



## Contrat de Ville

Guide pratique  
à l'attention des porteurs de projet

Appel à projets 2019

*Chartres métropole, coordonnateur du dispositif Contrat de ville, accompagne les porteurs de projets dans leurs démarches administratives.*

*Ce guide s'adresse à toutes les associations sollicitant des aides dans le cadre du Contrat de ville 2015-2020, pour les informer des orientations des partenaires financiers. Il a ainsi vocation à apporter les principales informations nécessaires à l'élaboration et à la présentation d'un dossier de demande de financement.*

# Sommaire

|  |           |
|--|-----------|
| <b>I) Le cadre du Contrat de ville.....</b>  | <b>3</b>  |
| La politique de la ville .....   | 3         |
| Le Contrat de Ville .....  | 3         |
| Les territoires prioritaires du Contrat de ville .....                                 | 3         |
| <br>   |           |
| <b>II Les axes thématiques .....</b>   | <b>6</b>  |
| Les axes d'intervention du Contrat de ville.....                                       | 6         |
| 1. Cohésion sociale .....  | 6         |
| 2. Aménagement et cadre de vie .....   | 7         |
| 3. Développement économique et accès à l'emploi .....                                  | 7         |
| 4. Valeurs de la République et citoyenneté.....  | 8         |
| <br>   |           |
| <b>III) Bénéficiaire d'une subvention .....</b>  | <b>9</b>  |
| 1) Votre projet peut-il bénéficier d'une subvention Contrat de ville ?.....            | 9         |
| 2) Comment faire une demande de Subvention ?.....                                      | 9         |
| 3) Comment savoir si votre dossier a été retenu ? .....                                | 10        |
| 4) Comment obtenir le paiement de votre subvention ? .....                             | 11        |
| 5) Quels sont vos droits et devoirs pendant la réalisation de votre projet .....       | 13        |
| 6) Que faire quand votre projet se termine ?.....                                      | 13        |
| <br>   |           |
| <b>ANNEXES :.....</b>  | <b>14</b> |
| Vos contacts :.....  | 14        |
| Calendrier prévisionnel d'instruction des dossiers de demande de subvention 2019 ..... | 14        |
| Liste des documents à joindre au dossier de demande de subvention .....                | 15        |

## I) Le cadre du Contrat de ville

### La politique de la ville

La politique de la ville désigne les moyens mis en œuvre pour revaloriser certains quartiers urbains et réduire les inégalités sociales entre territoires. Elle se traduit par un ensemble d'actions relevant de différents domaines, tels que le développement économique et la création d'entreprises, le cadre de vie et l'habitat, la prévention de la délinquance, l'accès à l'éducation, au logement, à la santé, à l'emploi, au développement social et culturel, la lutte contre les discriminations et la jeunesse.

### Le Contrat de Ville

Lancé en 2015 pour prendre le relais du Contrat Urbain de Cohésion Sociale, le Contrat de Ville constitue un levier d'action pour la politique de la ville.

Le Contrat de ville est un contrat-cadre conclu entre les différents partenaires. Il constitue un cadre contractuel pour l'ensemble des actions en faveur des quartiers dans le champ de la politique de la Ville.

Il vise à agir de manière concertée dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville : 4 quartiers sont concernés sur le territoire de Chartres métropole. Le dispositif s'articule autour de 3 axes forts : la cohésion sociale, le cadre de vie, le développement économique.

Il intervient en complément des financements de droit commun. Les actions devront prendre en compte les 3 axes transversaux que sont :

- la jeunesse
- l'égalité entre les hommes et les femmes
- la prévention de toutes les discriminations

### Les territoires prioritaires du Contrat de ville

Le Contrat de ville s'applique aux porteurs de projet de l'agglomération menant des actions bénéficiant aux 4 quartiers désignés prioritaires des communes de Chartres, Lucé et Mainvilliers.

Il revient à chaque porteur de projet de vérifier que son action concerne bien un public issu de l'un de ces quartiers.

Les nouveaux périmètres des quartiers concernés ont fait l'objet d'un dialogue entre les représentants de l'Etat et ceux des collectivités locales. Quatre quartiers sont concernés et pourront bénéficier des crédits spécifiques de la politique de la ville :

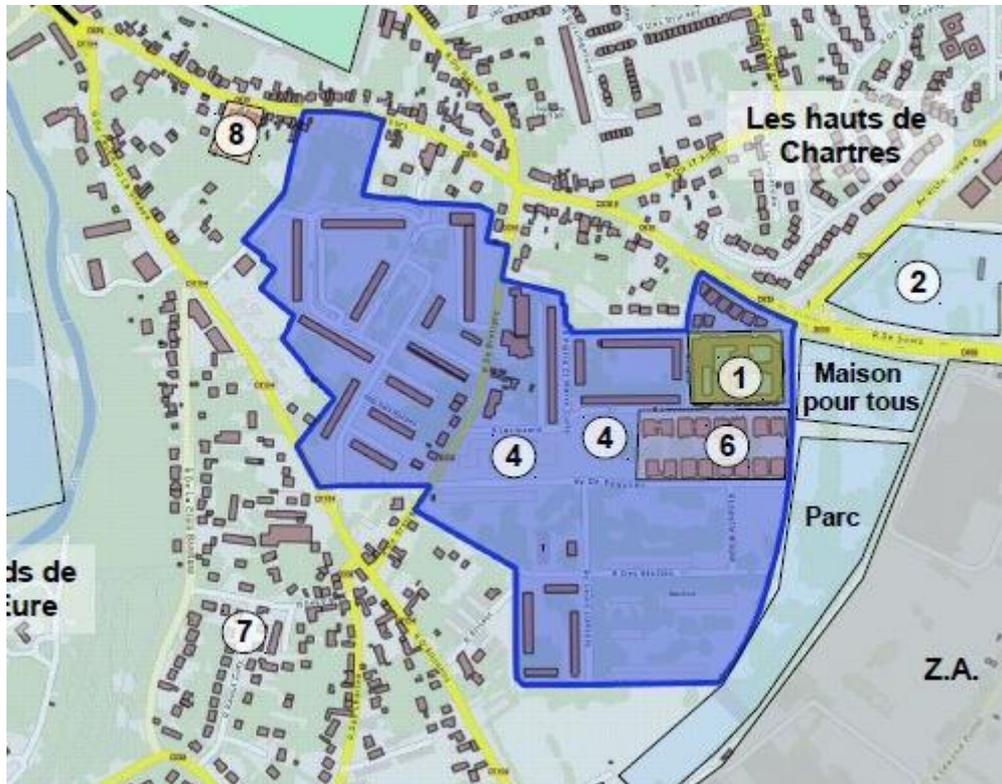
- « Les Clos » Chartres ; 2540 habitants
- « Vieux-Puits » Lucé ; 2040 habitants
- « Bruxelles-Arcades-Béguines » Lucé ; 1 830 habitants
- « Tallemont-Bretagne » Mainvilliers ; 2 450 habitants <sup>1</sup>

A ces nouveaux zonages, il convient d'ajouter les quartiers de La Madeleine à Chartres, de Clémenceau-Guynemer à Lucé et de Mandela-Briand à Mainvilliers, lesquels ont fait l'objet d'une demande de classement en quartiers de veille.

---

<sup>1</sup> Chiffres INSEE 2011

Zonage quartier des Clos à Chartres  
2540 habitants



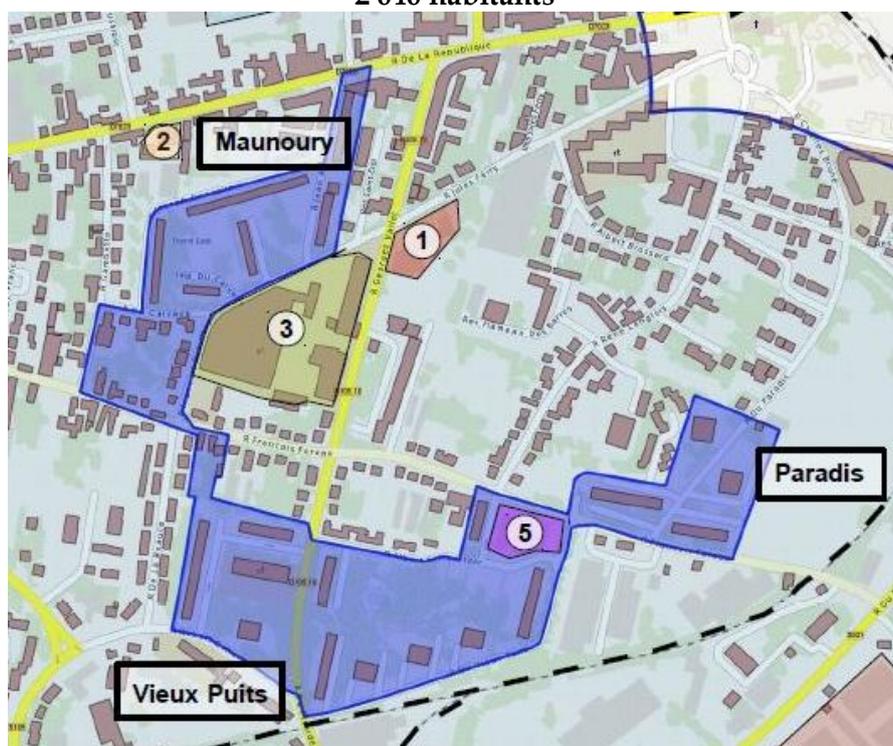
Zonage Tallemont-Bretagne à Mainvilliers  
2446 habitants



**Zonage Bruxelles-Arcades-Béguines à Lucé**  
1 835 habitants



**Zonage Vieux Puits à Lucé**  
2 040 habitants



## II Les axes thématiques

### Les axes d'intervention du Contrat de ville

---

Le Contrat de ville de l'agglomération chartraine s'organise autour de 4 grandes orientations thématiques constituant de facto **les 4 piliers du Contrat de ville**.

Il s'agit, pour le porteur de projet, de s'assurer que son projet s'inscrit bien dans un ou plusieurs de ces axes d'intervention.

Le détail in-extenso des axes prioritaires, est consultable sur le site de Chartres métropole :

[Orientations du Contrat de Ville 2015-2020](#)

### 1. Cohésion sociale

---

La lutte contre les phénomènes de ghettoïsation est un des axes forts annoncés dans la loi du 21 février 2014 pour une nouvelle politique de la ville. Cette volonté se concentre sur les quartiers dans lesquels on constate à la fois un décrochage des revenus, mais aussi une baisse de la mixité sociale.

#### **1 - Eduquer et favoriser l'accès aux savoirs de base**

- 1.1. Favoriser l'alphabétisation, l'apprentissage de la langue et des nouvelles technologies
- 1.2. Mettre en œuvre les Programmes de Réussite Educative (PRE) au bénéfice des enfants en fort décrochage scolaire
- 1.3. Soutenir la scolarité par un dispositif d'accompagnement
- 1.4. Favoriser l'accès aux pratiques sportives et de loisirs : un enjeu éducatif

#### **2 - Promouvoir le lien social, la citoyenneté et la participation**

- 2.1. Favoriser l'insertion sociale des jeunes
- 2.2. Sensibiliser et accompagner les parents
- 2.3. Promouvoir le lien social

#### **3 - Sensibiliser à la santé et promouvoir l'accès aux soins**

- 3.1. Permettre l'accès aux soins
- 3.2. Sensibiliser et prévenir

- 3.3. Lutter contre les dépendances
- 3.4. Améliorer la nutrition
- 3.5. Prendre en compte la santé mentale
- 3.6. Informer sur la sexualité, la maternité et préparer la parentalité

#### **4 - Favoriser l'expression artistique et culturelle**

- 4.1. Améliorer l'accessibilité aux pratiques culturelles
- 4.2. Encourager la coopération territoriale entre acteurs et territoires

#### **5 - Permettre une meilleure sécurité et lutter contre la délinquance**

- 5.1. Prévenir la délinquance
- 5.2. Aider les victimes
- 5.3. Lutter contre la délinquance

#### **6 - Entretenir l'habitat et ses abords**

- 6.1. Améliorer l'entretien des espaces publics des quartiers
- 6.2. Accompagnement social
- 6.3. Sécuriser l'habitat

## 2. Aménagement et cadre de vie

---

### 1 - Planifier l'urbanisme

- 1.1 - Assurer la mixité en mettant en place une politique d'habitat en cohérence avec les ambitions démographiques
- 1.2 - Déterminer un mode d'urbanisation adapté au territoire en limitant la consommation d'espace
- 1.3 - Développer un urbanisme durable
- 1.4 - Renforcer la cohérence entre l'urbanisme et réseaux de transport

### 2 - Adapter les équipements et les espaces publics

- 2.1 - Aménager les espaces publics pour privilégier le lien social
- 2.2 - Répondre aux besoins par des équipements adaptés
- 2.3 - Développer des équipements peu énergivores

### 3 - Améliorer le logement et réhabiliter les quartiers

- 3.1 - Promouvoir la performance énergétique des logements
- 3.2 Soutenir la production de logements pour les plus démunis
- 3.3 - Accompagner la rénovation des logements
- 3.4 - Réhabiliter les quartiers

### 4 - Favoriser les transports

- 4.1 - Développer les réseaux de transport en commun
- 4.2 - Permettre à tous les publics d'accéder aux transports en commun
- 4.3 - Promouvoir les déplacements doux

### 5 - Sensibiliser aux économies d'énergie

- 5.1 - Sensibiliser aux éco-gestes
- 5.2 - Suivre et gérer les consommations énergétiques

## 3. Développement économique et accès à l'emploi

---

Compte tenu des difficultés liées à l'accès à l'emploi et au développement économique dans les quartiers prioritaires, le volet emploi du Contrat de ville constitue une priorité d'action.

### **Favoriser l'employabilité**

#### 1 - Insérer professionnellement

- 1.1. Renforcer la collaboration transversale des différents acteurs de l'emploi
- 1.2. Promouvoir le Secteur de l'Insertion par l'Activité Economique (SIAE)
- 1.3. Lutter contre les discriminations à l'embauche
- 1.4. Lever les freins à l'employabilité
- 1.5. Faire découvrir le monde de l'entreprise

#### 2 - Monter en compétence

- 2.1. Renforcer la qualification des habitants des quartiers, notamment celle des jeunes
- 2.2. Faciliter l'accès Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) pour les habitants des quartiers

### **Développer l'activité**

#### 3 - Soutenir l'initiative et la création d'entreprises

- 3.1. Développer l'appui et structurer une offre d'accompagnement
- 3.2. Entreprendre autrement avec les acteurs de l'économie sociale et solidaire (ESS)

#### 4 - Consolider le maillage des activités artisanales et commerciales de proximité

- 4.1. Développer une offre d'immobilier d'activités dans les quartiers prioritaires
- 4.2. Consolider et développer les entreprises existantes

#### 5 - Déployer le marketing territorial et promouvoir les acteurs

#### 4. Valeurs de la République et citoyenneté

---

- Combattre les inégalités et favoriser la mixité sociale pour renforcer le sentiment d'appartenance dans la République
- Mettre la laïcité et la transmission des valeurs républicaines au cœur de la mobilisation
- Développer la citoyenneté et la culture de l'engagement avec tous les partenaires

De manière transversale à l'ensemble de ces thématiques, une attention particulière sera apportée aux projets qui :

- **Soutiennent l'engagement et l'autonomie des jeunes**
- **Luttent contre les discriminations**
- **Privilégient l'égalité hommes/femmes**

#### POUR 2019

---

Au regard des premiers éléments du bilan qualitatif réalisé à mi-parcours, les partenaires s'accordent pour privilégier les projets en lien avec les thématiques suivantes :

- ❖ **Prévention de la délinquance, préservation de la tranquillité des quartiers, notamment par des actions de lutte contre l'insécurité routière, d'animation et de médiation dans l'espace public en soirée et pendant la période estivale,**
- ❖ **Promotion de la laïcité et des valeurs de la république, notamment au travers d'actions éducatrices et culturelles.**
- ❖ **Renforcement de l'accès aux soins et plus particulièrement à la santé mentale ;**

### **III) Bénéficiaire d'une subvention**

Bénéficiaire d'une subvention en 6 étapes :

- Votre projet peut-il bénéficier d'une subvention Contrat de ville ?
- Comment faire une demande de subvention ?
- Comment savoir si votre dossier a été retenu ?
- Comment obtenir le versement de votre subvention ?
- Quels sont vos droits et obligations durant la réalisation de votre projet ?
- Que faire quand votre projet se termine ?

#### **1) Votre projet peut-il bénéficier d'une subvention Contrat de ville ?**

---

Pour savoir si votre projet peut bénéficier d'une subvention dans le cadre du Contrat de ville, vous devez au préalable vous poser quelques questions-clés :

- Votre projet concerne-t-il l'un des territoires prioritaires définis dans le Contrat de ville ?
- Votre projet s'inscrit-il dans les axes prioritaires d'intervention du Contrat de ville ?
- Votre projet pourra-t-il être mis en œuvre dans des délais rapprochés ?
- Quelles seront vos obligations dans le cas d'un financement Contrat de ville ?

#### **Où trouver les premières informations ?**

Avant de s'engager dans une demande de subvention Contrat de ville, toutes les informations nécessaires peuvent être trouvées dans le présent guide.

#### **A qui vous adresser ?**

Si votre projet s'inscrit dans les limites communales, vous devez vous adresser au chef de projet Contrat de ville de votre commune.

Dans le cas où votre projet concerne plusieurs communes de l'agglomération, vous devez vous adresser au chef de projet Contrat de ville de Chartres métropole.

#### **2) Comment faire une demande de Subvention ?**

---

Un dossier complet et un projet de qualité permettent de réduire le temps de traitement de votre demande de subvention.

#### **Où trouver de l'aide pour monter un dossier ?**

En cas de questions sur le contenu de votre projet, contactez les interlocuteurs identifiés en annexe.

#### **Quand faire la demande de Subvention ?**

Chaque année, un appel à projet Contrat de ville est lancé. La demande de subvention ne peut se faire qu'à cette période. Un dossier préparé à l'avance et déposé dans les délais augmente vos chances d'obtenir une subvention. Vous trouverez le calendrier prévisionnel pour 2019 à la fin du présent guide.

Si vous avez porté un projet l'année précédente, vous recevrez un courrier vous informant des dates et modalités de l'appel à projet.

## Où déposer la demande de Subvention ?

Les dossiers de demande sont **saisis directement en ligne**.

Pour les structures déjà bénéficiaires d'une subvention, vous êtes invité à vous connecter à l'adresse suivante :

<http://www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville>

Pour les premières demandes, remplir le dossier de demande de subvention CERFA n°12156\*4, dûment rempli, (téléchargeable à l'adresse Internet :

<https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/R1271>

**Un guide de l'utilisateur est à votre disposition sur le site**

<http://www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville>

**Rubrique : « Comment utiliser le module de saisie en ligne »**

**Au préalable, munissez-vous de :**

- **Votre identifiant, correspondant au code tiers (il s'agit des 6 premiers caractères de la référence figurant sur la première page de votre notification de subvention).**
- **Votre mot de passe, correspondant aux 9 chiffres de votre numéro SIREN.**

## 3) Comment savoir si votre dossier a été retenu ?

### **Que se passe-t-il une fois votre dossier déposé ?**

Une fois déposé, votre dossier est instruit. Les services vont examiner sur le plan technique son éligibilité, puis étudier la qualité de votre projet selon des critères transversaux ou spécifiques au domaine d'intervention dont il relève. La décision appartient ensuite aux instances compétentes pour chacune des parties, après concertation.

Pour cela, chaque année, les partenaires se réunissent en comité de pilotage partenarial pour valider collectivement les choix de financements.

Attention : que votre projet soit « éligible » au Contrat de ville ne signifie pas obligatoirement qu'il sera in fine retenu pour un financement.

### **Quand et comment savoir si votre projet a été retenu pour une subvention ?**

A l'issue du comité de pilotage du Contrat de ville, chaque partenaire financier du Contrat de ville vous adressera un courrier de notification. Cette lettre est la confirmation de la décision de chacun des partenaires.

L'avis du comité de pilotage vous sera détaillé en cas de financement inférieur à votre demande, ou en cas de refus de financement de votre projet. Vous pouvez également contacter votre interlocuteur communal ou intercommunal, ou bien le référent Politique de la Ville de la DDCSPP, pour comprendre les raisons de cette décision.

#### 4) Comment obtenir le paiement de votre subvention ?

---

##### **Compléter les bilans si nécessaire**

Si l'action proposée est une action reconduite, vous devez impérativement compléter votre bilan financier et votre bilan quantitatif. Ces bilans sont à saisir en ligne.

Si votre projet est nouveau, il vous sera également demandé de renseigner des bilans à la fin de celui-ci. Aussi est-il nécessaire d'assurer le suivi de votre projet dès son lancement, s'agissant tant de ses aspects financiers que de sa réalisation.

Afin de savoir comment renseigner les bilans et évaluations, reportez-vous à l'étape 6 du guide : que faire quand votre projet se termine ?

##### **Ajouter les pièces jointes**

Chaque année, des dossiers arrivent incomplets. Un dossier incomplet ne peut malheureusement pas donner lieu à l'attribution d'une subvention.

Merci de vous assurer que vous avez bien signé les pièces obligatoires et que votre dossier comporte l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au paiement.

##### **Transmettez votre dossier de demande de subvention par voie numérique**

Une fois complété, n'oubliez pas les pièces jointes et les bilans en vous assurant, à l'aide du mémento, que toutes les pièces nécessaires y figurent et sont signées, notamment les budgets et bilans financiers, ainsi que l'attestation sur l'honneur.

##### **Les délais de paiement de votre subvention**

Vous trouverez en annexe le calendrier prévisionnel pour cette année.

Afin d'obtenir votre subvention, votre dossier doit être complet. Si certaines pièces sont manquantes, vous en serez averti par mail ou par courrier ; répondez-y dans les plus brefs délais.

Les modalités de versement étant différentes selon les financeurs, veuillez prendre contact auprès du financeur concerné pour avoir plus d'informations sur les délais de paiement de la subvention.

Par ailleurs, si vous êtes une association employeuse et que vous avez besoin d'un accompagnement en amont dans le montage de votre projet (méthodologie, finances, etc...), vous pouvez bénéficier gratuitement du

##### **Dispositif Local d'Accompagnement d'Eure-et-Loir**

Renseignez-vous dès maintenant auprès de :

Mathilde LASERRE - Chargé de Mission DLA Eure-et-Loir

Portable : [07 68 12 87 01](tel:0768128701)

Mail : [mathilde.lasserre@bge45.fr](mailto:mathilde.lasserre@bge45.fr)



**BGE LOIRET / DLA EURE-ET-LOIR**  
8 rue Gutenberg 28 600 LUISANT  
Tél : 07 68 12 87 01 / [mathilde.lasserre@bge45.fr](mailto:mathilde.lasserre@bge45.fr)



## Ateliers Collectifs du **Dispositif Local d'Accompagnement 28** « Répondre aux Appels à Projets Contrat de Ville 2019 »

### **I. Mardi 16 Octobre 2018, de 9h à 17h30 : Comment développer/renouveler mon projet ?**

- Développer son projet dans le cadre de l'AAP Contrat de Ville :
- Etude des axes appuyés par le Contrat de ville : Focus sur l'Égalité hommes – femmes.
- Favoriser une action innovante
- Renouveler son projet dans le cadre de l'AAP Contrat de Ville :
- S'interroger sur sa pratique
- Adapter son projet à l'évolution de son public
- Utiliser et favoriser les conclusions de son Bilan N-1
- Avoir des outils adaptés, et utiliser des indicateurs afin de mieux évaluer son action.

### **II. Jeudi 8 Novembre 2018, de 9h à 17h30 : La communication : un réel atout pour son projet.**

- Identifier les enjeux de la communication ainsi que les outils et les supports nécessaires :
- Formaliser une stratégie de communication adaptée à sa structure
- Comment faire du réseau : développement, technique adaptée au niveau de communication souhaité
- Réseaux sociaux, Outils numériques...

### **III. Mardi 27 Novembre 2018, de 9h à 17h30 : Co-Construire un projet.**

- Monter un projet en commun à plusieurs structures : *Qu'est-ce que la Co-construction ?*
- Mobiliser les acteurs/membres des structures concernées
- Construire le projet
- Réalisation du projet : Coordonner les ressources internes, savoir s'organiser et planifier de façon collective.

### **IV. Jeudi 6 Décembre 2018, de 9h à 17h30 : Elaboration du Budget Prévisionnel et Bilan des Ateliers.**

- Procéder à l'élaboration d'un budget prévisionnel et ses Indicateurs à partir d'un exemple concret.
- Valoriser les ressources humaines au sein de sa structure
- Proposer des cas pratiques basés sur l'échange et l'interactivité ;
- Bilan des Ateliers : échange qualitatif sur le contenu des ateliers.

#### **DLA**

Créé en 2002, le Dispositif Local d'Accompagnement (DLA) est un programme public qui permet aux structures d'Utilité Sociale de l'Economie Sociale et Solidaire (ESS) de bénéficier d'accompagnements sur-mesure afin de développer leurs activités, de les aider à se consolider et à créer ou pérenniser des emplois.

Les sessions se dérouleront sur l'agglomération chartraine

### **Inscriptions aux Ateliers Collectifs, Contact :**

Mathilde LASSERRE, Chargée de mission DLA 28 au : 07 68 12 87 01,  
ou par mail : [mathilde.lasserre@bge45.fr](mailto:mathilde.lasserre@bge45.fr)



## 5) Quels sont vos droits et devoirs pendant la réalisation de votre projet

Afin de réaliser votre projet, vous pouvez bénéficier non seulement d'une aide financière, mais encore d'accompagnements techniques individuels et collectifs de la part de vos partenaires. En contrepartie de l'attribution de la subvention, la mise en œuvre de votre projet doit répondre à quelques exigences des financeurs.

Il convient d'avoir bien en tête ces différentes règles dès le démarrage.

### **Quels sont les délais de réalisation de votre projet ?**

Votre projet devra être réalisé dans l'année, entre janvier et décembre. Si votre projet se déroule sur plusieurs années, vous devrez chaque année déposer un nouveau dossier de demande de subvention au moment de l'appel à projets.

### **Quelles sont vos obligations en termes de suivi de votre projet ?**

Vous devez, dans les plus brefs délais, informer votre interlocuteur de référence de tout événement susceptible d'affecter le bon déroulement ou de modifier la nature de votre projet.

### **Avez-vous des obligations en termes de publicité ?**

La mention « soutenu dans le cadre du Contrat de ville » par vos différents partenaires et les logos de vos partenaires financiers doivent figurer sur l'ensemble des documents produits dans le cadre du projet subventionné. Adressez-vous au partenaire concerné pour obtenir son logo.

## 6) Que faire quand votre projet se termine ?

Votre projet doit pouvoir être évalué.

Aussi, vous devez renseigner :

- le bilan financier,
- le bilan quantitatif,
- le bilan qualitatif.

Ces trois volets se trouvent dans la partie n°6 du dossier Cerfa.

En outre, si l'un de vos financeurs est l'Acse, vous devez impérativement renseigner le compte-rendu financier et une fiche simplifiée d'indicateurs d'activité sur le site internet du Commissariat Général à l'Égalité des Territoires (CGET).

### **Vous souhaitez reconduire votre projet ?**

Si votre projet n'est pas terminé à la fin de l'année, vous pouvez déposer une nouvelle demande de subvention. Vous devrez alors monter un nouveau dossier, sans omettre de donner l'ensemble des éléments de bilan et d'évaluation nécessaires à vos partenaires financiers.

## ANNEXES :

### Vos contacts :

---

|  |  |
|--|--|
| Nicolas ALONSO<br>Chartres métropole 02 37 91 35 12          | <a href="mailto:nicolas.alonso@agglo-ville.chartres.fr">nicolas.alonso@agglo-ville.chartres.fr</a>       |
| Brigitte GESSE<br>Conseil Départemental 02 37 20 12 15       | <a href="mailto:brigitte.gesse@eurelien.fr">brigitte.gesse@eurelien.fr</a>                               |
| Anne-Lise TRIPOLI<br>DDCSPP - service JSVAS 02.37.20.50.99   | <a href="mailto:anne-lise.tripoli@eure-et-loir.gouv.fr">anne-lise.tripoli@eure-et-loir.gouv.fr</a>       |
| Fabien VENOT-SALAS<br>Délégué de la Préfète - 06 81 20 64 06 | <a href="mailto:fabien.venot-salas@eure-et-loir.gouv.fr">fabien.venot-salas@eure-et-loir.gouv.fr</a>     |
| Anne RICHARD<br>Ville de Mainvilliers 02 37 18 30 58         | <a href="mailto:reussite-educative@ville-mainvilliers.fr">reussite-educative@ville-mainvilliers.fr</a>   |
| Jérôme ROBERT<br>Ville de Mainvilliers 02.37.18.37.20        | <a href="mailto:j.robert@ville-mainvilliers.fr">j.robert@ville-mainvilliers.fr</a>                       |
| Manuella SORTAIS<br>DDCSPP - service JSVAS 02.37.20.55.06    | <a href="mailto:manuella.sortais@eure-et-loir.gouv.fr">manuella.sortais@eure-et-loir.gouv.fr</a>         |
| Christine VIGUIER<br>Ville de Chartres 02.37.23.41.40        | <a href="mailto:christine.viguiet@agglo-ville.chartres.fr">christine.viguiet@agglo-ville.chartres.fr</a> |
| Marie-Claire VORIMORE<br>Ville de Lucé 02.37.25.68.15        | <a href="mailto:mc.vorimore@ville-luce.fr">mc.vorimore@ville-luce.fr</a>                                 |

### Calendrier prévisionnel d'instruction des dossiers de demande de subvention 2019

---

- **Lundi 8 octobre 2018** : Cérémonie de lancement
- **Vendredi 11 janvier 2019** :
  - date limite de dépôt des bilans d'actions 2017 (en cas de renouvellement) ;
  - date limite de dépôt des dossiers de demandes de subvention 2019.

**Aucun dossier ne sera recevable passé ce délai.**

- **Du mi-janvier 2019 à la mi-février 2019** : étude technique des projets par les différents partenaires.
- **1ère quinzaine de février 2019** : tenue des comités techniques.
- **Mi-mars 2019** : tenue du comité de pilotage.
  - Le versement des subventions interviendra à l'issue du comité de pilotage.
  - Le versement des subventions par l'Etat se fera sous réserve de l'obtention des crédits.
  - Le versement des subventions par les collectivités territoriales se fera sous réserve de l'accord des assemblées délibérantes.

## Liste des documents à joindre au dossier de demande de subvention

---

### Pour une première demande :

- Les statuts régulièrement déclarés de l'association ou de la structure
- Le numéro SIRET** (Si vous n'en disposez pas : Service Info Sirene 0 825 332 203. La démarche est gratuite)
- La liste des personnes chargées de l'administration de l'association (composition du conseil, du bureau,...)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal à jour au nom de l'organisme porteur du projet avec référence IBAN (identification internationale)
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire (délégation de signature)
- Les derniers comptes de la structure approuvés
- Le dernier rapport d'activité de la structure approuvé
- Certificat d'inscription au registre des associations
- Le dossier de demande de subvention CERFA n°12156\*4, dûment rempli, (téléchargeable à l'adresse Internet : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/R1271.xhtml>)

### Pour un renouvellement, quel que soit le montant demandé :

- Le dossier compte-rendu financier de l'action N-1. Téléchargeable à l'adresse internet: <http://www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville>
- Le dossier de demande de subvention dûment rempli sur le site internet : <http://www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville>

### Dans tous les cas, à la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée :

- Le dernier rapport annuel d'activité et les derniers comptes approuvés de votre association
- Le compte rendu financier de l'action financée (en N-1 ou voire N-2)

**Pour tous dossiers, joindre un RIB de moins de trois mois**

