

MARRAINAGE/PARRAINAGE – CAMPAGNE 2021

## VADÉMÉCUM DU DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION SUR *DAUPHIN*

Ce livret vous est proposé par le SGAR Hauts-de-France. Pensé comme un complément au [guide](#) de saisie de l'ANCT, vous y trouverez les points saillants auxquels prêter attention lors de la saisie en ligne de votre dossier "*C'est mon patrimoine !*".

Le dépôt des dossiers sur *Dauphin* est indispensable à leur suivi administratif et financier. Pour tout problème d'ordre technique, un service de support est à votre disposition (au 09.70.81.86.94 et à l'adresse [support.p147@proservia.fr](mailto:support.p147@proservia.fr)).

Merci de votre compréhension et bonne lecture.

## ● CONNEXION

**CLIQUEZ ICI  
POUR ACCÉDER  
AU PORTAL DAUPHIN** ➤

[usager-dauphin.cget.gouv.fr](http://usager-dauphin.cget.gouv.fr)

ou rendez-vous dans l'onglet [AIDES ET SUBVENTIONS](#) du site de l'ANCT.

Vous avez reçu des subventions politique de la ville depuis 2015 ? Vous disposez donc déjà d'un compte.

Vous devrez **CRÉER UN COMPTE** si vous n'avez jamais reçu de subvention politique de la ville (ou pas depuis 2015).

## ATTENTION !

- Une adresse mail ne peut être liée qu'à un seul compte.
- Paramétrez votre boîte mail afin qu'elle reçoive bien les mails intitulés "no reply" (ce qui est le cas de ceux de la plateforme).



Connectez-vous à votre espace personnel.

**Connexion**

[Récupérer mes informations de connexion](#)

- Vos informations de connexion**
  - Identifiant \*
  - Mot de passe \*
  - Confirmation du mot de passe \*
- Vos informations personnelles**
  - Civilité \* - Votre choix -

Nom \*

- DÉPOSER UNE DEMANDE D'AIDE

Une fois connecté sur votre profil *usager*, sélectionner “**DÉPOSER UNE DEMANDE D'AIDE**” sur la première page.



Cette frise s'affichera alors.

Elle récapitule les 5 étapes successives de la saisie de votre dossier, que ce vadémécum va parcourir.

Il faudra cliquer sur **SUIVANT** pour enchaîner les étapes successives de votre dépôt.



Cliquez sur **SUIVANT**

## 1 | PRÉAMBULE

Il est important d'en prendre connaissance : il contient les nouveautés et les éléments importants.

The screenshot shows the first step of a five-step process. At the top, a progress bar has five numbered circles: 1 (highlighted in blue), 2, 3, 4, and 5. Below the progress bar are five labels: 'Préambule', 'Critères d'éligibilité', 'Votre tiers', 'Votre dossier', and 'Récapitulatif'. The main content area is titled 'Préambule' with a document icon. A blue 'Suivant' button is in the top right. The text below reads: 'Bonjour et bienvenue sur le nouvel outil de dépôt en ligne des dossiers de demande de subvention de la Politique de la Ville. Le dossier dématérialisé que vous vous apprêtez à remplir correspond à la version du CERFA 12156\*05 de mars 2017. Vous pouvez récupérer le formulaire officiel et sa notice en cliquant sur le lien suivant: [formulaire et notice du cerfa](#) Vous pouvez également télécharger le Guide de saisie des demandes de subvention dans DAUPHIN **4 informations très utiles pour la saisie de votre demande**'.

## 2 | CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Cochez **OUI**.

The screenshot shows the second step of a five-step process. At the top, a progress bar has five numbered circles: 1, 2 (highlighted in blue), 3, 4, and 5. Below the progress bar are five labels: 'Préambule', 'Critères d'éligibilité', 'Votre tiers', 'Votre dossier', and 'Récapitulatif'. The main content area is titled 'Critères d'éligibilité' with a document icon. A blue 'Précédent' button is in the top left and a blue 'Suivant' button is in the top right. The text below reads: 'Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.' Below this is a question: 'Sollicitez-vous un financement au titre de la politique de la ville? \*'. There are two radio buttons: 'OUI' (which is selected) and 'Non'. A mouse cursor is pointing at the 'OUI' radio button. At the bottom, there are blue 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

Cliquez sur **SUIVANT**

### 3 | VOTRE TIERS

Vérifiez les informations qui y figurent, et modifiez-les le cas échéant.

#### ATTENTION !

→ Veillez à la conformité des informations de votre relevé d'identité bancaire (domiciliation, dénomination, etc) avec les statuts de votre structure.

→ Le représentant légal est la personne qui, selon les statuts, a le pouvoir d'engager la personne morale qu'il représente (par exemple, le Maire pour une commune, le président pour une association...).

Il ne s'agit pas de la personne ayant délégation de signature.

Subvention Politique de la Ville : Informations Complémentaires Association

## Identification

Précédent Suivant

Relations avec l'Administration

Relevé d'identité bancaire (RIB) ? Oui Non  
Association ou société commerciale ? Oui Non

Je suis ou je représente un(e) \* Association Relations avec d'autres administrations

Domicilié(e) En France À l'étranger

Mes informations personnelles

Nom complet \* Madame Jeanne LAFLEUR Association ou société commerciale agréée ou affiliée à une fédération agréée ? Oui Non

Adresse électronique Jlafleur@augreduvent.fr Agencements et labels

Téléphone 01 02 03 04 05 Ajouter un agrément

Portable 06 07 08 09 10 Moyens humains des formations ou 31 décembre de l'année écoulée

Fax

Le tiers que je représente

SIRET \* 123456789 00087

Nom - Dénomination \* AU GRE DU VENT

Sigle AGRE

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture W691083949

Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) Date Volume Folio

Tribunal d'instance Veuillez saisir un tribunal d'instance

NAF 94.99Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire

Site internet Veuillez saisir un site internet

Précédent Enregistrer Suivant

(suite)

Cliquez sur **SUIVANT**

## 4 | VOTRE DOSSIER

→ “INFORMATIONS GÉNÉRALES”

ATTENTION !

Merci d'intituler votre action sous la forme :  
“PARRAINAGE 2021 – N° du département – NOM DE LA STRUCTURE – NOM DE L'ACTION”.

→ “SÉLECTIONNEZ LE CONTRAT DE VILLE”

Tapez ‘00’ et sélectionnez “00 – HORS CONTRAT DE VILLE” dans le menu qui s’affiche.

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

### Informations générales

Précédent Suivant

Intitulé \* PARRAINAGE 2021 – 02 – NOM DE LA STRUCTURE – NOM DE L'ACTION

Objectifs \*

Thématique/Dispositif \* Education - Sport - Jeunesse

Fréquence \* Renouvellement (ou poursuite)

Nature \* Fonctionnement global

Sélectionnez le contrat de ville \* 00 – HORS CONTRAT DE VILLE ex : 57 - CA Metz Métropole

Description \* En partenariat avec la fondation JVF et le centre sociale, l'idée est dans un premier temps d'intégrer 15 à 20 jeunes filles déjà identifiés, issues des Quartiers Prioritaires Villes, s'inscrivant dans le projet BASKET & ANGLAIS. De

→ "LOCALISATION DU DOSSIER"

Il est indispensable d'indiquer un ou plusieurs quartiers prioritaires, et pas uniquement le nom de la ville.

• Localisation(s) du dossier

Zone géographique \* Hiérarchie quartier : National / Région / Département / EPCI / Commune / Quartier

Localisations \*

```
graph TD; A[Hiérarchie quartier] --> B[France]; B --> C[Auvergne-Rhône-Alpes]; C --> D[Rhône]; D --> E[Communauté de Communes de l'Ouest Rhodanien]; E --> F[TARARE]; F --> G[Périmètre Nord De Ville];
```

→ "PÉRIODE DE RÉALISATION"

Indiquez du 01/01/2021 au 31/12/2021.

• Réalisation et évaluation

Le décret n° 98-1048 du 18 novembre 1998 relatif à l'évaluation des politiques publiques prévoit que « L'évaluation d'une politique publique (...) a pour objet d'apprécier, dans un cadre interministériel, l'efficacité de cette politique en comparant ses résultats aux objectifs assignés et aux moyens mis en œuvre. ». La puissance publique ne peut donc pas subventionner un projet qu'il ne serait pas possible d'évaluer (objectifs/évaluation), au regard de l'utilisation des fonds publics. Il est donc nécessaire de définir des modalités d'évaluation réalistes et réalisables. De plus, ici encore, montrer que l'évaluation a été anticipée et prise en considération est un indice de qualité du projet présenté.

Date ou période de réalisation \* 01/01/2021 au 31/12/2021

Evaluation \*

- 1/ Indicateur : nombre de demandeurs d'emploi ayant retrouvé un emploi de même catégorie, dans les 6 mois  
Méthode d'évaluation : enquête téléphonique dans les 6 mois de la fin de parcours
- 2/ Indicateur : Efficacité - nombre de participants ayant obtenu au moins un BDU  
Méthode d'évaluation : synthèse périodique des comptes-rendus des animateurs emploi
- 3/ Indicateur : Adhésion - taux de présence aux séances d'accompagnement  
Méthode d'évaluation : synthèse des feuilles de présence
- 4/ Indicateur : satisfaction des participants  
Méthode d'évaluation : nombre de questionnaires de satisfaction réalisés par les participants en fin de

## 5 | BUDGET PRÉVISIONNEL

→ “PÉRIODE” : Sélectionner “ANNUELLE”.

→ “MILLÉSIME” : Sélectionner “2021”.

→ “RECETTES” :

Pour la subvention **ÉTAT** :

Cliquez sur l’icône “+” à droite de la ligne “État”.

Tapez “HAUTS...” : une liste de financeurs apparaîtra.

Choisissez bien “HAUTS-DE-FRANCE – POLITIQUE DE LA VILLE”, puis inscrire le montant sollicité.

**ATTENTION !** Sans le bon financeur, votre demande ne pourra être traitée par notre service et la mise en paiement de votre subvention impossible.

Période : \* ANNUELLE

Millésime 2021

• Dépenses

• Recettes

Coût prévu

### 74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION

20 000,00 € HT

Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités		20 000,00 €	
HAUTS-DE-FRANCE – POLITIQUE DE LA VILLE	10 000,00 €		
	8 000,00 €		
	2 000,00 €		

ENREGISTREZ et cliquez sur SUIVANT



## 6 | PIÈCES À FOURNIR

Votre dossier se doit d'être complet !

Dans l'onglet "AUTRE PIÈCE", merci de déposer :

- le dossier de candidature et l'ensemble des pièces mentionnées sur ce dernier;
- la charte de respect des valeurs de la République et du principe de laïcité dûment signée ;
- l'éventuelle délégation de signature.

NB : L'onglet « porte-documents » permet à l'usager de conserver sur son compte les documents de son choix (charte de respect des valeurs de la République et du principe de laïcité, RIB...), les rendant consultables par les services instructeurs.

Subvention Politique de la Ville : Pièces

1 Préambule 2 3 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

1 Pièces

Précédent Suivant

Veillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande

**Documents**  
Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:  
.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg, .txt, .rar, .zip, .ppt, .pptx, .odt, .odp, .ods, .odg, .gif

**Statuts de l'organisme**  
Ajouter

**Liste des dirigeants de la structure**  
Ajouter

**Comptes annuels**  
Ajouter

**Rapport du commissaire aux comptes**  
Le rapport du commissaire aux comptes est nécessaire si vous avez reçu plus de 153 000 € au cours de l'exercice  
Ajouter

**Budget prévisionnel de la structure \***  
Vous pouvez télécharger le modèle ici  
Ajouter

**Délégation de signature pour attestation sur l'honneur**  
Vous pouvez télécharger le modèle ici  
Ajouter

**Autre pièce**  
Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance  
Ajouter

Précédent Enregistrer Suivant

ENREGISTREZ et cliquez sur SUIVANT

## 7 | RÉCAPITULATIF

Imprimer le modèle d'attestation sur l'honneur joint et le faire signer par le représentant légal ou son délégataire (dans ce cas, ajouter en pièce jointe la délégation de signature dans la liste des pièces à fournir).

Vous pourrez alors ajouter la copie numérisée (remplie et signée) de cette attestation.

### ATTENTION !

Avant de cliquer sur **TRANSMETTRE**, vérifiez bien le récapitulatif des informations saisies, car la demande ne sera plus modifiable une fois transmise.

Subvention Politique de la Ville : Récapitulatif

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Récapitulatif

Précédent

Récapitulatif des informations saisies

Vous devez déposer l'attestation de déclaration sur l'honneur.

Attestation sur l'honneur \*

Vous pouvez télécharger le modèle ici

Ajouter

ATTESTATION SUR L'HONNEUR SIGNÉE.pdf (72.28 Ko)

Description

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez également avoir pris connaissance de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat. Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

Précédent Transmettre

## 8 | CONFIRMATION

Vous pouvez imprimer votre demande sous format CERFA.

Cliquez sur **TERMINER**.

Vous recevrez alors un mail de confirmation de dépôt de demande. Veillez à sa bonne réception !

Subvention Politique de la Ville : Confirmation

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Confirmation

Confirmation

Précédent

Terminer

Votre demande a bien été transmise.

Récapitulatif de la demande.pdf

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site.

Veillez ensuite adresser le numéro du dossier à [sgar-politiquesdecohesion@hauts-de-france.gouv.fr](mailto:sgar-politiquesdecohesion@hauts-de-france.gouv.fr) . Merci !