CONTRAT DE VILLE METROPOLITAIN

2015/2023

Toulon Provence Méditerranée

Guide pratique 2023

Dépôt des dossiers à destination des porteurs

DATE LIMITE DE RECEPTION DES PROJETS :

LE 11 DECEMBRE 2022

TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION……3

I- LES MODALITES DE DEPÔT DE DOSSIER POUR 2023……..4

II- L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE PAR LA DDETS, LA METROPOLE TPM, ET LES COMMUNES……11

III- ANNUAIRE DES SERVICES DU CONTRAT DE VILLE…….13

IV- NOTICE D'INFORMATION PARTICULIERE SUR LES POSSIBILITES DE MOBILISATION DU FEDER ET DU FSE ET AUTRES SOURCES DE FINANCEMENTS POSSIBLES……16

V- FICHE D'EVALUATION ET DE SYNTHESE A RENSEIGNER PAR LE PORTEUR LORS DU DEPÔT DU DOSSIER……19

INTRODUCTION

Le présent guide pratique a pour objectif de rappeler les modalités de dépôt des dossiers de demande de subvention pour répondre à l'appel à projets 2023 du contrat de ville. Il présente de manière synthétique les différentes phases permettant aux partenaires financiers d'instruire votre demande de subvention.

Pour vous aider dans le dépôt de votre demande de subvention au Contrat de Ville, l'**appel à projets 2023 ainsi que le contrat de ville sont disponibles en téléchargement** sur les sites internet suivants :

www.var.gouv.fr

www.tpm-metropole.fr/contratdeville

L'appel à projets vous permettra d'identifier l'orientation stratégique où peut s'inscrire votre action, les territoires éligibles et les indicateurs de réalisation.

Les équipes opérationnelles Politique de la Ville de votre commune et les délégués du Préfet de votre territoire se tiennent à votre disposition pour vous aider à finaliser et à renseigner le dossier de demande de subvention, préalablement à son dépôt.

Les coordonnées des services du contrat de ville sont consultables à la partie **III** Annuaire des services du contrat de ville (pages 13 et 14) de ce guide.

Ce guide vous renseignera également sur les possibilités de mobilisation des fonds européens structurels et d'investissement (FEDER et FSE) ainsi que diverses autres sources de financements possibles (cf. paragraphe V).

I. LES MODALITES DE DEPOT DE DOSSIER POUR 2023

Pour mémoire, la reconduction des financements n'est pas automatique, car liée aux résultats, aux orientations de l'Appel à projets 2023 et aux possibilités financières de chaque partenaire du contrat de ville.

Nouveauté 2023 : Lorsqu'une action porte sur plusieurs territoires de la Métropole, il convient désormais de déposer UN SEUL DOSSIER.
Le budget saisi sera global mais le détail par commune devra être impérativement renseigné dans la fiche d'évaluation et de synthèse (cf. pages 22 et 28).

Les dossiers devront impérativement être déposés au plus tard le 11 décembre 2022 et se composer obligatoirement des documents détaillés en page 11.

LA PROCEDURE DEMATERIALISÉE DE DÉPOTS DES DOSSIERS

Le dépôt des dossiers s'effectue de manière entièrement dématérialisée

L'accès au portail DAUPHIN pour la saisie en ligne de la demande de subvention s'effectue à partir du site institutionnel de l'ANCT : **https://usager-dauphin.cget.gouv.fr**

Pour les communes D'HYERES et TOULON effectuer une double saisie sur les sites dédiés

Ville d'Hyères : https://www.hyeres.fr/

Ville de Toulon : https://toulon.fr/association/proxy/demander-une-subvention

Envoyer par mail aux communes de la Garde, Hyères, la Seyne, Toulon ainsi qu'à la Métropole TPM

- **Le dossier CERFA** de demande de subvention générée par DAUPHIN (cf. mail de confirmation)
- La fiche d'évaluation et de synthèse
- Le compte rendu financier (intermédiaire) 2022 de l'action

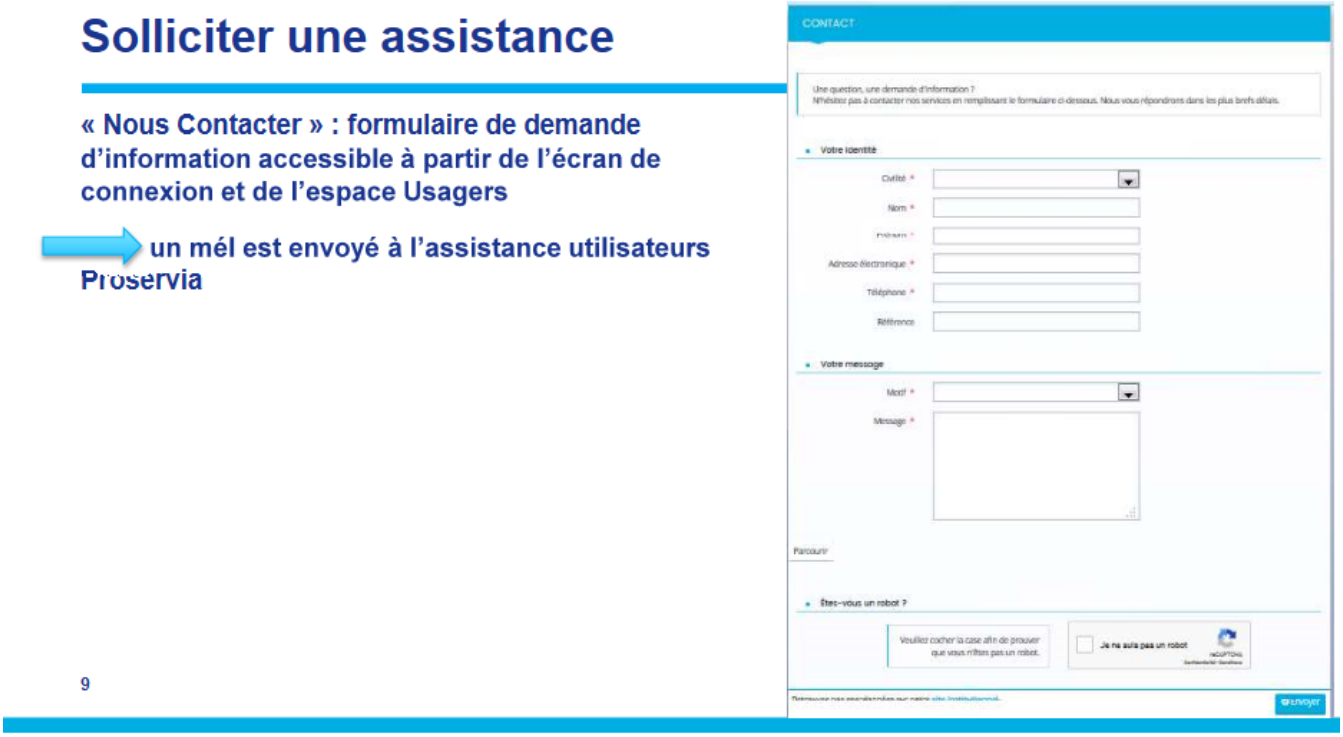
	COMMUNES	DDETS	METROPOLE TPM
TOULON	poliville@mairie-toulon.fr	ddets-politique-de-la-ville@var.gouv.fr	cdv-tpm@metropoletpm.fr
LA GARDE	charge-de-mission@ville-lagarde.fr		
LA SEYNE	polville@la-seyne.fr		
HYERES	cbarbieri@metropoletpm.fr		

Une **cellule d'aide pour le portail DAUPHIN** est à la disposition des porteurs :

> Par téléphone, du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00, au 09 70 81 86 94

> Par mail : support.P147@proservia.fr

> En ligne : via "Nous contacter" sur la page d'accueil de l'espace Usagers : https://usager-dauphin.cget.gouv.fr/aides/#/cget/contact-page



Un guide de saisie d'une demande de subvention est accessible depuis :

www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville

En cas de difficultés, vous avez accès à **des tutoriels vidéos** depuis :

www.var.gouv.fr/demandes-de-subvention-avec-le-portail-dauphin-a7581.html

Les porteurs ayant déjà un compte usager sur le portail DAUPHIN devront simplement se connecter avec les mêmes identifiant et mot de passe pour déposer un nouveau dossier.

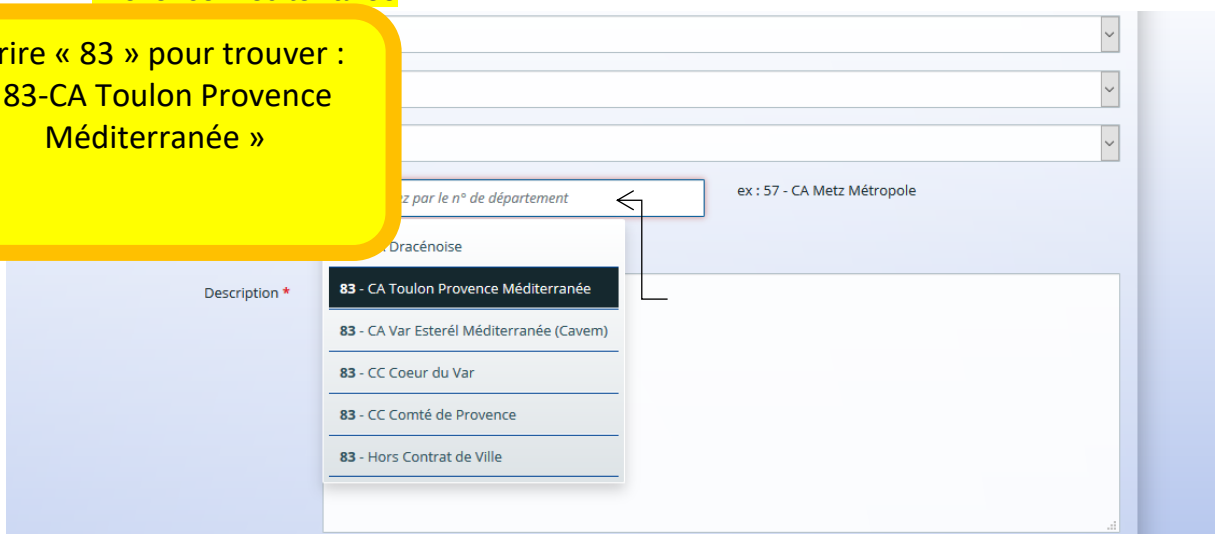
La duplication des demandes permet au porteur de n'effectuer que les modifications nécessaires pour l'action renouvelée en 2023. Il est primordial de modifier l'année du budget prévisionnel de l'action.

Pour la saisie sur DAUPHIN :

2 points de vigilance :

1- Dans la partie « informations générales », sélectionner le contrat de ville : 83-CA Toulon Provence Méditerranée

Ecrire « 83 » pour trouver : « 83-CA Toulon Provence Méditerranée »



2- Dans le budget de l'action, colonne « recettes »:

- Sélectionner dans la rubrique 74 – Subventions d'exploitation – Ligne Etat : 83-ETAT-POLITIQUE DE LA VILLE
- Noter le montant global de subvention sollicité au titre du contrat de ville, tous financeurs confondus (Etat, TPM, Communes)
- Afin que chaque financeur puisse avoir accès à l'ensemble de vos documents sur DAUPHIN, il est demandé au porteur de mettre 1€ sur la ligne « intercommunalité », 1€ sur « commune » et la somme demandée globalement sur la ligne Etat.

Inscrire le montant de la **demande globale** à « 83-ETAT-POLITIQUE-VILLE »

RAPPEL : **Tout changement de représentant légal, d'adresse ou de coordonnées bancaires, doit être obligatoirement signalé à l'ensemble des partenaires.**

Si les principaux documents relatifs à la structure n'ont pas changé (statuts, liste des dirigeants, délégation de signature, RIB, adresse postale…) les porteurs n'auront plus besoin de joindre les justificatifs correspondants. En effet, ils sont déjà dans le porte-document du portail DAUPHIN.

Dans l'onglet Récapitulatif :

- Lorsque DAUPHIN génère le document récapitulatif de la demande, vérifier les informations saisies ; les modifications sont encore possibles.

- Ne pas oublier de cliquer sur « **TRANSMETTRE** ».

- Puis cliquer sur **TERMINER**.

A l'issue de cette dernière étape, un mail de confirmation de dépôt de la demande vous est envoyé avec le CERFA en pièce jointe.

Ce CERFA fait partie des pièces à fournir (cf. Page 11 du présent Guide pratique).

Pour les nouveaux porteurs de projet

1. Prendre contact avec le référent politique de la ville de la DDETS :

ddets-nouveautiers@var.gouv.fr

- Objet du mail : demande de création de tiers – nom du contrat de ville – ville dans laquelle l'action se déroule - nom de l'association

- Pièces à joindre obligatoirement :

- L'avis de situation au répertoire SIRENE datant de moins d'un mois, disponible sur *http://avis-situation-sirene.insee.fr*
- Un RIB-IBAN, portant une adresse strictement identique à celle du SIRENE
- Les statuts de l'association
- La liste et les coordonnées des personnes chargées de son administration (bureau)
- La délégation de signature.

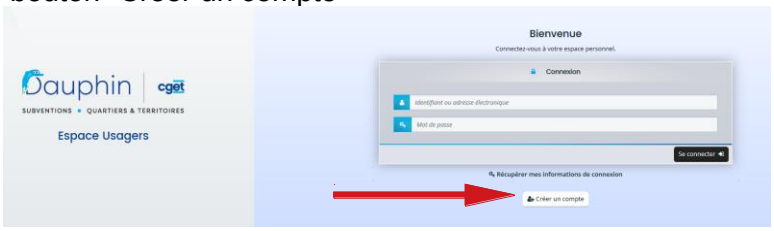
2. Créer un compte utilisateur sur DAUPHIN et déposer votre dossier :

L'accès se fait via un compte utilisateur que le porteur va créer sur le portail. Le porteur choisit son identifiant (une adresse mail valide et unique) et son propre mot de passe.

Ce compte permettra au porteur de déposer une demande de subvention, de la modifier et de mettre à jour les informations de son organisme.

https://www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville

- cliquez sur le lien "***Cliquer ici pour accéder au portail DAUPHIN***".
- cliquez sur le bouton "Créer un compte"



Après avoir ainsi créé son compte nominatif, il faut l'activer sous un délai de 72h maximum, à compter de la réception d'un mail de l'ANCT. Ensuite, c'est seulement à réception d'un mail de confirmation de création, que le compte est actif.

Ce premier compte créé pourra être approuvé par les services de la DDETS uniquement suite à la saisine de la première demande de subvention. Ce premier compte deviendra le compte administrateur du porteur et son titulaire pourra inviter d'autres membres de la structure à créer leur compte sur DAUPHIN et saisir eux-mêmes des dossiers de demande de subvention.

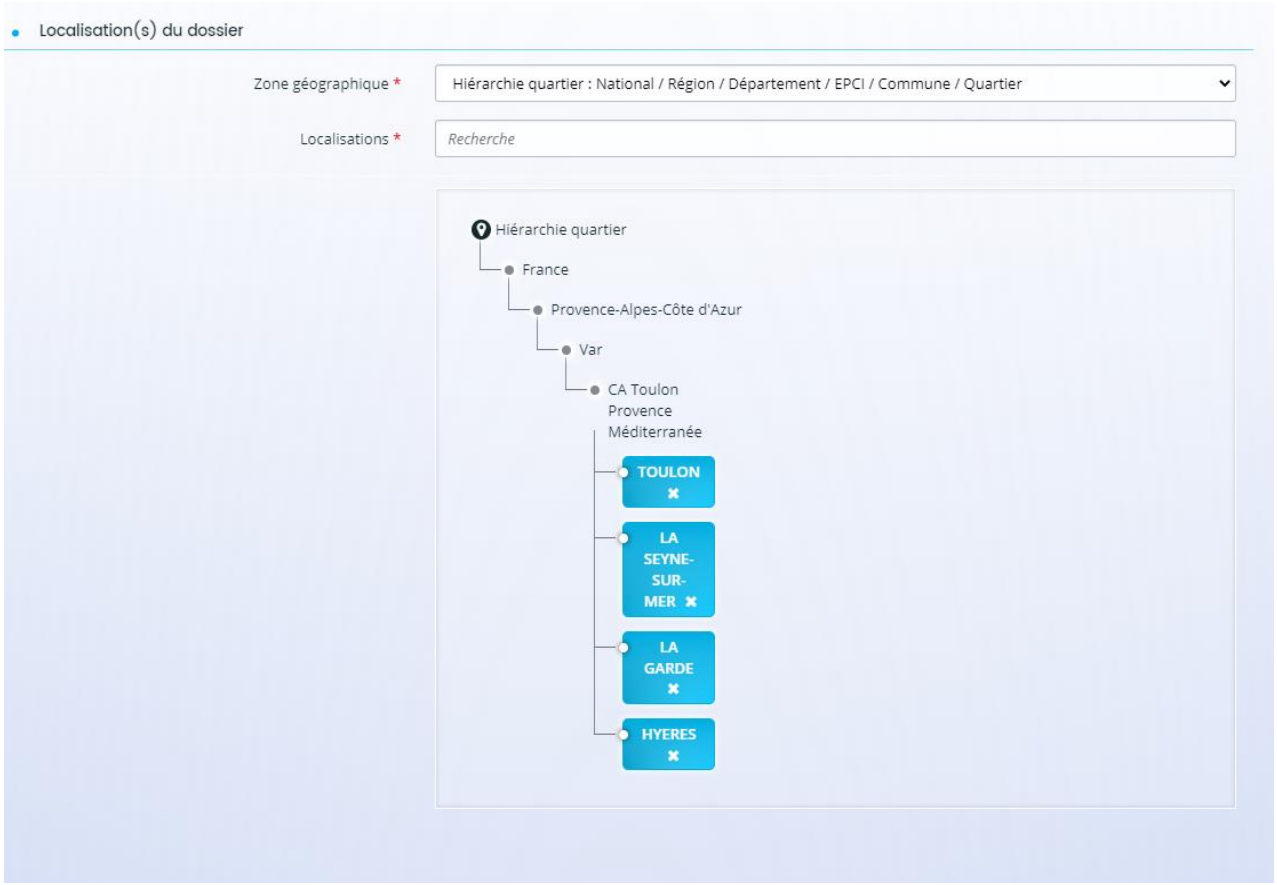
DEPOT DE LA DEMANDE DE SUBVENTION D'UNE ACTION METROPOLITAINE

Pour la saisie sur DAUPHIN :

1- Dans la partie « informations générales » :

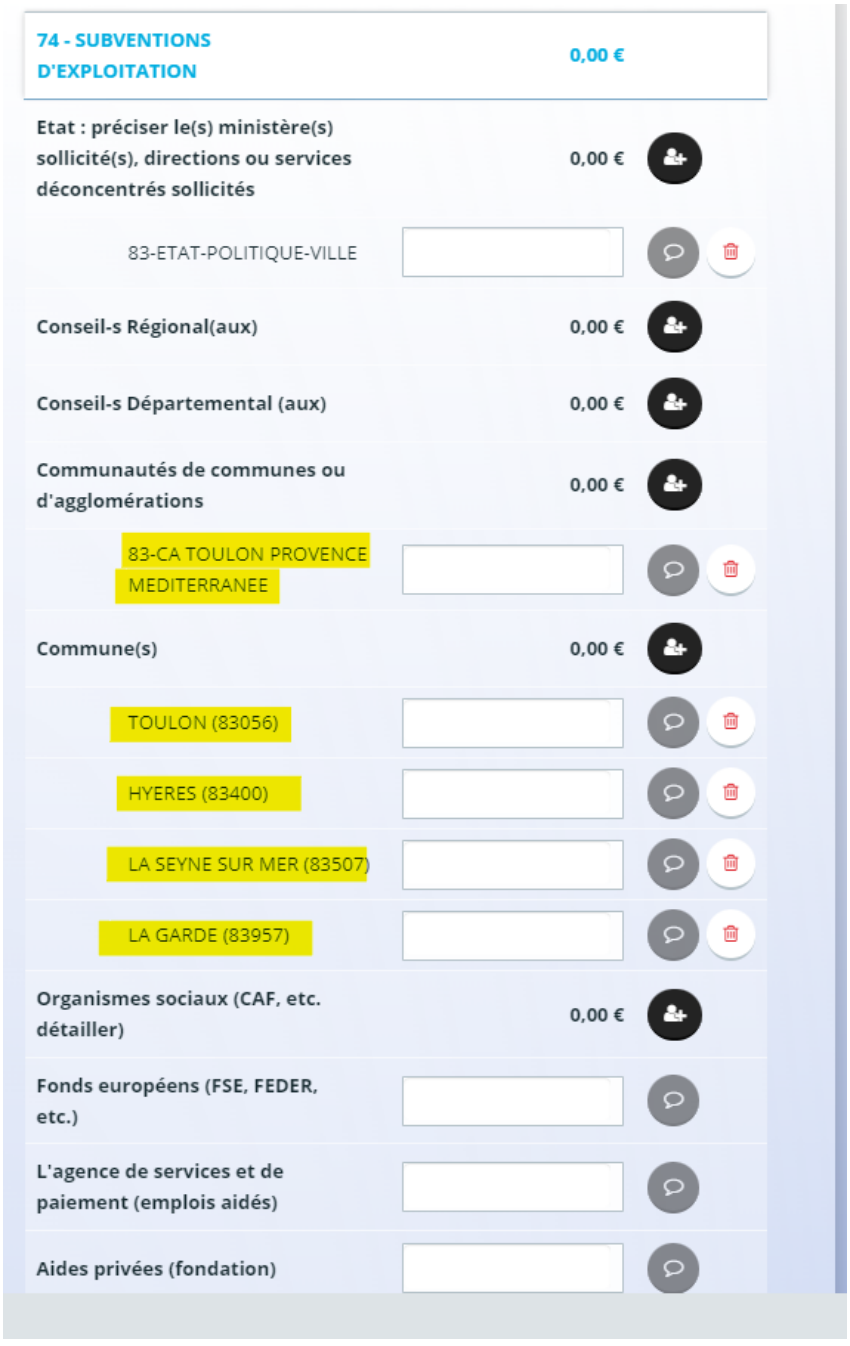
Sélectionner **« localisation du dossier »** :

- **Zone géographique** → Hiérarchie quartier
- **Localisation** (sélectionner les communes concernées par l'action)



2- Dans le budget de l'action, colonne « recettes »:

- Sélectionner dans la rubrique 74 – Subventions d'exploitation – Ligne Etat : 83-ETAT-POLITIQUE DE LA VILLE
- Afin que chaque financeur puisse avoir accès à l'ensemble de vos documents sur DAUPHIN, il est demandé au porteur de mettre 1€ sur la ligne « intercommunalité », 1€ sur « commune » et la somme demandée globalement sur la ligne Etat.



II- L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE PAR LA D.D.E.T.S, LA METROPOLE TPM ET LES COMMUNES

DOCUMENTS A FOURNIR SUR DAUPHIN

	Pièces à fournir	Précisions	Reconduction	Nouvelle action
1	**Le dossier CERFA** de demande de subvention généré par DAUPHIN		X	X
2	Le compte rendu financier (intermédiaire) projeté au 31.12 de l'action N-1		X	
3	La fiche d'évaluation et de synthèse (à mettre dans autre document sur Dauphin) (cf. : Annexe p18 du guide pratique)		X	X
4	La dernière version des statuts signés		X	X
5	Le récépissé de la déclaration de création à la Préfecture			
6	La fiche INSEE avec N° de SIRET (de moins de 3 mois)			
7	Le Relevé d'Identité Bancaire à jour		X	X
8	Délégation de signature à jour		X	X
9	Liste des membres du Conseil d'Administration à jour		X	X

POUR LA MISE EN PAIEMENT, IL VOUS SERA DEMANDE :

Justifier l'emploi des subventions allouées **au plus tard six mois suivant la clôture de cet exercice** ou **avant tout renouvellement d'une demande.**

Pour l'Etat le paiement de toute subvention sera subordonné à la justification par le porteur des subventions de l'année N-1 sur Dauphin (cf. guide de saisie en annexe).

Pièces à fournir	Précisions
Le Bilan définitif **de l'action** (CERFA : Compte rendu financier)	Avec **les montants de chaque partenaire de l'année N-1** (**tamponné et signé** par le représentant légal ou le délégataire)
Le Budget prévisionnel de l'action réactualisé (Budget du projet)	Avec les montants Contrat de ville ventilés par partenaire signé et tamponné
Rapport du commissaire aux comptes Bilan - Compte du résultat de l'association	Année N-1 détaillé par partenaires financeurs
Rapport moral d'activités présenté à la dernière Assemblée Générale + Procès-Verbal AG	

⚠ **A défaut d'envoi des documents et sous la forme attendue aucun versement de subvention ne pourra être effectué.**

Demande de report : toute action qui ne sera pas réalisée ou terminée dans les délais impartis pourra faire l'objet d'une demande de report (cf. **p.27-28 du guide de saisie**).

Action non réalisée : pour toute action non réalisée et ne pouvant pas être reportée, les éléments d'information inhérents devront être portés sur Dauphin.

III- ANNUAIRE DES SERVICES DU CONTRAT DE VILLE

LOCALISATION *Communes et Quartiers*	ÉQUIPES OPERATIONNELLES *Coordonnées*	DELEGUE(E)S DU PREFET
LA GARDE		
Romain Rolland	Service Politique de la Ville DGA : **Brigitte HASLIN** 04 94 08 98 26 charge-de-mission@ville-lagarde.fr	**Karine POVINHA-PERNET** 06.86.85.90.32 karine.povinha-pernet@var.gouv.fr
HYERES LES PALMIERS		
Centre-ville	Service Politique de la Ville Chef de service **Sandra CHAVES** Gestionnaire du contrat de ville **Christèle BARBIERI** 04 94 00 78 45 cbarbieri@metropoletpm.fr	**Nordine BOURABAA** 07.70.06.92.40 nordine.bourabaa@var.gouv.fr
Val des Rougières		
LA SEYNE-SUR-MER		
Berthe	Service Politique de la Ville Cheffe Projet Politique de la Ville **Claire LOFFREDA** 04 94 06 96 53 06 74 40 21 59 polville@la-seyne.fr	**Nadine GIRAUD** 06 78 44 57 14 nadine.giraud@var.gouv.fr
Centre-ville		
TOULON		
Centre-ville	Service Politique de la Ville Chef de service **Emmanuel LEBOT** 04 94 36 31 30	
Sainte Musse		

<table>
<tr><td>Beaulieu / Sainte Marie</td><td rowspan="5">Chargée de Mission :
Nadia JLIDA
njlida@mairie-toulon.fr

Assistante Administrative
Emmanuelle LELEVÉ
04 94 36 83 72
poliville@mairie-toulon.fr</td><td rowspan="5">Karine POVINHA-PERNET
06.86.85.90.32
karine.povinha-pernet@var.gouv.fr</td></tr>
<tr><td>Poncarral</td></tr>
<tr><td>La Beaucaire</td></tr>
<tr><td>La Florane</td></tr>
<tr><td>Pont du Las / Rodeilhac</td></tr>
<tr><td>Le Jonquet / La Baume Le Guynemer</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE</td></tr>
<tr><td colspan="3">DGA Habitat Solidarités et Citoyenneté/ Directeur : Caroline GIRAN
Direction Habitat et Solidarité - Directeur : Rachid MAZIANE

(Adresse postale) Service Cohésion Sociale et Territoriale
107 Boulevard Henri Fabre
CS 30 536
83041 TOULON cedex 9
04 94 93 83 00
Chef de service : Cécile RICHIERI

Chargée de mission Evaluation CDV et Cohésion Sociale / Cadre de Vie : Laura RUY

Chargée de mission Emploi / Dév. éco / Economie Sociale et Solidaire : Jessica LOPEZ

Assistantes administrative et financière : Emilie DUFOUR et Maëva GARCIA
cdv-tpm@metropoletpm.fr</td></tr>
<tr><td colspan="3">Mission Investissement Territorial Intégré
Chargée de mission : Frédérique GIMOND-LANTERI
fgimondlanteri@metropoletpm.fr
Chargée de projets ITI : Annabelle VIGOURT : feder.iti@metropoletpm.fr

(Adresse postale) Métropole TPM
107 Boulevard Henri Fabre CS 30 536
83041 TOULON cedex 9</td></tr>
</table>

DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES (DDETS)- VAR
Département Egalité des chances ddets-politique-de-la-ville@var.gouv.fr **155 rue Saint-Bernard** **BP 1209** **83070 TOULON Cedex**

Les dossiers déposés auprès de la Préfecture sur la thématique sécurité et prévention de la délinquance, qui sont également déposés dans le cadre du FIPDR, doivent faire l'objet d'un avis du CLSPD.
A ce titre, il vous est recommandé de vous rapprocher des Coordonnateurs / Coordonnatrices CLSPD des communes concernées.

CLSPD La Garde Recrutement en cours Email : Tél :	**CLSPD Hyères les Palmiers** M[me] Floriane CAPEL coordonnatrice Email : fcapel@mairie-hyeres.com Tél : 04.94.65.02.39
CLSPD La Seyne sur mer M[me] Hana VALENTOVA coordonnatrice Email : clspd@la-seyne.fr Tél : 04 94 06 95 68 / 06 76 12 84 21	**CLSPD Toulon** M. Emmanuel LEBOT coordonnateur Email : elebot@mairie-toulon.fr Tél : 04.94.36.31.30 / 06 07 16 43 73

IV. NOTICE D'INFORMATION PARTICULIERE SUR LES POSSIBILITES DE MOBILISATION DU FEDER ET DU FSE ET AUTRES SOURCES DE FINANCEMENTS POSSIBLES

En région Sud PACA, le FEDER et le FSE, qui constituent 2 des 4 fonds composant les Fonds Européens Structurels et d'Investissement (FESI), seront mobilisables à travers le **Programme Opérationnel FEDER – FSE + PACA 2021-2027**, en cours de finalisation.

Sur la base des orientations stratégiques de la programmation européenne, et sous réserve de sa validation, le POR FEDER-FSE + PACA 2021-2027 se décline au travers des 4 objectifs spécifiques suivants :

- « Une Europe plus intelligente, grâce à l'innovation, à la numérisation, à la transformation économique et au soutien aux petites et moyennes entreprises »,

- « Une Europe plus verte et à zéro émission de carbone, mettant en œuvre l'accord de Paris et investissant dans la transition énergétique, les énergies renouvelables et la lutte contre le changement climatique »,

- « Une Europe plus sociale, donnant une expression concrète au socle européen des droits sociaux et soutenant les emplois de qualité, l'éducation, les compétences, l'inclusion sociale et l'égalité d'accès aux soins de santé »,

- « Une Europe plus proche des citoyens, soutenant les stratégies de développement pilotées au niveau local et le développement urbain durable dans toute l'Union européenne ».

Les deux derniers objectifs stratégiques ciblent les financements FEDER et FSE pour soutenir des actions dans les quartiers prioritaires en direction des communautés marginalisées et des publics les plus éloignés de l'emploi.

L'INVESTISSEMENT TERRITORIAL INTEGRE (FEDER ITI).

La Métropole Toulon Provence Méditerranée, en tant qu'Autorité Urbaine (AU), sera en charge de la gestion d'une enveloppe de crédits dans le cadre du déploiement sur son territoire de futur Objectif Stratégique 5.

A ce stade de la préparation du POR FEDER 2021-2027 et sous réserve de sa validation, la Métropole TPM disposera pour **le Volet urbain** d'une enveloppe prévisionnelle de 4,8 millions d'euros à la Métropole TPM pour soutenir 3 **typologies d'actions** :

- **L'appui à l'implantation et à la réhabilitation d'équipements collectifs en vue du développement et de l'amélioration de l'offre de service de base ;**
- **L'amélioration du cadre de vie et sécurisation des zones urbaines ;**
- **Le soutien au développement de l'activité économique.**

Son périmètre d'éligibilité porterait sur l'ensemble des quartiers dégradés (QPV/PRIN/PRIR/PNRQAD) de la Métropole ainsi que les centres villes en difficulté identifiés comme tels par le SRADDET

En ce qui concerne le Volet rural : une enveloppe globale à l'échelle régionale viserait à intervenir en soutien aux politiques de revitalisation des petites villes/villes moyennes (centres locaux de proximité), de centre bourgs/centres-villes et de facilitation de l'accès à des services de proximité.
Le ciblage thématique proposé serait le suivant : accès aux services, équipements, numérique, tiers lieux, commerces de proximité, nature en ville, vie culturelle, habitat, mobilité durable. Son périmètre d'éligibilité reste à confirmer, il concernerait les Centres Locaux et de Proximité définis au sens du SRADDET.

Pour en savoir plus, nous vous invitons à consulter le guide d'information dédié :
https://metropoletpm.fr/sites/new.tpm-agglo.fr/files/guide-information-feder2017-

Ainsi que les liens suivants :
https://metropoletpm.fr/tpm/article/qu-l-iti-projets-quartiers-prioritaires
https://metropoletpm.fr/tpm/article/service-europe-iti-tpm

Si vous avez un projet : la mission ITI de la Métropole se tient à votre disposition pour vous accompagner dans votre démarche. N'hésitez pas à nous transmettre vos projets ou demandes d'information à l'adresse suivante : feder.iti@metropoletpm.fr

Contact :

Mission Investissement Territorial Intégré
Métropole Toulon Provence Méditerranée
142, rue Emile Ollivier - La Rode
Bâtiment l'Hélianthe
83000 TOULON
Tel : 04.94.05.35.41

LE FONDS SOCIAL EUROPEEN

Le Fonds social Européen est le principal dispositif européen de soutien à l'emploi : il intervient pour aider les personnes à trouver des emplois de meilleure qualité et pour offrir des perspectives professionnelles plus équitables à tous les citoyens de l'UE.

Sa mise en œuvre est gérée en partie par la Région Sud PACA et pour autres l'Etat et le Conseil Départemental.

Au niveau régional, sous réserve de validation, **l'Objectif Stratégique 4 du POR FSE+ 2021-2027** « une Europe plus sociale et inclusive mettant en œuvre les piliers européens des droits sociaux **»** aurait comme priorités de « développer et adapter les moyens au service de l'accès à l'emploi grâce à une orientation accessible à tous, à une offre de formation de qualité et un accompagnement à l'entreprenariat (notamment à l'Economie Sociale et Solidaire), ainsi que l'accès aux soins sur le territoire régional ».

Il s'agirait :

- **D'améliorer l'accès à l'emploi de tous les demandeurs d'emploi, notamment des jeunes et des chômeurs de longue durée, des personnes inactives, promouvoir l'emploi indépendant et l'économie sociale ;**

- **De renforcer la qualité, l'efficacité, l'éducation et formation et leur adéquation au marché du travail, compétences clés dont les compétences numériques ;**

- **D'assurer l'égalité d'accès à des services abordables, durables, de qualité, de moderniser la protection sociale et son accessibilité, d'améliorer l'accessibilité, l'accès à la santé et aux soins de longue durée.**

Au niveau national, nous vous invitons à vous rapprocher des organismes référents en charge du Programme Opérationnel National FSE+, à savoir :

- Les Directions Départementales de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS),
- Les Conseils Départementaux

V. FICHE D'EVALUATION ET DE SYNTHESE A RENSEIGNER PAR LE PORTEUR AU DEPOT DU DOSSIER ET A RETOURNER AU PLUS TARD LE 11 DECEMBRE 2022

Contrat de Ville métropolitain
2015/2023

Toulon Provence Méditerranée

CE DOCUMENT COMPREND 2 PARTIES :

BILAN 2022 ET DEMANDE 2023

Association :

……

Tel : …… @ : ……

Intitulé de l'action :

……

……

Type de demande :

□ **Demande en reconduction** : compléter les paragraphes : 1/ « Bilan 2022 » (une demande en reconduction reprend obligatoirement le même objectif opérationnel) et 2/ « Demande 2023 »

□ Action nouvelle : compléter uniquement le paragraphe 2/ « Demande 2023 » (dans ce cas, supprimer la partie 1/ de cette fiche lors de la transmission des pièces)

1/ BILAN 2022

Une action reconduite doit faire l'objet d'une évaluation précise, permettant de mesurer la pertinence de son renouvellement qui sera transmis avec le dossier de demande.

Elle devra comprendre les renseignements obligatoires suivants :

- ***le secteur de résidence des bénéficiaires de l'action,***
- ***le nombre total de bénéficiaires et le nombre total de bénéficiaires issus de Quartiers Prioritaires Politique de la Ville (QPV) et de Quartiers de Veille Active (QVA)***
- ***le nombre de femmes et le nombre d'hommes en QPV et QVA.***

Rappel des objectifs :

……

……

……

……

Les objectifs ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ?

……
……
……
……

Descriptif précis de la mise en œuvre de l'action :

……
……
……
……
……
……

Calendrier de l'action :

	PRÉVISIONNEL	RÉEL
Date de début et de fin		

Périodes de l'action	Jour (s)	Horaires	Lieu(x)

⇨ Si le calendrier initial n'a pu être respecté, expliquer pourquoi :

……
……
……
……

Rappel du BP 2022	Rappel Demande 2022 Contrat de Ville	Montants Attribués en 2022	
€	€	ETAT	€
		Commune	€
		TPM	€

Public reçu :

2022	Prévisionnel	Réalisé	Commentaires
Nombre de nouvelles entrées			
Nombre total de bénéficiaires			

Facteurs ayant une influence sur le taux de fréquentation (écarts constatés entre publics visés et publics effectivement touchés) :

……
……
……
……

Moyens humains / Intervenants effectifs de l'action :

Nom	Fonction	Diplôme/Compétence	Type de contrat / Bénévolat	Nombre d'ETP sur l'action

Les moyens humains ont-ils été suffisants pour chaque temps d'action : ○ **Oui** ○ **Non, pourquoi** :

……
……
……
……

Légende *: QPV / Quartier Politique de la Ville – QVA / Quartier de Veille Active -*

Obligatoire / nombre de bénéficiaires * (données à saisir en chiffre pas en %)				
Secteur de résidence des bénéficiaires		**Total**	**Dont Hommes**	**Dont Femmes**
HYERES	Le Val des Rougières			
	Centre-Ville			
	Sous total QPV			
	Les Maurels			
	Les Bosquets / Blocarde			
	Sous total QVA			
	Hors QPV et QVA			
	Total Général			
LA GARDE	QPV Romain Rolland			
	QVA La Planquette			
	Total Général			
LA SEYNE SUR MER	Berthe			
	Centre-Ville			
	Sous total QPV			
	La Présentation			
	Sous total QVA			
	Hors QPV et QVA			
	Total Général			
TOULON	La Beaucaire			
	Sainte Musse			
	Le Jonquet - La Baume - Le Guynemer			
	Centre-Ville			
	Pontcarral			
	Pont du Las - Rodeilhac			
	La Florane			
	Beaulieu - Sainte Marie			
	Sous total QPV			
	Saint Jean du Var			
	La Closerie			
	Sous total QVA			
	Hors QPV et QVA			
	Total Général			
TOTAUX	**TOTAL QPV 4 COMMUNES**			
	TOTAL QVA 4 COMMUNES			
	TOTAL QPV / QVA 4 COMMUNES			

*** Nombre de personnes différent ayant participé au moins une fois à l'action**

Lieu(x) de réalisation de l'action *: (exemple : locaux de l'association, Maison de Tous, pied de tour…)*

- ⇨ ……
- ⇨ ……
- ⇨ ……
- ⇨ ……

Compléments d'informations :

Tranches d'âges	total	Dont hommes	Dont femmes
0 – 5 ans			
6-11 ans			
12-17 ans			
18- 25 ans			
26-49 ans			
50 – 59 ans			
60 ans et +			
Total général			

Les totaux des 2 tableaux doivent être égaux.

Indicateurs communs à tous les objectifs opérationnels

Indicateurs communs à toutes les thématiques pour cette action	Prévisionnel		Réalisé		Commentaires
	½ journée	Journée	½ journée	Journée	
Nombre (permanences, activités ou ateliers) d'ouverture **par an**					
Nombre (permanences, activités ou ateliers) d'ouverture **par mois**					
Nombre (permanences, activités ou ateliers) d'ouverture **par semaine**					
Nombre **moyen** de personnes présentes					
Nombre total de participation *					

* Nombre total de participations à cette action (un bénéficiaire peut être comptabilisé plusieurs fois si plusieurs participations à l'action) :

Indicateurs spécifiques à certains objectifs opérationnels

Indicateurs spécifiques à certains objectifs opérationnels	Prévisionnel	Réalisé	Commentaires
Capacité d'accueil ACM jour période scolaire			
Capacité d'accueil ACM jour vacances scolaires			
Nombre moyen enfant jour ACM hors période scolaire			
Nombre moyen enfant jour ACM vacances scolaires			
Nombre de familles monoparentales			
Nombre d'adhésions, licences, d'abonnements ou d'inscriptions (bibliothèques, clubs sportifs, centres de formation « Greta »…) suite à l'action			
Nombre de parcours culturels			
Nombre de DILF / DELF			

Indicateurs spécifiques au Pilier EMPLOI Développement Economique				
Sorties au 31 décembre 2022		Nombre de bénéficiaires issus de QPV	Nombre de bénéficiaires issus de QVA	HORS QPV ou QVA
Durables	CDI			
	CDD > 6 mois			
	Intérim > 6 mois			
	Création d'activité			
	Autres (Précisez)			
Transitions	CDD < 6 mois			
	Intérim < 6 mois			
	Contrats aidés			
	Autres (Précisez)			
Positives	Formation			
	Formation qualifiante			
	CDD Insertion			
	Autres (Précisez)			
Orientations vers un partenaire :				
Pôle emploi				

Mission locale			
Autre (précisez)			
Ruptures / abandons			
Autres (Précisez)			
En cours d'accompagnement au 1er janvier 2023 (prévisionnel)			

Partenaires de l'action *(ex : prescripteurs, associations, intervenants…)*: ○ Non ○ Oui, lesquels :
……
……

Impact de l'action sur le(s) public(s) et le(s) territoire(s) concerné(s) : *(exemples : mobilisation du public, partenariats prévus, financements escomptés, moyens humains et matériels, évolution du territoire, crise sanitaire COVID-19…)* :

- *Points forts :*

……
……
……

- *Difficultés rencontrées :*

……
……
……

- *Informations complémentaires sur l'action 2022 (potentialités, nouveaux besoins, nécessité de réorienter l'action, etc…) :*

……
……
……

2/ DEMANDE 2023

Cochez-la (les) communes(s) concernée(s) par votre action 2023 :

◯ **Toulon** ◯ **La Seyne sur Mer** ◯ **La Garde** ◯ **Hyères**

Indiquer le pilier et le volet thématique dans lequel s'inscrit votre action *(un seul par action)* :

□ **Cohésion Sociale (pilier 1) :**

□ Éducation □ Santé
□ Développement social □ La prévention de la délinquance

□ **Le Cadre de vie et le Renouvellement urbain (pilier 2) :**

□ Le cadre de vie

□ **L'Emploi et le Développement économique (pilier 3) :**

□ L'emploi □ Le développement économique

□ Le **Programme « Ville Vie Vacances »**

Indiquer l'orientation stratégique dans lequel s'inscrit votre action *(= se référer à l'Appel à Projet pages 9 à 20)* :

N°.....

Intitulé : .....

Votre orientation stratégique est unique

(Exemple : Orientation stratégique n° 3-1-1 : Sécuriser les parcours des demandeurs d'emploi à travers des pratiques innovantes et renforcées)

Indiquer si votre action concourt à répondre, à un ou plusieurs de ces objectifs transversaux dans les Quartiers Prioritaires Politique de la Ville :

□ **Non** □ **Oui**, lesquels :

□ À la jeunesse □ À la lutte contre les discriminations

□ À l'égalité femmes/hommes □ À la participation des habitants

□ À la laïcité et aux valeurs de la République

Déposez-vous d'autres demandes de subvention en Contrat de Ville pour 2023 : □ **Non** □ **Oui**

Si oui merci de préciser le nombre de demandes et leur intitulé :
.....
.....
.....

Descriptif synthétique de l'action :

……
……
……
……
……
……

Quels sont les besoins repérés :

……
……
……
……

Quelles sont les éventuelles modifications apportées au projet N-1 (*évolution des orientations, pistes d'amélioration à mettre en œuvre…) ?*

……
……
……
……

Votre demande financière a-t-elle évolué ? : ○ Non ○ Oui, pourquoi :

……
……
……
……

⇨ **Calendrier prévisionnel de l'action : du …… au ……**

Périodes de l'action	Jour (s)	Horaires	Lieu(x)

Budget Prévisionnel du projet 2023	Demande 2023 au Contrat de Ville
€	€

Légende *: QPV / Quartier Politique de la Ville – QVA / Quartier de Veille Active -*

Obligatoire / nombre de bénéficiaires * (données à saisir en chiffre pas en %)				
Secteur de résidence des bénéficiaires		**Total**	**Dont Hommes**	**Dont Femmes**
HYERES	Le Val des Rougières			
	Centre-Ville			
	Sous total QPV			
	Les Maurels			
	Les Bosquets / Blocarde			
	Sous total QVA			
	Hors QPV et QVA			
	Total Général			
LA GARDE	QPV Romain Rolland			
	QVA La Planquette			
	Hors QPV et QVA			
	Total Général			
LA SEYNE SUR MER	Berthe			
	Centre-Ville			
	Sous total QPV			
	La Présentation			
	Sous total QVA			
	Hors QPV et QVA			
	Total Général			
TOULON	La Beaucaire			
	Sainte Musse			
	Le Jonquet - La Baume - Le Guynemer			
	Centre-Ville			
	Pontcarral			
	Pont du Las - Rodeilhac			
	La Florane			
	Beaulieu - Sainte Marie			
	Sous total QPV			
	Saint Jean du Var			
	La Closerie			
	Sous total QVA			
	Hors QPV et QVA			
	Total Général			
TOTAUX	**TOTAL QPV 4 COMMUNES**			
	TOTAL QVA 4 COMMUNES			
	TOTAL QPV / QVA 4 COMMUNES			

* Nombre de personnes différent ayant participé au moins une fois à l'action

Lieu(x) de réalisation de l'action *: (exemple : locaux de l'association, Maison de Tous, pied de tour…)*

- ⇨ ……
- ⇨ ……
- ⇨ ……
- ⇨ ……

En fonction de l'orientation stratégique merci de préciser les indicateurs suivants :

Indicateurs communs à toutes les thématiques pour cette action	**Prévisionnel** ½ journée	Journée	**Commentaires**
Nombre (permanences, activités ou ateliers) d'ouverture **par an**			
Nombre (permanences, activités ou ateliers) d'ouverture **par mois**			
Nombre (permanences, activités ou ateliers) d'ouverture **par semaine**			
Nombre **moyen** de personnes présentes			
Nombre total de participation *			

* Nombre total de participations à cette action (un bénéficiaire peut être comptabilisé plusieurs fois si plusieurs participations à l'action) :

Indicateurs spécifiques à certains objectifs opérationnels

Indicateurs spécifiques à certains objectifs opérationnels	**Prévisionnel**	**Commentaires**
Capacité d'accueil ACM jour période scolaire		
Capacité d'accueil ACM jour vacances scolaires		
Nombre moyen enfant jour ACM hors période scolaire		
Nombre moyen enfant jour ACM vacances scolaires		
Nombre de familles monoparentales		
Nombre d'adhésions, licences, d'abonnements ou d'inscriptions (bibliothèques, clubs sportifs, centres de formation « Greta »…) suite à l'action		
Nombre de parcours culturels		
Nombre de DILF / DELF		

Partenaires de l'action *(ex : prescripteurs, associations, intervenants…)*: ○ Non ○ Oui, lesquels :
……
……

Informations prévisionnelles complémentaires :
……
……
……
……