

ANNEXE 5 : MODALITÉS DE DÉPÔT DAUPHIN

Les dossiers de demande de subvention doivent être déposés sur le portail DAUPHIN.

L'attention des porteurs est appelée sur la nécessité de respecter scrupuleusement les consignes ci-dessous. En effet, toute erreur ou oubli dans le dépôt de dossier entraînera une demande de modification par le service instructeur et allongera ainsi le délai de paiement de la subvention.

PROCÉDURE DE DÉPÔT

Pour répondre au présent appel à projets, vous êtes invités à déposer votre demande de subvention dans le portail DAUPHIN. Afin de vous aider, un guide de saisie USAGERS est disponible sur le site :

<https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/subventions-de-la-politique-de-la-ville-101>

Pour éviter les erreurs, il convient de le suivre scrupuleusement.

Pour une première demande :

Le porteur de projet doit se connecter sur la plateforme Dauphin pour créer son compte personnel :

<https://usager-dauphin.cget.gouv.fr>

Il choisit son identifiant et son mot de passe. Ce compte permettra au porteur de déposer une demande subvention, de la modifier et de mettre à jour les informations de son organisme.

Ce n'est pas une première demande :

Le porteur dispose déjà d'un code tiers obtenu lors d'un précédent appel à projets. Celui-ci aura besoin de l'identifiant et du mot de passe.

ASSISTANCE DAUPHIN

Un service d'assistance est mis à disposition des porteurs de projets au numéro suivant : **09 70 81 86 94**

Il est également possible d'envoyer un courriel à l'assistance à partir de l'espace usagers. (à privilégier)

LOCALISATION DE L'ACTION

Le porteur devra indiquer le ou les QPV des habitants bénéficiaires du projet. La seule mention de la ville concernée par le projet n'est pas suffisante.

Pour une action se déroulant sur plusieurs quartiers prioritaires d'une même agglomération, il est demandé d'enregistrer un seul dossier dans Dauphin pour l'ensemble des quartiers et non pas un dossier par quartier.

BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget prévisionnel doit être complété avec la plus grande attention car la sélection des financeurs conditionne l'acheminement de votre demande vers le service instructeur et donc la rapidité de son traitement.

Dans la partie « RESSOURCES »-compte 74 « SUBVENTIONS D'EXPLOITATIONS », vous pourrez solliciter le service en charge de la politique de la ville de l'État. Pour le département de l'Allier : taper 03 puis sélectionner dans la liste déroulante : « 03-ETAT-POLITIQUE-VILLE »

Le budget prévisionnel devra également faire apparaître les autres co-financeurs.

Le budget prévisionnel de l'action doit être équilibré en recettes et en dépenses.

Le budget de l'action doit identifier :

- les charges directes qui sont imputables à la mise en place et au déploiement de l'action : achats de fournitures et de matériels, prestations de services d'intervenants extérieurs, salaires des personnels affectés à la réalisation de l'action. Ces charges peuvent être couvertes par les crédits de la politique de la ville.

- les organismes « petites associations » de moins de 2 salariés peuvent également faire apparaître les charges indirectes (charges fixes de fonctionnement) qui concernent leurs dépenses liées à l'administration et à l'organisation de la structure.

Le millésime à compléter est : 2025. Les actions sont à déposer en année civile, les dates de réalisation doivent donc être entre le 1^{er} janvier 2025 et le 31 décembre 2025.