



**PRÉFET  
DE LA RÉGION  
GUYANE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**ACADÉMIE  
DE GUYANE**

*Liberté  
Égalité*



MINISTÈRE  
DE LA COHÉSION  
DES TERRITOIRES  
ET DES RELATIONS  
AVEC LES  
COLLECTIVITÉS  
TERRITORIALES

**AGENCE  
NATIONALE  
DE LA COHÉSION  
DES TERRITOIRES**

# APPEL A PROJETS 2020

**POUR L'AMBITION EDUCATIVE**

**EN**

**GUYANE**

# **SOMMAIRE**

**Note de cadrage**

**Liste des contacts**

**Constitution et instruction des dossiers**

**Dépôt des dossiers**

**Calendrier**

**Annexes**

**Annexe 1 : Modalités de dépôt des demandes de subventions**

**Annexe 2 : Pièces à joindre au dossier de demande de subvention**

# NOTE DE CADRAGE

Pour l'avenir des jeunes de Guyane, la réussite éducative est l'un des enjeux essentiels.

Les enfants résidant dans les secteurs relevant de la politique de la ville restreignent leurs ambitions à leur environnement proche. Afin de leur permettre de gagner en confiance, il est important que leur soit ouvert tous les possibles.

Dans cette optique, il est lancé un appel à projets dont l'objectif est de soutenir les actions qui contribueront à désinhiber l'ambition des jeunes en :

- élargissant leurs perspectives de réussite,
- les informant des voies et cursus qui leur sont accessibles,
- travaillant à la structuration de parcours adaptés,
- renforçant leur confiance en leur pouvoir d'agir,
- ou en les aidant matériellement dans leurs objectifs de réussite.

Il pourra, par exemple, s'agir d'organiser des visites de structures éducatives et professionnelles, des cycles de conférences, des sorties au musée, des ateliers de développement des compétences, des dispositifs de soutien scolaire et d'accompagnement à la scolarité.

Les programmes « Ecole ouverte » et « Cordées de la réussite » y sont éligibles.

Cet appel à projets s'effectue dans le cadre de la politique de la ville qui cible les quartiers prioritaires des communes de Cayenne, Kourou, Saint-Laurent du Maroni, Macouria, Matoury et Remire-Montjoly.

Les porteurs de projets seront les établissements publics locaux d'enseignement, les établissements d'enseignement supérieur, les associations, les collectivités territoriales et les établissements publics et privés.

Les projets devront être déposés :

**13 octobre 2020 au plus tard**

Toute demande parvenue après cette date ne pourra être examinée par nos services.

# LISTE DES CONTACTS

Commune	Chef de projet	Délégué du Préfet
CAYENNE	<p>Lucie JOZON  <a href="mailto:ljozon@ville-cayenne.fr">ljozon@ville-cayenne.fr</a>                      Thématique Santé : Kévin COUPRA  <a href="mailto:dsru.sante@ville-cayenne.fr">dsru.sante@ville-cayenne.fr</a>                      Thématique : économique/ insertion/ emploi  <a href="mailto:dsru.economique@ville-cayenne.fr">dsru.economique@ville-cayenne.fr</a>                      Thématique lien social/ citoyenneté/                      prévention de la délinquance :  <a href="mailto:dsru.social@ville-cayenne.fr">dsru.social@ville-cayenne.fr</a>                      Thématique éducation :  <a href="mailto:dsru.education2@ville-cayenne.fr">dsru.education2@ville-cayenne.fr</a></p>	<p>Aymeric DELILLE-MANIERES  <a href="mailto:aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr">aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr</a>                      0694 14 15 43</p>
KOUROU	<p>Christelle LEPELLETIER  <a href="mailto:christelle.lepelletier@ville-kourou.fr">christelle.lepelletier@ville-kourou.fr</a>                      Jeanne VARLIN  <a href="mailto:jeanne.varlin@ville-kourou.fr">jeanne.varlin@ville-kourou.fr</a></p>	<p>Serge NEDELEC  <a href="mailto:serge.nedelec@guyane.pref.gouv.fr">serge.nedelec@guyane.pref.gouv.fr</a>                      0694 40 42 06</p>
MACOURIA Directeur de la Stratégie et du Développement Local  Chargée de mission Politique de la Ville	<p>Farouk AMRI  <a href="mailto:faroukamri@villedemacouria.fr">faroukamri@villedemacouria.fr</a>                       Tania POIDEVAIN  <a href="mailto:tapoidevain@villedemacouria.fr">tapoidevain@villedemacouria.fr</a></p>	<p>Aymeric DELILLE-MANIERES  <a href="mailto:aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr">aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr</a>                      0694 14 15 43</p>
MATOURY Responsable du Service Développement Social Urbain  Chargée de mission prévention de la Délinquance/Lien Social  Chargée de mission Emploi /insertion/Développement économique  Assistante du	<p>Sabrina LETARD  <a href="mailto:sabrina.letard@mairie-matoury.fr">sabrina.letard@mairie-matoury.fr</a>                       Simone FRANCOIS  <a href="mailto:simone.francois@mairie-matoury.fr">simone.francois@mairie-matoury.fr</a>                       Phatia GONZIL  <a href="mailto:phatia.gonzil@mairie-matoury.fr">phatia.gonzil@mairie-matoury.fr</a>                       Mme Mirline JACQUES  <a href="mailto:dsu@mairie-matoury.fr">dsu@mairie-matoury.fr</a></p>	<p>Aymeric DELILLE-MANIERES  <a href="mailto:aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr">aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr</a>                      0694 14 15 43</p>
REMIRE-MONTJOLY	<p><a href="mailto:dsu.remiremontjoly@wanadoo.fr">dsu.remiremontjoly@wanadoo.fr</a></p>	<p>Aymeric DELILLE-MANIERES  <a href="mailto:aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr">aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr</a>                      0694 14 15 43</p>
SAINT-LAURENT DU MARONI	<p>Edouard PHANIS  <a href="mailto:cdv@saintlaurentdumaroni.fr">cdv@saintlaurentdumaroni.fr</a></p>	<p>Stéphane MOREAU  <a href="mailto:Stephane.moreau@guyane.pref.gouv.fr">Stephane.moreau@guyane.pref.gouv.fr</a>                      0694 27 88 33</p>

## **Rectorat :**

Corinne MELON pour l'école ouverte, [ia.daasen@ac-guyane.fr](mailto:ia.daasen@ac-guyane.fr)

Myriam HO-A-KWIE-MANGAL pour les cordées de la réussite, [csaio@ac-guyane.fr](mailto:csaio@ac-guyane.fr)

# CONSTITUTION ET INSTRUCTION DES DOSSIERS

Pour être éligibles, les projets proposés doivent :

- s'inscrire dans les objectifs du présent appel à projets,
- identifier précisément les besoins auxquels l'action répondra et les objectifs qualitatifs et quantitatifs attendus (données d'actions sexuées, tranches âges, etc.),
- démontrer la capacité du porteur de projet à réaliser son action dans les conditions fixées dans le dossier et aboutir aux résultats attendus dans les délais (moyens mis en œuvre, compétence des intervenants, aptitude à mobiliser les publics ciblés, etc.),
- faire l'objet d'une demande de subvention d'un montant minimum de **3 000 €**
- présenter un budget prévisionnel équilibré distinct mais en adéquation avec le budget prévisionnel de la structure,
- respecter les valeurs de la République et de la laïcité,

Le budget de l'action est composé de **deux types de charges** :

1. Les charges directes d'actions, qui sont directement imputables à la mise en place et au déroulement de l'action :

- achats de fournitures et matériels non amortissables,
- prestations de service d'intervenants extérieurs,
- location de matériels et de locaux, nécessitée par l'action,
- les frais de déplacement, de restauration ou d'hébergement des personnels, lorsque ces frais sont directement rattachés à l'action.

2. Les charges indirectes qui concernent les dépenses liées à l'administration et à l'organisation de l'association.

Ces frais ne sont pas directement imputables à l'action et doivent être calculés selon une clé de répartition qui doit être transmise avec le dossier de demande de subvention. Sont concernés : les postes administratifs, le loyer, l'assurance, le matériel de bureau, les fluides.

Les projets peuvent prendre en compte une proportion des frais de structure (charges indirectes), dès lors que ces frais sont liés à la bonne réalisation du projet, et qu'ils ne dépassent pas 10% du total de la subvention accordée. Il est également convenu par les partenaires que le total des charges indirectes financées ne peut pas dépasser 30% du budget global de la structure.

Il est rappelé que les crédits CGET (ex-Acsé) ne peuvent être positionnés sur le financement des postes de fonctionnaires ou des emplois aidés (CAE, emploi d'avenir, Adulte Relais, etc.).

## DEPOT DES DOSSIERS

Depuis la campagne 2019, le dépôt des dossiers s'effectue de manière **entièrement dématérialisée** : abandon du papier, de l'impression des formulaires CERFA, de la signature manuscrite et des envois postaux.

Le dossier dématérialisé est conforme au CERFA 12156\*05.

L'accès au portail DAUPHIN pour la saisie en ligne de la demande de subvention s'effectue à partir de l'adresse <https://usager-dauphin.cget.gouv.fr/>

Les actions déposées dans le cadre de l'appel à projets 2020 devront se dérouler au cours de l'année scolaire 2020-2021.

Les dossiers seront examinés au regard des règles d'éligibilité spécifiques à chacun des fonds auprès desquels il est sollicité des cofinancements.

## CALENDRIER

- Lancement des appels à projet : 29 septembre 2020
- Clôture de l'appel à projets : 13 octobre 2020
- Comité de décision avec le Rectorat et les équipes politique de la ville : semaine du 19 octobre 2020
- Résultats : 26 octobre 2020

# ANNEXES

## **ANNEXE 1 : MODALITES DE DEPOT DES DEMANDES DE SUBVENTIONS**

Depuis de la campagne 2019, le dépôt de dossier s'effectue **obligatoirement** de manière dématérialisée via le portail **DAUPHIN**.

Ce portail vous permet :

- ✓ De dupliquer les demandes de subvention 2020,
- ✓ De mettre à jour les données de votre organisme,
- ✓ De modifier votre demande après l'avoir déposer,
- ✓ D'attester votre demande sans avoir à l'imprimer et à la signer,
- ✓ De disposer d'un porte-documents permettant de rattacher des documents (statuts, comptes, IBAN, délégation de signature) consultables par les services instructeurs.

L'accès au portail DAUPHIN pour la saisie en ligne de la demande de subvention s'effectue à partir de l'adresse :

<https://usager-dauphin.cget.gouv.fr/>

### ► **C'est votre première demande**

L'accès se fait via un compte utilisateur que le porteur va créer sur le portail. Vous devez choisir votre identifiant (une adresse mèl valide) et votre propre mot de passe.

Une fois votre compte créé, vous pourrez procéder à la saisie de la demande, joindre l'attestation sur l'honneur du représentant légal (uniquement pour le 1<sup>er</sup> dossier) et transmettre le dossier via DAUPHIN au service Politique de la ville (services de l'Etat/SPDES).

### ► **Ce n'est pas votre première demande**

Vous avez bénéficié d'au moins une subvention depuis 2015 au titre des crédits de la politique de la ville : vous avez reçu en septembre/octobre 2018 un courriel vous invitant à créer son compte « usager » dans DAUPHIN.

Une fois votre compte créé, vous pourrez procéder à la saisie de la demande, joindre l'attestation sur l'honneur du représentant légal (uniquement pour le 1<sup>er</sup> dossier) et transmettre le dossier via DAUPHIN à la DJSCS.

Si vous n'avez pas reçu de courriel de connexion, au service Politique de la ville (services de l'Etat/SPDES) [politique-ville@guyane.pref.gouv.fr](mailto:politique-ville@guyane.pref.gouv.fr). Un lien vous sera adressé par le biais d'un courriel d'invitation à créer votre compte.

Sur décision de l'ANCT, la saisie des informations contenues dans les dossiers CERFA sur la plateforme Web doit être faite directement par les porteurs de projets, avant la date limite de dépôt des dossiers. Cette saisie est une condition *sine qua none* à l'attribution des aides de l'ANCT.

Pour aider les porteurs de projets dans cette démarche, un guide est disponible à l'adresse suivante : <https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/subventions-de-la-politique-de-la-ville-101>

## **ANNEXE 2 - PIÈCES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION**

**Les pièces suivantes devront obligatoirement être scannées et rattachées à la demande de subvention sur le portail DAUPHIN :**

1. Les **statuts régulièrement déclarés**, en un seul exemplaire. Si l'association est enregistrée dans le RNA (répertoire national des associations), 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 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 (sauf si structure nouvellement créée).
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.