

# CONTRAT DE VILLE INTERCOMMUNAL

2015/2020

Toulon Provence Méditerranée

## Guide pratique 2020

### Dépôt des dossiers à destination des porteurs



Provence-Alpes-Côte d'Azur



# TABLE DES MATIERES

<b>INTRODUCTION</b> -----	<b>3</b>
<b>I. LES MODALITES DE DEPOT DE DOSSIER POUR 2020</b> -----	<b>4</b>
<b>II. L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE PAR LA D.D.C.S., LA METROPOLE TPM ET LES COMMUNES</b> -----	<b>9</b>
<b>III. ANNUAIRE DES SERVICES DU CONTRAT DE VILLE</b> -----	<b>11</b>
<b>IV. FICHE D'EVALUATION ET DE SYNTHESE A RENSEIGNER PAR LE PORTEUR AU DEPOT DU DOSSIER ET A RETOURNER AU PLUS TARD LE 6 DECEMBRE 2019</b> -----	<b>14</b>
<b>V. NOTICE D'INFORMATION PARTICULIERE SUR LES POSSIBILITES DE MOBILISATION DU FEDER ET DU FSE ET AUTRES SOURCES DE FINANCEMENTS POSSIBLES</b> -----	<b>34</b>

## **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 2020 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 2020 ainsi que le contrat de ville sont disponibles en téléchargement** sur les sites internet suivants :

[www.var.gouv.fr](http://www.var.gouv.fr)

[www.tpm-metropole.fr/contratdeville](http://www.tpm-metropole.fr/contratdeville)

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 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 [IV Annuaire des services du contrat de ville](#) (pages 11 et 12) 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 VI).

## **I. LES MODALITES DE DEPOT DE DOSSIER POUR 2020**

Pour mémoire, la reconduction des financements n'est pas automatique, car liée aux résultats, aux orientations de l'Appel à projets 2020 et aux possibilités financières de chaque partenaire du contrat de ville.

**Il vous est rappelé qu'une même action portant sur le territoire de la Métropole TPM doit faire l'objet d'un dossier de demande de subvention par commune ainsi que d'un budget prévisionnel de l'action proratisé par commune**

**Les dossiers devront impérativement être déposés au plus tard le 6 décembre et se composer obligatoirement des documents détaillés en page 9**

**Le montant sollicité au titre du Contrat de Ville devra impérativement être inscrit sur la ligne 74 du budget prévisionnel de l'action**

### **LA PROCEDURE DEMATERIALISEE ET UNIQUE DE DÉPÔTS DES DOSSIERS**

Le dépôt des dossiers s'effectue de manière entièrement dématérialisée : abandon du papier, abandon de l'impression des formulaires CERFA, abandon de la signature manuscrite et abandon des envois postaux.

**Le dossier dématérialisé est conforme au CERFA 12156\*05**

Grâce à la dématérialisation :

- Une seule et unique saisie des informations relatives à l'organisme du porteur et qui peuvent être modifiées par le porteur ;
- Une information donnée au porteur sur la réception de son dossier.

L'accès au portail DAUPHIN pour la saisie en ligne de la demande de subvention s'effectue à partir du site institutionnel du CGET : **<https://usager-dauphin.cget.gouv.fr>**

Une **cellule d'aide** est à la disposition des porteurs :

> Par téléphone, du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00, au 09 70 81 86 94

> Par mail : support147@proservia.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

CONTACT

Une question, une demande d'information ?  
N'hésitez pas à contacter nos services en remplissant le formulaire ci-dessous. Merci vous répondrons dans les plus brefs délais.

• Votre identité

Culte \*

Nom \*

Prénom \*

Adresse électronique \*

Téléphone \*

Référence

• Votre message

Motif \*

Message \*

Parcourir

• Sûtes-vous un robot ?

Veuillez cocher la case afin de prouver que vous n'êtes pas un robot.

Je ne suis pas un robot

Envoyer

Trois guides sont également accessibles depuis :

[www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville](http://www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville)

- > Notice sur le dépôt en ligne
- > Guide de saisie d'une demande de subvention
- > Liste des correspondants locaux

MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES ET DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

cgét Commissariat général à l'égalité des territoires

ESPACE PRESSE

ACCUEIL LE CGET ACTUALITÉS TERRITOIRES THÉMATIQUES RESSOURCES AIDES ET SUBVENTIONS

Accueil > Le CGET > Appels à projets > Subventions de la politique de la ville

Dossier > Subventions de la politique de la ville

Demande de subvention Justifier une subvention Évaluation et indicateurs Logo du CGET

## SUBVENTIONS POLITIQUE DE LA VILLE

### Que permet ce portail ?

- déposer une demande de subvention,
- justifier de l'utilisation d'une précédente subvention,
- disposer de l'historique de toutes les demandes déposées auprès de l'Acse/CGET,
- imprimer les demandes déposées en année n au format et avoir ainsi la possibilité de les envoyer par courrier postal à toute administration sollicitée hors CGET,
- en cas de renouvellement d'une action, dupliquer une demande déposée en n-1 et l'actualiser en ligne.

**ATTENTION**

Pour la campagne 2019, l'outil Adde1 a été remplacé le 15 octobre 2018 par l'espace Usagers du portail Dauphin.

Vous pouvez d'ores et déjà consulter :

- la notice sur le dépôt en ligne des demandes de subvention politique de la ville sur le portail Dauphin,
- le guide de saisie d'une demande de subvention
- la liste des correspondants locaux pour l'aide aux porteurs ayant déjà déposé une demande de subvention et n'ayant pas reçu un mail d'invitation pour créer leur compte dans le portail Dauphin

**CLIQUEZ ICI POUR ACCÉDER AU PORTAIL DAUPHIN** 

[usager-dauphin.cget.gouv.fr](http://usager-dauphin.cget.gouv.fr)

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](http://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.

### Nouveautés 2019

Une **nouvelle nomenclature** des financeurs a été mise en place.

Pour le Var, il s'agit de sélectionner :

#### **83-ETAT-POLITIQUE-VILLE**

Le champ « **Localisation** » est/sont le(s) quartier(s) prioritaire(s) de la politique de la ville **où se déroule l'action**

**La duplication des demandes** est désormais possible et peut permettre au porteur de n'effectuer que les modifications nécessaires pour l'action renouvelée en 2020.

**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.

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.

**Justifier** l'emploi des subventions allouées en 2019 **au plus tard six mois suivant la clôture de cet exercice ou avant tout renouvellement d'une demande** en utilisant le portail extranet Dauphin (l'onglet *justifier une action* sera ouvert dès le **24 février 2020**)

Pour **les nouveaux porteurs de projet** (pas de dossier déposé sur Dauphin pour la campagne 2019) :

1. Prendre contact avec le référent politique de la ville local de la DDCS :

**[ddcs-nouveautiers@var.gouv.fr](mailto:ddcs-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.

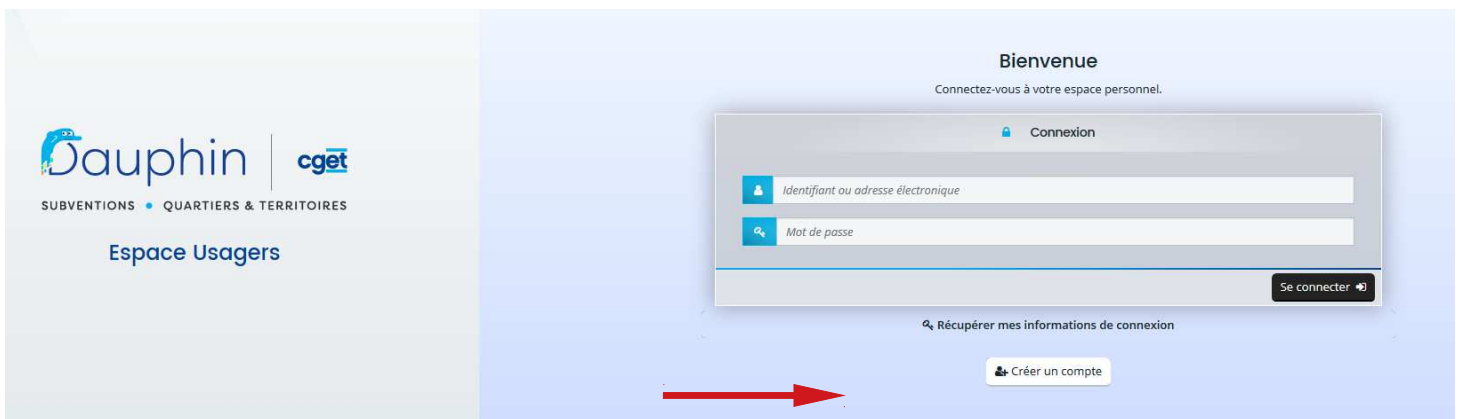
## 2. Créer un compte utilisateur sur Dauphin et déposer votre dossier :

L'accès se fait via un compte utilisateur que le porteur va créer sur le portail. Le porteur choisit son identifiant (une adresse mèl 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 du CGET. 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 DDCCS 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.

**A tout moment après le dépôt des demandes de subvention, lorsqu'il y a un changement d'adresse, de RIB et/ou de représentant légal, avertir la DDCCS :**

[ddcs-politique-de-la-ville@var.gouv.fr](mailto:ddcs-politique-de-la-ville@var.gouv.fr)

et faire les modifications inhérentes sur Dauphin.



## II. L'INSTRUCTION DE LA DEMANDE PAR LA D.D.C.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	X
3	La fiche d'évaluation et de synthèse (cf : Annexe p 14 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			
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



**A défaut d'envoi des documents et sous la forme attendue aucun versement de subvention ne pourra être effectué.**

**POUR LA MISE EN PAIEMENT, IL VOUS SERA DEMANDE :**

**Pour l'Etat, justifier** l'emploi des subventions allouées **au plus tard six mois suivant la clôture de cet exercice** ou **avant tout renouvellement d'une demande** en utilisant le portail extranet Dauphin (l'onglet *justifier une action* sera ouvert dès le **24 février 2020**).

Pièces à fournir	Précisions
Le Bilan définitif (Cerfa : Compte rendu financier)	Avec les montants de chaque partenaire de l'année N-1 ( <b>tamponné et signé</b> par le représentant légal ou le délégataire)
Le Budget prévisionnel-de l'action réactualisé (Cerfa : 6. 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	

**RAPPEL** : Tout changement de représentant légal, d'adresse ou de coordonnées bancaires, doit être obligatoirement signalé à l'ensemble des partenaires.

### 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>
<b>LA GARDE</b>		
<b>Romain Rolland</b>	Service Politique de la Ville DGA : <b>Brigitte HASLIN</b> <a href="mailto:bhaslin@ville-lagarde.fr">bhaslin@ville-lagarde.fr</a>  <i>Chargée de mission</i> <b>Catherine TAINURIER</b> 04 94 08 98 26 ou 06 20 16 15 98 <a href="mailto:ctainturier@ville-lagarde.fr">ctainturier@ville-lagarde.fr</a>	<b>Jean-Marie TURPIN</b> 06 82 65 93 31 <a href="mailto:jean-marie.turpin@var.gouv.fr">jean-marie.turpin@var.gouv.fr</a>
<b>HYERES LES PALMIERS</b>		
<b>Centre-ville</b>	Service Politique de la Ville <b>Christèle BARBIERI</b> /04 94 00 78 45 Assistante Administrative <a href="mailto:cbarbieri@metropoletpm.fr">cbarbieri@metropoletpm.fr</a>	<b>Francisco DE OLIVEIRA</b> 06 78 44 12 68 <a href="mailto:francisco.de-oliveira@var.gouv.fr">francisco.de-oliveira@var.gouv.fr</a>
<b>Val des Rougières</b>	<i>Chef de service</i> <b>Sandra CHAVES</b> 04 94 00 78 45 / 04 94 65 02 39 <a href="mailto:schaves@mairie-hyeres.com">schaves@mairie-hyeres.com</a>	
<b>LA SEYNE-SUR-MER</b>		
<b>Berthe</b>	<i>Responsable du service Vie Associative et Politique de la ville</i> <b>Laurence BRENIER</b> 06 74 98 02 45 / 04 98 00 78 04 <a href="mailto:laurence.brenier@la-seyne.fr">laurence.brenier@la-seyne.fr</a>	<b>Nadine GIRAUD</b> 06 78 44 57 14 <a href="mailto:nadine.giraud@var.gouv.fr">nadine.giraud@var.gouv.fr</a>
<b>Centre-ville</b>	<i>Chargée de Mission</i> <b>Priscillia MICHEL</b> <a href="mailto:priscillia.michel@la-seyne.fr">priscillia.michel@la-seyne.fr</a>	
<b>TOULON</b>		
<b>Pontcarral</b>	Service Politique de la Ville 04 94 36 83 72 <b>Emmanuelle LELEVE</b> Assistante Administrative <a href="mailto:poliville@mairie-toulon.fr">poliville@mairie-toulon.fr</a>	<b>Jean-Marie TURPIN</b> 06 82 65 93 31 <a href="mailto:jean-marie.turpin@var.gouv.fr">jean-marie.turpin@var.gouv.fr</a>
<b>Centre-ville</b>		
<b>Beaulieu / Sainte Marie Sainte Musse</b>		

La Beaucaire	<i>Chef de service</i>	
Pont du Las / Rodeilhac	Emmanuel LEBOT / 06 07 16 43 73 <a href="mailto:elebot@mairie-toulon.fr">elebot@mairie-toulon.fr</a>	Francisco DE OLIVEIRA 06 78 44 12 68
La Florane		<a href="mailto:francisco.de-oliveira@var.gouv.fr">francisco.de-oliveira@var.gouv.fr</a>
Le Jonquet / La Baume / Le Guynemer	<i>Chargées de Mission</i> <b>Amel SONER CHABOUA</b> 04 94 36 83 76 <a href="mailto:asoner-chaboua@mairie-toulon.fr">asoner-chaboua@mairie-toulon.fr</a>  <b>Martine SPEHNER</b> 04 94 36 83 77 <a href="mailto:mspehner@mairie-toulon.fr">mspehner@mairie-toulon.fr</a>	
<b>METROPOLE TOULON PROVENCE MEDITERRANEE</b>		
<p>DGA Aménagement – Habitat – Solidarité / Directeur : <b>Patrick JAUBERT</b>  Direction Habitat et Solidarité - Directeur : <b>Rachid MAZIANE</b></p> <p>Service Cohésion Sociale et Territoriale 04 94 93 83 00  Chef de service : <b>Max TRUMEAU</b>  <a href="mailto:mtrumeau@metropletpm.fr">mtrumeau@metropletpm.fr</a>  Adjointe au chef de service : <b>Cécile RICHIERI</b>  <a href="mailto:crichieri@metropletpm.fr">crichieri@metropletpm.fr</a></p> <p>Chargée de mission Evaluation et Emploi/Développement Economique CDV : <b>Laura RUY</b>  <a href="mailto:lruy@metropletpm.fr">lruy@metropletpm.fr</a></p> <p>Assistante administrative et financière : <b>Stéphanie MICHEL et Sandrine AZOULAI</b>  <a href="mailto:smichel@metropletpm.fr">smichel@metropletpm.fr</a> / <a href="mailto:sazoulai@metropole.fr">sazoulai@metropole.fr</a></p> <p>Service FEDER Chef de service : <b>Magali LAFITTE-MATHERON</b>  <a href="mailto:mmatheron@metropletpm.fr">mmatheron@metropletpm.fr</a>  Agent de gestion administrative et financière : <a href="mailto:feder.iti@metropletpm.fr">feder.iti@metropletpm.fr</a></p> <p><b>Métropole TPM</b>  <b>142, rue Emile Ollivier – Bâtiment l’Hélianthe</b>  <b>83000 TOULON</b></p>		
<b>DIRECTION DEPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE (DDCS) - VAR</b>		
<p>Service Politique de la Ville  <a href="mailto:ddcs-politique-de-la-ville@var.gouv.fr">ddcs-politique-de-la-ville@var.gouv.fr</a></p> <p><b>155 rue Saint-Bernard</b>  <b>BP 1209</b>  <b>83070 TOULON Cedex</b></p>		

**Les dossiers déposés auprès de la Préfecture sur la thématique sécurité et prévention de la délinquance devant faire l'objet d'un avis du CLSPD, il vous est recommandé de vous rapprocher des Coordonnateurs / Coordonnatrices CLSPD des communes concernées.**

**CLSPD La Garde**

M. Jacques JULIEN coordonnateur

Email [jjulien@ville-lagarde.fr](mailto:jjulien@ville-lagarde.fr)

Tél : 04.94.08.99.41

**CLSPD Hyères les Palmiers**

M. J. Philippe KULUS coordonnateur

Email : [jkulus@mairie-hyeres.com](mailto:jkulus@mairie-hyeres.com)

Tél : 04.94.65.02.39

**CLSPD La Seyne sur mer**

M<sup>me</sup> Hana VALENTOVA coordonnatrice

Email : [clspd@la-seyne.fr](mailto:clspd@la-seyne.fr)

Tél : 04.94.10.82.41 / 06 76 12 84 21

**CLSPD Toulon**

M. Emmanuel LEBOT coordonnateur

Email : [elebot@mairie-toulon.fr](mailto:elebot@mairie-toulon.fr)

Tél : 04.94.36.31.30

**IV. FICHE D’EVALUATION ET DE SYNTHESE A RENSEIGNER PAR LE PORTEUR AU DEPOT DU DOSSIER ET A RETOURNER AU PLUS TARD LE 6 DECEMBRE 2019**

Contrat de Ville intercommunal  
2015/2020  
**Toulon Provence Méditerranée**

CE DOCUMENT COMPREND 2 PARTIES A REMPLIR : BILAN 2019 ET DEMANDE 2020

**Association :**

.....

Tel : ..... @ : .....

**Intitulé de l’action :**

.....

.....

**Type de demande :**

- Demande en reconduction** : compléter les paragraphes 7.1 « Bilan 2019 » (*une demande en reconduction reprend obligatoirement le même objectif opérationnel*) et 7.2 « Demande 2020 »
- Action nouvelle** : compléter uniquement le paragraphe 7.2 « Demande 2020 »

**7.1**

**BILAN 2019**

*Une action reconduite doit faire l’objet d’une évaluation précise, permettant de mesurer la pertinence de son renouvellement qui sera transmis avec le dossier de demande.*

*Elle devra comprendre les renseignements obligatoires suivants :*

- *le secteur de résidence des bénéficiaires de l’action,*
- *le nombre total de bénéficiaires et le nombre total de bénéficiaires issus de Quartiers Prioritaires Politique de la Ville (QPV) et de Quartiers de Veille Active (QVA)*
- *le nombre de femmes et le nombre d’hommes en QPV et QVA.*

**Description de l’action :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Contexte de l'action 2019 sur le(s) territoire(s) concerné(s):

- Problématique(s) relevée(s) :

.....  
.....  
.....  
.....

- Besoin(s) spécifique(s) identifié(s) :

.....  
.....  
.....  
.....

Calendrier de l'action :

	PRÉVISIONNEL	RÉEL
Date de début et de fin		

- Le cas échéant, pourquoi le calendrier initial n'a-t-il pu être respecté ?

.....

Public reçu :

2019	Prévisionnel	Réalisé	Commentaires
Nombre de nouvelles entrées			
Nombre total de bénéficiaires			

- Facteurs ayant une influence sur le taux de fréquentation (écarts constatés entre publics visés et publics effectivement touchés) :

.....  
.....

Moyens humains / Intervenants effectifs de l'action :

Nom	Fonction	Diplôme/Compétence	Type de contrat / Bénévolat	Nombre d'ETP sur l'action

Les moyens humains ont-ils été suffisants pour chaque temps d'action :     Oui                     Non, pourquoi :

.....  
.....

**Légende :** QPV / Quartier Politique de la Ville – QVA / Quartier de Veille Active - . Ne pas renseigner les cases grisées

**OBLIGATOIRE : Nombre de bénéficiaires action 2019 en chiffres (pas de%)**

Secteur de résidence des bénéficiaires	Dont bénéficiaires QPV ou QVA	Dont Femmes QPV ou QVA	Dont Hommes QPV ou QVA	Nombre de bénéficiaires
Le Val des Rougières				
Centre-Ville				
Sous total bénéficiaires QPV Hyères Les Palmiers				
Les Maurels				
Les Bosquets / Blocarde				
Hyères Les Palmiers hors site en Contrat de Ville				
<b>Total Hyères Les Palmiers</b>				
Romain Rolland				
Sous total bénéficiaires QPV La Garde				
La Planquette				
La Garde hors site Contrat de Ville				
<b>Total La Garde</b>				
Berthe				
Centre-Ville				
Sous total bénéficiaires QPV La Seyne sur Mer				
La Présentation				
La Seyne sur Mer hors site en Contrat de Ville				
<b>Total La Seyne sur Mer</b>				
La Beaucaire				
Sainte Musse				
Le Jonquet - La Baume - Le Guynemer				
Centre-Ville				
Pontcarral				
Pont du Las - Rodeilhac	Pont du Las			
	Rodeilhac			
La Florane				
Beaulieu - Sainte Marie				
Sous total bénéficiaires QPV Toulon				
Saint Jean du Var				
La Closerie				
Toulon hors site en Contrat de Ville				
<b>Total Toulon</b>				
<b>TOTAL 4 communes du CDV</b>				
<b>Autres communes de la Métropole</b> (une ligne par commune concernée)				
<b>TOTAL toutes communes MTPM</b>				

**Lieu(x) de réalisation de l'action :**.....  
 .....



**Compléments d'informations :**

Tranches d'âges	total
0 – 5 ans	
6-11 ans	
12-17 ans	
18- 25 ans	
26-49 ans	
50 – 59 ans	
60 ans et +	

**En fonction de l'orientation stratégique ou objectif opérationnel merci de préciser :**

Indicateurs	Prévisionnel	Réalisé	Commentaires
Nombre de journées d'ouverture <b>par an</b>			
Nombre de ½ journées de permanences <b>par an</b>			
Nombre de séances collectives (ateliers) <b>par an</b>			
Nombre de <b>séances collectives</b> (ateliers) <b>par mois</b>			
Nombre de 1/2 journées de permanence/ atelier/ séance <b>par semaine</b>			
Nombre moyen de personnes présentes par atelier collectif			

- Partenaires de l'action (ex : prescripteurs, associations, intervenants...):
  - non
  - oui (lesquels) : .....

**Impact de l'action sur le(s) public(s) et le(s) territoire(s) concerné(s) :**

*(exemples : mobilisation du public, partenariats prévus, financements escomptés, moyens humains et matériels, évolution du territoire...)* :

- *Points forts :*

.....  
 .....  
 .....  
 .....

- *Difficultés rencontrées :*

.....  
 .....  
 .....  
 .....

- *Informations complémentaires sur l'action 2019 :*

.....  
 .....

# EVALUATION 2019 PAR THEMATIQUE

***Pour finaliser la partie « BILAN 2019 », merci de remplir impérativement la fiche thématique correspondant à l'orientation stratégique de votre action (cf. pages 9 à 20 de l'appel à projets)***

**Rappelez votre orientation stratégique (exemple N° 1-1-2) : .....**

## Sommaire

*Nb : Il n'y a pas de fiche thématique à remplir pour les orientations stratégiques 1.2. 1 b, 1.3.2 et 2.1.3*

**Fiche 1 : orientation stratégique 1-1-1 / 1-1-3 / 1.2.4 / 1.2.5 (page 19)**

Actions socio-éducatives, sportives, culturelles en direction du public enfant et adolescent (dont ACM), et adultes.

**Fiche 2 : orientation stratégique 1-1-2 (page 20)**

Prévention et lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire

**Fiche 3 : orientation stratégique 1-1-4 (page 21)**

Parentalité et action famille

**Fiche 4 : orientation stratégique 1-2-1 / 1-3-1 (page 22)**

Accès aux droits de proximité

Accès aux droits et à la santé

**Fiche 5 : orientation stratégique 1-2-2 (page 23)**

Alphabétisation et lutte contre l'illettrisme

**Fiche 6 : orientation stratégique 1-2-3 / 2-1-4 (page 24)**

Dynamique des relations sociales, appropriation de cadre de vie par les habitants

Amélioration de la qualité résidentielle des quartiers

**Fiche 7 : orientation stratégique 1-4 (page 25)**

Sécurité et Prévention de la délinquance

**Fiche 8 : orientation stratégique 2-1-1 / 2-1-2 (page 26)**

Insertion sociale par le logement // Lutte contre la précarité énergétique

**Fiche 9 : orientation stratégique 3-1-1 (page 27/28)**

Emploi

**Fiche 10 : orientation stratégique 3-2-1 (page 29)**

Développement économique

**Fiche 1 : 1.1.1 / 1.1.3 / 1.2.4 / 1.2.5 Actions socio-éducatives, sportives et culturelles en direction du public enfant adolescent (dont ACM) et adultes**

**Capacité d'accueil déclarée par jour d'activité (Déclaration DDCC) en période scolaire : .....**

**Capacité d'accueil déclarée par jour d'activité (Déclaration DDCC) pendant les vacances scolaires :**

○ Hiver : .... ○ Printemps : .... ○ Été : .... ○ Automne : .... ○ Noël : ....

**MESURE DE L'EFFICACITÉ DE L'ACTION (Cochez dans les 3 tableaux suivants) :**

Périodes scolaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin							
Midi							
Après-midi							
Soirée							

	Noël		Hiver		Printemps		Toussaint	
Vacances scolaires	Sem.1	Sem.2	Sem.1	Sem.2	Sem.1	Sem.2	Sem.1	Sem.2
Matin								
Midi								
Après-midi								
Soirée								

	Juillet				Août			
Vacances scolaires d'été	Sem.1	Sem.2	Sem.3	Sem.4	Sem.1	Sem.2	Sem.3	Sem.4
Matin								
Midi								
Après-midi								
Soirée								

Intitulé de l'indicateur	Réalisé	Commentaires
<b>Période scolaire : Nombre moyen d'enfants / ado accueillis par jour d'activité</b>		
Mercredi	.... enfants / jour	
Samedi	.... enfants / jour	
<b>Vacances scolaires : Nombre moyen d'enfants / ado accueillis par jour d'activité</b>		
Petites vacances scolaires	.... enfants / jour	
Été (juillet / août)	.... enfants / jour	
<b>Période scolaire : Nombre de journées d'ouverture sur l'année</b>		
Mercredi	.... journées	
Samedi	.... journées	
<b>Petites vacances scolaires : Nombre de journées d'ouverture sur l'année</b>	.... journées	
<b>Été : Nombre de journées d'ouverture sur l'année</b>	.... journées	
Nombre d'ateliers à vocation sportive, culturelle ou citoyenne organisés		
Nombre d'ateliers proposés en horaires décalés (soirée, weekend)		
Nombre de projets initiés ou Co-construits avec les jeunes /adultes		
Nombres d'équipements fréquentés à l'année		
Nombre de licenciés en QPV à la sortie de l'action ( <i>uniquement pour les activités sportives</i> )		
Nombre de parcours culturels ( <i>uniquement pour les activités culturelles et artistiques</i> )		
Nombre de familles sollicitant des aides financières en vue de la participation de leurs enfants		

**MESURE DE L'EFFICACITÉ DE L'ACTION**

Intitulé de l'indicateur	Réalisé	Commentaires
Nombre d'ateliers réalisés en périodes scolaires		
Nombre d'ateliers réalisés en périodes de vacances scolaires		
Nombre d'ateliers animés par les entreprises		
Nombre de collèges concernés		
Nombre d'entreprises intervenues dans les établissements scolaires		
Nombre de visites d'entreprise		
Nombre de réunions avec établissements scolaires		

### Fiche 3 : 1.1.4 Parentalité & Actions Famille

**MESURE DE L'EFFICACITÉ DE L'ACTION** (Cochez dans les 3 tableaux suivants) :

Périodes scolaires	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin							
Midi							
Après-midi							
Soirée							

	Noël		Hiver		Printemps		Toussaint	
Vacances scolaires	Sem.1	Sem.2	Sem.1	Sem.2	Sem.1	Sem.2	Sem.1	Sem.2
Soirée								
Midi								
Après-midi								
Soirée								

	Juillet				Août				
Vacances scolaires d'été	Sem.1	Sem.2	Sem.3	Sem.4	Sem.1	Sem.2	Sem.3	Sem.4	Sem.5
Matin									
Midi									
Après-midi									
Soirée									

Indicateurs	Prévisionnel	Réalisé	Commentaires
Nombres de familles monoparentales			
Nombre de projets co-construits avec les parents à l'année			
Nombre de projets enfants / parents / établissements scolaires / associations			

**Fiche 4 : 1-2-1 a - Accès aux droits de proximité / 1-3-1 Accès aux droits & à la santé**

Dans les deux tableaux suivants, indiquez **les ménages accompagnés** :

Typologie des ménages	Total	dont QPV
Personnes seules		
Familles monoparentales		
Couples sans enfant		
Couples avec enfant(s)		
<b>TOTAL</b>		

Ressources des ménages	Total	dont QPV
Revenus ou salaires		
Allocation chômage		
RSA		
Retraite		
ASPA		
AAH / PCH		
<i>Autre (précisez) :</i>		

Dans le tableau suivant, indiquez **les actes réalisés** :

Répartition des actes réalisés	Nombre
Dossiers de prestations sociales (CAF, RSA, APL, A.A.H...)	
Domiciliation	
Santé (CMU, ACS, AME, carte vitale ...)	
Droits du séjour (titre de séjour, renouvellement, admission, visa, ...)	
Retraite (dossiers CARSAT, retraite complémentaire, pensions, ASPA)	
Dossiers de surendettement	
Autres (Préciser)	
<b>TOTAL nombre d'actes réalisés</b>	

**MESURE DE L'EFFICACITÉ DE L'ACTION**

Indicateurs	Prévisionnel	Réalisé	Commentaires
Nombre moyen de personnes présentes par atelier collectif			
Nombre de groupes de niveau organisés			
Nombre de personnes présentées au DILF / DELF			
Nombre de personnes reçues au DILF / DELF			

2-1-4 Amélioration de la qualité résidentielle des quartiers

**MESURE DE L'EFFICACITÉ DE L'ACTION** (Cochez les périodes de réalisation) :

Périodes	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Dimanche
Matin							
Midi							
Après-midi							
Soirée							

Indicateurs	Nombre	Commentaires
Actions collectives réalisées par mois : ateliers, événementiels <i>(précisez le type et les thématiques abordées) :</i>		
-		
Initiatives individuelles ou collectives générées par l'action <i>(précisez le type et les thématiques abordées)</i>		
-		
<i>Indicateur(s) complémentaire(s):</i>		

Degré de participation des habitants <i>(cochez)</i>	Faible	Moyen	Fort
Elaboration et conception			
Mise en œuvre et animation			
Suivi et élaboration			

Si ces niveaux d'implication sont différents de ceux prévus, explicitez :

.....

.....

.....



Fiche 7 : 1.4 Sécurité & Prévention de la délinquance

(Hors dispositif Ville Vie Vacances)

**MESURE DE L'EFFICACITÉ DE L'ACTION**

Renseignez uniquement les indicateurs correspondant à votre action :

Indicateurs	Prévisionnel	Réalisé	Commentaires
Nombre moyen d'entretiens individuels par personne & par mois			
Nombre d'ateliers collectifs réalisés par mois & thèmes abordés			
Nombre d'ateliers en milieu ouvert <i>(prévention de la récidive)</i>			
Nombre d'ateliers en milieu fermé <i>(prévention de la récidive)</i>			
Nombre de conflits réglés <i>(médiation sociale)</i>			
Nombre de groupes de parole organisés sur l'année <i>(soutien à la parentalité)</i>			

## Fiche 8 : 2-1-1 Insertion sociale par le logement

### 2-1-2 Lutte contre la précarité énergétique

Dans l'ensemble des tableaux suivants, indiquez **les ménages accompagnés** :

Typologie des ménages	Total	dont QPV
Personnes seules		
Familles monoparentales		
Couples sans enfant		
Couples avec enfant(s)		
<b>TOTAL</b> nombre de ménages		

Ressources des ménages	Total	dont QPV
Revenus ou salaires		
Allocation chômage		
RSA		
Retraite		
ASPA		
AAH / PCH		
<i>Autre (précisez) :</i>		

Situations de logement lors du 1 <sup>er</sup> accueil et solutions mises en œuvre			
	Nombre de situations 1 <sup>er</sup> accueil	Nombre de solutions logement	Précisez le type de solution : ALT, bail accompagné, bail glissant, bail direct, autre
Sans logement			
Famille			
Hébergé chez un tiers			
Résidence sociale			
Logement autonome			
Bail ordinaire			
Sous location			
ALT (aide au logement temporaire)			
Foyer Jeunes Travailleurs			
Parc public			
Parc privé			
<i>Autre (précisez)</i>			

**Le tableau suivant concerne uniquement les actions d'auto réhabilitation :**

Typologie des logements réhabilités	Nombre
Studios	
F1 - T1	
T2	
T3	
T4 & +	
Publics	
Privés	
<i>Autre (précisez)</i>	

## MESURE DE L'EFFICACITÉ DE L'ACTION

Indicateurs	Prévisionnel	Réalisé	Commentaires
Nombre moyen d'entretiens individuels par personne & par mois			
Nombre d'ateliers collectifs réalisés par mois & thèmes abordés			
Nombre moyen de personnes présentes par atelier collectif			
Durée moyenne du parcours (calculée sur les parcours terminés)			
Taux d'accès à l'emploi ou à la formation			
<i>Indicateurs complémentaires</i>			

Sorties au 31 décembre		Nbre de bénéficiaires issus de QPV	Nbre de bénéficiaires issus de QVA	HORS QPV ou QVA
Durables	CDI			
	CDD > 6 mois			
	Intérim > 6 mois			
	Création d'activité			
	Autres (Précisez)			
Transitions	CDD < 6 mois			
	Intérim < 6 mois			
	Contrats aidés			
	Autres (Précisez)			
Positives	Formation			
	Formation qualifiante			
	CCD Insertion			
	Autres (Précisez)			
Orientations vers un partenaire :				
Pôle emploi				
Mission locale				
Autre (précisez)				
Ruptures / abandons				
Autres (Précisez)				
<b>En cours d'accompagnement au 1<sup>er</sup> janvier</b>				

**CAUSE DES RUPTURES / ABANDONS :**

Causes identifiées des abandons / ruptures :	Nombre :
Santé	
Justice	
Ressources	
Logement	
Mobilité	
Situations familiale	
Autre	

**PUBLIC RECU :**

Année 20..	Prévisionnel	Réalisé	Commentaires
Nombre d'inscrits au GRETA et taux de réussite			
Nombre de sorties* (fin de parcours sociolinguistiques)			

**ACTION LINGUISTIQUE A VISEE PROFESSIONNELLE :**

Indicateurs	Réalisé
Nombre de personnes présentées au DILF/DELF	
Nombre de personnes reçues au DILF/DELF	
Nombre de parcours vers l'emploi initiés	
Nombre de parcours vers la formation initiés	
<i>Indicateurs complémentaires</i>	

**MESURE DE L'EFFICACITÉ DE L'ACTION**

Indicateurs	Prévisionnel	Réalisé	Commentaires
Nombre moyen d'entretiens individuels par personne & par mois			
Nombre d'ateliers collectifs réalisés par mois & thèmes abordés			
Nombre moyen de personnes présentes par atelier collectif			
Durée moyenne du parcours (calculée sur les parcours terminés)			
<b>Nombre d'entreprises créées ou reprises sur l'année</b>			

**PUBLIC RECU :**

Année 20..	Prévisionnel	Réalisé	Commentaires
Nombre de créateurs accompagnés			
Nombre de sorties			

**Cochez la (les) communes(s) concernée(s) par votre action 2020 :**

- Toulon     La Seyne sur Mer     La Garde     Hyères

**Indiquer le pilier et le volet thématique dans lequel s'inscrit votre action (un seul par action) :**

**Cohésion Sociale (pilier 1)**

- Éducation                                       Santé  
 Développement social                       La prévention de la délinquance

**Le Cadre de vie et le Renouveau urbain (pilier 2)**

- Le cadre de vie

**L'Emploi et le Développement économique (pilier 3)**

- L'emploi     Le développement économique

**Le Programme « Ville Vie Vacances »**

**Indiquer l'orientation stratégique dans lequel s'inscrit votre action (= se référer à l'Appel à Projet pages 9 à 19) :**

N° .....

Intitulé : .....

***Votre orientation stratégique est unique***

*(exemple : Orientation stratégique n° 3-1-1 : Sécuriser les parcours des demandeurs d'emploi à travers des pratiques innovantes et renforcées)*

**Indiquer si votre action concourt à répondre, à un ou plusieurs de ces objectifs transversaux dans les Quartiers Prioritaires Politique de la Ville :**

**Non**                       **Oui**, lesquels :

À la jeunesse     À la lutte contre les discriminations

À l'égalité femmes/hommes                               À la participation des habitants

À la laïcité et aux valeurs de la République

**Déposez-vous d'autres demandes de subvention en Contrat de Ville pour 2020 :**

**Non**     **Oui**

Si oui merci de préciser le nombre de demandes et leur intitulé :

.....  
 .....

**Résumé de l'action menée :**

.....  
.....  
.....  
.....

**Nouveaux besoins repérés :**  Non  Oui, lesquels :

.....  
.....  
.....

**Quelles sont les éventuelles modifications apportées au projet 2019 (*évolution des orientations, pistes d'amélioration à mettre en œuvre...*) ?**

.....  
.....  
.....  
.....

**Votre demande financière a-t-elle évolué ? :**  Non  Oui, pourquoi :

.....  
.....  
.....

⇒ **Calendrier prévisionnel de l'action :** du ..... au .....

**Légende** : QPV / Quartier Politique de la Ville – QVA / Quartier de Veille Active - . Ne pas renseigner les cases grisées

<b>OBLIGATOIRE : Nombre prévisionnel de bénéficiaires action 2020 en chiffres (pas de %)</b>				
Secteur de résidence des bénéficiaires	Dont bénéficiaires QPV ou QVA	Dont Femmes QPV ou QVA	Dont Hommes QPV ou QVA	Nombre de bénéficiaires
Le Val des Rougières				
Centre-Ville				
Sous total bénéficiaires QPV Hyères Les Palmiers				
Les Maurels				
Les Bosquets / Blocarde				
Hyères Les Palmiers hors site en Contrat de Ville				
<b>Total Hyères Les Palmiers</b>				
Romain Rolland				
Sous total bénéficiaires QPV La Garde				
La Planquette				
La Garde hors site Contrat de Ville				
<b>Total La Garde</b>				
Berthe				
Centre-Ville				
Sous total bénéficiaires QPV La Seyne sur Mer				
La Présentation				
La Seyne sur Mer hors site en Contrat de Ville				
<b>Total La Seyne sur Mer</b>				
La Beaucaire				
Sainte Musse				
Le Jonquet - La Baume - Le Guynemer				
Centre-Ville				
Pontcarral				
Pont du Las - Rodeilhac	Pont du Las			
	Rodeilhac			
La Florane				
Beaulieu - Sainte Marie				
Sous total bénéficiaires QPV Toulon				
Saint Jean du Var				
La Closerie				
Toulon hors site en Contrat de Ville				
<b>Total Toulon</b>				
<b>TOTAL 4 communes du CDV</b>				
<b>Autres communes de la Métropole</b> (une ligne par commune concernée)				
<b>TOTAL toutes communes MTPM</b>				



Lieu(x) de réalisation de l'action : .....

En fonction de l'orientation stratégique merci de préciser les indicateurs suivants :

Indicateurs	Prévisionnel	Commentaires
Nombre de journées d'ouverture <b>par an</b>		
Nombre de ½ journées de permanences <b>par an</b>		
Nombre de séances collectives (ateliers) <b>par an</b>		

- Partenaires de l'action :  non  
 Oui, lesquels : .....
  
- Informations prévisionnelles complémentaires : .....

## **V. NOTICE D'INFORMATION PARTICULIERE SUR LES POSSIBILITES DE MOBILISATION DU FEDER ET DU FSE ET AUTRES SOURCES DE FINANCEMENTS POSSIBLES**

En région 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 2014-2020**, adopté le 12 décembre 2014.

Le **PO FEDER-FSE PACA 2014-2020** se compose :

- **de 4 axes opérationnels financés par le FEDER :**

- AXE 1 Recherche, innovation, PME
- AXE 2 Développer l'économie et les services numériques
- AXE 3 Transition énergétique et valorisation durable des ressources
- AXE 4 Inclusion sociale pour l'emploi

- **1 axe** par le **FSE** : AXE 5 Investir dans les compétences, l'éducation, la formation tout au long de la vie

**Trois de ces axes ciblent spécifiquement le financement d'actions à destination des quartiers prioritaires, des communautés marginalisées et des publics les plus éloignés de l'emploi. Il s'agit des axes 3 et 4 à travers le FEDER, et de l'axe 5 à travers le FSE.**

À ce titre, la Commission Européenne a délégué à TPM la mise en œuvre de ce nouvel outil (ITI), pour un montant **4,5 millions d'euros sur la durée du Contrat de ville** qui intègre 3 priorités d'investissement dédiées aux quartiers prioritaires :

**Pi4e « Favoriser les stratégies de développement à faible émission de carbone pour tous les types de territoires, y compris la promotion d'une mobilité urbaine multimodale durable et des mesures d'adaptation au changement climatique destinées à l'atténuer »** prévoit dans ce contexte de soutenir les types d'actions suivants:

- Amélioration de l'accessibilité des quartiers prioritaires aux réseaux de transports en commun (TC)
- Aménagements et équipements relatifs à des modes de déplacement alternatifs, aux modes doux et/ou favorisant l'intermodalité et l'accès aux pôles multimodaux
- Actions visant à améliorer l'accès des habitants et des voyageurs aux informations sur l'offre de transports
- Création, extension ou requalification de parkings pour favoriser les modes doux (piéton, bus, gare,...)

Ces actions seront évaluées selon un **indicateur de réalisation** mesurant le nombre de services de déplacement « alternatifs » améliorés ou créés dans les quartiers sensibles.

**Pi8a « Soutenir la création de pépinières d'entreprises ainsi que les aides à l'investissement en faveur des indépendants, des microentreprises et de la création d'entreprise »** prévoit quant à elle de soutenir :

dans l'objectif de **développer les activités et les emplois dans les quartiers politique de la ville**, les actions visant :

- à soutenir la **création d'entreprises**, et/ou **actions de requalification de locaux** vacants, afin de favoriser l'implantation d'entreprise, notamment du secteur de l'économie sociale et solidaire, accompagnement à la création et à l'installation d'entreprises, soutien aux démarches d'entrepreneuriat portées par des structures types couveuses ou coopératives d'activités.
- à favoriser **l'ancrage dans les quartiers de secteurs porteurs** en création d'emplois
- la **revitalisation économique et la dynamisation du commerce de proximité et de l'artisanat** dans les quartiers,
- le soutien aux **initiatives locales afin d'encourager le recrutement de demandeurs d'emploi issus des quartiers prioritaires** et de **structurer les filières créatrices d'emploi**.

Ces types actions seront évalués selon des **indicateurs de réalisation** mesurant le nombre d'entreprises bénéficiant d'un soutien pour de l'investissement productif et la surface en m<sup>2</sup> de bâtis construits ou réhabilités à des fins d'activités économiques.

**Pi9a** « Investir dans des infrastructures sociales et sanitaires contribuant au développement national, régional et local, réduire les inégalités sur le plan de l'état de santé, favoriser l'inclusion sociale par un accès amélioré aux services sociaux, culturels et récréatifs et le passage des services institutionnels à des services de proximité », dans l'objectif d'**améliorer l'employabilité des habitants des quartiers prioritaires**. Cette priorité soutient les actions visant :

- la **création et l'aménagement d'infrastructures sociales et sanitaires** afin d'accompagner la mise en œuvre des plans de rénovation urbaine et les stratégies de développement des quartiers, en favorisant l'inclusion et l'employabilité des habitants

(ex : lieux d'accueil pour les enfants en bas âge afin de **favoriser l'activité en particulier des femmes**, création de maisons de santé, création ou réhabilitation de **lieux de proximité destinés à l'accueil, la formation, la professionnalisation et l'accompagnement vers l'emploi ou retour à l'emploi des publics en parcours d'insertion professionnelle**, création ou extension d'infrastructures permettant le **développement de nouveaux services solidaires à destination des habitants des quartiers prioritaires**)

Les actions relatives au logement des communautés marginalisées, sont éligibles au titre de la PI9a, porté directement par la Région (hors ITI).

**Les quartiers éligibles à l'ITI TPM** sont les quartiers prioritaires, les territoires vécus ainsi que les quartiers de « veille active », inscrits au contrat de ville, répartis sur 4 communes : La Seyne-sur-Mer, La Garde, Toulon et Hyères-les-Palmiers

Afin de vous assurer que votre projet est éligible géographiquement, vous pouvez utiliser le lien suivant : <http://tpm.maps.arcgis.com/apps/webappviewer/index.html?id=bf7b71e9ac4a4de4924c6c8b8ea4c3f2>

Par ailleurs, vous trouverez les informations relatives au dispositif et appels à projets sur ce lien : <https://metropoletpm.fr/tpm/article/programmation-modalites-2018>

Ainsi que le guide d'information dédié : <https://metropoletpm.fr/sites/new.tpm-agglo.fr/files/guide-information-feder2017-ok.pdf>

**Vous avez un projet ?** Le service se tient à votre disposition pour vous accompagner dans votre démarche. N'hésitez pas à nous transmettre vos projets ou demandes d'information à l'adresse suivante : [feder.iti@metropoletpm.fr](mailto:feder.iti@metropoletpm.fr)

Contact :

**Service FEDER, programmes européens et développement du territoire  
Métropole Toulon Provence Méditerranée**

142, rue Emile Ollivier - La Rode

Bâtiment l'Hélianthe

83000 TOULON

Tel : 04.94.05.35.41

**Le Fonds social Européen** est 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 en Région PACA 2014/2020 s'organise de la façon suivante :

**A. Le PO PACA FEDER/FSE 2014/2020 (Régional : géré par le Conseil Régional PACA)**

- Axe 5 : Investir dans l'éducation, la formation professionnelle pour l'acquisition de compétences et l'apprentissage tout au long de la vie.

**B. Le PON FSE 2014/2020 (National) est composé de 3 axes :**

- Axe 1 : (géré par la DIRRECCTE) : accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs, soutenir les mobilités professionnelles et développer l'entrepreneuriat.
  - Plus d'informations : [www.europe.regionpaca.fr](http://www.europe.regionpaca.fr)
- Axe 2 : (géré par la DIRRECCTE) : Anticiper les mutations économiques et sécuriser les parcours professionnels.
  - Plus d'informations : [www.paca.directe.gouv.fr](http://www.paca.directe.gouv.fr)
- Axe 3 : (géré par le Conseil Départemental) : Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion sociale.
  - Plus d'informations : [www.var.fr](http://www.var.fr)

➤ **LISTE DES APPELS À PROJETS INSTITUTIONNELS PARUS ENTRE 2016 ET 2019 (non exhaustif)**

✓ **ARS**

Lutte contre les addictions ;  
Prévention et promotion de la santé ;  
Sport et Santé en milieu rural ;  
Par plan populationnel ;  
PASS ;  
Structures d'exercice coordonné.

✓ **PREFECTURE DU VAR**

MILDECA Départemental ;  
FIPDR relatif à la prévention de la radicalisation ;  
Prévention de la délinquance.

✓ **REGION PACA**

« Appui à l'initiative emploi, insertion et développement économique » ;  
« Entreprendre dans les territoires fragiles » ;  
« Identité, parcours et mémoire ».

✓ **CAF**

REAAP ;  
Enfance-Jeunesse ;  
CLAS.

✓ **DIRECCTE**

Emploi des seniors ;  
Initiative pour l'emploi des jeunes ;  
FSE Accompagner vers l'emploi les demandeurs d'emploi et les inactifs, soutenir les mobilités professionnelles et développer l'entrepreneuriat ;  
FSE Anticiper les mutations et sécuriser les parcours professionnels.

✓ **CGET**

ANCV-CGET « soutien à la mobilité et à la citoyenneté européenne des jeunes âgés de 16 à 25 ans résidant dans les quartiers prioritaires de la Politique de la Ville » ;  
C'est mon patrimoine !

✓ **FONDATION DE FRANCE**

« Habiter et vivre ensemble sur son territoire » ;  
« Vivre ses choix, prendre des risques jusqu'au bout de la vie » ;  
« Vieillir acteur et citoyen de son territoire » ;  
« Sport santé en milieu rural ».

✓ **DILCRAH**

Mobilisés contre le racisme et l'antisémitisme ;  
Appel à contributions pour la semaine d'éducation et d'actions contre le racisme et l'antisémitisme.