



MINISTÈRE DE  
L'ÉDUCATION NATIONALE,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE



INSPECTION ACADEMIQUE  
DE VAUCLUSE

Avignon, le 15 février 2012

Le directeur académique  
des services de l'éducation nationale

à

Mesdames et Messieurs  
les chefs d'établissement

Division de la scolarité

**Objet :** Fonds interministériel pour la prévention de la délinquance (FIPD) 2012 - appel à projet

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.

J'ai l'honneur de vous adresser l'appel à projet transmis par la préfecture, composé d'un cahier des charges, d'une note d'opportunité destinée à faciliter la sélection des projets et d'un dossier de demande de subvention.

Le fonds comprend deux volets : le financement de la vidéo protection pour lequel un appel à projet distinct sera lancé et une enveloppe budgétaire dédiée au soutien d'autres actions de prévention de la délinquance, objet du présent courrier.

Les actions éligibles sont détaillées dans le cahier des charges ci-joint. Elles s'inscrivent dans le cadre du Plan national de prévention de la délinquance et d'aide aux victimes du 2 octobre 2009. Cette année une attention particulière sera portée aux projets visant à prévenir la délinquance des mineurs et des jeunes adultes :

- actions visant à la responsabilisation des parents,
- actions relatives à la lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire, prévention et lutte contre les violences à l'école,
- actions luttant contre les incivilités et les troubles à la tranquillité publique,
- actions destinées à promouvoir la citoyenneté et le respect mutuel.

Je rappelle que le FIPD soutient des actions conduites dans un cadre partenarial et le taux d'intervention se situera entre 20 et 50% du coût total du projet.

Vos projets devront parvenir à la division de la scolarité (DISCOL) avant le **24 février 2012**, sous format papier en deux exemplaires originaux et par voie électronique à l'adresse suivante : [ce.discol84@ac-aix-marseille.fr](mailto:ce.discol84@ac-aix-marseille.fr)

Signé par

**Bernard LELOUCH**

**PJ :** Cahier des charges  
Note d'opportunité  
Dossier de demande de subvention

Dossier suivi par  
Jean-Christophe BERARD  
Téléphone  
04 90 27 76 90  
Fax  
04 90 27 76 79  
Mél.  
[jean-christophe.berard@ac-aix-marseille.fr](mailto:jean-christophe.berard@ac-aix-marseille.fr)

49 rue Thiers  
84077 Avignon

**NOTE D'OPPORTUNITE**

**Demande de subvention au titre du fonds interministériel pour la prévention de la délinquance (FIPD)**

**Intitulé de l'action**

**Eléments de diagnostic**

**Justification de l'inscription dans l'un des volets de l'appel à projet**

**Objectifs généraux du projet**

**Descriptif détaillé du projet *(Contenu et déroulement des actions proposées – Localisation)***

**Calendrier prévisionnel et phasage**

--

**Résultats attendus / Objectifs**

--

**Moyens d'évaluation et impact attendu *(présentation des outils et des indicateurs d'évaluation)***

--

**Moyens affectés par le demandeur à la réussite de l'action**

--

**Nous sommes là pour vous aider**



## Associations



N°12156\*03

# Dossier de demande de subvention

Cocher la case correspondant à votre situation :

- première demande
- renouvellement d'une demande

Vous trouverez dans ce dossier :

- Des informations pratiques pour vous aider à le remplir
- Une demande de subvention (fiches 1-1, 1-2, 2, 3-1 et 3-2)
- Deux attestations (fiche 4)
- La liste des pièces à joindre au dossier (fiche 5)
- Un compte rendu financier de l'action subventionnée (fiches 6-1, 6-2 et 6-3)

Ce dossier est envoyé à l'une ou plusieurs des administrations suivantes (cocher la ou les case(s) correspondante(s) et donner les précisions demandées) :

- État**  
Département ministériel.....  
Direction.....
- Région**.....  
Direction.....
- Département**.....  
Direction.....
- Commune** ou **EPCI** (intercommunalité)  
Direction.....
- Autre (préciser)**  
.....

Cadre réservé au service

# Informations pratiques

## Qu'est-ce que le dossier de demande de subvention ?

Ce dossier doit être utilisé par toute association sollicitant une subvention auprès de l'État. Il peut être utilisé pour les collectivités territoriales et les établissements publics. Il concerne le financement d'actions spécifiques ou le fonctionnement général de l'association qui relèvent de l'intérêt général. Dès lors, il ne concerne pas les financements imputables sur la section d'investissements.

**Ce dossier a été établi conformément aux règles nationales et communautaires applicables aux financements publics.**

Il comporte 6 fiches :

### → Fiches n°1.1 et 1.2 : Présentation de l'association.

Pour bénéficier d'une subvention, **vous devez disposer** :

- d'un numéro SIRET ;  
*Si vous n'en avez pas, il vous faut le demander à la direction régionale de l'INSEE. Cette démarche est gratuite (annuaire des directions régionales sur <http://www.insee.fr>)*
- d'un numéro RNA, ou à défaut, du numéro de récépissé en préfecture

Ces références constitueront vos identifiants dans vos relations avec les services administratifs.

Le numéro RNA (répertoire national des associations) est attribué à l'occasion des enregistrements de création ou modification en préfecture.

### → Fiche n°2 : Budget prévisionnel de l'association.

Si vous disposez déjà d'un budget respectant la nomenclature du plan comptable associatif<sup>1</sup>, il vous suffit de le transmettre en ne faisant figurer sur la fiche que le montant de la subvention demandée.

### → Fiches n°3.1, 3.2 : Description de l'action projetée.

Vous devez remplir cette fiche si la demande de subvention est destinée au financement d'une action spécifique que vous souhaitez mettre en place.

Si vous sollicitez un financement pour plusieurs actions, vous devez remplir une fiche par action.

### → Fiche n°4 : Attestation sur l'honneur.

- **4.1** Cette fiche permet au représentant légal de l'association, ou à son mandataire de signer la demande de subvention et d'en préciser le montant.  
Attention : votre demande ne sera prise en compte que si cette fiche est complétée et signée.
- **4.2 Cette attestation est à remplir** si vous estimez ne pas avoir reçu plus 200 000 euros d'aides publiques au cours de vos trois derniers exercices.

### → Fiche n°5 : Pièces à joindre.

### → Fiche n°6 : Compte rendu financier<sup>2</sup>

Le **compte rendu financier** est composé d'un tableau accompagné de son **annexe explicative** et d'un **bilan qualitatif** de l'action.

Ce compte rendu est à détacher et à retourner dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice au titre duquel la subvention a été accordée, accompagné du dernier **rapport annuel d'activité** et des **comptes approuvés** du dernier exercice clos.

<sup>1</sup> Règlement n°99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable (CRC) relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations homologué par l'arrêté du 8 avril 1999 (J.O. n° 103 du 4 mai 1999 page 6647).

<sup>2</sup> Obligation prévue par l'article 10 de la loi n° 2000-321 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec l'administration. Cf. arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006 publié au Journal officiel du 14 octobre 2006.

# 1-1. Présentation de l'association

## Identification

Nom : .....

.....

Sigle : .....

Objet : .....

**Activités principales réalisées :** .....

.....

Adresse du siège social : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Téléphone : ..... Télécopie : .....

Courriel : .....

Site internet : .....

Adresse de correspondance, si différente du siège : .....

Code postal : ..... Commune : .....

L'association est-elle (cocher la case) : nationale  départementale

régionale  locale

Union, fédération ou réseau auquel est affiliée votre association (*indiquer le nom complet, ne pas utiliser de sigle*).

.....

.....

Votre association a-t-elle des adhérents personnes morales : non  oui  Lesquelles?

.....

.....

## Identification du représentant légal (président ou autre personne désignée par les statuts)

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

## Identités et adresses des structures relevant du secteur marchand avec lesquelles l'association est liée :

.....

.....



# 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 <sup>5</sup>	PRODUITS	Montant
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>6</sup></b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>7</sup>	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
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	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>8</sup></b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

<sup>5</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>6</sup> 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 sollicitées.

<sup>7</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

<sup>8</sup> 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 en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

# 3-1. Description de l'action

Remplir une fiche par action

## Personne responsable de l'action :

Nom : ..... Prénom : .....

Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

Nouvelle action

Renouvellement d'une action

## Présentation de l'action :

Intitulé :

Objectifs de l'action :

- A quel(s) besoin(s) cela répond-il ?
  
- Qui a identifié ce besoin (l'association, les usagers, etc.) ?

Description de l'action (voir également page suivante) :

# 3-1. Description de l'action (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 de l'action (quartier, commune, canton, département, zone géographique, etc.) – Préciser le nom du territoire concerné(s) :

## 3-1. Description de l'action (suite)

Date de mise en œuvre prévue (début) :

Durée prévue (nombre de mois ou d'année-s-) :

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

Information complémentaire éventuelle :

## 3-2. Budget prévisionnel de l'action

*Ce budget doit être établi en prenant en compte l'ensemble des coûts directs et indirects et l'ensemble des ressources affectées à l'action*

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) de l'action ?

Pratiques tarifaires appliquées à l'action (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 ou de l'action subventionnée<sup>9</sup> ?

Autres observations sur le budget prévisionnel de l'opération :

---

<sup>9</sup> 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.

# 3-2. Budget prévisionnel de l'action

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

Année ou exercice 20...

CHARGES	Montant <sup>10</sup>	PRODUITS	Montant
CHARGES DIRECTES		RESSOURCES DIRECTES	
<b>60 – Achats</b>		<b>70 – Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services</b>	
Prestations de services			
Achats matières et fournitures		<b>74- Subventions d'exploitation<sup>11</sup></b>	
Autres fournitures		Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)	
<b>61 - Services extérieurs</b>		-	
Locations		-	
Entretien et réparation		Région(s) :	
Assurance		-	
Documentation		Département(s) :	
<b>62 - Autres services extérieurs</b>		-	
Rémunérations intermédiaires et honoraires		Intercommunalité(s) : EPCI <sup>12</sup>	
Publicité, publication		-	
Déplacements, missions		Commune(s) :	
Services bancaires, autres		-	
<b>63 - Impôts et taxes</b>		Organismes sociaux (détailler) :	
Impôts et taxes sur rémunération,		-	
Autres impôts et taxes		Fonds européens	
<b>64- Charges de personnel</b>		-	
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	
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>		<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>	
<b>66- Charges financières</b>		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
<b>67- Charges exceptionnelles</b>		<b>76 - Produits financiers</b>	
<b>68- Dotation aux amortissements</b>		<b>78 – Reprises sur amortissements et provisions</b>	
CHARGES INDIRECTES			
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>			
<b>Frais financiers</b>			
<b>Autres</b>			
<b>TOTAL DES CHARGES</b>		<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES<sup>13</sup></b>			
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>		<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>	
Secours en nature		Bénévolat	
Mise à disposition gratuite de biens et prestations		Prestations en nature	
Personnel bénévole		Dons en nature	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	
<p><b>La subvention de.....€ représente .....% du total des produits :</b>  (montant attribué/total des produits) x 100.</p>			

<sup>10</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros.

<sup>11</sup> 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 sollicitées.

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

<sup>13</sup> 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 en engagements « hors bilan » et « au pied » du compte de résultat.

# 4.1 Déclarations sur l'honneur

**Cette fiche doit obligatoirement être remplie pour toute demande** (initiale ou renouvellement) **quel que soit le montant de la subvention sollicitée.** Si le signataire n'est pas le représentant légal de l'association, joindre le pouvoir lui permettant d'engager celle-ci.

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

- certifie que l'association est régulièrement déclarée
- certifie que l'association est en règle au regard de l'ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- certifie exactes et sincères les informations du présent dossier, notamment la mention de l'ensemble des demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ainsi que l'approbation du budget par les instances statutaires ;
- demande une subvention de : .....€
- précise que cette subvention, si elle est accordée, devra être versée au compte bancaire de l'association :

Nom du **titulaire du compte** : .....

**Banque** : .....

Domiciliation : .....

Code Banque	Code guichet	Numéro de compte	Clé RIB

Fait, le ..... à .....

Signature

### Attention

Toute fausse déclaration est passible de peines d'emprisonnement et d'amendes prévues par les articles 441-6 et 441-7 du code pénal.  
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'Etablissement auprès duquel vous avez déposé votre dossier.

## 4.2 Attestation

Conformément au règlement (CE) n° 1998/2006 de la Commission du 15 décembre 2006, concernant l'application des articles 87 et 88 du traité aux aides de minimis.

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

Atteste que l'association n'a pas bénéficié d'un montant total d'aides publiques spécifiques supérieur à 200 000 € sur trois exercices.

Fait, le ..... à .....

Signature

### Comment remplir cette fiche ?

- Soit l'association reçoit moins de 200 000 € de financements publics sur 3 ans, le représentant légal signe cette attestation. La subvention peut-être attribuée par arrêté ou convention.

- Soit l'association reçoit des subventions pour un montant supérieur à 200 000 € sur trois ans, dans ce cas, elle porte sur cette page la mention « non concernée » (sous-entendu « par la règle des minimis ») ou la barre ou la raye manuellement en portant un trait en diagonale, après l'avoir imprimée.

Doivent être prises en compte les aides publiques de toute nature (subvention directes, mise à disposition de personnels ou de locaux, exonération de charges sociales ou fiscales) attribuées par l'Etat, les collectivités territoriales, les établissements publics ou l'Union européenne.

### Objet de cette fiche :

**Le franchissement de ce seuil ne conditionne pas à lui seul le principe d'attribution de la subvention.**

Cette attestation permet aux pouvoirs publics de définir le cadre (strictement national et/ou communautaire) dans lequel ils inscrivent leur action.

Les aides dites de minimis dont le montant global par association est inférieur à un plafond de 200.000 € sur trois ans sont considérées comme n'affectant pas les échanges entre Etats membres et/ou insusceptibles de fausser la concurrence.

# 5. Pièces à joindre au dossier de demande de subvention.

## Pour une première demande :

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire Si l'association est enregistrée dans le RNA (Cf. page 2), il n'est pas nécessaire de les joindre.
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée (composition du conseil, du bureau, ...). Il n'est pas nécessaire de la joindre si l'association est enregistrée dans le répertoire national des associations (RNA).
3. Un **relevé d'identité bancaire**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir donné par ce dernier au signataire**.
5. Les comptes approuvés du dernier exercice clos.
6. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
7. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
8. Le plus récent rapport d'activité approuvé.

## Pour un renouvellement :

1. Un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de l'association, **s'ils ont été modifiés depuis le dépôt d'une demande initiale**. Si l'association est enregistrée dans le RNA, ce n'est pas nécessaire ;
2. La **liste** des personnes chargées de l'administration de l'association régulièrement déclarée **si elle a été modifiée**. Ce n'est pas nécessaire si l'association est enregistrée dans le RNA .
3. Un relevé d'identité bancaire de l'association **s'il a changé**, portant une adresse correspondant à celle du n°SIRET.
4. Si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, **le pouvoir de ce dernier au signataire**.
5. Le rapport du commissaire aux comptes pour les associations qui en ont désigné un, notamment celles qui ont reçu annuellement plus de 153 000 euros de dons ou de subventions
6. Le cas échéant, la référence de la publication sur le site internet des JO des documents ci-dessus. En ce cas, il n'est pas nécessaire de les joindre.
7. Le plus récent rapport d'activité approuvé.



# 6-2. Compte rendu financier de l'action : tableau de synthèse<sup>15</sup>.

Exercice 20...

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
<b>Charges directes affectées à l'action</b>				<b>Ressources directes affectées à l'action</b>			
<b>60 – Achat</b>				<b>70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services</b>			
Prestations de services				<b>74- Subventions d'exploitation<sup>16</sup></b>			
Achats matières et fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
Autres fournitures				-			
<b>61 - Services extérieurs</b>				-			
Locations immobilières et immobilières				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
Divers				-			
<b>62 - Autres services extérieurs</b>				Intercommunalité(s) : EPCI <sup>17</sup>			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				-			
Publicité, publication				Commune(s) :			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
<b>63 - Impôts et taxes</b>				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens			
Autres impôts et taxes				-			
<b>64- Charges de personnel</b>				L'agence de services et de paiement (ex-CNASEA -emplois aidés)			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics			
Charges sociales				Aides privées			
Autres charges de personnel				<b>75 - Autres produits de gestion courante</b>			
<b>65- Autres charges de gestion courante</b>				Dont cotisations, dons manuels ou legs			
<b>66- Charges financières</b>				<b>76 - Produits financiers</b>			
<b>67- Charges exceptionnelles</b>				<b>78 – Reports</b> ressources non utilisées d'opérations antérieures			
<b>68- Dotation aux amortissements</b>							
<b>Charges indirectes affectées à l'action</b>							
<b>Charges fixes de fonctionnement</b>							
<b>Frais financiers</b>							
<b>Autres</b>							
<b>Total des charges</b>				<b>Total des produits</b>			
<b>CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES</b>							
<b>86- Emplois des contributions volontaires en nature</b>				<b>87 - Contributions volontaires en nature</b>			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et prestations				Prestations en nature			
Personnel bénévole				Dons en nature			
<b>TOTAL</b>				<b>TOTAL</b>			
<p><b>La subvention de.....€ représente .....% du total des produits :</b>  (montant attribué/total des produits) x 100.</p>							

<sup>15</sup> Ne pas indiquer les centimes d'euros

<sup>16</sup> 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 sollicitées.

<sup>17</sup> Catégories d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre : communauté de communes ; communauté d'agglomération ; communauté urbaine.

## 6-3. Compte rendu financier de l'action : données chiffrées

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

Expliquer et justifier les écarts significatifs éventuels entre le budget prévisionnel de l'action et le budget final exécuté :

Contributions volontaires en nature affectées à la réalisation du projet ou de l'action subventionnée<sup>18</sup> :

Observations à formuler sur le compte-rendu financier de l'opération subventionnée :

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

certifie exactes les informations du présent compte rendu.

Fait, le ..... à .....

Signature

---

<sup>18</sup> 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.



Liberté • Égalité • Fraternité

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFECTURE DE VAUCLUSE

CABINET

Avignon, le 1<sup>er</sup> février 2012

**CAHIER DES CHARGES DE L'APPEL À PROJETS  
RELATIF À LA PROGRAMMATION 2012 DES CRÉDITS  
DU FONDS INTERMINISTÉRIEL DE PRÉVENTION DE LA DÉLINQUANCE (FIPD)  
POUR LES PROJETS HORS VIDÉOPROTECTION**

---

**INTRODUCTION :**

L'article 5 de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance a créé un **Fonds Interministériel pour la Prévention de la Délinquance (FIPD)** destiné à favoriser le développement des politiques locales de prévention de la délinquance.

Pour 2012, l'enveloppe nationale du FIPD s'élève à 51 700 000 € résultant d'un prélèvement sur le produit des amendes forfaitaires de police de la circulation à hauteur de 35 M€, de source budgétaire interministérielle à hauteur de 15 M€ et du report de crédits non consommés en 2011 (1,7 M€).

**I – ORIENTATIONS 2012 :**

L'objectif est de financer les projets les plus aptes à contribuer à la réduction de la délinquance.

**1 – LES PRINCIPES GÉNÉRAUX D'ATTRIBUTION:**

L'élaboration des projets et leur éligibilité doivent s'inscrire dans le cadre suivant :

- l'existence de problèmes de délinquance importants, avérés ou potentiels et/ou le développement de formes spécifiques de délinquance sur le territoire couvert par l'action projetée.
- la cohérence des actions au regard du plan national de prévention de la délinquance et d'aide aux victimes, du plan départemental de prévention de la délinquance, de la stratégie territoriale de prévention de la délinquance, ou le cas échéant le plan d'action du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance.
- la priorité aux projets des collectivités territoriales.
- l'exclusion du champ du FIPD de la prise en charge de toute dépense de fonctionnement courant des services de l'Etat.

## **2 – LE CADRE PARTENARIAL ET FINANCEMENTS :**

Le FIPD a vocation à soutenir les actions mises en oeuvre dans un cadre partenarial. Pour être éligibles les projets faisant l'objet d'une demande de financement devront avoir été **préalablement examinés par les conseils locaux ou intercommunaux de sécurité et de prévention de la délinquance des communes concernées.**

Ce financement doit conserver un caractère complémentaire de la mobilisation des crédits des partenaires locaux. **La recherche de cofinancements sera donc systématiquement privilégiée.** Le FIPD ne pourra pas intervenir pour des projets qui bénéficient déjà de financements de l'Etat (ACSE, PDASR, MILDT) ou qui relèvent des opérations « Ville Vie Vacances », des « Maisons de la justice et du droit », des « Points d'accès au droit » hors milieu pénitentiaire, des actions de prévention des conduites addictives, des actions de sécurités routières...

Les projets soutenus pourront être financés à hauteur de 20 à 50 % du montant total de l'opération. Les critères retenus pour établir le montant de la subvention seront les suivants :

- l'intérêt du projet et son adéquation aux caractéristiques de la délinquance locale,
- le coût global, le degré de maîtrise des coûts par l'opérateur, le niveau de sa contribution financière, la présence d'autres financements,
- la situation financière de l'opérateur.

Le financement des études, actions de formation et de communication, des recours à des prestataires de services externes (aide à la confection des stratégies territoriales notamment) est plafonné à 15.000 € par action dans la limite de 50 % du coût total hors taxe.

## **3 – LES ACTIONS ÉLIGIBLES:**

La programmation 2012 s'inscrit dans la continuité de la mise en oeuvre du plan national 2010-2012. Cette année, une attention particulière sera portée aux projets visant à prévenir la délinquance des mineurs et des jeunes adultes.

Pour l'année 2012, seront soutenues en priorité les actions relevant des domaines suivants :

- La prévention de la délinquance des jeunes,
- La prévention de la récidive,
- La prévention situationnelle ,
- L'aide aux victimes, la lutte contre les violences intrafamiliales et faites aux femmes,
- Soutien et ingénierie de projet.

***Une Priorité : La Prévention de la délinquance des jeunes***

**Sont recevables au titre des crédits FIPD 2012 :**

➤ **Les actions visant à la responsabilisation des parents.** Seront soutenues :

- les actions en direction des parents et visant la restauration de leur autorité parentale ( comme la mise en place des mesures d'accompagnement parental proposées par les maires, les stages de responsabilités parentale mis en place par les parquets ...),
- les mesures visant le renforcement des liens intergénérationnels, l'accompagnement des enfants...

- **Les actions relatives à la lutte contre l'absentéisme et le décrochage scolaire, la prévention et la lutte contre les violences à l'école.** Seront soutenues :
  - les actions en coordination avec les initiatives de l'Éducation Nationale et la mise en œuvre des programmes de réussite éducative.
  - Les actions spécifiques visant à prévenir la délinquance dans le champ scolaire, prioritairement celles luttant contre le harcèlement à l'école.
  
- **Les actions luttant contre les incivilités et les troubles à la tranquillité publique.** Seront soutenues :
  - Les projets favorisant la mise en œuvre des mesures novatrices de la loi de 2007.
  - Les actions visant à prévenir les conflits (notamment dans les quartiers sensibles) en renforçant la présence des adultes et notamment des médiateurs diurnes et nocturnes (hors programme adulte-relais) dans l'espace public, les espaces résidentiels et les transports publics.
  
- **Les actions destinées à promouvoir la citoyenneté et le respect mutuel.** Seront soutenues :
  - Les projets de prévention des violences faites aux jeunes filles.
  - Les actions prévenant les mauvais usages des nouvelles technologies.
  - Les actions favorisant les relations police-jeunes.

### **Autres Priorités :**

#### ➤ **La Prévention de la récidive.**

Il s'agit des actions de prise en charge des personnes placées sous main de justice destinées à prévenir la récidive. Seront soutenues :

- Les projets favorisant le développement des mesures de réparation pénale, des stages de citoyenneté et des postes de « travail d'intérêt général » dans les collectivités territoriales et facilitant le développement des aménagements de peines.
  - Les actions de prévention de la récidive des personnes sortant de prison et des mineurs sous protection judiciaire, qui s'inscrivent dans un dispositif territorial d'actions favorisant l'insertion et la sociabilisation des jeunes (actions types : insertion professionnelle, actions en relation avec le maintien des relations familiales et sociales, programmes courtes peines, actions culturelles et sportives en détention, actions liées à la santé, actions favorisant l'accès au logement et à l'hébergement des personnes sortant de détention).
  - Les points d'accès au droit en milieu pénitentiaire dans le cadre de la préparation à la sortie de prison ( les points d'accès au droit généralistes ne sont pas éligibles).
- **La Prévention situationnelle (hors vidéo protection).** Seront soutenues :
- Les projets d'études, de diagnostics de sécurité et d'aménagement de sécurité, dès lors que leur utilité concrètement préventive est avérée.
  - Les communes souhaitant doter leurs policiers municipaux en équipements personnels de sécurité passive, s'agissant uniquement d'un premier équipement. Cette subvention, au taux unique de 50 % du coût unitaire, ne pourra dépasser 250 euros par gilet. Elle ne pourra concerner qu'une première acquisition de ce type d'équipement et sera, réservée, en priorité, aux effectifs de police municipale dotés d'une arme de 4<sup>ème</sup> catégorie.

- **L'aide aux victimes, la lutte contre les violences intrafamiliales et faites aux femmes.** Seront soutenues :
- Les projets visant à prévenir les violences faites aux femmes et concourant à leur lutte, notamment au développement des « référents pour les femmes victimes de violences au sein du couple ».
  - Les actions de prise en charge des auteurs de violences (éloignement, groupes de parole, programmes de prévention de la récidive...).
- **Soutien et ingénierie de projet.** Seront soutenues :
- Les postes de coordonnateurs des Contrats Locaux de Sécurité (CLS) et des Conseils Locaux de Sécurité et de Prévention de la Délinquance (CLSPD) existants. Le FIPD pourra contribuer à leur financement à hauteur de 50 % maximum étant entendu que les crédits d'Etat ne peuvent financer la rémunération de fonctionnaires territoriaux. **Néanmoins, ces postes n'ont pas vocation à être financés par le FIPD au delà de trois ans, les collectivités locales doivent en assurer à terme la charge.**
  - La mise en place par les communes et établissements publics de coopération intercommunale d'observatoires locaux de prévention de la délinquance et l'élaboration de stratégies territoriales de sécurité et de prévention de la délinquance.
  - Les études et les documents d'analyse (réalisation, édition, communication) dès lors qu'il participent explicitement à l'amélioration de la délinquance.

**Tout projet n'entrant pas dans les orientations ci-dessus décrites ne pourra pas être financé sur les crédits du FIPD. Par ailleurs, priorité sera donnée, dans la programmation, aux projets portés par les collectivités qui mènent une politique dynamique en matière de prévention de la délinquance et qui mettent en œuvre les dispositions de la loi du 5 mars 2007 (mise en place de conseils pour les droits et devoirs des familles ou de cellules de citoyenneté, recours aux rappels à l'ordre, mise en place d'alternatives aux poursuites et à l'incarcération...).**

## **II - PROCÉDURE DE DÉPÔT DES PROJETS :**

Les porteurs de projet souhaitant solliciter un financement du FIPD doivent remplir un dossier de présentation de l'action qu'ils souhaitent mettre en place. Ce dossier est le dossier national de demande de subvention pour les associations (valable également pour les collectivités locales) CERFA n°12156\*03 que vous pouvez vous procurer à l'adresse suivante :

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

---

**Ce dossier devra être complété de :**

- l'engagement du maître d'ouvrage à travers la décision de son organe délibérant ;
  - une note d'opportunité détaillée dont le modèle figure en pièce jointe ;
  - une déclaration d'intention des différentes parties prenantes au projet s'engageant à collaborer et à contribuer au financement ;
  - d'éventuels compléments documentaires que le maître d'ouvrage souhaite annexer;
  - pour les demandes de renouvellement, le bilan détaillé et signé de l'action financée en 2010, ou un bilan intermédiaire, si l'action fait l'objet d'un avenant.
  - Pour les communes dotées d'un conseil local ou intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance, l'avis motivé du CLSPD ou CISPD sur les projets, émanant des communes ou des associations oeuvrant sur leur territoire, au regard notamment de la cohérence avec leurs plans d'action.
  - Un relevé d'identité bancaire
- 

**Le dossier rempli doit parvenir à la préfecture au plus tard : le 5 mars 2012, délai de rigueur**

Dans tous les cas deux exemplaires originaux papier doit être envoyés à l'adresse suivante :

**M. le préfet de Vaucluse  
Bureau du cabinet  
Pôle Sécurité  
28 bd Limbert  
84905 – AVIGNON cedex 09**

Vous pourrez également adresser un exemplaire du dossier par voie électronique à l'adresse suivante :

[christophe.verollet@vaucluse.gouv.fr](mailto:christophe.verollet@vaucluse.gouv.fr)

Pour tout renseignement vous pouvez contacter **M. VEROLLET** au 04 88 17 80 38

