



PRÉFET DU NORD

Préfet délégué  
pour l'égalité des chances

Mission  
politique de la ville  
et égalité des chances

Lille, le **5 JUL. 2019**

## CADRE D'INTERVENTION DES CRÉDITS SPÉCIFIQUES POLITIQUE DE LA VILLE NOTE DE CADRAGE DÉPARTEMENTAL (2020)

### 1. CONTRATS DE VILLE : GÉNÉRALITÉS ET PRIORITÉS

#### • LA POLITIQUE DE LA VILLE

La politique de la ville est une politique de cohésion urbaine et sociale<sup>1</sup>, de solidarité nationale et locale, visant à réduire les inégalités entre les territoires. Elle s'appuie sur la mobilisation de nombreux acteurs, dont les associations œuvrant dans les quartiers prioritaires ; et les contrats de ville en constituent le cadre unique de mise en œuvre.

Les contrats de ville contiennent les engagements pris par l'État, les collectivités territoriales et les autres partenaires de la politique de la ville en s'appuyant sur le projet de territoire.

En appui des politiques de droit commun, la politique de ville doit également permettre une déclinaison territoriale des priorités gouvernementales au bénéfice des habitants de la géographie prioritaire. La durée des contrats de ville a ainsi été prolongée jusqu'en 2022 afin d'être en cohérence avec la temporalité de la feuille de route gouvernementale et notamment la mobilisation nationale pour les habitants des quartiers<sup>2</sup>.

#### • RÉNOVATION ET PRIORITÉS 2020

Pour traduire la mobilisation de l'État et de chacun de ses partenaires au niveau local, la rénovation des contrats de ville est engagée. Leur évaluation à mi-parcours permet d'alimenter les réflexions relatives à cette rénovation, qui aboutira à la signature d'un protocole d'engagements renforcés et réciproques et visera à la remobilisation de chacun des acteurs de la politique de la ville : État, collectivités, bailleurs sociaux, entreprises, associations et habitants. Annexé au contrat de ville, ce protocole s'inscrira également dans la dynamique du pacte de Dijon.

La complémentarité entre les actions de droit commun et celles relevant de la politique de la ville doit être recherchée prioritairement, afin de mettre en œuvre une politique de la ville renouvelée, en priorité dans les champs suivants :

- poursuivre le désenclavement des quartiers prioritaires et favoriser la mobilité de ses habitants, en développant notamment l'accès au permis de conduire et les mesures permettant de lever les freins à la mobilité ;
- favoriser l'accès aux soins de proximité ;
- mobiliser les clauses sociales pour faire profiter les habitants des quartiers prioritaires des activités locales, en particulier des chantiers du NPNRU ;
- développer le jumelage avec des institutions culturelles.

Les projets retenus seront ceux concourant également à favoriser l'émancipation des habitants (qui passe en premier lieu par l'école, la formation et l'emploi) ; à garantir les mêmes droits aux habitants des quartiers qu'aux habitants des autres territoires (notamment la sécurité) ; ainsi qu'à refaire République, en s'attaquant principalement aux discriminations (en particulier en matière d'emploi).

<sup>1</sup> Loi 2014-173 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014

<sup>2</sup> Circulaire du 22 janvier 2019 relative à la mise en œuvre de la mobilisation nationale pour les habitants des quartiers

## • EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

20 % de chaque enveloppe de crédits politique de la ville déléguée par l'État aux collectivités porteuses d'un contrat de ville sont dédiés au pilier « développement économique et emploi ». Cet objectif doit être intégré à chaque appel à projets propre aux différents territoires. Seront priorités les projets s'inscrivant dans les démarches suivantes :

- Le repérage, l'accueil, l'information et l'accompagnement de 1<sup>er</sup> niveau des personnes sans emploi qui échappent aux circuits classiques d'accompagnement. Ces actions viseront à aller au devant de ces publics, à les informer des dispositifs de formation et d'accès à l'emploi ; à renforcer et améliorer le premier accueil puis le suivi des demandeurs, et à leur faire connaître les offres d'emplois (ainsi qu'à tous les habitants des quartiers prioritaires) ;
- Les actions de mise en relation demandeurs/employeurs (soutien aux rencontres avec entreprises et employeurs et actions en faveur de la diversité) ;
- L'accompagnement à l'insertion professionnelle (et l'accompagnement renforcé des jeunes) ;
- Les actions de prévention et de lutte contre l'illettrisme (accès aux savoirs de base, aux compétences clés) ;
- L'appui à la création d'activité (sensibilisation à la création d'activité, détection et soutien à l'émergence de projets, accès aux financements) ;
- Les actions d'accompagnement et de promotion économique de projets locaux (accès aux locaux d'activité, soutien à l'économie sociale et solidaire).

## 2. CRITERES DE RECEVABILITE

Le présent appel à projets s'adresse aux associations loi 1901, aux bailleurs sociaux, aux établissements publics, aux collectivités territoriales et autres organismes à but non lucratif. Les associations sont éligibles dès lors qu'elles sont régulièrement déclarées (mise à jour des coordonnées de l'association, des membres du bureau, des statuts) et possèdent un numéro SIRET.

L'action proposée devra se dérouler soit en année civile (entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre), soit en année dite "scolaire" (du 1<sup>er</sup> septembre au 31 août suivant) ; les budgets prévisionnels devant couvrir la même période.

### • QUALITÉ DU PROJET

Une attention particulière sera portée à la pertinence des besoins identifiés dans le dossier. Ils devront être justifiés par des éléments de diagnostic, l'intérêt du projet sur le(s) territoire(s) impacté(s) et son ancrage territorial.

Le porteur devra avoir mobilisé au préalable le droit commun et faire état du partenariat avec les structures et les acteurs compétents dans le cadre de son action.

### • COHÉRENCE DE L'ACTION

La présentation des objectifs poursuivis doit être claire, synthétique et mettre en avant la complémentarité du projet avec les dispositifs de droit commun par la mise en œuvre de partenariats structurants et justifiés, ainsi qu'une méthodologie d'action en adéquation avec les objectifs et les publics ciblés.

### • PUBLICS CIBLES

Les projets doivent cibler les habitants résidant en quartiers prioritaires.<sup>3</sup>

Les objectifs de mixité femme/homme devront être clairement affichés, les moyens d'y parvenir argumentés.

### • CITOYENNETÉ ET VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE

La structure s'engage à respecter les valeurs de la République et les obligations permettant de les garantir. Chaque structure candidate devra signer la Charte de respect des valeurs de la République et du principe de laïcité présente en annexe de la présente note de cadrage, et suivre le module de formation "Valeurs de la République et Laïcité" proposé par l'État durant l'année voyant une action subventionnée (cf. annexe 13).

### • ÉVALUATION

Les candidats sont tenus de définir *a minima* trois indicateurs permettant d'apprécier et d'évaluer l'impact de l'action sur le territoire auprès des habitants des quartiers prioritaires. Les actions seront évaluées sur le respect des axes de cette note de cadrage.

3 Consulter <https://sig.ville.gouv.fr/Territoire/3259>

### 3. CANDIDATURES

#### • CONSTITUTION DU DOSSIER

Les candidats sont tenus d'assurer la présentation d'un budget et d'un plan de financement, sur lesquels devront apparaître l'ensemble des financements liés à l'action, y compris ceux de droit commun ; puis de démontrer la concordance entre les moyens annoncés et les moyens existants.

Pour toute demande de subvention liée à une action reconduite, un bilan intermédiaire circonstancié et détaillé de l'action 2019 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 et financées en 2019 est en outre indispensable au versement d'une subvention au titre de l'année 2020.

#### • RAPPEL DES DISPOSITIFS ET PREROGATIVES DE LA POLITIQUE DE LA VILLE

Pour rappel, les crédits spécifiques en matière de politique de la ville sont répartis entre les dispositifs suivants, détaillés en annexes : le programme de réussite éducative (PRE), le dispositif atelier santé ville, (ASV), le dispositif "ville, vie, vacances" (VVV), outre les actions politique de la ville hors dispositif spécifique.

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

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

Dep plus, les candidats doivent faire la démonstration de la déclinaison des trois priorités transversales, qui feront 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.

#### • PLATEFORME DAUPHIN

Toutes les demandes de subventions sont à effectuer en ligne sur le portail *Dauphin* du CGET ([portail.dauphin.cget.gouv.fr](http://portail.dauphin.cget.gouv.fr)). La communication des bilans est également à effectuer sur cette plateforme (voir annexe 4).

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, tout en garantissant aux porteurs et aux chefs de projets une transmission rapide et sécurisée aux services payeurs de l'Etat.

Le Préfet délégué  
pour l'égalité des chances,



Daniel BARNIER



## ANNEXES

1 • CALENDRIER	Page 6
2 • RÈGLES DE FINANCEMENT	Page 7
3 • MODALITÉS DE DÉPÔT DES DOSSIERS	Page 9
4 • DÉPÔT EN LIGNE DES DEMANDES DE SUBVENTION SUR LE PORTAIL "DAUPHIN"	Page 10
5 • ACTIONS HORS DISPOSITIFS SPÉCIFIQUES	Page 12
6 • PROGRAMME DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE (PRE)	Page 13
➤ 6B • PRE : TABLEAU DE BORD ANONYMISÉ DES PARCOURS	Page 16
➤ 6C • PRE : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIONS	Page 17
7 • VILLE, VIE, VACANCES (VVV)	Page 18
8 • ATELIER SANTÉ VILLE (ASV)	Page 20
9 • INGÉNIERIE	Page 21
10 • DÉCLARATION DES MOYENS HUMAINS MIS EN ŒUVRE DANS LA RÉALISATION D'UNE ACTION	Page 22
11 • DÉCLARATION DES MOYENS MATÉRIELS MIS EN ŒUVRE DANS LA RÉALISATION D'UNE ACTION	Page 25
12 • DÉCLARATION DE LA COMPOSITION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION	Page 27
13 • CHARTE DE RESPECT DES VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE ET DU PRINCIPE DE LAÏCITÉ	Page 28

## ANNEXE 1

### •

## CALENDRIER

	ACTION	COMMENTAIRES
AU PLUS TARD LE 14 OCTOBRE 2019	Lancement des appels à projets des contrats de ville	<i>Diffusion aux porteurs de projets potentiels (collectivités et associations)</i>
31 DÉCEMBRE 2019	Date limite pour solliciter le report d'une action qui ne s'achèvera pas avant le 31 décembre 2019	<i>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 2020</i>
JANVIER 2020	Transmission des bilans PRE 2019 signés et cachetés à la MPVEC	<i>Le bilan devra avoir été préalablement saisi en ligne sur Dauphin</i>
31 JANVIER 2020	Date limite de transmission des bilans définitifs 2019 (hors PRE) pour les actions sollicitant un renouvellement de subvention	<i>Le bilan devra avoir été préalablement saisi en ligne sur Dauphin</i>
30 JUIN 2020 <sup>4</sup>	Date limite de transmission des bilans définitifs pour les actions financées en 2019 mais non reconduites en 2020	<i>A défaut de la production de ces documents, un titre de recette sera émis.<sup>4</sup></i>
30 SEPTEMBRE 2020	Date limite de transmission des bilans pour les actions financées en année scolaire en 2018 - 2019	<i>A défaut de la production de ces documents, un titre de recette sera émis.</i>

<sup>4</sup> Le 30 juin 2020 est la date réglementaire mentionnée dans l'acte attributif de subvention. POUR RECEVOIR VOTRE SUBVENTION AU PLUS TÔT, VEUILLEZ ANTICIPER AUTANT QUE POSSIBLE LE DÉPÔT DU BILAN DES ACTIONS.

## ANNEXE 2

### RÈGLES DE FINANCEMENT

- 1 • Les actions proposées doivent cibler les habitants des quartiers prioritaires.
- 2 • Les actions doivent nécessairement être co-financées par les collectivités (EPCI et/ou communes).
- 3 • Les taux de co-financement concernant les crédits spécifiques sont les suivants :

	ÉTAT	COLLECTIVITÉS	DÉTAILS
NOUVELLE ACTION	80 %	20 %	<i>Se définit par son caractère innovant et/ou une nouvelle implantation réelle sur un territoire. Un redéploiement et/ou une évolution à la marge ne définissent pas une nouvelle action.</i>
ACTION RECONDUITE	50 %	50 %	<i>Action dans sa deuxième année ou plus. Attention, le financement PV n'est pas voué à être pérenne.</i>
ACTION SORTANTE	30 %	70 %	<i>Financée par la politique de la ville pour la dernière année. Autant que possible, l'annonce de sortie est faite l'année précédente.</i>

4 • Les financements des EPCI se cumulent aux financements des communes dans la définition des taux de co-financement État / collectivités.

5 • Les crédits spécifiques de la politique de la ville se doivent d'accompagner des actions innovantes **PAR UNE AIDE FINANCIÈRE RÉELLE**, dans un partenariat effectif entre la collectivité et l'État. À ce titre, les montants valorisés par les communes ne peuvent être le pendant des crédits spécifiques de l'État.

6 • La politique de la ville a vocation à engendrer des actions innovantes et inédites sur un territoire : **LEUR FINANCEMENT N'EST PAS VOUÉ À ÊTRE PÉRENNISÉ SUR LES CRÉDITS SPÉCIFIQUES**.

Un comité annuel des financeurs pourra être organisé par chaque chef de file de contrat de ville à la suite des comités de pilotage, afin d'accompagner les actions sortantes ou non sélectionnées.

7 • Les projets peuvent être à la fois co-financés par les crédits spécifiques politique de la ville de l'État et par ceux du Conseil Régional, selon leurs prérogatives respectives. Le co-financement État / collectivités mentionnés / Conseil Régional doit être à parts égales. Selon la nature du projet, les taux de co-financements ci-dessus pourront être pris en compte.

8 • La subvention sollicitée doit être supérieure ou égale à 5 000 €.

9 • Les crédits de droit commun **DOIVENT ÊTRE MOBILISÉS ET AFFICHÉS EN VALORISATION**.

10 • Quelle que soit la nature du projet, les crédits État spécifiques à la politique de la ville ne sont pas cumulables entre eux (exemples : PRE + CV ou VVV + CV). Si les crédits relevant du Fonds interministériel de prévention de la délinquance et de la radicalisation (FIPDR), qui font l'objet d'un appel à projets dédié<sup>5</sup>, ne peuvent pas non plus être cumulés avec ces crédits spécifiques, les projets relevant de la prévention des radicalisations restent toutefois éligibles aux crédits État spécifiques à la politique de la ville.

<sup>5</sup> La prévention de la radicalisation fait également l'objet d'un appel à projets commun à la Préfecture du Nord et la Caisse d'Allocations Familiales.

11 • L'action proposée doit se dérouler hors temps scolaire :

TEMPS SCOLAIRE	<i>Temps de la classe et des récréations. Concerne toutes les heures sous la responsabilité des enseignants.</i>	INÉLIGIBLE <sup>6</sup>
TEMPS PÉRISCOLAIRE	<i>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.</i>	ÉLIGIBLE
TEMPS EXTRASCOLAIRE	<i>Temps hors-classe durant lequel se tiennent des activités encadrées par un club ou une association, ainsi que l'accueil de loisirs.</i>	ÉLIGIBLE

12 • 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 :

	ÉLIGIBILITÉ	SEUIL DE FINANCEMENT
CHARGES DIRECTES	<i>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).</i>	Les frais d'achats sont pris en charge à hauteur de <b>10 % MAXIMUM</b> du montant global de l'action.
CHARGES INDIRECTES	<i>Dépenses liées à l'administration et à l'organisation de la structure porteuse attribuées à la mise en place et au déroulement de l'action : salaires, loyers, assurances, matériels.</i>	Les frais de structure sont pris en charge à hauteur de <b>10 % MAXIMUM</b> du montant global de l'action.

**LES ANNEXES 10 ET 11, RELATIVES AUX MOYENS, SONT À COMPLÉTER ET À JOINDRE À TOUTE DEMANDE.**

13 • Les coûts d'intervention des prestataires extérieurs doivent être conformes aux taux horaires de référence.

**DES CRITÈRES SUPPLÉMENTAIRES PEUVENT S'APPLIQUER  
SELON LA NATURE DE VOTRE PROJET OU LE DISPOSITIF SUIVI.**

Pour en savoir plus, consultez les annexes suivantes.

<sup>6</sup> Le temps scolaire est déjà pris en charge par l'État (Éducation Nationale) et les collectivités.



## ANNEXE 3

### MODALITÉS DE DÉPÔT DES DOSSIERS

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

- les déclarations de moyens mis en œuvre pour la réalisation de l'action (cf. annexes 10 et 11) ;
- le dernier bilan, le compte de résultat et l'annexe de la structure porteuse de l'action ;
- pour toute demande de subvention liée à une action reconduite, un bilan intermédiaire de l'action 2019 ;
- le CV de tout intervenant mobilisé pour la tenue d'une action ;
- la déclaration comprenant noms, prénoms et dates de naissance des membres du bureau de l'association (cf. annexe 12) ;
- la Charte de respect des valeurs de la République et du principe de laïcité (annexe 13) remplie et signée ;
- toute pièce relative à l'ouverture d'un compte utilisateur sur la plateforme *Dauphin* (cf. annexe 4) ;
- le cas échéant, les fiches spécifiques aux dispositifs PRE (cf. annexes 6, 6B et 6C) et VVV (cf. annexe 7).

**LE NON-RESPECT DE CES RÈGLES ENTRAÎNERA UN REJET SYSTÉMATIQUE DE L'EXAMEN DES DEMANDES DE SUBVENTIONS.**

#### PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

HORS DISPOSITIFS SPÉCIFIQUES	<input type="checkbox"/> Bilan intermédiaire de l'action 2019 pour les actions reconduites <input type="checkbox"/> La fiche spécifique "moyens" et le détail des achats prévus
PROGRAMME DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE	<input type="checkbox"/> Fiches actions 2020 (incluant le bilan intermédiaire de l'action 2019 au 30/06/2019) <input type="checkbox"/> Tableau de bord anonymisé des parcours faisant apparaître l'évolution des enfants reprenant <i>a minima</i> les éléments figurant dans la trame jointe en annexe 6B <input type="checkbox"/> Tableau récapitulatif des actions 2020 présentant tous les cofinancements et reprenant <i>a minima</i> les éléments figurant dans la trame jointe en annexe 6C <input type="checkbox"/> Composition de l'EPS et des instances de pilotage <input type="checkbox"/> Calendrier prévisionnel des EPS et des instances de pilotage (comités technique et de pilotage) <input type="checkbox"/> CV et diplômes des intervenants <sup>7</sup> <input type="checkbox"/> CV, fiches de poste, contrats de travail des coordonnateurs et référents <sup>7</sup> <input type="checkbox"/> Conventions de mise à disposition ou de détachement pour les fonctionnaires <sup>7</sup>
VILLE, VIE, VACANCES	<input type="checkbox"/> Bilan intermédiaire de l'action 2019 pour les actions reconduites <input type="checkbox"/> Fiche action VVV (remplir une fiche action par type d'activité mentionnée dans le Cerfa. Par ex. : séjour, ateliers sur place, sorties)
ATELIER SANTÉ VILLE	<input type="checkbox"/> Bilan intermédiaire de l'action 2019 pour les actions reconduites <input type="checkbox"/> CV du coordonnateur <sup>7</sup> <input type="checkbox"/> Fiche de poste <sup>7</sup> <input type="checkbox"/> Contrat de travail <sup>7</sup>
INGÉNIERIE	<input type="checkbox"/> Bilan intermédiaire du dossier 2019 en cas de reconduction <input type="checkbox"/> Schéma d'ingénierie <input type="checkbox"/> Plan de financement détaillant les coûts des postes <input type="checkbox"/> CV <sup>7</sup> <input type="checkbox"/> Fiches de poste <sup>7</sup> <input type="checkbox"/> Contrats de travail <sup>7</sup>

<sup>7</sup> En cas de changement par rapport à 2019

## ANNEXE 4

# DÉPÔT EN LIGNE DES DEMANDES DE SUBVENTION POLITIQUE DE LA VILLE SUR LE PORTAIL "DAUPHIN"

Vous pouvez accéder à *Dauphin* à partir du site du Commissariat général à l'égalité des chances (CGET) : <https://www.cget.gouv.fr> (onglet *Aides et subventions* → *Subventions politique de la ville*).

Le dépôt des dossiers s'y effectue de manière entièrement dématérialisée, le formulaire en ligne étant conforme au Cerfa 12156-05.

La plateforme *Dauphin* permet :

- Un dépôt unique du dossier (un seul dossier doit être 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 (les données relatives à l'organisme étant pré-renseignées grâce à l'interconnexion du portail à des bases de données nationales) ;
- Une information au porteur sur l'avancement du dossier.

### • SAISIE DES INFORMATIONS RELATIVES A LA STRUCTURE

Chaque porteur crée un compte *utilisateur* sur le portail, choisit son identifiant (une adresse électronique valide) et son mot de passe. Ce compte permettra au porteur de déposer une demande et de la modifier, mais aussi d'échanger avec les instructeurs du dossier. Il y a trois cas de figure :

- Le porteur a déjà fait des demandes de subventions sur *Dauphin* et s'y reconnecte à partir des mêmes identifiants et mots de passe ;
- Le porteur a déjà fait des demandes de subventions « politique de la ville » (ultérieures à 2015) via une autre plateforme : *Dauphin* lui permet de mettre à jour les informations relatives à son organisme ;
- 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).

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

**D'AUTRES PIÈCES JUSTIFICATIVES POURRONT ÊTRE DEMANDÉES  
LORS DE VOS DÉMARCHES SUR LA PLATEFORME.**

## • SAISIE DES INFORMATIONS RELATIVES A L'ACTION

Le porteur devra renseigner en particulier les informations suivantes :

- Descriptif de l'action ;
- Chef de projet politique de la ville référent ;
- Les besoins auxquels répond l'action et comment ils ont été identifiés ;
- Objectifs généraux et opérationnels ;
- Critères d'évaluation ;
- Territoire(s) de réalisation ;
- Bénéficiaires de l'action (publics cibles, nombre, âges, implication) ;
- Dates prévisionnelles de début et de fin de l'action ;
- Moyens humains et matériels (dont les moyens dédiés à l'action) ;
- Éléments financiers (montant total du projet, financeurs et montants sollicités).

## • SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

Le porteur du projet doit signer la demande afin de valider l'exactitude de son contenu. Trois cas de figure sont possibles :

- 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.
- Le porteur n'est pas signataire, mais le signataire possède un compte dans *Dauphin* : le signataire est informé qu'une demande a été saisie et devra se connecter avec son propre compte pour signer l'attestation (c'est-à-dire cocher la case dans son propre compte).
- 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). La délégation de signature scannée doit alors être jointe.

## • BILAN DES ACTIONS

Le suivi des dossiers, de leur dépôt à celui de leurs bilans, se fera désormais sur *Dauphin*, plateforme unique de suivi des actions politique de la ville.

## • SUPPORT

Si vous rencontrez des difficultés lors de la saisie de votre demande de subvention ou le dépôt en ligne de votre bilan, vous pouvez contacter la cellule d'accompagnement au 09 70 81 86 94 ou via l'adresse électronique [support.P147@proservia.fr](mailto:support.P147@proservia.fr).

## ANNEXE 5

# ACTIONS HORS DISPOSITIFS SPÉCIFIQUES <sup>8</sup>

### 1. ORIENTATIONS ET THÉMATIQUES PRIORITAIRES

- l'emploi et le développement économique ;
- la cohésion sociale ;
- le cadre de vie et le renouvellement urbain ;
- les mesures permettant de lever les freins à la mobilité ;
- la citoyenneté et les valeurs de la République.

### 2. QUARTIERS CONCERNÉS

Quartiers prioritaires de la politique de la ville (cartographie disponible sur [sig.ville.gouv.fr](http://sig.ville.gouv.fr))

### 3. PUBLIC VISÉ

Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville..

### 4. MODALITÉS DE FINANCEMENT

Les taux de co-financement de l'État sont les suivants :

- 80% maximum pour les actions nouvelles ;
- 50% maximum pour les actions reconduites ;
- 30% maximum pour les actions sortantes.

### 5. ÉVALUATION ET BILAN DE L'ACTION

L'action devra obligatoirement faire l'objet d'une évaluation qui appréciera, entre autres, les éléments suivants :

- Nombre total de bénéficiaires ;
- Pourcentage de bénéficiaires : issus des quartiers prioritaires, par tranche d'âge, de sexe féminin ;
- Modifications apportées au projet initial lors de la réalisation de l'action ;
- Impact de l'action sur le quartier : avis du conseil citoyen ;
- Suites envisagées ;

**LA RECEVABILITÉ DU DOSSIER EST SUBORDONNÉE À LA PRODUCTION  
DU BILAN INTERMÉDIAIRE DE TOUTES LES ACTIONS EN COURS DE LA STRUCTURE.**

**LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION ACCORDÉE EST SUBORDONNÉ À LA PRODUCTION  
DU BILAN D'ACTIVITÉ DÉFINITIF DE L'ANNÉE ÉCOULÉE, SANS EXCEPTION.**

### 6. MODALITÉS DE CONTRÔLE

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.

<sup>8</sup> HDS : action politique de la ville hors PRE, VVV, ASV et ingénierie (ces dispositifs sont détaillés dans les annexes suivantes).

## ANNEXE 6

# PROGRAMME DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE (PRE)

### 1. CADRE RÉGLEMENTAIRE

- *Loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale ;*
- *Instruction interministérielle du 28 novembre 2014 relative à l'intégration des enjeux d'éducation au sein des contrats de ville ;*
- *Instruction interministérielle du 10 octobre 2016 relative au programme de réussite éducative ;*
- *Convention Interministérielle d'Objectif 2016-2020 entre les Ministères de la Ville et de l'Éducation Nationale (janvier 2017).*

### 2. DÉFINITION

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 de leurs difficultés. Les actions visent à surmonter ou atténuer les obstacles sociaux, familiaux, psychologiques ou sanitaires qui s'opposent à la réussite scolaire et éducative du jeune concerné. Pour cela, les PRE s'appuient sur un partenariat avec tous les acteurs éducatifs et sociaux à l'échelle locale (l'Éducation nationale en particulier), et/ou des protocoles de travail interinstitutionnels.

**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, favorisant une approche bienveillante et innovante qui permet aux enfants et aux jeunes de restaurer leur confiance en soi.

### 3. FONCTIONNEMENT

Les programmes de réussite éducative sont structurés autour d'une (ou de plusieurs) équipe(s) pluridisciplinaire(s) de soutien comprenant des professionnels divers (enseignants, éducateurs, animateurs, travailleurs sociaux, psychologues, pédopsychiatres, intervenants sportifs et culturels). Au bénéfice d'enfants et adolescents dont les difficultés ont été préalablement repérées et selon une approche globale des problèmes, ces équipes interviennent sur la conception et l'accompagnement de parcours individualisés en liaison constante avec les familles.

Les étapes du parcours individualisé sont les suivantes :

- repérage individualisé des difficultés de l'enfant ;
- 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 ;
- examen de la situation en EPS et élaboration du parcours individualisé ;
- signature d'un protocole d'accord entre le PRE et la famille ;
- l'enfant bénéficie d'actions individualisées de différentes natures.

**LE PASSAGE PAR CES CINQ ÉTAPES EST OBLIGATOIRE POUR TOUS LES ENFANTS BÉNÉFICIAIRES DU PRE.**

Les actions des parcours individualisés recouvrent plusieurs domaines :

- soutien scolaire renforcé et adapté pour chaque enfant ;
- action éducative, activités culturelles et sportives favorisant l'ouverture aux autres ;
- dialogue parents/enfants et soutien à la parentalité ;
- actions favorisant le bien-être psychologique et physique de l'enfant, notamment son état de santé.

#### 4. PUBLIC ÉLIGIBLE

Exclusivement les enfants âgés de 2 ans à 16 ans résidant dans un quartier prioritaire de la politique de la ville (cartographie disponible sur [sig.ville.gouv.fr](http://sig.ville.gouv.fr)).

#### 5. PRIORITÉS ET OBJECTIFS

- 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.
- Mobiliser et intégrer les acteurs sociaux, notamment ceux de la CAF et du conseil départemental du Nord.
- Cibler davantage le public du PRE, c'est-à-dire :
  - les enfants connaissant des difficultés qui s'expriment dans le champ scolaire, mais qui relèvent 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.

#### 6. 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 PRE, 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 :

POSTE DE DÉPENSE	MONTANT MAXIMUM	COMMENTAIRE
1 COORDONNATEUR	40 000 €	Fonction indispensable au projet local
1 AUTRE SALARIÉ	35 000 €	Référents de parcours, secrétariat
VACATIONS (MÉDECINS...)	15 000 €	300 vacations/année
ACTIONS EN PETITS GROUPES ET DROITS D'ENTRÉE DANS DES ACTIVITÉS (SPORT, CULTURE)	50 € / enfant	(moyenne)

#### 7. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

La présence des membres de l'EPS doit être encadrée par une lettre de mission et une charte de confidentialité.

Les délégués du Préfet et/ou la mission politique de la ville et égalité des chances devront obligatoirement être associés au recrutement du coordonnateur et des référents.

En cas d'absence prolongée au sein de l'équipe permanente du PRE, les services de l'État doivent être informés.

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 *Dauphin*. Cette convention devra notamment comprendre :

- les missions de service public qui lui sont confiées ;
- la nature des activités exercées par l'agent mis à disposition (fiche de poste...) ;
- les conditions d'emploi ;
- les modalités du contrôle et de l'évaluation de ses activités ;
- les modalités de remboursement de la rémunération.

Toutes 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.

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).

## 8. MODALITÉS DE JUSTIFICATION

La recevabilité du dossier est subordonnée à la production du bilan intermédiaire.

Le versement de la subvention accordée sera subordonné à la production du bilan définitif.

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.

Le tableau anonymisé de parcours dont la trame figure en annexe 6B du présent appel à projets doit être tenu à jour régulièrement. L'organisme contractant s'engage à fournir à tout moment aux agents de l'État les informations demandées.

## 9. PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

- ☐ Cerfa de demande de subvention complet saisi sur le portail *Dauphin* ;
- ☐ Fiches spécifiques PRE ;
- ☐ Fiches actions 2020 (incluant le bilan intermédiaire de l'action 2019 au 30/06/2019) ;
- ☐ Tableau de bord anonymisé des parcours faisant apparaître l'évolution des enfants reprenant *a minima* les éléments figurant dans la trame jointe en annexe 6B ;
- ☐ Tableau récapitulatif des actions présentant tous les cofinancements et reprenant *a minima* les éléments figurant dans la trame jointe en annexe 6C ;
- ☐ Composition de l'EPS et des instances de pilotage ;
- ☐ Calendrier prévisionnel des EPS et des instances de pilotage (comités technique et de pilotage).
- ☐ **LE PROGRAMME DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE DOIT IMPÉRATIVEMENT FAIRE L'OBJET DE DEUX DEMANDES DISTINCTES de financement sur la plateforme *Dauphin* :**
  - l'une portant sur l'ingénierie ;
  - l'autre portant sur les actions.

En cas d'avis favorable, deux conventions seront établies, donnant lieu à deux versements distincts.

## ANNEXE 6 - B

### PROGRAMME DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE : TABLEAU DE BORD ANONYMISÉ DES PARCOURS

ENFANT (ANONYMISÉ)									
ADRESSE									
ÂGE									
NIVEAU SCOLAIRE									
ÉTABLISSEMENT SCOLAIRE FRÉQUENTÉ									
NOM DU RÉFÉRENT DE PARCOURS									
DATE DE PRESCRIPTION									
NOM ET QUALITÉ DU PRESCRIPTEUR									
DATE D'ENTRÉE DANS LE DISPOSITIF									
DATE DE RÉUNION DE L'E.P.S. AYANT STATUÉ SUR LA SITUATION DU JEUNE									
DIAGNOSTIC DE L'E.P.S.									
PRINCIPALES DIFFICULTÉS RENCONTRÉES									
ACTION(S) DONT LE JEUNE BÉNÉFICIE									
DATE DE SORTIE DU DISPOSITIF									
MOTIF(S) DE SORTIE DU DISPOSITIF									
OBSERVATIONS									



## ANNEXE 6 - C

### PROGRAMME DE RÉUSSITE ÉDUCATIVE : TABLEAU RÉCAPITULATIF DES ACTIONS

NUMÉRO DE LA FICHE ACTION									
PORTEUR									
INTITULÉ DE L'ACTION									
ACTION NOUVELLE/ RENOUVELÉE									
THÉMATIQUE(S)									
NOMBRE D'ENFANTS									
DONT PART D'HABITANTS EN QPV									
TAUX D'INDIVIDUALISATION									
COÛT DE L'ACTION									
MONTANT ÉTAT SOLLICITÉ									
CO-FINANCEMENT DE LA VILLE									
VALORISATION									
COÛT PAR ENFANT									
OBSERVATIONS									

## ANNEXE 7

# VILLE, VIE, VACANCES (VVV)

### 1. OBJECTIFS

VVV est un dispositif éducatif qui contribue à la prévention de l'exclusion et à un égal accès aux loisirs éducatifs des jeunes de 11 à 18 ans issus des quartiers prioritaires. Il leur permet d'accéder à des activités culturelles, civiques, sportives ou de sensibilisation à la création d'entreprises et de bénéficier d'une prise en charge éducative pendant les vacances scolaires.

Ce dispositif vise à préserver ou reconstruire le lien social, favoriser le développement d'une citoyenneté active, et valoriser le vivre ensemble et les valeurs de la République.

### 2. ORIENTATIONS ET THÉMATIQUES PRIORITAIRES

Les projets devront :

- mettre en place une démarche de mobilisation des jeunes ne fréquentant pas les structures.
- 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 découverte d'autres environnements culturels.
- impliquer les jeunes dans la préparation, la réalisation et l'auto-financement des activités.
- 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.
- 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).
- susciter l'implication et la participation des parents en les associant au projet éducatif et pédagogique.
- garantir un encadrement adapté et qualifié, respectant la réglementation en vigueur.
- 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.

**LES PROJETS NE DOIVENT PAS S'INSCRIRE DANS UNE LOGIQUE  
DE SIMPLE CONSOMMATION DE LOISIRS.**

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.

Une attention particulière sera portée aux actions réalisées dans les domaines suivants :

- sensibilisation au monde de l'entreprise, jeux d'entreprise, insertion professionnelle ;
- chantiers éducatifs, solidaires et citoyens ;
- éducation à l'environnement et au développement durable ;
- découverte des institutions de l'Union Européenne ;
- prévention de l'illettrisme par l'incitation à la lecture et à l'écriture ;
- égalité entre les femmes et les hommes.

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.

### 3. PÉRIODES D'ACTIVITÉ

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 toute la période estivale (notamment le mois d'août).

### 4. PUBLIC VISÉ

Jeunes âgés de 11 à 18 ans et résidant en quartier prioritaire ; avec une attention particulière portée aux jeunes en difficultés, 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).

## 5. PARTENARIATS

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.

## 6. CRITÈRES FINANCIERS

Les services instructeurs seront particulièrement attentifs :

- au respect des critères généraux des financements politique de la ville de l'État ;
- au coût à la journée et par jeune des activités proposées ;
- à l'existence de cofinancements : municipalité (selon les règles en vigueur pour toute action émergeant au contrat de ville – voir annexe 3), mais aussi association, Caisse d'allocations familiales, autofinancement, fondations, etc.

## 7. ÉVALUATION ET BILAN DE L'ACTION

L'action devra faire l'objet d'une évaluation qui appréciera, entre autres, les éléments suivants :

- Nombre total de bénéficiaires
- Pourcentage de bénéficiaires :
  - issus des quartiers
  - jusqu'ici inconnus de la structure
  - par tranche d'âge
  - de sexe féminin
- Modifications apportées au projet initial lors de la réalisation de l'action
- Implication des jeunes dans la réalisation de l'action
- Implication des parents dans l'action
- Impact de l'action sur les jeunes, sur le quartier
- Suites envisagées

**LA RECEVABILITÉ DU DOSSIER EST SUBORDONNÉE À LA PRODUCTION  
DU BILAN INTERMÉDIAIRE DE TOUTES LES ACTIONS EN COURS DE LA STRUCTURE.**

**LE VERSEMENT DE LA SUBVENTION ACCORDÉE EST SUBORDONNÉ À LA PRODUCTION  
DU BILAN D'ACTIVITÉ DÉFINITIF DE L'ANNÉE ÉCOULÉE, SANS EXCEPTION.**

## 8. 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, lieu ou horaire devra être préalablement communiqué 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 <sup>9</sup>.

## 9. PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

- ☐ Cerfa de demande de subvention complet saisi sur le portail *Dauphin*.
- ☐ Bilan intermédiaire de l'action VVV 2019 pour les actions reconduites
- ☐ Fiches "action" VVV : remplir une fiche action par type d'activité mentionnée dans le Cerfa (par exemple : séjour, ateliers sur place, sorties).

<sup>9</sup> Pour en savoir plus : [www.nord.gouv.fr](http://www.nord.gouv.fr)

## ANNEXE 8

# ATELIER SANTÉ VILLE (ASV)

### 1. OBJECTIFS ET PRIORITÉS

L'Atelier Santé Ville est un outil de la politique de la ville à la disposition des professionnels des secteurs sanitaires, sociaux, éducatifs et des habitants, dans le but d'impulser et de faciliter la mise en place d'actions de prévention et de promotion de la santé dans les quartiers prioritaires.

L'ASV s'inscrit également dans les politiques de réduction des inégalités sociales et territoriales de santé et de lutte contre les exclusions via des actions sur leurs déterminants sociaux et la coordination des ressources et des acteurs du territoire, au premier rang desquels les habitants des quartiers.

Les priorités d'un ASV sont donc :

- la réduction des inégalités sociales et territoriales en matière de santé ;
- le renforcement des programmes de prévention, de dépistage et d'accompagnement dans les démarches de soins ;
- l'accompagnement de la population sur le plan médico-social.

### 2. QUARTIERS CONCERNÉS

Quartiers prioritaires de la politique de la ville (cartographie disponible sur [sig.ville.gouv.fr](http://sig.ville.gouv.fr))

### 3. PUBLIC VISÉ

Habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville, une attention particulière étant à porter aux :

- femmes présentant un risque accru de vulnérabilité, en particulier les familles monoparentales ;
- personnes issues de l'immigration (prise en compte des approches culturelles de la santé) ;
- enfants et jeunes adultes ;
- adultes et personnes âgées en situation de vulnérabilité sociale.

### 4. MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE

Toute demande de nouvel atelier santé ville doit faire l'objet d'un entretien préalable avec l'Agence régionale de santé (ARS) et la mission politique de la ville et égalité des chances placée auprès du Préfet délégué pour l'égalité des chances.

### 5. MODALITÉS DE FINANCEMENT

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 cofinancés par les crédits spécifiques politique de la ville de l'État à hauteur de 50% maximum de la subvention sollicitée au titre du contrat de ville.

Par ailleurs, les actions portées par un Atelier Santé Ville peuvent être éligibles à un financement politique de la ville.

### 6. PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

- ☐ Cerfa de demande de subvention complet saisi sur le portail *Dauphin*.
- ☐ Bilan intermédiaire de l'action 2019
- ☐ CV, fiche de poste et contrat de travail du coordonnateur<sup>10</sup>

<sup>10</sup> Lorsqu'il y a eu un / des changement(s) par rapport à 2019.

## ANNEXE 9

•

## INGÉNIERIE

### 1. QUARTIERS CONCERNÉS

Quartiers prioritaires de la politique de la ville (cartographie disponible sur [sig.ville.gouv.fr](http://sig.ville.gouv.fr))

### 2. MODALITÉS DE FINANCEMENT

La circulaire du 3 août 2000 de la Délégation Interministérielle à la Ville fixe les modalités de financement des équipes de maîtrise d'œuvre urbaine et sociale.

**LES CRÉDITS POLITIQUE DE LA VILLE AYANT VOCATION À FINANCER PRIORITAIREMENT DES ACTIONS,  
LA SUBVENTION MAXIMALE EST DE 30 % DE LA PART ÉLIGIBLE DU COÛT DE L'INGÉNIERIE.**

Pour connaître les modalités particulières de financement de l'ingénierie des PRE, merci de consulter l'annexe 6.

### 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU DOSSIER

- ☐ Cerfa de demande de subvention complet saisi sur le portail *Dauphin*.
- ☐ Bilan intermédiaire 2019 le cas échéant
- ☐ Schéma d'ingénierie
- ☐ Plan de financement détaillant les coûts des postes
- ☐ CV <sup>11</sup>
- ☐ Fiches de poste <sup>11</sup>
- ☐ Contrats de travail <sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Lorsqu'il y a eu un / des changement(s) par rapport à 2019.

## ANNEXE 10

# DÉCLARATION DES MOYENS HUMAINS MIS EN ŒUVRE DANS LA RÉALISATION D'UNE ACTION

### FICHE 1 : MOYENS HUMAINS NÉCESSAIRES À LA MISE EN ŒUVRE DE L'ACTION

(effectifs mobilisés pour l'action - encadrants, formateurs, professionnels...- et niveau de qualification de l'encadrement)

	NOM ET PRÉNOM	FONCTION	QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (DIPLÔME)	STATUT PROFESSIONNEL OU TYPE DE CONTRAT
PERSONNEL MIS À DISPOSITION PAR LE MAÎTRE D'OUVRAGE <sup>12</sup>				
PERSONNEL MIS À DISPOSITION PAR LE MAÎTRE D'ŒUVRE <sup>12</sup> (SI DIFFÉRENT DU MAÎTRE D'OUVRAGE)				
SALARIÉS PERMANENTS DE L'ASSOCIATION PARTICIPANT À L'ACTION <sup>12</sup>				
INTERVENANTS EXTÉRIEURS SPÉCIFIQUEMENT RECRUTÉS POUR LE PROJET <sup>13</sup>				

12 Compléter la FICHE 2 : ÉTAT DESCRIPTIF ET ESTIMATIF DES FRAIS RELATIFS AU PERSONNEL DE LA STRUCTURE PARTICIPANT À L'ACTION

13 Compléter la FICHE 3 : ÉTAT DESCRIPTIF ET ESTIMATIF DES FRAIS RELATIFS AUX INTERVENANTS EXTÉRIEURS SPÉCIFIQUEMENT RECRUTÉS POUR LA RÉALISATION DE L'ACTION









PRÉFECTURE DU NORD | MPVEC | CONTRAT DE VILLE | CAMPAGNE 2020

## ANNEXE 12

•

### DÉCLARATION DE LA COMPOSITION DU BUREAU DE L'ASSOCIATION

**NOM DE LA STRUCTURE :**

---

---

**ADRESSE COMPLÈTE :**

---

---

---

NOM	PRÉNOM	DATE DE NAISSANCE	LIEU DE NAISSANCE	FONCTION

## ANNEXE 13

# CHARTRE DE RESPECT DES VALEURS DE LA RÉPUBLIQUE ET DU PRINCIPE DE LAÏCITÉ

## PRÉAMBULE

À la suite des Lumières et de la Révolution française et dans le sillage de la Déclaration des droits de l'Homme et du Citoyen du 26 août 1789, le principe de laïcité mis en œuvre par la loi du 9 décembre 1905 sur la « séparation des Églises et de l'État » concilie liberté, égalité et fraternité afin d'assurer la concorde entre les citoyens.

La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale. Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens, sans distinction d'origine, de sexe, d'orientation ou d'identité sexuelle, ou de religion.

La laïcité repose sur trois fondements : la liberté de conscience et de culte, la séparation des institutions publiques et des organisations religieuses, et l'égalité de tous devant la loi quelles que soient leurs croyances et leurs convictions.

Les valeurs de la République permettent l'exercice de la citoyenneté. Elles impliquent le rejet de toute violence et discrimination et reposent sur une culture de respect et de compréhension de l'autre.

Convaincue que les associations et les collectivités territoriales jouent un rôle primordial dans l'animation du territoire, le développement local et la cohésion sociale, la préfecture du Nord souhaite travailler avec elles à l'expression, à la réaffirmation et au partage des valeurs de la République.

La présente charte est l'expression des principes et valeurs de la République.

## ARTICLE 1

Toutes les personnes morales publiques ou privées soutenues par la préfecture respectent et font respecter les valeurs de la République et le principe de laïcité.

À ce titre, elles contribuent à l'égal traitement de tous, sans distinction d'origine, de sexe, d'orientation ou d'identité sexuelle, ou de religion.

Elles s'engagent à faire respecter l'égalité entre les femmes et les hommes. Elles ne tolèrent ni les violences ni les incivilités, ni toute autre attitude impliquant le rejet ou la haine de l'autre. Elles n'acceptent pas qu'un individu puisse se prévaloir de ses convictions religieuses pour aller à l'encontre des lois de la République.

## LES ASSOCIATIONS SOUTENUES PAR LA PRÉFECTURE DU NORD

### ARTICLE 2

Les associations sollicitant une subvention de la préfecture doivent souscrire aux principes et valeurs de la République, à savoir :

- L'égalité de tous devant la loi, sans distinction d'origine, de sexe, d'orientation ou d'identité sexuelle, ou de religion ;
- Le respect de toutes les croyances ;
- La liberté de conscience et de culte sous les seules restrictions édictées dans l'intérêt de l'ordre public ou du bon fonctionnement de l'association.

## LES USAGERS DES SERVICES PUBLICS

### ARTICLE 3

La liberté de conscience des usagers des services publics est garantie. La liberté de manifester leurs convictions religieuses, philosophiques, politiques ou syndicales s'exerce dans la limite du bon fonctionnement du service public, du respect des valeurs républicaines et des impératifs d'ordre public et de sécurité.

Les usagers des services publics doivent s'abstenir de tout prosélytisme.

## RAPPEL DES PRINCIPAUX TEXTES FONDATEURS

### • ARTICLE 10 DE LA DÉCLARATION DES DROITS DE L'HOMME ET DU CITOYEN

« Nul ne doit être inquiété pour ses opinions, même religieuses, pourvu que leur manifestation ne trouble pas l'ordre public établi par la Loi. »

• **ARTICLE 1 DE LA LOI DU 9 DÉCEMBRE 1905 CONCERNANT LA SÉPARATION DES ÉGLISES ET DE L'ÉTAT**

« La République assure la liberté de conscience.

Elle garantit le libre exercice des cultes sous les seules restrictions édictées ci-après dans l'intérêt de l'ordre public. »

• **EXTRAIT DU PRÉAMBULE DE LA CONSTITUTION DE 1946**

« La loi garantit à la femme, dans tous les domaines, des droits égaux à ceux de l'homme. »

• **EXTRAIT DE L'ARTICLE 1 DE LA CONSTITUTION DE 1958**

« La France est une République indivisible, laïque, démocratique et sociale.

Elle assure l'égalité devant la loi de tous les citoyens sans distinction d'origine, de race ou de religion. »

**ENGAGEMENTS DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES**

Nous, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

représentants de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

nous engageons à :

- faire respecter la laïcité et les principes républicains dans le cadre du projet pour lequel nous sollicitons une subvention ;
- faire respecter le devoir de stricte neutralité des services publics ;
- promouvoir une culture de respect et de compréhension de l'autre ;
- réfléchir aux moyens de faire vivre la réflexion sur la laïcité au sein de notre collectivité.

- justifier et/ou assurer la participation, dans l'année, du personnel mobilisé dans le cadre du projet, à la formation « Valeurs de la République et laïcité »<sup>17</sup>.

**MANQUEMENTS A LA PRÉSENTE CHARTE**

Nous attestons avoir été informés que la signature de la présente charte est requise afin que notre demande de subvention puisse être instruite par la préfecture.

Par conséquent, en cas de manquement grave et avéré aux engagements pris dans le cadre de cette charte, et à l'issue d'une procédure contradictoire conduite par les services de la préfecture, notre organisme ne pourra pas prétendre à une subvention de la préfecture, ou devra rembourser les sommes indûment versées.

A \_\_\_\_\_ , le \_\_\_\_\_

Nom et prénom du représentant légal de l'organisme : \_\_\_\_\_

Lu et approuvé, bon pour engagement,

**ENGAGEMENTS DES ASSOCIATIONS**

Nous, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

représentants de l'association \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ,

nous engageons à :

- respecter la laïcité et les principes républicains dans le cadre du projet pour lequel nous sollicitons une subvention, ainsi que dans notre fonctionnement interne ;
- proscrire, dans le fonctionnement de notre association et dans le cadre des projets qu'elle porte, toutes les violences et toutes les discriminations ;
- promouvoir une culture du respect et de compréhension de l'autre ;
- réfléchir aux moyens de faire vivre la réflexion sur la laïcité au sein de notre structure.

Signature

Cachet de l'association

17 Inscription à la formation Valeurs de la République et laïcité : <http://valeursrepubliquelaicite-npdcp.fr/formations/>  
Pour les collectivités territoriales (hors acteurs contrat de ville) : <http://www.cnfpt.fr/se-former/former-vos-agentes/developper-competences-vos-agentes/dispositif-formation-valeurs-republique-laicite/national>