

ANNEXE 1 : NOTICE TECHNIQUE

Second appel à projets des contrats de ville au titre de la « Politique de la ville » - Année 2024

Cette notice a pour objet d'informer les porteurs de projets des modalités de dépôt des demandes de subvention auprès de l'État au titre de la politique de la ville pour la campagne annuelle 2024. Elle en précise, au titre du conseil, les principaux points de vigilance afin de s'assurer, avant transmission, de la recevabilité et de la complétude des demandes. En complément de cette notice, vous pouvez retrouver en page d'accueil de la plateforme DAUPHIN, les guides Usagers d'aide à la connexion, à la saisie d'une demande et de justification de l'emploi de la subvention élaborés par l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT).

- Le dépôt de dossiers de demande de subvention doit **obligatoirement** être
- > **saisie en ligne** sur la plateforme DAUPHIN sous le lien suivant
<https://usager-dauphin.cget.gouv.fr/>
 - > **complet**, et comprendre **toutes les pièces justificatives**,
 - > transmis avant le **28 juillet 2024**

Tout dossier reçu après cette date sera déclaré irrecevable

Pour les autres financeurs des projets : La demande de financement est à adresser en principe par courriel et/ou voie postale aux services concernés. Ne pas hésiter à prendre attache des services le plus amont.

Il est recommandé de constituer le dossier de demande de subvention **préalablement** par écrit avant de débuter la saisie de la demande en ligne (cf dossier CERFA N°12156*06). Un bouton « enregistrer » est disponible à chaque étape de la saisie. Vous pouvez donc interrompre une demande et la reprendre ultérieurement. Il est recommandé d'utiliser fréquemment ce bouton afin de ne pas avoir à recommencer toute la saisie en cas de problème technique ou d'absence prolongée entraînant une déconnexion. Pour information, la connexion DAUPHIN est interrompue après 30 mn sans utilisation.

Avant d'effectuer la saisie de votre première demande de subvention 2024, les renseignements de la structure sont à **vérifier, éventuellement modifier ou compléter (cf guide de saisie pas à pas en ligne)**.

Les statuts, la liste des dirigeants, la délégation de signature et l'IBAN ne seront plus exigés dès lors qu'ils ont déjà été transmis via DAUPHIN et qu'ils n'ont pas subi de modification : **accessibles depuis le porte-documents**.

Pour les porteurs déposant plusieurs dossiers, le budget prévisionnel de l'association, les comptes annuels (bilan et compte de résultat N-1) et le rapport du commissaire aux comptes (si nécessaire) sont joints **uniquement** lors de la première demande de l'année. Durant le même exercice, si vous déposez d'autres demandes durant l'année, vous accédez à ces documents dans le porte-documents.

Recommandations	A saisir
Demande de renouvellement d'une action financée en 2023	Il n'est malheureusement pas possible de dupliquer une demande de subvention pendant la période de transition de mise en place des nouveaux contrats de ville en 2024. Ne pas oublier la saisie obligatoire de la justification en ligne (pas à pas disponible en page de connexion DAUPHIN)
Sélection du contrat de ville	Taper 22 puis sélectionner le contrat de ville souhaité Exemple : 22- CA LANNION-TREGOR COMMUNAUTE Attention ! vous ne pouvez sélectionner qu'un seul contrat de ville par demande
Bénéficiaires	Renseigner impérativement l'âge et le sexe du public qui bénéficiera directement de l'action. Dans tous les cas, une estimation des publics prioritaires issus du QPV est requise dans l'évaluation.
Localisation de l'action	Attention ! Toujours ignorer le champ « Zone géographique » Sur « localisation », il s'agit du (ou des) quartier(s) prioritaire(s) de la politique de la ville (QPV) dont les habitants sont les bénéficiaires (cf page 1 du cahier des charges). Donc, sélectionner un à un le (ou les) quartier(s) concerné(s) par votre action avec la liste déroulante. Attention ! seul(s) le(s) QPV choisi(s) devra(ont) apparaître en bleu, et seulement lui (ou eux) ; si un autre élément apparaît en bleu, cliquez dessus pour le griser.
Date ou période de réalisation	Attention ! La date de réalisation doit correspondre à l'exercice 2024 uniquement (pas de démarrage d'action en 2023)
Évaluation	L'évaluation, grâce notamment à des indicateurs, sert à mesurer le niveau d'atteinte des objectifs et donc l'impact du projet sur les bénéficiaires . Les indicateurs sont quantitatifs ou qualitatifs. Des méthodes doivent être prévues en amont pour renseigner les indicateurs.
Périodicité du budget prévisionnel	La périodicité est : Annuelle ou ponctuelle si votre action se déroule sur 12 mois maximum, en année civile (entre le 1 ^{er} janvier et le 31 décembre 2024) ou en année scolaire (entre le 1 ^{er} septembre 2024 et le 31 août 2025). Pluriannuelle : saisir la durée pluriannuelle souhaitée (<i>convention pluriannuelle d'objectifs (CPO) limitée à 3 ans maximum</i>) Attention ! • Si vous optez par exemple pour une pluriannualité de 3 ans vous devrez saisir 3 budgets prévisionnels. • La demande est déposée une seule fois en année N . Si la CPO est acceptée, chaque année, les demandes N+1 et N+2 seront générées

	<p>automatiquement par DAUPHIN dans votre espace personnel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vous devrez toutefois <u>justifier chaque année</u> l'emploi de la subvention versée.
Millésime	Il oriente le dossier dans le bon exercice budgétaire : saisir obligatoirement l'année 2024 , quel que soit la périodicité choisie.
Budget prévisionnel	<p>Il doit être rempli avec la plus grande attention car la sélection du financeur conditionne l'acheminement de votre demande de subvention vers le bon service déconcentré de l'État en charge de la politique de la ville (DDETS 22) et donc la rapidité de son traitement.</p> <p>Dans la partie PRODUITS, compte « 74 – Subventions d'exploitation », sur la ligne ÉTAT, taper 22 puis sélectionner dans la liste déroulante 22-ÉTAT-POLITIQUE-VILLE</p> <p>Le cas échéant, les excédents issus d'actions financées en 2023 doivent être reportés dans le <u>compte «789-Report de ressources affectées et non utilisées sur des exercices antérieurs».</u></p> <p>En tant que porteur si vous contribuez au financement de l'action (apport personnel), le montant correspondant est à inscrire sur le compte <u>« 79 - Autofinancement »</u></p> <p>Attention ! L'équilibre "Total des charges" et "Total des produits" du budget prévisionnel du projet doit être respecté.</p>
Montants	Saisir des montants sans chiffres après la virgule
Domiciliation bancaire	<p>A la 1^{ère} demande uniquement (ou par la suite en cas de changement) :</p> <p>Saisir l'IBAN puis rattacher le SCAN de l'IBAN</p> <p>Lors des demandes suivantes, il suffira de sélectionner cet IBAN sans avoir à le ressaisir.</p>
Pièces à joindre	Tout document que vous jugerez utile de porter à connaissance, peut-être rattaché au dossier via Autre pièce

Dernières recommandations de saisie sur DAUPHIN

Pour le champ **RÉCAPITULATIF** de votre demande, joindre le scan de l'attestation sur l'honneur complétée et signée (modèle à télécharger depuis DAUPHIN).

Attention ! A PARTIR DE CETTE ÉTAPE, si vous cliquez sur TRANSMETTRE, **il ne vous sera plus possible de modifier votre projet.**

Un accusé de réception DAUPHIN vous parviendra automatiquement par courriel suite au dépôt de votre demande.

Pour toutes questions relatives à la saisie de votre dossier sur DAUPHIN, les porteurs de projets peuvent contacter, si besoin :

<ul style="list-style-type: none"> • le service instructeur de la politique de la ville à la DDETS des Côtes-d'Armor 	<ul style="list-style-type: none"> ✉ ddets-polville@cotes-darmor.gouv.fr ☎ 02 21 27 34 05 ou 02 21 27 33 81
<ul style="list-style-type: none"> • la cellule support de l'ANCT pour tout problème technique d'accès à DAUPHIN 	<ul style="list-style-type: none"> ✉ support.p147@experisfrance.fr ☎ 09 70 81 86 94 (de 8h30 à 18h00)