

## **REGLEMENT D'AIDE : DOSSIER PROJET**

### **« Engagement Jeunes »**

#### **Article 1 : Objet**

Aider financièrement les jeunes saint-chamonais de 12 à 25 ans à réaliser des projets dont ils sont à l'initiative, accompagnés par une structure jeunesse ou un établissement scolaire sur les thématiques suivantes : action de solidarité, action de citoyenneté, développement durable, promotion du sport, de la culture, du numérique, valorisation de son territoire...

#### **Article 2 : Bénéficiaires du dispositif**

L'appel à projet concerne des projets portés par des jeunes de 12 à 25 ans, constitués en groupe de minimum 5 jeunes, accompagnés par des structures telles que les centres sociaux, la MJC, juniors associations, les associations de jeunes des collèges et des lycées ou encore les établissements scolaires collèges et lycées ayant leur siège social à Saint-Chamond.

#### **Article 3 : Thématiques**

Le projet doit s'inscrire dans l'un des champs cités ci-dessous pour être éligible à l'appel à projet :

- Engagement citoyen et implication dans la vie locale ;
- Les valeurs de la République
- Humanitaire et solidarité internationale ;
- Culture ;
- Numérique ;
- Sports (hors participation à des compétitions) ;
- Valorisation du territoire (Patrimoine, paysage, environnement, habitants)
- Mise en avant de la jeunesse de la Ville
- Prévention (addictions, sécurité routière, santé)

Les champs non éligibles :

- Les vacances en France et à l'étranger ;
- Sorties scolaires ;
- Le financement des études, de la formation ou des stages des jeunes ;
- La participation à des compétitions sportives ;
- Les projets à visée scolaire ou professionnelle.

L'innovation, la créativité sont des critères qui seront également pris en compte lors de l'étude des dossiers.

Un dossier par structure ou établissement et par année sera accepté. Les projets doivent être différents chaque année et ne pourront pas être reconduit l'année suivante.

## Article 4 : Critères

Les jeunes doivent être à l'origine du projet. Autrement dit, ils doivent être porteurs et acteurs du projet. Une structure peut être là pour les accompagner et les soutenir. Il est possible que l'idée du projet leur soit suggérée. Dans le cadre de l'accompagnement des jeunes par une structure, cette dernière doit détailler la pédagogie déployée pour que les jeunes s'approprient réellement l'action et mettent en œuvre les étapes du projet. Les jeunes doivent être capables de parler du projet et de le valoriser sans encadrant.

Un dossier complet doit être déposé présentant le projet dans le détail, comprenant les partenariats, les actions menées, les étapes, les moyens de communications, les moyens financiers...

Le projet doit nécessairement démarrer dans l'année d'instruction.

Le budget présenté doit mobiliser une partie d'autofinancement et/ou un cofinancement public et/ou privé.

Le cofinancement public ou privé devra faire l'objet d'un justificatif.

## Article 5 : Instruction, présentation et suivi

### Dépôt du dossier :

Les dossiers sont reçus tout au long de l'année. Toutefois, les dossiers déposés sur le premier trimestre et engagés avant juin feront l'objet d'un jury au printemps de l'année en cours ;  
Les dossiers déposés avant le 31 août et engagés avant la fin de l'année en cours, feront l'objet d'un jury à l'automne.

Un dossier version papier sera à déposer à l'Info-Jeunes avec une version numérique envoyée à [jeunesse@saint-chamond.fr](mailto:jeunesse@saint-chamond.fr); avec le budget détaillé du projet en incluant les divers devis.

La demande doit être formulée dans les 6 premiers mois, avant la réalisation du projet dans l'année civile.

Une seule demande ne peut être acceptée par structure ou établissement et par année.

Tout dossier incomplet ne pourra être présenté en jury.

### Jury :

Il exprime un avis sur la qualité des projets et sur le montant de la subvention demandée. Il sera composé de représentants de la collectivité, dont l'élu délégué à la Jeunesse, un informateur jeunesse et de jeunes élus du Conseil Consultatif de la Jeunesse.

Le jury recevra les jeunes porteurs de projet afin qu'ils présentent leur projet et leurs motivations. Le jury délibère par la suite sur le projet « Engagement Jeunes » et fait une proposition ou non de montant de subvention. Le jury donne un avis en premier lieu avant que le dossier ne soit présenté pour décision en conseil municipal.

Autant que de besoin, le jury peut décider de faire évoluer le format de présentation des projets pour permettre aux jeunes d'y participer soit en présentiel, soit à distance. Les porteurs de projet peuvent alors être amenés à proposer des outils de présentation du projet sous format numérique montage vidéo, visioconférence....

Les porteurs du projet ne peuvent être un animateur ou un professeur dans le cas d'une structure.

Les porteurs de projets pourront bénéficier d'un accompagnement technique du service info jeunes pour le montage du dossier.

## **Bilan :**

Une fois le projet réalisé, une restitution du projet est obligatoire sous forme de bilan écrit mais également orale. Ce bilan du projet devra être envoyé à l'adresse [jeunesse@saint-chamond.fr](mailto:jeunesse@saint-chamond.fr) dans les 3 mois après la fin du projet. Un document type pour le bilan sera mis à disposition : bilan des activités, bilan financier, avec tickets / factures, témoignages, photos, programme, les aspects positifs, les aspects négatifs du projet...

La restitution orale sera effectuée par les jeunes, au sein de leur structure ou en mairie.

Si le bilan n'est pas fourni, aucun nouveau dossier les années suivantes ne pourra être étudié.

**Si le projet n'est pas réalisé pour divers motifs**, il est impératif de le signaler au service info jeunes. Si la subvention a déjà été versée, une demande de remboursement sera faite. L'utilisation de la somme pour un autre projet qui n'aurait pas été validé par la ville de Saint-Chamond n'est pas autorisée.

## **Communication :**

Les outils de communication autour du projet, doivent faire partie des éléments transmis au jury : film, rencontres des acteurs locaux, échanges avec des habitants, acteurs du territoire, affiches. La Ville devra être informée des temps forts liés à l'action (événements...). Enfin, il est demandé d'insérer le logo de la ville en tant que financeur dans les documents de communication et de restitution.

## **Article 6 : Les dépenses éligibles**

**Les dépenses de fonctionnement permettant la réalisation du projet** (location de matériel, locaux, frais de transports, achats alimentaires, prestations de services, les dépenses de communication...)

**Les dépenses d'investissement en petit matériel permettant la réalisation du projet** (achat de matériel).

## **Article 7 : Durée de la subvention**

Une même structure ne pourra déposer qu'un dossier par an.

Un même projet ne pourra pas être accompagné dans le cadre du dispositif pendant deux années consécutives.

Le projet devra être réalisé durant l'année civile de l'attribution de la subvention.

## **Article 8 : Montant mobilisable**

Le seuil maximum de subvention est limité à 50% du coût total du projet.

## **Versement de la subvention :**

Le versement est effectué en une fois à la notification de la subvention.

Un bilan moral et financier de l'action devra obligatoirement être transmis dans les 3 mois suivant la fin du projet, accompagné des factures liées à la réalisation du projet.

En cas de manquement à fournir le bilan ou d'incapacité des porteurs du projet à démontrer que le projet a été conduit à son terme il sera demandé le remboursement de la subvention en totalité ou au prorata des dépenses réalisées.

## **Article 9 : Pièces à fournir**

### **- Imprimé de demande de subvention dûment complété et signé et comprenant :**

- Formulaire du projet répondant aux critères de l'appel à projet avec liste de nom et prénom de jeunes.

- Budget prévisionnel détaillé.
- Les attestations de co-financement publics et/ou privés.
- Les devis.
- Les informations sur les supports de promotion intégrant les logos des financeurs et sur les autres actions de communication.

**- Les documents d'identification de la structure :**

Pour une structure associative :

- Un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal ;
- Statut et récépissé de déclaration de l'association (pour une première demande) ;
- Le SIRET.

Pour une structure publique :

- Un RIB ;
- Le SIRET.

**Article 10 : Renseignements**

Ville de Saint-Chamond

Service info jeunes

54 bd Waldeck Rousseau, 42400 Saint-Chamond

Horaires d'ouverture au public :

Mardi jeudi vendredi 13h/18h, mercredi 10h/18h, samedi 10h/17h

**Contacts : 06 08 83 94 29 ou 04 77 31 40 10 / jeunesse@saint-chamond.fr**