



Contrat de ville du Grand Chalon

APPEL A PROJETS 2025

Dépôt de la demande :

Dossier à saisir sur le portail DAUPHIN et à transmettre à
contratdeville@legrandchalon.fr
Au plus tard mercredi 15 janvier 2025 à 18h

Préambule

Le Contrat de Ville du Grand Chalons, institué dans le cadre de la loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014, a été signé le 2 mai 2024 pour la période 2024-2030 par l'Etat (Préfet, Recteur d'Académie, Agence Régionale de Santé), le Grand Chalons, la Ville de Chalons-sur-Saône, la Région Bourgogne-Franche-Comté, le Département de Saône-et-Loire, la Caisse des Dépôts Bourgogne-Franche-Comté, la Caisse d'Allocations Familiales de Saône-et-Loire, l'OPAC de Saône-et-Loire, Habellis, France Travail, la Mission Locale du Chalonnais, la Mutualité française de Saône-et-Loire, le Mouvement des Entreprises de France (MEDEF) de Saône-et-Loire et la Confédération des Petites et Moyennes Entreprises (CPME) de Saône-et-Loire.

Les partenaires se sont fixés des objectifs communs d'intervention et de développement en faveur des habitants des deux quartiers prioritaires, les Prés-Saint-Jean et les Aubépains, afin de favoriser leur intégration aux dynamiques de l'agglomération et de lutter contre les fragilités sociales et territoriales.

Ces objectifs communs sont regroupés autour de 4 priorités thématiques et une thématique transversale :

- Emploi-Insertion-Formation et Entreprenariat ;
- Parentalité et Enjeux éducatifs ;
- Habiter et Vivre ensemble ;
- Précarité et Santé.

Une thématique transversale : la transition écologique.

Le Contrat de ville 2024-2030 est téléchargeable sur le site du Grand Chalons : [Politique de la ville - Le Grand Chalons Agglomération](#)

Cet appel à projets est lancé, pour l'année 2025 à destination des porteurs de projets (associations, collectivités locales, établissements publics, bailleurs et acteurs économiques) qui, dans le cadre des orientations définies dans le contrat de ville, souhaitent mettre en place des actions au bénéfice des habitants d'un ou deux quartiers prioritaires.

Les projets proposés doivent bénéficier majoritairement aux habitants des quartiers prioritaires. Les actions pourront se dérouler autant dans les quartiers politiques de la ville qu'en dehors, dans un souci de mobilité et mixité sociale, à condition que les premiers bénéficiaires visés, demeurent les habitants des quartiers prioritaires.

Les projets pourront bénéficier de crédits spécifiques mobilisés par certains partenaires (Etat, Grand Chalons, CAF, Conseil régional) ou s'inscrire dans les dispositifs de droit commun des partenaires signataires du contrat.

Les priorités de l'Etat

Les priorités nationales précisées par le Comité Interministériel des villes du 27/10/2023 sont réaffirmées grâce à la circulaire du 7 novembre 2024 relative au pilotage des contrats « quartiers 2030 » pour la fin de l'année 2024 et l'année 2025, à savoir :

- **L'emploi et le développement économique,**
- **L'éducation,**
- **La santé,**
- **La transition écologique,**
- **La sécurité,**
- **L'amélioration du cadre de vie.**

Des priorités départementales validées par Monsieur le Préfet sont à prendre également en compte toujours aussi prises en compte pour l'appel à projets 2025 :

- **Égalité des droits** (droit à la sécurité, à l'accès aux services publics, à la santé et aux soins, lutte contre les discriminations, et lutte contre les fractures sociales et territoriales),
- **Emploi et insertion professionnelle,**
- **Éducation** (accompagnement à la parentalité, à la réussite scolaire, éducation à la citoyenneté/laïcité).

Les projets répondant aux thématiques ci-dessus et qui présenteront les caractéristiques suivantes seront priorisés :

- Une attention particulière portée **au respect de l'égalité entre les femmes et les hommes, à la lutte contre les discriminations** et aux **actions intergénérationnelles** permettant de faire le lien entre les jeunes et les personnes âgées,
- Une **co-construction** du projet ou une **consultation des habitants** des quartiers sur sa pertinence a été menée en amont du dépôt,
- Le projet est déposé par un **consortium d'acteurs** ou inter-services pour les collectivités,
- Le projet porte une attention particulière sur des **actions de prévention, de citoyenneté et de médiation sociale dans les quartiers** (ateliers citoyenneté, aides aux devoirs, sport dating, découverte de filière ou de formations professionnelles, valorisation de parcours professionnels...)

L'Etat privilégiera le soutien de projets structurants grâce à des financements pluriannuels (conventions pluriannuelles d'objectifs – CPO).

Enfin, les services de l'Etat sont particulièrement vigilants à ce que les projets répondent aux réalités et aux besoins de chaque territoire et de leurs quartiers prioritaires. Un recentrage sera effectué sur les projets co-construits et répondant à des besoins non couverts.

Les priorités pour le Grand Chalon sont celles du Contrat de ville 2024-2030.

1. Soutiens financiers :

Les crédits spécifiques de l'Etat et du Grand Chalon sont mobilisés sur les axes précités.

La Région Bourgogne-Franche-Comté et la CAF peuvent soutenir des projets en fonction des enjeux et modalités de financements définis dans leur règlement d'intervention respectifs.

➤ **Région Bourgogne Franche-Comté**

La Région Bourgogne Franche-Comté conduit depuis plusieurs années une politique spécifique en direction des quartiers urbains prioritaires et a renouvelé son règlement d'intervention en 2023 :

<https://www.calameo.com/read/003030380eb1edd0c2e1b>

La Région Bourgogne Franche-Comté intervient par ailleurs via ses crédits sectoriels dans les champs de l'économie, de la culture/jeunesse et sport, de l'environnement et de la formation professionnelle. **Ces crédits ne peuvent être cumulés sur une même action.**

➤ **Caisse d'allocations familiales**

La Caisse d'allocations familiales (Caf) soutient sur ses fonds locaux les projets présentés pour développer des offres de service dans le cadre de la politique de la ville qui ont pour objectifs :

- Aider les parents à concilier vie familiale et vie professionnelle, notamment sur la garde des enfants de moins de 11 ans : il est constaté qu'après l'âge de 3 ans, les modes d'accueil sont insuffisants et peu adaptés aux situations sociales ou professionnelles particulières (horaires atypiques, accueils d'urgence, ...);
- Soutenir les loisirs familiaux favorisant l'accès à la culture, au sport et à l'environnement : la pratique de loisirs en famille n'est pas égale pour tous et des mesures d'accompagnement sont nécessaires pour certains publics ;
- Développer des offres d'accueil et d'activités innovantes favorisant l'insertion des jeunes dans la vie sociale. Dès le collège, les enfants ne fréquentent plus les structures traditionnelles.
- Favoriser l'accès aux droits, à l'inclusion numérique et le lien social.

La CAF portera une attention particulière sur trois axes forts : le handicap, la citoyenneté, la laïcité et les valeurs républicaines.

2. Critères de sélection des projets

Les critères de sélection portent, d'une part sur les attentes liées aux finalités et aux modalités d'élaboration du projet et d'autre part sur la présentation du dossier et aux financements :

- Finalités et modalités d'élaboration du projet, il est attendu :

1. **De formuler précisément l'objectif du projet**, qui doit répondre au cadre d'intervention fixé dans l'appel au projet, et **exprimer clairement les résultats attendus** mesurables de l'action.
 2. **De mettre en place des actions au bénéfice des habitants du ou des 2 quartiers prioritaires.**
 3. **De rechercher la complémentarité du projet avec les actions existantes sur le quartier ou sur l'agglomération.** Les dossiers de candidatures proposant des projets menés en concertation par plusieurs acteurs seront encouragés.
 4. **De présenter les modalités d'information, d'association et de participation du public concerné** par le projet et votre capacité à y inscrire des nouveaux publics peu enclins à fréquenter les structures existantes.
 5. **D'inscrire le projet dans une démarche encourageant l'égalité femmes/hommes et la lutte contre toutes formes de discriminations**
- Présentation du dossier et financements, il est attendu :
1. **De rechercher et mobiliser des cofinancements autres** que ceux spécifiques de la Politique de la Ville, lorsqu'ils existent.
 2. De mentionner dans le dossier de demande les **modalités d'évaluation choisies pour l'action, à partir d'indicateurs opérationnels.**
 3. **De prévoir des temps d'association des partenaires et des financeurs** afin d'effectuer le suivi régulier de l'action (comité de pilotage, de suivi, etc.)

3. Dossier de candidature

Le dossier de demande de subvention doit être saisi sur la plateforme DAUPHIN via l'adresse web : <https://usager.dauphin.cget.gouv.fr>

Une copie de votre dossier de demande de subvention devra également être adressée à contratdeville@legrandchalon.fr

Pour vous aider dans votre démarche, un guide de saisie usagers est disponible via l'adresse web : <https://agence.cohesion-territoires.gouv.fr/subventions-de-la-politique-de-la-ville-101>

DATE BUTOIR : 15 janvier 2025 à 18h

4. Modalités de dépôt et pièces à fournir à la demande de subvention

4.1. Au moment du dépôt

Nous attirons votre attention sur la présentation du montant de la demande de subvention, ce doit être un montant global demandé au contrat de ville mentionné dans la ligne « **71-ETAT-POLITIQUE-VILLE** ».

Pour les associations :

- Le dossier Cerfa dûment renseigné, saisi sur le portail de l'Etat « DAUPHIN » et transmis par mail à contratdeville@legrandchalon.fr
- Une copie des statuts de l'association
- La liste des membres du bureau ou du Conseil d'Administration
- Un rib au nom de l'association
- Le n°siret et code ape
- Le budget de l'association (année n)
- Le budget prévisionnel du projet **équilibré** (le montant total de la subvention sollicitée au titre des crédits spécifiques politique de la ville)
- Le compte de résultat de l'association pour les années n-1 et n-2
- Le bilan d'activité de l'association de l'année n-1
- L'attestation sur l'honneur (un modèle est téléchargeable), sera préalablement signée, scannée et versée avant de clore la saisie et de transmettre le dossier de demande (étape 5 de la saisie « récapitulatif »).

Pour les collectivités et les établissements publics :

- Le dossier Cerfa dûment renseigné, saisi sur le portail de l'Etat « DAUPHIN » et transmis par mail à contratdeville@legrandchalon.fr
- Le budget prévisionnel du projet **équilibré** (le montant total de la subvention sollicitée au titre des crédits spécifiques politique de la ville)
- Les coordonnées du comptable assignataire
- **L'attestation sur l'honneur** (un modèle est téléchargeable) **sera préalablement signée, scannée et versée avant de clore la saisie et de transmettre le dossier de demande** (étape 5 de la saisie « récapitulatif »).

Pour rappel, sans signature, le dossier ne sera pas pris en compte.

Par ailleurs, si votre projet est retenu, vous devrez également fournir la décision ou la délibération faisant état de la demande de subvention au(x) financeur(s).

4.2. Soutien des cofinanceurs

La Direction de la Cohésion Sociale du Grand Chalon vous informera de l'avis du comité de pilotage concernant les différents soutiens financiers aux projets.

4.3. Bilan de l'action financée

Toute demande de renouvellement de subvention doit faire l'objet d'un bilan déposé sur la plateforme Dauphin. Si votre projet est retenu mais que le bilan n'est pas fourni dans le délai imparti, la subvention ne sera pas versée.

Toute action subventionnée doit faire l'objet d'un bilan déposé sur Dauphin.

La date limite de dépôt de ce bilan sera indiquée sur la notification de subvention.

5. Pour plus de renseignements

➤ **Pour le Contrat de Ville du Grand Chalon**

Anne LAVOUE - Coordinatrice
03.58.77.10.41 anne.lavoue@legrandchalon.fr

Sophie FABRE – Chargée de mission
03.85.90.51.53 sophie.fabre@legrandchalon.fr

➤ **Pour les services de l'Etat**

Fabienne PARIS - Déléguée du Préfet pour les quartiers prioritaires de Chalon-sur-Saône et Mâcon
03.85.42.55.44 fabienne.paris@saone-et-loire.gouv.fr

Caroline MUSQUET – Chargée de mission politique de la ville à la DDETS
03.58.79.32.89 caroline.musquet@saone-et-loire.gouv.fr

Sylvie GAGET - Gestionnaire administrative politique de la ville à la DDETS
03.58.79.32.88 sylvie.gaget1@saone-et-loire.gouv.fr

➤ **Pour les Maisons de Quartier**

Benjamin LABERTHE - Responsable - Maison de quartier des Aubépins
03.85.46.61.27 benjamin.laberthe@chalonsursaone.fr

Nabil SBAI – Responsable - Maison de quartier des Prés Saint-Jean
03.85.97.09.70 nabil.sbai@chalonsursaone.fr

Affaire suivie par :

Service Politique de la ville

Sylvie GAGET : 03.58.79.32.88 / sylvie.gaget1@saone-et-loire.gouv.fr

Caroline MUSQUET : 03.58.79.32.89 / caroline.musquet@saone-et-loire.gouv.fr

Léa DUMAS : 03.85.32.72.46 / lea.dumas@saone-et-loire.gouv.fr

DAUPHIN : FICHE DE PROCEDURE POUR DEPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION
--

1) Votre structure a reçu une subvention Politique de la ville de l'Etat en 2024

1.1) Vous n'avez pas saisi de dossier en 2024 et vous ne connaissez pas l'administrateur

Normalement, votre structure est déjà créée sous DAUPHIN. Vérifiez le nom de votre administrateur auprès de votre structure dans un premier temps. Vous pouvez également contacter le service politique de la ville pour vérifier et connaître votre administrateur.

Si aucun administrateur n'a été « nommé » (ou s'il a quitté votre structure) demandez une invitation auprès du service politique de la ville. Vous aurez 24 heures après réception de l'invitation pour activer votre compte (et vous serez alors l'administrateur de votre structure).

1.2) Vous connaissez l'administrateur

Interroger votre administrateur pour savoir si vous avez accès au portail DAUPHIN, sinon lui demander de vous inviter (seul l'administrateur de votre structure sur DAUPHIN peut inviter et abonner les autres comptes des membres de l'organisme, il peut aussi les désabonner).

ATTENTION : Vous ne pouvez être simultanément dans deux « comptes » sur DAUPHIN avec la même adresse mail.

2) Vous n'avez pas reçu de subvention Politique de la ville en 2024 ou vous déposez une demande pour la première fois

Connectez-vous sur la plateforme nationale DAUPHIN : <https://usager-dauphin.anct.gouv.fr> et cliquez sur création de compte afin de créer votre structure sur la plateforme (**attention** vous devrez fournir **un identifiant et un mot de passe que vous devrez bien retenir** : le service politique de la ville de la DDETS ainsi que la cellule support ne les connaîtront pas et ne pourront vous les fournir si vous les perdez) et ensuite déposez votre demande.

En cas de problème, vous pouvez **contacter la cellule d'accompagnement 09.70.81.86.94** ou par mail à l'adresse suivante support.p147@experisfrance.fr .

Adresse du site pour le guide de la saisie : <https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/subventions-de-la-politique-de-la-ville-101>

3) Saisine du dossier

→ Toutes les cases ayant un astérisque (*) sont obligatoires

→ Lors de l'ouverture de Dauphin, vous arrivez sur votre espace personnel

→ Cliquez sur « déposer une demande d'aide »

3.1) Les différentes étapes de la saisie

● **Critères d'éligibilité** : dans la liste des télé-services, cliquez sur « subvention Politique de la ville » et répondez OUI à la question « Sollicitez-vous un financement au titre de la politique de la ville »

● **Identification du tiers** :

*cette partie est pré-remplie si votre structure a déposé un dossier dans DAUPHIN les années précédentes (vous pouvez les modifier seulement s'il y a eu une modification)

*Si cette partie est vide, la remplir car votre structure est non référencée dans DAUPHIN

Vous devez remplir :

**le type de structure* (ville, association, ...) (attention si rempli = ne pas changer)

**mes informations personnelles* (n° de téléphone et portable à inscrire)

**le tiers (porteur) que je représente* (N° SIRET, raison sociale, le RNA, le NAF [APE]), l'adresse du demandeur (l'aide à la saisie de l'adresse est à utiliser en priorité)

**le représentant légal* (si vous n'êtes pas le représentant légal n'oubliez pas de répondre NON et de remplir les cases)

● **Informations générales** :

Cette partie comporte :

* *Intitulé de l'action* (pas plus d'une dizaine de mots), les objectifs

* *la thématique* (menu déroulant)

* *le dispositif* (menu déroulant)

* *la fréquence* (menu déroulant)

* *la période* (menu déroulant)

* *le contrat de ville* (Attention : vous devez taper le n° du département [ex : 71 – Nom du Contrat de Ville] ; il y a 4 contrats de ville en Saône-et-Loire : Ville d'Autun, CU Creusot Montceau-Les-Mines, CA Maconnais Beaujolais Agglomération, CA Grand Chalon) / pour une action sur plusieurs contrats de ville : tapez « hors contrat de ville »

* *description de l'action*

* *bénéficiaires* (Ages : vous pouvez entrer plusieurs valeurs pour les âges, Sexe)

* *localisation de l'action* (il faut indiquer les quartiers prioritaires : s'aider du lien « liste des QPV »)

* *Moyens matériels et humains pour mettre en œuvre l'action* (pour le personnel le tableau sépare les personnels non rémunérés et rémunérés – Ne pas oublier de répondre à la question en bas du tableau),

* *réalisation et évaluation*

* *le responsable de l'action*

● **Budget prévisionnel de l'action** :

Attention : c'est à ce niveau qu'il faut faire très attention car une erreur dans les recettes peut envoyer la demande ailleurs qu'au service de la politique de la ville de la DDETS

Si l'icône en face du montant représente une bulle avec des lignes : saisir juste le montant

Si l'icône en face du montant représente un personnage avec un + : on peut indiquer un ou plusieurs financeurs

Pour saisir le montant de crédits demandés :

* **pour une subvention demandée au niveau de la Préfecture de Saône-et-Loire : taper le n° 71 / Sélectionnez : 71-ETAT-POLITIQUE-VILLE**

* si c'est une demande auprès de la direction régionale (ex : pour les projets de « C'est mon patrimoine ») taper Bourgogne
Pour les autres ministères : taper le nom du ministère
Pour le conseil régional Bourgogne-Franche-comté : taper « Bourgogne »
Pour le département de Saône-et-Loire : taper « 71 »
Pour le nom de l'EPCI : taper la ville centre (Autun, Le Creusot, Mâcon, Chalon-sur-Saône)
Pour la CAF (dans organisme social) : taper « 71 »

Et indiquer la somme demandée en face du nom (vous pouvez enlever la ligne avec l'icône « poubelle »)

● **Les informations annexes** : fiche 7 bis du dossier CERFA

Remplissez la ligne si besoin et la valider avec l'icône + (vous pouvez mettre autant de ligne que nécessaire)

Concernant les attestations sur l'honneur : si vous déposez plusieurs projets sur une même période de l'année, une seule attestation vous sera demandée

● **Domiciliation bancaire (IBAN)** :

Lors de la 1^{ère} demande : saisir toutes les références de l'IBAN (sans oublier de répondre à la question) et scanner l'IBAN et le rattacher dans relevé d'identité bancaire

Lors des autres demandes, sélectionner l'IBAN

● **Informations complémentaires**

***La duplication des demandes annuelles de N-1 (et de N)** permet au porteur de projet de ne compléter **que** le BUDGET de l'action renouvelée en 2024 (mais vérifier toutefois la description de l'action et la compléter le cas échéant). Le dossier DAUPHIN sera envoyé pour les avis des services de l'Etat.

***Les porteurs pourront saisir les budgets prévisionnels de la Convention Pluriannuelle d'Objectifs désormais d'une durée de 2 à 5 années (plus de budgets en pièces jointes)**

***Les statuts, la liste des dirigeants, la délégation de signature** ne seront plus exigés à condition qu'ils aient déjà été transmis sur DAUPHIN les années précédentes et qu'ils n'aient pas subi de modification.

En effet, ils sont déjà dans le porte-documents : le budget prévisionnel de l'association, les comptes sociaux et le rapport du commissaire aux comptes (si nécessaire) seront joints uniquement lors de la première demande de l'année.

* **Des règles de gestion évitent les erreurs les plus fréquentes :**

- impossibilité de saisir des montants négatifs dans le budget prévisionnel (BP)
- obligation de saisir un nombre de bénéficiaires de l'action supérieur à zéro
- obligation de solliciter au moins 1 financeur privilégié « Politique de la ville »

Important : n'utilisez que les boutons « précédent » et « suivant » pour conserver la saisie et utiliser le bouton « enregistrer » pour quitter le portail DAUPHIN en conservant la saisie (au bout de 30 minutes sans utilisation, la connexion est interrompue => vous perdez toute la saisie).