



CONTRAT DE VILLE 2015 / 2022

DRACENIE PROVENCE VERDON

AGGLOMERATION

**Guide pratique de
dépôt des dossiers
à destination des porteurs de
projets
Politique de la Ville**

Appel à projets 2022

TABLE DES MATIERES

I- Introduction.....	3
II- Rappel des modalités de dépôt des dossiers	3
II.1 – Guide pratique CGET	5
II. 2 – Les pièces obligatoires à joindre dans Dauphin	9
III- Annuaire des services Politique de la Ville	10

GUIDE DE SAISIE ESPACE USAGERS : Comment justifier une subvention

I. INTRODUCTION

Le présent guide pratique a pour objectif de rappeler les modalités de dépôt des dossiers de demande de subvention pour répondre à l'appel à projets du Contrat de Ville 2022. Il présente de manière synthétique les différentes phases permettant aux partenaires financiers d'instruire votre demande de subvention.

Pour vous aider dans le dépôt de votre demande de subvention au Contrat de Ville, l'appel à projets 2022 ainsi que le Contrat de Ville sont disponibles en téléchargement sur les sites :

[www.dracenie.com/vivre en dracenie/solidarité/politique de la ville](http://www.dracenie.com/vivre-en-dracenie/solidarite-politique-de-la-ville)

www.var.gouv.fr

L'appel à projets vous permettra d'identifier le cadre général de celui-ci, les territoires éligibles ainsi que les critères d'éligibilité et d'appréciation des projets.

L'équipe opérationnelle Politique de la Ville de l'agglomération se tient à votre disposition pour vous aider à finaliser et à renseigner le dossier de demande de subvention, préalablement à sa phase de dépôt. Les coordonnées des services du Contrat de Ville sont consultables dans l'annuaire en dernière page de ce guide.

RAPPEL DU CALENDRIER DE DEPOT

Dépôt du 24 novembre 2021 au 07 janvier 2022

II. Rappel des modalités de dépôt de dossier :

Pour mémoire, en cas de renouvellement de demande de subvention :

- La reconduction des financements n'est pas automatique car liée aux résultats (bilan quantitatif et qualitatif fourni par le porteur de projet), à la prise en compte des points d'amélioration indiqués par l'équipe opérationnelle, aux orientations de l'appel à projets 2022 et aux possibilités financières de chaque partenaire du Contrat de Ville ;
- Une même action portant sur le territoire des deux communes (Le Muy et Draguignan) doit faire l'objet d'un dossier de demande de subvention par commune ainsi que d'un budget prévisionnel de l'action par commune ;

- L'action doit faire l'objet d'un compte-rendu administratif et financier précis, permettant de mesurer la pertinence de son renouvellement et qui doit être transmis avec le dossier de demande ;
- Ce compte rendu, ou bilan annuel, devra comprendre les renseignements obligatoires suivants : le quartier de résidence du public reçu, l'âge et le sexe des personnes bénéficiaires ;
- **La duplication des demandes** est désormais possible et peut permettre au porteur de n'effectuer que les modifications nécessaires pour l'action renouvelée en 2022. Point de vigilance : une fois le dossier dupliqué, il est primordial de modifier l'année du budget prévisionnel de l'action ;
- **Si les principaux documents relatifs à la structure n'ont pas changé** (statuts, liste des dirigeants, délégation de signature, RIB, adresse postale...) les porteurs n'auront plus besoin de joindre les justificatifs correspondants. En effet, ils sont déjà dans le porte-document du portail Dauphin.

Le budget prévisionnel de l'association, les comptes sociaux et le rapport du commissaire aux comptes (si nécessaire) seront joints uniquement lors de la première demande de l'année

Le module "justification" des actions N-1 sur Dauphin

Le paiement de toute subvention sera subordonné à la justification par le porteur des subventions de "l'année N-1" sur Dauphin (**guide de saisie en annexe**)

Demande de report :

Toute action qui ne sera pas réalisée ou pas terminée dans les délais impartis pourra faire l'objet d'une demande de report (page 27 à 28 du guide précité)

Action non réalisée :

Pour toute action non réalisée et ne pouvant être reportée, les éléments d'information inhérents devront être portés sur Dauphin (page 22 à 26 du guide précité)

IMPORTANT :

Afin que DPVa puisse accéder à toutes les pièces du dossier de demande de subvention sur Dauphin, il est nécessaire que chaque porteur identifie DPVa dans le budget prévisionnel sur la ligne 74, en mettant 1€ en face de « communauté de communes/d'agglomération », 1€ pour la commune et la somme demandée globalement sur la ligne Etat :

- 1 - tapez le numéro du département où se trouvent les QPV concernés par votre projet
- 2 - dans le menu déroulant sélectionnez « 83 - ETAT-POLITIQUE-VILLE »
- 3 - Inscrivez le montant demandé

Votre demande sera acheminée vers le service de l'Etat déconcentré en charge de la politique de la ville.

Concernant le processus d'évaluation de l'appel à projets 2022, chaque action fera l'objet d'une évaluation à mi-parcours et annuelle. Pour cela le porteur de projet devra :

- Se doter d'un questionnaire de satisfaction à diffuser auprès de ses bénéficiaires qu'il devra remettre au moment du dépôt du dossier ;
- Effectuer une évaluation individuelle ou collective auprès des bénéficiaires de l'action à remettre au plus tard le 15 janvier 2023 ;
- Compléter et remettre la feuille d'évaluation à mi-parcours au 30 juin 2022 à remettre au plus tard le 15 août 2022 ;
- Rendre la fiche d'évaluation annuelle au moment du dépôt du dossier du prochain appel à projets ou au 15 janvier 2023 au plus tard ;
- Justifier l'emploi des subventions allouées au plus tard six mois suivant la clôture de cet exercice ou avant tout renouvellement d'une demande ;

- Permettre les visites terrains de l'équipe projet Dracénie Provence Verdon agglomération/Etat ;
- Renseigner les objectifs prévisionnels et les indicateurs de réalisation correspondants dans le Cerfa ;
- Prendre toutes les modalités nécessaires tout au long de la réalisation de l'action en 2022 afin de renseigner ces objectifs et indicateurs lors de la présentation du bilan de l'action.

2.1 GUIDE PRATIQUE



APPELS A PROJETS POLITIQUE DE LA VILLE Programmation 2022

➡ Les informations à intégrer

➡ La procédure Dauphin





Coordonnées des services de l'Etat

LA PROCEDURE DEMATERIALISÉE ET UNIQUE DE DÉPÔTS DES DOSSIERS

Le dépôt des dossiers s'effectue de manière entièrement dématérialisée : abandon du papier, abandon de l'impression des formulaires CERFA, abandon de la signature manuscrite et abandon des envois postaux.

Le dossier dématérialisé est conforme au CERFA 12156*05

Grâce à la dématérialisation :

- Une seule et unique saisie des informations relatives à l'organisme du porteur et qui peuvent être modifiées par le porteur ;
- Une information donnée au porteur sur la réception de son dossier.

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

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

Une **cellule d'aide** est à la disposition des porteurs :

> Par téléphone, du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00, au 09 70 81 86 94


> Par mail : support.P147@proservia.fr

> En ligne : via "Nous contacter" sur la page d'accueil de l'espace Usagers <https://usager-dauphin.cget.gouv.fr/aides/#/cget/contact-page>

Solliciter une assistance

« Nous Contacter » : formulaire de demande d'information accessible à partir de l'écran de connexion et de l'espace Usagers

un mél est envoyé à l'assistance utilisateurs Proservia



9

Un guide de saisie d'une demande de subvention est accessible depuis :

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

En cas de difficultés, vous avez accès à des tutoriels vidéos depuis :

www.var.gouv.fr/demandes-de-subvention-avec-le-portail-dauphin-a7581.html

Les porteurs ayant déjà un compte usager sur le portail Dauphin devront simplement se connecter avec les mêmes identifiant et mot de passe pour déposer un nouveau dossier.

Pour la saisie sur Dauphin

2 points de vigilance :

1. Dans la partie « informations générales », sélectionner le Contrat de Ville : **83 – CA Dracénoise**
2. Dans le budget de l'action, colonne « recettes » :
 - Sélectionner dans la rubrique 74 – Subvention d'exploitation – Ligne Etat : **83-ETAT-POLITIQUE-VILLE**
 - Noter le montant global de subvention sollicité au titre du Contrat de Ville, tous financeurs confondus (Etat, DPVa, Communes)

Pour **les nouveaux porteurs de projet** :

1. Prendre contact avec le référent Politique de la Ville local de la DDETS :

ddets-nouveautiers@var.gouv.fr

- Objet du mail : demande de création de tiers – nom du contrat de ville – ville dans laquelle l'action se déroule - nom de l'association
- Pièces à joindre obligatoirement :
 - L'avis de situation au répertoire SIRENE datant de moins d'un mois, disponible sur <http://avis-situation-sirene.insee.fr>
 - Un RIB-IBAN, portant une adresse strictement identique à celle du SIRENE
 - Les statuts de l'association
 - La liste et les coordonnées des personnes chargées de son administration (bureau)
 - La délégation de signature.

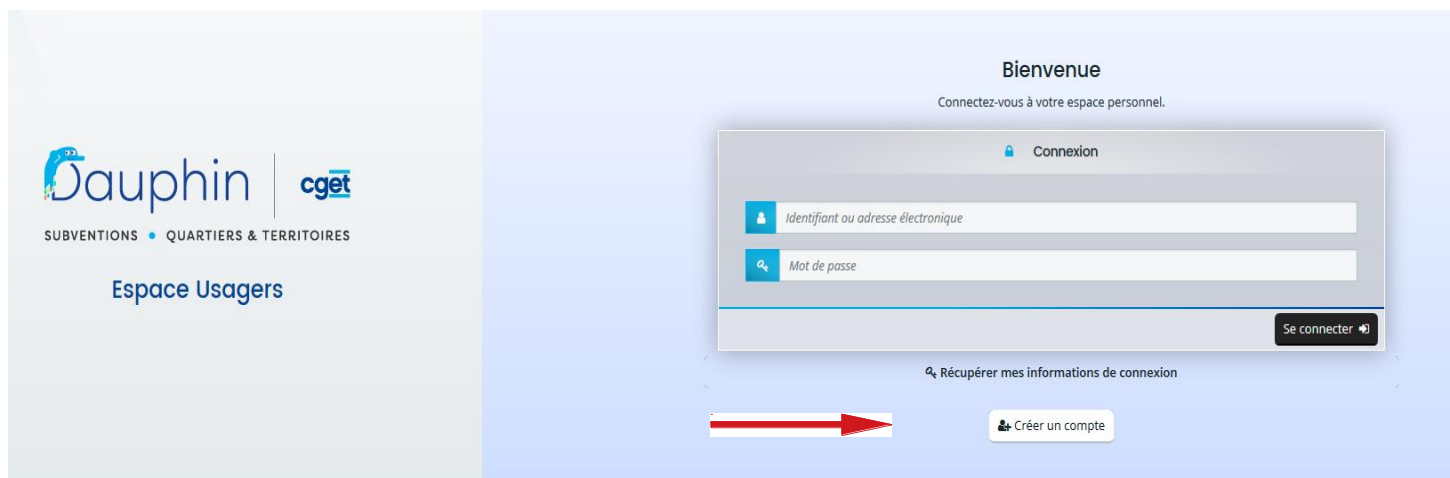
2. Créer un compte utilisateur sur Dauphin et déposer votre dossier :

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

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

<https://www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville>

- cliquez sur le lien "**Cliquer ici pour accéder au portail Dauphin**".
- cliquez sur le bouton "Créer un compte"



Après avoir ainsi créé son compte nominatif, il faut l'activer sous un délai de 72h maximum, à compter de la réception d'un mail du CGET. Ensuite, c'est seulement à réception d'un mail de confirmation de création, que le compte est actif.

Ce premier compte créé pourra être approuvé par les services de la DDETS uniquement suite à la saisine de la première demande de subvention. Ce premier compte deviendra le compte administrateur du porteur et son titulaire pourra inviter d'autres membres de la structure à créer leur compte sur Dauphin et saisir eux-mêmes des dossiers de demande de subvention.

A tout moment après le dépôt des demandes de subvention, lorsqu'il y a un changement d'adresse, de RIB et/ou de représentant légal, avertir la DDETS :

[ddets-politique-de-la-ville@var.gouv.fr]

et faire les modifications inhérentes sur Dauphin.

2.2 LES PIÈCES OBLIGATOIRES À JOINDRE DANS DAUPHIN

- La **fiche de synthèse** complétée (les candidats veilleront à ce que le contenu de la demande de subvention corresponde aux éléments de la fiche de synthèse et à ce qu'aucun champ ne soit oublié),
- Le planning prévisionnel du projet réalisé par le candidat (jours et horaires prévus des interventions),
- En cas de reconduction d'action, ne pas oublier de renseigner la **fiche « évaluation »** de l'action 2021,
- Le questionnaire de satisfaction à diffuser auprès de ses bénéficiaires,
- La liste des dirigeants de la structure (liste des membres du bureau + du Conseil d'Administration si des changements sont intervenus depuis 2021),
- L'attestation sur l'honneur signée,

Le porteur du projet doit signer la demande, c'est à dire l'attestation sur l'honneur, 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.

- La délégation de signature (si besoin et si changement par rapport à 2021),
- Le RIB-IBAN si modification par rapport à l'année précédente - attention, les informations notées sur le RIB doivent être impérativement identiques à celles figurant sur la fiche SIRENE,
- Le PV de la dernière AG,
- Les statuts (si changement par rapport à 2021),
- Le rapport d'activité 2021,
- Le rapport du commissaire au compte (si subvention > 153 000€).

Les opérateurs s'engagent à se rendre disponible durant la période d'instruction des dossiers pour compléter celui-ci et, le cas échéant, en faire une présentation orale aux partenaires financeurs.

À l'issue de la phase d'instruction et de la validation des assemblées délibérantes, il sera procédé à la mise en paiement des actions retenues.

Les dossiers déposés auprès de la Préfecture sur la thématique sécurité et prévention de la délinquance, qui sont également déposés dans le cadre du FIPDR, doivent faire l'objet d'un avis du Conseil Local de Sécurité et Prévention de la délinquance (CLSPD), tout comme les dossiers VVV (déposés sur Dauphin). Il vous est recommandé de vous rapprocher du coordinateur CISPd de DPVa (dossier **PDF à envoyer par mail à cispd@dracenie.com**) qui transmettra aux coordinateurs des communes concernées.

III. Annuaire des services Contrat de Ville

<u>LOCALISATION</u>	<u>ÉQUIPES OPERATIONNELLES DPVA CONTRAT DE VILLE</u>	<u>DELEGUE DU PREFET</u>	<u>VILLES</u>
DEPOT DOSSIER DE SUBVENTION : WWW.CGNET.GOUV.FR/DOSSIERS/SUBVENTIONS-DE-POLITIQUE-DE-VILLE			
SI NOUVEAU PORTEUR , ENVOI D'UN MAIL DE DEMANDE D'OUVERTURE DE COMPTE : DDETS-NOUVEAUTIERS@VAR.GOUV.FR + CONTRATDEVILLE@DRACENIE.COM			
LE MUY Centre-ancien	Sandrine PIERINI contratdeville@dracenie.com	Philippe FAUP philippe.faup@var.gouv.fr	Laura ALLOUNI 04 98 12 00 31 bjj.lemuy83520@gmail.com

DRAGUIGNAN Les Collettes Centre-ancien	Sandrine PIERINI contratdeville@dracenie.com	Philippe FAUP philippe.faup@var.gouv.fr	Chargé de mission Franck MEUNIER 04 94 60 31 20 franck.meunier@ville-draguignan.fr
DEPOT DOSSIER DE SUBVENTION V.V.V + SECURITE ET PREVENTION DE LA DELINQUANCE À DPVA : cispd@dracenie.com			
Cheffe de projet Politique de la Ville /CISPD – Sandrine PIERINI contratdeville@dracenie.com cispd@dracenie.com			
Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités (DDETS) du Var			

Préfecture du Var Service Egalité des Territoires Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités Boulevard du 112ème Régiment d'Infanterie CS 31209 - 83070 TOULON ddets-politique-de-la-ville@var.gouv.fr	
Cellule d'aide à la saisie sur Dauphin Du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00	09 70 81 86 94 support.P147@proservia.fr
Tutoriels vidéo et guides : http://www.var.gouv.fr/demandes-de-subvention-avec-le-portail-dauphin-a7581.html	