



**PRÉFET
DE L'ESSONNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Guide d'utilisation de la plateforme Dauphin

SAISIR UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Politique de la ville – BOP 147

Espace personnel

Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion

Mes informations

Placeholder for user information

Modifié le

Éditer

Mes services



Mes demandes d'aide

[Déposer une demande d'aide](#)

[Suivre mes demandes d'aide](#)



Mes documents reçus

[Accéder à mes documents reçus](#)



Mes justifications

[Suivre mes subventions à justifier](#) 0

Cliquer sur cet onglet
pour initier une nouvelle
demande de subvention

Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche par libellé



Filtrer par famille de tiers

Association

☰ Liste des téléservices

Aménagement du territoire

• Subvention Politique de la Ville

Subvention Politique de la Ville

Page(s) : 1 de 1



Cliquer sur « Subvention politique de la ville »

Préambule

Possibilité de se référer
au guide de saisie
Dauphin via ce lien

Suivant 

Bienvenue dans l'outil de dépôt en ligne de demandes de subvention¹ de la Politique de la Ville.

[Télécharger le guide de saisie - janvier 2020.](#)

Attention

- Veillez à bien saisir le **budget prévisionnel du projet**. Le choix des financeurs publics sollicités détermine l'envoi de la demande au bon service instructeur. Il est impératif de bien lire le guide de saisie.
- Veillez au millésime du **budget prévisionnel du projet**.

Exemple : Pour une demande relative à l'année 2020 le millésime sera 2020. Pour une demande relative à l'année scolaire 2020-2021, le millésime sera 2020.

- Pour vous aider à sélectionner les bonnes données dans les champs « **contrat de ville** » et « **localisation** » : [Liste des contrats de ville et des quartiers prioritaires](#)

Dorénavant,

- Une nouvelle **dénomination des financeurs publics** facilite leur sélection dans le budget prévisionnel de l'action.
- **Demandes pluriannuelles** : une évolution permet de saisir le budget initial et dorénavant celui des années suivantes.
- La **duplication des demandes annuelles de N ou N-1** : si vous déposez une demande similaire à celle de l'année précédente, vous pouvez dupliquer la demande, cela vous évitera d'avoir à ressaisir toute la demande à l'exception du budget prévisionnel.
- Possibilité pour une association (uniquement), de déposer une demande de subvention pour **son fonctionnement global**, quand l'objet de la demande couvre la totalité du projet associatif. Dans ce cas, seul le budget de l'association est exigé.

¹ Le dossier dématérialisé de DAUPHIN correspond à la version du CERFA 12156*05 de mars 2017. Pour information, vous pouvez récupérer le formulaire officiel et sa notice en cliquant sur le lien suivant : [formulaire et notice du cerfa](#)

Subvention Politique de la Ville : Critères d'éligibilité

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif



Critères d'éligibilité

Précédent

Suivant

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.

Sollicitez-vous un financement au titre de la politique de la ville ? *

Oui Non

Précédent

Suivant

Saisir « oui » pour solliciter un financement du BOP 147



Espace personnel

Assistant de dépôt d'une nouvelle demande



Subvention Politique de la Ville : Votre tiers

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif



Votre tiers

← Précédent

Suivant →

● Identification

Modifier, ci-dessous, les informations liées à votre structure, si nécessaire

Subvention Politique de la Ville : Informations générales



Informations générales

Précédent

Suivant

Intituler votre action, selon nommage indiqué sur l'appel à projet :
Département-année-ville-dispositif-nom de l'action.
Par exemple : 91-2022-GRIGNY-ASL-nom action

Intitulé *

Objectifs *

Thématique/Dispositif *

Fréquence *

Nature *

Sélectionnez le contrat de ville *

Commencez par le n° de département

Décrire succinctement les objectifs de l'action

Indiquer dispositif dans lequel s'inscrit l'action : PRE, CLAS, VVV, ANCV
Ou bien la thématique de l'action : éducation, santé, emploi, ingénierie, lutte contre les discriminations...


- Première demande = action non financée en année N-1
- Renouvellement = action financée en année N-1

- Fonctionnement global = **UNIQUEMENT** pour les **associations** financées dans le cadre d'une subvention de fonctionnement
- Projet(s)/action(s) = pour toute autre demande de financement

Taper 91, puis sélectionner le bon contrat de ville dans la liste déroulante



Description *



● Bénéficiaires

Veuillez renseigner les tranches d'ages et le sexe des personnes concernées par votre projet.

Pour la caractéristique **Age**, les valeurs possibles sont :

- 0/5 ans,
- 6/15 ans,
- 16/17 ans,
- 18/25 ans,
- 26/64 ans,
- 65 ans et plus,
- Tous âges.

Pour la caractéristique **Sexe**, les valeurs possibles sont :

- Femmes,
- Hommes
- Mixte.

Vous pouvez renseigner plusieurs valeurs. Pour cela, commencer à saisir dans le champ la valeur souhaitée, les propositions s'afficheront. Cliquer sur la valeur pour la sélectionner.

Age

Sexe

Dans l'onglet « localisations », ne pas saisir uniquement le nom de la ville, mais également le ou les noms des QPV où se déroule(nt) l'action, puis sélectionner dans le menu déroulant. Par exemple :

Localisations *

📍 Les Tarterêts (CORBEIL-ESSONNES)

• Localisation(s) du dossier

Zone géographique *

Hiérarchie quartier : National / Région / Département / EPCI / Commune / Quartier

Localisations *

Recherche

• Moyens matériels et humains

Moyens matériels et humains *

Décrire comme suit :

Moyens humains :

Indiquer les moyens humains employés ou mis à disposition pour la mise en œuvre de l'action

Moyens matériels :

Indiquer les moyens matériels nécessaires à la mise en œuvre de l'action

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT	ETPT/total général
PERSONNEL RÉMUNÉRÉ	0	0,00	0 %
Salarié (hors emplois aidés ou mis à disposition payante)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0 %
Adultes-Relais (AR)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0 %
Postes Fonjep	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0 %
Autres emplois aidés	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0 %
Volontaires ou stagiaires indemnisés	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0 %
Personnel mis à disposition "payante"	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0 %
PERSONNEL NON RÉMUNÉRÉ	0	0,00	0 %
Bénévoles	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0 %
Volontaires en service civique	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0 %
Personnel mis à disposition « gratuite »	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,0 %



Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) Oui Non pour la mise en oeuvre de l'action/projet ?

Il est nécessaire de **détailler les moyens humains** (rémunérés et non rémunérés) que vous mettez en œuvre dans votre projet. Ces éléments sont nécessaires à l'**analyse financière de votre dossier** et à l'attribution d'une subvention.

- 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 *


  au 

Les dates de réalisation doivent être cohérentes avec celles du plan de financement de l'action

Evaluation *



Décrire la méthode d'évaluation de l'action, ainsi que des indicateurs objectifs.



• Informations complémentaires

• Précisions sur les bénéficiaires

Nombre total de bénéficiaires *

Indiquer le nombre de bénéficiaires **total**.
Le nombre de bénéficiaires habitant en QPV est à indiquer dans la description du projet.

• Responsable de l'action

Nom *

Prénom *

Fonction *

Courriel *

Téléphone *

⏪ Précédent

Pensez à enregistrer votre demande régulièrement.

✓ Enregistrer

Suivant ⏩


Subvention Politique de la Ville : Budget prévisionnel



Budget prévisionnel

← Précédent

Suivant →



Pour **2022**, saisir uniquement des demandes **annuelles**. Les contrats de ville viennent à échéance fin 2022, aucune nouvelle CPO ne peut être signée.

En complément du guide de saisie USAGERS, vous trouverez, ci-après, **un exemple** de nomenclature des financeurs pouvant être sollicités, déclinée pour un organisme du département 54 MEURTHE ET MOSELLE dans la région GRAND EST : [liste des financeurs](#)

Période : *

Millésime




Pour une demande relative à l'**année 2022**, le millésime sera 2022.

Pour une demande relative à l'**année scolaire 2022-2023**, le millésime sera également 2022 (même si l'action se déroulera principalement à partir du 01/01/2023).


Recettes

Financement prévu	
74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 €
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités	0,00 €
Conseil-s Régional(aux)	0,00 €
Conseil-s Départemental (aux)	0,00 €
Communautés de communes ou d'agglomérations	0,00 €
Commune(s)	0,00 €
Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)	0,00 €
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	
L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	
Aides privées (fondation)	
Autres établissements publics	

Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités 0,00 €

Q 91|

- 91-CULTURE (UD-DRAC) 0,00 €
- 91-DILCRAH 0,00 €
- 91-DROITS-DES-FEMMES (DDDFE) 0,00 €
- 91-EDUCATION-NATIONALE (DSDEN) 0,00 €
- 91-ETAT-POLITIQUE-VILLE** 0,00 €
- 91-INTERIEUR (BOP 104-IN) 0,00 €
- 91-INTERIEUR-DELINQ-RADICALISAT. (FIPD) 0,00 €
- 91-JEUNESSE-VIE-ASSO
- 91-JUSTICE (DTPJJ)
- 91-LUTTE-DERIVES-SECTAIRES
- 91-MILDECA
- 91-POLE-EMPLOI
- 91-SANTE (DT-ARS)



Pour les demandes de subvention de la politique de la ville de l'Etat (BOP 147), après avoir cliqué sur l'onglet noir, il faut indiquer 91 dans la barre de recherche des financeurs. Une liste déroulante apparaît. Il faut ensuite sélectionner : **91-ETAT-POLITIQUE-VILLE**

A noter, qu'il est possible de sélectionner d'autres financeurs Etat en recommençant la même opération.

Pour les demandes de subvention du Conseil départemental de l'Essonne, il faut rechercher : **91-ESSONNE (DEPT)**. *A noter, qu'il n'est pas possible de faire la distinction entre les différentes subventions accordées par le Département.*

Pour les demandes de subvention auprès de la CAF 91, il faut rechercher : **91-CAF**



Ma domiciliation bancaire

← Précédent

Suivant →

- Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser :

Compte
SEPA
IBAN
BIC :
<input checked="" type="checkbox"/> Sélectionné

Attention à bien vérifier que le RIB indiqué soit bien actif. Le cas échéant, le modifier via l'onglet ci-dessous.

Utiliser une nouvelle domiciliation

← Précédent

Enregistrer

Suivant →

Pièces

← Précédent

Suivant →

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


Les différentes pièces complémentaires à rattacher à votre dossier de demande de subvention sont accessibles depuis le porte documents que vous pouvez alimenter depuis la page d'accueil, en cliquant sur l'onglet « éditer » de la rubrique « Mes informations ».


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


 Porte documents

Liste des dirigeants de la structure


 Ajouter

 Porte documents

Comptes annuels

 Ajouter

Récapitulatif


 Précédent

 Récapitulatif des informations saisies


Veillez déposer l'attestation de déclaration sur l'honneur.


Attestation sur l'honneur*

Vous pouvez télécharger le modèle [ici](#)

 Ajouter

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



A la fin de la saisie de votre demande de subvention, n'oubliez pas d'ajouter l'attestation sur l'honneur **datée et signée.**

En cas de contributions pour une modification sur votre dossier, il sera nécessaire de réinsérer cette même attestation afin de finaliser la contribution.

Récapitulatif des principaux points d'attention :



Le nom du bon contrat de ville doit être sélectionné à la rubrique des informations générales (p. 7)



Le millésime doit être correctement renseigné au début de la rubrique du budget prévisionnel (p. 13)
Attention, si vous dupliquez le dossier de l'année N-1 ! Il ne faut pas oublier de changer le millésime.



Les financeurs doivent être correctement saisis dans la partie « 74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATIONS » du budget prévisionnel (p. 14)



Les demandes de subvention 2022 ne peuvent pas être pluriannuelles. Saisir uniquement des actions annuelles.

Si ces éléments ne sont pas correctement renseignés,
votre demande de subvention ne sera pas instruite par les financeurs !