

Aller sur le site internet du CdV : <http://contratdeville.montpellier3m.fr/>

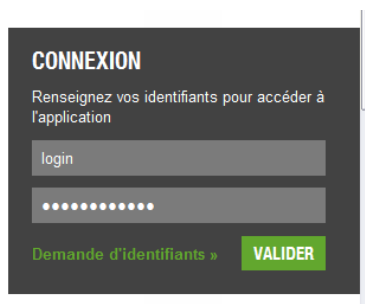
## CONNEXION AUX PAGES PRIVEES DE VOTRE ORGANISME

Saisir les identifiants accordés à votre organisme dans le pavé CONNEXION de la page d'accueil :

Login (10 lettres) en minuscule

Mot de passe (6 lettres) en MAJUSCULE

Puis cliquer sur VALIDER



**CONNEXION**  
Renseignez vos identifiants pour accéder à l'application

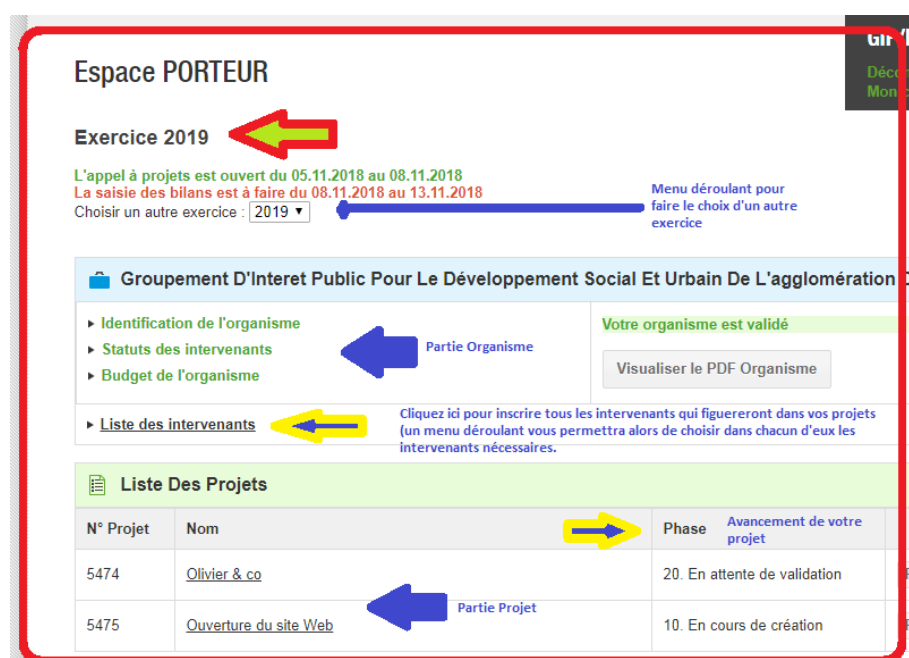
login

••••••••••

Demande d'identifiants » **VALIDER**

→ Si votre organisme n'a pas d'identifiants, cliquez dans le même pavé « Demande d'identifiants » et remplissez la fiche d'identification. Le S. PdV vous enverra login et mot de passe pour vous connecter...

Après avoir validé, vous arrivez sur la page d'accueil de votre espace porteur personnalisé :



**Espace PORTEUR**

**Exercice 2019** ←

L'appel à projets est ouvert du 05.11.2018 au 08.11.2018  
La saisie des bilans est à faire du 08.11.2018 au 13.11.2018  
Choisir un autre exercice : [2019 ▼] → Menu déroulant pour faire le choix d'un autre exercice

**Groupement D'Interet Public Pour Le Développement Social Et Urbain De L'agglomération D**

- Identification de l'organisme ← Partie Organisme
- Statuts des intervenants ←
- Budget de l'organisme ←

**Votre organisme est validé**  
Visualiser le PDF Organisme

► Liste des intervenants ← Cliquez ici pour inscrire tous les intervenants qui figureront dans vos projets (un menu déroulant vous permettra alors de choisir dans chacun d'eux les intervenants nécessaires.)

**Liste Des Projets**

N° Projet	Nom	Phase	Avancement de votre projet
5474	Olivier & co	20.	En attente de validation
5475	Ouverture du site Web	10.	En cours de création

→

← Partie Projet

La saisie concerne deux aspects :

- La présentation de l'organisme
- La présentation du projet.
- 

### PRESENTATION DE L'ORGANISME :

Elle concerne les 3 pages écran apparaissant sous le nom de votre organisme.

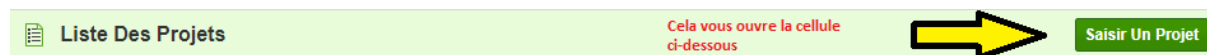
- Identification de l'organisme
- Statuts des intervenants
- Budget de l'organisme.

Le nom de ces pages écran passe du rouge au vert lorsque leur saisie est complète et enregistrée page par page.



### PRESENTATION DU PROJET :

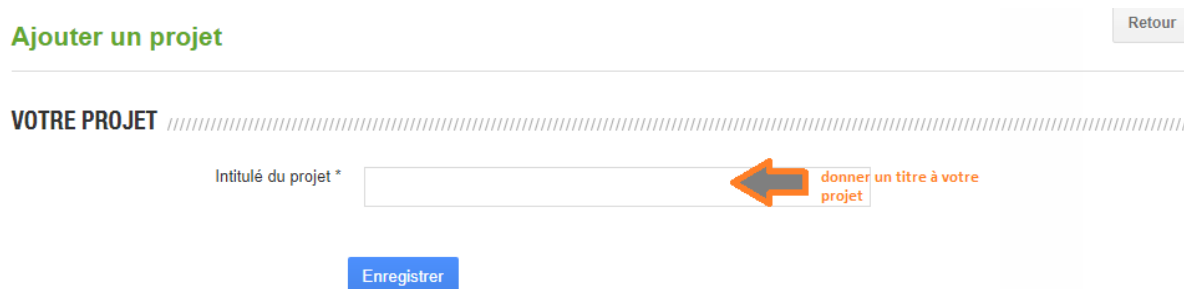
Pour présenter un projet, cliquer sur « Saisir Un Projet »



La fenêtre suivante s'ouvre :

Saisissez le nom de votre projet dans la cellule « Intitulé du projet ».

Cliquez pour ENREGISTRER cette page.



Pour l'exemple le projet a été intitulé « Ouverture du site Web »

5475	<a href="#">Ouverture du site Web</a>	Phase d'écriture de votre projet →	10. En cours de création	<a href="#">Prévisualiser le PDF Projet</a>
------	---------------------------------------	------------------------------------	--------------------------	---

Vous constatez que vous êtes à présent en phase 10 – en cours de création (vous avez la main pour écrire votre projet)

Parenthèse sur les différentes phases de vos projets

Liste Des Projets				<a href="#">Saisir Un Projet</a>
N° Projet	Nom	Phase		

*Durant tout le déroulé de l'appel à projet vous passerez de la phase 10 à la phase 250 (ce sont des repères pour vous indiquer où vous en êtes)*

Phase 10 : Écriture de vos projets, lorsque ceux-ci sont validés et enregistrés, vous passez en phase 20

Phase 20 : Le S. PdV fait une première lecture et vérifie la cohérence des projets avant de les présenter en phase 30

Phase 30 : Le S. PdV rend visible les dossiers aux financeurs partenaires du Contrat de Ville

(Jusqu'à la phase 60, La main est aux partenaires : instruction des dossiers, affichage des subventions, transcription des financements accordés, visibilité des montants accordés)

Phase 60 : Écriture des bilans N-1. Lorsque ceux-ci sont validés et enregistrés, vous passez en phase 250

Phase 250 : attestation pour le porteur de la fin du processus de l'appel à projet en cours.

Maintenant, Cliquez sur l'intitulé de votre projet qui apparaît dans la liste. Une nouvelle fenêtre vous permet d'accéder aux 9 rubriques concernant votre projet (voir l'image ci-après) :

## Espace PROJET

### Accueil : Ouverture du site Web

#### Présentation du projet

[Modifier les paramètres projet](#)



- [Contact direct de l'action](#)
- [Localisation et axe d'intervention](#)
- [Conditions d'accès](#)
- [Description](#)
- [Bilan intermédiaire](#)
- [Public de l'action](#)
- [Partenaires associés](#)
- [Intervenants](#)
- [Budget](#)
- [Informations budget](#)

**Vous devez valider toutes les pages projet**

[Prévisualiser le PDF Projet](#)



**ACTION MENÉE SUR LE(S) QUARTIER(S) PRIORITAIRE(S) DU CONTRAT DE VILLE //**

- Paillade
  - Hauts de Massane
  - Celleneuve
  - Pas du Loup-Val de Croze
  - Près d'Arènes
  - Figuerolles 
  - Gély
  - Lemasson
  - Aiguelongue 
  - Vert Bois
  - Pompignane
  - Petit Bard - Pergola
  - Cévennes
- Ensemble des territoires prioritaires


Choisir un axe d'intervention (ci-dessous, le porteur a inscrit son action dans l'axe d'intervention « enjeu 3 ») puis le programme d'action retenu 170,171 ou 172


**AXE D'INTERVENTION ET PROGRAMME D'ACTION** .....

Axe d'intervention \*  
Programme d'action \*


- Hors appel à projets annuel Contrat de ville
- Enjeu n°12 : Autres actions innovantes ou expérimentales
- Enjeu n°9 : Rénovier les démarches de gestion urbaine de proximité
- Enjeu n°6 : Renforcer l'accessibilité et la présence des équipements et services - Accès à la santé - aux droits - à la culture et au sport
- Enjeu n°5 : Organiser la mixité dans le logement à l'échelle métropolitaine
- Enjeu n°3 : Renforcer le soutien aux adolescents
- Enjeu n°2 : Renforcer la mixité sociale à l'école, au collège et dans tous les lieux éducatifs en développant les coopérations et l'accompagnement des familles
- Enjeux n° 1-4-8 : Développement de l'activité économique et de l'emploi

**AXE D'INTERVENTION ET PROGRAMME D'ACTION** .....

 Axe d'intervention \*  
Enjeu n°3 : Renforcer le soutien aux adolescents

 Programme d'action \*

- 170. Développement d'accueils ados dans les quartiers prioritaires
- 171. Développer l'animation de rue (aller au contact) en direction des 11-17 ans
- 172. Former les animateurs ados



**CONDITIONS D'ACCES :**

L'action peut se dérouler selon différentes périodes d'ouverture : année civile, année scolaire, vacances scolaires, à choisir dans un menu déroulant



## DESCRIPTION, BILAN INTERMEDIAIRE et INFORMATIONS SUR LE BUDGET :

Chaque cellule de saisie de texte comporte 2000 caractères au maximum et 10 au minimum. Un compteur (encadré en rouge sur l'image ci-dessous) vous informe du nombre de caractères restant disponibles à la saisie.

**Nous vous invitons à saisir préalablement vos textes dans un fichier traitement de texte puis à faire du copier-coller sur l'application. Attention à ne pas utiliser de caractères spéciaux (guillemets, puces et tabulation) que l'application ne reconnaîtra pas et qui seront déformés lors de l'impression du dossier au format pdf.**

### CONTENU ET DEROULEMENT DE L'ACTION

Décrire la mise en oeuvre du projet en précisant les modalités de temps, de planning et de lieux (lieu, fréquence etc ...), et les moyens humains, techniques et financiers mobilisés \*

Nombre de caractères restants : 130

Défini par les circulaires des 24 mai 2006 et 15 septembre 2006, le Contrat urbain de cohésion sociale vise à rénover le cadre de la politique en faveur des quartiers et des publics en difficultés.  
Le Contrat urbain de cohésion sociale de Montpellier a été signé le 12 avril 2007 par l'ensemble des partenaires. Il vise prioritairement à mobiliser les partenaires signataires afin de réinterpeller les politiques publiques et les moyens d'actions de droit commun mis en oeuvre dans les territoires prioritaires.  
Un avenant au CUCS, signé le 24 juin 2011 par l'ensemble des signataires, prolonge la durée du contrat jusqu'au 31 décembre 2014 pour la même géographie prioritaire, en renforçant la déclinaison territoriale au moyen de projets de

### COHERENCE DU PROJET

Conformité par rapport aux objectifs de l'association \*

Nombre de caractères restants : 380

Des projets territoriaux de cohésion sociale

Après avoir analysé l'évaluation du CUCS 2007-2009, le Conseil d'administration du GIP a décidé, lors de sa séance du 16 juillet 2009, l'élaboration de projets territoriaux de cohésion sociale sur les quartiers actuellement en politique de la ville. L'ambition est de définir un projet partagé qui doit contribuer, à terme, à faire des quartiers prioritaires du CUCS des lieux où d'une part les habitants se sentent bien mais aussi des quartiers attractifs au sein de la Ville et de l'Agglomération.

## PUBLICS DE L'ACTION :

Cliquez sur « jeunes de : » si le public ciblé concerne des jeunes afin de préciser les tranches d'âge concernées (voir ci-dessous) :

**Public de l'action**

Capacité d'accueil : 50 Retour

---

**NOMBRE DE PERSONNES VISÉES**

Nombre de personnes prévues \* : 30


Dont personnes prévues des quartiers Contrat de ville \* : 20

---

**PUBLIC CIBLÉ**

Sélectionner Par âge pour les publics jeunes

Public ciblé \*  Par âge (Sélectionner cette rubrique en cas de publics jeunes.)

Jeunes de  à  ans 

Adultes

Tous âges

Population d'origine étrangère

Hommes

Femmes

Tous public

Publics spécifiques

Enregistrer

Le tableau de cette page doit aider à comprendre le budget du projet, notamment si vous valorisez la mise à disposition par l'un des financeurs de locaux ou de personnels ... Dans l'exemple ci-dessous : le porteur sollicite 1.000 € de subvention à la Ville et bénéficie de 5.000 € de locaux mis à disposition.

### Partenaires associés

Présentation des organismes institutionnels et/ou associatifs avec lesquels vous collaborez dans le cadre du projet et la nature de leur intervention.

Partenaire	Nature du partenariat		
	Financement (subventions, ...)	Prestation en nature (locaux, ...)	Ingénierie (personnel, ...)
Collectivités Territoriales (1) Ville	1000 €	Description : locaux Montant : 5000 €	Description : Montant : €
Services de l'Etat (2)	€	Description : Montant : €	Description : Montant : €
Etablissements Publics (3)	€	Description : Montant : €	Description : Montant : €

#### BUDGET DU PROJET :

Votre prévisionnel doit être le reflet chiffré de la description de votre projet et tenir compte des enveloppes des partenaires financeurs ...

La liste de ceux-ci se trouve sur la page d'accueil du site Web :

<http://contratdeville.montpellier3m.fr/pages/page/cid-60>  
[Accueil](#) > [Présentation du service](#) > [Référénts du Contrat de ville de Montpellier](#)

Vous pouvez les contacter au préalable afin d'étudier avec eux les différentes possibilités qui s'offrent à vous...



Les Chargés de Mission du S. PdV se tiennent également à votre disposition pour vous aiguiller si besoin est.

<http://contratdeville.montpellier3m.fr/pages/page/cid-64>  
[Accueil](#) > [Présentation du service](#) > [L'équipe du service Politique de la Ville](#)

**L'EQUIPE-PROJET du SERVICE POLITIQUE de la VILLE**



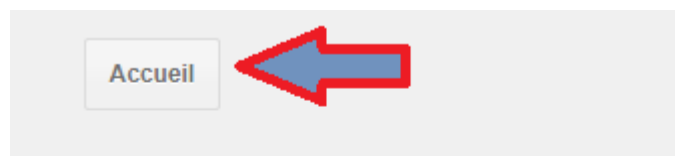
Dépenses	Montants en €	Recettes	Montants en €
600 Achats	0	700 Rémunération des services	0
Fournitures d'atelier ou d'activités	0	Participation des usagers	0
Eau Gaz Électricité	0	Prestations de services CAF	0
Fournitures d'entretien et de bureau	0	Autres prestations de services	0
Autres (à préciser)	0	Autres produits	0
610 Services externes	0	740 Subventions d'exploitation	0
Sous-traitance générale	0	741 Etat	0
Formation des bénévoles	0	Crédits Ville (BOP 147)	0
Locations	0	DIRECCTE : emplois aidés	0
Travaux d'entretien et de réparation	0	DIRECCTE	0
Primes d'assurances	0	DDCS	0
Documentation	0	DRJSCS	0
Etudes et recherches	0	ARS	0
Autres (à préciser)	0	DRAC	0
620 Autres services externes	0	Education Nationale	0
Honoraires - Rémunération d'intermédiaires	0	Etat : autres (à préciser)	0
Publicité	0	742 Région Occitanie Pyrénées Méditerranée	0
Transports d'activité et d'animation	0	Région Politique de la Ville	0
Missions et réceptions	0	Région droit commun	0
Frais postaux - téléphone	0	743 Département de l'Hérault	0
Autres (à préciser)	0	Département droit commun	0
630 Impôts et taxes	0	Département Jeunesse	0
Autres impôts et taxes	0	3M Politique de la ville	0
640 Frais de personnel	0	3M droit commun	0
Salaires bruts (sauf emplois aidés)	0	745 Ville de Montpellier	0
Salaires bruts emplois aidés	0	Ville Politique de la ville	0
Charges sociales de l'employeur	0	Ville droit commun	0
Autres (à préciser)	0	746 CAF de l'Hérault	0
650 Autres charges de gestion courante	0	CAF - subvention de fonctionnement	0
660 Charges financières	0	747 Caisse des dépôts et consignations	0
Intérêts des emprunts	0	CDC - Droit commun	0
Autres charges financières	0	748 Autres financements publics	0
670 Charges exceptionnelles	0	Fonds Européens	0
680 Dotations	0	Autres subventions (à préciser)	0
Dotations aux amortissements	0	749 Subventions privées	0
Dotations aux provisions	0	Fondations	0
690 Impôt sur les bénéfices	0	Entreprises	0
860 Secours en nature	0	Autres (à préciser)	0
Mise à disposition gratuite de biens et services	0	750 Autres produits de gestion courante	0
Personnel bénévole	0	Participation des adhérents	0
Contributions volontaires	0	760 Produits financiers	0
Sous-total	0	770 Produits exceptionnels	0
Total dépenses	0	780 Reprise sur amort. et provisions	0
		790 Transfert de charges	0
		870 Bénévolat	0
		Prestations en nature	0
		Dons en nature	0
		Contributions volontaires	0
		Sous-total	0
		Total recettes	0

Les subventions d'exploitation de 0 € représentent 0 % du total des produits.  
 RAPPEL : Le Budget doit être détaillé, équilibré et établi en Euros.

Valider

## INTERVENANTS DANS LE PROJET :

Pour intégrer des intervenants dans le projet, il faut d'abord retourner sur l'ACCUEIL PORTEUR (cliquer sur ACCUEIL selon l'image ci-dessous) :



Espace PORTEUR 

Exercice 2019

Puis sur Liste des intervenants :

## Espace PORTEUR

### Exercice 2019

L'appel à projets est ouvert du 05.11.2018 au 08.11.2018

La saisie des bilans est à faire du 08.11.2018 au 13.11.2018

Choisir un autre exercice :

 **Groupement D'Interet Public Pour Le Développement S**

- ▶ Identification de l'organisme
- ▶ Statuts des intervenants
- ▶ Budget de l'organisme
- ▶ Liste des intervenants 

 **Liste Des Projets**

N° Projet	Nom
-----------	-----

Cliquer sur « Ajouter un intervenant » (entouré en bleu dans l'image ci-dessous) :

Espace PORTEUR

CC  
Déconnexion  
Mon compte

Liste des Intervenants

Retour

Ajouter un intervenant

Nom	Prénom	Etat	
Animateur 1	Bébert	Activé	Modifier
Animateur2	Bébertine	Activé	Modifier

1/1 15

Et saisissez le nom et le prénom de chaque intervenant de vos projets en les rendant actif en cliquant OUI selon l'exemple ci-dessous :

Espace PORTEUR

CC  
Déconnexion  
Mon compte

Ajout / Modification d'un intervenant

Nom \* ANIMATEUR1

Prénom \* Bébert

Actif \*

Oui  
 Non

Enregistrer

Retour

Une fois l'ensemble des noms des intervenants entrés, **retournez sur la page « Intervenants du projet »** et cliquez sur « Ajouter un intervenant :

Espace PROJET

CC  
Déconnexion  
Mon compte

Liste des intervenants

Ajouter un intervenant

Retour

Nom	Fonction	% temps passé sur le projet	Salaire brut	Statut	Qualification
-----	----------	-----------------------------	--------------	--------	---------------

15

Une nouvelle page (voir ci-dessous) vous propose un menu déroulant avec la liste de tous les intervenants saisis précédemment. Choisissez l'intervenant correspondant et précisez les renseignements demandés pour chacun des intervenants dans le projet.

mon compte

### Ajouter un intervenant

Nom de l'intervenant \* ANIMATEUR 1 Bébert Retour

Fonction \* Animateur

Fonction détail encadre l'activité du soir

Durée hebdomadaire du travail \* 40 %

Salaires brut dans le cadre de la fonction \* 9000 €

Statut \* CDD

Qualification/Diplôme \* BEATEP

Enregistrer

PRE-VISUALISER LE PDF :

En cours de saisie, il est possible de visualiser sur un pdf provisoire les pages que vous avez déjà saisies sur le site, même si votre dossier n'est pas définitivement enregistré. Il vous suffit pour cela de cliquer sur « Prévisualiser le PDF Projet » (voir image ci-dessous).

Liste Des Projets		Saisir Un Projet	
N° Projet	Nom	Phase	
En phase 20 , le projet est validé et enregistré définitivement... Vous avez donc accès au PDF définitif		20. En attente de validation	PDF Projet
En phase 10, vous avez toujours la main sur l'écriture de votre projet, vous avez accès à un PDF en prévisualisation qui ne deviendra définitif que lorsque vous aurez enregistré définitivement en passant de la phase 10 à la phase 20		10. En cours de création	Prévisualiser le PDF Projet

Le filigrane « PDF Provisoire » apparait sur toutes les pages de votre projet vous indiquant de par la même que vous êtes encore en phase 10. (Et donc que celui-ci n'est pas enregistré définitivement)

**COÛT DU PROJET :**

€

✓ LOCALISATION :

LIEU PRÉCIS DE L'ACTIVITÉ (ADRESSE) : 2043 route de Laverune 15 clos des tauriers 34070 Montpellier  
 ADRESSE 2 :

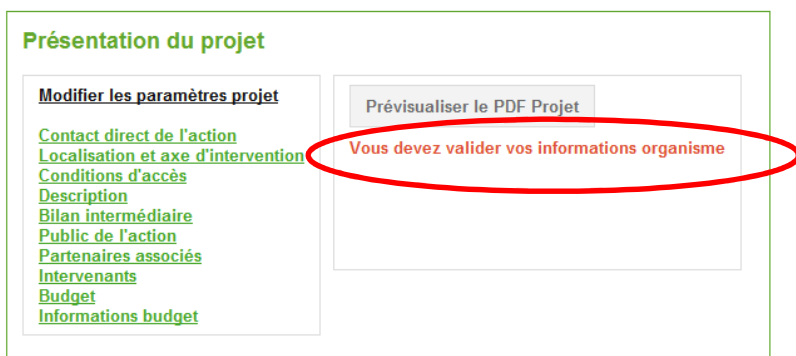
QUARTIER PRINCIPAL D'INTERVENTION : Ensemble des territoires prioritaires  
 Action menée sur le(s) quartier(s) prioritaire(s) du Contrat de ville :

PDF provisoire

PDF Provisoire apparait en filigrane sur toutes les pages de votre projet

## ENREGISTRER DEFINITIVEMENT VOTRE PROJET :

Pour enregistrer définitivement votre dossier « Projet » vous devez préalablement avoir enregistré définitivement votre dossier « ORGANISME »



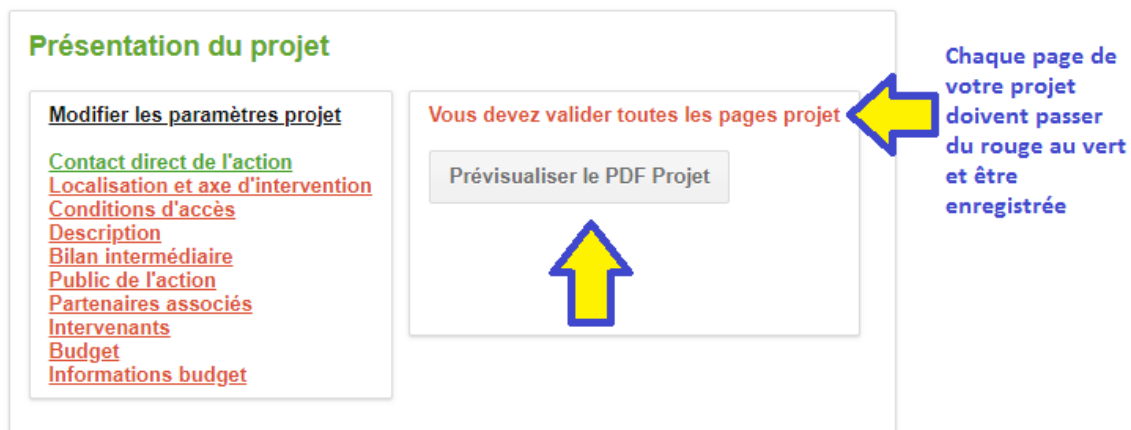
Pour cela, retournez à l'accueil porteur, et cliquez sur « Enregistrer définitivement le dossier Organisme pour cet exercice » (voir image ci-dessous) :

Les 3 pages sont en vert



Puis retournez sur la page du projet et cliquez sur « Enregistrer définitivement le projet »

## Accueil : Ouverture du site Web



À partir de là vous aurez le même message que pour l'organisme : « enregistrer définitivement votre projet »

À répéter pour chacun de vos projets

## Espace PROJET

Accueil : Cathy & CO

### Présentation du projet

[Modifier les paramètres projet](#)

[Contact direct de l'action](#)  
[Localisation et axe d'intervention](#)  
[Conditions d'accès](#)  
[Description](#)  
[Public de l'action](#)  
[Partenaires associés](#)  
[Intervenants](#)  
[Budget](#)  
[Informations budget](#)

### Confirmation d'enregistrement définitif

## Espace PROJET

Déconnexion  
Mon compte

**Attention** Vous êtes sur le point d'ENREGISTRER DEFINITIVEMENT les informations de votre dossier projet.

Vérifier les informations de votre dossier projet avant d'effectuer cet envoi. Aucune modification ne sera possible après cet enregistrement.

Voulez-vous vraiment enregistrer les informations de votre dossier projet ?

Annuler

Enregistrer mon dossier projet

LES DOCUMENTS doivent ensuite être scannés, signés et numérisés et envoyer via l'adresse (Générique) E-MAIL : [contratdeville@montpellier3m.fr](mailto:contratdeville@montpellier3m.fr)

Une fois vos dossiers validés et enregistré (phase 20)  
vous devez signer puis scanner votre demande de subvention (organisme et projet(s)) afin de les envoyer par E-MAIL au :  
Service politique de la Ville (S. PdV) @ :



Vous trouverez la note explicative sur la page d'accueil du Site en suivant ce lien :

<http://contratdeville.montpellier3m.fr/pages/page/cid-108>

[Accueil](#) > RESSOURCES > Liste des Pièces Complémentaires - Appel à projets 2019  
Pièces complémentaires en version numérique



Pour l'envoi de vos documents, nous vous demandons d'utiliser « **WE TRANSFER** » de manière à ce que tous les justificatifs soient dans le même E-mail et qu'ainsi le volume de votre envoi ne vous pose aucun problème.

Un dernier message s'affiche alors sur votre page porteur :

**Votre Projet est en attente de validation par le S. PdV**

Vous êtes alors en phase 20 et votre dossier organisme et votre ou vos projet(s) sont dans notre base de données, prêts à être traités.