



**PRÉFET  
DE L'AUBE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Services du Cabinet  
Bureau de la Sécurité Intérieure et  
des Polices Administratives**

Séverine THILLEROT  
Chargée de mission  
Tél : 03.25.42.36.57  
Mél : pref-fipd@aube.gouv.fr

Troyes, le 11 MARS 2021

Le préfet

à

Destinataires in fine

**Objet:** fonds interministériel de prévention de la délinquance (FIPD)  
Stratégie nationale de prévention de la délinquance - Axe D

Le FIPD a été créé par la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007. Il est destiné à financer la réalisation d'actions traduisant les orientations prioritaires de la stratégie nationale de prévention de la délinquance (SNPD).

L'épidémie de covid-19 qui a débuté dans notre pays en 2020 continue de sévir et le département de l'Aube n'est pas épargné. Dans ce contexte économique et social rendu difficile par la crise sanitaire, la prévention de la délinquance revêt une importance majeure.

Je suis conscient que les acteurs publics et associatifs ont dû s'adapter en conséquence et doivent encore aujourd'hui poursuivre leurs efforts.

A l'instar de l'exercice 2020, la priorité pour 2021 portera sur la mise en œuvre, au plan local, des orientations de la stratégie nationale de prévention de la délinquance selon les axes définis ci-dessous :

**I. Quatre orientations prioritaires**

- Orientation n° 1 : La prévention de la délinquance des plus jeunes avant l'âge de 12 ans.
- Orientation n°2 : La protection, le plus en amont possible, des personnes vulnérables (prévention des violences faites aux femmes, des violences intrafamiliales, protection des personnes âgées, des personnes en situation de handicap).
- Orientation n°3 : Une implication plus forte de la population et de la société civile dans la prévention de la délinquance et la production de tranquillité publique, ainsi que l'amélioration de la confiance entre les forces de sécurité et la population.
- Orientation n°4 : Une gouvernance renouvelée par une adaptation de la stratégie à chaque territoire et une coordination renforcée entre les différents acteurs.

Le FIPD a vocation à être d'abord orienté prioritairement vers les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV). Toutefois, l'éligibilité au titre de cet appel à projets tiendra également compte de l'existence d'un conseil local ou intercommunal de sécurité et de prévention de la délinquance ou d'une stratégie territoriale de sécurité et de prévention de la délinquance ou d'un contrat local de sécurité.

.../...

Je recommande aux porteurs de projets de consulter la stratégie nationale de la prévention de la délinquance pour connaître les actions éligibles au FIPD, et la circulaire cadre du ministère de l'intérieur pour la déclinaison des politiques de prévention de la délinquance et de prévention de la radicalisation pour les années 2020 à 2022.

## **II. Modalités de la mise en œuvre de l'appel à projets**

Au regard de ces préconisations, j'invite les porteurs de projets à présenter leurs demandes de subvention **au plus tard le 15 avril 2021.**

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

Vous pouvez y accéder via le site internet de la préfecture de l'Aube à l'adresse suivante : [www.aube.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-et-Protection-de-la-Population/Ordre-public-Defense](http://www.aube.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-et-Protection-de-la-Population/Ordre-public-Defense)

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

Pour les actions reconduites, vous devrez obligatoirement fournir un bilan de réalisation des exercices précédents (bilan qualitatif et financier précisant l'emploi détaillé de la subvention), 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 de la délinquance ;
- 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.

Pour chaque action, des indicateurs quantitatifs et qualitatifs doivent être définis dès le dépôt du dossier afin d'en mesurer concrètement les effets.

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.

Enfin je veillerai particulièrement au respect des valeurs et principes républicains dans le département de l'Aube, notamment au sein des structures subventionnées par des fonds publics. En signant la charte de respect des valeurs de la République et de la laïcité, intégrée aux pièces jointes obligatoires, les candidats s'engagent à appliquer ces principes.

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 2020, fiche synthèse de l'action, charte de respect des valeurs de la République). Ces documents devront être joints 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,
- M. le directeur territorial de la protection judiciaire de la jeunesse,
- M. le directeur académique des services de l'éducation nationale,
- M. le directeur départemental de la cohésion sociale et de la protection des populations,
- Mme la directrice du service pénitentiaire d'insertion et de probation de l'Aube/Haute-Marne,
- M. le directeur départemental des services d'incendie et de secours,
- M. le Président du Conseil Départemental de l'Aube,
- M. le président de Troyes Champagne Métropole,
- M. le président de l'association des maires de l'Aube,
- Mmes et MM. les maires de l'Aube,
- Mmes et MM. les présidents de CLSPD et CISPD de l'Aube,
- M. le président de la Chambre de commerce et d'industrie de Troyes et de l'Aube,
- Mme la présidente de l'association Jeunesse pour demain,
- M. le président de l'association Action éducative de l'Aube,
- 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 Profession animateur sportif et socio-éducatif de l'Aube (APASSE10),
- Mme la présidente de l'association Couples et familles,
- Mme la présidente de l'association MJC Saint-Julien-les-Villas,
- M. le président de l'UFOLEP de l'Aube,
- Mme la présidente de l'association Solidarité femmes,
- Mme la présidente du Centre d'information du droit des femmes et des familles (CIDFF),
- Mme la présidente du Conseil départemental d'accès au droit de l'Aube (CDAD),
- Mme la présidente de l'association auboise d'aide aux victimes d'infractions et de médiation pénale et pour la réinsertion sociale (AVIM-RS),
- M. le président de la Ligue de l'enseignement de l'Aube,
- M. le président de l'Union départementale des associations familiales de l'Aube,
- M. le président de l'Association action jeunesse de l'Aube,
- M. le président de l'association Les clés du bien-être,
- M. le président de la Croix-Rouge française, pôle départemental de l'Aube.

**Copie à l'attention de :**

- Madame le Procureur de la République,
- Madame la Secrétaire générale, Sous-préfète de l'arrondissement de Troyes,
- Monsieur le Sous-préfet 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 du FIPD 2021, Axe D est disponible à l'adresse suivante :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/fipd-r-2021-axe-d-prevention-de-la-delinquance-pre>

### **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](http://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](mailto: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 :

<https://www.aube.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-protection-de-la-population/Ordre-public-Defense/FIPD-FIPDR-Appels-a-projets>

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>

