



**PRÉFET
DE LA RÉGION
GUYANE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

**AGENCE
NATIONALE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES**

POLITIQUE DE LA VILLE RÉGION GUYANE

APPEL À PROJETS 2021

Table des matières

1 . NOTE DE CADRAGE.....	3
2 . PRIORITES 2021.....	4
2.1 ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITÉ.....	4
2.2 EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL.....	4
3 . LES DIFFÉRENTS ACTEURS.....	5
4 . INSTANCES TERRITORIALES DE MISE EN OEUVRE DE LA PROGRAMMATION.....	5
5 . LISTE DES CONTACTS.....	6
6.1 CONSTITUTION ET INSTRUCTION DES DOSSIERS.....	8
6.2 LE DÉPÔT DES DOSSIERS.....	10
PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE DE DÉPÔT DES DOSSIERS (voir annexe 2).....	10
6.3 LE CALENDRIER.....	10
6.4 LES RESSOURCES.....	10
6.5 LA GEOGRAPHIE PRIORITAIRE DU TERRITOIRE DE LA GUYANE.....	11
6.5 LES CRÉDITS MOBILISABLES DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROJETS.....	12
ANNEXES.....	13
ANNEXE 1 - EVALUATION DU PROJET « CONTRAT DE VILLE ».....	14
Le travail d'évaluation est un élément essentiel de tout projet.....	14
ANNEXE 2 : MODALITÉS DE DÉPÔT DES DEMANDES DE SUBVENTIONS.....	15
ANNEXE 3 - PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION.....	18
ANNEXE 4 : LEXIQUE DES ABRÉVIATIONS UTILISÉES.....	19

1 . NOTE DE CADRAGE

La politique de la ville est une politique de cohésion urbaine et sociale de solidarité nationale et locale, visant à réduire les inégalités entre les territoires. Elle s'appuie sur la mobilisation de nombreux acteurs, dont les associations œuvrant dans les quartiers prioritaires. Les contrats de ville en constituent le cadre unique de mise en œuvre. Ceux-ci contiennent les engagements pris par l'État, les collectivités territoriales et les autres partenaires de la politique de la ville, en s'appuyant sur le projet de territoire.

En appui des politiques de droit commun, la politique de la ville doit également permettre une déclinaison territoriale des priorités gouvernementales au bénéfice des habitants de la géographie prioritaire. Afin d'être en cohérence avec la temporalité de la feuille de route gouvernementale, les contrats de ville de la Guyane ont été prolongés jusqu'en 2022.

L'appel à projets 2021 réaffirme ainsi les priorités fixées par l'État en matière de mobilisation des crédits spécifiques de la politique de la ville pour les 32 quartiers prioritaires que compte la Guyane.

Ces crédits peuvent subventionner des actions s'inscrivant dans l'ensemble des thématiques des contrats de ville à savoir la cohésion sociale, le cadre de vie et le renouvellement urbain, l'emploi et le développement économique, la citoyenneté et les valeurs de la République. Cependant, pour 2021, les deux priorités majeures de l'État pour l'emploi des crédits de la politique de la ville en sont :

- l'accompagnement à la scolarité
- l'insertion professionnelle et l'accès à l'emploi.

Ces orientations sont précisées dans le document ci-après.

Comme l'année dernière, la campagne 2021 devra s'inscrire dans la stratégie ambitieuse du Gouvernement en faveur l'égalité entre les femmes et les hommes en interrogeant les politiques publiques et leur impact sur la situation respective des femmes et des hommes. Elle devra également tenir compte de l'expression des habitants des quartiers, sous toutes ses formes et associer dans la mesure du possible les conseils citoyens à la définition des projets d'action qui les concerne.

Par ailleurs, la feuille de route gouvernementale pour les quartiers prioritaires réaffirme les mesures suivantes en faveur de l'amélioration et de la simplification de la vie associative :

- De façon expérimentale, des subventions de financement global du projet associatif peuvent dorénavant être allouées à des petites associations intervenant majoritairement en géographie prioritaire.
- Le recours à des conventions pluriannuelles d'objectifs (CPO) doit se développer. Leur durée est portée à deux ans afin d'être en cohérence avec la validité des contrats de ville. Seront prioritairement visées lors de l'instruction les actions portées par de petites associations, dont la maturité est un élément déterminant. Les CPO seront actées lors du comité de validation de la programmation.

Enfin, pour la programmation de 2021, le portail DAUPHIN qui permet le dépôt dématérialisé des demandes de subvention unique sera accessible à l'ensemble des financeurs, partenaires du contrat de ville.

Les critères et les modalités de dépôt des dossiers de demande de subvention sont détaillés ci-après.

Cet appel à projets sera clos le **4 janvier 2021**. Toute demande parvenue après cette date ne pourra être examinée par nos services.

2 . PRIORITES 2021

La programmation 2021 devra être ambitieuse afin de faire face à la crise sanitaire et sociale que traverse la Guyane et dont les conséquences sont particulièrement prégnantes dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV).

L'accès à la citoyenneté, la lutte contre la fracture numérique, les actions éducatives et de raccrochage scolaire apparaissent primordiales dans ce contexte.

Les projets concourant à favoriser l'émancipation des habitants, à leur garantir les mêmes droits qu'à ceux des autres territoires ou ceux s'attaquant aux discriminations (en particulier en matière d'emploi et d'égalité entre les femmes et les hommes) feront l'objet d'une attention particulière. Il est également attendu des dossiers qu'ils s'inscrivent dans une démarche respectueuse de la transition écologique.

Enfin, la priorité donnée au développement économique est renouvelée.

2.1 ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITÉ

L'accès à l'éducation et la lutte contre l'échec scolaire sont des conditions essentielles de l'égalité des chances pour les enfants issus des quartiers prioritaires de la politique de la ville. Malheureusement, la crise sanitaire a creusé les inégalités en aggravant la situation de ces élèves déjà fragilisés. Ces inégalités ont augmenté le nombre de décrocheurs et cette situation va s'amplifier dans les mois à venir d'où l'intérêt de cibler les actions sur la lutte contre le décrochage scolaire. Seront donc prioritaires soutenus :

- les actions permettant l'accès à l'éducation (actions permettant d'agir contre l'échec scolaire, spécifiques d'accompagnement à la scolarité, les dispositifs « école ouverte » et « colos apprenantes » en lien avec l'Éducation Nationale) ;
- les mesures de lutte contre le décrochage scolaire (hors PRE) des collégiens et des lycéens (actions favorisant l'accès à des études supérieures, cordées de la réussite, stages de 3ème, programmes de découverte professionnelle au collège, mesures d'aide à une réorientation (sortie du système scolaire).

2.2 EMPLOI ET DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE ET SOCIAL

20% de l'enveloppe de crédits politique de la ville déléguée par l'État aux collectivités porteuses d'un contrat de ville devront être dédiés au pilier « développement économique et emploi ». Cet objectif doit être décliné sur chaque territoire. Seront priorisés les projets s'inscrivant dans les démarches suivantes :

- le repérage, l'accueil, l'information et l'accompagnement de premier niveau des personnes sans emploi qui échappent aux circuits classiques d'accompagnement ;
- les actions de mise en relation demandeurs/employeurs (soutien aux rencontres avec entreprises et employeurs et actions en faveur de la diversité) ;
- l'accompagnement à l'insertion professionnelle et l'accompagnement renforcé des jeunes ;
- les actions de prévention et de lutte contre l'illettrisme (accès aux savoirs de base, aux compétences clés) ;
- l'appui à la création d'activité (sensibilisation à la création d'activité, détection et soutien à l'émergence de projets, accès aux financements) ;
- les actions d'accompagnement et de promotion économique de projets locaux (accès aux locaux d'activité, soutien à l'économie sociale et solidaire).

3 . LES DIFFÉRENTS ACTEURS

Le sous-préfet en charge de la politique de la ville : représentant du préfet, pilote pour l'État des contrats de ville, est le garant de la mise en œuvre des priorités de l'État. A ce titre, il intervient à chaque étape de la programmation sur chaque contrat et dans chaque instance afin de faire valoir les priorités de l'État.

Les délégués du préfet à la politique de la ville

- Représentent le préfet dans les quartiers au plus près des acteurs.
- Interlocuteurs au quotidien, au nom de l'État, des chefs de projets ville et des associations.
- Apportent un regard sur le lien entre les besoins des quartiers et l'action des services de l'État.

Le Service Politique de la Ville de l'Etat

- Coordonne et organise la programmation en collaboration étroite avec le sous-préfet, les délégués du préfet, les collectivités et l'ensemble des partenaires des contrats.
- Assure la gestion administrative et financière des crédits spécifiques de l'État pour la politique de la ville.
- Au même titre que les autres services de l'État, il apporte son expertise sur son champ de compétence pour accompagner les porteurs de projets et mobilise les crédits et dispositifs de droit commun.

Les communes et communautés de communes

- Mettent en œuvre et évaluent le contrat de ville.
- Relayent auprès des acteurs locaux les modalités d'attribution des crédits spécifiques.
- Mobilisent leurs crédits de droit commun.
- Mobilisent les conseils citoyens.

Les autres services de l'État (ARS, DGCOP, DGCAT, DGTM)

- Apportent leur expertise sur leur champ de compétence pour accompagner les porteurs de projets, pour apprécier la pertinence des actions soumises à la programmation.
- Mobilisent les crédits et dispositifs de droit commun et contribuent à l'évaluation des contrats de ville.

Les partenaires (Caisse des dépôts et consignation, CAF, CTG, bailleurs sociaux, pôle emploi, CGSS, ...)

- Mobilisation et affichage des crédits de droit commun et des calendriers y afférents.
- Participation aux instances de pilotage de chaque contrat.
- Participation aux comités de suivi de certains projets.

Les conseils citoyens

Les conseils citoyens participent à chaque étape de l'appel à projet à partir des missions qui leur sont confiées :

- Favoriser la prise de parole de tous les habitants dans leur diversité et de tous les acteurs non institutionnels.
- Garantir la représentation des habitants dans toutes les instances de pilotage du contrat de ville.
- Permettre aux habitants de disposer d'un espace de propositions et d'initiatives à partir de leurs besoins et des objectifs fixés dans le contrat de ville.
- Émettre un avis sur les projets d'actions et suivre la réalisation du contrat de ville aux côtés des acteurs institutionnels et partenaires du contrat de ville.

4 . INSTANCES TERRITORIALES DE MISE EN OEUVRE DE LA PROGRAMMATION

Sur chaque contrat : 2 niveaux d'intervention

Comités techniques (COTECH)

- Objectif : étude collégiale de la pertinence et de la qualité des actions présentées, croisement des financements de chaque partenaire des contrats de ville et arbitrages.
- Participants : État/collectivités/partenaires financeurs.

Comités de pilotage (COPIL)

- Objectifs : Bilan de la programmation n-1 par la présentation d'actions financées et conduites dans les quartiers. Validation de la programmation annuelle et synthèse de la programmation des crédits.
- Participants : l'ensemble des signataires des contrats de ville et des représentants des conseils citoyens.

5 . LISTE DES CONTACTS

(Coordonnées des acteurs de la politique de la ville)

Commune	Service	N° de Téléphone	Délégué du Préfet
CAYENNE Chef de projet Santé Economique/ insertion/Emploi Lien social/ citoyenneté/ prévention de la délinquance : Education :	Kevin COUPRA ddsusante@ville-cayenne.fr	05 94 25 21 93	Aymeric DELILLE-MANIERES aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr 0594 39 47 66
	Astrid CAFE ddsueconomique@ville-cayenne.fr	05 94 25 01 64	
	Marie-Laure SOPHIE ddsusocial@ville-cayenne.fr	05 94 25 21 97	
	Simon CILLA ddsueducation@ville-cayenne.fr	05 94 25 21 98	
MACOURIA Cheffe de projet CLSPD Chargée de mission Contrat Local de Santé	Tania OREILLY taoreilly@villedemacouria.fr	06 94 04 23 96	Aymeric DELILLE-MANIERES aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr 0594 39 47 66
	Blandine BINTOUL blbintoul@villedemacouria.fr	06 94 04 23 68	
	Andress BAKOUA anbakoua@villedemacouria.fr	06 94 00 71 61	
MATOURY Responsable du Service P.I. Délinquance / Lien social Démocratie participative, Citoyenneté CLS Santé précarité Emploi / Insertion Développement Économique Administration / Accueil	Simone FRANCOIS simone.francois@mairie-matoury.fr	05 94 38 65 28	Aymeric DELILLE-MANIERES aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr 0594 39 47 66
	Céon WOON ceon.woon@mairie-matoury.fr		
	Léonne AGELAS leonne.agelas@mairie-matoury.fr		
	Julienna ELISSEE julienna.elissee@mairie-matoury.fr		
	Slayne MOUNSAMY slayne.mounsamy@mairie-matoury.fr		
	Indhia MAGNE indhia.magne@mairie-matoury.fr		
REMIRE-MONTJOLY Chef de projet	dsu.remiremontjoly@wanadoo.fr	05 94 38 01 38	Aymeric DELILLE-MANIERES aymeric.delille-manieres@guyane.pref.gouv.fr 0594 39 47 66
	Jean-Marc AIMABLE jeanmarcaimable@gmail.com		
	Edeline DOLCE dolce.edeline1@yahoo.fr		
KOUROU Cheffe de projet	Christelle LEPELLETIER christelle.lepelletier@ville-kourou.fr	05 94 32 31 44	Serge NEDELEC <i>par intérim</i> serge.nedelec@guyane.pref.gouv.fr 0694 40 42 06
	Axelle MANCEE axelle.mancee@ville-kourou.fr		
	Nancy DIOMARD nancy.diomard@ville-kourou.fr		
SAINT-LAURENT DU MARONI Chef de projet	Édouard PHANIS cdu@saintlaurentdumaroni.fr	05 94 34 27 00	Serge NEDELEC serge.nedelec@guyane.pref.gouv.fr 0694 40 42 06

Intercommunalités

CACL	Maria HERVE maria.herve@cacl-guyane.fr
CCOG	Vincent GALLEGO vincent.gallego@ouestguyane.fr
CCDS	TATANIA RIBAL tatania.ribal@ccds-guyane.fr

Ensemble du territoire

Collectivité territoriale de Guyane (CTG)	Aminatha MARTINOT aminatha.martinot@ctguyane.fr
Caisse d'Allocations Familiales de Guyane (CAF) (dispositifs REAAP, CLAS)	action-sociale-partenaires.cafguyane@caf.fr Hév SEULEIMAN hev.seuleiman@caf.fr Aude POLONY aude.polony@caf.fr
SPDES Pôle Politique de la Ville Cheffe de Pôle Responsable des crédits	Adresse fonctionnelle politique-ville@guyane.pref.gouv.fr Jocelyne BARTHELEMY jocelyne.barthelemy@guyane.pref.gouv.fr Jean-François TETARD jean-francois.tetard@guyane.pref.gouv.fr
DGCOPOP Direction entreprises, travail, consommation et concurrence (ex DIECCTE)	Sylvie JARLES sylvie.jarles@dieccte.gouv.fr Marion DE FALCO marion.de-falco@dieccte.gouv.fr
DGCOPOP Direction culturelle, jeunesse et sports (ex DAC) Éducation Artistique et culturelle – Politique interministérielles	Ludivine PINDARD ludivine.pindard@culture.gouv.fr
DGTM Direction générale des territoires et de la mer	Valérie RENE-CORAIL valerie.rene-corail@developpement-durable.gouv.fr
Agence Régionale de Santé (ARS)	Shirley COUPRA shirley.coupra@ars.sante.fr Francine SASSON francine.sansson@ars.sante.fr Solène WIEDNER-PAPIN solene.wiedner-papin@ars.sante.fr
Préfecture (cabinet) Officier de liaison gendarmerie / FIPD / MILDECA	Katell PHILIPPOT katell.philippot@guyane.pref.gouv.fr
Rectorat	Pierre BOUQUET pierre.bouquet@ac-guyane.fr

6 . LE CADRE DE L'APPEL A PROJET

6.1 CONSTITUTION ET INSTRUCTION DES DOSSIERS

Les porteurs de projets de la politique de la ville peuvent être des associations, des bailleurs, des collectivités territoriales, des établissements publics ou des entreprises privées. Les projets doivent être déposés le :

4 janvier 2021 au plus tard.

Il est recommandé aux porteurs de projets de se rapprocher des chefs de projet de la Politique de la ville et des délégués du Préfet afin d'être accompagnés dans la formalisation de leur projet et la procédure de dépôt de leur dossier. Par ailleurs, le projet doit s'inscrire dans le contrat de ville de la commune concernée et tenir compte de ses priorités et de ses stratégies annuelles.

Conditions d'éligibilité des dossiers

Pour être éligibles, les projets proposés doivent :

- s'inscrire dans les axes prioritaires identifiés dans le présent appel à projets, concerner les habitants des quartiers prioritaires et venir en complément du droit commun,
- 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.),
- se dérouler sur un quartier ou au bénéfice des habitants, appartenant à la géographie prioritaire de la politique de la ville,
- faire l'objet, au titre de l'ANCT, d'une demande de subvention d'un montant minimum de **3 000 € (2 000 € pour les projets OVVV)**,
- 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,
- 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 ANCT (ex-CGET) ne peuvent être positionnés sur le financement des postes de fonctionnaires ou des emplois aidés (CAE, emploi d'avenir, Adulte Relais, etc.).

Le financement global du projet associatif

Lorsque cela est pertinent et de façon expérimentale, il est possible pour les associations de proximité de déposer une demande de subvention unique qui décrit le projet associatif dans sa globalité et en indique le budget, au lieu de découper leur projet en actions.

La loi 2000-321 du 12 avril 2000 donne une définition des subventions :

« Art. 9-1. – Constituent des subventions, au sens de la présente loi, les contributions facultatives de toute nature, (...) destinées (...) à la contribution au développement d'activités ou au financement global de l'activité de l'organisme de droit privé bénéficiaire.(...) »

Une subvention de fonctionnement global a notamment les caractéristiques suivantes :

- L'association a un projet associatif bénéficiant exclusivement ou prioritairement aux habitants des quartiers prioritaires.
- La subvention a un objet et des objectifs couvrant la totalité du projet associatif.
- Le budget de l'association est égal au budget de l'action mise en œuvre.
- Elle a un personnel très polyvalent et il est artificiel ou difficile de « découper » le temps consacré à chacune de leurs missions.
- Il est impossible de flécher les dépenses sur telle ou telle mission.

Exemple : un centre social implanté au sein d'un QPV qui déploie de multiples actions pour les habitants.

Une subvention de fonctionnement s'instruit exactement comme une subvention affectée à une action : elle a un objet et des objectifs décrits précisément dans l'acte attributif ; elle peut être justifiée dans un compte rendu financier ; elle peut faire l'objet d'un contrôle.

6.2 LE DÉPÔT DES DOSSIERS

PROCÉDURE DÉMATÉRIALISÉE DE DÉPÔT DES DOSSIERS (voir annexe 2)

Les porteurs de projets doivent avant tout dépôt définitif de dossier, se rapprocher du chef de projet de la commune concernée.

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/>

Une notice sur le dépôt en ligne des demandes de subventions sur le portail DAUPHIN est disponible sur le site « agence-cohesion-territoires.gouv.fr / subvention de la politique de la ville / demander une subvention ».

La justification des subventions accordées en 2020 devra être opérée par les porteurs de projet sur **DAUPHIN** à compter **du mois de FEVRIER 2021**.

Pour les renouvellements d'action, il est rappelé que la reconduction des financements n'est pas automatique et fera donc l'objet d'une nouvelle demande de subvention qui sera impérativement accompagnée d'une évaluation montrant les résultats de l'action passée et permettant de mesurer la pertinence de son renouvellement. DAUPHIN permet de dupliquer les demandes N-1 et de ne compléter que le budget de l'action renouvelée en 2020.

Les actions déposées dans le cadre de l'appel à projets 2020 devront se dérouler entre le 1er janvier et le 31 décembre 2020. L'utilisation éventuelle du calendrier scolaire doit se justifier au regard des spécificités de l'action.

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

A noter :

Aucun dossier n'est à déposer ou à saisir sur la plateforme DAUPHIN pour les actions ayant fait l'objet d'une **convention pluriannuelle d'objectifs (CPO)** pendant la période de validité de celle-ci. Les actions doivent cependant être justifiées au **30 juin** de l'année n+1.

6.3 LE CALENDRIER

- Lancement des appels à projet : **4 décembre 2020**
- Clôture de l'appel à projets **4 janvier 2021**
- Instruction des demandes de subvention : **janvier 2021**
- Comités techniques : à partir du **1^{er} février 2021**
- Comités de pilotage de validation de la programmation : à partir du **1^{er} mars 2021**
- Mise en paiement des subventions attribuées : à partir **d'avril 2021**

A noter : la mise en paiement des subventions attribuées en 2021 est subordonnée à la saisie en ligne **au plus tard le 30 juin 2021** du compte rendu financier des actions financées en 2020.

6.4 LES RESSOURCES

- Site internet des services de l'État : www.guyane.gouv.fr : appel à projets et documents pratiques
- Site internet de l'ANCT : <https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr> rubrique Politique de la ville : plusieurs documents sont téléchargeables :
 - x la notice de dépôt en ligne des demandes de subvention sur le portail Dauphin
 - x le guide de saisie en ligne d'une demande de subvention
- Cellule d'accompagnement de l'ANCT ouverte aux porteurs de projet durant toute la programmation : 09.70.81.86.94 – support.P147@proservia.fr

6.5 LA GEOGRAPHIE PRIORITAIRE DU TERRITOIRE DE LA GUYANE

L'appel à projets du contrat de ville vise à soutenir des actions mises en œuvre dans les quartiers politique de la ville (QPV) ou à destination les habitants de ces quartiers.

A l'échelon de la Guyane, 32 quartiers sont identifiés comme quartiers politique de la ville (QPV).

Le périmètre des quartiers prioritaires de Guyane est fixé par le décret [n° 2014-1751 du 30 décembre 2014](#). Le détail cartographie est consultable à l'adresse suivante : <https://sig.ville.gouv.fr/atlas/QP>

Tableau récapitulatif des 32 quartiers en politique de la ville

Communes concernées	Quartier	Communes concernées	Quartier
CAYENNE	ANATOLE BONHOMME PASTEUR VOLTAIRE CABASSOU DE GAULLE EAU LISETTE GALMOT VILLAGE CHINOIS	MACOURIA	SOULA EST TONATE
	MANGO MIRZA MONT BADUEL CENTRE MARCHE THEMIRE	MATOURY	BALATA COTONNIERE COGNEAU EST LE GRAND LARIVOT SUD BOURG
		REMIRE-MONTJOLY	MAHURY-DEGRAD DES CANNES RESIDENCE ARC EN CIEL ALIZEES LOT TARZAN
KOUROU	ELDO L'ANSE MAIRIE-BOURG	SAINT-LAURENT-DU-MARONI	BALATE-CHARBONNIERE CENTRE VILLE FATIMA-ROUTE DE MANA RN1 – LES SABLES BLANCS SAINT-JEAN SAINT-MAURICE

6.5 LES CRÉDITS MOBILISABLES DANS LE CADRE DE L'APPEL A PROJETS

La **mobilisation du droit commun** constitue un axe majeur de la réforme de la politique de la ville et de la mise en œuvre des contrats de ville nouvelle génération, comme le prévoient les articles 1 et 6 de la loi n° 2014-173 du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine ainsi que la circulaire ministérielle sur les modalités opérationnelles d'élaboration des contrats de ville du 15 octobre 2014.

Le droit commun correspond aux politiques sectorielles (santé, développement économique, éducation, urbanisme, etc.) qui s'appliquent sur l'ensemble d'un territoire sans distinction entre les quartiers. Ces politiques de droit commun relèvent des compétences de l'État et de tous les niveaux de collectivités locales : CTG, intercommunalité, commune. Ce droit commun représente les engagements « financiers » des politiques publiques (budgets, dispositifs, appels à projets, subventionnements...) mais aussi les effectifs humains, le matériel et les équipements publics mobilisés.

Pour mémoire, les partenaires impliqués dans la nouvelle politique de la ville et qui peuvent mobiliser des crédits de droit commun dans le cadre des contrats de ville sont :

- Les services de l'État en Guyane (DGCOP, DGTM, DGCAT)
- Les 6 communes : Cayenne - Remire-Montjoly - Matoury - Macouria - Kourou - St Laurent du Maroni
- La Collectivité Territoriale de Guyane (CTG)
- La Communauté de Communes des Savanes (CCDS)
- La Communauté d'Agglomération du Centre Littoral (CACL)
- La Communauté de Communes de l'Ouest Guyanais (CCOG)
- L'Agence Régionale de Santé (ARS)
- La Caisse d'Allocations Familiales (CAF)
- Pôle-Emploi
- La Caisse des Dépôts et Consignations (CDC)
- Les bailleurs sociaux : Simko, Semsamar, Siguy
- Le Rectorat
- La Caisse Générale de Sécurité Sociale (CGSS)

Les crédits susceptibles d'être sollicités dans le cadre du contrat de ville, et selon le type d'action envisagée, peuvent être des :

- Crédits déconcentrés des ministères correspondant au domaine dans lequel intervient l'action.
- Crédits des collectivités locales sur leur champ de compétences : la commune, l'intercommunalité
- Crédits de la Collectivité Territoriale de Guyane.
- Crédits de la Caisse d'Allocations Familiales de Guyane pour des actions rentrant dans son champ de compétence : petite enfance, temps libre des enfants et des jeunes, animation et vie sociale, accompagnement des familles, parentalité, insertion sociale pour l'accès et le maintien dans l'emploi des familles monoparentales.
- Financements provenant des bailleurs sociaux signataires.
- Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT) pour les actions et territoires relevant de sa compétence.

S'agissant des moyens de financement et d'ingénierie de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) ceux-ci ne seront pas mobilisés directement sur la base du dossier déposé par un opérateur dans le cadre du présent appel à projets, mais seront le fruit des travaux menés par la CDC en partenariat avec les communes. Cette mobilisation répondra à la fois aux spécificités techniques, financières et opérationnelles des projets éligibles, ainsi qu'aux règles d'engagement de la Caisse des Dépôts. Les projets devront s'inscrire dans les domaines d'intervention suivants :

- accompagnement du renouvellement urbain et cadre de vie,
- développement économique,
- accompagnement de la transition énergétique.

ANNEXES

Annexe 1 : Évaluation du projet « contrat de ville »

Annexe 2 : Modalités de dépôt des demandes de subvention

Annexe 3 : Pièces à joindre au dossier de demande de subvention

Annexe 4 : Lexique des abréviations utilisées / indicateurs d'évaluation

ANNEXE 1 - EVALUATION DU PROJET « CONTRAT DE VILLE »

Le travail d'évaluation est un élément essentiel de tout projet

Les actions présentées doivent **impérativement** faire apparaître les éléments d'un dispositif d'évaluation. Le dossier de demande de subvention spécifique à la politique de la ville devra être rempli et complété **avec précision**.

1. S'il s'agit **d'une nouvelle action**, il faut s'attacher à un travail en amont :

- se fixer des objectifs raisonnables, atteignables et précis,
- définir une série d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs mesurant les résultats,
- prévoir un bilan de l'action sur le public cible et sur le territoire,
- détailler les postes de dépenses.

Tous ces éléments doivent être impérativement présents dans la fiche action pour rendre le projet crédible.

2. S'il s'agit **d'une action déjà existante**, l'évaluation conditionnera le financement : **L'absence d'évaluation entraînera un refus de financement.**

Ce que les services de l'État attendent :

1. Présentation d'une évaluation ou d'un dispositif d'évaluation précis.
2. La communication de tous les documents utiles dès le premier envoi du dossier.

Un dossier ne respectant pas ces contraintes ne sera pas examiné par les services.

ANNEXE 2 : MODALITÉS DE DÉPÔT 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 2019 et 2020,
- ✓ De mettre à jour les données de votre organisme,
- ✓ De modifier votre demande après l'avoir déposée,
- ✓ 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.

À compter de la programmation 2021, tous les partenaires financiers du contrat de ville auront accès à la plateforme DAUPHIN. Il est cependant recommandé aux porteurs de projet de se rapprocher des autres financeurs afin de connaître les modalités pratiques de dépôt des demandes de subvention.

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^{er} dossier) et transmettre le dossier via DAUPHIN au service SPDES de la préfecture.

► 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^{er} dossier) et transmettre le dossier via DAUPHIN au service SPDES de la préfecture.

Si vous n'avez pas reçu de mèl de connexion, vous devez procéder à une demande par mèl à la Préfecture / SPDES politique-ville@guyane.pref.gouv.fr. Un lien vous sera adressé par le biais d'un mèl d'invitation à créer votre compte.

Sur décision du CGET, 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 du CGET.

Pour aider les porteurs de projets dans cette démarche, un guide est disponible à l'adresse suivante : <https://www.cohesion-territoires.gouv.fr/faire-sa-demande-de-subvention-la-plateforme-dauphin>

REEMPLIR UNE DEMANDE DE SUBVENTION DANS LE PORTAIL DAUPHIN

2 points d'attention à destination des porteurs de projets

1 - Avant de remplir la demande en ligne sur le portail Dauphin

Avant de remplir votre demande, nous vous conseillons d'avoir rédigé sur un document type Word une fiche projet. Vous pourrez partager ce projet en interne en le travaillant avec des administrateurs, des bénévoles ou des salariés. Vous pourrez effectuer des copier/coller de votre document Word sur le portail DAUPHIN et ne perdre aucune donnée. Vous pourrez garder une trace du projet et utiliser cette fiche à d'autres moments.

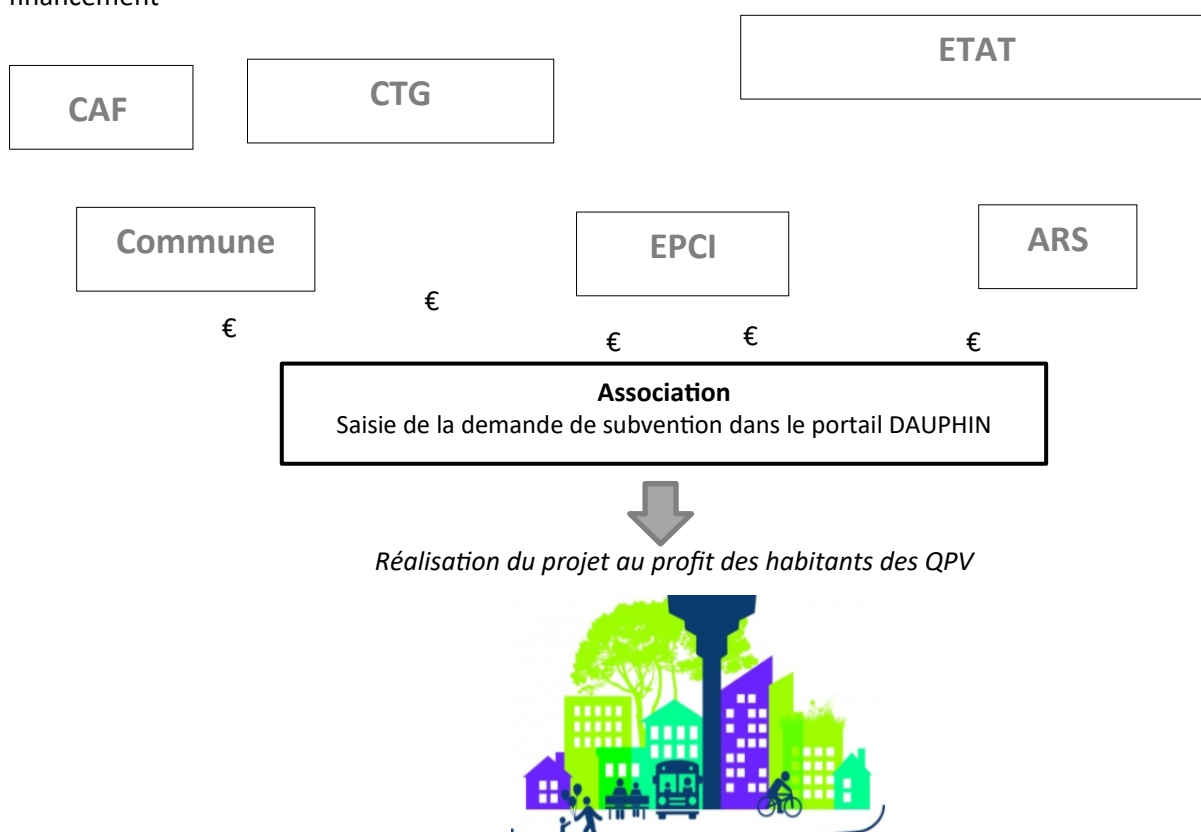
Dans votre fiche projet, notez par exemple :

- Le nom du projet et sa thématique principale
- L'année concernée
- Les objectifs du projet
- Le déroulé concret et le public visé
- Les quartiers prioritaires de la politique de la ville concernés par le projet (pour prétendre à une subvention « politique de la ville », votre association doit mener des actions auprès des habitants des quartiers de la ville dits « prioritaires » - QPV)
- Les moyens humains et logistiques
- L'évaluation quantitative du projet (par ex. : les indicateurs de présence), l'évaluation qualitative (par ex. : le suivi avec un journal de bord)
- Le budget prévisionnel du projet

2 - Pour demander une subvention politique de la ville en remplissant le budget prévisionnel du projet dans le portail DAUPHIN <https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/subventions-de-la-politique-de-la-ville-101>

Le portail DAUPHIN permet donc de remplir une demande de subvention unique qui sera acheminée, de manière dématérialisée, à chacun des financeurs, partenaires du contrat de ville, sollicités dans le BUDGET PREVISIONNEL DU PROJET.

Pour mener à bien votre projet, vous pouvez solliciter les partenaires du contrat de ville concernés par le présent appel à projets : l'Etat, l'ARS, le CTG, la CAF, la CLCL, la CCDS, la CCOG et la commune. En remplissant la partie droite du budget prévisionnel du projet (rubrique « 74 - Subvention d'exploitation »), vous allez procéder aux demandes de financement



Concrètement quand vous remplissez le budget de votre projet dans le portail DAUPHIN, si vous sollicitez un financement :

74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 € HT
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités	0,00 €
Conseil-s Régional(aux)	0,00 €
Conseil-s Départemental (aux)	0,00 €
Communautés de communes ou d'agglomérations	0,00 €
Commune(s)	0,00 €
Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	0,00 €

Après de l'Etat, cliquez sur l'icône puis dans la zone de recherche :

- 1 - tapez le numéro du département où se trouvent les QPV concernés par votre projet
- 2 - dans le menu déroulant sélectionnez « **973 - ETAT-POLITIQUE-VILLE** »
- 3 - Inscrivez le montant demandé

Votre demande sera acheminée vers le service de l'Etat déconcentré en charge de la politique de la ville.

Après de la Collectivité Territoriale de Guyane, cliquez sur l'icône puis dans la zone de recherche :

- 1 - tapez le nom de la région où se trouvent les QPV concernés par votre projet
- 2 - dans le menu déroulant sélectionnez « **GUYANE (CONSEIL REGIONAL)** »
- 3 - Inscrivez le montant demandé

Après de l'intercommunalité, cliquez sur l'icône puis dans la zone de recherche :

- 1 - tapez le numéro du département où se trouvent les QPV concernés par votre projet
- 2 - dans le menu déroulant sélectionnez « **973 – [NOM DE L'INTERCO]** » (ex 973-CA DU CENTRE LITTORAL)
- 3 - Inscrivez le montant demandé

Après de la commune, cliquez sur l'icône puis dans la zone de recherche

- 1 - tapez le code postal de la commune où se trouvent les QPV concernés par votre projet
- 2 - dans le menu déroulant sélectionnez « **[nom de la commune] (n° code postal)** » (ex MATOURY (97351))
- 3 - Inscrivez le montant demandé

La procédure ci-dessus est à reproduire pour les éventuels autres financeurs indiqués ci-après :

973-EDUCATION-NATIONALE (DSDEN)
 973-JUSTICE (DTPJJ)
 973-SECURITE-PUBLIQUE (DDSP)
 973-DROITS-DES-FEMMES
 973-INTERIEUR (BOP 104-INTEGRATION))
 973-DILCRAH
 973-JEUNESSE-VIE-ASSO
 973-SPORTS
 973-CULTURE

973-SANTE (DT-ARS)
 973-TRAVAIL-EMPLOI (UD-DIRECCTE)
 973-ENVIRONNEMENT-AMENAGEMENT-LOGT (DDT)
 973-POLE-EMPLOI
 GUYANE-SANTE (ARS)
 GUYANE-TRAVAIL-EMPLOI (DIRECTE)
 GUYANE-CULTURE (DRAC)
 GUYANE-JEUNESSE-VIE-ASSO

ANNEXE 3 - 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.

ANNEXE 4 : LEXIQUE DES ABRÉVIATIONS UTILISÉES

ACSE	Agence nationale pour la cohésion sociale et pour l'égalité des chances
ANCT	Agence nationale de la Cohésion des Territoires
ANRU	Agence nationale pour la rénovation urbaine
ARS	Agence Régionale de Santé
ASV	Atelier santé ville
CACL	Communauté d'Agglomération du Centre Littoral de Guyane
CAF	Caisse d'allocations familiales
CGET	Commissariat général à l'égalité des territoires
CLAS	Contrat local d'accompagnement scolaire
DGCOPOP	Direction Générale de la Cohésion et des populations (ex DAC, DJSCS, DIECCTE)
DGTM	Direction Générale des Territoires et de la Mer
DGCAT	Direction Générale Coordination et Animation Territoriale
ERE / PRE	Équipe Réussite Éducative / Programme de Réussite Éducative
FIPD	Fonds interministériel de prévention de la délinquance
FSE	Fonds social européen
GATE	Groupe d'Action Territoriale de l'Emploi
PEL	Programme éducatif local
PRSP	Programme régional de santé publique
QPV	Quartier de la politique de la ville
REAAP	Réseau d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents
RIB/ RIP/ RICE	Relevé d'identité bancaire / postal / caisse épargne
SIRET*	N° d'identification de l'organisme (à solliciter auprès de l'INSEE)
SPE	Service public de l'emploi
SPDES	Service Pour le Développement Économique et Social
VVV	Ville Vie Vacances



PRÉFET DE LA RÉGION GUYANE

Liberté
Égalité
Fraternité



**RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE**

Liberté
Égalité
Fraternité

**AGENCE
NATIONALE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES**