quartiers2030

CONTRAT DE VILLE DE L'AGGLOMÉRATION DE SAINT-NAZAIRE

ANNEXES - 2027

LISTE DES ANNEXES

01 Vos contacts

02 Fiche méthodologique d'appui aux porteurs de projet du Contrat de ville

03 Elaboration du budget et demande de subvention (Dauphin)

Un guide détaillé d'aide à la saisie de votre demande sur Dauphin est également disponible

Annexe 1

Vos contacts

Contacts spécifiques Contrat de ville

A contacter avant tout dépôt de dossier

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

Adjoint cheffe de service – Fabien Chapedelaine :
Tél : 02.40.41.47.97 / 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

Saint-Nazaire Agglo- CARENE/Ville de Saint-Nazaire
Chargée de coordination territoriale (Quartiers Ouest) – Floënn TRIBOT :
Tél : 06 87 71 48 74 / floenn.tribot@saintnazaireagglo.fr
Chargé de coordination territoriale (Quartiers Nord) - Nicolas LIBERAT :
Tél : 06 37 78 59 44 / nicolas.liberat@saintnazaire.fr

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

Pour des questions ou accompagnements spécifiques :

Département de Loire-Atlantique - Délégation Saint-Nazaire
Agent de développement local - Cécilia JUGNET :
Tél. 02 49 70 03 27 / cecilia.jugnet@loire-atlantique.fr

Caisse d'allocations familiales (CAF) de la Loire-Atlantique – Secteur de Saint-Nazaire
Chargé de conseil et de développement - Jacques MALLARD
Tél : 02 51 83 33 87 / jacques.mallard@caf44.caf.fr

Silène
Chargée de coordination et d'innovation sociale, Rebecca SION
Tél :06 74 89 22 15 / rsion@silene-habitat.com

Contacts thématiques dans les services de l'Etat

JEUNESSE
Luc Primard, conseiller d'éducation populaire et de jeunesse, SDJES (DSDEN44)
Tél : 02 40 12 81 36 / luc.primard@ac-nantes.fr

SPORTS
Emeric Peteul, conseiller sports, SDJES (DSDEN44)
Tél : 06 25 26 02 02 / emeric.peteul@ac-nantes.fr

ACCÈS AUX DROITS ET INTÉGRATION
Claude TRICHET, Chargée de développement emploi et territoires, DDETS
Tél : 02 40 12 34 06 / claude.trichet@loire-atlantique.gouv.fr

EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT économique
Claude TRICHET, Chargée de développement emploi et territoires, DDETS
Tél : 02 40 12 34 06 / claude.trichet@loire-atlantique.gouv.fr

CULTURE
Guillaume DE LA CHAPELLE, Conseiller pour l'action culturelle et territoriale
Direction régionale des affaires culturelles (DRAC)
/ guillaume.de-la-chapelle@culture.gouv.fr

ÉGALITÉ 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

SANTÉ ET ACCÈS AUX SOINS
Valentine JAYAIS, animatrice territoriale pour le secteur Saint-Nazaire, Presqu'île guérandaise - ARS Pays-de-la-Loire
valentine.jayais@ars.sante.fr

PREVENTION DE LA DELINQUANCE
Bureau de l'ordre public et des politiques de sécurité, préfecture/pref-fipd@loire-atlantique.gouv.fr

Pour toute demande de co-financement de votre projet sur des appels à projets thématiques de l'Etat, tels que : Eté Culturel (DRAC), Passeurs d'Images (DRAC), Mildeca, FIPDR, FDVA (SDJES)...merci de solliciter au préalable les services thématiques de l'Etat.

Annexe 2

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 accompagner dans le montage de votre dossier de subvention et la construction de votre projet.

Diagnostic et identification des besoins

- Ai-je connaissance d'un besoin spécifique dans un quartier prioritaire, en lien avec mon activité ?
- Pourquoi est-ce que je souhaite déployer mon activité en direction d'un quartier prioritaire et/ou de ses habitant.es ?
- Quelles personnes ressources peuvent m'accompagner afin d'identifier les besoins, les partenaires et les projets déjà existants sur ce territoire ?

NB : se référer à l'annexe "contacts spécifiques politique de la ville"

Objectifs du projet

- 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 ?
- 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 ?
- 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.

Construction et mise en œuvre partenariale du projet

- 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 ?
- Est-ce que j'ai déjà associé ces partenaires institutionnels ? associatifs ? les habitant.es ? à la construction de mon projet en amont du dépôt ?

Bénéficiaires de l'action

- Qui est-ce que je cible en priorité avec ce projet ?
- Comment vais-je atteindre ou capter ce public cible ?
- Quelle part de mixité je souhaite avoir dans mon projet (âge, filles/garçons, inter-quartier, etc.) ?

Communication

- 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..) ?

- 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...) ?

Budget et moyens mobilisés

Ai-je explicité l'ensemble des moyens humains matériels et financiers nécessaire pour mon projet ?

Evaluation du projet et indicateurs de suivi

- Est-ce que j'ai intégré une phase de bilan et d'évaluation du projet ?
- A quels publics est-ce que j'ouvre cette phase de bilan ? mon organisme uniquement ? les partenaires de l'action ? les publics ciblés ?
- De quels outils et indicateurs aurai-je besoin pour alimenter ce bilan (collecte de données, questionnaires, réunions de bilan avec les partenaires, etc.)

Annexe 3

Élaboration du budget et demande de subventions

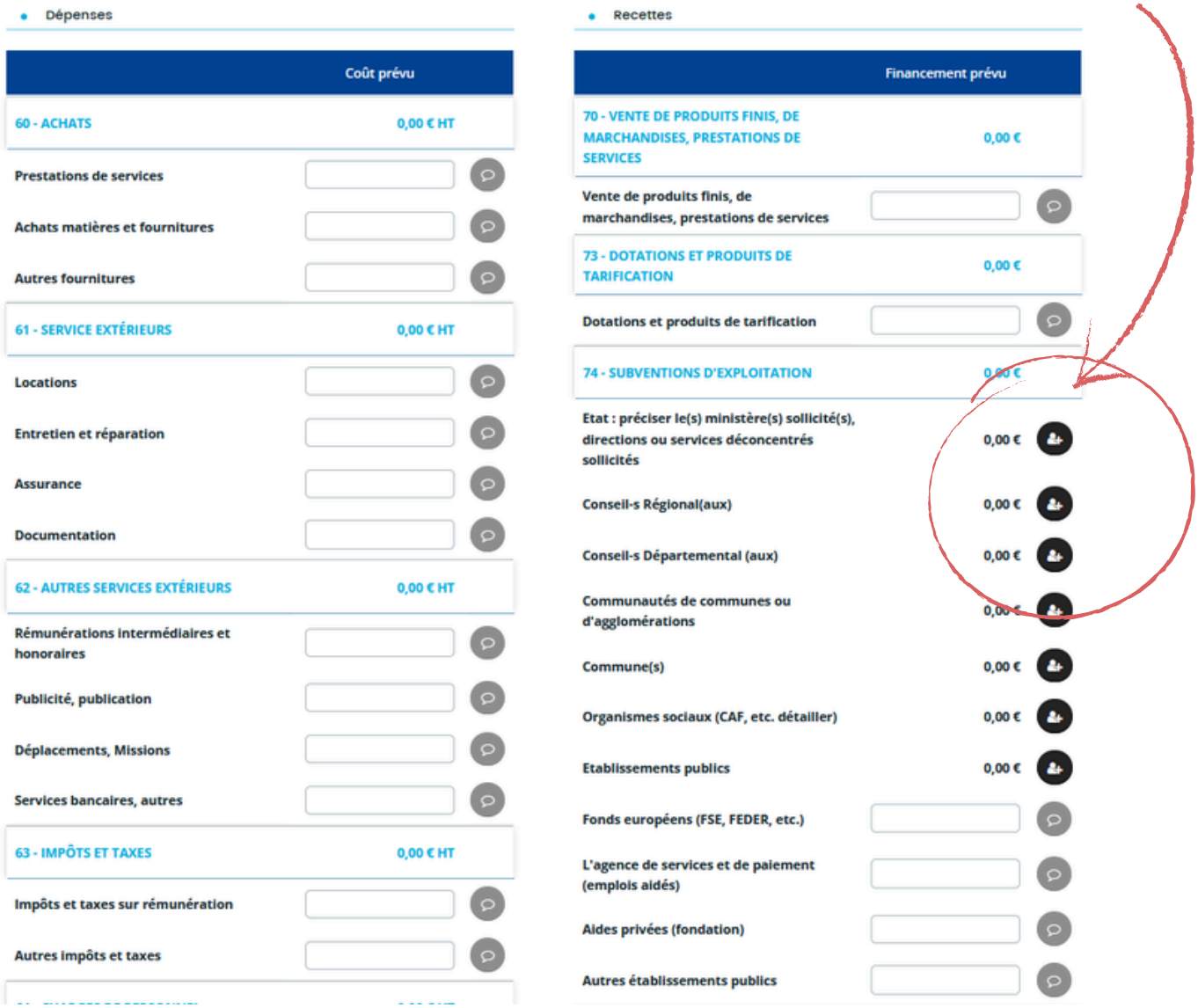
Cette annexe traite uniquement de la saisie du budget prévisionnel du projet sur la plateforme Dauphin. N'hésitez pas à vous référer au document complémentaire "aide à la saisie sur Dauphin" qui traite du dépôt de dossier de manière plus globale.

- **Vous devez de manière obligatoire et systématique solliciter l'Etat comme partenaire financeur**, afin que votre projet soit reçu et instruit, en respectant scrupuleusement l'identification Dauphin mentionnée dans le tableau ci-dessous. Si vous n'inscrivez pas **44-Etat-politique-ville** votre dossier ne sera pas accessible pour les services et il ne pourra pas être instruit. Ensuite, dans un cadre de financement partenarial, il est d'usage de solliciter la collectivité (Ville ou Agglo) dont le champ de compétences correspond à la thématique de votre projet. Enfin, il vous est possible de solliciter d'autres collectivités ou partenaires financeurs, en fonction de vos thématiques.

STRUCTURE	IDENTIFICATION DAUPHIN	CRITERES DE SOLLICITATION
Etat (ANCT)	44-ETAT-POLITIQUE-VILLE	Ensemble des thématiques
Communauté de communes d'agglomération	44-CA REG NAZAIRIENNE ESTUAIRE	Emploi/insertion; Mobilisation des habitants et participation citoyenne; cadre de vie
Communes	44606 Saint-Nazaire	Jeunesse, éducation, sport, culture, séjours
CAF	44-CAF (vaut saisine du financeur)	Séjours, parentalité, jeunesse, famille, projets en lien avec l'animation de la vie sociale
SDJES	44-EDUCATION NATIONALE (DSDEN)	Jeunesse, séjours, sport, éducation
Conseil Départemental	44-LOIRE-ATLANTIQUE (DEPT)	Sport, Jeunesse, Solidarités le Département dispose également d'un certains nombres d'AAP : se référer à l'annexe y afférent

Les subventions d'exploitation sont celles que vous sollicitez dans le cadre de cette demande de subvention Contrat de ville.

Partenaires financeurs
à solliciter en cliquant sur l'icône
(cf page précédente)



• Dépenses

	Coût prévu
60 - ACHATS	0,00 € HT
Prestations de services	
Achats matières et fournitures	
Autres fournitures	
61 - SERVICE EXTÉRIEURS	0,00 € HT
Locations	
Entretien et réparation	
Assurance	
Documentation	
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	0,00 € HT
Rémunérations intermédiaires et honoraires	
Publicité, publication	
Déplacements, Missions	
Services bancaires, autres	
63 - IMPÔTS ET TAXES	0,00 € HT
Impôts et taxes sur rémunération	
Autres impôts et taxes	

• Recettes

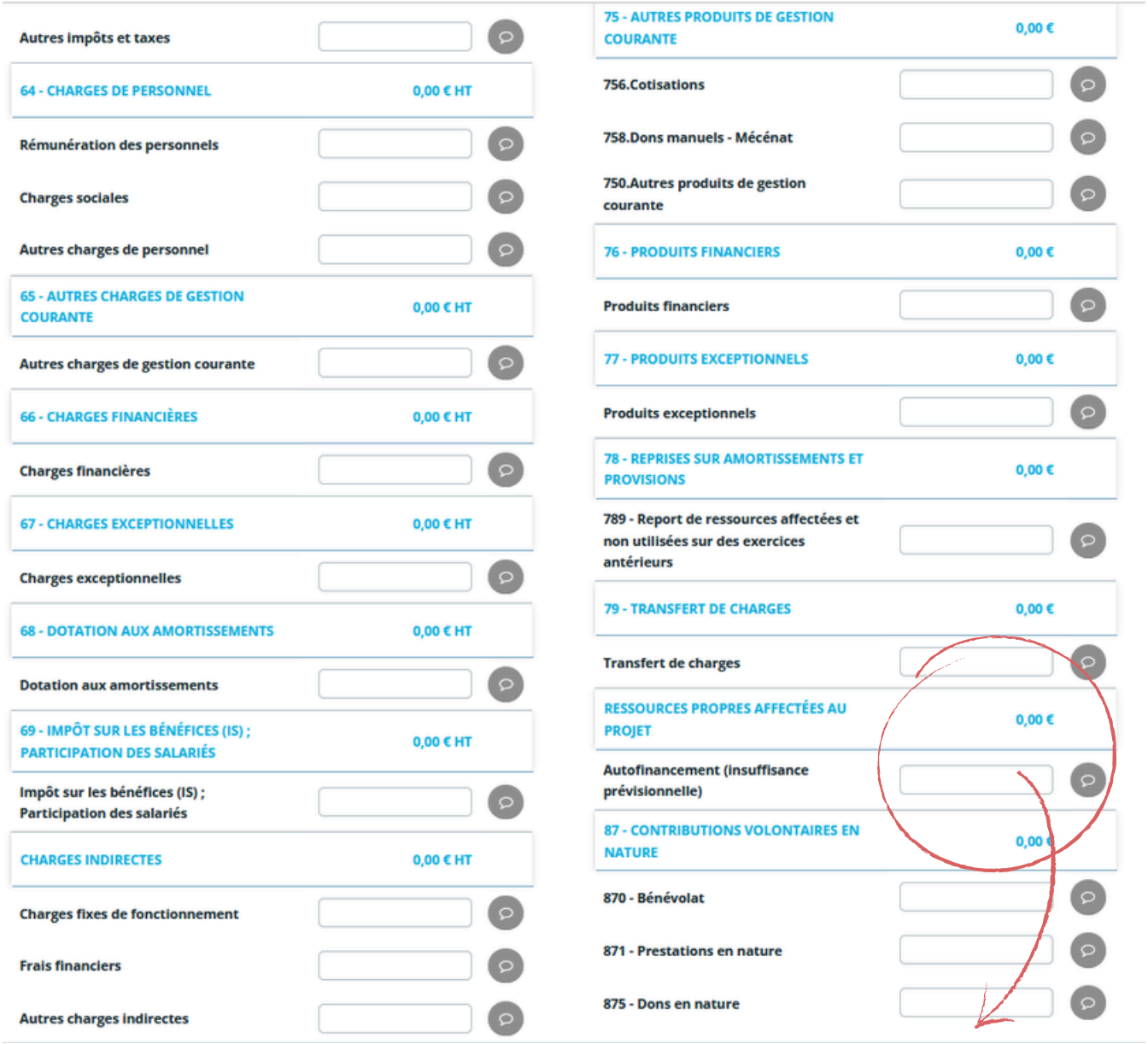
	Financement prévu
70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	0,00 €
Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION	0,00 €
Dotations et produits de tarification	
74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 €
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités	0,00 €
Conseil-s Régional(aux)	0,00 €
Conseil-s Départemental (aux)	0,00 €
Communautés de communes ou d'agglomérations	0,00 €
Commune(s)	0,00 €
Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	0,00 €
Etablissements publics	0,00 €
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Aides privées (fondation)	
Autres établissements publics	

DEPENSES

- Vous avez la possibilité de préciser dans les commentaires (la bulle grise) les types de dépenses prévues.
- Pour l'achat de matériel, on fait référence à du matériel d'animation, de bricolage, du petit mobilier, etc. Il ne peut pas s'agir d'un achat/investissement important.

RECETTES

Si vous inscrivez des subventions déjà perçues dans ce budget, merci de le préciser.



En cas de demande de report, inscrire le reliquat ici

A NOTER

- A titre d'exemple, en moyenne, un projet financé dans le cadre de l'appel à projets bénéficie d'une subvention totale d'environ 7000 €
- **N'oubliez pas d'indiquer les partenaires co-financeurs de votre projet**
- Attention : la mention d'un co-financeur dans votre budget prévisionnel ne vaut pas nécessairement saisine de celui-ci. Pour cette raison et afin d'optimiser les opportunités de financement nous vous invitons, dans la mesure du possible, à prendre attache avec les référents thématiques listés en annexe 1 en amont de l'élaboration de votre plan de financement.