

# quartiers2030

## CONTRAT DE VILLE DE L'AGGLOMÉRATION DE SAINT- NAZAIRE

### ANNEXES



GRUPE



France Travail



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



# LISTE DES ANNEXES

- 01 Modalités de dépôt
- 02 Vos contacts
- 03 Fiche méthodologique d'appui aux porteurs de projet du Contrat de ville

# Annexe 1

## Modalités de dépôt

### 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 des quartiers prioritaires de la politique de la ville.

### 2. Critères de recevabilité du dossier

- La demande de subvention doit être saisie en ligne avant le lundi 02 décembre 2024 à minuit, en suivant le lien suivant : <http://usager-dauphin.cget.gouv.fr> (voir le guide de saisie Dauphin indiquant la procédure à suivre).
- 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.

#### A noter :

- Les statuts, la liste des dirigeants, la délégation de signature ne seront plus exigés s'ils ont déjà été transmis sur DAUPHIN et s'ils n'ont pas subi de modification.
- Pour les porteurs déposant plusieurs dossiers, le budget prévisionnel de l'association, les comptes sociaux et le rapport du commissaire aux comptes (si nécessaire) sont joints uniquement lors de la première demande de l'année.
- Le dossier doit comporter :
  - un diagnostic : l'analyse du besoin et la manière dont celui-ci est couvert ou non dans le quartier,
  - une présentation de l'articulation et la cohérence de son action avec les autres acteurs du territoire dans ce domaine, les complémentarités envisagées entre actions et le lien avec les dynamiques inter-quartier, - les modalités concrètes de la mise en œuvre du projet,
  - le budget de l'action : le détail des différents postes et dépenses

- les critères d'évaluation de l'action. Ces critères rendront notamment compte de l'impact des actions dans le champ des priorités transversales du contrat de ville

- **Pour les nouvelles actions** : un contact doit être pris en amont du dépôt avec les correspondants du Contrat de ville (voir annexe 1 pour vos contacts).
- **Pour les renouvellements d'actions (sous réserve qu'elles répondent aux priorités du nouveau contrat de ville)** : afin de faciliter la saisie des actions renouvelées, il est désormais possible de dupliquer les demandes annuelles de l'année précédente N-1. Cela permettra au porteur de modifier les dates de réalisation et de compléter le budget de l'action renouvelée en 2025. Tout dossier de renouvellement devra également comporter un retour critique et des éléments de bilan qualitatif et quantitatif de l'action passée permettant de mesurer la pertinence de son renouvellement. Ces éléments seront à intégrer de manière visible et explicite dans le dossier déposé. Ils subordonnent la recevabilité du dossier qui ne pourra pas être instruit en l'absence de ces éléments.

### 3. Critères d'appréciation et de sélection des dossiers

Les actions doivent s'attacher à apporter une réponse à des besoins identifiés dans les quartiers prioritaires et s'inscrire en complémentarité des actions conduites sur le territoire et soutenues au titre du droit commun.

Les projets déposés seront ainsi appréciés au regard :

- du respect des objectifs du Contrat de ville et des priorités 2025 du présent appel à projets
- de la prise en compte du maillage territorial et de l'existant afin de permettre d'avoir une offre équilibrée sur le territoire, en réponse aux besoins de chaque quartier.
- de la définition et de la mise en œuvre partenariale de l'action permettant de mutualiser les compétences de plusieurs partenaires associatifs et/ou institutionnels ;
- du caractère innovant et/ou structurant et/ou expérimental des projets pour le territoire ciblé ;
- du niveau d'implication des publics cibles (habitant·es, élèves, ...) à l'élaboration, à l'animation et/ou à l'évaluation du projet.

L'inscription d'une action dans le cadre d'une des thématiques transversales du Contrat de ville devra être argumentée et pourra faire l'objet d'une valorisation supplémentaire par les financeurs.

Une **fiche méthodologique** d'appui aux porteurs de projet du Contrat de ville est disponible en annexe 3 du présent appel à projets. Cette fiche est un outil supplémentaire que nous mettons à disposition des porteurs de projet afin d'accompagner et de questionner au mieux la construction des projets et le montage des dossiers. Elle n'est pas à inclure nécessairement dans le dossier mais elle peut permettre d'orienter les échanges avec les financeurs et les contacts techniques afin de consolider au mieux les projets déposés, au regard des critères d'appréciation énoncés ci-dessus.

## 4. Modalités de financement

### 4.1. Principe

Toute demande de financement au titre du Contrat de ville devra prioritairement et systématiquement mobiliser les crédits de droit commun des institutions partenaires. Les crédits spécifiques de la politique de la ville interviendront en complément des financements de droit commun. Il est également demandé l'adéquation la plus juste entre les moyens et les objectifs du projet déposé.

### 4.2. Dépenses non éligible

Les crédits spécifiques de la politique de la ville, de l'Etat ou d'autres partenaires, n'ont pas vocation à financer de manière pérenne une structure, mais à financer des actions mises en œuvre en sus du droit commun mobilisable. Par conséquent les dépenses liées au financement de postes, à de l'investissement, ou relevant du fonctionnement courant de la structure ne sont pas éligibles. Les dépenses de fonctionnement courantes peuvent, le cas échéant, faire l'objet d'une prise en charge au titre d'un financement de droit commun auprès des institutions signataires (ou non) du Contrat de ville. De plus, les aides aux postes d'adultes relais ne sont pas prises en charge par les crédits du Contrat de ville, même pour les montants restant à charge pour les structures porteuses.

### 4.3. Durée de financement et CPO

Pour rappel, Le Contrat de ville 2024-2030 prévoit la conclusion de conventions pluriannuelles d'objectifs (CPO). Dans cette perspective, des projets retenus dans le cadre de cet appel à projets pourront être financés par le biais de conventions pluriannuelles pour une durée indicative de trois ans, sur la base des critères indicatifs suivants :

- Projets structurants pour les quartiers politique de la ville, dotés d'un dispositif de gouvernance associant l'ensemble des cofinanceurs
- Projets portés par une association de grande proximité répondant à un besoin spécifique des quartiers politique de la ville
- Projets expérimentaux et innovants, nécessitant plusieurs années de mise en œuvre avant de produire des résultats probants

Les porteurs de projets qui le souhaitent devront préciser la pluri-annualité de leur projet en incluant un budget prévisionnel pour chaque année de la durée de conventionnement souhaitée.

## 5. Communication

Tout support de communication concernant une action devra faire apparaître le/les logos de chacun des financeurs de l'action. Concernant les financements de l'Etat : merci de faire apparaître le logo de la préfecture de la Loire-Atlantique ainsi que celui de l'ANCT. Nous vous **remercions également de communiquer auprès des partenaires financeurs de la tenue de vos projets et évènements.**

## 6. Suivi de l'attribution de subventions

**Il est de la responsabilité de tout porteur de projet d'informer régulièrement les partenaires du Contrat de ville, et à minima les financeurs du projet, de l'avancée et du déroulé de l'action subventionnée.** Pour cela, le porteur de projet devra, à son initiative, mettre en place un suivi de son projet auprès des financeurs selon les modalités qu'il souhaitera : newsletter, mails d'information, comité de suivi, etc.

Ce suivi est à différencier du montage technique du projet qui fait davantage appel aux partenaires techniques avec qui l'action se construit.

En outre, en application de l'article 10- de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, les associations bénéficiaires devront s'engager, par un contrat d'engagement républicain, à respecter les principes de liberté, d'égalité, notamment entre les femmes et les hommes, de fraternité, de respect de la dignité de la personne humaine et de sauvegarde de l'ordre public.

# Annexe 2

## 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](mailto:pref-politique-de-la-ville@loire-atlantique.gouv.fr)

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

Coordonnées de la Cellule support DAUPHIN (question technique) 09 70 81 86 94  
[support.P147@proservia.f](mailto:support.P147@proservia.f)

### **Contacts spécifiques Contrat de ville**

#### **Préfecture de la Loire-Atlantique**

Déléguée du préfet pour la ville de Saint-Nazaire – Gaïdig TABURET

Tel : 06 02 19 54 27 / [gaidig.taburet@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:gaidig.taburet@loire-atlantique.gouv.fr)

Adjoint cheffe de service – Fabien Chapedelaine

Tél : 02.40.41.47.97 / [fabien.chapedelaine@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:fabien.chapedelaine@loire-atlantique.gouv.fr)

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

#### **Saint-Nazaire Agglo- CARENE/Ville de Saint-Nazaire**

Chargée de coordination territoriale (Quartiers Ouest)- Floënn TRIBOT :

[floenn.tribot@saintnazaireagglo.fr](mailto:floenn.tribot@saintnazaireagglo.fr)

Tél : 06 87 71 48 74

Chargé de coordination territoriale (Quartiers Nord) - Nicolas LIBERAT :

[nicolas.liberat@saintnazaireagglo.fr](mailto:nicolas.liberat@saintnazaireagglo.fr)

Tél : 06 37 78 59 44

Vos référents habituels des services de la Ville et de Saint-Nazaire Agglo/CARENE se tiennent également disponibles pour vous accompagner.

#### **Département de Loire-Atlantique - Délégation Saint-Nazaire**

Agent de développement local - Cécilia JUGNET : [cecilia.jugnet@loire-atlantique.fr](mailto:cecilia.jugnet@loire-atlantique.fr)

Tél. 02 49 70 03 27

#### **Caisse d'allocations familiales (CAF) de la Loire-Atlantique – Secteur de Saint-Nazaire**

Conseiller Technique - Jacques MALLARD - Tél : 02 51 83 33 87

/ [jacques.mallard@cafnantes.cnafmail.fr](mailto:jacques.mallard@cafnantes.cnafmail.fr)

#### **Silène**

Chargée de coordination et d'innovation sociale, Rebecca SION, / [rsion@silene-habitat.com](mailto:rsion@silene-habitat.com)

## Contacts thématiques dans les services de l'Etat

ACCES AUX DROITS ET INTEGRATION Claude TRICHET, Chargée de développement emploi et territoires, DDETS Tel : 02 40 12 34 06 / [claudetrichet@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:claudetrichet@loire-atlantique.gouv.fr) Remi MORANDEAU, Responsable du service public de l'emploi et de l'insertion, DDETS Tel : 02 53 46 78 11 / [remi.morandea@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:remi.morandea@loire-atlantique.gouv.fr)

### CITOYENNETE ET LAÏCITE

Christelle GUEGAN, conseillère d'éducation populaire et de jeunesse, SDJES (DSDEN44) Tel : 06 15 65 72 73 / [christelle.guegan@ac-nantes.fr](mailto:christelle.guegan@ac-nantes.fr)

### CULTURE :

Christophe POILANE, conseiller pour l'action culturelle et territoriale, DRAC Tel : 02 40 14 28 06 / [christophe.poilane@culture.gouv.fr](mailto:christophe.poilane@culture.gouv.fr)

### EGALITE FEMMES/HOMMES

Valérie RICHAUD-TAUSSAC, Déléguée départementale aux droits des femmes et à l'égalité entre les femmes et les hommes / [valerie.richaud-taussac@pays-de-la-loire.gouv.fr](mailto:valerie.richaud-taussac@pays-de-la-loire.gouv.fr)

### EMPLOI ET DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE

Claude TRICHET, Chargée de développement emploi et territoires, DDETS Tel : 02 40 12 34 06 / [claudetrichet@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:claudetrichet@loire-atlantique.gouv.fr)  
Remi MORANDEAU, Responsable du service public de l'emploi et de l'insertion, DDETS Tel : 02 53 46 78 11 / [remi.morandea@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:remi.morandea@loire-atlantique.gouv.fr)  
France Travail : [dt44060@francetravail.fr](mailto:dt44060@francetravail.fr)

HABITAT ET CADRE DE VIE Michaël BOSSARD, Responsable mission rénovation urbaine - DDTM – Service bâtiment logement Tel : 02.40.67.26.55 / [michael.bossard@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:michael.bossard@loire-atlantique.gouv.fr)

### JEUNESSE

Luc PRIMARD, conseiller d'éducation populaire et de jeunesse, SDJES (DSDEN44) Tel : 02.40.12.81.36 / [luc.primard@ac-nantes.fr](mailto:luc.primard@ac-nantes.fr)

### SANTE ET ACCES AUX SOINS

Valentine JAYAIS, Animatrice territoriale pour le secteur Saint-Nazaire, Presqu'île guérandaise – ARS Pays-de-la-Loire [valentine.jayais@ars.sante.fr](mailto:valentine.jayais@ars.sante.fr)

### SPORT

Julien BROCHARD, conseiller d'animation sportive, SDJES Tél : 02.40.12.81.46 / [julien.brochard@ac-nantes.fr](mailto:julien.brochard@ac-nantes.fr)



# 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.

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 d'un 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>
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 l'axe transversal du Contrat de ville ? Si oui, est-ce que je l'ai clairement identifié dans mes objectifs ? En quoi mon projet répond à cet axe ?</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 apportés 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>Evaluation 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>