



## **CONTRAT DE VILLE DE LAON FICHE PROJET AMI « QUARTIERS 2025 »**

**Cette fiche projet permet aux porteurs de présenter aux membres des comités de concertation l'action qu'ils souhaitent mener dans les quartiers politique de la ville du département de l'Aisne.**

**Dûment remplie, elle est à retourner au chargé de projet politique de la ville, du territoire choisi et pour les services de l'État, au service politique de la ville de la DDETS (ddets-politique-ville@aisne.gouv.fr), ainsi qu'à la déléguée du préfet (pref-poli-ville@aisne.gouv.fr) plus tard le 30 novembre 2024, délai de rigueur.**

**A ce stade, aucun dépôt sur DAUPHIN ne fera l'objet d'instruction.**

### **Déroulement :**

- **Un 1<sup>er</sup> comité de concertation examinera les actions déposées.**

**Ses objectifs sont les suivants :**

- **examiner la pertinence de l'action sur le territoire ciblé ;**
- **déterminer les modalités de coopérations ;**
- **déterminer les objectifs visés ;**
- **accompagner les porteurs de projets.**

**Suite à cette concertation, les projets retenus seront transmis au porteur en lui demandant éventuellement de modifier son projet et de le déposer sur la plate-forme DAUPHIN.**

- **Un 2<sup>ème</sup> comité aura pour objectifs :**
  - **de structurer la programmation par contrat de ville ;**
  - **de proposer les différents financements au comité de pilotage.**

**Cette fiche a également pour objectif de favoriser le développement des coopérations entre acteurs de la politique de la ville, afin d'accroître l'efficacité des différentes actions et de renforcer les dispositifs de droit commun.**

**Intitulé du projet :**

**Territoire d'intervention:**

- Champagne-Moulin     Montreuil     ..  
**Roux**

**Est-ce :**  une nouvelle action    ou     un renouvellement. Depuis quelle année ?

### 1. Identification du porteur de projet

<b>Nom – dénomination :</b>	
N° SIRET :	
Code postal :	Commune :
<b>Identification de la personne en charge de la demande (contact référent) :</b>	
Nom :	Prénom :
Fonction :	
Téléphone :	Courriel :

## 2. Projet - Objet de la demande

**A quel enjeu prioritaire du contrat de ville votre projet répond-il ?**

- Favoriser l'insertion professionnelle
- Mieux vivre ensemble
- Émancipation et cohésion sociale
- Éducation
- Socle transversal départemental : **lutte contre l'illettrisme.**
- Socle transversal départemental : **éducation et culture de l'égalité, lutte contre les discriminations, égalité femmes/hommes.**
- Socle transversal départemental : **citoyenneté, laïcité et valeurs de la République.**

**Échéances pour le déroulement de votre action (indiquer un calendrier prévisionnel avant, pendant et après):**

- Phase de préparation (rencontre des partenaires et des habitants...):
- Déroulement de l'action (nombre de séances envisagées, préciser la période) :
- Phase de suivi du public (quelles suites seront envisagées au regard de l'impact de l'action sur le public ?):

*Quel constat a donné lieu à la proposition de projet ?*

*Qui est à l'initiative de ce projet (habitants, acteurs de terrain, bénéficiaires d'actions antérieures)...?*

*Qui sera le pilote ? Qui sera l'intervenant ?*

*En quoi votre action envers les habitants des quartiers est-elle pertinente ?*

- Parce qu'il n'existe **aucune intervention similaire** mise en œuvre par les acteurs ou dans le cadre des dispositifs existants (institutions, associations, réseaux...).
- Parce que mon action intervient **en complément de dispositifs existants.**

Synthèse du projet :

Public ciblé :

- |                                      |  |   |
|--------------------------------------|--|---|
| <input type="checkbox"/> Tout public | <input type="checkbox"/> Demandeurs d'emploi | <input type="checkbox"/> Bénéficiaires du RSA |
| <input type="checkbox"/> Parents     | <input type="checkbox"/> Enfants             | <input type="checkbox"/> Familles             |

Autres ?:

Que va apporter en plus cette action au public concerné ?

Quels pourraient être les partenaires impliqués aux côtés du porteur dans le déploiement de l'action? Quels seraient leurs rôles ? L'action proposée peut-elle être complétée par d'autres partenaires ? (ex une action sur la remobilisation vers l'emploi peut-elle servir à intégrer un dispositif de droit commun ?)

Comment allez-vous informer le public de votre action ?

Comment allez-vous mobiliser votre public sur toute la durée de l'action ?

**Les ressources nécessaires à la réalisation de l'action :** *préciser les moyens matériels et humains apportés par le porteur sur cette action et les besoins éventuels à solliciter auprès de partenaires (ex. prêt de salle, mobilisation d'un public spécifique, intervention des services techniques de la ville...)*

**Moyens matériels et humains apportés par le porteur :**

**Besoins à solliciter :**

### 3. Mettre en place un dispositif d'évaluation

Une fiche est portée à votre connaissance en annexe prévisionnel du projet

### 4. Budget prévisionnel

Année civile 2025 pour une période envisagée du ..... au .....

CHARGES	Montant	PRODUITS	Montant
<b>CHARGES DIRECTES</b>		<b>RESSOURCES DIRECTES</b>	
60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
61 - Services extérieurs	0	73 - Dotations et produits de tarification	
62 - Autres services extérieurs	0	74 - Subventions d'exploitation <sup>6</sup>	0
63 - Impôts et taxes	0	<b>TOTAL CRÉDITS POLITIQUE DE LA VILLE SOLLICITÉS (État, conseil régional, communauté d'agglomération, villes)</b>	
64 - Charges de personnel	0	Subventions de droit commun (précisez le(s) financeur(s) si connu(s) ex. autres services de l'Etat, conseil régional, CAF...)	
65 - Autres charges de gestion courante	0	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
66 - Charges financières		Aides privées (fondation)	
67 - Charges exceptionnelles		Autres établissements publics (dont bailleurs sociaux)	
68 - Dotations aux amortissements, provisions et engagements à réaliser sur ressources affectées		75 - Autres produits de gestion courante	0
69 - Impôt sur les bénéfices (IS); Participation des salariés		76 - Produits financiers	
		77 - Produits exceptionnels	
		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
		79 - Transfert de charges	
<b>CHARGES INDIRECTES REPARTIES AFFECTEES AU PROJET</b>		<b>RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES AU PROJET</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	<b>0</b>
Excédent prévisionnel (bénéfice)		Insuffisance prévisionnelle (déficit)	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE<sup>7</sup></b>			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature		87 - Contributions volontaires en nature	
<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros. <sup>6</sup> L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. <sup>7</sup> Voir explications et conditions d'utilisation dans la notice

## 5. ATTESTATION

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

Je soussigné(e), (nom et prénom) <sup>1</sup>: .....

représentant(e) légal(e) de la structure proposant l'action: .....

certifie exactes les informations du présent dossier.

Fait, le .....

à .....

Signature :

<sup>1</sup> Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter -) lui permettant d'engager celle-ci. "Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1984 du code civil."