



**PRÉFET
DU VAL-
DE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RÉUNION PLÉNIÈRE APPEL À PROJETS PDASR

Mercredi 14 janvier 2026

ORDRE DU JOUR

1. Présentation des orientations stratégiques du DGO

Priorités arrêtées et cadre de référence pour l'action départementale

2. Présentation du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR)

Principes structurants et cohérence avec les orientations du DGO

3. Éléments de contexte départemental

Constats, enjeux et besoins territoriaux

4. Présentation de l'appel à projets PDASR

Objectifs, modalités de dépôt et calendrier

5. Bilan de l'année 2025

Présentation des réalisations de la coordination sécurité routière du Val-de-Marne

Allocution de clôture

Intervention de Monsieur le Directeur de Cabinet

Temps d'échanges

Questions, retours d'expérience et points de vigilance

1. LES AXES PRIORITAIRES DU DGO

Les actions soutenues doivent s'inscrire dans les priorités **définies par le Document Général d'Orientation (DGO) et répondre aux enjeux d'accidentalité identifiés sur le territoire.**

Les actions proposées doivent s'inscrire dans les enjeux définis par le Document Général d'Orientation (DGO 2023–2027), à savoir :

- .les deux-roues motorisés ;
- .les conduites à risque (alcool, stupéfiants, vitesse, distracteurs) ;
- .les mobilités dites « douces » (vélo, EDPM, marche) ;
- .le risque routier professionnel.

Une seule thématique prioritaire doit être déclarée par action.

2. LE PDASR : CADRE GÉNÉRAL

Le Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDASR) constitue le cadre de référence des actions de prévention et de sensibilisation à la sécurité routière mises en œuvre à l'échelle départementale.

Placé sous le pilotage de l'État, il est mis en œuvre par le directeur de cabinet, chargé de conduire la politique de lutte contre l'insécurité routière définie par le préfet. À ce titre, le PDASR a pour objectifs de :

- réduire le nombre et la gravité des accidents de la route ;
- accompagner l'évolution des comportements des usagers ;
- soutenir les initiatives locales en matière de prévention.

Le PDASR repose sur un appel à projets annuel, permettant de financer des actions portées par :

- des associations ;
- des collectivités territoriales ;
- des partenaires institutionnels.

3. CONTEXTE DÉPARTEMENTAL

Entre janvier et décembre 2025, le département du Val-de-Marne a enregistré 22 décès liés à des accidents de la route, et 23 décès observés en décembre 2024.

1. Répartition des personnes tuées par mode de déplacement

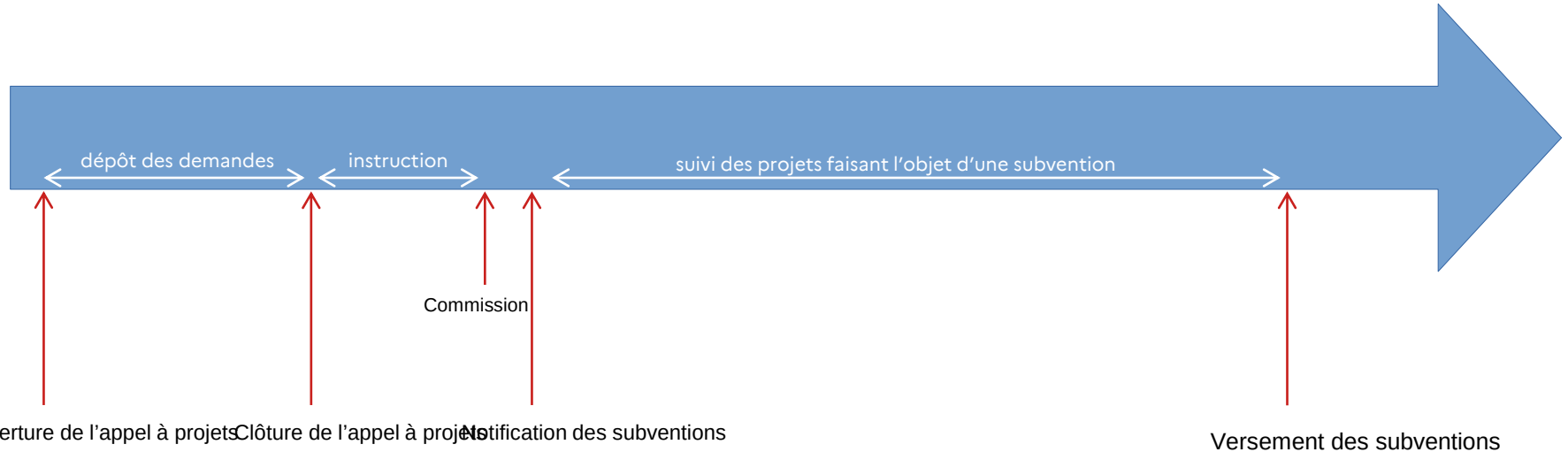
- .Piétons : 7 victimes (32 %) ;
- .Deux-roues motorisés : 6 victimes (27 %) ;
- .Véhicules légers : 4 victimes (18 %) ;
- .Autres usagers: 5 victimes (23 %).

2. Répartition par âge

- .aucune victime âgée de 24 ans ou moins ;
- .7 victimes âgées de plus de 65 ans, soit 35 % des personnes tuées.

4. L'APPEL À PROJET PDASR

Les grandes étapes de l'appel à projet



4. L'APPEL À PROJET PDASR

Déroulé de la demande de subventions dans le cadre de l'appel à projets PDASR :

| | Étape 1 – la demande | Étape 2 – la réalisation | Étape 3 – le versement |
|----|---------------------------|----------------------------|------------------------|
| 1. | Dépôt de la demande | Déclaration sur l'honneur | Communication |
| 2. | Acteurs en charge | Déclaration de réalisation | Étude de bilan |
| 3. | Description de l'action | | Versement |
| 4. | Mise en œuvre de l'action | | |
| 5. | Budget prévisionnel | | |
| | | | |

Étape 1 : la demande

1.1 Dépôt de la demande

L'appel à projets du Plan Départemental d'Actions de Sécurité Routière (PDA

Les demandes de subvention sont exclusivement dématérialisées et doivent

La création d'un compte utilisateur est obligatoire pour toute première dem

L'ouverture de l'appel à projets fait l'objet d'une **communication institutionn**

Appel à projets PDASR 2026 (Val-de-Marne) - Demande de subvention pour les actions de sécurité routière

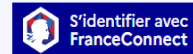
🕒 Temps de remplissage estimé : 31 min (variable selon les options choisies)

📅 Date limite : 17 février 2026 à 23 h 59 (heure de Paris).

Commencer la démarche

Se créer un compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

OU

[Créer un compte `demarche.numerique.gouv.fr`](#)

[J'ai déjà un compte](#)

Étape 1 : la demande

1.2 Acteurs en charge de l'acte

Après identification sur la plateforme, sélectionnez l'appel à projet

- les informations juridiques de la structure ;
- les coordonnées du responsable légal ;
- les coordonnées de la personne en charge opérationnelle de l'acte

Recommandation : il est fortement conseillé de désigner deux in-

1. Responsable de la structure qui sollicite l'aide financière

Nom du représentant légal *

Prénom du représentant légal *

Fonction du représentant légal *

Adresse mail du représentant légal *

Exemple : adresse@mail.com

Relations avec d'autres établissements affiliés *

Précisez si votre structure est liée à un réseau, union ou fédération, ou affiliée si oui indiquer le nom complet ne pas utiliser de sigle, si non indiquez "aucune"

2. Personne en charge de l'action de prévention et de sensibilisation à la sécurité routière

Nom du responsable de l'action *

Cette personne sera l'interlocuteur de la Coordination sécurité routière pour cette action.

Prénom du responsable de l'action *

Fonction du responsable de l'action

Mail du responsable de l'action *

Exemple : adresse@mail.com

Étape 1 : la demande

1.3 Description de l'action

1. Rappel

Le PDASR finance exclusivement des actions de prévention et de sensibilisation.
Sont donc exclus :

- .les actions ou matériels liés aux opérations de contrôle ou de sanction ;
- .les actions à visée exclusivement formative ou certifiante ;
- .les investissements sans action de sensibilisation associée.

2. Enjeux du projet

Dans le Val-de-Marne, c'est le DGO 2023-2027 qui fixent les enjeux prioritaires.
Des enjeux complémentaires peuvent être étudiés au regard de l'accidentologie.

Important : une seule thématique prioritaire doit être déclarée par action.

Enjeux du Document Général d'Orientation de la Sécurité Routière (DGO) ★

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

Indiquez dans quel enjeu du Document Général d'Orientations (DGO) s'inscrit l'action. Un seul choix est possible.

- Enjeu n° 1 : Les deux-roues motorisés
- Enjeu n° 2 : Les conduites à risques (alcool, stupéfiants, vitesse et non-respect des priorités)
- Enjeu n° 3 : Les nouveaux modes de mobilités dite "douce" (vélo y compris à assistance électrique et marche)
- Enjeu n° 4 : Le risque routier professionnel

Autre enjeu à préciser :

Le ou les thématiques concernés : ★

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

Étape 1 : la demande

1.3 Description de l'action

3. Public et intitulé de l'action

- .Public ciblé : catégorie d'usagers sensibilisés, en cohérence avec les outils
- .Important : Toute incohérence entre le public déclaré et les animations
- .L'intitulé de l'action doit être clair, précis et directement lié aux objectifs

Catégorie d'usagers sensibilisés :

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

- Enfants (de 2 à 13 ans)
- Jeunes (de 14 à 17 ans)
- Jeunes (de 18 à 24 ans)
- Adultes (de 25 à 64 ans)
- Séniors (65 ans et plus)

Intitulé de l'action *

Veillez indiquer l'intitulé de votre action

Étape 1 : la demande

1.3 Description de l'action

4. Objectif de l'action

- .Contexte actuel : analyse d'une problématique locale ou nationale, appu
- .Buts poursuivis : résultats recherchés à l'issue de l'action.
- .Résultats attendus : impacts escomptés et modalités d'appréciation.

Objectifs de l'action : Contexte actuel ★

Objectifs de l'action : Buts poursuivis ★

Objectifs de l'action : Résultats attendus ★

Étape 1 : la demande

1.3 Description de l'action

5. Description de l'action et moyens mobilisés

- .Le déroulement de l'action doit être décrit de manière précise afin de préciser :
 - .messages diffusés et sources de référence ;
 - .format de l'animation (participatif, démonstratif, magistral, etc.) ;
 - .organisation logistique et humaine.
- .Les moyens mobilisés (outils pédagogiques, prestataires, supports) doivent être précisés.
- .Le nombre de personnes sensibilisées doit être estimé en distinguant les

Description de l'action : Déroulement ★

Description de l'action : Moyens mis en œuvre ★

Cadre d'organisation de l'action : ★

Vous pouvez sélectionner un ou plusieurs choix.

Précisez le cadre d'organisation de cette action (établissement d'enseignement, université, association...)

- Établissement d'enseignement
- Association
- Commune
- Activités extra scolaire
- Entreprise

ance :

Nombre de personnes sensibilisées par l'action ★

Sélectionnez

Les partenaires ★

Indiquez les prestataires, intervenants, sollicités pour cette action...

(indiquez aucun le cas échéant)

Étape 1 : la demande

1.5 Budget prévisionnel

Le budget prévisionnel constitue un élément déterminant de l'instruction du dossier. Il doit être sincère, équilibré et cohérent avec le

L'ensemble des montants déclarés doit reposer sur des justificatifs probants (devis, conventions, engagements écrits). Les estimations

Ne sont notamment pas éligibles au financement au titre du PDASR :

- .les rémunérations intermédiaires ;
- .les rémunérations des personnels de la structure porteuse.

Une attention particulière doit être portée au renseignement de l'« Annexe 2 – Budget prévisionnel de l'action » . À ce titre :

- .aucun devis établi par la structure porteuse du projet n'est accepté ;
- .les structures intervenant sur plusieurs territoires doivent appliquer un prorata des charges (assurances, frais généraux, etc.).

Le montant de la subvention PDASR est plafonné à 80 % maximum du montant subventionnable.

Étape 1 : la demande

1.4 Mise en œuvre de l'action

Les éléments suivants doivent être précisés :

- .date prévisionnelle de début ;
- .durée et nombre d'actions (une action correspond à une manifestation unique) ;
- .lieu exact de réalisation ;
- .justificatifs d'engagement avec les partenaires ou hôtes.

Une méthode d'évaluation et des indicateurs adaptés aux objectifs doivent

4. Mise en oeuvre de l'action

Cette action est-elle le renouvellement d'une action antérieure ? *

Oui Non

En cas de renouvellement, le bilan 2025 a-t-il été transmis ? *

Pour rappel, le bilan quantitatif et qualitatif de chaque action est obligatoirement transmis à la coordination : sesrud94.driat-iff@developpement-durable.gouv.fr (avec budget définitif et copie de factures)

Oui Non

Supports utilisés *

Précisez les différents supports pédagogiques utilisés.

Date de mise en oeuvre prévue (début) *

Format attendu : jj/mm/aaaa.

L'action est à réaliser avant le 31 octobre de l'année 2025

jj/mm/aaaa



Je m'engage à transmettre la date de chaque action au minimum 15 jours avant

Vous vous engagez à transmettre la date de réalisation définitive de votre action par mail : sesrud94.driat-iff@developpement-durable.gouv.fr

Durée prévue *

Nombre de jours

Précision du lieu *

Renseignez le nom ou le code postal de la ville puis, sélectionnez la commune dans la liste. Exemple : Strasbourg
Préciser si nécessaire le lieu, la commune, le quartier...

Commencez à saisir

Je m'engage à transmettre l'adresse exacte de chaque action au minimum 15 jours avant

Vous vous engagez à transmettre l'adresse exacte de réalisation définitive de votre action par mail : sesrud94.driat-iff@developpement-durable.gouv.fr

Méthode d'évaluation et indicateurs choisis au regard des objectifs ci-dessus *

Les moyens mis en œuvre pour évaluer l'impact de votre action sur le public bénéficiaire sont un des critères et quantitatifs envisagés.

Étape 1 : la demande

1.5 Budget prévisionnel (dépenses)

.Achats : montant cumulé 1+2+3

- 1. Prestation de services** : indiquez le montant de l'intervention d'un prestataire externe
- 2. Achat de matériels et fournitures** : indiquez le montant pour l'achat de matériels d'animations
- 3. Autres fourniture** : indiquez le montant pour l'achat de matériels autres que pour l'animation

.Services extérieurs : montant cumulé 4+5+6+7

- 4. Location** : indiquez le montant pour la location de matériels
- 5. Entretien et réparation** : indiquez le montant lié aux frais d'entretien du matériel
- 6. Assurance** : indiquez le montant des assurances (quote part)
- 7. Documentation** : indiquez le montant lié à l'acquisition de documents (Bilan, rapport...)

.Achats : Autres services extérieurs : montant cumulé 8+9+10+11

- 8. Rémunération intermédiaire** : indiquez le montant des rémunérations des intermédiaires (externe à la structure)
- 9. Publicité et publication** : indiquez le montant pour l'achat ou la conception de documents publicitaire
- 10. Déplacement et mission** : indiquez le montant de frais de déplacement et de mission
- 11. Service bancaires et autres** : indiquez le montant des frais bancaires (quote part)

Étape 1 : la demande

1.5 Budget prévisionnel (dépenses)

.Charges personnel :

12. rémunération des personnels : indiquez le montant de la rémunération des personnels de la structure.

.Autres charges gestion courante : indiquez le montant des charges de gestion non énumérés dans les précédentes catégories

.Charges exceptionnelles : indiquez le montant des charges (hors gestion) non énumérées dans les précédentes catégories

Étape 1 : la demande

1.5 Budget prévisionnel (recettes)

.Ventes de produits finis, prestation de service : Indiquez le montant facturé à l'hôte de l'action pour la prestation.

.Subventions = montant cumulé 13+14+15+16+17+18+19+20+21+22+23 des subventions sollicités

13 État (préfecture – PDASR),

14 Conseil Départemental,

15 Conseil Régional,

16 Commune,

17 Autres,

18 MILDECA,

19 EPT GOSB (Grand Orly Seine Bièvre),

20 ETP GPSEA (Grand Paris Sud Est Avenir),

21 ARS (Agence Régional de Santé),

22 FSE (Fond Social Européen),

23 Autres produits de gestion courante.

Étape 1 : la demande

1.5 Budget prévisionnel

TOTAL DES DÉPENSES

.Cumul des montants = Achats + Services extérieurs + Autres services extérieurs + Charges personnel + Autres charges gestion courante +

.TOTAL DES RECETTES

.Cumul des montants = Ventes de produits finis, prestation de service + subventions.

.Le budget doit être à l'équilibre (montant des dépenses et des recettes sont identiques).

.Le montant subventionnable maximum est calculé comme suit :

.Montant du Total des dépenses – montant du total des dépenses non subventionnables = montant subventionnable théorique

Étape 2 : la réalisation de l'action

2.1 Déclaration sur l'honneur

Le porteur de projet s'engage notamment à :

- .respecter le règlement de l'appel à projets ;
- .transmettre les bilans dans les délais impartis ;
- .souscrire au contrat d'engagement républicain.

Étape 2 : la réalisation de l'action

2.2 Déclaration de réalisation

Toutes actions réalisées avant acceptation de la participation financière par le PDASR ne saura être du.

.Calendrier :

.Premier trimestre (et après acceptation de l'appel à projet par la commission) - Début de la période de réalisation d'action.

.J-15 de la réalisation de l'action – Informer du lieu et de la date de la tenue de l'action (de manière à ce que la Coordination SR du Val-

.J+15 de la réalisation de l'action – Transmettre bilan de l'action et bilan financier.

.Début octobre - Fin de la période de réalisation d'actions et transmission du bilan global et bilan financier.

Le bilan d'action et le bilan financier doivent être établis via le formulaire [CERFA n°15059.02](#).

Tout bilan doit impérativement inclure :

.Photographies prises lors de l'action action ;

.Factures relatives aux dépenses engagées.

Étape 3 : le versement

Communication, étude de bilan et versement

- .Toute modification substantielle du projet ou du budget doit être signalée sans délai.
- .Le versement intégral de la subvention est conditionné au respect des obligations suivantes :
 - communication conforme ;
 - transmission complète des bilans ;
 - fourniture de l'ensemble des pièces justificatives.





À défaut, la subvention pourra être minorée ou annulée.

APPEL A PROJET PDASR 2026



C'est le moment d'agir

.Vous avez des **idées**, des **projets**, de l'**expérience terrain**
→ **Le PDASR 2026 vous donne les moyens de les concrétiser.**

.En bref, ce que l'appel à projets PDASR soutient :

-  Projets alignés - Avec les priorités nationales et le contexte locale
-  Actions opérationnelles - Déployables dans l'année
-  Suivi et indicateurs - Pour mesurer l'impact et réaliser le bilan
-  Complémentarité - Avec les dispositifs déjà existants

.Exemples d'actions ciblées :

-  Sécurité piétons / EDP → 33,4 % des usagers tués dans le 94 (baromètre nov. 2025)
-  Personnes âgées → 35 % des victimes avaient +65 ans

.Ensemble, renforçons la sécurité routière !

5. BILAN DE L'ANNÉE 2025

.Renforcement du vivier IDSR

.En 2025, le réseau des Intervenants Départementaux à la Sécurité Routière s'est élargi, portant l'effectif total à **28 IDSR**.

.Dynamisation du réseau partenarial

.La coordination a renforcé son réseau en réactivant des partenaires historiques (Police nationale – CTCSR, MACIF) et en nouant de nouveaux partenariats avec l'Éducation nationale, la BSPP, la société CYBEX, le service communication de la DSR et le ministère de la Justice (PJJ).

.Cadre budgétaire 2025

.Une enveloppe de **91 604 €** (-15 % par rapport à 2024) a permis le financement de **9 projets, au bénéfice de 3 communes et 6 associations**.

.→ *À ce jour, la notification des crédits pour l'exercice 2026 n'a pas encore été reçue.*

.Bilan des actions menées

.Les actions conduites par la coordination avec les IDSR a permis de sensibiliser **plus de 2700 participants à travers 13 actions**.

5. BILAN DE L'ANNÉE 2025

- Quelques actions organisées en régie par la Coordination sécurité routière du Val-de-Marne en image :



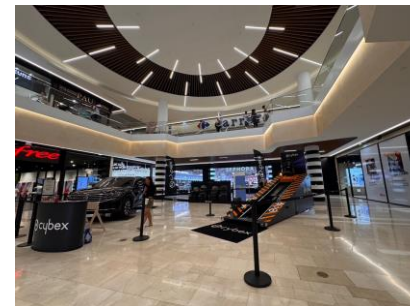
05/02 Centre Commercial Créteil-Soleil



01 et 03/04 Lycée Gabriel Péri, Champigny-S/M



15/05/2025, École de la BSPP à Valenton



18/06 Centre Commercial Créteil-Soleil



29/06, journée « Portes Ouvertes » de l'école de la BSPP à Valenton



12/09 Mairie de Marolles-en-Brie à Bonneuil-S/M



22/10 à Villejuif - La Protection Judiciaire de la Seine (PJS)



08/10 Arson (VJ) des agents de la DRIEAT, réalisée par



**PRÉFET
DU VAL-
DE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

ALLOCUTION DE MONSIEUR LE DIRECTEUR DE CABINET



**PRÉFET
DU VAL-
DE-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

TEMPS D'ÉCHANGES