

# SOMMAIRE

## Guide pratique VVV

- ❶ Présentation générale et conditions d'éligibilité .. P3
- ❷ Instances locales de concertation ..... P6
- ❸ Les Projets - Fiches pratiques ..... P7
  - Les projets liés à des activités d'utilité sociale ..... P7
  - Les séjours ..... P8
  - Les projets clefs en mains ..... P8
  - Les actions de proximité ..... P9
- ❹ Comment remplir votre demande ? ..... P10
- ❺ La réglementation ..... P11
- ❻ Pour info... contacts cellule départementale ..... P12

# 1 PRESENTATION GENERALE ET CONDITIONS D'ELIGIBILITE

Dans la continuité des actions antérieures, le programme spécifique Ville, Vie, Vacances est poursuivi dans le département des Bouches-du-Rhône pour l'année 2008. Ce dispositif est financé par l'Etat et le Conseil Général.

## ■ LE DISPOSITIF

Le dispositif Ville Vie Vacances (V.V.V) s'adresse à un public en difficulté **pendant les périodes de vacances scolaires**. Sont concernés les pré adolescents et adolescents dont les conditions de vie produisent du danger pour eux mêmes et qui peuvent être en situation de rupture et de conflits avec leur environnement.

Quelle que soit la structure qui les mobilise, les opérations VVV permettent aux jeunes de bénéficier d'un accès aux activités culturelles, sportives et de loisirs et d'une prise en charge éducative durant leur temps de vacances. Ce programme mobilise tout au long de l'année, de manière complémentaire aux dispositifs de droit commun, l'ensemble des partenaires sur la base de projets et d'activités éducatives.

## ■ LES SITES PRIORITAIRES

Les sites prioritaires concernent les villes en Contrat Urbain de Cohésion Sociale (C.U.C.S) et les villes en Contrat Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (C.L.S.P.D).

## ■ LE PUBLIC

Il concerne les tranches d'âges suivantes tout en tenant compte de l'homogénéité des groupes par tranches d'âges :

- 11/15 ans : public prioritaire : éducation, socialisation
- 16/18 ans : mobilisation, participation, responsabilisation
- 18/21 ans à titre exceptionnel : pour des projets d'activités d'utilité sociale combinés avec des loisirs éducatifs.



Une attention particulière sera portée au public féminin afin de lui permettre de s'impliquer plus fréquemment dans les actions proposées et aux projets renforçant la mixité afin d'améliorer les relations garçons/filles sur les quartiers.

## ■ LES PERIODES D'ACTIVITES

Les activités se déroulent uniquement pendant les vacances scolaires, sauf celles de février.

## ■ LES CRITERES D'ELIGIBILITE

### ***Pour le projet :***

1. Inscription des actions dans un projet global annuel, sur des finalités pédagogiques et éducatives
2. Participation des jeunes à l'élaboration des projets.
3. Partenariat reconnu sur le site
4. Modalités de rencontres avec les familles
5. Budget prévisionnel équilibré et cohérent
6. Respect des normes d'encadrement
7. Favoriser la mixité
8. Participation financière des familles

### ***Pour le territoire :***

Ancrage local du porteur de projet. Complémentarité des actions au plan local : cohérence entre les différentes actions sur le site. Continuité des actions et équilibre sur la période Juillet/Août.

### ***Pour les porteurs de projets :***

Les porteurs de projet doivent relever principalement du secteur associatif inscrit dans les CUCS ou dans des actions relevant de la prévention de la délinquance et effectuant un travail en continu sur toute l'année, auprès du public jeune de leur territoire.

## ■ QUELS TYPES D' ACTIONS PEUT FINANCER LE DISPOSITIF ?

- ① - **Les projets liés à des activités d'utilité sociale**
- ② - **Les séjours**
- ③ - **Les actions de proximité** : Sorties éducatives/Stages/Ateliers
- ④ - **Les projets clefs en mains**
- ⑤ - **Les séjours VVV-SI** : actions de développement et de solidarité internationale (hors d'Europe) financées par le Ministère des Affaires Etrangères et de la Coopération. Les dossiers peuvent être retirés au secrétariat de la cellule Départementale.



**Sont exclus** les séjours de ski, actions « préparons la rentrée », projets de départs autonomes, séjours à l'étranger à but purement touristique.

**Le nombre d'actions présentées par structure est limité à 5 pour l'année**

## ■ L'ELABORATION DU DOSSIER (VOIR P 10)

### L'organisme porteur du projet doit :

- ➔ Transmettre à la Cellule Référente Locale (le chef de projet C.U.C.S ou du CLSPD) **la fiche spécifique VVV** et une **note d'opportunité** descriptive de l'action VVV.  
(2 pages maximum par action)
- ➔ Participer à la réunion de la Cellule Référente Locale (CRL)
- ➔ Modifier la fiche spécifique si besoin et la renvoyer au chef de projet
- ➔ **Après décision et notification de la cellule départementale :**
  - 1- remplir le **dossier cerfa** et transmettre l'original avec l'ensemble des pièces administratives au secrétariat de la cellule départementale V.V.V. à la DRDJS.
  - 2- renvoyer les **conventions d'engagement** à la DRDJS, **15 jours avant** le début de chaque action.

## ■ CALENDRIER

Date limite de dépôt des dossiers auprès du chef de projet ou du responsable CLSPD pour toutes les actions.	<b>18 Janvier 08</b>
Réunion des Cellules référentes locales avec les associations	<b>avant le 1<sup>er</sup> février 08</b>
Retour des propositions et des fiches spécifiques par la cellule référente locale à la DRDJS .	<b>10 février 08</b>
Réunion de la Cellule Départementale en présence des chefs de projet.	<b>du 10 au 13 mars 08</b>
Notification aux associations	<b>à partir du 15 mars 08</b>
<b>Envoi du dossier complet à la DRDJS par les porteurs de projets</b>	<b>avant le 4 avril 08</b>

## ■ EVALUATION ET BILAN

Pour les vacances de Pâques	<b>avant le 16 mai 08</b>
Pour les vacances d'été	<b>avant le 30 septembre 08</b>
Pour les vacances de la Toussaint	<b>avant le 30 novembre 08</b>
Pour les vacances de Noël	<b>avant le 15 janvier 09</b>

**La réception des bilans conditionnera le financement des projets de l'année suivante.** Merci de joindre à vos bilans les pièces justificatives relatives aux quatre postes suivants : salaires des personnes recrutées pour les V.V.V, hébergement, transports, activités

## ② LES INSTANCES LOCALES DE CONCERTATION <sup>ts.</sup>

- ➔ 2- Des visites ponctuelles pourront être effectuées par la cellule départementale lors des actions.

## ■ FONCTIONS ET COMPOSITION DE LA CELLULE REFERENTE LOCALE

Partenaires indispensables	Partenaires souhaitables
Chef de projet DSU ou Référent CLSPD	Représentant de la CAF (district)
Correspondant DRDJS-PACA	Représentant de la Ville
Responsable social de secteur CG 13-DGAS	Correspondant PJJ
	Coordonnateur REP Education Nationale

## ■ QUELLES MISSIONS POUR LES INSTANCES LOCALES DANS L'INSTRUCTION DES DOSSIERS ?

- Elles ont un rôle d'information et d'écoute des associations, un rôle d'appui technique aux porteurs de projet, un rôle de propositions, d'avis technique et financier sur les projets.
- Tous les projets examinés sont transmis à la cellule départementale.

## ■ DEFINITION DU ROLE DU REFERENT LOCAL

- Le référent local est le chef de projet dans les villes en C.U.C.S ou le responsable du CLSPD.
- Il anime la cellule référente locale.
- Il est le correspondant unique et donc privilégié de la cellule départementale.
- Il est garant de la mise en œuvre du dispositif sur son site.
- Il transmet par écrit à la cellule départementale les avis motivés de la cellule référente locale en précisant les priorités, les propositions techniques et financières sur la zone en matière d'animation prévention jeunes.
- Il coordonne le suivi des actions et le bilan- évaluation.

## 3 LES

### ■ LES PROJETS LIES A DES ACTIVITES D'UTILITE SOCIALE

Les objectifs : Insertion sociale des jeunes (sensibilisation au travail pour les 18/21 ans). Valorisation et responsabilisation des jeunes (16/18 ans) au moyen d'activités socialement utiles au service de la collectivité.

Les participants	7 à 12 jeunes de 16 à 21 ans. Dans le cadre de ce dispositif les jeunes sont NON Rémunérés.
La durée	Maximum 14 jours pendant n'importe quelle période
Le lieu	Tous lieux à usage public sauf activité au bénéfice de particuliers
Le budget	Elle n'est pas financée par les V.V.V
Les activités	Elles doivent être conformes à la réglementation du travail en direction des mineurs.

### ■ LES SEJOURS

Les objectifs : accès à la citoyenneté, apprentissage de la vie en collectivité. Activités de loisirs support à l'éducation.

Les participants	7 à 12 jeunes
La durée	Maximum 7 jours
Le lieu	-
Le budget	Budget indicatif (par jour et par personne) Dépenses estimatives maximum : 80 € Recettes : financement VVV maximum 60 € Nota : Ce prix de journée est calculé en tenant compte du coût de l'encadrement.
Les activités	Elles doivent répondre à la réglementation du travail en direction des mineurs.

**Déclaration obligatoire : voir p 11**



1- les informations citées ci-dessus doivent être présentées dans la note d'opportunité : A savoir le budget, la note d'opportunité et les réductions S.N.C.F.

2- il est possible de bénéficier de tarifs réduit SNCF sur demande auprès du secrétariat de la cellule départementale. Il vous est recommandé de faire cette demande suffisamment à l'avance, la SNCF ne disposant que d'un contingent limité de places pouvant bénéficier d'une réduction de 50%. (pour les départs en été compter 2 mois avant).

## ■ LES PROJETS « CLEFS EN MAINS »

### **Contexte d'attribution :**

Ces projets **sont réservés en priorité aux structures qui traversent des difficultés spécifiques** ou qui ne disposent pas de l'encadrement nécessaire. Ces projets font l'objet de conventions établies entre l'Etat, représenté par Monsieur le Préfet délégué à l'égalité des chances et l'association prestataire de l'activité.

### **Procédure :**

Les associations intéressées peuvent faire une demande sur papier libre auprès du secrétariat de la cellule départementale (DRDJS-PACA). La cellule départementale sélectionne directement les associations susceptibles de bénéficier d'un projet « clefs en mains », en lien avec le chef de projet.

### **Financement :**

L'Etat finance uniquement les prestataires de services. L'association bénéficiaire d'un tel projet met à disposition l'encadrement du groupe et prend en charge les frais de transport et de nourriture en fonction du type d'activité. Elle n'a pas à faire de déclaration de séjour (elle est faite globalement par le prestataire )

### **Description du projet clefs en mains :**

ACTIVITE	Nbre de jeunes	A LA CHARGE DE L'ASSOCIATION	
		Encadrement	Frais
Séjours découverte du milieu montagnard (7jrs)	6	1 BAFD ou BAFA expérimenté de plus de 21 ans	Transport ALLER-RETOUR
Mini-séjours voile (3 jrs)	7	1 BAFD ou BAFA expérimenté de plus de 21 ans	Transport ALLER-RETOUR jusqu'au port de Marseille + Nourriture pour 3 jrs (y compris celle du skipper) + Frais de port et gasoil.

## ■ LES ACTIONS DE PROXIMITE

Les objectifs : accès à des loisirs éducatifs /la citoyenneté/favoriser l'implication parentale et des personnes-ressources. L'association des familles et des jeunes au projet.

**Deux formes d'actions sont possibles :**

<b>1- Actions sur le quartier: stages, ateliers de réalisation</b>	
Les participants	12 jeunes maximum
La durée	Maximum 5 jours
Le lieu	-
Le budget	Budget indicatif ( par jour et par personne ) Dépenses estimatives maximum : 25 € Recettes : financement VVV maximum : 20 €

<b>2 - Sorties éducatives</b>	
Les participants	7 à 15 jeunes maximum
La durée	20 journées maximum réparties sur pâques, été, toussaint, Noël
Le lieu	-
Le budget	Budget indicatif (par jour et par personne) Dépenses estimatives maximum : 15 € Recettes : financement VVV. maximum : 10 €

### **Observations**

Un seul projet sera présenté pour l'année, en précisant le nombre de jours par période de vacances scolaires.

## 4 COMMENT REMPLIR VOTRE

### DEMANDE ?

#### Cellule référente locale :

- Renseigner une fiche spécifique VVV
- Rédiger une note d'opportunité pour chaque action.

#### Cellule départementale : dossier cerfa

- Renseigner les **fiches 1 et 2** sur l'association
- Renseigner les **fiches 3-1, 3-2 et 4** (autant de fiches que d'actions menées)
- Compléter chaque rubrique du budget prévisionnel de l'action (fiche **3-2**) de la façon suivante :

#### Comment renseigner votre budget ?

Charges		Produits	
Prestation de service	Coût des activités	Ressources affectées à l'action	Montant apporté par votre association
Matériel et fournitures	le coût du petit matériel	Etat	subvention VVV demandée
Location	le coût de l'hébergement	Région	participation demandée au Conseil Regional
Entretien	le coût de la nourriture	Département	participation demandée au Conseil Général
Charge de personnel	le personnel spécifiquement recruté pour le VVV	Commune	participation demandée à la ville
		Autres aides ou subventions affectées	bons CAF, la participation des usagers et la part contrat de ville ou CLSPD

- Joindre les pièces administratives demandées **fiche 5**



- 1- vous devez **IMPERATIVEMENT** bien renseigner toutes les lignes du budget.
- 2- vous pouvez télécharger le dossier cerfa de demande de subvention sur [www.service-public.fr](http://www.service-public.fr)
- 3- **les subventions ne pourront être mises en paiement qu'APRES réception de la convention d'engagement. Les finances publiques exigent que la subvention accordée ne dépasse pas 80 % du budget.**

## 5 REGLEMENTATION DES ACCUEILS COLLECTIFS A CARACTERE EDUCATIF

Les organisateurs doivent faire la déclaration par télé-procédure, 2 mois avant l'ouverture sur le site [www.extranet.jeunesports.gouv.fr/tam](http://www.extranet.jeunesports.gouv.fr/tam)

Ils recevront par la suite un récépissé de la DRDJS.

### **RAPPEL**

Les organisateurs sont RESPONSABLES de leur déclaration accueils de loisirs (anciens CLSH).

#### ■ **SORTIES EDUCATIVES OU STAGES DE PROXIMITE VVV**

##### ***Déclaration :***

Les actions V.V.V. relèvent de la déclaration globale d'accueils de loisirs pour la tranche d'âge concernée.

##### ***Encadrement :***

Actions **ayant lieu dans la structure** : 1 animateur au moins titulaire du BAFA (ou d'un titre ou diplôme inscrit dans l'arrêté du 9 février 2007) pour 12 jeunes.

Actions **ayant lieu à l'extérieur** : 2 animateurs dont 1, au moins, titulaire du BAFA (ou d'un titre ou diplôme inscrit dans l'arrêté du 9 février 2007) pour 12 jeunes.

#### ■ **SEJOURS (ANCIENS C.V.L )**

##### ***Déclaration :***

Elle est obligatoire pour toute action à partir d'1 nuit hors du domicile parental.

##### ***Encadrement :***

1 directeur titulaire (ou stagiaire du BAFD ou d'un titre ou diplôme inscrit dans l'arrêté du 9 février 2007) pour 12 jeunes.

1 animateur titulaire (ou stagiaire) du BAFA (ou d'un titre ou diplôme inscrit dans l'arrêté du 9 février 2007) pour 12 jeunes.



1- L' animateur ou directeur **n'est pas diplômé** tant qu'il n'a pas été validé par le jury d'examen.

2- En CAS D 'ACCIDENT, la déclaration doit être faite obligatoirement à la DRDJS.

3- Toutes les informations sont sur les sites : [www.jeunesse-sports.gouv.fr](http://www.jeunesse-sports.gouv.fr) et [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) – code de l'action sociale et des familles



##### **Déclaration de séjours par téléprocédure**

Danièle SALEH : 04 88 08 91 64 [daniele.saleh@jeunesse-sports.gouv.fr](mailto:daniele.saleh@jeunesse-sports.gouv.fr)

##### **Déclaration d'accidents**

Joseph BALLY : 04 88 08 91 67

##### **Conseils**

Isabelle BOIMOND : 04 88 08 91 66

## 6 POUR INFO

### ■ COMPOSITION DE LA CELLULE DEPARTEMENTALE VVV

Représentants institutionnels avec rôle décisionnel	Associations départementales et fédérales avec rôle de conseil technique
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Préfecture</li> <li>- DRDJS - PACA</li> <li>- CG 13 – Direction Enfance</li> <li>- Education Nationale</li> <li>- DDASS</li> <li>- S.P.I.P 13</li> <li>- Gendarmerie Nationale</li> <li>- DDPJJ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Union des centres sociaux -13</li> <li>- Union des Maires</li> <li>- Association départementale pour le développement des actions de prévention (ADDAP)</li> <li>- Etablissement Régional Léo Lagrange P.A.C.A</li> </ul>

### ■ FONCTIONNEMENT DE LA CELLULE DEPARTEMENTALE VVV

- La cellule départementale définit les priorités de l'appel à projet.
- C'est le lieu unique de décision sur les projets, avec la prise en compte de l'avis local et des priorités nationales.
- Elle respecte le principe de décision commune entre co-financeurs et la prise en charge financière des projets selon le champ de compétence de chacun.
- Elle assure le suivi du dispositif en collaboration avec les cellules référentes locales.

### ■ CONTACTS GESTION ADMINISTRATIVE VVV

**Secrétariat :** il est assuré par la DRDJS chargée du fonctionnement de la cellule départementale. Il est l'interlocuteur des financeurs et des associations.



**Mme Jacqueline Frilet**  
04 88 08 91 54  
coordinatrice

**Mme Pierrette Forest**  
04 88 08 91 58  
Secrétariat-VVV Marseille

**Mme Patricia Chatelet**  
04 88 08 91 59  
Secrétariat-VVV hors  
Marseille



[jacqueline.frilet@jeunesse-sports-gouv.fr](mailto:jacqueline.frilet@jeunesse-sports-gouv.fr)

[pierrette.forest@jeunesse-sports-gouv.fr](mailto:pierrette.forest@jeunesse-sports-gouv.fr)

[patricia.chatelet@jeunesse-sports-gouv.fr](mailto:patricia.chatelet@jeunesse-sports-gouv.fr)



04 88 08 91 01