

Guide du contrat de ville

AMÉLIORER LA VIE QUOTIDIENNE DES HABITANTS



- ☎ 40 50 11 45
- ✉ contact@contratdeville.pf
- 🌐 contratdeville.pf
- 📘 /[contratdeville.pf](https://www.facebook.com/contratdeville.pf)
- 📷 /[contratdeville.pf](https://www.instagram.com/contratdeville.pf)

Sommaire

BAREME DU CONTRAT DE VILLE	p3
BAREME DU CDV POUR CALCULER LES AUTRES CHARGES DU PROJET	p8
LES DEPENSES INELIGIBLES AU CONTRAT DE VILLE	p12
FRAIS DE STRUCTURE ET DE FONCTIONNEMENT	p13
LA PROCÉDURE DE LA DEMANDE DE SUBVENTION ET SA VALIDATION	p14
MODALITÉS DE CONTRÔLE	p16
LES EXIGENCES EN MATIÈRE DE COMMUNICATION	p18
LISTE DES PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR	p20




BAREME DU CONTRAT DE VILLE

LES TAUX DE FINANCEMENT DU CONTRAT DE VILLE

	Projet de Fonctionnement	Majoration projet « Emploi et développement économique »	Majoration Projet association spécifiques *	Majoration Projet de - 500 000 CFP	Projet investissement	Etude de programmation en investissement	Coordinateur politique de la ville
Taux Maxi.	60%	70%	70%	80%	60%	60%	60-50-40%
Communes	✓	✓	✗*	✗	✓	✓	✓
Associations	✓	✓	✓	✓	✓	✗	✗

* Majoration possible pour les associations sur les projets provenant d'une orientation des élus faite en Comité syndical lors du DOB.

 Seules peuvent être financées les actions s'inscrivant dans les enjeux et objectifs stratégiques énoncés dans le Contrat de ville.

A quoi ça sert ?

A calculer les dépenses et établir le budget prévisionnel des charges éligibles au Contrat de Ville.

Si vous appliquez ce barème tarifaire du CDV pour réaliser votre budget prévisionnel, il n'y a pas de devis/pro-forma à fournir.

Si le porteur de projet n'applique pas cette grille et que le coût budgétisé est supérieur au barème du CDV, un devis/pro-forma est exigé pour expliquer la dépense prévisionnelle (le budget éligible au CDV restera tout de même basé sur le barème).





Principes de co-financement :

1.Co-financement maximum établi en fonction de la cible :

Le Contrat de Ville intervient pour les quartiers classés prioritaires par la Politique de la Ville (QPV). De ce fait les taux maximums seront privilégiés pour les projets ayant un public provenant majoritairement des QPV.

Un projet ayant tous type de public confondus pourra prétendre à un taux de co-financement global de 30% max. (ex : carnaval, évènement grand public, activités régulières des associations sportives, etc..).

2.Séjour dans les îles autres que Moorea :

Participation du CDV à hauteur de 2000 F par personne (comprenant l'hébergement, transport, nourriture) ;

*Attention à ne pas dépasser le taux de co-financement maximum possible sur le budget prévisionnel total.





	CLSH Centre de vacances sans hébergement	CV Centre de vacances avec hébergement	Extrascolaire Journée pédago. Week-end	Périscolaire Heure méridienne ou avant ou après l'école +mercredi – vendredi après-midi
Direction ou coordinateur BAFD	4000 XPF/jour Convention CEE	5000 XPF/jour Convention CEE	Forfait 4000 XPF/jour Convention CEE	2500 XPF/Heure Patenté
Animateur BAFA	3500 XPF/jour Convention CEE	4000 XPF/jour Convention CEE	Forfait 3500 XPF/jour Patenté	2000 XPF/Heure Patenté
Animateur A2- A3	3000 XPF/jour Convention CEE	3500 XPF/jour Convention CEE	Forfait 3000 XPF/jour Patenté	1500 XPF/Heure Patenté
Animateur Sans qualification	2172 XPF/jour Convention CEE	2500 XPF/jour Convention CEE	Forfait 2500 XPF/jour Patenté	1000 XPF/Heure Patenté
Surveillant de baignade BSA	5000 XPF/jour Convention CEE	5000 XPF/jour Convention CEE	Forfait 5000 XPF/jour Patenté	
Assistant sanitaire minimum PSC1	2500 XPF/jour Convention CEE	3000 XPF/jour Convention CEE	Forfait 2500 XPF/jour Patenté	





	CLSH Centre de vacances sans hébergement	CV Centre de vacances avec hébergement	Extrascolaire Journée pédago. Week-end	Périscolaire Heure méridienne ou avant ou après l'école +mercredi – vendredi après-midi
Agent de service	Forfait 3000F/jour Patenté	Forfait 3500F/jour Patenté	1500 XPF/Heure Patenté	
Prestataire de services	3500 XPF/Heure Patenté	3500 XPF/Heure Patenté	3500 XPF/Heure Patenté	3500 XPF/Heure Patenté
Accompagnateur scolaire (Minimum niveau BAC ou expériences similaires)	3000 XPF/jour Convention CEE	3500 XPF/jour Convention CEE	Forfait 3000 XPF/jour Patenté	1500 XPF/Heure Patenté
Salaires Brut CDD (Barème selon le niveau du diplôme)	904.82 XPF à 3000 XPF/heure CDD [2]	904.82 XPF à 3000 XPF/heure CDD [2]	904.82 XPF à 3000 XPF/heure CDD [2]	904.82 XPF à 3000 XPF/heure CDD [2]

[1] Arrêté n° 658/CM du 27 mai 2015 relatif aux modalités d'applications de la convention d'engagement éducatif.

[2] Arrêté 1348 CM du 26/09/2014.





Les personnes qui exercent une fonction éducative au sein d'un centre de vacances et de loisirs sont soumises au cadre règlementaire de la Convention d'Engagements Educatifs (CEE)

Les tarifs horaires et forfaitaires proposés sont en fonction de la qualification de l'intervenant, ils correspondent à une tarification maximum incluant l'ensemble des charges et autres cotisations (la copie des diplômes ou brevet ou CV devra être jointe à la demande de subvention).

Le personnel salarié doit être directement lié à l'action proposée (le nombre d'heure devra être en adéquation avec l'intervention de l'activité) – la fiche de poste détaillée devra obligatoirement être transmise au CDV lors de la demande de subvention). La rémunération sera en adéquation selon la qualification du salarié.



BAREME DU CDV POUR CALCULER LES AUTRES CHARGES DU PROJET

Designation	Tarifs XPF - TTC
Petit déjeuner	250 par personne/jour
Goûter	150 par personne/jour
Déjeuner ou dîner	800 par personne/ jour
Eau	50 par personne/repas
Représentation (Cocktail)	Forfait 50 000/ projet *
Matériel pédagogique ACM	100/jour/enfant
Matériel Pharmacie	Forfait 45 000/ projet*
Matériel produit d'entretien	Forfait 30 000/ projet*
Récompenses en nature en lien avec le projet (trophées, médailles, cadeaux,...)	Prix en charge par le CDV 60 000 maximum /action*
Transport terrestre	25 000 par Bus A/R
Transport maritime	580/ enfant & 1160/adulte Aller simple

BAREME DU CDV POUR CALCULER LES AUTRES CHARGES DU PROJET

Designation	Tarifs XPF - TTC
Location mini bus & taxi	8000/jour
Location de voiture	4500/jour
Achat de tricot	800/ pièce + Frais de maquette /Projet
Fourniture administrative	Forfait 40 000/ projet *
Location hébergement	5000 / jour
Droit d'entrée	1500/ personne /entrée payant * maximum 2 sorties payantes par semaine
Location de matériel autre à préciser (Ex : sono ...)	Forfait 100 000/ action*
Achat petits équipements	Forfait 150 000 Maximum/ action*
Carburant	Forfait max de 4000 par semaine sur le temps du projet
Communication	Forfait 80 000/ projet*
Cadeau de Noël	2500/enfant de 3 à 14 ans *uniquement pour les associations



* Les tarifs forfaitaires proposés sont établis selon une fourchette haute des prix. Le CDV sera attentif et vigilant à la tarification budgétée (nombre de personnes touchées et la durée du projet).

Chaque dépense devra être justifiée par une facture comportant :

- Le nom de la société – le Numéro TAHITI – Le numéro et la date de facture - Le détail de la facturation et montant en TTC – la signature et si possible le tampon du prestataire – Le numéro de téléphone- Le nom du destinataire – Si la TVA n'est pas récoltée, mention « TVA non applicable, franchise en base ».
- Si vous n'appliquez pas la tarification du CDV proposée, les devis devront comporter :

Le détail budgétisé – le numéro TAHITI – le nom de la société ou du prestataire et sa signature et si possible son tampon- Le nom du destinataire. A noter que malgré les devis, le budget éligible au CDV restera tout de même basé sur le barème.

- NB : pour les porteurs de projets ayant plusieurs projets cofinancés, veillez à bien séparer vos dépenses selon les projets et avoir une facture par projet (et non une facture ayant des dépenses pour deux projets distincts / ex : Un porteur de projet qui fait un CLSH dans deux communes différentes devra nous fournir deux factures distinctes).





EXEMPLE

Comment établir et justifier les dépenses du budget prévisionnels de son action.

Aidez-vous des « barèmes ci-dessus » pour établir votre budget prévisionnel.

Chaque dépense devra être justifiée par une facture comportant :

Exemple : organisation d'un centre de vacances sans hébergement de 10 jours, pour 50 enfants, 6 animateurs, 1 directeur.

	Mode de calcul	Montant Global
ALIMENTATION		
Déjeuner	10 Jours X 57 pers X 500 F Tarif CDV pas d'obligation de devis	285 000
Gôûter	10 jours X 57 pers X 200 F Tarif CDV pas d'obligation CDV	114 000
FRAIS DE PERSONNELS		
Indemnité Directeur CEE CLSH avec charge CPS	10 Jours X 57 pers X 500 F Tarif CDV pas d'obligation de devis	35 000
Indemnité Animateurs CEE BAFA	10 jours X 57 pers X 200 F Tarif CDV pas d'obligation CDV	105 000
Indemnité Animateurs CEE sans BAFA	10 jours X 3 animateurs X 2172 CFP Tarif CDV pas d'obligation CDV	65 160
SERVICES EXTERIEURS		
Prestataires Accro branche	Forfait 57 personnes 3H accro branche tarif 95 000 CFP Devis obligatoire car le budget dépasse la proposition du CDV	95 000
Sortie Cinéma	1100 XFP x 57 Devis obligatoire tarif au-dessus de celui du CDV	62 700





Carburant	1 plein/semaine X 2 semaines X 4000 CFP Tarif CDV pas d'obligation CDV	8 000
Expert comptable	Budget global du budget de l'association 8 500 000 CFP, coût de l'action sans la charge de l'expert-comptable 872 360 CFP soit : $872\,360 : 8\,500\,000 = 10\%$ $10\% \text{ de } 872\,360 = 87\,236 \text{ CFP}$	87 236
Transport		
Location bus	5 jours X 22 000 CFP Le tarif proposé est en dessous de celui du CDV donc pas d'obligation de devis	110 000
Total		967 096 XPF



Un budget doit toujours être EQUILIBRE : cela signifie que la somme de vos dépenses doit toujours être EGALE à la somme de vos recettes.

LES DEPENSES INELIGIBLES AU CONTRAT DE VILLE

- ✗ Frais d'encadrement et de prestation sans statut juridique (obligation d'être déclaré à la CPS ou être patenté) ;
- ✗ Frais d'auto-prestation (si conflit d'intérêt) ;
- ✗ Frais de transport aérien et d'hébergement d'un prestataire hors Polynésie ;
- ✗ Frais des projets terminés avant le passage de la demande de subvention en CPP ;
- ✗ Frais afférents à des projets se réalisant en dehors de la Polynésie ;
- ✗ Frais de location et d'achat de bennes à ordures ;
Compétitions sportives de licenciés. (Compétitions entrant dans un championnat, licences fédérales).





Nous attirons votre attention sur le fait que :

- Les frais d'encadrement pédagogique en CDD sont pris en compte sous réserve que ceux-ci soient liés directement à l'action (**fournir lors du bilan le contrat de travail – CV et diplôme du CDD**).
- Le CDV ne prend pas en charge les salaires d'employés en CDI (sauf cas exceptionnel)* ;

*Exception prise en charge CDI :

- Institution et organisme reconnue d'utilité publique ;
- Finances suivies par un commissaire aux comptes ;
- Prise en compte du temps de travail passé sur le projet dans la limite de 2500f/h en revenu net.

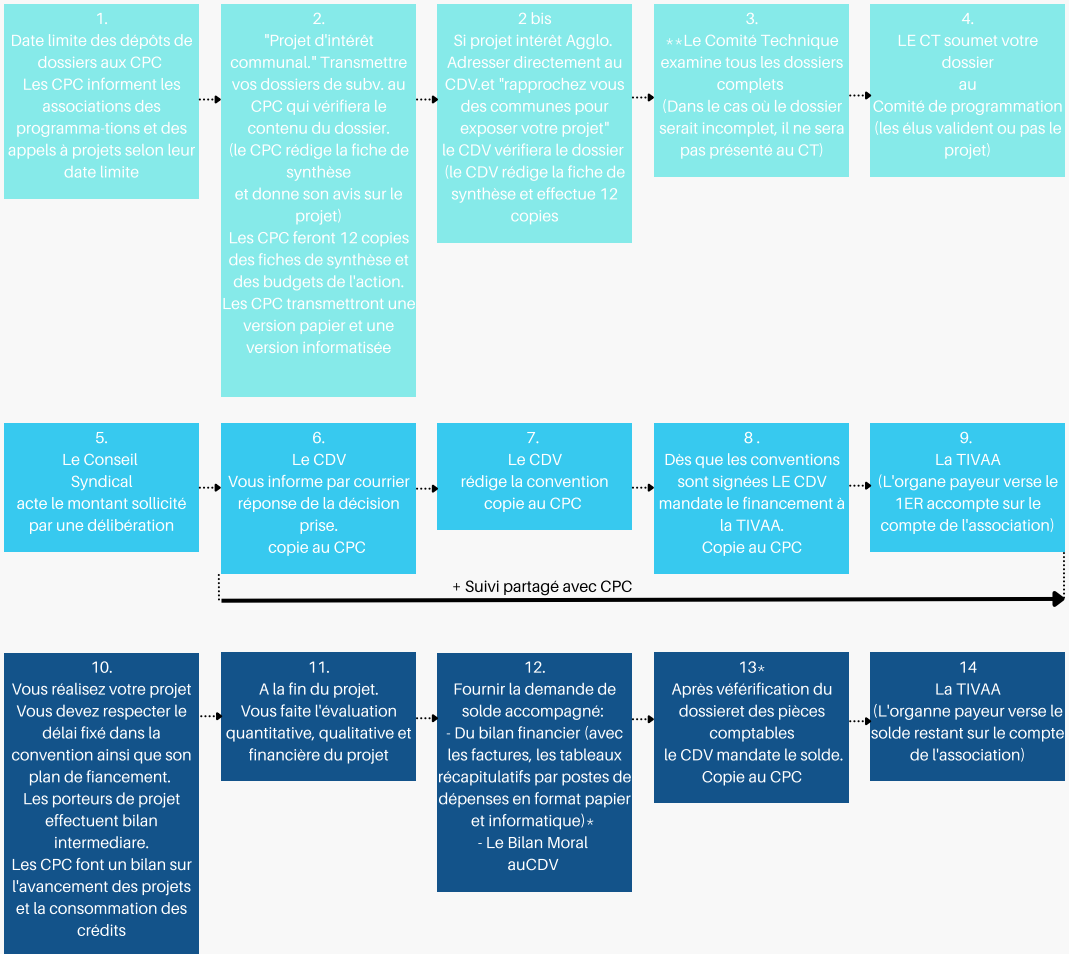
FRAIS DE STRUCTURE ET DE FONCTIONNEMENT

Les frais de structures correspondent aux frais de fonctionnement de l'organisme liés à la mise en œuvre directe de l'action. Ces frais de structure ne pourront **dépasser 10% du total de la subvention octroyée**.

- **Les dépenses de frais de structure et de fonctionnement ne sont pas directement éligibles. Vous pouvez prendre en compte lors de l'octroi de la subvention une proportion de frais de structure des lors que ces frais sont directement liés à la bonne réalisation du projet (ex : assurance, expert-comptable, électricité, loyer, entretien, frais télécom..).**
- **Ces frais de structure ne pourront toutefois pas dépasser 10% du TOTAL de la subvention accordée.**



La procédure de la demande de subvention et sa validation.



CDV : Contrat de Ville de l'agglomération de Papeete

SMCDV : Syndicat mixte en charge du Contrat de Ville de l'agglomération de Papeete

CPC : Chef de projet communal

CT : Comité Technique aussi appelé Commission opérationnelle des projets

CP : Comité de Programmation aussi appelé Commission de programmation des projets

CS : Comité Syndical



Exemple

Modèle de tableau (en format « Exel ») pour le récapitulatif des factures par poste de dépenses. (A transmettre obligatoirement au CDV, en format papier et en version informatique « Exel » Modifiable).

Action : <i>Accompagnement à la scolarité</i>			
POSTE DE DEPENSE : <i>Matériel pédagogique</i>			
Numéro de facture	Date de la facture	Tiers Fournisseur	Montant réglé TTC
N° 567	01/02/2018	Prince <u>Hinoi</u>	56 890
N°689	24/04/2018	Carrefour	87 212
N°784	08/06/2018	Carrefour	25 000
N° 45	15/06/2018	EAG	45 877
<u>aucun</u>	13/10/2018	Office One	25 000
TOTAL Engagé :			239 979

Les associations pouvant justifier de la conformité des comptes par un cabinet d'expert-comptable, devront uniquement fournir l'attestation du cabinet et le budget global réalisé.





Attention

Les dossiers incomplets ne seront pas présentés en Commission opérationnelle des projets ;

Une facture doit comporter uniquement les dépenses liées au projet (sinon, faire en deux factures séparés) ;

Les porteurs de projets qui n'ont pas fourni leur bilan de leur projet à la date prévue dans la convention verront leur demande de subvention non traitée ;

****A l'issue de la Commission opérationnelle des projets, les CPC concernés demandent au porteur de projet dans leur périmètre d'apporter les compléments ou les modifications nécessaires souhaités et décidés en COP.**

***En cas de non réalisation partielle, il est précisé que le financement du Syndicat mixte sera plafonné à :**

- Hauteur du montant attribué si le montant global de l'opération est supérieur à son coût estimé ;
- Hauteur du pourcentage attribué si le montant global de l'opération est inférieur à son coût estimé.

Pour toute modification de délai de démarrage ou d'exécution de l'action, le porteur de projets doit adresser au CDV une demande motivée.

MODALITÉS DE CONTRÔLE

Un contrôle sur pièces ou sur place de la réalisation des actions et de l'emploi des fonds peut être organisé au cours de l'année. Le bénéficiaire s'engage à faciliter cette démarche.





Suivi et évaluation des actions

SUIVI DES ACTIONS

Pour chaque projet financé, le porteur de projet devra informer régulièrement le Syndicat mixte sur l'avancement du projet :

- Au commencement du projet ;
- A mi-parcours ;
- Et à la fin du projet.

En complément, une visite de terrain pourra être réalisée par le SMCDV sur invitation ou sur l'initiative du SMCDV après en avoir informé le porteur de projet et le CPC.

Par ailleurs, concernant les gros projets de type PEL ou PRU, devront être organisées au moins deux réunions sous forme de Comité de Pilotage où tous les financeurs seront invités :

1. une réunion de présentation du projet ;
2. une réunion de présentation du bilan.

EVALUATION DES ACTIONS

L'évaluation est obligatoire pour obtenir les subventions.

Dans le dossier de demande de subvention, vous aurez à définir face aux objectifs opérationnels de l'action, des indicateurs de suivi et d'évaluation, ainsi que des outils permettant de les renseigner.

L'évaluation fera l'objet de rapports :

- Un bilan moral et une évaluation des objectifs à la fin de l'action (au plus tard le 31 janvier de l'année suivante, sauf cas exceptionnel)





L'évaluation a vocation, d'une part, à rendre compte de la réalisation de la mise en œuvre et des résultats de votre action et, d'autre part, à apprécier l'impact réel du projet sur le public.

Les impacts sont évalués au regard des objectifs opérationnels de votre projet.

Les exigences en matière de communication ?

Lors de l'évènement et dans toutes les publications et impressions liées à votre projet, il sera obligatoirement fait mention du soutien du Contrat de ville, via son logo et via sa mention de page Facebook (si publication Facebook).

Pour les projets qui consistent en l'organisation d'un évènement public, nous demandons également de nous faire parvenir une brève annonce mentionnant la date, l'heure, le lieu et les modalités d'inscription en vue de leur diffusion sur les réseaux sociaux.

Enfin, des kakemonos et/ou oriflammes du Contrat de ville peuvent également être mis à disposition en nous précisant préalablement la date et le lieu de l'évènement .

Infos générales sur les principes comptables

A. Une subvention attribuée en année N doit être utilisée en année N :

- Les projets qui ont reçu un financement pour l'année N doivent impérativement être engagés en partie sur l'année N, c'est-à-dire au moins une facture ou 1 bon de commande (pour les communes), ceci afin que le projet soit rattaché à l'année d'obtention des crédits. Dans la logique, on ne demande pas une subvention pour l'année suivante, sauf en cas de financement pluriannuel.
- Les budgets qui sont déposés doivent donc être calculés du 1er janvier au 31 décembre de l'année en cours sauf convention pluriannuelle qui peut aller jusqu'au 30 avril de l'année suivante.





- Si toutefois les crédits ne sont pas consommés en totalité au 31 décembre de l'année N, il sera possible de demander un avenant sur la durée de l'opération jusqu'au 31 mars N+1 au plus tard de l'année suivante avec un retour des bilans au plus tard le 15 avril N+1. Il appartiendra au Syndicat mixte d'accepter ou non la demande de prolongation en fonction des arguments présentés.
- Si aucune dépense n'a été engagée sur l'année d'obtention de la subvention, les crédits devront être restitués en totalité au SMCDV.

B. Investissement :

Nous considérons les investissements toutes les dépenses matérielles ayant un montant supérieur à 75.000 F.

Exemple :

Une machine à coudre = 40.000 F => FONCTIONNEMENT ;

2 machines à coudre = 80.000 F => INVESTISSEMENT

Tous les projets en INVESTISSEMENT qui ont été subventionné en année N doivent avoir une facture (ou bon de commande) datée de l'année N.

- Certains projets INVESTISSEMENT peuvent être réalisé dans un délai maximum d'environ 2 ans 1/2, c'est le cas notamment des études, constructions et autres gros projets (sur appréciation du SMCDV).
- Par contre, les projets INVESTISSEMENT liés à des projets en FONCTIONNEMENT doivent se réaliser sur l'année N (par exemple : Investissement de matériel à faire en 2021 si celui-ci est lié à une formation qui a lieu en 2021).





Liste des pièces obligatoires à fournir :

- Fiche de synthèse
- Budget prévisionnel de l'opération (Original) + note explicative
- Lettre de demande de subvention
- Description du projet
- Facture devis Si vous n'appliquez pas la tarification du CDV.
- Procès-verbal de AG approuvant la demande de financement au CDV.

Uniquement pour : les nouvelles associations, pour une première demande au CDV, ou si modification des statuts ou de la composition du bureau fournir :

- Numéro Tahiti
- RIB
- Liste des membres du bureau
- Statuts

Pour les autres associations faire une simple attestation sur l'honneur de non modification de statut et de la composition des membres du bureau.

Si vous avez encore des questions, n'hésitez pas à nous contacter. Nous vous aiderons avec plaisir.

Nos coordonnées :

Syndicat mixte pour la gestion du Contrat de ville - Rue des Poilus Tahitiens
B.P. 4542
98713
Papeete
Tél : 40.50.11.45 - Fax : 40.43.60.73
E-mail : contact@contratdeville.pf





Si vous avez encore des questions, n'hésitez pas à nous contacter.
Nous vous aiderons avec plaisir.

Nos coordonnées :

Syndicat mixte pour la gestion du Contrat de ville - Rue des Poilus Tahitiens
B.P. 4542
98713
Papeete
Tél : 40.50.11.45 - Fax : 40.43.60.73
E-mail : contact@contratdeville.pf