

CONTRAT DE VILLE METROPOLITAIN

2024-2030

Toulon Provence Méditerranée

Guide pratique 2024

Dépôt des dossiers à destination des porteurs



Calendrier de dépôt des dossiers

Du 08/01/2024 au 04/02/2024

Les dossiers déposés **sur la plateforme DAUPHIN après le 4 février 2024 minuit** ne seront pas pris en compte.



TABLE DES MATIERES

INTRODUCTION.....	3
I- LES MODALITES DE DEPOT DE DOSSIER POUR 2024.....	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 DEPOT DE 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 2024 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 2024 est disponible en téléchargement** sur les sites internet suivants :

www.var.gouv.fr

<https://metropoletpm.fr/appele-a-projets-contrat-de-ville-metropolitain-2024>

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 2024

Pour mémoire, la reconduction des financements n'est pas automatique, car liée aux résultats, aux orientations de l'Appel à projets 2024 et aux possibilités financières de chaque partenaire du contrat de ville.

Lorsqu'une action porte sur plusieurs territoires de la Métropole, il convient 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 4 février 2024 et se composer obligatoirement des documents détaillés en page 11.

LA PROCEDURE DEMATERIALISÉE DE DÉPÔTS 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) 2023 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	cdeal@ville-lagarde.fr		
LA SEYNE	claire.loffreda@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@experifrance.fr

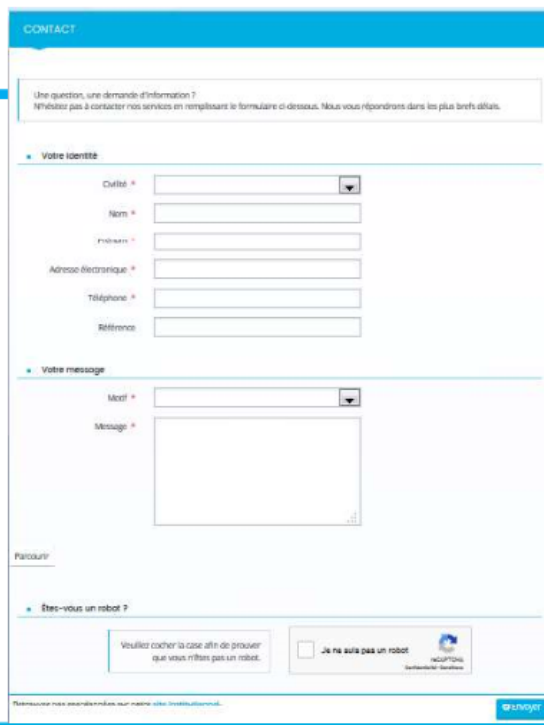
> En ligne : via "Nous contacter" sur la page d'accueil de l'espace Usagers :

<https://usager-dauphin.cget.gouv.fr/aides/#/cget/contact-page>

Solliciter une assistance

« Nous Contacter » : formulaire de demande d'information accessible à partir de l'écran de connexion et de l'espace Usagers

 un mél est envoyé à l'assistance utilisateurs Proservia



9

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 » :

- o Sélectionner dans la rubrique 74 – Subventions d'exploitation – Ligne Etat : **83-ETAT-POLITIQUE DE LA VILLE**
- o Noter le montant global de subvention sollicité au titre du contrat de ville, tous financeurs confondus (Etat, TPM, Communes)
- o 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.

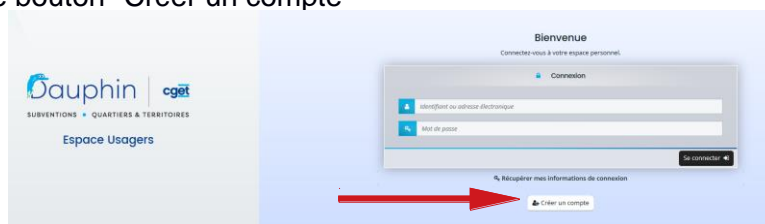
2. Créer un compte utilisateur sur DAUPHIN et déposer votre dossier :

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)

Localisation(s) du dossier

Zone géographique * Hiérarchie quartier : National / Région / Département / EPCI / Commune / Quartier

Localisations * Recherche

Hiérarchie quartier

- France
 - Provence-Alpes-Côte d'Azur
 - Var
 - CA Toulon
 - Provence Méditerranée
 - TOULON ✕
 - LA SEYNE-SUR-MER ✕
 - LA GARDE ✕
 - HYERES ✕

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.

74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		0,00 €
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités		0,00 €
83-ETAT-POLITIQUE-VILLE	<input type="text"/>	
Conseil-s Régional(aux)		0,00 €
Conseil-s Départemental (aux)		0,00 €
Communautés de communes ou d'agglomérations		0,00 €
83-CA TOULON PROVENCE MEDITERRANEE	<input type="text"/>	
Commune(s)		0,00 €
TOULON (83056)	<input type="text"/>	
HYERES (83400)	<input type="text"/>	
LA SEYNE SUR MER (83507)	<input type="text"/>	
LA GARDE (83957)	<input type="text"/>	
Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)		0,00 €
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	<input type="text"/>	
L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	<input type="text"/>	
Aides privées (fondation)	<input type="text"/>	

**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			
5	Le récépissé de la déclaration de création à la Préfecture		X	X
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

<u>LOCALISATION</u> <i>Communes et Quartiers</i>	<u>ÉQUIPES OPERATIONNELLES</u> <i>Coordonnées</i>	<u>DELEGUE(E)S DU PREFET</u>
LA GARDE		
Romain Rolland	Service Politique de la Ville <u>DGA : Frédéric FERRER</u> <u>Chargée de Mission :</u> Céline DEAL 04.94.08.98.26 cdeal@ville-lagarde.fr	Karine POVINHA-PERNET 06.86.85.90.32 karine.povina-pernet@var.gouv.fr
HYERES LES PALMIERS		
Centre-ville	Service Politique de la Ville <u>Chef de service</u> Nicolas MAZZOCCHI	Nordine BOURABAA 07.70.06.92.40 nordine.bourabaa@var.gouv.fr
Val des Rougières	<u>Gestionnaire du contrat de ville</u> Christèle BARBIERI 04.94.00.78.45 cbarbieri@metropoletpm.fr	
LA SEYNE-SUR-MER		
Berthe	Service Cohésion sociale <u>Cheffe de service</u> Hana VALENTOVA hana.valentova@la-seyne.fr <u>Cheffe Projet Politique de la Ville</u> Claire LOFFREDA 04.94.06.96.53 06.74.40.21.59 claire.loffreda@la-seyne.fr	Suzannie NGANGA 07.85.76.55.64 suzannie.nganga@var.gouv.fr
Centre-ville		
TOULON		
Centre-ville	Service Politique de la Ville <u>Chef de service</u> Emmanuel LEBOT 04.94.36.31.30	
Sainte Musse		

Beaulieu / Sainte Marie	<p><u>Chargée de Mission :</u> Nadia JLIDA njlida@mairie-toulon.fr</p> <p><u>Assistante Administrative</u> Emmanuelle LELEVÉ 04.94.36.83.72 poliville@mairie-toulon.fr</p>	<p>Karine POVINHA-PERNET 06.86.85.90.32 karine.povina-pernet@var.gouv.fr</p>
Poncarral		
La Beaucaire		
La Florane		
Pont du Las / Rodeilhac		
Le Jonquet / La Baume Le Guynemer		
Saint-Jean du Var		
La Rode		
METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE		
<p>DGA Habitat Solidarités & Citoyenneté 107 Boulevard Henri Fabre CS 30 536 83041 TOULON cedex 9 04.94.93.83.00</p> <p>Service Cohésion Sociale et Territoriale</p> <p><u>Cheffe de service adjointe</u> : Laura RUY <u>Chargée de mission</u> Emploi / Economie Sociale et Solidaire : Nawel LLAS <u>Assistante administrative et financière</u> : Aurélie UGENA cdv-tpm@metropoletpm.fr</p>		
<p>Mission Investissement Territorial Intégré</p> <p><u>Chargée de mission</u> : Frédérique GIMOND-LANTERI fgimondlanteri@metropoletpm.fr <u>Chargée de projets ITI</u> : Annabelle VIGOURT : feder.iti@metropoletpm.fr</p>		
DIRECTION DEPARTEMENTALE DE L'EMPLOI, DU TRAVAIL ET DES SOLIDARITES (DDETS)- VAR		
<p>Département Egalité des chances ddets-politique-de-la-ville@var.gouv.fr 177, Bd Charles Barnier – BP 131 – 83071 TOULON</p>		

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

M^{me} Anne PASERI

Email : apaseri@ville-lagarde.fr

Tél : 04.94.08.99.41

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

II. 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), sont mobilisables à travers le **Programme Opérationnel FEDER – FSE + PACA 2021-2027**

<https://europe.maregionsud.fr/leurope-en-action>

Sur la base des orientations stratégiques de la programmation européenne, le Programme 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 notamment en direction des communautés marginalisées et des publics les plus éloignés de l'emploi.

L'ITI (acronyme d'Investissement Territorial Intégré) est un outil européen de développement urbain au service des quartiers les plus vulnérables de notre territoire afin de réduire les inégalités entre quartiers en milieu urbain et de soutenir les politiques de revitalisation des centres villes. Sa mise en œuvre suit les périodes de programmation des fonds européens, à savoir de 2014 à 2020 puis de 2021 à 2027.

Il est piloté par la Région Sud Provence Alpes Côte d'Azur en tant qu'« Autorité de Gestion » du fonds FEDER (Fonds Européen de Développement Régional) avec une mise en œuvre locale assurée par les métropoles ou autres EPCI, dites « Autorités Urbaines » telles que la Métropole Toulon Provence Méditerranée.

Il permet le financement, par le fonds FEDER, de projets d'investissement s'inscrivant dans la Stratégie Urbaine Intégrée (SUI) définie par TPM et validée par la Région Sud. La sélection des projets soutenus se fait via une procédure d'Appels A Projets (AAP) engagés par la Région Sud en concertation avec la Métropole TPM.

La volonté de la Métropole est ainsi, à travers le dispositif ITI, de permettre un effet levier à la Politique de la Ville, en soutenant des projets d'investissements sur le territoire des quartiers inscrits au Contrat de Ville qui permettront aux associations et partenaires de la Politique de la Ville de mieux se mobiliser en direction des habitants et publics fragiles, le tout, en cohérence également avec la feuille de route stratégique de son Projet Métropolitain.

Une enveloppe de 4,8 millions d'euros est dédiée à la Métropole TPM sur la période 2021-2027 pour soutenir 3 typologies d'actions dans les quartiers inscrits au Contrat de Ville :

- 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.

Un premier appel à projets FEDER ITI, lancé en 2023, amène un avancement significatif de la programmation avec plus de 80% de l'enveloppe sollicités. L'échéance et critères du prochain AAP dépendront alors des montants retenus dans les conventions d'aides européennes à venir.

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

Pour en savoir plus :

<https://metropoletpm.fr/service/article/investissement-territorial-integre-qu-l-iti>

Le Fonds Social Européen+ (FSE+) est le principal instrument de l'Union européenne (UE) pour contribuer aux politiques publiques en matière sociale, d'emploi, d'éducation et de compétences professionnelles.

Il se développe dans l'Objectif Stratégique 4 de la politique de cohésion européenne « Une Europe plus sociale et inclusive » mettant en œuvre le socle européen des droits sociaux.

Le Fonds social Européen est ainsi 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.

La gestion du FSE+ est répartie entre l'Etat et les Régions en fonction de leurs champs de compétences :

- L'État gère d'une part les volets emploi et inclusion avec un abondement possible par l'Initiative pour l'Emploi des Jeunes (IEJ) pour les publics cibles « Jeunes » et d'autre part l'ancien Fonds Européen d'Aide aux plus Démunis (FEAD) intégré au FSE+.
- La Région assure, quant à elle, la gestion du FSE+ pour la formation professionnelle des demandeurs d'emploi, l'apprentissage, l'orientation des jeunes et l'aide à la création d'entreprises, avec également un apport complémentaire par l'IEJ.

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

- Le Service Europe FSE de la Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DREETS - <https://paca.dreets.gouv.fr/Service-Europe>, mail : paca.fse.@dreets.gouv.fr)
- Le Conseil Départemental du Var (<https://www.var.fr/l-insertion-et-fonds-social-europ%C3%A9en>)

Au niveau régional, nous vous invitons à vous rapprocher du service de la Région Sud PACA : fse@maregionsud.fr

V. FICHE D'EVALUATION ET DE SYNTHÈSE A RENSEIGNER PAR LE PORTEUR LORS DU DEPÔT DU DOSSIER

La fiche d'évaluation et de synthèse est téléchargeable :

<https://metropoletpm.fr/appel-a-projets-contrat-de-ville-metropolitain-2024>

Ce document est obligatoire pour que le dossier soit complet