



Liberté • Egalité • Fraternité  
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

## PRÉFET DU NORD

Préfet délégué pour  
l'égalité des chances

Mission politique de la  
ville et égalité des chances

Lille, le 11 JUIL. 2018

### **Note de cadrage départementale 2019 Cadre d'intervention des crédits spécifiques de la politique de la ville**

*L'ensemble des modalités techniques relatives à la mise en oeuvre de la campagne 2019 est décliné dans les annexes ci-jointes.*

#### **1. Contexte**

La loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014 a porté une ambition forte pour les quartiers prioritaires. Elle a contribué à renouveler les principes et les outils d'intervention de la politique de la ville. Les contrats de ville signés en 2015 en sont le cadre d'action.

Lors de son discours prononcé à Tourcoing le 14 novembre 2017, le Président de la République a appelé à une "mobilisation nationale pour les villes et les quartiers", de l'Etat, des collectivités, des entreprises, des associations et des habitants. Il a rappelé, le 22 mai dernier, que cette mobilisation doit se traduire par un profond changement de méthode, fondée notamment sur la co-construction avec tous ceux qui sont animés par la volonté de faire.

Le Président de la République a tracé, le 22 mai, les grandes orientations pour la politique de la ville qui se concrétiseront, après une série de concertations interministérielles, par la publication prochaine d'une feuille de route.

Trois priorités ont été énoncées :

- garantir les mêmes droits aux habitants des quartiers qu'aux habitants des autres territoires, et garantir notamment la sécurité pour chaque habitant.

A cet égard, l'adaptation et le renforcement des politiques publiques déployées par chacun des partenaires doivent continuer à mobiliser l'ensemble des acteurs des territoires. La complémentarité entre les actions de droit commun et les actions relevant de la politique de la ville doit être recherchée prioritairement.

- favoriser l'émancipation, qui passe en premier lieu par l'école, par la formation et l'emploi, mais également par l'accès à la culture.

- refaire République, en s'attaquant notamment aux discriminations, notamment dans l'emploi.

## **2. Le développement économique et l'emploi**

Le ministre de la cohésion des territoires souhaite que le pilier « développement économique et emploi » tende vers les **20 % de l'enveloppe de crédits politique de la ville déléguée par l'Etat** à chaque collectivité porteuse d'un contrat de ville.

Cet objectif doit être intégré dans chaque appel à projets de l'année 2019 propre aux différents territoires.

Seront privilégiés les projets s'inscrivant sur les axes suivants :

### **\* Emploi :**

- repérage, accueil, information et accompagnement de 1<sup>er</sup> niveau (premier accueil). Il s'agit d'assurer un premier niveau de repérage et de transmission d'information des personnes en recherche d'emploi au sein des quartiers prioritaires qui échappent aux circuits traditionnels d'accompagnement et souvent non connus des acteurs du service public de l'emploi. A cette fin, il est notamment prévu de financer des actions visant à aller au-devant des publics en recherche d'emploi pour les informer sur les dispositifs de formation et d'accès à l'emploi, à renforcer et améliorer le premier accueil des demandeurs, à faire connaître les offres d'emplois aux habitants des quartiers prioritaires, en particulier lorsqu'ils sont éloignés du service public de l'emploi.

- accompagnement à l'insertion professionnelle : dont l'accompagnement renforcé des jeunes
- mise en relation demandeurs/employeurs : soutien aux rencontres avec entreprises et employeurs et actions en faveur de la diversité
- prévention et lutte contre l'illétrisme : accès aux savoirs de base et aux compétences clés

### **\* Développement économique :**

- appui à la création d'activité : sensibilisation à la création d'activité, détection et soutien à l'émergence de projets, accompagnements de projets et accès aux financements.
- développement économique via l'accompagnement et la promotion économique d'un projet local, l'accès aux locaux d'activité, le soutien à l'économie sociale et solidaire.

## **3. Nouveauté : la possibilité de co-financement Etat politique de la ville / conseil régional**

Les projets pourront désormais être co-financés par les crédits spécifiques politique de la ville de l'Etat et les crédits spécifiques du conseil régional.

Ce sera le cas notamment pour les projets relevant du dispositif PIC (projet d'initiative citoyenne). Ces projets devront nécessairement faire l'objet d'un co-financement tripartite : conseil régional crédits spécifiques + Etat politique de la ville + collectivité (EPCI ou commune).

## **4. La dématérialisation des demandes de subventions via l'outil Dauphin**

- ! Toutes les demandes de subventions 2019 s'effectueront désormais en ligne sur le portail Dauphin du CGET (hors territoire de la métropole européenne de Lille).
- L'outil sera disponible en septembre 2018 à l'adresse suivante : [portail.dauphin.cget.gouv.fr](http://portail.dauphin.cget.gouv.fr)

Si vous rencontrez des difficultés lors de la saisie de votre demande de subvention, vous pouvez contacter la cellule d'accompagnement au **09 70 81 86 94** ou via l'adresse email **support.P147@proservia.fr**.

Cet outil de dépôt et d'instruction dématérialisés des demandes de subventions a pour but de faciliter et de fluidifier la saisie et l'instruction des dossiers, et de garantir aux porteurs et aux chefs de projets une transmission rapide et sécurisée aux services payeurs de l'Etat.

## **5. Bilans des actions financées en 2018**

Pour toute demande de subvention liée à une action reconduite, un bilan intermédiaire de l'action 2018 doit impérativement être joint au dossier saisi sur le portail Dauphin. En l'absence de ce document, **aucune instruction ne sera effectuée**.

La production des bilans de toutes les actions portées par une structure et financées en 2018 est indispensable pour le versement d'une subvention au titre de l'année 2019.

Pour rappel, les crédits spécifiques en matière de politique de la ville sont désormais répartis entre les dispositifs suivants :

- les actions politique de la ville du contrat de ville ;
- le programme de réussite éducative (PRE) ;
- le dispositif atelier santé ville (ASV) ;
- le dispositif ville, vie, vacances (VVV) ;
- les projets d'initiatives citoyennes (PIC).

Les projets déposés doivent répondre aux priorités de chaque territoire dans le respect des quatre piliers du contrat de ville :

- l'emploi et le développement économique ;
- la cohésion sociale ;
- le cadre de vie et le renouvellement urbain ;
- la citoyenneté et les valeurs de la République.

Les porteurs de projet doivent faire la démonstration de la déclinaison des trois priorités transversales fixées dans le contrat de ville et qui font l'objet d'une expertise poussée lors de l'instruction des dossiers par les services :

- la jeunesse ;
- l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- la prévention de toutes les discriminations.

Pour le Préfet,  
et par délégation,  
Le Préfet délégué pour l'Egalité des Chances

Daniel BARNIER



## ANNEXE 1

### CALENDRIER DE LA PROGRAMMATION 2019

Dates	Actions	Commentaires
Au plus tard le 15 octobre 2018	Lancement des appels à projets des contrats de ville	Diffusion aux porteurs de projets (collectivités et associations)
31 décembre 2018	Date limite pour solliciter le report d'une action qui ne s'achèvera pas avant le 31 décembre 2018	Envoi d'un courrier, à l'attention de Monsieur le préfet délégué pour l'égalité des chances, justifiant la demande de report jusqu'au 30 juin 2019
Janvier 2019	Transmission des bilans PRE 2018	Le bilan doit avoir été préalablement saisi en ligne sur l'extranet ADDEL du CGET.
31 janvier 2019	Date limite de transmission des bilans définitifs 2018 (hors PRE) pour les actions sollicitant un renouvellement de subvention	Le bilan doit avoir été préalablement saisi en ligne sur l'extranet ADDEL du CGET.
30 juin 2019	Date limite de transmission des bilans définitifs pour les actions financées en 2018 mais non reconduites en 2019	A défaut de la production de ces documents, et après relance, un titre de recette sera émis.
30 septembre 2019	Date limite de transmission des bilans pour les actions financées en année scolaire en 2018	A défaut de la production de ces documents, et après relance, un titre de recette sera émis.

## ANNEXE 2

### MODALITÉS DE DÉPÔT DU DOSSIER

Le dossier de demande de subvention saisi sur le portail Dauphin doit être **complet** et comporter les **pièces jointes suivantes** :

- la **fiche spécifique aux moyens** mis en oeuvre pour la réalisation de l'action (cf. annexe 10) ;
- les **fiches spécifiques aux dispositifs PRE et VVV** le cas échéant (cf. annexes 11, 12 et 13) ;
- un **bilan intermédiaire** de l'action 2018 pour toute demande de subvention liée à une action reconduite ;
- le **dernier bilan**, le **compte de résultat** et l'**annexe** de la structure porteuse de l'action pour tout dossier de demande de subvention.
- la **composition des membres du bureau de l'association** comprenant les noms, prénoms et dates de naissance.



S'il s'agit de votre première demande de subvention, vous devrez fournir à votre interlocuteur de la préfecture (mission politique de la ville et égalité des chances) plusieurs documents permettant de vous créer un code d'identification à 6 chiffres appelé « code tiers ». Ce code est nécessaire pour vous connecter sur le portail Dauphin.

Les documents demandés sont les suivants :

- le formulaire cerfa 12156\*05
- les statuts de votre association,
- la liste des personnes chargées de son administration, comprenant les noms, prénoms et dates de naissance.
- un **relevé d'identité bancaire (RIB)** portant une adresse correspondant à celle de votre siren > attention il est indispensable que celui-ci ne comporte pas d'erreurs car aucune modification ne pourra être faite par la suite.
- l'avis de situation au répertoire SIRENE de l'année disponible sur <http://avis-situation-sirene.insee.fr>
- une adresse électronique valide.

<p><b>Le non-respect de ces règles entraînera un rejet systématique de l'examen des demandes de subventions.</b></p>
--

**TABLEAU RÉCAPITULATIF DES PIÈCES À JOINDRE AUX DOSSIERS SAISIS SUR LE PORTAIL DAUPHIN**

Rappel : tout dossier incomplet ne sera pas traité.

	Actions politique de la ville	PRE	VVV	ASV	Ingénierie
<b>Pièces constitutives du dossier</b>	CERFA de demande de subvention dûment rempli  Bilan intermédiaire de l'action 2018 pour les actions reconduites	<p>CERFA de demande de subvention dûment rempli</p> <p>Fiches spécifiques PRE :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiches actions 2019 (incluant le bilan intermédiaire de l'action 2018 au 30/06/2018)</li> <li>- Tableau récapitulatif des actions 2019 présentant tous les cofinancements et reprenant à minima les éléments figurant dans l'annexe jointe.</li> <li>- Tableau de bord des parcours anonymisés faisant apparaître l'évolution des enfants reprenant à minima les éléments figurant dans l'annexe jointe.</li> <li>- Composition de l'EPS et des instances de pilotage</li> <li>- Calendrier prévisionnel des EPS et des instances de pilotage (COTECH, COPIL)</li> <li>CV et diplômes des intervenants*</li> <li>CV, fiches de poste, contrats de travail des coordinateurs et référents*</li> <li>Conventions de mise à disposition ou de détachement pour les fonctionnaires*</li> <li>* Lorsqu'il y a eu un / des changement(s) par rapport à 18.</li> </ul>	<p>CERFA de demande de subvention dûment rempli</p> <p>Bilan intermédiaire de l'action VVV 2018 pour les actions reconduites</p> <p>Fiche action VVV (remplir une fiche action par type d'activité mentionnée dans le CERFA. Par ex. : séjour, ateliers sur place, sorties)</p>	<p>CERFA de demande de subvention dûment rempli</p> <p>Bilan intermédiaire de l'action 2018 pour les actions reconduites</p> <p>CV du coordinateur*</p> <p>Fiche de poste*</p> <p>Contrat de travail*</p>	<p>CERFA de demande de subvention dûment rempli</p> <p>Bilan intermédiaire de l'action 2018 pour les actions reconduites</p> <p>Schéma d'ingénierie</p> <p>Plan de financement détaillant les coûts des postes</p> <p>CV*</p> <p>Fiches de poste*</p> <p>Contrats de travail*</p>
				* Lorsqu'il y a eu un / des changement(s) par rapport à 2018.	* Lorsqu'il y a eu un / des changement(s) par rapport à 2018.

## ANNEXE 3

### RÈGLES DE FINANCEMENT

- ✓ Les actions déposées doivent prioritairement cibler les habitants des quartiers prioritaires. L'ensemble de ces actions doit bénéficier d'un co-financement.

**Les crédits Etat spécifiques à la politique de la ville sont dédiés exclusivement aux habitants de ces quartiers, avec un taux de co-financement maximal de l'Etat comme suit :**

- 80% maximum pour les actions nouvelles et innovantes ;
- 50% maximum pour les actions reconduites ;
- 30% maximum pour les actions reconduites pour la dernière année;

**Les actions doivent nécessairement être co-financées par les collectivités (EPCI et/ou communes).**

- ✓ La subvention sollicitée doit être **supérieure ou égale à 5 000 €**.
- ✓ L'action proposée doit se dérouler **hors temps scolaire**.

Temps scolaire	Temps de la classe et des récréations. Concerne toutes les heures sous la responsabilité des enseignants, durant lesquelles ils dispensent leurs cours.	<b>Non-éligible</b> aux crédits spécifiques de la politique de la ville. Le temps scolaire est déjà pris en charge par l'Etat (éducation nationale) et les collectivités.
Temps périscolaire	Temps ou activités qui prennent place le matin avant la classe, lors de la pause méridienne, ou le soir après la classe. Inclut également le mercredi après-midi lorsqu'il y a école le mercredi matin.	<b>Éligible</b> aux crédits spécifiques de la politique de la ville.
Temps extrascolaire	Temps hors-classe durant lequel se tiennent des activités encadrées par un club ou une association, ainsi que l'accueil de loisirs.	<b>Éligible</b> aux crédits spécifiques de la politique de la ville.

- ✓ Les projets doivent présenter un **budget prévisionnel équilibré**, c'est-à-dire que les dépenses doivent être égales aux recettes. Ce budget doit être distinct du budget prévisionnel de l'association ou de la structure porteuse du projet. Il doit être composé de deux types de charges :
- les charges directes qui sont directement imputables à la mise en place et au déroulement de l'action : prestations de services d'intervenants extérieurs, salarié de la structure dédié à l'action, achat de fournitures et matériels consommables. ( cf. annexe 10 à compléter)
  - > les **frais d'achats** sont pris en charge par les crédits spécifiques de la politique de la ville à hauteur de **10 % maximum du montant global de l'action**.
  - les charges indirectes qui concernent les dépenses liées à l'administration et à l'organisation de l'association ou de la structure porteuse attribuées à la mise en place et au déroulement de l'action : salaires, loyers, assurances, matériels.

> ces **frais de structure** sont pris en charge par les crédits spécifiques de la politique de la ville à hauteur de **10 % maximum du montant global de l'action** (cf. la fiche spécifique aux moyens – annexe 10)

- ✓ Les **coûts d'intervention des prestataires extérieurs** doivent être conformes aux taux horaires de référence.
- ✓ Des crédits de droit commun doivent être mobilisés et affichés en valorisation.
- ✓ Quelle que soit la nature du projet, les crédits État spécifiques à la politique de la ville ne sont **pas cumulables** entre eux (ex : PRE + CV ; VVV + CV), ni avec les crédits spécifiques de la politique de la ville de la direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale (DRJSCS – BOP 147), ni avec les crédits relevant du FIPDR.



**Des critères supplémentaires s'appliquent selon la nature de votre projet.  
Pour en savoir plus, consultez les annexes suivantes.**



## ANNEXE 4

### ACTIONS POLITIQUE DE LA VILLE (hors PRE, VVV, ASV et ingénierie détaillés dans les annexes suivantes)

<b><i>Orientations et thématiques prioritaires</i></b>	<p>Actions en faveur de la jeunesse ;</p> <p>Insertion professionnelle et création d'activité – développement économique ;</p> <p>Parcours éducatifs ;</p> <p>Parentalité ;</p> <p>Accès aux soins et à la citoyenneté.</p>
<b><i>Quartiers concernés</i></b>	<p>Quartiers prioritaires de la politique de la ville (cartographie disponible sur <a href="http://sig.ville.gouv.fr">sig.ville.gouv.fr</a>).</p>
<b><i>Public visé</i></b>	<p>Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville.</p>
<b><i>Modalités de financement</i></b>	<p>Le taux de co-financement de l'État sur la part du contrat de ville s'établit comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>80% maximum</b> pour les <b>actions nouvelles et innovantes</b>;</li> <li>- <b>50% maximum</b> pour les <b>actions reconduites</b> ;</li> <li>- <b>30% maximum</b> pour les <b>actions reconduites pour la dernière année</b>.</li> </ul>
<b><i>Évaluation et bilan de l'action</i></b>	<p>L'action devra obligatoirement faire l'objet d'une évaluation qui appréciera, entre autres, les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre total de bénéficiaires</li> <li>• Pourcentage de bénéficiaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; issus des quartiers</li> <li>&gt; par tranche d'âge</li> <li>&gt; de sexe féminin</li> </ul> </li> <li>• Modifications apportées au projet initial lors de la réalisation de l'action</li> <li>• Impact de l'action sur le quartier : avis du conseil citoyen.</li> <li>• Suites envisagées</li> </ul> <p>La recevabilité du dossier est subordonnée à la production du bilan intermédiaire de toutes les actions en cours de la structure.</p> <p>Le versement de la subvention accordée sera subordonné à la production du bilan d'activité définitif de l'année écoulée.</p>
<b><i>Modalités de contrôle</i></b>	<p>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.</p>

## ANNEXE 5

### PROGRAMME DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE (PRE)

<b>Cadre réglementaire</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale ;</li> <li>- Instruction interministérielle du 28 novembre 2014 relative à l'intégration des enjeux d'éducation au sein des contrats de ville ;</li> <li>- Instruction interministérielle du 10 octobre 2016 relative au programme de réussite éducative ;</li> <li>- Convention Interministérielle d'Objectif 2016-2020 entre le Ministère de la Ville et de l'Éducation Nationale de janvier 2017.</li> </ul>
<b>Définition</b>	<p>Le programme de réussite éducative (PRE) accompagne, dès les premières années de l'école maternelle et jusqu'au terme de la scolarité obligatoire les enfants et adolescents qui présentent des signes de vulnérabilité, en prenant en compte la globalité de leur environnement et leurs difficultés.</p> <p>Le PRE ne peut se résumer à un programme de soutien scolaire. Il s'inscrit dans la continuité et l'optimisation de la chaîne éducative impulsée par l'institution scolaire. Il favorise une approche bienveillante et innovante permettant aux enfants et aux jeunes de restaurer leur confiance en soi.</p>
<b>Fonctionnement</b>	<p>Le PRE prévoit la mise en place d'un <u>suivi individualisé</u> par une (ou des) équipe(s) pluridisciplinaire(s) de soutien (EPS) comprenant des professionnels divers : enseignants, éducateurs, animateurs, travailleurs sociaux, psychologues, pédopsychiatres, intervenants sportifs et culturels.</p> <p>Les étapes du parcours individualisé sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- repérage individualisé des difficultés de l'enfant ;</li> <li>- premier contact avec la famille : l'accord préalable des parents pour la prise en charge de l'enfant dans le cadre du PRE est indispensable ;</li> <li>- examen de la situation en EPS et élaboration du parcours individualisé ;</li> <li>- signature d'un protocole d'accord entre le PRE et la famille ;</li> <li>- l'enfant bénéficie d'actions individualisées de différentes natures. ;</li> </ul> <p>Le passage par ces cinq étapes est obligatoire pour tous les enfants bénéficiaires du PRE.</p> <p>Les actions des parcours individualisées recouvrent plusieurs domaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- soutien scolaire renforcé et adapté pour chaque enfant</li> <li>- action éducative, activités culturelles et sportives favorisant l'ouverture aux autres</li> <li>- dialogue parents/enfants et soutien à la parentalité</li> <li>- actions favorisant le bien-être psychologique et physique de l'enfant, notamment son état de santé.</li> </ul>
<b>Public éligible</b>	<p>Pour être éligible au dispositif, le public doit répondre à deux conditions cumulatives :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les enfants accompagnés doivent être âgés de 2 ans à 16 ans</li> <li>- Ils doivent résider dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (cartographie disponible sur <a href="http://sig.ville.gouv.fr">sig.ville.gouv.fr</a>). Le financement du BOP 147 n'intègre pas les enfants résidant en quartier de veille.</li> </ul>
<b>Priorités &amp; Objectifs</b>	<p>Intégrer l'Éducation Nationale dans les instances du PRE et au sein des équipes pluridisciplinaires de soutien. Faciliter les relations entre les référents de parcours et les enseignants de l'enfant.</p> <p>Mobiliser et intégrer les acteurs sociaux, notamment ceux de CAF et du conseil départemental du Nord .</p> <p>Cibler davantage le public du PRE, c'est-à-dire :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les enfants connaissant des difficultés qui s'expriment dans le champ scolaire, mais qui relèvent</li> </ul>

d'une difficulté autre, liée à la santé, à la vie familiale ;  
 - les enfants rencontrant un cumul de difficultés dues à des multiples causes, avec mobilisation possible des parents.

Assurer dans les instances de pilotage la représentativité des parents d'élèves.

### **Modalités de financement**

L'État intervient à hauteur maximum de 65 % du montant global des actions retenues. À cela doit s'ajouter un cofinancement direct de la commune à hauteur de 25 % du coût global, les 10 % restants pouvant représenter de la valorisation par la commune.

Le financement du PRE s'effectue sur l'année civile, de janvier à décembre. Le financement des actions est prioritaire. La part réservée à l'ingénierie doit demeurer dans des limites raisonnables par rapport au budget global du PRE

**Les membres de l'EPS ne sont pas rémunérés.** Leur participation à l'EPS se fait dans leur rôle de représentant local de leur institution de rattachement.

Dans le cas où des agents de la collectivité sont financés sur le budget global du DRE, ce personnel ne peut être déclaré dans la présentation du budget comme une contribution de la commune. Ainsi, pour atteindre les 35 % de cofinancement demandé, la commune sera dans l'obligation d'augmenter sa contribution financière pour mettre en place des actions.

Des coûts maximums ont été établis sur certains postes de dépenses :

Postes de dépense	Montant max. en euros	Commentaires
1 coordonnateur	40 000 euros	Fonction indispensable au projet local
1 autre salarié	35 000 euros	référents de parcours et/ou secrétariat,
Vacations (médecins...)	15 000 euros	300 vacations/année
Actions en petits groupes et droits d'entrée dans des activités (sport, culture)	50 euros / enfant	Moyenne

<p><b>Modalités de mise en œuvre</b></p>	<p>La présence des membres de l'EPS doit être encadrée par une lettre de mission et une charte de confidentialité.</p> <p>Les délégués du préfet et la mission politique de la ville et égalité des chances devront obligatoirement être associés au recrutement du coordonnateur.</p> <p>En cas d'absence prolongées au sein de l'équipe permanente du PRE, les services de l'État doivent être informés.</p> <p>Des fonctionnaires territoriaux peuvent être mis à disposition ou détachés auprès de la structure juridique porteuse. Dans les deux cas, une convention de mise en disposition doit être signée entre les parties, et jointe au dossier de demande de subvention saisi sur l'extranet DAUPHIN. Cette convention devra notamment comprendre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les missions de service public qui lui sont confiées</li> <li>- la nature des activités exercées par l'agent mis à disposition (fiche de poste...)</li> <li>- les conditions d'emploi</li> <li>- les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités</li> <li>- les modalités de remboursement de la rémunération.</li> </ul> <p>Toute les conventions de mise à disposition à titre onéreux doivent être transmises aux services de l'État. En cas de non transmission, la dépense sera considérée comme inéligible au moment de l'instruction du bilan financier.</p> <p>Les actions de santé ayant recours à des médecins spécialistes, des psychologues, des nutritionnistes... sont construites en complémentarité de l'offre sanitaire de droit commun (CAMPS, CMP, PMI).</p>
<p><b>Modalités de justification</b></p>	<p>La recevabilité du dossier est subordonnée à la production du bilan intermédiaire.</p> <p>Le versement de la subvention accordée sera subordonné à la production du bilan définitif.</p> <p>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.</p> <p>Le tableau de bord des parcours anonymisés ci-joint doit être tenu à jour régulièrement. L'organisme contractant s'engage à fournir à tout moment aux agents de l'État les informations demandées.</p>
<p><b>Pièces constitutives du dossier</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CERFA de demande de subvention dûment rempli</li> <li>• Fiches spécifiques PRE :</li> <li>• Fiches actions 2019 (incluant le bilan intermédiaire de l'action 2018 au 30/06/2018)</li> <li>• Tableau récapitulatif des actions 2019 présentant tous les cofinancements et reprenant à minima les éléments figurant dans l'annexe jointe.</li> <li>• Tableau de bord des parcours anonymés faisant apparaître l'évolution des enfants reprenant à minima les éléments figurant dans l'annexe jointe.</li> <li>• Composition de l'EPS et des instances de pilotage</li> <li>• Calendrier prévisionnel des EPS et des instances de pilotage (COTECH, COPIL)</li> </ul>

## ANNEXE 6

### VILLE, VIE, VACANCES (VVV)

<b>Objectifs</b>	<p>VVV est un dispositif éducatif à destination des jeunes de 11 à 18 ans et de leurs familles, mené pendant les vacances dans les quartiers prioritaires.</p> <p>L'objectif est de préserver ou reconstruire, au travers d'activités culturelles, civiques, sportives, ou de sensibilisation à la création d'entreprises, le lien social de jeunes en difficultés, éloignés de l'accès aux loisirs, aux vacances et à l'emploi.</p>
<b>Orientations et thématiques prioritaires</b>	<p>Les projets devront :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mettre en place une démarche de <u>mobilisation des jeunes ne fréquentant pas les structures</u>.</li> <li>• S'articuler avec les dispositifs existants (École Ouverte, Contrat de ville, Contrat Local de Sécurité et de Prévention, Contrat Enfance Jeunesse, Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité, Nos quartiers d'été, etc.), dans la perspective d'une continuité de prise en charge éducative des jeunes.</li> <li>• Favoriser l'ouverture au monde extérieur en généralisant la mise en œuvre de séjours et d'activités hors du quartier permettant le brassage des publics et la <u>découverte d'autres environnements culturels</u>.</li> <li>• Impliquer les jeunes dans la préparation, la réalisation et l'<u>auto-financement</u> des activités.</li> <li>• Développer un contenu citoyen et civique ayant pour objectif d'assurer l'acquisition des règles de vie collective, la promotion de comportements civiques, la confiance en soi et le sentiment d'appartenance à la société.</li> <li>• Promouvoir la mixité de genre, en favorisant la participation des filles aux activités et en travaillant sur les stéréotypes : filles participant à des activités sur lesquelles les hommes sont sur-représentés et inversement.</li> <li>• Susciter l'implication et la participation des parents en les associant au projet éducatif et pédagogique mis en œuvre.</li> <li>• Garantir un encadrement adapté et qualifié, respectant la réglementation en vigueur.</li> </ul> <p><b>!</b> <u>Les projets ne doivent PAS s'inscrire dans une logique de simple consommation de loisirs.</u>  <u>Le dispositif VVV n'a PAS vocation à soutenir des prestations de loisirs de droit commun pendant les vacances scolaires, tels que les accueils de loisirs sans hébergement.</u></p> <p>Une attention particulière sera portée aux actions réalisées dans les domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sensibilisation au monde de l'entreprise, jeux d'entreprise, insertion professionnelle</li> <li>• chantiers éducatifs, solidaires et citoyens</li> <li>• éducation à l'environnement et au développement durable</li> <li>• découverte des institutions de l'Union Européenne</li> <li>• prévention de l'illettrisme par l'incitation à la lecture et à l'écriture</li> <li>• égalité entre les femmes et les hommes</li> </ul>
<b>Quartiers concernés</b>	<p>Quartiers prioritaires de la politique de la ville (cartographie disponible sur <a href="http://sig.ville.gouv.fr">sig.ville.gouv.fr</a>)</p>

<b>Périodes d'activité</b>	Les périodes de vacances scolaires : hiver, printemps, été, automne et fin d'année. Il convient d'adapter les horaires aux activités et aux modes de vie des jeunes, en proposant notamment des activités se déroulant en soirée et couvrant <u>toute la période estivale</u> (notamment le <b>mois d'août</b> ).
<b>Public visé</b>	Jeunes en difficultés, âgés de 11 à 18 ans et résidant en quartier prioritaire ; Jeunes orientés par la protection judiciaire de la jeunesse, la prévention spécialisée, l'aide sociale à l'enfance, l'administration pénitentiaire et le programme de réussite éducative (PRE).
<b>Partenariats</b>	Les projets devront nécessairement découler d'un dialogue renforcé entre les associations et les institutions dans un souci de cohérence et de complémentarité tant au niveau de la mobilisation du public que des activités, du calendrier et des tranches d'âge visées. Les chefs de projet et les délégués du préfet peuvent vous accompagner dans la construction du projet et son inscription dans la dynamique de territoire.
<b>Critères financiers</b>	Les services instructeurs seront particulièrement attentifs : <ul style="list-style-type: none"> <li>• au respect des critères généraux des financements politique de la ville de l'État</li> <li>• à l'existence de cofinancements : municipalité, association, caisse d'allocations familiales, autofinancement, fondations, etc.</li> <li>• au coût à la journée et par jeune des activités proposées</li> </ul>
<b>Valorisation de l'action</b>	Seront privilégiés les projets prévoyant de valoriser les réalisations et l'expression des jeunes au cours et à la fin de l'action (par ex. : reportage écrit, montage vidéo, exposition photo...), et leur participation effective à l'élaboration du projet.
<b>Évaluation et bilan de l'action</b>	L'action devra faire l'objet d'une évaluation qui appréciera, entre autres, les éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nombre total de bénéficiaires</li> <li>• Pourcentage de bénéficiaires : <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; issus des quartiers</li> <li>&gt; jusqu'ici inconnus de la structure</li> <li>&gt; par tranche d'âge</li> <li>&gt; de sexe féminin</li> </ul> </li> <li>• Modifications apportées au projet initial lors de la réalisation de l'action</li> <li>• Implication des jeunes dans la réalisation de l'action</li> <li>• Implication des parents dans l'action</li> <li>• Impact de l'action sur les jeunes, sur le quartier</li> <li>• Suites envisagées</li> </ul> <p>La recevabilité du dossier est subordonnée à la production du bilan intermédiaire de toutes les actions en cours de la structure.</p> <p>Le versement de la subvention accordée sera subordonné à la production du bilan d'activité définitif de l'année écoulée.</p>

**Modalités de  
contrôle**

À chaque période de vacances scolaires, l'ensemble des services instructeurs de l'État est susceptible de se rendre sur les sites où des activités sont prévues afin de constater sur place leurs conséquences dans le quartier et vis-à-vis des jeunes.

Tout changement de calendrier, lieux ou horaires devra être communiqué préalablement aux partenaires financiers.



Suivant la nature des actions menées, il vous appartient de vérifier si une déclaration préalable d'accueil de loisirs, d'accueil de jeunes ou de séjour auprès de la DDCS s'impose selon les critères réglementaires. Pour en savoir plus : [www.nord.gouv.fr](http://www.nord.gouv.fr)

**Pièces  
constitutives  
du dossier**

- CERFA de demande de subvention complet saisi sur le portail Dauphin.
- Bilan intermédiaire de l'action VVV 2018 pour les actions reconduites
- Fiche action VVV (remplir une fiche action par type d'activité mentionnée dans le CERFA. Par ex. : séjour, ateliers sur place, sorties)

## ANNEXE 7

### ATELIER SANTÉ VILLE (ASV)

<b>Objectifs et priorités</b>	Réduire les inégalités sociales et territoriales en matière de santé ; Renforcer les programmes de prévention, de dépistage et d'accompagnement dans les démarches de soins ; Accompagner la population sur le plan médico-social.
<b>Quartiers concernés</b>	Quartiers prioritaires de la politique de la ville (cartographie disponible sur <a href="http://sig.ville.gouv.fr">sig.ville.gouv.fr</a> )
<b>Public visé</b>	Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, dont : - les femmes présentant un risque accru de vulnérabilité en particulier les familles monoparentales ; - les personnes issues de l'immigration (prise en compte des approches culturelles de la santé) ; - les enfants et jeunes adultes ; - les adultes et personnes âgées en situation de vulnérabilité sociale.
<b>Modalités de mise en œuvre</b>	Toute demande de nouvel atelier santé ville doit faire l'objet d'un entretien préalable avec l'ARS et la mission politique de la ville et égalité des chances placée auprès du préfet délégué pour l'égalité des chances.
<b>Modalités de financement</b>	Les crédits spécifiques dédiés aux ASV sont destinés principalement au financement de l'ingénierie de projet et de diagnostics préalables à la mise en place d'un ASV.  Les postes de coordonnateur des ateliers santé ville peuvent être co-financés par les crédits spécifiques politique de la ville de l'Etat à hauteur de 50% maximum de la subvention sollicitée au titre du contrat de ville.
<b>Pièces constitutives du dossier</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• CERFA de demande de subvention <u>complet</u> saisi sur le portail Dauphin.</li> <li>• Bilan intermédiaire de l'action 2018</li> <li>• CV, fiche de poste et contrat de travail du coordonnateur*</li> </ul> <p>* Lorsqu'il y a eu un / des changement(s) par rapport à 2018.</p>




## ANNEXE 8

### PROJET D'INITIATIVE CITOYENNE (PIC)

<b>Objectifs et priorités</b>	Soutenir des micro-projets portés par des groupes d'habitants ou associations de proximité.
<b>Quartiers concernés</b>	Quartiers prioritaires de la politique de la ville (cartographie disponible sur <a href="http://sig.ville.gouv.fr">sig.ville.gouv.fr</a> ).
<b>Public visé</b>	Les porteurs des micro-projets peuvent être les habitants des quartiers prioritaires ou des associations.
<b>Modalités de mise en œuvre</b>	<p>Le PIC est piloté au niveau communal par une association porteuse. Elle constitue un comité d'attribution composé d'habitants et d'acteurs du quartier, dont des représentants des conseils citoyens.</p> <p>Le comité d'attribution est chargé de la gestion des subventions et de l'organisation, de l'animation et de l'évaluation du PIC.</p> <p>Le PIC est accompagné et financé par les communes, le conseil régional et l'État.</p>
<b>Modalités de financement</b>	<p>Les projets PIC retenus devront bénéficier d'un <b>co-financement tripartite : Etat politique de la ville / conseil régional / collectivité (commune et/ou EPCI)</b>.</p> <p>Les micro-projets sont nécessairement financés après l'approbation du comité d'attribution. Le soutien financier ne peut pas dépasser 1 500 € par micro-projet.</p>
<b>Pièces constitutives du dossier</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CERFA de demande de subvention <u>complet</u> saisi sur le portail Dauphin.</li></ul>

## ANNEXE 9

### INGÉNIERIE

<b>Quartiers concernés</b>	Quartiers prioritaires de la politique de la ville (cartographie disponible sur <a href="http://sig.ville.gouv.fr">sig.ville.gouv.fr</a> )
<b>Modalités de financement</b>	<p>La circulaire du 2 août 2000 de l'ex-DIV (Délégation Interministérielle à la Ville) fixe les modalités de financement des équipes de maîtrise d'œuvre urbaine et sociale.</p> <p>⇒ l'État ne finance pas les postes de fonctionnaires territoriaux, ⇒ la <b>subvention maximale est de 30%</b> du montant global de l'ingénierie.</p> <p> Pour connaître les modalités de financement de l'ingénierie des PRE, veuillez consulter la fiche PRE.</p>
<b>Pièces constitutives du dossier</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• CERFA de demande de subvention <u>complet</u> saisi sur le portail Dauphin.</li><li>• Bilan intermédiaire de l'action 2018 pour les actions reconduites</li><li>• Schéma d'ingénierie</li><li>• Plan de financement détaillant les coûts des postes</li><li>• CV*</li><li>• Fiches de poste*</li><li>• Contrats de travail*</li></ul> <p><small>* Lorsqu'il y a eu un / des changement(s) par rapport à 2018.</small></p>

## ANNEXE 10

### FICHE SPÉCIFIQUE AUX MOYENS HUMAINS ET MATÉRIELS MIS EN OEUVRE POUR LA RÉALISATION D'UNE ACTION

#### Moyens humains et matériels nécessaires à la mise en œuvre de l'action

- Descriptif des **moyens matériels** (locaux, équipements...) :

Pour les moyens supérieurs à 1500€ compléter la fiche état descriptif et estimatif des dépenses relatives à l'achat de matériel

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Descriptif des **moyens humains** : effectifs mobilisés pour l'action (encadrants, formateurs, professionnels...) et le niveau de qualification de l'encadrement :

	Nom et prénom	Fonction	Qualification professionnelle (diplôme)	Statut professionnel ou type de contrat
<b>Personnel mis à disposition par le maître d'ouvrage</b>  <small>NB : compléter la fiche Etat descriptif et estimatif des frais relatifs au personnel de la structure participant à l'action</small>				
<b>Personnel mis à disposition par le maître d'œuvre (si différent du maître d'ouvrage)</b>  <small>NB : compléter la fiche Etat descriptif et estimatif des frais relatifs au personnel de la structure participant à l'action</small>				

<b>Salariés permanents de l'association participant à l'action</b>  NB : compléter la fiche Etat descriptif et estimatif des frais relatifs au personnel de la structure participant à l'action				
<b>Intervenants extérieurs spécifiquement recrutés pour le projet</b>  NB : compléter la fiche état descriptif et estimatif des <u>frais</u> <u>de personnel</u> pour les intervenants extérieurs spécifiquement <u>recrutés pour la</u> <u>réalisation de l'action</u>				

**Etat descriptif et estimatif des frais de personnel pour les intervenants extérieurs  
spécifiquement recrutés pour la réalisation de l'action**

Nom - prénom – fonction -statut- qualification	coût horaire (a)	nombre d'heures (b)	coût total (a x b)
coût total prévisionnel des intervenants extérieurs recrutés spécifiquement pour la réalisation de l'action			€   (pas de centimes)

**Etat descriptif et estimatif des frais relatifs au personnel de la structure participant à l'action****Chaque poste doit être justifié :**

Nom - prénom – fonction-statut- qualification	Coût horaire (a)	Nombre d'heures (b)	Nombre d'ETP	Coût total (a x b)
coût total prévisionnel des personnels de la structure participant à l'action				€  (pas de centimes)

### État descriptif et estimatif des dépenses relatives à l'achat de matériel

type de matériel	coût unitaire (a)	quantité (b)	coût total (a x b)
(1) coût total prévisionnel de l'achat de matériel (TTC)			€
(2) coût total prévisionnel de l'achat de matériel (HT)			€
(matériel pour lequel le maître d'ouvrage récupère la TVA)			€
total (1)+(2)			(pas de centimes)

### État descriptif et estimatif des dépenses relatives aux autres charges

nature de la dépense	coût unitaire (a)	quantité (b)	coût total (a x b)
coût total prévisionnel des autres charges (TTC)			
coût total prévisionnel des autres charges (HT)			
(matériel pour lequel le maître d'ouvrage récupère la TVA)			
total (1)+(2)			(pas de centimes)



## ANNEXE 11

### NOTICE SUR LE DEPOT EN LIGNE DES DEMANDES DE SUBVENTION POLITIQUE DE LA VILLE SUR LE PORTAIL DAUPHIN

Cette notice a pour objet d'informer les porteurs de projets du remplacement de l'extranet ADDEL par le portail DAUPHIN lors de la saisie des dossiers de demandes de subvention pour la campagne 2019.

#### **LA PROCÉDURE DEMATÉRIALISÉE DE DÉPÔT DES DOSSIERS POUR LA CAMPAGNE 2019**

Le dépôt des dossiers s'effectue de manière entièrement dématérialisée. Plus de papier, plus de formulaire CERFA à imprimer ni à retourner, plus de signature manuscrite.  
Le dossier dématérialisé est conforme au Cerfa 12156\*05

Grâce à la dématérialisation via Dauphin :

- ✓ Dépôt unique : un seul dossier déposé par le porteur pour tous les partenaires signataires du contrat de ville
- ✓ Une seule et unique saisie des informations relatives à l'organisme du porteur ; à terme, les données relatives à l'organismes seront pré-renseignées grâce à l'interconnexion du portail à des bases de données nationales
- ✓ Une information au porteur sur l'avancement du dossier

L'accès au portail DAUPHIN pour la saisie en ligne de la demande de financement s'effectue à partir du site institutionnel du CGET :

<https://www.cget.gouv.fr>

Onglet Aides et subventions / Subventions politique de la ville

#### **Calendrier :**

Le portail DAUPHIN sera disponible fin septembre 2018. Il ne sera donc pas possible de déposer des demandes de subventions avant cette date.

#### **Bilan des actions financées en 2018 :**

La justification continuera de se faire sur ADDEL pour les demandes déposées jusqu'en 2018. A cette fin, ADDEL restera ouvert jusqu'à fin 2019.

#### **La saisie en ligne des informations relatives à l'organisme du porteur :**

L'accès se fait via un compte utilisateur que le porteur va créer sur le portail. Le porteur choisit son identifiant (une adresse mail valide) et son propre mot de passe.

Ce compte permettra au porteur de déposer une demande, de la modifier et d'échanger avec les instructeurs du dossier.

En cas de difficulté technique, le porteur peut saisir la cellule d'accompagnement du CGET, sur le portail DAUPHIN, dans la rubrique « Nous contacter ».

Deux situations :

- 1) Le porteur a déjà fait des demandes de subventions « politique de la ville » : le portail DAUPHIN lui permet de mettre à jour les informations relatives à son organisme
- 2) C'est la première fois que le porteur dépose une demande de subvention « politique de la ville ». Avant la saisie en ligne du formulaire relatif à son organisme, le porteur devra préparer les informations suivantes :

- Numéro SIRET
- Numéro RNA (Registre National des Associations) pour les associations.
- Nom, prénom et qualité du responsable de l'organisme
- Agréments, habilitations et reconnaissances délivrées par les autorités
- Assujettissement à des impôts commerciaux
- Montant cumulé des aides publiques des trois dernières années
- Relations avec d'autres associations (affiliation à un réseau)
- Moyens humains (nombre de bénévoles participant activement au fonctionnement de l'association, de salariés, d'ETP, d'emplois aidés, d'adhérents masculins, féminins, détail des 3 plus gros salaires)

Des pièces justificatives sont à fournir conformément au Cerfa 12156\*05

#### **La saisie en ligne des informations relatives aux actions proposées :**

Le porteur devra renseigner en particulier les informations suivantes :

- Descriptif de l'action (synthétique et détaillé)
- Contact en charge du dossier, chef de projet politique de la ville référent
- Besoins auxquels répond l'action et comment ils ont été identifiés
- Objectifs généraux et opérationnels
- Critères d'évaluation
- Territoire de réalisation
- Bénéficiaires de l'action (publics cibles, nombre, âges, implication)
- Dates de début et de fin prévisionnelle de l'action
- Moyens humains et matériels (dont les moyens dédiés à l'action)
- Eléments financiers (montant total du projet, financeurs et montants sollicités)

#### **L'attestation sur l'honneur :**

Le porteur du projet doit signer la demande afin de valider l'exactitude de son contenu.

Trois possibilités :

- 1) Le porteur est le responsable légal de l'organisme ou une personne ayant délégation de signature. Une case à cocher en fin de dépôt permet de certifier exactes les données transmises.
- 2) Le porteur n'est pas signataire mais le signataire possède un compte dans DAUPHIN. Le signataire est informé qu'une demande a été saisie. Le signataire doit se connecter avec son propre compte pour signer l'attestation (c'est-à-dire cocher la case dans son propre compte).
- 3) Le porteur n'est pas signataire et aucun compte n'est identifié comme compte signataire de l'organisme. L'utilisateur doit préciser s'il a ou non délégation de signature ou désigner la personne ayant délégation de signature. Le scan de la délégation de signature doit être joint.

## ANNEXE 12

**TABEAU DE BORD DES PARCOURS ANONYMISÉS 2018 DANS LE CADRE DES PRE**

Conformément à l'article 1 de la convention de subvention ou de mutualisation, l'organisme contractant s'engage à fournir à tout moment aux agents de l'État habilités le tableau des parcours anonymisés suivant. Ce document doit être joint, dûment rempli, au dossier de demande de financement PRE 2019.

MERCI DE TRANSMETTRE UN TABLEAU GLOBAL (et non par action ou par quartier) POUR L'ENSEMBLE DES ENFANTS BÉNÉFICIAIRE D'UN PARCOURS INDIVIDUALISÉ DANS LE CADRE DU PRE.

[illegible]

## ANNEXE 13

## TABLEAU RECAPITULATIF PAR ACTION POUR LES PRE

[illegible]