

CONTRAT DE VILLE 2020

AIDE A L'ELABORATION DU DOSSIER

Toutes les rubriques doivent être complétées. Si vous avez des difficultés, cette note complémentaire vous apportera des informations sur les éléments / précisions nécessaires à l'instruction de votre dossier.

Diagnostiquer le problème/la situation à améliorer	<p><i>Il convient dans cette rubrique de préciser :</i></p> <ul style="list-style-type: none">- la nature exacte du problème identifié, le besoin ou la situation auquel le projet va répondre, et ce de la manière la plus pragmatique et précise possible, en évitant les grandes généralités non vérifiées factuellement sur le terrain (de types statistiques généralistes) ;- la manière dont le problème a été identifié et par qui/avec qui, afin de démontrer autant que faire se peut, que le diagnostic est fiable et partagé.
Vérifier que le problème/ la situation à améliorer est non traitée ou partiellement traitée par des politiques publiques.	<p><i>Vous devez vous assurer qu'aucune action d'un même type n'existe déjà ; sinon vous devez également vérifier que ce type d'action n'est financé par aucune autre politique publique de droit commun.</i></p>
Les objectifs opérationnels du projet	<ul style="list-style-type: none">- Les effets attendus indiquent l'ambition du projet, ils donnent le sens de l'action ;- Les objectifs opérationnels précisent le projet concrètement et de façon détaillée. Ils sont à décliner en page 10 (que cherche t-on à atteindre pour les publics et le territoire).
Axe du Contrat de Ville	<p><i>En ce qui concerne les axes transversaux, il convient de les cocher si l'action comporte effectivement un objectif concernant le ou les axes concernés (s) et que les moyens d'actions en la matière peuvent être explicités.</i></p> <p><i>Par exemple si l'axe " Lutte contre les discriminations" est coché, il convient dans la partie descriptive de l'action d'expliciter de quel type de discriminations il est question et quelles sont les modalités opérationnelles d'action mises en œuvre pour les prévenir.</i></p>
Description du projet	<p>Le dossier CERFA est très clair sur cet item. Il est proposé de ne pas apporter de compléments d'informations sur cette rubrique.</p>

<p>Identifier /mobiliser les partenaires.</p>	<p><i>Pour que l'action soit réalisable il est impératif qu'au préalable du dépôt du dossier, les partenaires indispensables à cette réalisation aient été :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>identifiés précisément ;</i> - <i>contactés/rencontrés pour vérifier l'effectivité de leur engagement dans le projet.</i> <p><i>Le nom exact des organismes et structures concernés doit donc être indiqué en reprenant les informations ci-dessous :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Nom de la structure partenaire</i> - <i>Nom de la personne contactée</i> - <i>Fonction de la personne contactée</i> - <i>Rôle dans l'action</i> - <i>Numéro de téléphone et adresse mail</i> - <i>Partenariat acquis ou pressenti</i> <p><i>L'instruction est partenariale, les déclarations faites seront vérifiées.</i></p> <p><i>Dans la cadre de la mise en œuvre de l'action, il est possible d'envisager un partenariat ultérieur (une fois l'action débutée).Si tel est le cas, il convient d'indiquer précisément quels sont les partenaires pressentis.</i></p> <p><i>Pour ces deux sous rubriques il convient d'éviter de dresser le catalogue de tous les partenaires existants.</i></p> <p><i>Coordination du partenariat autour du projet :</i></p> <p><i>Il est impératif de réfléchir au préalable puis d'indiquer dans le dossier quelle sera l'instance de pilotage et l'instance de suivi technique de l'action (rôle, composition exacte, fréquence des réunions).</i></p> <p><i>Au minima un copil de lancement, un comité de suivi en cours d'action et un copil de bilan doivent être organisés.</i></p> <p><i>Il est conseillé de faciliter l'association des financeurs en leurs permettant d'assister à des actions concrètes.</i></p>
<p>Ciblage du public</p>	<p><i>Cette rubrique doit être renseignée avec précision (éviter de cocher toutes les cases) en respectant la cohérence avec le reste du dossier.</i></p> <p><i>Le nombre de bénéficiaires prévus doit rester réaliste compte tenu des objectifs de l'action et de ses modalités de mise en œuvre ainsi que des effets attendus.</i></p> <p><i>Il importe de décrire avec précision les modalités de mobilisation du public cible qui font partie intégrante de l'action elle-même (puisque'il est impératif d'aller chercher en priorité les habitants en QPV). Il convient également de préciser les outils qui seront utilisés pour mobiliser le public.</i></p>

	<p><i>Les quartiers ciblés doivent être renseignés sur la base d'une réflexion préalable, réellement menée, sur les potentialités d'actions sur tel ou tel QPV. A cet effet, il est impératif de se rapprocher du chef de projet et/ou de la commune.</i></p>
L'évaluation	<p><i>L'évaluation permet de mesurer l'efficacité de l'action en comparant ses résultats aux objectifs fixés et aux moyens mis en œuvre. Il est donc nécessaire de définir des modalités d'évaluation réalistes et réalisables. Montrer que l'évaluation a été anticipée et prise en considération est un indice de qualité du projet présenté.</i></p> <p><i>Les indicateurs d'évaluation se définissent à partir des objectifs opérationnels. Il existe trois types d'indicateurs :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>des indicateurs de réalisation : ils mesurent ou rendent compte de la mise en place et de la réalisation de l'action ainsi que des moyens mis en œuvre</i> - <i>des indicateurs de résultats : ils recensent et quantifient les effets d'une action pour savoir si le travail et les moyens mis en œuvre ont produit les effets attendus</i> - <i>des indicateurs d'impact : ils mesurent les retombées plus globales, les conséquences de l'action à moyen et long terme, parfois inattendues.</i> <p><i>Pour les actions mettant en œuvre un accompagnement individuel des publics. Il est attendu une restitution décrivant les parcours individuels des bénéficiaires (d'où vient le public, qu'a-t-on mis en œuvre pour lui, qu'est-il devenu ?).</i></p> <p><i>Il convient de présenter les indicateurs sous forme de tableau (cf annexe 2)</i></p>
Le budget	<p><i>Le budget doit faire apparaître clairement et distinctement les financements qui relèvent du droit commun (valorisation de postes et/ou financements) et de la Politique de la Ville.</i></p> <p><i>Veuillez renseigner si le personnel est en contrats aidés : service civique, CAE, PEC, adultes relais.</i></p> <p><i>Les CDDI (IAE) ne doivent pas figurer dans le Budget ni dans le tableau des moyens humains mobilisés.</i></p>

Annexe 1 : Exemple de la déclinaison d'objectifs et d'indicateurs d'évaluation

