

quartiers2030

Contrat de ville de Colmar

GUIDE POUR LE DEPOT DE DOSSIER

ETAPE 1 : JE PRESENTE MON IDEE : LA FICHE PROJET

En amont, au moment de l'émergence du projet, les porteurs de projets sont invités à remplir une **fiche-projet simplifiée** pour présenter le projet dans ses grandes lignes ainsi que les objectifs recherchés.

Quelques exemples de questionnement liminaires à l'envoi de la fiche projet :

- Mon projet répond-il à un ou plusieurs objectifs du Contrat de ville ou de la Cité éducative ?
- Quels seront les impacts directs et à court terme pour les bénéficiaires ?
- Quelles seront les suites après l'achèvement de mon projet ? quels bénéfices sur le long terme sont recherchés pour les personnes concernées par le projet ?
- Quels sont les partenariats à construire pour mener ce projet ?
- Quels sont les éventuels freins à lever avant de mettre en œuvre le projet ?

Les chargées de mission de la Ville de Colmar et de l'Etat ainsi que la Déléguée du Préfet sont disponibles pour accompagner les porteurs dans l'élaboration de leur projet

Les porteurs de projet doivent compléter la fiche projet et la renvoyer aux deux chargées de mission Politique de la ville (Etat et Ville de Colmar). Les porteurs de projet seront, à ce moment-là, invités à **présenter leur projet** lors de ces commissions.

Cette étape est obligatoire, avant le dépôt de la demande de subvention sur la plateforme Dauphin

La fiche-projet disponible sur le site internet de la Ville de Colmar

<https://www.colmar.fr/contrat-ville>

ETAPE 2 : JE SAISIS MON PROJET VALIDE SUR DAUPHIN

Cette partie du guide n'est pas exhaustive mais à vocation de vous accompagner étape par étape au dépôt de dossier dans le cadre du **Contrat de ville de Colmar**.

Les étapes de saisie sur Dauphin

1. Accéder à la plateforme [Dauphin](#) ;
2. Se connecter ou créer un compte ; [Guide « Création et gestion des comptes »](#)
3. Se rendre dans mes aides/déposer une demande d'aide ;
4. Cliquer sur « **Subvention Politique de la Ville** » ;
5. Cliquez sur « **Oui** » à la question « solliciter-vous un financement au titre de la politique de la ville » ;
6. Remplir la partie « Votre tiers » si cela n'est pas encore fait ;
7. Partie « votre dossier » ;
8. Une fois le projet saisi, **cliquer sur « transmettre » afin que les financeurs puissent avoir accès au projet.**

Quelques conseils pour la saisie de la demande de subvention

Les objectifs : définir 2-3 objectifs pour votre projet

Sélectionner le contrat de ville : 68 - CA Colmar Agglomération

Description :

- Expliciter dans quel volet thématique principal le projet s'inscrit : choisir un seul volet
- Expliquer le déroulé opérationnel de l'action. Il n'est pas nécessaire de refaire la genèse de la structure ou du dispositif ;
- Expliciter le cadre du projet : qui ? quand ? quoi ? où ? comment ? pour qui ? ;
- Préciser le calendrier prévisionnel de l'action (dates, horaires précises et lieux) ;
- Décrire la place des habitants de la genèse, la construction et la réalisation du projet ;
- Décrire les partenariats mobilisés et leurs degrés d'avancement (acté, en cours, prévu).

Localisation (s) du dossier :

- Préciser le quartier concerné par le projet : **Europe – Schweitzer et/ou Saint Vincent de Paul**

Évaluation :

- Définir des indicateurs au regard des objectifs définis au départ afin de pouvoir, lors du bilan, expliciter si les objectifs du projet sont atteints au vu des indicateurs
- Préciser les outils d'évaluation utilisés (questionnaire, réunion, échanges informels...)

Budget prévisionnel :

Dans le cadre des demandes de subvention de l'appel à projets du Contrat de ville, il est possible de mobiliser :

Dans le compte 74-SUBVENTIONS D'EXPLOITATION :

- Dans la rubrique Etat : **68-ETAT-POLITIQUE-VILLE**
- Dans la rubrique Conseil-s Départemental (aux) : **68-HAUT-RHIN (DEPT)**
- Dans la rubrique Communes (s) : **COLMAR (68000)**
- Et d'autres financeurs en fonction du projet : 68-CAF, 68-CULTURE (UD-DRAC) Etc... (liste non exhaustive)

(N.B. : le principe de cofinancement est de rigueur en matière de politique de la ville)

- Etablir un budget prévisionnel du projet non un prorata du fonctionnement de la structure
- Si la case « **Rémunérations intermédiaires et honoraires** » (**compte 62**) est renseignée, compléter et déposer l'annexe 2 dans la rubrique « Pièces/autre pièce » ;
- Si la case « **Rémunération des personnels** » (**compte 64**) est renseignée merci de compléter et déposer l'annexe 1 dans la rubrique « Pièces/autre pièce » ;
- Valoriser l'utilisation du matériel propre, du bénévolat, de l'autofinancement, etc. ;
- Valoriser la mise à disposition à titre gratuit (salle, matériel...)
- Faire apparaître si cela est le cas le reliquat de subvention dans « **789 - Report de ressources affectées et non utilisées sur des exercices antérieurs** ».

Pièces annexes

Les différents documents sont téléchargeables sur le site de la Ville de Colmar

<https://www.colmar.fr/contrat-ville>

Dans la rubrique autre pièce :

- **Annexes 1 et 2**, le cas échéant:

Spécifier clairement les interventions horaires (jour/semaine/mois) et la rémunération horaire.

Veiller à faire apparaître le même montant que le compte 64« **Rémunération des personnels** »et le compte 62 « **Rémunérations intermédiaires et honoraires** »

- **Bilan intermédiaire**

Si le projet est en reconduction, déposer une fiche bilan intermédiaire (voir modèle)

Dans la rubrique attestation sur l'honneur :

Déposer l'attestation sur l'honneur en veillant à faire apparaître les subventions demandées pour « 68-ETAT-POLITIQUE-VILLE et COLMAR (68000) »

En cours d'élaboration