratif (saisie sur Dauphin, modalités de dépôts, etc..)

Service Politique de la ville : pref-politique-de-la-ville@loire-atlantique.gouv.fr

Merci de préciser dans l'objet de votre mail « CONTRAT DE VILLE CHATEAUBRIANT »

Contacts spécifiques Contrat de ville

- Préfecture de la Loire-Atlantique

Adjointe de la cheffe de service, en charge du Contrat de ville – Séverine SAWHNEY

Tél : 02.40.41.47.67 / severine.sawhney@loire-atlantique.gouv.fr

Cheffe de service, en charge du Contrat de ville – Clémence BOUVET

Tél : 02 40 41 47 30 / clemence.bouvet@loire-atlantique.gouv.fr

Chrystelle BEUCHER / Tel : 02 40 41 47 38

Pour les autres échanges, la messagerie électronique sera à privilégier : pref-politique-de-la-ville@loire-atlantique.gouv.fr

- Ville de Châteaubriant

Catherine Coiffé / DGS

02-40-81-52-15 / catherine.coiffe@ville-chateaubriant.fr

Responsable du CCAS : Valérie Mary

Tél : 02.40.81.52.40 / v.mary.ccas@ville-chateaubriant.fr

- Département de Loire-Atlantique - Délégation Châteaubriant

France CHAZAL / Responsable unité vie locale, jeunesse, citoyenneté

Tél. 02 44 44 11 17 / france.chazal@loire-atlantique.fr

- CAF

Guillaume VIMOND / conseiller technique

guillaume.vimond@caf44.caf.fr

Aurélien MONTFORT / conseillère technique

aurelie.monfort@caf44.caf.fr

Contacts thématiques dans les services de l'État

- **JEUNESSE**

Valérie Seguinot / conseillère politiques éducatives territoriales / SDJES

Tél : 02 40 12 81 31 / valerie.seguinot@ac-nantes.fr

- **CULTURE**

Christophe POILANE, conseiller pour l'action culturelle et territoriale, Direction régional des affaires culturelles (DRAC)

Tel : 02 40 14 28 06 / christophe.poilane@culture.gouv.fr

- **EMPLOI ET DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE**

Marion TREGOUET / chargée de développement de l'emploi et des territoires / DDETS
marion.tregouet@loire-atlantique.gouv.fr

- **HABITAT ET CADRE DE VIE**

Gweldaz LE SAUZE, coordonnateur territorial Est / DDTM
Tel : 02.40.67.26.43 / gweldaz.le-sauze@loire-atlantique.gouv.fr

- **GENDARMERIE**

Julien BALITCH, chef d'escadron
Tel : 02 40 81 89 70
julien.balitch@gendarmerie.interieur.gouv.fr

- **FRANCE TRAVAIL**

Gwénaëlle MAILLARD / directrice territoriale
gwenaelle.maillard@pole-emploi.fr
Magali SEGONDS / responsable de service à la direction territoriale
Tel : 06.26.36.72.54 / magali.segonds@pole-emploi.fr

- **SPORT**

Julien BROCHARD, conseiller d'animation sportive, SDJES (DSEDEN44)
Tel : 02.40.12.81.46 / julien.brochard@ac-nantes.fr

- **SANTE ET ACCES AUX SOINS**

Annyvonne BERTHE, Animatrice territoriale pour le secteur Nord et Nord-Ouest – ARS Pays-de-la-Loire
Tel : 02 49 10 41 03 / annyvonne.berthe@ars.sante.fr

APPEL A PROJETS 2024 CONTRAT DE VILLE

ANNEXE 2 – ARTICULATION AVEC LES DIFFERENTS DISPOSITIFS ET APPELS A PROJETS COMPLEMENTAIRES

- **Prévention de la délinquance** : les projets relatifs à la prévention de la délinquance ne relèvent pas de l'appel à projet du contrat de ville mais de celui du FIPD. Le dépôt d'un dossier au titre de l'appel à projets du contrat de ville vaut saisine de l'État au titre de l'appel à projets du FIPDR.
- **Français langue étrangère** : les projets relatifs à l'apprentissage du français comme langue étrangère pour les personnes primo-arrivants relèvent notamment de l'appel à projets "Intégration" diffusé par la DREETS (BOP104). L'appel à projets du contrat de ville soutient les actions conduites en complément de cet appel à projets, visant soit l'insertion professionnelle, soit l'insertion sociale. Le dépôt d'un dossier au titre de l'appel à projets du contrat de ville vaut saisine de l'État au titre de l'appel à projets "Intégration".
- **Soutien à la parentalité** : CAF - REAAP : le dépôt d'un dossier au titre de l'appel à projet du contrat de ville vaut saisine de la CAF au titre des financements REAPP.
- **Jeunesse-citoyenneté** : SDJES / CAF : le dépôt d'un projet au titre de l'appel à projet du contrat de ville vaut sollicitation de la SDJES au titre des projets jeunesse et de la CAF au titre des Fonds Publics et Territoire.
- **Séjours et offre de loisirs-animations** :
 - ANCV : les projets de séjours en Europe pour les 16-25 ans déposés dans le cadre du contrat de ville seront également soumis à l'agence nationale des chèques vacances s'ils se déroulent après la date de la 1ère commission de l'ANCV en 2024.
- **Sport** : Agence nationale du sport : le dépôt d'un dossier au titre de l'appel à projets du contrat de ville **NE VAUT PAS sollicitation de l'agence nationale du sport.**
- **Culture** : DRAC : le dépôt d'un projet au contrat de ville **NE VAUT PAS sollicitation de la DRAC**
- **Lutte contre la pauvreté** : dans le cadre de la stratégie de lutte contre la pauvreté et du plan de relance, un soutien financier peut être apporté aux associations agissant en faveur de l'accès aux biens essentiels dont les biens alimentaires, l'accès aux droits, la lutte contre l'isolement et les actions « d'aller-vers », ou encore le soutien à la parentalité et l'accompagnement scolaire. Un appel à projet spécifique est diffusé par la DREETS. Les demandes effectuées dans le cadre du contrat de ville **NE VAUT PAS** saisine dans le cadre de l'appel à projet spécifique relative à la lutte contre la pauvreté.

⇒ **Pour bénéficier d'un soutien de l'agence nationale du sport et de la DRAC, vous devez saisir ces structures en parallèle du dépôt de votre dossier au titre du contrat de ville (contacts DRAC et Sport page 9). Les délégués du Préfet se tiennent à votre disposition afin de vous accompagner dans ces démarches.**

APPEL A PROJETS 2024
Contrat de ville

ANNEXE 3 – Fiche méthodologique d’appui aux porteurs de projet du Contrat de ville

Cette fiche méthodologique vous est proposée dans le cadre du Contrat de ville afin de vous appuyer et de vous accompagner dans le montage de votre dossier de subvention et la construction de votre projet.

Elle est construite en deux parties :

- Une première partie vous permet de vous interroger à chaque étape de la construction de votre projet, en intégrant les critères d’appréciation de la Politique de la ville afin d’éventuellement approfondir ou solliciter un accompagnement sur l’un ou l’autre aspect de votre projet.
- Une seconde partie concerne davantage la demande de subvention à la manière d’un mémo sur quelques items importants à garder à l’esprit lors de la constitution de votre dossier.

Ma fiche projet	
Intitulé de l’action	
Diagnostic et identification des besoins	<p>Ai-je connaissance d’un besoin spécifique dans un quartier prioritaire, en lien avec mon activité ?</p> <p>Pourquoi est-ce que je souhaite déployer mon activité en direction du quartier prioritaire et/ou de ses habitant.es ?</p> <p>Quelles personnes ressources peuvent m’accompagner afin d’identifier les besoins, les partenaires et les projets déjà existants sur ce territoire ?</p> <p align="center">➔ Voir annexe 1 – Vos contacts</p>
Objectifs du projet	<p>Quels sont mes objectifs généraux ? Quel lien avec les besoins identifiés, les priorités de l’appel à projets, ou encore les objectifs opérationnels du Contrat de ville.</p> <p>Est-ce que mon projet s’inscrit dans un (ou plusieurs) des axes transversaux de l’appel à projets ? Si oui, est-ce que je l’ai clairement identifié dans mes objectifs ? En quoi mon projet répond à ce(s) axes ?</p> <p>Dans quelle temporalité et dans quel cadre s’inscrit mon projet ? Le projet global peut être plus ambitieux que celui faisant l’objet de la demande de subvention qui peut être une amorce ou une expérimentation.</p>

<p>Construction et mise en œuvre partenariale du projet</p>	<p>Est-ce que j'ai identifié les partenaires avec qui je souhaite construire ce projet ou qui pourraient m'apporter des compétences complémentaires sur ce projet ?</p> <p>Est-ce que j'ai déjà associé ces partenaires institutionnels ? associatifs ? les habitant.es ? à la construction de mon projet en amont du dépôt ?</p> <p>Si oui, qu'ont-ils apporté par rapport au projet initial ?</p> <p>Si non, est-ce que je prévois des réunions ou des temps dédiés dans mon projet pour mener ce travail partenarial ?</p>
<p>Communication</p>	<p>Est-ce que je prévois une stratégie de communication pour informer les divers partenaires et publics concernés de l'existence, des progrès et des résultats du projet ? Si oui, sous quelle forme (mail ou newsletter, réunion de suivi et d'information, site internet, etc..) ?</p> <p>Est-ce que je prévois une valorisation de l'action une fois réalisée auprès des partenaires et des financeurs (restitution, invitation à un temps fort, envoi d'un support réalisé lors de l'action, etc...) ?</p>
<p>Bénéficiaires de l'action</p>	<p>Qui est-ce que je cible en priorité avec ce projet ?</p> <p>Comment vais-je atteindre ou capter ce public cible ?</p> <p>Quelle part de mixité je souhaite avoir dans mon projet (âge, filles/garçons, inter-quartier, etc.) ?</p>
<p>Évaluation du projet et indicateurs de suivi</p>	<p>Est-ce que j'ai intégré une phase de bilan et d'évaluation du projet ?</p> <p>A quels publics est-ce que j'ouvre cette phase de bilan ? mon organisme uniquement ? les partenaires de l'action ? les publics ciblés ?</p> <p>De quels outils et indicateurs aurai-je besoin pour alimenter ce bilan (collecte de données, questionnaires, réunions de bilan avec les partenaires, etc.) ?</p>
<p>Budget et moyens mobilisés</p>	<p>Ai-je explicité l'ensemble des moyens humains, matériels et financiers nécessaire pour mon projet ?</p>

Pour rappel, ce document est fourni à titre indicatif. Pour tout accompagnement ou renseignement complémentaire dans la construction de votre projet, l'ensemble des partenaires du Contrat de ville se tiennent à votre disposition (voir annexe 1).

APPEL A PROJETS 2024 CONTRAT DE VILLE

ANNEXE 4 – MODALITES DE SAISIE SUR DAUPHIN

Site de connexion pour toute demande de subvention
au titre de la politique de la ville :
<http://usager-dauphin.cget.gouv.fr>



Ce guide présente les spécificités de saisie liées au Contrat de ville de Châteaubriant – la ville aux roses
Un guide complet sur la procédure nationale est également à votre disposition sur le site de la Préfecture

Pour tout soutien :

- **Service Politique de la ville en Préfecture** : pref-politique-de-la-ville@loire-atlantique.gouv.fr
Merci de préciser dans l'objet de votre mail « CONTRAT DE CHATEAUBRIANT »
- **Cellule support (question technique) 09 70 81 86 94 (8h30 à 18h)** support.P147@proservia.fr

CONNEXION A VOTRE COMPTE

1/ vous avez déjà effectué une demande, connectez-vous à l'aide de vos codes d'accès créés auparavant :

- en cas d'oubli de l'identifiant, cliquer sur « identifiant oublié »
- en cas d'oubli du mot de passe, cliquer sur « mot de passe oublié »
- en cas de problème, appeler le service en Préfecture aux coordonnées ci-dessus.

2/ vous êtes une nouvelle structure, il vous faut créer un compte.

Rapprochez-vous du service de la politique de la ville (coordonnées ci-dessus) pour tout accompagnement, toute aide à la création ou rattachement à la structure porteuse de vos projets.

Vous pouvez suivre vos demandes sur l'écran d'accueil « SUIVRE MES DEMANDES D'AIDE » :

1/ Pour toute demande transmise les années antérieures.

2/ Pour renseigner et transmettre les bilans des actions menées en 2023 : saisie possible dès lors que la mention « à justifier » est notifiée.

En cas de non réalisation, cliquer sur « non réalisée »

En cas de demande de report, cliquer sur « demande de report » et motiver cette demande.

DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Saisir autant de demandes que de projets portés sur 2024

- Au préalable, vous pouvez vérifier et/ou modifier les données de la structure en cliquant à gauche sur « éditer » mes informations
- **Cliquer sur « déposer une demande d'aide » = pour toute demande au titre de l'exercice 2024**
- **CHOIX DU TELESERVICE** = cliquer sur « subvention politique de la ville »
- **PREAMBULE** = cliquer sur suivant
- **CRITERES D'ELIGIBILITE** = « sollicitez-vous un financement politique de la ville ? », cliquer sur OUI puis suivant

- **VOTRE TIERS** = identification, représentants, agréments, relations avec autres associations...
 - **vérifier et/ou modifier les données de la structure** (cliquer sur le petit crayon à droite de chaque pavé pour modification (Attention ! Les données tant sur la raison sociale que l'adresse se doivent d'être identiques à celles mentionnées sur l'avis INSEE, ne rien modifier sans avoir cette assurance, même consigne pour les données bancaires, joindre le RIB à votre demande)
 - moyens humains = à compléter
 - cliquer ensuite sur SUIVANT
- **VOTRE DOSSIER**
 - à partir de cette étape, vous complétez votre demande de subvention
 - tous les champs précédés d'un **astérisque en rouge sont à compléter** (caractère obligatoire)
 - à chaque changement d'écran, cliquer sur SUIVANT

Pour le champ « PERIODE »

- si vous souhaitez déposer une demande annuelle, sélectionner ANNUELLE
- si vous souhaitez déposer une demande pluriannuelle, sélectionner **impérativement** PLURIANNUELLE

Pour le champ « sélectionnez le contrat de ville »

saisir 44 et sélectionner le contrat de ville concerné (seuls les projets en quartiers prioritaires peuvent être instruits à ce titre) :

Pour le champ « bénéficiaires »

Saisir le début des caractères proposés et sélectionner

âge = ex, saisir 6 pour tranche 6/15 ans

sexe = ex saisir M pour mixte.

Pour le champ « localisation »

Dans la zone « localisation », saisir le quartier concerné par votre projet

Pour le champ « thématique »

Penser à bien renseigner la thématique et / ou la sous-thématique concernée

Pour le champ « date ou période de réalisation »

Attention ! La date de réalisation doit correspondre à l'exercice 2024 uniquement (pas de démarrage en 2023)

Pour le champ « budget prévisionnel »

Attention !

1/ Millésime : choisir obligatoirement 2024 avec au choix :

- l'année 2024 (**aucune mention à 2023, cela bloque votre demande**)
- la période de réalisation (ex pour calendrier scolaire = septembre 2024 à juin 2025)

Si vous déposez une demande pluriannuelle sur 3 années : sélectionner pluriannuelle et saisir ensuite : le budget 2024, le budget 2025 et le budget 2026

2/ Choix des financeurs

POUR TOUTE DEMANDE, il est OBLIGATOIRE de saisir

- sur la ligne ETAT : 44-ETAT-POLITIQUE-VILLE et mentionner le montant demandé

Pour les autres services, ci-dessous les choix proposés :

44-ETAT-POLITIQUE-VILLE
44-CULTURE (DRAC)
44-DILCRAH
44-DROITS-DES-FEMMES (DDDFE)
44-EDUCATION-NATIONALE (DSDEN)
44-ENVIRONNEMENT-AMENAGEMENT-LOGT (DDTM)
44-INTERIEUR (BOP 104-INTEGRATION)
44-INTERIEUR-DELINQ-RADICALISATION (FIPD)
44-JEUNESSE-VIE-ASSOCIATIVE
44-JUSTICE (DTPJJ)
44-POLE EMPLOI
44-SANTE (DT-ARS)
44-SECURITE-PUBLIQUE (DDSP)
44-SOLIDARITE
44-SPORTS
44-TRAVAIL-EMPLOI (UD-DIRECCTE)

PAYS-DE-LA-LOIRE CULTURE (DRAC)
PAYS-DE-LA-LOIRE DELINQUANCE-RADICALISATION (FIPD)
PAYS-DE-LA-LOIRE JEUNESSE-VIE-ASSO
PAYS-DE-LA-LOIRE POLITIQUE VILLE (DREETS)
PAYS-DE-LA-LOIRE SANTE (ARS)
PAYS-DE-LA-LOIRE SOLIDARITE
PAYS-DE-LA-LOIRE TRAVAIL EMPLOI

PAYS-DE-LA-LOIRE (CONSEIL REGIONAL)
44-LOIRE-ATLANTIQUE (DEPT)

44-CC CHATEAUBRIANT DERVAL

Pour le champ **«Informations annexes»** si rien à renseigner, cliquer sur suivant

Pour le champ, **« domiciliation bancaire »**, **attention : vérifier les coordonnées bancaires, qui doivent être identiques aux données mentionnées sur l'avis INSEE, joindre le RIB pour vérification.**

Pour le champ **« pièces »**, joindre les documents demandés et/ ou obligatoires

Pour le champ **« récapitulatif »** de votre demande, joindre l'attestation sur l'honneur (modèle joint).

Attention ! A PARTIR DE CETTE ETAPE, si vous cliquez sur TRANSMETTRE, il ne vous sera plus possible de modifier votre projet.

Seul l'un des financeurs sollicités pourra vous inviter à modifier ou compléter votre demande, n'hésitez pas à contacter le service de la politique de la ville le cas échéant.

Une fois que vous aurez cliqué sur TRANSMETTRE, votre demande est transmise automatiquement à tous financeurs sollicités du contrat de ville dans le budget prévisionnel.

Vous n'avez rien à adresser ni par mail ni par courrier sauf demande expresse de l'un de ces services.

Un ACCUSE DE RÉCEPTION vous parviendra automatiquement du suivi de votre demande.