

PRIORITES LOCALES

- Développement d'actions « hors les murs » et/ou en pied d'immeuble (notamment le soir et les week-ends)
- Actions de sensibilisation et/ou d'accompagnement à l'emploi, l'insertion et la formation
- L'accompagnement des habitants vers l'outil numérique
- Les actions de coéducation favorisant l'implication des parents
- Les actions de prévention de récurrence des mineurs
- Les actions favorisant l'écologie urbaine

PRIORITES PRE

- Des actions innovantes afin de prévenir et lutter contre le décrochage scolaire et social, surtout à destination des adolescent.e.s,
- Des actions artistiques et culturelles à destination des adolescent.e.s. L'idée serait de construire un parcours avec le public collégien afin d'en favoriser l'adhésion,
- Des actions contribuant au bien-être et à l'estime de soi des enfants et adolescent.e.s accompagné.e.s : santé/prévention des risques (atelier cuisine, rencontre avec un.e diététicien.ne...) gestion des émotions (sophrologie, yoga, méditation,...), travail sur l'attention à soi et aux autres, confiance en soi, lâcher prise (équitation, arts du cirque,...) ainsi que sur la prévention des risques (notamment l'addiction aux écrans).

CALENDRIER

16 octobre 2018	Séminaire « Politique de la Ville »
26 octobre 2018	Date limite d'envoi des dossiers « CERFA 2019 » par mail à nawal.elhasnaoui@stains.fr / laurine.brouillon@stains.fr
9 novembre 2018	Date limite de saisie en ligne des dossiers (Extranet)
Décembre 2018 / Janvier 2019	Instruction des dossiers par les services financeurs (Etat, Agglomération et Ville).
30 Janvier 2019 sur la plateforme ADDEL	Organisation des 6 Commissions Inter partenariales Locales (CLIP's).
Mars 2019	Retour des bilans définitifs accompagnés des documents administratifs (<i>rapport d'activités, compte de résultat...</i>) au 31/12/2018 saisis sur extranet, en 3 exemplaires signés et tamponnés en original au Centre de ressources « Politique de la Ville » et en version numérique .
Avant le 30 juin 2019 sur la plateforme ADDEL	Organisation du comité de pilotage à l'échelle de l'agglomération.
	Retour aux porteurs de projet.
	Saisie des bilans définitifs des actions 2018 non reconduites sur la plateforme ADDEL, à transmettre en 3 exemplaires signés et tamponnés en original au Centre de ressources « Politique de la Ville » et en version numérique.

Rappel : Pour une demande de co-financements et/ou de moyens logistique, matériel, vous devez formuler votre demande auprès du service « Vie Associative », selon les imprimés qui vous seront adressés.

Service « Vie associative »

Madame Leïla CHAIBI – Responsable de service
Maison des associations – 06, avenue Jules Guesde

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter le secrétariat au : 01 49 71 41 09

LE CONTRAT DE VILLE 2015 / 2020

PROGRAMMATION 2018

Rappel méthodologique

Pour nous contacter...

Madame Nawal EL HASNAOUI

Cheffe de Projet

nawal.elhasnaoui@stains.fr

Madame Laurine BROUILLON

Adjointe à la Cheffe de projet

laurine.brouillon@stains.fr

14, rue Jean Durand - 93240 STAINS

Pour tout renseignement, n'hésitez pas à contacter le secrétariat au :

01 71 86 33 61

Accueil du lundi au Vendredi : de 9h00 - 12h30 / 14h00 - 17h30



CONDITIONS D'ELIGIBILITE DES PROJETS

Les actions proposées doivent :

- **S'adresser aux habitants des quartiers relevant de la géographie prioritaire**, avec une attention particulière aux publics qui ne fréquentent pas les structures existantes ;
- **Relever de la politique de la ville** (et non du droit commun) ;
- **S'inscrire dans au moins une thématique, un axe stratégique et un objectif opérationnel du contrat de ville** ; une attention particulière sera également portée aux actions s'inscrivant dans une thématique transversale telle que la jeunesse, l'égalité hommes-femmes, la lutte contre les discriminations, et la participation des habitants ;
- Etre complémentaires avec les actions existantes sur le quartier (*institutionnelles, associatives, etc.*) ;
- Associer les partenaires institutionnels et associatifs et s'appuyer sur les ressources du territoire ;
- Impliquer les habitants et bénéficiaires dans la construction du projet, son suivi et son évaluation (dans la mesure du possible) ;
- La subvention demandée ne peut dépasser 80% du montant total de l'action. Les porteurs de projet sont donc invités à rechercher des cofinancements, avec l'aide, si nécessaire, du service Politique de la Ville.

MODALITES DE DEPOT DES DOSSIERS

1. Vous pouvez compléter dès à présent le dossier CERFA et le communiquer en version électronique à nawal.elhasnaoui@stains.fr / laurine.brouillon@stains.fr avant la mise en ligne. **Date limite d'envoi le 26 octobre 2018.**
2. **Une fois seulement le dossier CERFA validé par notre service**, vous devez saisir en ligne votre demande de subvention sur la *plateforme DAUPHIN*. **Date limite de saisie en ligne des dossiers le 09 novembre 2018.**
3. **Les bilans définitifs** devront être saisis en ligne sur l'extranet ADDEL - **Janvier 2019** : <http://extranet.lacse.fr/Progprod-Web/jsp/nouveauContexte.action?codeAction=M42-CONNEXION>.

METHODOLOGIE DE PROJET

Fiche 3-1 (description du projet) :

Objectif de l'action :

- Il correspond aux résultats qui sont attendus à la fin du projet (« le projet vise à ... »)
- L'identification des attentes précise le diagnostic réalisé, l'implication des habitants. Il répond à la question « pourquoi un tel projet ? »

Description de l'action : Description précise de l'action :

- L'action répond-t-elle à un besoin repéré de la population ?
- Ce besoin est-il pris en compte par d'autres structures ? Si oui, comment l'action apporte-t-elle une plus-value ? Comment est-elle travaillée en cohérence avec ce qui existe déjà ? Quel partenariat ?
- A quel public cette action est-elle destinée ? Comment le toucher ? Quelle communication ?
- Quelle animation (nombre d'encadrants, qualification...) ?

Public bénéficiaire : Chiffrer le nombre visé de bénéficiaires. **Lors de la saisie extranet, il vous sera demandé de détailler ce nombre par items (F/G, Sexe, Ages...)**

Respect des valeurs de la République : il conviendra d'évoquer éventuellement en quoi ce projet peut-être un moyen de promouvoir les valeurs de la République et la « pédagogie » du projet en ce sens.

Moyens mis en œuvre : Il est attendu un descriptif précis :

- **Des moyens humains :** les fonctions, le statut, les compétences, les qualifications et temps travaillé des personnes pour la réalisation du projet. Le nom du ou des prestataires doit figurer dans le cerfa.
- **Des moyens matériels mobilisés**

Zone géographique : Si le projet couvre une ville entière, il convient de cocher chacun des quartiers de ladite ville. Si le projet couvre plusieurs villes, il convient de sélectionner chacun des quartiers dans l'ensemble des villes.

Date et durée de réalisation : Les projets doivent se dérouler sur une année civile.

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis : Elle doit refléter la méthodologie de projet adoptée et permettre de mesurer les résultats obtenus à la lueur des objectifs définis. Qui évalue et à l'aide de quels critères ?

Les indicateurs doivent être précis et vérifiables, qualitatifs et quantitatifs. Il faut noter la méthode de récolte des données (fichier, questionnaire, audit externe, etc.).

Les bilans doivent relater le déroulement du projet et l'atteinte des objectifs au vu des indicateurs fixés initialement.

3.2. Budget prévisionnel : Il s'agit d'une explicitation de la construction du budget prévisionnel. Elle doit donc être renseignée. **Il peut être demandé des pièces justificatives pour tout type de dépenses.**

Attention

- Si un même projet est proposé **dans plusieurs villes de Plaine Commune**, il faudra alors se rapprocher du service « Politique de la Ville » au niveau communautaire. Un seul dossier CERFA est nécessaire, en précisant les villes dans lesquelles l'action est proposée. lauriane.gabelle@plainecommune.com.fr – 01 55 93 55 95

- **Pour les demandes de subventions inférieures à 3 000€**, le Fonds d'initiative associative (FIA) existe afin de permettre des modalités de demande de subvention simplifiées et des versements plus rapides aux structures. **Les porteurs de projet sont invités à se rapprocher du service politique de la ville pour connaître les modalités de fonctionnement de ce dispositif.**

PLATEFORME DAUPHIN

Une procédure de dépôt de dossiers de financement unique et permettant **une totale dématérialisation (les versions papiers ne sont plus obligatoires)**

Etape 1 : Création et activation d'un compte « usagers » avec identifiant et mot de passe personnalisé. **Plusieurs comptes peuvent être rattachés à un même organisme.**

Etape 2 : Connexion et renseignement du dossier de demande de subvention. **Plusieurs fonctions sont possibles à cette étape :**

- Dupliquer un dossier
- Disposer d'un espace « Porte document » pour stocker tous documents relatifs au dossier
- Disposer de la signature électronique (dès le deuxième dépôt de dossier de subvention)
- Possibilité d'apporter des modifications sur les informations administratives de l'organisme.
- Possibilité d'apporter des modifications au dossier de demande de subvention (à la demande du service instructeur)

Etape 3 : Transmission de la demande

Un mail informant du dépôt du dossier avec un lien permettant l'enregistrement et/ou de l'édition du dossier de demande de subvention.

Solliciter une assistance :

Formulaire de demande d'information accessible à partir de l'espace « usagers » ou par téléphone au 09.70.81.86.94.