



PROGRAMME D' ACTIONS 2010

Centre de Ressources Politique de la Ville Bretagne – Pays de Loire
23 rue des Renards 44300 NANTES – Tel : 02.40.58.02.03 – Fax : 02.40.58.03.32
Mail : resovilles@resovilles.com – Site : www.resovilles.com

FICHE ACTION

Intitulé de l'action	Recherche/action Programme de réussite éducative
Déroulement et contenu	<p>Participation de la chargée de mission aux temps de préparation de la journée nationale des PRE</p> <p>Elaboration du programme de la journée autour des parcours personnalisés.</p> <p>Inscription dans la journée nationale des PRE de la restitution de la recherche action menée en 2009 qui a regroupé les acteurs du PRE de Bretagne et Pays de la Loire et ceux du Languedoc Roussillon.</p>
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> • Rendre compte d'une réflexion commune et des méthodes de travail de trois régions • Rendre lisible la plus value du programme de réussite éducative • Sensibiliser les collectivités et l'Etat sur la continuité des programmes au regard de la géographie prioritaire.
Participants	Les acteurs de la réussite éducative professionnels et partenaires
Partenariats	<p>DRDJS Bretagne</p> <p>ACSE Languedoc-Roussillon</p> <p>ACSE Bretagne</p> <p>Secrétariat général du CIV</p> <p>ANARE</p>
Moyens <ul style="list-style-type: none"> • Matériel • Humain • Communication (dossiers, publications) • Financement • Lieux 	<p>Intervenant : Bruno CARLON : CIVITO</p> <p>Publication</p> <p>Déplacements</p> <p>Mission réception</p> <p>Hébergement</p> <p>Soit un budget estimé à 8 725 € dont 6 475 € coût des postes de la chargée de mission, de la documentaliste et du secrétariat</p>
Facteur temps (fréquence, échéances, etc.)	<p>- Temps de préparation avec les coordonnateurs en janvier</p> <p>- Une journée de restitution</p>
Evaluation	<p>Aspects quantitatifs (fréquentation, nb de pers touchées, etc)</p> <p>Aspects qualitatifs (mobilisation réseaux, quel type de public, participation aux échanges, relais vers instances ou partenaires)</p>

FICHE ACTION

Intitulé de l'action	Atelier recherche-action « JEUNESSES ET TERRITOIRES »
Déroulement et contenu	De Mars 2009 à Juin 2010, une série de rencontres thématiques seront organisées dans les villes de Lorient, Saint-Nazaire, Brest, Angers, Rennes et Quimper sur les jeunes des quartiers populaires et les politiques jeunesse. Dans ces mêmes villes aura lieu une recherche-action qui comprendra 120 entretiens individuels semi-directifs : 60 jeunes et 60 professionnels en lien avec les politiques jeunesse.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> - Faire un état des lieux des politiques jeunesse à l'échelle locale. - Interroger l'offre des politiques en direction de la jeunesse et la confronter au regard des attentes des jeunes des quartiers. - Créer un guide méthodologique d'intervention sur les politiques jeunesse à l'intention des professionnels du champ de la jeunesse (chargés de politiques jeunesse, animateurs socioculturels, chargés d'insertion, chargés de mission prévention de la délinquance...) et des professionnels de la politique de la Ville.
Participants	Professionnels en lien avec le publics jeunes des quartiers et/ou avec les politiques jeunesse
Partenariats	<ul style="list-style-type: none"> • Villes de Lorient, Brest, Saint-Nazaire, Rennes, Quimper, Angers
Moyens <ul style="list-style-type: none"> • Matériel • Humain • Communication (dossiers, publications) • Financement • Lieux 	<ul style="list-style-type: none"> • Humain : Un chargé de mission pilote de l'opération pour RésO Villes: Chafik HBILA • Des experts • Publication • Déplacements • Mission réception <p>Soit un budget 2010 de 47 500 € dont 28 000 € salaires chargé de mission, de la documentaliste et du secrétariat</p>
Facteur temps (fréquence, échéances, etc.)	Mars 2009 - juin 2010
Evaluation	<p>Aspects quantitatifs (fréquentation, nb de pers touchées, etc) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assiduité aux rencontres - 120 entretiens réalisés <p>Aspects qualitatifs (mobilisation réseaux, quel type de public, participation aux échanges, relais vers instances ou partenaires) Niveau qualitatif de la production finale</p>

FICHE ACTION

Intitulé de l'action	Atelier projet urbain en Pays de la Loire
Déroulement et contenu	Rencontre des organismes bailleurs et des responsables de projets urbains des collectivités locales. 4 séances de travail dans l'année. Le thème retenu : le développement durable et la gestion des quartiers après les opérations de rénovation urbaine
Objectifs	Produire une réflexion collective (bailleurs et collectivités) pour anticiper le devenir des quartiers après les opérations de renouvellement urbain.
Participants	Les bailleurs sociaux, les responsables des collectivités locales Les services de l'Etat
Partenariats	Conseil Régional Caisses des dépôts et consignations USH Pays de la Loire
Moyens <ul style="list-style-type: none"> • Matériel • Humain • Communication (dossiers, publications) • Financement • Lieux 	Intervenant Déplacement Mission réception Publication à l'issue des travaux Soit un budget de 42 875 € dont 18 475 € des postes de la chargée de mission, de la documentaliste et du secrétariat
Facteur temps (fréquence, échéances, etc.)	Une rencontre de lancement 1 ^{er} trimestre 2010 3 journée de travail Une séance de restitution
Evaluation	Aspects quantitatifs (fréquentation, nb de pers touchées, etc) Aspects qualitatifs (mobilisation réseaux, quel type de public, participation aux échanges, relais vers instances ou partenaires)

FICHE ACTION

Intitulé de l'action	SANTE : Atelier Santé Ville
Déroulement et contenu	<p>La contractualisation des collectivités avec l'Etat pour la mise en place du dispositif Ateliers Santé Ville sur les territoires implique la création de postes de coordonnateur.</p> <p>Lors de rencontres Coopervilles en 2008, les coordonnateurs souhaitaient poursuivre leurs réflexions autour des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les aspects juridiques des Ateliers Santé Ville - l'évaluation de ce dispositif qui vient s'ajouter à d'autres dynamiques - la question de la plus value apportée par les ASV. <p>Cette rencontre avait attesté de la nécessité d'échanger sur les pratiques à la fois pour faire part de leur savoir-faire mais aussi des limites auxquels ils sont confrontés quotidiennement (les contraintes institutionnelles du partenariat, difficultés de rendre lisible les actions,...)</p>
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> - Identifier les besoins des professionnels - Favoriser l'échange et l'analyse de la pratique - Identifier les freins et les limites de l'action - Mutualiser les moyens - capitaliser les expériences
Participants	Villes, Conseils Généraux
Partenariats	DRJSCS Bretagne et Pays de la Loire
Moyens <ul style="list-style-type: none"> • Matériel • Humain • Communication (dossiers, publications) • Financement • Lieux 	<ul style="list-style-type: none"> - Intervenant /expert - dossier du participant - Salles - Publication - Déplacements - Mission réception <p>Soit un budget estimé à 13225 € dont 10475 € coût des postes de la chargée de mission, de la documentaliste et du secrétariat</p>
Facteur temps (fréquence, échéances, etc.)	3 séances d'atelier sur 2010

FICHE ACTION Veille

Intitulé de l'action	Veille et mise à jour des outils de communication
Déroulement et contenu	<ul style="list-style-type: none"> - suivi de l'actualité régionale et nationale - informations principalement issues de : <ul style="list-style-type: none"> → newsletters et sites internet concernant les champs d'action de la politique de la ville → revues, ouvrages, rapports... → nos liens avec les acteurs qui nous transmettent les informations de leurs collectivités - sélection des informations à diffuser - traitement de l'information à diffuser - choix de l'outil adapté pour la diffusion : site internet, ResO Flash, fiche expérience, dossiers thématiques...
Objectifs	Informier régulièrement les professionnels de l'actualité locale et nationale par le biais de nos outils de communication
Moyens <ul style="list-style-type: none"> • Matériel • Humain • Communication (dossiers, publications) • Financement 	<ul style="list-style-type: none"> - moyens humains : toute l'équipe et plus particulièrement la documentaliste - moyens matériels : sites internet, mails, supports papier - le réseau des documentalistes des centres de ressources disposant d'outils : blog, espace d'échange sur Google, réunion téléphonique <p>10000 € estimation du coût des postes de la documentaliste et de la chargée de mission</p>
Facteur temps (fréquence, échéances, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - Activité quotidienne - Mise à jour régulière des outils

FICHE ACTION Site internet

Intitulé de l'action	Mise à jour du site internet
Déroulement et contenu	<p>Mise à jour des rubriques :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nos rendez-vous : dates et programme des rencontres, comptes-rendus - Actualité : brèves, « lu, vu, entendu » - Agenda des autres manifestations - Nos publications : actes, dossiers théma, biblio, fiches expériences... - Les territoires : documents de référence, fiches par ville - Annuaire des acteurs (modifié selon les mouvements des collectivités) - Base documentaire : référencement des nouveaux documents reçus
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> - Informer les acteurs de l'actualité sur la politique de la ville et de nos actions - Capitaliser et mutualiser documents et expériences - Développer l'interactivité (espace d'échanges)
<p>Moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matériel • Humain • Communication (dossiers, publications) • Financement 	<ul style="list-style-type: none"> - la documentaliste - en étroite collaboration avec toute l'équipe pour la transmission des informations - les collectivités (transmission des informations) <p style="text-align: center;">14 000 € estimation du coût du poste de la documentaliste</p>
Facteur temps (fréquence, échéances, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - activité quotidienne - mise à jour très régulière, selon l'actualité (minimum hebdomadaire)

FICHE ACTION Service Question-Réponses

Intitulé de l'action	Service Questions-Réponses
Déroulement et contenu	L'équipe de RésO Villes répond aux différentes demandes de ses adhérents : demande de prêt de documents, recherche d'expériences auprès des collectivités, recherche d'intervenants, accompagnement sur site, relais d'information.
Objectifs	- Apporter une réponse adaptée et personnalisé aux usagers du centre de ressources
Moyens <ul style="list-style-type: none"> • Matériel • Humain • Communication (dossiers, publications) • Financement 	<ul style="list-style-type: none"> - la chargée de mission et la documentaliste - le réseau d'acteurs - la connaissance des territoires - la base documentaire <p>10 000€ estimation du coût des postes de la chargée de mission, de la documentaliste et du secrétariat</p>
Facteur temps (fréquence, échéances, etc.)	A la demande

FICHE ACTION Publications

Intitulé de l'action	Nouvelles publications
Déroulement et contenu	<ul style="list-style-type: none"> - <u>Deux types de publications :</u> → les <i>Rendez-vous de RésO Villes</i> fait la synthèse des ateliers. → les <i>Actes des rencontres</i> transcrivent les débats et interventions de nos journées thématiques. - Collecte des textes des intervenants - Retranscription des échanges - Reformulation de la transcription « au kilomètre » - mise en page réalisé en interne par la documentaliste - fichier transmis à un copieur (300 exemplaires) - diffusion de la publication à nos adhérents - mise en ligne au format PDF sur notre site
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> - synthétiser le contenu des échanges qui ont lieu lors des ateliers et journées thématiques - diffuser un document de référence qui permet de garder trace de ces échanges
Moyens <ul style="list-style-type: none"> • Matériel • Humain • Communication (dossiers, publications) • Financement 	<ul style="list-style-type: none"> - Les intervenants qui transmettent leurs notes - L'enregistrement des échanges ou la prise de note selon les cas - L'assistante pour la retranscription des échanges - La documentaliste pour la réécriture et la mise en page - l'imprimeur <p>8 000€ estimation du coût du poste de la documentaliste 3 500 € pour l'impression</p>
Facteur temps (fréquence, échéances, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> - le temps nécessaire entre la fin d'un atelier ou d'une journée thématique et la publication est estimé à 3 – 4 mois

FICHE ACTION Fiches expériences

Intitulé de l'action	Rédaction et diffusion de fiches expérience
Déroulement et contenu	<p>Cette mission nécessite :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le repérage des actions les plus innovantes à mettre en valeur - la collecte d'informations et de documentations, - la rédaction d'une synthèse sous la forme d'une fiche type (contexte, déroulement, objectifs, bilan, contact) - la validation par le porteur de projet, - la diffusion via la mise en ligne de la fiche.
Objectifs	<ul style="list-style-type: none"> - Rendre lisible et accessible les actions engagées sur les territoires CUCS - Mutualiser les expériences
<p>Moyens</p> <ul style="list-style-type: none"> • Matériel • Humain • Communication (dossiers, publications) • Financement 	<ul style="list-style-type: none"> - la chargée de mission et la documentaliste - Déplacements sur site - Entretiens avec les porteurs de projets - Fiche au format PDF sur notre site internet <p>8 000 € estimation du coût des postes de la chargée de mission et de la documentaliste</p>
Facteur temps (fréquence, échéances, etc.)	<p>Le temps nécessaire à l'ensemble des étapes, du repérage des actions à la mise en ligne de la fiche, est estimé à 2 - 3 mois</p>