



PREFET DE L'AUBE

PREFECTURE
SERVICES DU CABINET

Troyes, le 7 AVR. 2020

Bureau de la sécurité intérieure
et des polices administratives
Affaire suivie par Valérie ROBILLIARD
Tél 03 25 42 36 55
pref-mildeca@aube.gouv.fr

Le Préfet

à

Destinataires in fine

Objet: Appel à projets MILDECA (Mission interministérielle de lutte contre les drogues et les conduites addictives) 2020

L'épidémie de covid-19 de ce début d'année nous mobilise tous pour soutenir les soignants et protéger nos concitoyens, notamment les plus fragiles.

Les acteurs publics et associatifs ont dû adapter en conséquence leur organisation pour continuer d'assurer au mieux leurs missions.

Conscient des contraintes qui en résultent, mais parce qu'il convient, d'une part, de préparer la sortie de cette crise sanitaire et, d'autre part, de ne pas compromettre les éventuels projets que vous souhaiteriez mettre en œuvre en 2020, il est nécessaire de lancer dès à présent l'appel à projets au titre du plan national de mobilisation contre les addictions porté par la mission interministérielle de lutte contre les drogues et conduites addictives (MILDECA) et décliné dans chaque région.

Fixée au 27 mars l'an dernier, la date limite de dépôt des dossiers de demande de subvention a été reportée au 15 mai 2020 pour tenir compte de ce contexte particulier.

L'efficacité de la lutte contre les drogues et les conduites addictives s'inscrit dans le cadre d'actions conçues et menées au plan interministériel, avec une nécessaire coordination, tant aux plans national que territorial.

Le soutien de l'État vise à mobiliser les différents acteurs autour d'actions innovantes et fédératrices dans le domaine de la lutte contre la consommation excessive ou régulière de produits addictifs et de protéger les publics fragilisés et les plus exposés.

Le plan national de mobilisation contre les addictions 2018-2022 consultable sur le site de la Mildeca (<https://www.drogues.gouv.fr/la-mildeca/le-plan-gouvernemental/mobilisation-2018-2022>) entend renforcer l'action territoriale notamment au moyen d'une meilleure coordination entre les institutions, les professionnels et les associations.

Le présent appel à projets s'appuie sur la feuille de route régionale partagée ARS / MILDECA 2019 déclinant les orientations prioritaires du plan national de mobilisation contre les addictions tout en visant à répondre aux spécificités locales et aux particularités du territoire.

Seront ainsi prioritaires les actions répondant aux priorités ci-dessous et **entrant dans le champ de la feuille de route régionale** :

.../...

1) Renforcer la politique de prévention et de promotion de la santé :

Il s'agit de maintenir les actions de prévention et de responsabilisation dès le plus jeune âge, pour tous et tout au long de la vie. Cet objectif concerne donc les plus jeunes, du fait de la précocité des consommations, les adolescents et les jeunes adultes avec un renforcement de la communication sur les comportements psychosociaux.

Sont concernées également les actions à destination des parents afin de mettre en place un environnement protecteur pour leurs enfants.

Enfin, les actions préventives à destination des personnes les plus vulnérables, sous main de justice, pourront bénéficier d'une aide au titre de la MILDECA.

2) Améliorer le parcours des personnes en situation d'addiction et optimiser les dispositifs de réduction des risques et des dommages :

Cette priorité concerne en particulier les jeunes et entend mettre en œuvre des partenariats entre les professionnels de première ligne (professionnels des champs éducatifs, sportifs, sanitaire et social) et les structures pouvant constituer un recours et un accompagnement (CJC, maisons des adolescents, CSAPA...), afin de prévenir le développement de conduites addictives et de réduire les risques et les dommages.

Vis-à-vis de la population étudiante, il convient de maintenir un accompagnement de la vie nocturne festive et favoriser la gestion collective des risques sanitaires et des troubles à l'ordre public : les actions doivent refléter les enjeux au plus près des territoires, tant en zone rurale (par exemple la gestion des risques liés aux milieux festifs alternatifs, type free party) qu'en zone urbaine (mise en place de chartes de la vie nocturne, de préventions itinérantes, de partenariats entre les services interuniversitaires de médecine préventive et de promotion de la santé et les associations d'étudiants de l'enseignement supérieur, etc...).

Cette priorité peut concerner également un public plus sensible tel que les personnes incarcérées afin de mieux les préparer à la sortie.

Enfin pourront être mises en œuvre des actions visant à créer ou renforcer des dispositifs d'accompagnement des personnes souffrant d'addictions et privilégiant par exemples un appui vers la réinsertion.

3) Favoriser l'observation locale des conduites addictives et renforcer les actions de formation des adultes encadrants et professionnels au contact du public.

Seront éligibles les actions de formation à destination des professionnels et adultes encadrants afin de mieux prévenir l'entrée dans l'addictologie auprès des jeunes et les aider, le cas échéant à les faire sortir des réseaux de l'économie de la rue.

Je vous rappelle que la MILDECA n'a pas vocation à financer des projets qui relèvent de l'action courante des services déconcentrés tels que :

- les consultations médicales afin d'examiner les personnes en état d'ivresse publique et manifeste,
- les alternatives aux poursuites et peines prévues par la loi et déjà généralisées sur le territoire (injonctions thérapeutiques, etc.),

- l'achat de matériel d'investigation pour les forces de l'ordre,
- les dispositifs de prise en charge qui relèvent de l'assurance maladie.

La MILDECA ne saurait également financer des investissements et l'achat de matériel (matériel électronique, locaux, véhicules). De même, les actions destinées à favoriser ou pérenniser le recrutement d'agents, à constituer une subvention d'équilibre ou à assurer le versement de rémunération à des tiers, ne peuvent être soutenues au titre de la MILDECA.

Au regard de ces préconisations, j'invite les porteurs de projets à transmettre leurs demandes de subvention **au plus tard le 15 mai 2020**.

J'appelle votre attention sur le fait que désormais, le dépôt des dossiers de demande de subvention s'effectue via la plateforme de dématérialisation <https://www.demarches-simplifiees.fr>,

Vous pourrez y accéder via le site internet de la préfecture de l'Aube à l'adresse suivante : <http://www.aube.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-protection-de-la-population/Ordre-public-Defense>

Vous trouverez ci-joint, un document vous informant de la procédure à respecter pour tout dépôt de dossier.

Pour les actions reconduites, le dossier devra être complété d'un bilan de réalisation des exercices précédents (bilan qualitatif et bilan financier précisant l'emploi détaillé de la subvention), le tout accompagné des justificatifs ad hoc (factures, extrait du journal des salaires,...) ainsi que d'une analyse succincte de l'action, comportant les éléments suivants :

- l'adaptation de cette action à l'évolution des phénomènes addictifs,
- ses particularités en matière d'innovation,
- son efficacité,
- les difficultés rencontrées dans sa mise en œuvre.

Toute dépense non justifiée sera écartée et la subvention revue au prorata de la dépense justifiée.

Enfin, les actions non terminées à la date de dépôt de la demande de reconduction devront impérativement être accompagnées d'un bilan intermédiaire afin de pouvoir être prises en compte.

Vous trouverez sur le site de la préfecture l'ensemble des documents vierges à renseigner afin de compléter votre dossier (Budget prévisionnel de la structure, budget prévisionnel de l'action, compte-rendu financier 2019, fiche synthèse de l'action). Ces documents devront être insérés à votre demande de subvention en ligne.

Mes services restent à votre disposition pour vous apporter aide et conseils pour la constitution et le dépôt de vos dossiers de demande de subvention.

Le Préfet,

Stéphane ROUVÉ

Destinataires :

- Mme la directrice départementale de la sécurité publique
- M. le commandant de groupement de gendarmerie départementale
- Mme la directrice territoriale de la protection judiciaire de la jeunesse
- M. le directeur académique des services de l'éducation nationale
- M. le directeur interdiocésain de l'enseignement catholique
- M. le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours
- Mme la déléguée territoriale de l'agence régionale de santé
- M. le Président du Conseil Départemental de l'Aube
- M. le président de Troyes Champagne Métropole
- Madame la directrice de l'association des maires de l'Aube
- Mmes et MM. les maires de l'Aube
- Mmes et MM. les principaux des collèges de l'Aube
- Mmes et MM. les proviseurs des lycées de l'Aube
- Mmes et MM les responsables des établissements d'enseignement supérieur
- M. le président de l'association nationale de prévention en alcoologie et en addictologie de l'Aube (ANPAA)
- M. le président de l'association auboise pour la sauvegarde de l'enfance, de l'adolescence et des adultes (AASEAA)
- M. le président de l'association action jeunesse de l'Aube
- M. le président de l'association Accueil liaisons toxicomanie (ALT)
- M. le président de l'Instance régionale d'éducation et de promotion de la santé – Champagne-Ardenne (IREPS – CA)
- M. le directeur général de la Mutuelle générale des étudiants de l'Est (MGEL)
- Mme la présidente de l'association profession animateur sportif et socio-éducatif de l'Aube (APASSE)
- M. le président de l'association Aurore-Foyer aubois
- M. le président de l'UFOLEP, fédération de l'Aube
- M. le président de la Croix-Rouge française, pôle départemental de l'Aube
- M. le directeur de la Caisse d'allocations familiales de l'Aube
- M. le directeur de la Caisse primaire d'assurance maladie de l'Aube
- Mmes et MM les présidents des bureaux des étudiants de l'Institut Universitaire de Troyes, du groupe École supérieure de commerce de Troyes, de l'Université de technologie de Troyes et du Centre universitaire de Troyes

Copie à l'attention de :

- Madame la Procureure de la République
- Madame la Secrétaire générale, Sous-préfète de l'arrondissement de Troyes
- Madame la Sous-préfète de l'arrondissement de Bar-sur-Aube
- Madame la Sous-préfète de l'arrondissement de Nogent-sur-Seine

I – Dépôt du dossier

A. Accéder au lien vers la procédure

Le dépôt de demande de subvention au titre de la MILDECA 2020 est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/mildeca-2020-pref10>

B. Se connecter à demarches-simplifiees.fr

Afin d'accéder à la démarche, vous devez vous connecter :

- Vous possédez déjà un compte demarches-simplifiees.fr : cliquer sur « J'ai déjà un compte » puis indiquer votre e-mail et votre mot de passe de connexion
- Vous ne possédez pas de compte : cliquer sur le bouton « Créer un compte », indiquer un e-mail, choisir un mot de passe et cliquer sur « se connecter ».
- Vous possédez un compte France Connect : cliquer sur le bouton « France Connect », choisir un compte de connexion en cliquant sur un des boutons (La Poste, Amelie, etc), indiquer les identifiants liés au compte sélectionné. La redirection vers demarches-simplifiees.fr est automatique.

Suite à votre inscription, un lien vous sera transmis par e-mail afin de valider celle-ci. Veillez à consulter les courriers indésirables, spams ou mails promotionnels vers lesquels l'e-mail de validation peut être redirigé automatiquement. Par ailleurs, si vous ne recevez pas cet e-mail assurez-vous que votre entreprise n'utilise pas un filtre anti-spam qui empêcherait la réception de celui-ci.

C. Page d'accueil de la démarche

Le formulaire est adressé à une entreprise ou à un organisme possédant un numéro SIRET, la première information demandée est donc le numéro SIRET permettant de récupérer des informations juridiques et financières auprès de l'Insee et d'Infogreffe. Après avoir mentionné le numéro SIRET, cliquer sur le bouton « valider », un récapitulatif des informations récupérées est présenté.

Une fois les informations relatives à l'établissement vérifiées, cliquer sur le bouton « continuer avec ces informations ».

- Si vous êtes un service de l'état, vous avez normalement un numéro SIRET, une recherche sur le site entreprise.data.gouv.fr vous permettra de le retrouver.
- Si vous êtes une association et ne possédez pas de numéro SIRET, la demande de n° SIRET à l'INSEE peut se faire par message à l'adresse sirene-associations@insee.fr. Vous trouverez la procédure, ainsi qu'un modèle de message à l'adresse <https://www.service-public.fr/associations/vosdroits/F1926>
Le numéro d'inscription au registre national des associations ne saurait remplacer un numéro SIRET.

D. Remplir le formulaire

Présentation des champs du formulaire

Les champs à côté desquels figurent un astérisque sont obligatoires, le dépôt du dossier est conditionné par le remplissage de ces champs.

Déposer un document en pièce-jointe

Le dépôt du dossier peut nécessiter l'ajout de pièces-jointes afin de fournir des documents justificatifs.

Vous trouverez les documents vierges à compléter sur le site Internet de la Préfecture de l'Aube :
<http://www.aube.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-protection-de-la-population/Ordre-public-Defense/MIDELCA-Mission-interministerielle-de-lutte-contre-les-drogues-et-les-conduites-addictives/mission-interministerielle-de-lutte-contre-les-drogues-et-les-conduites-addictives-MILDECA>

Pour chaque document demandé, cliquer sur « parcourir », sélectionner un fichier puis cliquer sur ouvrir. Le nom du fichier sélectionné apparaît à côté du bouton « Parcourir », la pièce est alors enregistrée.

La capacité maximale d'ajout de pièce-jointe est de 20 Mo au total par enregistrement. Si l'ensemble des pièces-jointe dépasse 20 Mo au moment de cliquer sur le bouton « enregistrer », ajouter les pièces jointes une par une et cliquer sur « enregistrer » à chaque ajout de pièce.

Seuls les formats suivants de pièces-jointes sont acceptés : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .cvs, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .jpg, .jpeg, .png

E. Enregistrer le dossier en brouillon

A tout moment le dossier peut être enregistré en brouillon. Celui-ci est accessible depuis votre espace personnel et peut être complété à tout moment et n'est pas visible par le service instructeur.

F. Déposer le dossier

Une fois le dossier complété, cliquer sur le bouton « déposer mon dossier » afin de le transmettre au service instructeur. Le dossier passe alors du statut « brouillon » au statut « en construction ». Il est visible par l'administration mais reste modifiable.

II. Suivi du dossier

A. Présentation du tableau de bord

En vous connectant avec votre adresse e-mail et votre mot de passe, vous avez accès à l'onglet « Mes dossiers ». Cet onglet reprend toutes les démarches effectuées : vous accédez ainsi aux dossiers déposés mais également à vos brouillons. Les dossiers sont identifiés par un numéro et par l'intitulé de la démarche.

B. Les différents statuts d'un dossier

Brouillon : Une fois la démarche effectuée et le dossier enregistré, celui-ci est au statut de brouillon tant que vous ne l'avez pas déposé.

En construction : Une fois le dossier déposé, il est au statut « en construction » : vous pouvez encore le modifier.

En instruction : Le dossier « en instruction » est pris en charge par le service compétent. Il ne peut plus être modifié, mais il reste consultable.

Accepté / Sans suite / Refusé : Le dossier prend l'un de ces statuts une fois que le service compétent a statué. Il n'est alors plus possible de communiquer avec celui-ci, sur ce dossier, via la messagerie.

C. Consulter et modifier un dossier

Pour accéder au détail d'un dossier, vous devez cliquer sur celui-ci. Il peut être modifié s'il est en brouillon ou en construction. Pour cela cliquer sur le bouton « Modifier mon dossier » en haut à droite.

Une fois les modifications effectuées, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer les modifications du dossier » qui se situe en bas de page.

D. Utiliser la messagerie intégrée dans le dossier pour contacter le service instructeur

Un onglet « Messagerie » est intégrée au dossier : celui-ci permet de communiquer directement avec le service instructeur.

Après avoir saisi le corps du texte, cliquer sur le bouton « Envoyer le message ».

Vous avez également la possibilité de joindre un fichier au message (max 20 Mo) en cliquant sur « parcourir ».

Une fois l'instruction du dossier terminée et une décision prise, vous n'avez plus accès à la messagerie.

Pour vous aider, un tutoriel vidéo est également disponible à l'adresse suivante :

<https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels/tutoriel-usager>

