

## **AAP politique de la ville 2024**

### **Complément d'information sur les dossiers PRE 2024**

Les porteurs établiront **deux** demandes de subvention comportant **deux "dossiers"**, l'un relatif *aux coûts d'ingénierie et de fonctionnement* et l'autre *aux actions spécifiques du PRE*.

#### **1/Première demande : coûts d'ingénierie et de fonctionnement de l'équipe de réussite éducative**

Ce dossier devra comporter :

- La composition de l'équipe dédiée à la coordination du dispositif (coordonnateur, référents de parcours, assistant administratif...) en précisant le statut des membres (fonctionnaires/contractuels) et la part du temps de travail consacré par chacun aux fonctions décrites
- Le détail des coûts afférents à la coordination du dispositif
- Les informations générales concernant le fonctionnement du PRE, notamment :
  - Nombre prévisionnel d'enfants suivis (dont domiciliés en QPV)
  - Durée moyenne du parcours par enfant
  - Caractéristiques des enfants suivis (âge, sexe)
  - Modalités de saisine et d'entrée dans le PRE
  - Modalités de construction du parcours (orientation vers telle ou telle action)
  - Modalités de suivi une fois le parcours commencé
  - Composition et fréquence de réunion des EPS
  - Partenariat mis en place avec l'Education nationale
  - Toute autre information utile

Entrent dans cette catégorie :

- les dépenses RH : rémunération du coordinateur, du référent de parcours, le coût du temps de gestionnaire ou de secrétariat,
- les dépenses hors rémunération : locaux, fluides, ménage, téléphone, déplacements, formation etc...

#### **2/Deuxième demande : actions spécifiques en direction des jeunes et de leur famille : UNE SEULE SAISIE SUR DAUPHIN**

Ce dossier devra comporter :

- La composition de l'équipe dédiée à la mise en place d'actions auprès des enfants dans le cadre des parcours individualisés, en précisant le statut des membres : fonctionnaires, contractuels, prestataires
- Dans la partie « description de l'action » : une description de quelques lignes pour chaque action mise en place auprès des enfants dans le cadre des parcours individualisés

Il s'agit de l'ensemble des actions proposées aux jeunes en parcours de réussite éducative et, dans ce cadre, à leur famille.

Les crédits du PRE doivent financer uniquement des actions dites « spécifiques », c'est-à-dire celles dont la mise en œuvre ne peut s'appuyer sur les **ressources du droit commun** (soit parce qu'elles ne sont pas disponibles localement ou parce qu'insuffisamment couvertes sur le territoire).

Ces actions sont préconisées par l'équipe pluridisciplinaire de soutien.

➤ Points de vigilance :

- Les salaires de l'équipe de réussite éducative ne doivent pas être ventilés dans les actions, même si certains coordonnateurs ou référents de parcours sont amenés à intervenir ponctuellement dans certaines actions.

- Le porteur veillera à apporter toutes les précisions nécessaires quant aux actions qui seront mises en œuvre, afin de permettre la bonne information des services de l'Etat : thématique, objectifs de l'action, publics visés, (âge, nombre, genre), contenu de l'action, prestataire/partenaire chargé de sa mise en œuvre, format d'intervention (durée, périodicité, lieu), suivi/évaluation.

NOTA BENE :

- Le cas échéant, les excédents issus d'années antérieures doivent être reportés dans le compte 78 du budget prévisionnel
- Les valorisations de personnel et de biens (notamment les locaux) doivent apparaître dans les contributions volontaires (comptes 86 et 87), conformément au plan comptable

**3/Saisie des bilans des actions PRE 2023:**

- A déposer sur Dauphin dès ouverture du module et avant le 1/03/2024
- Il convient de produire deux comptes-rendus financiers : un pour le dossier « ingénierie », un autre pour le dossier « actions »
- Points d'attention :
  - o Les produits et les charges ne doivent pas être comptés doublement. Ainsi, les rémunérations du coordonnateur ou des référents de parcours, même si ces personnels interviennent dans le programme d'actions, ne doivent être comptabilisés qu'une seule fois (dans l'action « ingénierie-fonctionnement »).
  - o Les charges relatives à la rémunération des personnels autres que le coordonnateur, le référent de parcours ou l'assistant doivent être inscrites dans le compte rendu de l'action (actions financées dans le cadre du PRE).
  - o L'éventuelle subvention de la ville sera imputée soit à l'action 1, soit à l'action 2, soit au prorata sur l'une et l'autre mais elle ne devra pas être comptabilisée deux fois, idem pour les contributions volontaires en nature