



# Contrat Urbain de Cohésion Sociale

Guide pratique  
à l'attention des porteurs de projet

Appel à projets 2013



# Sommaire

---

## I) Le cadre du CUCS

La politique de la ville	Page 1
Le Contrat Urbain de Cohésion Sociale	Page 1
La carte des quartiers prioritaires	Page 2
Les 5 axes thématiques du CUCS	Page 3-5

## II) Bénéficiaire d'une subvention

Etape 1 : votre projet peut-il bénéficier d'une subvention ?	Page 5-6
Etape 2 : comment faire une demande de subvention ?	Page 6
Etape 3 : comment savoir si votre dossier a été retenu ?	Page 7
Etape 4 : comment obtenir le versement de votre subvention ?	Page 7-8
Etape 5 : quel sont vos droits et vos obligations pendant la réalisation de votre projet ?	Page 8-9
Etape 6 : que faire quand votre projet se termine ?	Page 9-10

## **ANNEXES :**

La liste de vos contacts	Page 11
Le calendrier prévisionnel 2012	Page 12
La liste des documents à joindre à votre demande	Page 13

Bien consciente de la difficulté qu'engendrent les démarches administratives pour les structures œuvrant dans le champ de la politique de la ville, Chartres métropole, en tant que coordonnateur du dispositif CUCS, accompagne les porteurs de projets. Le présent guide s'adresse à toutes les associations sollicitant des aides dans le cadre du CUCS, pour les informer des orientations des partenaires financiers pour 2012-2014. Il a ainsi vocation à apporter les principales informations nécessaires à l'élaboration et à la présentation d'un dossier de demande de financement.

## **I) Le cadre du CUCS**

### **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 urbain de Cohésion Sociale (CUCS)**

---

Lancé en 2006 pour prendre le relais du Contrat de ville, le Contrat Urbain de Cohésion Sociale (CUCS) constitue un levier d'action pour la politique de la ville.

- ▶ Le CUCS est un contrat-cadre conclu entre les différents partenaires publics : l'Etat, Chartres métropole, les Villes de Chartres, Lucé et Mainvilliers, le Conseil Général d'Eure-et-Loir, la CAF 28, la Caisse des Dépôts et Consignation, et les bailleurs sociaux. 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 : 6 quartiers sont concernés sur le territoire de Chartres métropole.
- ▶ Le dispositif s'articule autour de priorités thématiques définies pour sept ans (2007-2014) : jeunesse, promotion de l'égalité et lutte contre les discriminations, habitat et cadre de vie, emploi et développement économique, éducation et formation, prévention et sécurité, santé, culture et participation des habitants.

A l'issue de la période triennale pour laquelle ils ont été prévus (2007-2009), les CUCS ont été prolongés une première fois courant 2010, puis une nouvelle fois, pour une durée de trois ans, soit jusqu'en 2014.

### **Les territoires prioritaires du CUCS**

---

Le CUCS s'applique aux porteurs de projet de l'agglomération menant des actions bénéficiant aux 6 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.



# CUCS 2007 - 2009

Département d'Eure-et-Loir

Agglomération de Chartres

Source de données : DDE 28 - Service de l'Habitat et du Renouvellement Urbain



## Les axes d'intervention du CUCS

---

Le CUCS de Chartres métropole s'organise autour de cinq grands axes prioritaires et d'un axe transversal d'intervention, définis en cohérence avec les priorités nationales.

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

## CINQ AXES THEMATIQUES

### Axe 1 : Habitat et cadre de vie

---

- Renforcer les actions pour accompagner sur le plan social les habitants des quartiers prioritaires, et notamment les personnes concernées par la transformation de leur cadre de vie
- Favoriser l'égalité des chances et prévenir les discriminations dans l'accès au logement
- Soutenir les initiatives des habitants en rapport avec l'amélioration du cadre de vie
- Développer ou renforcer les démarches de Gestion Urbaine de Proximité en impliquant les habitants et les institutions compétentes
- Soutenir, valoriser et qualifier les métiers de proximité

### Axe 2 : 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 CUCS constitue une priorité d'action. Les actions suivantes pourront être soutenues dans cette perspective :

- L'accompagnement renforcé et l'insertion par l'activité économique
- La mobilisation des entreprises et la mise en relation des demandeurs d'emploi et des entreprises
- Le développement partenarial des Groupes Solidarité Emploi
- Les actions ciblées sur les freins à la mobilité
- Le développement économique micro-local

### Axe 3 : Réussite éducative et égalité des chances

---

L'éducation représente l'une des priorités de l'action gouvernementale réaffirmée par le Plan de Cohésion Sociale. Elle constitue tout à la fois un enjeu économique, social et un instrument majeur d'intégration.

Le Contrat urbain de cohésion social fait toute sa part à cette thématique, dans un souci de mise en cohérence des dispositifs existants. Un large éventail de leviers peut être mobilisé dans le domaine de l'éducation et de l'égalité des chances.



A la différence du Programme de Réussite Educative, le CUCS vise au développement d'actions collectives auprès des enfants et adolescents des quartiers prioritaires.

Les partenaires porteront particulièrement leur attention sur les thématiques suivantes :

- La prévention du décrochage scolaire
- Le renforcement de l'accès aux savoirs de base
- L'élargissement des choix professionnels des jeunes et l'accompagnement dans la définition de leur projet professionnel
- Le développement de l'accès aux stages
- Les actions visant à favoriser l'ouverture culturelle

#### **Axe 4 : Santé et solidarité**

---

Cet axe vise à faciliter l'accès aux soins et aux dispositifs de santé publique :

- Poursuivre le développement des ateliers santé-ville
- Faciliter l'accès aux soins et à la prévention
- Prévenir les conduites à risque des jeunes et leurs conséquences
- Favoriser la création et l'animation de réseaux de solidarité

#### **Axe 5 : Citoyenneté et prévention de la délinquance**

---

- Prévenir la délinquance des mineurs
- Favoriser la tranquillité publique
- Prévenir la récidive par un accompagnement social et éducatif renforcé
- Concourir à la prévention collective et à la sécurité publique
- Soutenir la participation des jeunes à la vie locale
- Faire vivre un réseau d'acteurs de la participation dans l'agglomération
- Favoriser la participation des habitants
- Valoriser les territoires prioritaires et développer les échanges avec l'ensemble de l'agglomération
- Développer des actions de proximité dans une logique de projet culturel de territoire
- Soutenir le dispositif Ville, Vie, Vacances :  
son objectif est de promouvoir pendant les vacances scolaires un accès à des activités culturelles, civiques, sportives et de loisirs, ainsi qu'une prise en charge éducative pour les jeunes âgés prioritairement de 11 à 18 ans. Le dispositif contribue ainsi à l'insertion sociale, à la prévention de l'exclusion, à la prévention de la délinquance et à l'éducation à la citoyenneté.

- **Le périmètre visé** : le public bénéficiaire du programme VVV reste prioritairement celui des jeunes âgés de 11 à 18 ans et habitant les quartiers prioritaires. Un accent particulier est porté sur les adolescents faisant l'objet d'un suivi par la prévention spécialisée, l'aide sociale à l'enfance ou la protection judiciaire de la jeunesse.
- **La nature des actions** : activités sportives, animations de quartier, activités culturelles et artistiques, séjours, sorties à la journée, actions à caractère citoyen et civique, actions d'éducation au respect de l'environnement, chantiers éducatifs. Un accent sera mis sur la mixité et le respect mutuel entre filles et garçons.

Une attention particulière des financeurs sera portée sur le degré d'implication des jeunes dans la préparation du séjour, ainsi que sur les objectifs et le contenu pédagogique du séjour.

### **Axe transversal : accès aux droits et prévention des discriminations**

---

La prévention des discriminations reste une priorité transversale, à laquelle contribuent de nombreuses actions relevant de diverses thématiques notamment :

- les actions touchant aux discriminations dans l'accès à l'emploi et au logement ;
- les actions de lutte contre le racisme (programmes éducatifs, modules de sensibilisation ciblés, actions de communication...).

En matière d'accès au droit, les financements ne visent pas les structures ou actions généralistes mais doivent être ciblées sur des publics peu couverts par les services de droit commun et résidant dans les quartiers prioritaires. Il s'agit notamment des actions qui :

- orientent les publics concernés vers les structures les plus appropriées pour faire valoir leurs droits ;
- leur permettent d'être conseillés et accompagnés dans leurs démarches juridiques et administratives ;
- leur permettent de bénéficier de consultations juridiques ou de l'assistance d'un tiers qualifié.

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

---

Bénéficiaire d'une subvention en 6 étapes :

- **Votre projet peut-il bénéficier d'une subvention CUCS ?**
- **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 ?**

## **Etape 1 : votre projet peut-il bénéficier d'une subvention CUCS ?**

---

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

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

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

Avant de s'engager dans une demande de subvention CUCS, 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 CUCS de votre commune.
- Dans le cas où votre projet concerne plusieurs communes de l'agglomération, vous devez vous adresser au chef de projet CUCS de Chartres métropole.

## **Etape 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, à l'automne, un appel à projet CUCS 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 2013 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 bilans d'actions et les dossiers de demande sont à envoyer par courrier ou en version numérique à :

**CHARTRES METROPOLE**  
**Service Politique de la Ville**  
**A l'attention de M<sup>me</sup> Kristell GEFROY**  
**3, rue Charles Brune – BP 90085**  
**28 112 Lucé cedex.**  
**kgeffroy@agglo-chartres.fr**

## Etape 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 courant mars en comité de pilotage partenarial pour valider collectivement les choix de financements.

- Attention : que votre projet soit « éligible » au CUCS 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 CUCS, chaque partenaire financier du CUCS 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.

## Etape 4 : Comment obtenir le paiement de votre subvention ?

---

### Compléter les bilans si nécessaire

Si l'action proposée est une action reconduite depuis l'année précédente, vous devez impérativement compléter votre bilan financier et votre bilan quantitatif.

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, près de deux dossiers sur trois arrivent incomplets. Un dossier incomplet ne peut malheureusement pas donner lieu à l'attribution d'une subvention.

Vous trouverez dans ce guide une annexe des pièces justificatives à joindre à votre dossier.

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 postale ou numérique

Le dossier de demande de subvention CERFA vous a été transmis en version papier mais il est également disponible en version numérique. Pour l'obtenir, contacter le chef de projet CUCS de Chartres Métropole par mail à l'adresse suivante : [kgeffroy@agglo-chartres.fr](mailto:kgeffroy@agglo-chartres.fr).

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.

Vous devez envoyer ce dossier complet à l'attention du chef de projet CUCS de Chartres métropole par voie postale ou numérique avant la date indiquée sur le dossier. Vous trouverez en annexe le calendrier prévisionnel pour cette année.

## Les délais de paiement de votre subvention

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.

## Etape 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 oeuvre de votre projet doit répondre à quelques exigences des financeurs. Il convient d'avoir bien en tête ces différentes règles dès le démarrage.

### Bénéficiez d'accompagnements individuels et collectifs !

Vous pouvez bénéficier :

- ▶ d'un accompagnement individuel sur le contenu de votre projet et sur ses aspects administratifs et financiers ;
- ▶ d'accompagnements collectifs, en participant à différents groupes thématiques.

Si vous êtes une association employeuse et que vous avez besoin d'un accompagnement en matière d'ingénierie administrative et financière, vous pouvez bénéficier du Dispositif Local d'Accompagnement.

Renseignez-vous auprès de :

**Myriam STIVES**  
**Chargée de Mission DLA Eure-et-Loir**  
**1 rue du 19 mars 1962 - 28630 LE COUDRAY**  
**Fax : 02 38 49 15 19**  
**Portable : 06 42 52 18 35**  
**Mail : mstives-bge45@orange.fr**

### **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 CUCS » 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.

### **Etape 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 de l'Acse.

### **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.



## SOMMAIRE DES ANNEXES :

- Annexe N°1 : Liste des contacts
- Annexe N°2 : Calendrier prévisionnel d’instruction des dossiers 2013
- Annexe N°3 : Liste des documents à joindre à votre demande.

### Vos contacts :

GEFFROY Kristell	Chartres métropole	02 37 91 35 96	kgeffroy@agglo-chartres.fr
VORIMORE Marie-Claire	Ville de Lucé	02.37.25.68.15	mc.vorimore@ville-luce.fr
VIGUIER Christine	Ville de Chartres	02.37.23.40.90	christine.viguiere@ville-chartres.fr
HUARD Gilles	Ville de Mainvilliers	02.37.18.37.20	g.huard@ville-mainvilliers.fr
BERROU Isabelle	DDCSPP	02.37.20.55.07	isabelle.berrou@eure-et-loir.gouv.fr
GESSE Brigitte	Conseil général	02.37.20.12.15	brigitte.gesse@cg28.fr
KIRZIN-PRADEL Marie-Laure	Déléguée du Préfet	02.37.90.37.05	marie-laure.kirzin-pradel@eure-et-loir.gouv.fr

## CALENDRIER PREVISIONNEL D'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION 2013

- **Mercredi 3 octobre 2012 à 14h** : réunion de lancement de l'appel à projet 2013, salle du Conseil, siège de Chartres métropole à Lucé.

**. Lundi 26 novembre 2012 :**

- date limite de dépôt des bilans d'actions 2012 (en cas de renouvellement) ;
- date limite de dépôt des dossiers de demandes de subvention 2013.

Aucun dossier ne sera recevable passé ce délai.

- **Du 27 novembre 2012 au 14 janvier 2013** : étude technique des projets par les différents partenaires.

- **Du 14 au 21 janvier 2013** : tenue des comités techniques.

- **Première quinzaine de février 2013** : 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 à votre demande

### 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\*3, dûment rempli (téléchargeable à l'adresse Internet : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/R19721.xhtml>).

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

- Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**
- La composition du bureau (fonctions) et du conseil d'administration **si elle a changé**
- Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire** (si changement)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal au nom de l'organisme porteur du projet avec référence IBAN (identification internationale)** seulement s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale
- Le dossier compte-rendu financier de l'action 2012 (téléchargeable à l'adresse internet : <http://vosdroits.service-public.fr/R2305.xhtml>)
- Le dossier de demande de subvention CERFA n°12156\*3, dûment rempli (téléchargeable à l'adresse Internet : <http://vosdroits.service-public.fr/associations/R19721.xhtml>).

### 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)
- Les éléments du bilan et d'évaluation de l'action réalisée**





# Contrat Urbain de Cohésion Sociale

