

Contrat de Ville Engagements Quartiers 2030
Communauté de Communes des Portes de Romilly-sur-Seine

GUIDE PRATIQUE des porteurs d'action

MISE EN ŒUVRE DES PROJETS D'ACTION

Dans l'objectif de déployer pleinement les actions du Contrat de Ville au bénéfice des habitants du quartier prioritaire, le présent guide présente la démarche de « pas à pas » à utiliser en vue de la mise en œuvre, par les porteurs de leur action, en concertation avec tous les services municipaux et intercommunaux susceptibles d'être sollicités.

Rappels introductifs des acteurs

Le Contrat de Ville de Romilly-sur-Seine fait intervenir:

L'Etat, représenté par la Sous-Préfecture de Nogent-sur-Seine, déléguée à la Politique de la Ville de l'arrondissement, et la DDETSPP de Troyes, en qualité de financeurs.

La CCPRS,

- représentée par le service Cohésion Sociale, intervenant en qualité de maîtrise d'œuvre urbaine et sociale, notamment: relations porteurs, financement, conventionnement, suivi (programmation des réalisations, calendriers), bilans d'action, validation, gouvernance,
- représentée par ses services susceptibles, selon les actions, d'être mobilisés notamment en matière de réalisation: RPEI, MIR, SEI (selon l'état statutaire de la CCPRS au 01/07/21).

La Commune de Romilly-sur-Seine, représentée par ses services susceptibles, selon les actions, d'être mobilisés notamment en matière de réalisation : service Enfance-Jeunesse, service des Sports, service de la Culture, Police Municipale, service Vie Associative, service Education, service Communication...

Rappel du Planning prévisionnel de l'AAP 2025 :

11 décembre 2024 : présentation individuelle devant la commission des financeurs des futurs projets d'action par les porteurs,

Semaine 50 : analyse des projets, 1er arbitrage sur éligibilité

Février 2025: validations internes et concertation CCPRS, Sous-Préfecture/DDETSPP, DRAC, informations de la CAF, avis de la commission élus, saisine du bureau communautaire.

Février 2025: Suite aux arbitrages, les projets retenus sont déjà identifiables. Les porteurs réalisant des actions aux vacances de Février, peuvent se renseigner.

Février-Mars 2025 : validation de la programmation en conseil communautaire, vote des crédits. Notification de l'avis de financement aux porteurs retenus, conventionnement

Mars-Avril 2025: organisation des temps de rencontre porteurs avec les services municipaux et intercommunaux susceptibles d'être sollicités.

RQ : Ce guide ne répond pas aux questions liées aux financements d'Etat. Par ailleurs, il est précisé que les actions financées par la CCPRS sont indépendantes des conditions de financement des autres territoires dotés de quartier prioritaire.

RAPPEL : le porteur de projet doit intégrer dans son projet et son temps de réalisation, le **volet mobilisation du public**. La commission des financeurs lui demandera de préciser les moyens employés, les acteurs avec qui il a déjà pris des rdv .

POUR LA MISE EN ŒUVRE CONCRETE DE VOS ACTIONS

Elles débutent, par le conventionnement :

1/ Après avis favorable du Conseil Communautaire fin mars, le service Cohésion Sociale prend contact avec chaque porteur dont l'action a été retenue, début avril, en vue d'établir la convention de financement: Merci de transmettre vos références (statut associatif, CR assemblée désignant présidence, bureau, RIB) à Mme PAYEN Olga. Seules les actions validées par le Conseil et conventionnées seront accompagnées.

2/ Après le conventionnement ou en parallèle de la réalisation des procédures, les nouveaux porteurs seront invités à une réunion dite de «coordination», dans l'objectif d'une mise en œuvre concrète de l'action.

Ordre du jour :

-présentation du porteur, de son association, de son projet d'action : objet, contenu, public cible, partenaires, prévisionnel de réalisation

-présentation des services municipaux et intercommunaux susceptibles d'être mobilisés, ou d'intervenir

-examen des points techniques pour la mise en œuvre de l'action, exp indicatif, besoins matériels, mobilisation du public, timing, actions d'information, contraintes des acteurs , autres partenaires, articulations avec des actions existantes, limites matérielles, indisponibilités techniques etc.

Vos contacts et missions

Services	Champs d'action sur le quartier (préciser seulement les actions en lien avec les porteurs)	Référents et coordonnées
MAIRIE Service Communication	Demandes de contact avec la presse, brève, article, visite sur le terrain	Directrice de Cabinet Tél : 03 25 39 43 84-accueil Amandine LAMOTTE- Tél : 03 25 24 87 80 alamotte@mairie-romilly-sur-seine.fr
MAIRIE Service Culture	Service Culture, Conservatoire Cinéma Demande de prêt de salle du cinéma	Laure COMMARET-responsable Tél : 03 25 39 65 25, Tél : 03 25 24 72 25 accueil Sébastien ALBO Tél : 03 25 21 18 42
MAIRIE- Service Education	Information sur une action réalisée dans un bâtiment public scolaire appartenant à la commune, Demande de mise à disposition de locaux gérés par le service, Demande de partenariat d'une structure	Sabrina CONSIGNY-responsable Tél : 03 25 39 43 90-accueil
MAIRIE Service Enfance – Jeunesse dont Maison des Jeunes, Maison de l'Enfance...	-Communication des actions en lien avec le public concerné, -Partenariat possible selon l'action présentée - demande de mobilisation des jeunes inscrits aux animations	Céline DERREY-responsable Tél : 03 25 39 46 38 cderrey@mairie-romilly-sur-seine.fr Maison des Jeunes : Tél -03 25 24 73 08 Maison de l'Enfance : Tél 03 25 24 00 11
Police Municipale	Information préventive sur une action grand public susceptible de forte fréquentation, Demande de partenariat (participation...) Saisine de M. le Responsable de la Police Municipale par mél	Norbert DUPUY - responsable Tél : 03 25 21 81 81-accueil ndupuys@mairie-romilly-sur-seine.fr
MAIRIE Service Sports et vie associative	-Demande d'information sur les équipements sportifs municipaux, les animations, les actions et le partenariat Demande de mise à disposition de salle, installation, matériel gérés par la commune, Demande de partenariat : participation à une action, Demande de prêt de matériel, (tables, chaises...) par voie de formulaire/mél. RQ : la CCPRS ne dispose pas de matériel prêté	Isabelle LEMOINE-responsable service des sports, ilemoine@mairie-romilly-sur-seine.fr Tél : 03 25 39 43 97 accueil du service Tel : 03 25 39 46 37- sbegis@mairie-romilly-sur-seine.fr Emilie Diriez-Tél : 07 60 13 29 54 ediriez@mairie-romilly-sur-seine.fr

Centre Communal d'Action Sociale	Demande de mise à disposition de la salle de réunion du CCAS	Aurore TOKA-directrice du CCAS Accueil : Tél 03 25 39 47 40 Jessica Jean-Louis
MAIRIE Et Services du CCAS /Office des Seniors.	Conclusion de partenariat en vue de réaliser / partager les outils de communications dans nos différents services Informez notre public des actions proposées	
CCPRS Géraudot Centre des AMBERT	Demande de partenariat pour réaliser l'action avec des jeunes du centre	Cindy BENOIT lesamberts@ccprs.fr
CCPRS RPEI Relais d'assistantes maternelles	Groupe d'échanges « Entre Parents ! » Informations sur les dates de réalisation, Demande de partenariat avec le LAEP Bulle d'R et le Centre d'éveil Picasso Demande de mise à disposition de la salle et du matériel pédagogique du LAPE/centre d'éveil	Aurélienne LENOUEL Tél : 03 25 24 04 08 rpei@ccprs.fr
CCPRS Service Economique Intercommunal	Demande de location de salle de réunion au sein du bâtiment de la pépinière d'entreprises	Standard SEI : Tél : 03 25 25 29 76- Accueil CCPRS : Tél : 03 25 39 53 56 commercialisation@ccprs.fr
CCPRS-Service Cohésion sociale/CDV	Information sur les dates de réalisation, Invitation de l'élue chargée du CDV, Clauses d'application de la convention : Demande de report de réalisation, informations sur tous éléments susceptibles d'annuler l'action, Demande de financement	Laurence D'AGOSTINO : 06 44 11 15 24 Olga PAYEN : 06 29 28 90 66 olga.payen@ccprs.fr
CCPRS-Coordinatrice sportive de la CCPRS	Coordination et mise en place des actions sportives durant les vacances scolaires, Communication des actions en lien avec le public concerné, Partenariat possible selon l'action présentée. Demande de disponibilité de la salle du COSEC.	Béatrice NOEL : 06.43.04.82.46 beatrice.noel@ccprs.fr

MODALITES :

Le porteur sera contacté par la CCPRS/service Cohésion Sociale qui le conviera à la 1^{ère} réunion de coordination.

Le service Cohésion Sociale établira seulement le 1^{er} CR qui sera diffusé également aux services financeurs de l'Etat.

- Il est recommandé d'établir des comptes rendus de séances auxquels se référer et une feuille de route identifiant les apports de chaque intervenant, les jalons.

- A la suite, le porteur s'entendra avec les acteurs identifiés sur le QPV pour mettre en œuvre son action, notamment en termes de temps de mobilisation nécessaire, présence terrain, moyens matériels, techniques, communication etc.. Tous ces « entrants » font partie intégrante du projet et doivent être appréhendés dès le début, dans le dépôt du projet d'action.