CONTRAT DE VILLE 2027

FICHE DE PRÉSENTATION D'UNE ACTION

Document à compléter par le porteur de projet pour toute demande de financement au titre du Contrat de ville 2027

---

1. IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

Nom de la structure :
.....

---

2. PRÉSENTATION GÉNÉRALE DE L'ACTION

Intitulé de l'action :
.....

Thématique principale du Contrat de ville :

- ☐ Emploi – Insertion – Formation - Entrepreneuriat
- ☐ Parentalité et enjeux éducatifs
- ☐ Emancipation des habitants par la pratique sportive et culturelle
- ☐ Habiter et vivre ensemble
- ☐ Précarité et santé

Lieu(x) de réalisation :
.....

Quartier(s) concerné(s) :
.....

Période prévisionnelle de réalisation :
Du ..... au .....

Résumé de l'action (présentation synthétique du projet en quelques lignes) :

.....

.....

.....

3. CONTEXTE ET DIAGNOSTIC

À quels besoins identifiés sur le territoire cette action répond-elle ?

.....

.....

Quels constats ou problématiques justifient la mise en place de cette action ?

.....

.....

Comment les habitants ou les bénéficiaires ont-ils été associés à l'identification des besoins ?

.....

4. OBJECTIFS DE L'ACTION

Objectif général :

.....

Objectifs opérationnels :

1. .....
2. .....
3. .....

À quels objectifs et orientations du Contrat de ville l'action contribue-t-elle ?

.....

.....

5. PUBLICS CIBLES ET BÉNÉFICIAIRES

Publics visés :

- ☐ Enfants (0-10 ans)
- ☐ Adolescents et jeunes (11-25 ans)
- ☐ Adultes (26-59 ans)
- ☐ Seniors (60 ans et plus)
- ☐ Familles et parents
- ☐ Personnes en situation de précarité
- ☐ Personnes en situation de handicap
- ☐ Autres : .....

Nombre de bénéficiaires directs estimé : .....

Nombre de bénéficiaires indirects estimé : .....

Nombre de bénéficiaires résidant en quartier prioritaire estimé : .....

Modalités de repérage et de mobilisation des publics :

.....

.....

6. DESCRIPTION ET MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Description détaillée des actions et activités prévues :

.....

.....

.....

Modalités d'organisation :

- Nombre de séances ou d'interventions prévues : .....
- Fréquence : .....
- Durée : .....
- Nombre de professionnels mobilisés : .....

Méthodes et outils utilisés :

.....

Modalités d'information et de communication auprès des bénéficiaires :

.....

Modalités de participation des habitants à la conception, à la réalisation ou à l'évaluation de l'action :

.....

7. PARTENARIAT ET COMPLÉMENTARITÉ

Partenaires associés à l'action :

L'action s'inscrit-elle en complémentarité avec des dispositifs ou actions déjà existants sur le territoire ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Si oui, précisez lesquels et expliquez cette complémentarité :

.....

8. MOYENS HUMAINS, MATÉRIELS ET FINANCIERS

Moyens humains mobilisés :

.....

Moyens matériels et logistiques nécessaires :

.....

BUDGET PRÉVISIONNEL DE L'ACTION

Budget prévisionnel a titre indicatif :

Montant total de l'action	Demande commune Monteux	Demande commune Sorgues	Demande agglo	Demande ETAT	Demande CAF	Demande MSA	Demande bailleurs Lesquels ?	Demande Autres

Si renouvellement de l'action : précisez le montant perçu de l'année précédente (N-1) par partenaires

Montant total de l'action	Demande commune Monteux	Demande commune Sorgues	Demande agglo	Demande ETAT	Demande CAF	Demande MSA	Demande bailleurs Lesquels ?	Demande Autres

9. ÉVALUATION DE L'ACTION

Quels résultats souhaitez-vous atteindre ?

.....

Indicateurs de suivi et d'évaluation prévisionnels :

Objectifs	Indicateurs retenus	Résultats attendus
Objectif 1		
Objectif 2		
Objectif 3		

Comment l'évaluation sera-t-elle réalisée ?

- ☐ Comptabilisation des bénéficiaires
- ☐ Feuilles de présence
- ☐ Questionnaires de satisfaction
- ☐ Entretiens avec les bénéficiaires
- ☐ Observations des professionnels
- ☐ Autres : .....

Comment les bénéficiaires seront-ils associés à l'évaluation ?

.....

10. PÉRENNITÉ ET PERSPECTIVES

L'action a-t-elle vocation à être reconduite ?

- ☐ Oui
- ☐ Non
- ☐ À déterminer

Comment envisagez-vous la poursuite de l'action au-delà du financement sollicité ?

.....

Quelles perspectives de développement ou de généralisation envisagez-vous ?

.....

---

11. ENGAGEMENT DU PORTEUR DE PROJET

Je soussigné(e), ...

Représentant(e) légal(e) de la structure .....

- Certifie l'exactitude des renseignements communiqués dans la présente fiche.
- M'engage à informer les partenaires financeurs de toute modification substantielle du projet.
- M'engage à transmettre un bilan qualitatif, quantitatif et financier à l'issue de l'action.

Fait à : .....

Le : .....

Nom, qualité et signature du représentant légal :
