



Le fond du projet

L'action peut être indiquée comme étant « nouvelle » mais fait écho à une ancienne action. Les instructeurs peuvent alors demander le bilan de cette ancienne action, ou demander des précisions pour comprendre les différences entre les deux actions.

Le besoin de se projeter dans l'écrit

La mise en place d'une action doit se justifier d'abord par la mise en évidence d'une problématique, d'une situation à améliorer. Il faut donc clairement l'exposer.

La lecture du dossier ne permet pas de bien comprendre l'action, et il peut manquer des informations (objectifs et effets attendus, déroulement de l'action ...)

L'action dans son environnement

La Politique de la Ville intervenant en complément du droit commun et des dispositifs existants, l'instructeur doit avoir des éléments sur le fonctionnement du partenariat autour de l'action. Il peut également s'agir de demandes de précisions sur l'articulation avec une action en particulier.

Les instructeurs ont pu signaler des actions faisant doublon à d'autres. Un effort d'articulation est alors à faire.

Parfois l'action se distingue difficilement du projet de la structure. L'opérateur doit présenter les particularités de l'action par rapport à son travail plus quotidien.

Les instructeurs présentent d'autres questionnements : Quelle plus-value de l'action pour le public ? Sur quelles suites l'action peut-elle aboutir ?

POUR RAPPEL, en amont du dépôt de votre projet pour la programmation 2019, il est impératif de prendre contact avec les référents communaux ou intercommunaux en fonction de l'échelle de votre projet. Leurs contacts sont indiqués dans la note de cadrage en pages 15 et 16.

Des questions?

@ contratdeville@valenciennes-metropole.fr

☎ 03.27.09.61.30



PORTEUR.SES DE PROJET.S

Vous vous apprêtez à répondre à l'appel à projet Politique de la Ville 2019, lancé par Valenciennes Métropole ?



Vous trouverez ci-dessous un



des remarques faites lors de l'instruction de la programmation 2018.

L'analyse des commentaires des réunions d'instructions menées par la CAVM avec l'Etat, la Région, le Département, la CAF et les communes, a mis en avant des remarques récurrentes des instructeurs. Elles vous sont communiquées dans un souci de transparence, et à des fins pédagogiques, dans l'objectif d'améliorer les projets déposés.

Cinq types de commentaires ont été faits pendant ces instructions, concernant le respect des procédures, les bilans intermédiaires, le fond des projets, d'autres portant sur le budget, ainsi que sur les publics ciblés par l'action.

Document rédigé par la direction de la cohésion sociale de Valenciennes Métropole, en appui à votre future réponse.

Septembre 2018





Les procédures

Avant de déposer une action, l'action doit être présentée auprès des référents communaux ou intercommunaux (cf. note de cadrage, partie « calendrier prévisionnel » et partie « contacts »).

Ils vous accompagnent dans la formalisation de votre projet, pour que celui-ci réponde au mieux aux critères de l'appel à projets.

Les bilans intermédiaires

Le bilan intermédiaire doit obligatoirement être complété lors d'un renouvellement d'action.

Les commentaires suivants ont été recensés :

- le bilan ne met pas suffisamment en valeur l'action,
- le bilan ne précise pas la part du public en QPV touché,
- l'action a touché une part insuffisante de public en QPV,



- pour certaines actions, il est souhaité davantage de précisions sur les parcours des publics suivis,

- les objectifs de l'action ne semblent pas avoir été atteints : sur les réalisations ou sur les effets attendus.

Au moment du dépôt d'une action, le processus d'évaluation doit avoir été réfléchi, pour le réutiliser ensuite facilement lors des bilans à produire (intermédiaire et final).

Les publics cibles

« Les crédits Etat spécifiques à la politique de la ville sont dédiés exclusivement aux habitants de ces quartiers ».

A la lecture des bilans, les instructeurs de l'Etat regarderont particulièrement la part du public touché résidant en quartier.s prioritaire.s.



Si cette part est faible, il faudra alors recalibrer les méthodes de ciblage et de mobilisation du public, et les expliquer.

La note de cadrage indique que « Pour chaque action financée devront être organisées au moins deux réunions, une de suivi et un Comité de Pilotage où tous les financeurs seront invités ».

Ainsi, lorsqu'il s'agit d'une demande de subventions pour un renouvellement d'action, l'absence d'organisation de réunions de suivi est un point défavorable à l'instruction.

D'autres remarques portent sur le public ciblé :

- ⇒ Enjeu sur la mobilisation du public pour atteindre les objectifs de l'action,

- ⇒ Travail sur la parité,
- ⇒ Incohérences sur le nombre de bénéficiaires, noté au fil du dossier.

De nombreux commentaires sur le budget

Des commentaires généralistes ont été parfois inscrits :

- Le budget n'est pas assez précis ou comporte des erreurs,
- L'instructeur ne comprend pas le budget indiqué, apparaissant incohérent avec d'autres éléments du dossier.

Parfois l'action perçoit déjà un financement par ailleurs. Ces financements sont à indiquer en valorisation et non à prendre en compte dans la demande de subvention.

C'est le cas par exemple :

- ⇒ des coûts des postes en entreprise d'insertion,
- ⇒ des coûts d'adulte-relais, financés par le CGET.

Pour les financements CAF et du Département octroyés ou faisant l'objet d'une demande, indiquez le type de financement, le dispositif ou la thématique concerné, le montant, la clé de proratisation choisie (pour la CAF).

Dans la note de cadrage, l'Etat indique ses règles financières. Pour rappel :

- Les frais d'achats et les frais de structure sont pris en charge par les crédits spécifiques de la politique de la ville à hauteur de 10 % maximum du montant global de l'action.

- « Les coûts d'intervention des prestataires extérieurs doivent être conformes aux taux horaires de référence. » La préfecture travaille à lister les textes réglementaires fixant les taux horaires de référence. Tout domaine confondu, la moyenne est de 50€/heure.



Certains postes de dépenses ne sont pas finançables, comme les denrées alimentaires pour des repas, ou des collations.

Le coût total de l'action peut être questionné :

- Le coût est considéré comme trop élevé par l'instructeur, notamment au travers du rapport coût/nombre de personnes ciblées,
- Parfois une augmentation du coût du projet est soulignée par rapport à l'année précédente, mais les raisons ne sont pas expliquées en détails.