

CONTRAT DE QUARTIER DURABLE « CITÉ MODERNE » ACTIONS SOCIO-ÉCONOMIQUES (2023-2026) – FICHE DE CANDIDATURE

Date d'introduction de la fiche de candidature avant le **31 DECEMBRE 2022 à MIDI**

NOM DU PROJET :

A. PORTEUR DU PROJET

- Coordonnées de la personne responsable (*signataire de la convention*) :

Nom/prénom		
Fonction		
Adresse		
Tél.		
E-mail		

- Identification du porteur de projet :

Nom	
N° d'entreprise	
Forme juridique	
Date de création	
Siège social	
Objet social	
Personne de contact	
Site Internet	
N° de compte bancaire	
Agrégations par une autorité publique	

- Partenaires du projet :

Type	Nom	Rôle	Mise à disposition de personnel (en ETP)	Intervention financière (en €)
<i>Financier ou opérationnel</i>	<i>Ex. Réseau Habitat</i>	<i>Apport de conseillers</i>	<i>2</i>	<i>0</i>

B. CONCEPTION DU PROJET

- Description du projet *Présentez de manière synthétique*
- Quelle est l'origine du projet ?
 - Expliquez le constat de départ, la problématique rencontrée
 - Le projet vise-t-il à renforcer un projet que vous portez déjà : **Oui/Non**
 - Si oui, pouvez-vous décrire le projet ?
 - Existe-t-il des documents relatifs à ce projet et pouvez-vous les joindre en annexe ?
 - Un projet similaire existe-t-il déjà dans le quartier ou ailleurs : **Oui/Non**
 - Si oui, pouvez-vous décrire le projet ? : *(où et quand ?)*
 - Existe-t-il des documents relatifs à ce projet et pouvez-vous les joindre en annexe ?
 - En quoi votre projet diffère ? Qu'est-ce que votre projet apporte en plus ?
 - Quels sont les objectifs poursuivis du projet ?
- A quelles thématiques prioritaires du CQD Cité Moderne le projet répond-il ? *Cochez la ou les thématiques qui correspondent au projet*

Les projets déposés dans le cadre du présent appel à projet devront répondre à une ou plusieurs des 5 thématiques suivantes :

Thématiques prioritaires	OUI	NON
A. Biodiversité cultivée		
B. Se divertir / s'exprimer		
C. Zéro déchet		
D. Place aux femmes		
E. AMO		

- **Public(s) cible(s)**

Précisez le type de public que vous visez (âge, sexe, niveau de qualification, situation sociale, etc.) et le nombre de participants escomptés.

- Qu'allez-vous mettre en œuvre pour atteindre le public visé ? *(Ex. Si votre projet cible un public de personnes âgées / adolescent / enfants /..., comment pensez-vous atteindre ce public ?)*
- Si vous souhaitez que votre démarche soit inclusive (genre, handicap, origine ethnique et culturelle, etc.), qu'allez-vous entreprendre pour y arriver ? *(Ex. Si votre projet poursuit un objectif en matière de genre, décrivez comment vous pensez atteindre le public de filles-femmes,...)*
- Si vous souhaitez renforcer la mixité sociale, quelles actions envisagez-vous ?
- Comment allez-vous communiquer sur le projet ?

C. RESULTATS ET EVALUATION

- Indicateurs**

Déterminez les indicateurs qui vous permettront d'évaluer votre projet. Les indicateurs précisés ici devront être repris dans les différents rapports de suivi relatifs au projet.

Indicateur	Objectif visé
<i>Ex. Nombre d'ateliers</i>	<i>5 ateliers par an</i>
<i>Ex. Taux d'inscription aux ateliers</i>	<i>100%</i>
<i>Ex. Nombre de personnes mises à l'emploi</i>	<i>10</i>
<i>Ex. Taux de satisfaction des participants</i>	<i>90%</i>

- Méthodologie**

Quelles mesures allez-vous mettre en place afin d'évaluer votre projet ? (Par ex. questionnaires de satisfaction à remplir par les participants, etc.)

- Impacts attendus**

A long terme, qu'attendez-vous comme changements dans le périmètre du CQD grâce à la mise en œuvre de votre projet ?

- **Analyse SWOT**

S-trengths = Forces : facteurs positifs, d'origine interne (liés au projet/à l'équipe)

Exemple : équipe expérimentée, bonne coordination

W-eaknesses = Faiblesses : facteurs négatifs, d'origine interne (liés au projet/à l'équipe)

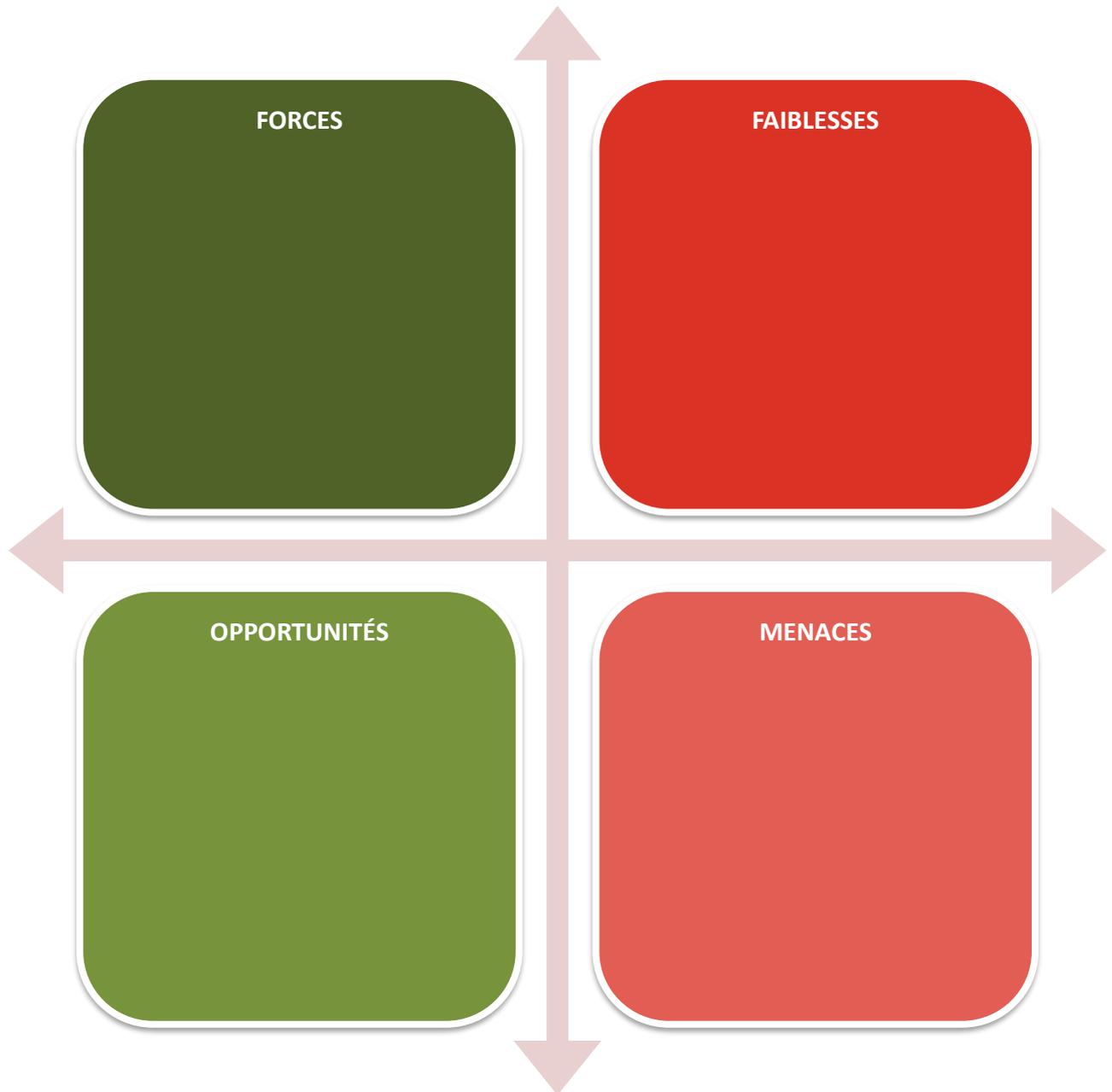
Exemple : manque de personnel,

O-pportunities = Opportunités : facteurs positifs, d'origine externe (lié à l'environnement)

Exemple : cofinancement, partenariats

T-hreats = Menaces : facteurs négatifs, d'origine externe (lié à l'environnement)

Exemple : législation contraignante (timing, lourdeur administrative,...)



D. Mise en œuvre du Projet

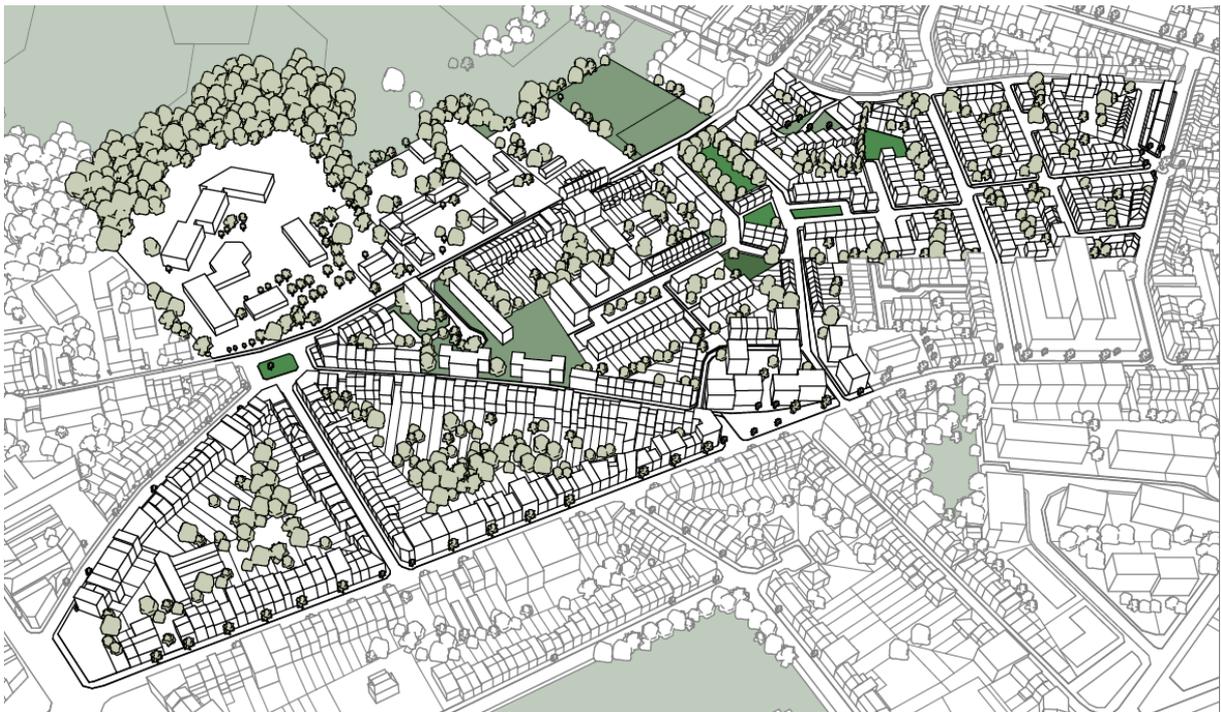
- **Phase préparatoire** *Une phase préparatoire est-elle nécessaire ? Si oui, expliquez et présentez le timing prévu.*
- **Planning**

Indiquez la date de début, de fin et la durée totale du projet.

Début	Fin	Durée
Insérez date	Insérez date	

- **Localisation**

Indiquez la localisation de l'activité et son rayonnement d'action.



- Engagement de personnel

Dupliquez le tableau si nécessaire

▪ ETP :	▪ % salaire subsidié :
▪ Période :	
▪ Profil (niveau et/ou qualification) :	
▪ Type d'activité :	

- Calendrier des actions

Année	Description	Objectif	Fréquence
<i>Ex. Année 1 janv. – février</i>	<i>Prise de contact avec le public cible</i>	<i>Constituer le groupe de participants de mon projet</i>	<i>Si applicable</i>

E. MOYENS

- Moyens actuels pour le projet

Financiers	
Personnel (en ETP)	
Locaux/matériels	

Si applicable, précisez vos autres sources de financement.

- **Besoins supplémentaires**

Quels sont les besoins supplémentaires, par année, pris en charge par le contrat de quartier durable ?

Poste budgétaire	2023/2024	2024/2025	2025/2026	2026/2027	Total
Matériel & investissement^{1*}	€	€	€	€	€
<i>Indiquer Investissements et achats de matériel et leurs couts</i>					
Personnel²	€		€	€	€
<i>Nombre d'ETP, qualification (niveau)</i>					
Fonctionnement³	€	€	€	€	€
<i>Enumérer les principaux frais de fonctionnement</i>					
TOTAL	€	€	€	€	€

* Les dépenses d'investissement supérieures à 1.000 € sont soumises à l'accord préalable et écrit de la Région

F. CONTINUATION DU PROJET

- Comment voyez-vous la finalité du projet au bout des quatre ans ?
- Quelles démarches allez-vous entreprendre pour le pérenniser ?
- Avez-vous l'intention de poursuivre votre projet au-delà du plan quadriennal du contrat de quartier durable ?

¹ ordinateur, imprimante, mobilier, matériaux, gros outillages,...

² rémunération brute, cotisation patronale, indemnité, frais d'assurance du personnel, frais de gestion du secrétariat social, ...

³ loyer, téléphone, eau, gaz, électricité, petit matériel de bureau, photocopie, frais d'assurance du matériel ou des locaux, frais de bénévole, de contrat de prestation artistique (type SMART, RPI),...

G. ANNEXES

Veillez joindre tout document utile à l'explication du projet et de sa mise en place rigoureuse