



**CONTRAT DE VILLE 2015/2020**

**DRACENIE PROVENCE VERDON**

**AGGLOMERATION**

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

**Appel à projets 2020**

## **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 .....	10
III- Annuaire des services Politique de la Ville .....	11

## **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 2020. 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 2020 ainsi que le Contrat de Ville sont disponibles en téléchargement sur le site :

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

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 12 novembre au 20 décembre 2019**

Appel à projets consultable sur les sites :  
<http://www.dracenie.com/> et <http://www.var.gouv.fr/>

## **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 2020, 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 2020.
- **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.

Concernant le processus d'évaluation de l'appel à projets 2020, 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 2021 ;
- Compléter et remettre la feuille d'évaluation à mi-parcours au 30 juin 2020 à remettre au plus tard le 15 septembre 2020 ;
- Rendre la fiche d'évaluation annuelle au moment du dépôt du dossier ou au 15 janvier 2020 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 en utilisant le portail extranet Dauphin (l'onglet *justifier une action* sera ouvert dès le 24 février 2020) ;
- Permettre les visites terrains de l'équipe projet Dracénie Provence Verdon agglomération/Etat ;
- Renseigner les objectifs prévisionnels dans le Cerfa et les indicateurs de réalisation correspondants dans la fiche de synthèse lors du dépôt de la demande de subvention ;
- Prendre toutes les modalités nécessaires tout au long de la réalisation de l'action en 2020 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 2020

➡ Les informations à intégrer

➡ La procédure Dauphin



➡ Coordonnées des services de l'Etat

## LA PROCEDURE DEMATERIALISEE 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

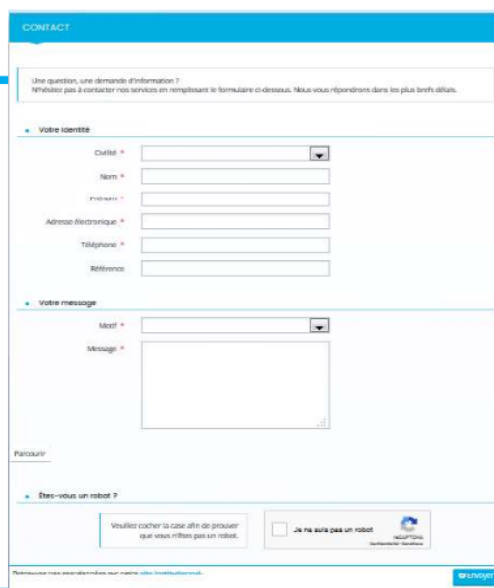
> Par mail : [support147@proservia.fr](mailto:support147@proservia.fr)

> 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



Trois guides sont également accessibles depuis :

[www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville](http://www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville)

- > Notice sur le dépôt en ligne
- > Guide de saisie d'une demande de subvention
- > Liste des correspondants locaux



MINISTÈRE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES ET DES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

ESPACE PRESSE

Accueil > Le CGET > Appels à projets > Subventions de la politique de la ville

Dossier > Subventions de la politique de la ville

Demande de subvention Justifier une subvention Évaluation et indicateurs Logo du CGET

## SUBVENTIONS POLITIQUE DE LA VILLE

### Que permet ce portail ?

- déposer une demande de subvention,
- justifier de l'utilisation d'une précédente subvention,
- disposer de l'historique de toutes les demandes déposées auprès de l'Acse/CGET,
- imprimer les demandes déposées en année n au format et avoir ainsi la possibilité de les envoyer par courrier postal à toute administration sollicitée hors CGET,
- en cas de renouvellement d'une action, dupliquer une demande déposée en n-1 et l'actualiser en ligne.

**ATTENTION**

Pour la campagne 2019, l'outil Adde1 a été remplacé le 15 octobre 2018 par l'espace Usagers du portail Dauphin.

Vous pouvez d'ores et déjà consulter :

- la notice sur le dépôt en ligne des demandes de subvention politique de la ville sur le portail Dauphin.
- le guide de saisie d'une demande de subvention
- la liste des correspondants locaux pour l'aide aux porteurs ayant déjà déposé une demande de subvention et n'ayant pas reçu un mail d'invitation pour créer leur compte dans le portail Dauphin

**CLIQUEZ ICI POUR ACCÉDER AU PORTAIL DAUPHIN** ➔

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

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](http://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.

### Nouveautés 2019

Une **nouvelle nomenclature** des financeurs a été mise en place.

Pour le Var, il s'agit de sélectionner :

#### **83-ETAT-POLITIQUE-VILLE**

Le champ « **Localisation** » est/sont le(s) quartier(s) prioritaire(s) de la politique de la ville **où se déroule l'action**

**La duplication des demandes** est désormais possible et peut permettre au porteur de n'effectuer que les modifications nécessaires pour l'action renouvelée en 2020.

**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.

**Justifier** l'emploi des subventions allouées en 2019 **au plus tard six mois suivant la clôture de cet exercice** ou **avant tout renouvellement d'une demande** en utilisant le portail extranet Dauphin (l'onglet *justifier une action* sera ouvert dès le **24 février 2020**)

Pour **les nouveaux porteurs de projet** (pas de dossier déposé sur Dauphin pour la campagne 2019) :

1. Prendre contact avec le référent politique de la ville local de la DDCS :

[ddcs-nouveautiers@var.gouv.fr](mailto:ddcs-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 :

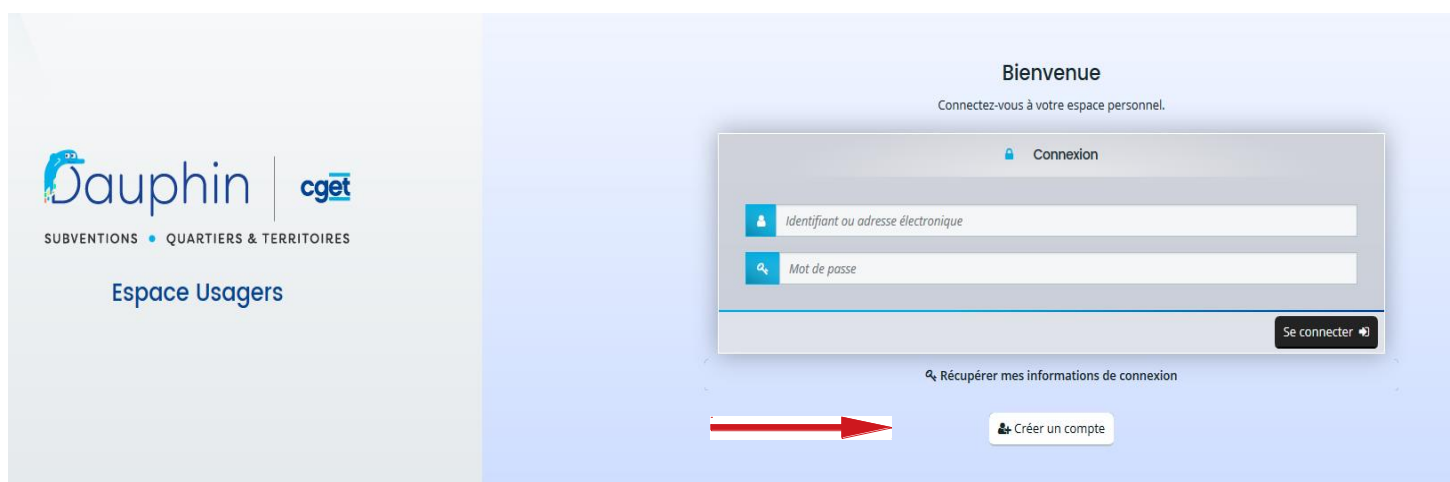


L'accès se fait via un compte utilisateur que le porteur va créer sur le portail. Le porteur choisit son identifiant (une adresse mël valide et unique) et son propre mot de passe.

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 DDCS 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 DDCS :**

[ddcs-politique-de-la-ville@var.gouv.fr](mailto:ddcs-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),
- En cas de reconduction d'action, ne pas oublier de renseigner la **fiche « évaluation »** de l'action 2019,
- Le cerfa 15059\*02 au moment du dépôt du dossier ou au 6 mars 2020 au plus tard,
- 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),
- 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),
- Le RIB-IBAN - 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,
- Les comptes approuvés 2019,
- Le rapport d'activité 2019,
- Le compte rendu financier (si action 2019 renouvelée),
- 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.

Concernant les dossiers déposés auprès de la DDCS sur la thématique « sécurité et prévention de la délinquance », tout comme les dossiers VVV à déposer sur **l'extranet**, devant faire l'objet d'un avis du Conseil Local de Sécurité et Prévention de la délinquance (CLSPD), 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>
<b>DEPOT DOSSIER DE SUBVENTION : <a href="http://WWW.CGNET.GOUV.FR/DOSSIERS/SUBVENTIONS-DE-POLITIQUE-DE-VILLE">WWW.CGNET.GOUV.FR/DOSSIERS/SUBVENTIONS-DE-POLITIQUE-DE-VILLE</a></b>			
<b>SI NOUVEAU PORTEUR , ENVOI D'UN MAIL DE DEMANDE D'OUVERTURE DE COMPTE : <a href="mailto:DDCS-NOUVEAUTIERS@VAR.GOUV.FR">DDCS-NOUVEAUTIERS@VAR.GOUV.FR</a> + <a href="mailto:CONTRATDEVILLE@DRACENIE.COM">CONTRATDEVILLE@DRACENIE.COM</a></b>			
<b>LE MUY Centre-ancien</b>	Chargée de mission Léa Le Cornu 04 94 50 23 86 <a href="mailto:contratdeville@dracenie.com">contratdeville@dracenie.com</a>	<b>Philippe FAUP</b> <a href="mailto:philippe.faup@var.gouv.fr">philippe.faup@var.gouv.fr</a>	Alain GOUSSET 04 98 12 00 31 <a href="mailto:espacejeunes@ville-lemuy.fr">espacejeunes@ville-lemuy.fr</a>
<b>DRAGUIGNAN Les Collettes Centre-ancien</b>	Chargée de mission Léa Le Cornu 04 94 50 23 86 <a href="mailto:contratdeville@dracenie.com">contratdeville@dracenie.com</a>	<b>Philippe FAUP</b> <a href="mailto:philippe.faup@var.gouv.fr">philippe.faup@var.gouv.fr</a>	Chargé de mission Franck MEUNIER 04 94 60 31 20 <a href="mailto:franck.meunier@ville-draguignan.fr">franck.meunier@ville-draguignan.fr</a>
<b>DEPOT DOSSIER DE SUBVENTION V.V.V + SECURITE ET PREVENTION DE LA DELINQUANCE À DPVA : <a href="mailto:cispd@dracenie.com">cispd@dracenie.com</a></b>			
Chargé de mission Politique de la Ville /CISPD – Léa Le Cornu 04 94 50 23 86  <a href="mailto:contratdeville@dracenie.com">contratdeville@dracenie.com</a> <a href="mailto:cispd@dracenie.com">cispd@dracenie.com</a>			
<b>Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) du Var</b>			

<p><b>Préfecture du Var</b> Service Egalité des Territoires Direction Départementale de la Cohésion Sociale Boulevard du 112ème Régiment d'Infanterie CS 31209 - 83070 TOULON <a href="mailto:ddcs-politique-de-la-ville@var.gouv.fr">ddcs-politique-de-la-ville@var.gouv.fr</a></p>	
<p><b>Cellule d'aide à la saisie sur Dauphin</b> Du lundi au vendredi de 8h30 à 18h00</p>	<p><b>09 70 81 86 94</b> <a href="mailto:support147@proservia.fr">support147@proservia.fr</a></p>
<p><b>Tutoriels vidéo et guides :</b> <a href="http://www.var.gouv.fr/demandes-de-subvention-avec-le-portail-dauphin-a7581.html">http://www.var.gouv.fr/demandes-de-subvention-avec-le-portail-dauphin-a7581.html</a></p>	