

NOTICE SUR LE DEPOT EN LIGNE DES DEMANDES DE SUBVENTION POLITIQUE DE LA VILLE SUR LE PORTAIL DAUPHIN

Cette notice pour objet d'informer les porteurs de projets du remplacement de l'extranet ADDEL par le portail DAUPHIN lors de la saisie des dossiers de demandes de subvention pour la campagne 2019.

LA PROCÉDURE DEMATÉRIALISÉE DE DÉPÔT DES DOSSIERS POUR LA CAMPAGNE 2019

Le dépôt des dossiers s'effectue de manière entièrement dématérialisée.

Plus de papier, plus de formulaire CERFA à imprimer ni à retourner, plus de signature manuscrite.

Le dossier dématérialisé est conforme au Cerfa 12156*05

Grâce à la dématérialisation :

- ✓ Dépôt unique : un seul dossier déposé par le porteur pour tous les partenaires signataires du contrat de ville
- ✓ Une seule et unique saisie des informations relatives à l'organisme du porteur ; à terme des données pré-renseignées concernant cet organisme grâce à l'interconnexion du portail à des bases de données nationales
- ✓ Une information au porteur sur l'avancement du dossier

L'accès au portail DAUPHIN pour la saisie en ligne de la demande de financement s'effectue à partir du site institutionnel du CGET :

<https://www.cget.gouv.fr>

Onglet Aides et subventions / Subventions politique de la ville

DAUPHIN REMPLACE ADDEL A PARTIR DE LA CAMPAGNE 2019

Campagne 2019 :

Le portail DAUPHIN sera disponible fin septembre. Il ne sera donc pas possible de déposer des demandes de subventions avant cette date pour la campagne 2019.

Campagne 2018 :

Les dernières demandes de la campagne 2018 pourront être déposées sur ADDEL. La justification continuera de se faire sur ADDEL pour les demandes déposées jusqu'en 2018. A cette fin ADDEL restera ouvert jusqu'à fin 2019.

LA SAISIE EN LIGNE DES INFORMATIONS RELATIVES A L'ORGANISME DU PORTEUR

L'accès se fait via un compte utilisateur que le porteur va créer sur le portail. Le porteur choisit son identifiant (une adresse mail valide) et son propre mot de passe.

Ce compte permettra au porteur de déposer une demande, de la modifier et d'échanger avec les instructeurs du dossier.

En cas de difficulté technique, le porteur peut saisir la cellule d'accompagnement du CGET, sur le portail DAUPHIN, dans la rubrique « Nous contacter ».

Deux situations :

- 1) Le porteur a déjà fait des demandes de subventions « politique de la ville » : le portail DAUPHIN lui permet de mettre à jour les informations relatives à son organisme

2) C'est la première fois que le porteur dépose une demande de subvention « politique de la ville ». Avant la saisie en ligne du formulaire relatif à son organisme, le porteur devra préparer les informations suivantes :

- ✓ Numéro SIRET
- ✓ Numéro RNA (Registre National des Associations) pour les associations.
- ✓ Nom, prénom et qualité du responsable de l'organisme
- ✓ Agréments, habilitations et reconnaissances délivrées par les autorités
- ✓ Assujettissement à des impôts commerciaux
- ✓ Montant cumulé des aides publiques des trois dernières années
- ✓ Relations avec d'autres associations (affiliation à un réseau)
- ✓ Moyens humains (nombre de bénévoles participant activement au fonctionnement de l'association, de salariés, d'ETP, d'emplois aidés, d'adhérents masculins, féminins, détail des 3 plus gros salaires)

Des pièces justificatives sont à fournir conformément au Cerfa 12156*05

LA SAISIE EN LIGNE DES INFORMATIONS RELATIVES AUX ACTIONS PROPOSEES

Le porteur devra renseigner en particulier les informations suivantes :

- ✓ Descriptif de l'action (synthétique et détaillé)
- ✓ Contact en charge du dossier, chef de projet politique de la ville référent
- ✓ Besoins auxquels répond l'action et comment ils ont été identifiés
- ✓ Objectifs généraux et opérationnels
- ✓ Critères d'évaluation
- ✓ Territoire de réalisation
- ✓ Bénéficiaires de l'action (publics cibles, nombre, âges, implication)
- ✓ Dates de début et de fin prévisionnelle de l'action
- ✓ Moyens humains et matériels (dont les moyens dédiés à l'action)
- ✓ Eléments financiers (montant total du projet, financeurs et montants sollicités)

L'ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le porteur du projet doit signer la demande afin de valider l'exactitude de son contenu.

Trois possibilités :

- 1) Le porteur est le responsable légal de l'organisme ou une personne ayant délégation de signature. Une case à cocher en fin de dépôt permet de certifier exactes les données transmises. Et c'est tout.
- 2) Le porteur n'est pas signataire mais le signataire possède un compte dans DAUPHIN. Le signataire est informé qu'une demande a été saisie. Le signataire doit se connecter avec son propre compte pour signer l'attestation (c'est-à-dire cocher la case dans son propre compte).
- 3) Le porteur n'est pas signataire et aucun compte n'est identifié comme compte signataire de l'organisme. L'utilisateur doit préciser s'il a ou non délégation de signature ou désigner la personne ayant délégation de signature. Le scan de la délégation de signature doit être joint.