



Liberté - Égalité - Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE



Pôle
des élèves

Avignon, le 25 janvier 2017

Le directeur académique
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs
les chefs d'établissement

Objet : appel à projet du Fonds Interministériel pour la Prévention de la Délinquance (FIPD) - 2017

Dossier suivi par
Valérie ULPAT

Téléphone
04 90 27 76 90

Fax
04 90 27 76 79

Mél.
valerie.ulpat
@ac-aix-marseille.fr

49 rue Thiers
84077 Avignon

Horaires d'ouverture :
8h30 – 12h
13h30 – 16h30

Accès personnes à
mobilité réduite :
26 rue Notre Dame
des 7 douleurs

La loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la protection de la délinquance a créé un fonds interministériel destiné à favoriser le développement des politiques locales de prévention de la délinquance (FIPD).

Le FIPD a vocation à financer des actions en adéquation avec les orientations prioritaires de la politique de prévention de la délinquance fixée par la stratégie nationale de prévention de la délinquance et le plan départemental de prévention de la délinquance du Vaucluse signé pour la période de 2014-2017.

Il soutient les trois orientations prioritaires suivantes :

- Programme d'actions à l'intention des jeunes exposés à la délinquance ;
- Programme d'actions pour améliorer la prévention des violences faites aux femmes, des violences intrafamiliales et l'aide aux victimes ;
- Programme d'actions pour améliorer la tranquillité publique.
(cf. I, II et III de la note préfectorale)

Dans le cadre du renforcement du dispositif de lutte contre le terrorisme, un appel à projet spécifique sera diffusé ultérieurement.

Vous voudrez bien trouver ci-joint la note de l'appel à projet au titre de l'année 2017 que vient de me transmettre la préfecture de Vaucluse, auquel les établissements scolaires peuvent répondre.

Toutefois, j'ai l'honneur de vous rappeler les points suivants :

1. Concernant les actions à l'attention des jeunes exposés à la délinquance, il conviendra de veiller, en premier lieu, à la mise en place d'actions de prévention secondaire et tertiaire bénéficiant à un public clairement identifié. Les projets présentés en 2017 devront ainsi s'attacher à garantir un suivi individualisé et efficace des jeunes exposés à la délinquance.
2. Une action reconduite doit nécessairement faire l'objet d'une nouvelle demande de subvention, accompagnée d'une évaluation détaillée afin d'en mesurer la pertinence au regard des indicateurs et des objectifs définis par le FIPD. Aucun financement ne pourra être reconduit en 2017 sans le bilan 2016. *(cf. IV-les modalités générales du FIPD 2017)*.



2/2

3. Le FIPD n'a pas vocation à supporter l'intégralité du coût d'une action. Aussi, les projets devront prévoir un minimum de 50% de cofinancement ou d'autofinancement. Par ailleurs, la diversité des sources de financement de ces actions permet d'en assurer leur viabilité et leur pérennité.
4. Il est indispensable que, dans le cas où plusieurs demandes de subvention sont déposées par un même établissement, elles fassent l'objet d'un classement par ordre de priorité avec une mise en cohérence entre elles.
5. Cette année encore, les actions de prévention de la délinquance conduites dans les quartiers de la politique de la ville et en zone de sécurité prioritaire seront privilégiées.
6. Concernant à la fois les modalités de conventionnement et de versement des subventions, je vous invite à lire attentivement *les points 6 et 7 du IV-les modalités générales du FIPD 2017* de la note jointe.
7. **Le dossier** de demande de subvention (Cerfa n°12156*04) accompagné des pièces demandées doit parvenir à la préfecture de Vaucluse **en double exemplaire au plus tard le mercredi 15 février 2017** – délai de rigueur à l'adresse suivante :

Préfecture de Vaucluse – Cabinet du préfet- Bureau du cabinet- 84905 Avignon cedex 9

En parallèle, **un exemplaire dématérialisé du Cerfa** (format writer .odt ou .doc) ainsi qu'une version PDF **accompagné d'un exemplaire dématérialisé du compte rendu financier de subvention** pour les porteurs subventionnés en 2016 (Cerfa n°15059*01) devront être adressés par voie électronique à l'adresse suivante :

pref-fipd@vaucluse.gouv.fr

avec copie au Pôle des élèves –à la DSDEN, bureau.eleves84@ac-aix-marseille.fr, au plus tard le **15 février 2017**.

Pour plus de précisions, je vous remercie de vous reporter *aux fiches p.9 et 11* de la note jointe.

Les demandes feront l'objet d'un examen au cours d'une réunion entre services de l'Etat puis les décisions de subventions seront validées par le préfet de Vaucluse.

Signé par

Dominique BECK

PJ : Note préfectorale concernant l'appel à projet 2017 FIPD
Dossier de demande de subvention (CERFA n°12156*04)



PREFET DE VAUCLUSE

APPEL A PROJET AU TITRE DU FIPD 2017

Cet appel à projet est diffusé sous réserve de modifications qui pourraient être décidées par le Secrétariat Général du Comité Interministériel pour la Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation (SG CIPDR) et non connues à ce jour. Une note modificative serait alors adressée aux partenaires concernés dans les meilleurs délais.

* *
*

Le plan Départemental de Prévention de la Délinquance (PDPD) signé pour la période 2014/2017 décline trois orientations prioritaires :

- Programme d'actions à l'intention des jeunes exposés à la délinquance
- Programme d'actions pour améliorer la prévention des violences faites aux femmes, des violences intrafamiliales et l'aide aux victimes
- Programme d'actions pour améliorer la tranquillité publique

La programmation FIPD 2017 s'attachera donc à suivre ces orientations.

Elle sera établie sur la base de la circulaire annuelle d'emploi des crédits du FIPD restant à paraître.

Les projets doivent reposer sur une méthodologie claire, un planning complet, **réalisable sur l'année 2017**, et un budget prévisionnel équilibré précisant l'ensemble des dépenses dédiées à la mise en oeuvre des actions.

Les actions de prévention primaire (formations, sensibilisation, information...) ne sont plus prises en compte au titre du FIPD et relèvent du droit commun.

NOTA : Les actions sont portées par des associations ou des collectivités. **Aucun financement ne fera l'objet d'une reconduction automatique.** Une action reconduite doit faire l'objet d'une nouvelle demande de subvention, accompagnée d'une évaluation détaillée permettant de mesurer sa pertinence au regard des indicateurs et des objectifs du FIPD.

I – ACTIONS A L'INTENTION DES JEUNES EXPOSES A LA DÉLINQUANCE

⚠ Il conviendra de veiller, en premier lieu, à la mise en place **d'actions de prévention secondaire et tertiaire** bénéficiant à un public clairement identifié. Les projets présentés en 2017 devront ainsi s'attacher à garantir **un suivi individualisé et efficace des jeunes exposés à la délinquance**.

Ce premier axe bénéficiera d'environ 70 % des crédits FIPD 2017.

1. Public ciblé

Le public concerné est constitué d'adolescents et de jeunes adultes âgés prioritairement de 12 à 25 ans. Il correspond à différents profils :

- les jeunes exposés aux risques de délinquance par des conduites à risques ou perturbatrices
- les décrocheurs scolaires
- les primo-délinquants, jeunes réitérants ou récidivistes
- les sortants de prison

2. Champs d'intervention concernés

→ **Actions de remobilisation pour prévenir le basculement dans la délinquance :**

La tranche d'âge 16-25 ans apparaît prioritaire sur ce type d'actions. Il s'agit en particulier de soutenir les jeunes sortis du système scolaire sans qualification, sans solution d'insertion et très éloignés de l'emploi, dont les comportements troublent la tranquillité publique.

Ainsi, les actions mises en œuvre doivent remobiliser les jeunes concernés pour les préparer à s'inscrire dans un parcours d'insertion professionnelle (formation, stage, emploi) :

- « parcours citoyen » (engagement ou implication d'un jeune au sein de différentes institutions locales sur la durée dans le cadre d'un accompagnement individualisé) ;
- participation à un chantier éducatif ;
- prise en charge globale dans le cadre d'un dispositif adapté.

→ **Actions de prévention de la récidive :**

Les actions à mettre en œuvre s'adressent prioritairement à des mineurs et jeunes majeurs (12/25 ans), connus de l'autorité judiciaire et faisant l'objet d'un suivi dans ce cadre.

Il peut s'agir de primo-délinquants, de jeunes placés sous main de justice ou encore de jeunes inscrits dans un parcours pénal (multirécidivants), pour lesquels des condamnations ont déjà été prononcées par un tribunal et qui ont pour certains déjà été incarcérés au moins une fois.

Les actions éligibles sont les suivantes :

- pour les primo-délinquants, aide au financement de la réparation pénale, du stage de citoyenneté, du travail non rémunéré de la composition pénale, des mesures d'activité de jour, du stage de formation civique, de la peine de sanction réparation ;
- pour les jeunes inscrits dans un parcours délinquant et faisant toujours l'objet d'un suivi judiciaire : aide à l'insertion professionnelle et sociale (emploi, formation, logement), maintien des relations sociales et familiales, accès aux soins, actions de sport et de culture (lorsqu'elles s'intègrent dans une action globale de réinsertion), accès au droit.

L'octroi du FIPD aux collectivités locales sera conditionné à la mise en œuvre par ces dernières de travaux d'intérêt général ou d'actions d'insertion ou de réinsertion ou de prévention de la récidive destinées aux personnes placées sous main de justice.

Une fiche de cadrage relative au financement des actions de prévention de la récidive, établie par le SG-CIPDR, : figure en annexe du présent appel à projet.

II – ACTIONS POUR AMÉLIORER LA PRÉVENTION DES VIOLENCES FAITES AUX FEMMES, DES VIOLENCES INTRAFAMILIALES ET L'AIDE AUX VICTIMES
--

Il s'agit d'améliorer l'adéquation des actions en direction des victimes et des auteurs aux besoins identifiés localement, de permettre un accueil, une protection et une prise en charge des victimes la plus sécurisante possible et de limiter les risques de réitération ou de récidive des auteurs.

1. Public ciblé

Sont en premier lieu concernés :

- les victimes de violences conjugales et intrafamiliales, et en premier lieu les femmes victimes de violence ;
- les victimes d'incivilités, d'actes de délinquance, de harcèlement et notamment de violences faites aux femmes dans l'espace public.

Sont ensuite concernés :

- les auteurs de violences conjugales et intrafamiliales ;
- les auteurs d'incivilités, d'actes de délinquance, de harcèlement et notamment de violences faites aux femmes dans l'espace public.

2. Champs d'intervention concernés

→ Actions en faveur des victimes :

- mise en place de permanences de proximité ;
- postes d'intervenants sociaux en commissariat et gendarmerie, et référents pour les femmes victimes de violence au sein du couple ;
- formation des acteurs de la prise en charge des victimes ;
- missions d'accompagnement des victimes à l'hébergement et au logement
- mise en place d'un suivi psychologique pour les victimes.

→ Actions en direction des auteurs :

- responsabilisation des auteurs visant à prévenir les risques de réitération et de récidive ;
- poste d'intervenants sociaux en commissariat ;
- suivi du conjoint violent : éloignement du domicile conjugal, prise en charge thérapeutique, accompagnement psycho-social, groupe de paroles collectifs, etc. ;
- sensibilisation au respect de l'égalité entre les hommes et les femmes.

Le FIPD n'a pas vocation à supporter de manière permanente et exclusive la charge salariale des postes de référents, coordinateurs CLSPD, intervenants sociaux en commissariat et médiateurs.

Le développement des postes de référents en particulier, est subordonné à un diagnostic précis et à l'identification de besoins réels non couverts par ailleurs par des dispositifs existants.

Dans le domaine de la lutte contre les violences faites aux femmes et les violences intrafamiliales, les actions devront également être concentrées sur les territoires et les publics prioritaires.

III- PROGRAMME D' ACTIONS POUR AMÉLIORER LA TRANQUILLITÉ PUBLIQUE

Sur la base des schémas locaux de tranquillité publique, ces actions doivent intervenir en faveur des habitants et des usagers des territoires les plus soumis à des actes troublant la sécurité publique.

L'objectif de tranquillité publique suppose de lutter contre les atteintes « ordinaires » à la sécurité constituées des incivilités, nuisances, dégradations et agressions se produisant dans et aux abords des établissements scolaires, dans les espaces publics, les transports collectifs, les ensembles d'habitat collectif (halls d'immeubles et parties communes), en articulant au mieux les dispositifs existants.

Les projets conduits dans une démarche globale, en cohérence avec les schémas locaux de tranquillité publique seront privilégiés, en particulier sur les territoires prioritaires (quartiers politique de la ville et ZSP).

Le financement de différents types d'actions, en complément des moyens de droit commun, peut s'orienter vers :

→ **le renforcement de la présence humaine dans l'espace public : le recours à la médiation sociale**

Seront soutenus prioritairement les projets qui veilleront :

- à articuler et enrichir les interventions existantes des acteurs locaux chargés de la tranquillité publique ;
- à promouvoir la citoyenneté ;
- à renforcer le dialogue police population ;
- à développer les initiatives impliquant les habitants

Le FIPD ne pourra en aucun cas intervenir dans le financement de la part résiduelle du coût de l'adulte relais restant à la charge de l'employeur.

→ **la prévention situationnelle, autre que la vidéo-protection**

La prévention situationnelle doit être prise en compte dans les réflexions liées à la sécurisation passive d'un site.

Les actions de prévention situationnelle, autres que la vidéoprotection, concernent des projets en investissement ou en fonctionnement (études et diagnostics de sécurité, aménagements de sécurité à but préventif avéré, sécurisation de bâtiments publics ou privés exposés à des actions de délinquance spécifiques, etc.).

IV- LES MODALITÉS GÉNÉRALES DU FIPD 2017

1. Les plafonds de subvention

Le taux de subvention applicable au financement des actions hors vidéoprotection peut varier entre 20 et 50 % du coût de chaque projet.

2. La production du dossier

⚠ Afin de mesurer le plus clairement possible la portée attendue de chaque action, les rubriques consacrées au public bénéficiaire (données quantitatives et qualitatives), ainsi que les modalités d'évaluation devront être particulièrement détaillées.

→ S'agissant d'actions de prévention secondaire ou tertiaire, la demande devra mettre en avant les modalités de repérage et de suivi des jeunes.

→ En outre, dans le cadre du renouvellement d'une action, vous veillerez à adresser préalablement à mes services (Préfecture de Vaucluse, bureau du cabinet, 84905 AVIGNON cedex 9), **un bilan de l'action portée au titre de l'année précédente ainsi que de l'utilisation des crédits y afférent.**

⚠Aucun financement ne pourra être reconduit en 2017 pour une action déposée en l'absence de transmission du bilan 2016 de cette action.

3. Le principe de dégressivité des soutiens financiers et la recherche de cofinancements :

Les interventions du FIPD s'entendent comme des appuis au lancement de projets et non comme les moyens d'un financement permanent. A ce titre, **le principe de dégressivité** sera appliqué dans les financements octroyés.

⚠En outre, les dossiers présentés devront s'appuyer sur des cofinancements, car le FIPD n'a pas vocation à supporter à lui seul le coût d'une action. Les projets devront prévoir un minimum de 50 % de co-financement ou d'autofinancement. La diversification des sources de financement des actions permet, enfin, d'assurer leur viabilité et leur pérennité et de garantir leur ancrage local dans un partenariat.

4. Le principe de hiérarchisation des demandes multiples

Dans l'hypothèse où plusieurs dossiers de demande de subventions seraient déposés par une même entité, ces dossiers devront faire l'objet d'un classement par ordre de priorité à titre indicatif et veilleront à montrer la mise en cohérence des différentes actions.

5. Des territoires prioritaires

Comme en 2016, les orientations d'emploi du fonds pour 2017 s'appuient également sur une géographie prioritaire. Ainsi, les actions de prévention de la délinquance conduites dans les **quartiers de la politique de la ville** et **en Zone de Sécurité Prioritaire** seront privilégiées.

En dehors des territoires prioritaires, l'éligibilité au FIPD sera conditionnée à la situation de la délinquance des territoires concernés et tiendra compte de l'existence d'un Conseil Local de Sécurité et de Prévention de la Délinquance ou d'une stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance/Contrat local de sécurité.

6. Les modalités de conventionnement

L'allocation de subventions **d'un montant inférieur à 23 000 €** fera l'objet d'un arrêté attributif précisant notamment les conditions de réalisation de l'action et les modalités de versement de la subvention.

Le système de conventionnement est maintenu pour les subventions **supérieures ou égales à 23 000 €.**

7. Les modalités de versement des subventions

Le versement des subventions allouées interviendra selon un principe de seuils déclinés ci-dessous :

- Les subventions inférieures ou égales à 5 000 € feront l'objet d'un versement unique, dès notification ;

- les subventions comprises entre 5 000 et 23 000 € feront l'objet de deux versements : le 1er à hauteur de 75 % de la subvention, dès notification; le 2ème, à hauteur des 25 % restants, **dès production par le porteur de projet de pièces justificatives et d'une attestation sur l'honneur prouvant qu'il a engagé la dépense à hauteur de 50 % du budget initial** ;

- les subventions strictement supérieures à 23 000 € feront l'objet de trois versements : un 1er versement de 65 % de la subvention, dès notification ; d'un 2ème, à hauteur de 25 %, **dès production par le porteur de projet de pièces justificatives et d'une attestation sur l'honneur prouvant qu'il a engagé la dépense à hauteur de 40 % du budget initial**; puis d'un 3ème, à hauteur du solde de 10 %, **dès production par le porteur de projet de pièces justificatives et d'une attestation sur l'honneur prouvant que la dépense a été engagée à hauteur de 75 % du budget initial.**

8. Autres axes d'action pour 2017

Dans le cadre du renforcement du dispositif de lutte contre le terrorisme, l'Etat a décidé de mobiliser les crédits du FIPDR pour soutenir le financement d'actions conformes au Plan d'Action contre la Radicalisation et le Terrorisme, et aux fiches repères d'expérimentation établies par le Secrétariat Général du Comité Interministériel de Prévention de la Délinquance et de la Radicalisation, accessibles à l'adresse suivante :

<http://www.interieur.gouv.fr/Prevention-delinquance/Prevenir-la-radicalisation/Fiches-reperes-dexperimentation>

 **un appel à projet spécifique sera diffusé prochainement**

9. Calendrier

Afin que les bénéficiaires puissent disposer le plus tôt dans l'année des crédits qui leur seront notifiés, les échéances relatives au FIPD se dérouleront durant le premier trimestre 2017 comme suit :

- 15 février 2017 : date limite de dépôt des dossiers en préfecture
- 15 février – 17 mars 2017 : instruction des dossiers

Deuxième trimestre 2017 : notification et mise en paiement des subventions

Rappel : aucun financement ne pourra être reconduit en 2017 pour une action déposée en l'absence de transmission du bilan 2016 de cette action.

10. Communication sur les actions financées

En cas de financement de votre action par le FIPD, vous devrez mentionner dans vos communications (articles de presse, discours), la participation de l'État à votre projet.

Pour le préfet et par délégation,
le directeur de cabinet,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Martin CHASLUS

PROCÉDURE DE DÉPÔT DES DOSSIERS FIPD 2017

→ **Tout dossier insuffisamment détaillé et dont l'action ne sera pas justifiée, ne pourra être examiné dans le cadre de la programmation.**

I. DOCUMENTS A FOURNIR IMPERATIVEMENT

Les porteurs de projet (associations, collectivités territoriales...) souhaitant solliciter un financement FIPD doivent remplir :

▶ un dossier CERFA n°12156*04, à télécharger sur le site Service-Public (cf Fiche annexe : quelques recommandations pour remplir le dossier CERFA n°12156*04) :

<http://vosdroits.service-public.fr/associations/R1271.xhtml>

▶ un dossier CERFA devra être complété pour chaque action distincte

▶ une même action ne pourra être déposée à la fois par une association et une commune. Il conviendra donc de déterminer un seul porteur de projet par action.

▶ en cas de dépôt de plusieurs dossiers par une même entité, ceux-ci devront être hiérarchisés en fonction de leur priorité.

II. ADRESSE D'ENVOI DU DOSSIER

Le dossier complet papier - CERFA et pièces annexes- dûment daté et signé par le représentant légal, doit parvenir à la préfecture de Vaucluse en double exemplaire, **au plus tard le mercredi 15 février 2017, à l'adresse suivante :**

Préfecture de Vaucluse – Cabinet du Préfet – Bureau du cabinet – 84905 AVIGNON cedex 9

En complément, un exemplaire dématérialisé du seul CERFA n°12156*04, en format writer (.odt ou .doc) et un autre en version Pdf **ainsi qu'un exemplaire dématérialisé du compte-rendu financier de subvention pour les porteurs subventionnés en 2016 (CERFA n°15059*01),** devront impérativement être envoyés par voie électronique à l'adresse suivante :

pref-fipd@vaucluse.gouv.fr

 Tout dossier réceptionné au delà de la date limite indiquée ne sera pas instruit

Pour les actions dont la réalisation intervient sur les arrondissements d'Apt ou de Carpentras, une copie du dossier devra obligatoirement être adressée au sous-préfet d'Apt, ou de Carpentras, selon le territoire d'action concerné.

III- CONTACTS

- Madame Magali SPANIOL, chef de bureau du cabinet du préfet – Tél : 04 88 17 80 30
- Madame Bettina BLANC, adjointe au chef de bureau du cabinet du préfet – Tél : 04 88 17 80 47
- Madame Corinne KATITSCH, agent instructeur des dossiers FIPD – Tél : 04 88 17 80 39

QUELQUES RECOMMANDATIONS POUR COMPLÉTER LE DOSSIER CERFA N° 12156*04

Pour déposer une demande de subvention, les organismes doivent compléter impérativement le dossier de demande de subvention commun à toutes les administrations et établissements publics de l'État. Ce dossier CERFA n°12156*04 (**dossier complet**) est à télécharger sur le site Service-Public :

<http://vosdroits.service-public.fr/associations/financement/subventions/services> en ligne et formulaires/demande de subvention/Cerfa n°12156*04

Les éléments ci-dessous contiennent quelques conseils sur les points essentiels du dossier de subvention sur lesquels une attention particulière doit être observée.

● **Fiche n°1.1 et 1.2 : *Présentation de l'association, de l'organisme, ou de l'administration***

Les informations relatives au représentant légal de la structure et à la personne chargée du dossier de subvention doivent être dûment complétées.

Une vigilance particulière doit être observée notamment en ce qui concerne le numéro SIRET ou SIREN qui doit être obligatoirement renseigné.

● **Fiche n°2 : *Budget prévisionnel de l'association (le cas échéant)***

Le budget doit être sincère et complété avec précision en respectant la nomenclature

● **Fiche n°3.1 : *Description de l'action***

Les informations contenues dans cette fiche doivent être les plus détaillées possibles, notamment en ce qui concerne les rubriques suivantes :

- les objectifs de l'action ;
- le public bénéficiaire (la ou les tranches d'âge doivent être bien précisées) ;
- les moyens mis en œuvre ;
- la méthode d'évaluation et les indicateurs choisis au regard des objectifs fixés pour l'action.

Tous ces éléments d'information doivent être conformes aux programmes prioritaires dégagés par la stratégie nationale de prévention de la délinquance et exposés dans le présent appel à projet.

- **Fiche n°3.2 : Budget prévisionnel de l'action**

Dans la rubrique « 74-Subventions d'exploitation », vous voudrez bien préciser si la subvention demandée a fait l'objet d'une demande de subvention dans un domaine relevant d'un financement de l'État (contrat de ville/crédits politique de la ville etc.).

Rappel : le total des charges doit être égal au total des produits

Les cofinancements éventuels devront apparaître dans les produits.

- **Fiche n°4.1 et 4.2 : Déclarations sur l'honneur et attestations**

Ces fiches, après avoir été complétées, doivent être datées et signées par le représentant légal et comporter le cachet ou timbre officiel de l'organisme.

- **Notice n°51781#01 (annexe CERFA) pour remplir la demande de subvention : Pièces à joindre au dossier de demande de subvention**

1/ S'il s'agit d'une première demande de subvention au titre du FIPD :

Les pièces à fournir à l'appui du dossier de demande sont distinctes suivant le type de structure à laquelle on se réfère : associations d'une part, et administrations et établissements publics de l'État, d'autre part.

L'ensemble des pièces décrites dans la notice du CERFA devront être jointes au(x) dossier(s) de subventions déposés par les associations (statuts, liste des personnes chargées de l'administration de l'association, le plus récent rapport d'activité approuvé etc.).

Concernant les administrations publiques, un RIB, ainsi que la délégation de signature si le signataire n'est pas le représentant légal, devront accompagner le(s) dossier(s).

2/ Dans le cadre d'un renouvellement :

Si un dépôt de dossier a déjà été effectué au titre du FIPD 2016 et que des modifications sont intervenues en 2017 (coordonnées bancaires, pouvoir donné au cas où le signataire ne serait pas le représentant légal, ...), les documents prenant en compte ces changements devront être transmis avec la nouvelle demande 2017 au bureau du cabinet du Préfet.

L'ensemble du dossier doit être complété avec la plus grande rigueur, afin d'éviter toute perte de temps, notamment dans la saisie informatique du service instructeur, des éléments nécessaires au versement des subventions (conventions d'attribution, arrêtés).

Méthode	Jeunes incarcérés	Jeunes sortant de prison		Jeunes condamnés à une peine non privative de liberté		Jeunes faisant l'objet d'une mesure alternative		Jeunes faisant l'objet d'une mesure non pénale en l'absence de poursuite par le procureur de la République	
		Absence de suivi judiciaire à la sortie	Suivi judiciaire à la sortie	Situation « post » peine	Suivi judiciaire durant l'exécution	Mesure alternative aux poursuites	Mesure alternative à la détention	Intervention du maire	Autre action éducative
1	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	X	X	X	X	X	X	X	X	X
AC. PRIORITAIRES DE PREVENTION DE CIDEVE ELIGIBLES AU EFPD									
Méthode									
1 S'appr un partenariat étendu permettant de répondre aux soins identifiés du jeune									
2 Réajustement renforcé, donnant lieu à des rendez-vous à un référent de parcours, lorsqu'il répond aux nécessités, indépendamment du risque supposé de pesse.									
3 Organisme entre le milieu fermé et le milieu ouvert pour la prise en charge du jeune									
4 Créateur de repérage des situations individuelles par des services assurant l'orientation vers le dispositif adéquat									
5 Formation sous forme de convention pour : *Déclarer le rôle de chaque partenaire *Préciser les modalités de l'échange d'informations individuelles dans les groupes opérationnels des CLSPD ou CUSPD *Spécifier le traitement des questions relatives à la récidive *Elaborer un plan de pilotage *Définir les modalités et des outils d'évaluation									
Pilotage									
Développement communautaire ou intercommunal									
Développement dans le cadre des dispositifs locaux de prévention de la délinquance CLSPD ou CUSPD									
Inscrire les stratégies locales de prévention de la délinquance									
Pilotage RP ou la PJJ									
Pilotage RP ou la PJJ									



ASSOCIATIONS

Imprimer

Réinitialiser



N°12156*04

DEMANDE DE SUBVENTION(S)

Le formulaire unique de demande de subvention(s) peut être utilisé pour plusieurs projets concernant la même demande de subventions adressée au même organisme financeur : cliquer pour cela sur le bouton "Projet supplémentaire" en haut de la page 5 ou de la page 9.

Ce formulaire peut être enregistré sur un ordinateur ou tout autre support (clé USB, etc.) pour le remplir à votre convenance, le conserver, le transmettre, etc. puis l'imprimer, si nécessaire.

Une [notice n° 51781](#) est disponible pour vous aider à remplir cette demande de subvention et lister les pièces et documents à joindre.

Rappel : Un compte rendu financier doit être déposé auprès de l'autorité administrative qui a versé la subvention dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Le formulaire de compte-rendu financier est également à votre disposition sur https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_15059.do (lien)

Cocher la ou les case(s) correspondant à votre demande :

- première demande demande annuelle ou ponctuelle
 renouvellement d'une demande demande pluri-annuelle (Cf. fiche 3-2)

À envoyer à l'une ou plusieurs (selon le cas) des autorités administratives suivantes (coordonnées <https://lannuaire.service-public.fr/>) :

- État - Ministère**
Direction
- Conseil régional**
Direction
- Conseil départemental**
Direction
- Commune** ou Intercommunalité
Direction
- Établissement public**
- Autre (préciser)**

Cadre réservé au service

Date d'arrivée :

Transmis à :

Date de transmission :

Demande de précision/complément/document :

Suite donnée :

1-2. Présentation de l'association

Pour un renouvellement, ne compléter que les informations nouvelles ou mises à jour.

Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association entretient des relations privilégiées :

.....
.....

Votre association dispose-t-elle d'agrément(s) administratif(s)? oui non

Si oui, merci de préciser :

Type d'agrément :	attribué par	en date du :
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Votre association est-elle reconnue d'utilité publique ? oui non

Si oui, date de publication au Journal Officiel : |_|_|_|_|_|_|_|_|

Votre association dispose-t-elle d'un commissaire aux comptes¹? oui non

Si l'association est titulaire d'un label, nom et coordonnées de l'organisme qui l'a délivré :

.....

II) Renseignements concernant les ressources humaines au 31 décembre de l'année écoulée:

Nombre d'adhérents de l'association :

dont hommes femmes

Moyens humains de l'association

Nombre de bénévoles : <i>Bénévole : personne contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée.</i>		
Nombre de volontaires : <i>Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifique (par ex. Service civique)</i>		
Nombre total de salariés :		
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) ²		
Pour les trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés³ (Nom prénom ci-dessous)	Rémunérations	Avantages en nature

¹ Obligation notamment pour toute association qui reçoit annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions, conformément à l'article L 612-4 du code de commerce ou au décret n°2006-335 du 21 mars 2006.

² Effectifs pondérés par la quotité de travail. A titre d'exemple, un salarié en CDI dont la quotité de travail est de 80 % sur toute l'année correspond à 0,8 ETPT, un salarié en CDD de 3 mois, à 80 % correspond à 0,8 x 3/12 soit 0,2 ETPT.

³ Article 20 de la loi n° n°2006-586 du 23 mai 2006 relative à l'engagement éducatif : « Les associations dont le budget annuel est supérieur à 150 000 Euros et recevant une ou plusieurs subventions de l'État ou d'une collectivité territoriale dont le montant est supérieur à 50 000 Euros doivent publier chaque année dans le compte financier les rémunérations des trois plus hauts cadres dirigeants bénévoles et salariés ainsi que leurs avantages en nature. »

2. Budget prévisionnel de l'association

Si l'exercice de l'association est différent de l'année civile, préciser les dates de début et de fin d'exercice.

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Exercice 20

ou date de début :

date de fin :

CHARGES	Montant ⁴	PRODUITS	Montant
60 – Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74 - Subventions d'exploitation⁵	0
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
62 - Autres services extérieurs	0	Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI ⁶	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64 - Charges de personnel	0		
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA-emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65 - Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66 - Charges financières		76 - Produits financiers	
67 - Charges exceptionnelles		77- produits exceptionnels	
68 - Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0
CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE⁷			
86 - Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et service		871-Prestations en nature	
862-prestations			
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0

⁴ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

⁵ L'attention du demandeur est appelée sur la nécessité de faire figurer sous cette rubrique le détail de tous les financements demandés auprès des financeurs publics. Les indications valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant toutes les autorités sollicitées.

⁶ Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

⁷ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit a minima une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité, mais « au pied » du compte de résultat ; voir notice.

3-1. Description du projet

Remplir une « fiche 3.1 Description du projet » (4 pages) par projet

Projet supplémentaire
(demande pluriannuelle)

Personne responsable du projet :

Nom : Prénom :

Fonction :

Téléphone : Courriel :

Nouveau projet

Renouvellement d'un projet

Présentation du projet :

Intitulé :

Objectifs du projet :

- A quelles attentes répond-il ?

- Dans quelles conditions ou circonstances avez vous identifié les attentes des populations ou territoires concernés par votre projet (en interne, par les usagers, etc.) ?

Description du projet (voir également page suivante) :

3-1. Description du projet (suite)

Inscription dans le cadre d'une politique publique (par exemple une mission de l'Etat, une orientation régionale, etc.) :

Public bénéficiaire (caractéristiques sociales, nombre, etc.) ?

Moyens mis en œuvre :

Zone géographique ou territoire de réalisation du projet (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) - Préciser le nom du territoire(s) concerné(s) :

3-1 . Description du projet (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'années) :

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus :

Information complémentaire éventuelle :

3-2. Budget prévisionnel du projet

Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées au projet, objet de la présente demande

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc.) :

Est-il prévu une participation financière des bénéficiaires (ou du public visé) du projet ?

Pratiques tarifaires appliquées au projet (gratuité, tarifs modulés, barème, prix unique, etc.) :

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée (exemple : quote-part ou pourcentage des loyers, des salaires, etc.) :

Quelles sont les contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet subventionné⁸ ? Préciser leur nature, leur forme, leur origine, le mode de valorisation retenu, etc.

CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES ⁹			
86- Emplois des contributions volontaires en nature	0	87 - Contributions volontaires en nature	0
860-Secours en nature		870-Bénévolat	
861-Mise à disposition gratuite de biens et services		871-Prestations en nature	
862-Prestations			
864-Personnel bénévole		875-Dons en nature	
TOTAL	0	TOTAL	0

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

⁸ Les « contributions volontaires » correspondent au bénévolat, aux mises à disposition gratuites de personnes ainsi que de biens meubles (matériel, véhicules, etc.) ou immeubles. Leur inscription en comptabilité n'est possible que si l'association dispose d'une information quantitative et valorisable sur ces contributions volontaires ainsi que de méthodes d'enregistrement fiables.

⁹ Le plan comptable des associations, issu du règlement CRC n° 99-01, prévoit *a minima* une information (quantitative ou, à défaut, qualitative) dans l'annexe et une possibilité d'inscription en comptabilité mais « au pied » du compte de résultat.

3-2. BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET

Le total des charges doit être égal au total des produits.

Projet supplémentaire
(demande pluriannuelle)

Année ou exercice 20

CHARGES	Montant ¹⁰	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
60 – Achats	0	70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	
Prestations de services		74- Subventions d'exploitation¹¹	0
Achats matières et fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
Autres fournitures			
61 - Services extérieurs	0		
Locations			
Entretien et réparation			
Assurance			
Documentation		Région(s) :	
62 - Autres services extérieurs	0	Département(s) :	
Rémunérations intermédiaires et honoraires			
Publicité, publication		Intercommunalité(s) : EPCI ¹²	
Déplacements, missions			
Services bancaires, autres		Commune(s) :	
63 - Impôts et taxes	0	Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,			
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
64- Charges de personnel	0		
Rémunération des personnels		L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)	
Charges sociales		Autres établissements publics	
Autres charges de personnel		Aides privées	
65- Autres charges de gestion courante		75 - Autres produits de gestion courante	
		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
66- Charges financières		76 - Produits financiers	
67- Charges exceptionnelles		77- produits exceptionnels	
68- Dotation aux amortissements		78 - Reprises sur amortissements et provisions	
CHARGES INDIRECTES RÉPARTIES AFFECTÉES À L'ACTION		RESSOURCES PROPRES AFFECTÉES À L'ACTION	
Charges fixes de fonctionnement			
Frais financiers			
Autres			
TOTAL DES CHARGES	0	TOTAL DES PRODUITS	0

La subvention de.....€ représente% du total des produits :
(montant attribué/total des produits) x 100.

¹⁰ Ne pas indiquer les centimes d'euros.

¹¹ L'attention du demandeur est appelée sur le fait que les indications sur les financements demandés auprès d'autres financeurs publics valent déclaration sur l'honneur et tiennent lieu de justificatifs. Aucun document complémentaire ne sera demandé si cette partie est complétée en indiquant les autres services et collectivités sollicités.

¹² Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

4 DÉCLARATIONS SUR L'HONNEUR¹³

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez ce dossier.

Je soussigné(e), (nom et prénom)
représentant(e) légal(e) de l'association

Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, joindre le pouvoir ou mandat (portant les 2 signatures - celle du représentant légal et celle de la personne qui va le représenter) lui permettant d'engager celle-ci.

déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et en nature) sur les trois derniers exercices (dont l'exercice en cours)¹⁴ :

- inférieur ou égal à 500 000 €
 supérieur à 500 000 €¹⁵

- demander une subvention de : €
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association :

Nom du **titulaire du compte** :

Préciser les coordonnées du compte choisi pour le versement de la subvention et **joindre un RIB** :

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

N° IBAN | |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|

BIC |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_| |_|_|_|_|_|

Fait, le à

Signature

Insérez votre signature en cliquant sur le cadre ci-dessus

¹³ Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.

¹⁴ Conformément à la circulaire du Premier ministre du 29 septembre 2015, à la Décision 2012/21/UE de la Commission européenne du 20 décembre 2011 et au Règlement (UE) No 360/2012 de la Commission du 25 avril 2012 relatif à l'application des articles 107 et 108 du traité sur le fonctionnement de l'Union européenne aux aides de minimis accordées à des entreprises fournissant des services d'intérêt économique général.

¹⁵ Le montant total et cumulé d'aides publiques sur 3 ans ne conditionne pas l'attribution ou non d'une subvention. Cette attestation n'a pas d'autre objet que de permettre aux pouvoirs publics d'adapter le formalisme de leur éventuelle décision d'attribution.

Le mandat ou procuration est un acte par lequel une personne donne à une autre le pouvoir de faire quelque chose pour le mandant et en son nom. Le contrat ne se forme que par l'acceptation du mandataire. Art. 1894 du code civil