

## 6. Guide de procédure DAUPHIN



### Site de connexion pour toute demande de subvention au titre de la politique de la ville :

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

[Un guide complet sera également à votre disposition sur le site de la Préfecture](#)

Pour tout soutien, coordonnées service de la politique de la ville en Préfecture :

Sylvie FRANCOIS 02.40.41.47.69 [sylvie.francois@loire-atlantique.gouv.fr](mailto:sylvie.francois@loire-atlantique.gouv.fr)

### CONNEXION A VOTRE COMPTE

1/ vous avez déjà effectué une demande en 2020, connectez-vous à l'aide de vos codes d'accès créés auparavant :

- en cas d'oubli de l'identifiant, cliquer sur « identifiant oublié »
- en cas d'oubli du mot de passe, cliquer sur « mot de passe oublié »
- en cas de problème, appeler le service en Préfecture aux coordonnées ci-dessus.

2/ vous êtes une nouvelle structure, il vous faut créer un compte.

Rapprochez-vous du service de la politique de la ville (coordonnées ci-dessus) pour tout accompagnement, toute aide à la création ou rattachement à la structure porteuse de vos projets.

**Vous pouvez suivre vos demandes sur l'écran d'accueil « SUIVRE MES DEMANDES D'AIDE » :**

1/ Pour toute demande transmise les années antérieures.

2/ Pour renseigner et transmettre les bilans des actions menées en 2020 (**saisie ouverte à compter de janvier 2021**)

### DEPÔT D'UNE DEMANDE DE SUBVENTION

**Saisir autant de demandes que de projets portés sur 2021**

- Au préalable, vous pouvez vérifier et/ou modifier les données de la structure en cliquant à gauche sur « éditer » mes informations
- **Cliquer sur « déposer une demande d'aide » = pour toute demande au titre de l'exercice 2021**
- **CHOIX DU TELESERVICE** = cliquer sur « subvention politique de la ville »
- **PREAMBULE** = cliquer sur suivant
- **CRITERES D'ELIGIBILITE** = « sollicitez-vous un financement politique de la ville ? », cliquer sur OUI puis suivant
- **VOTRE TIERS** = identification, représentants, agréments, relations avec autres associations...
  - **vérifier et/ou modifier les données de la structure** (cliquer sur le petit crayon à droite de chaque pavé pour modification (**Attention ! Les données tant sur la raison sociale que l'adresse se doivent d'être identiques à celles mentionnées sur l'avis INSEE, ne rien modifier sans avoir cette assurance, même consigne pour les données bancaires, joindre le RIB à votre demande**))
  - moyens humains 2020 = à compléter
  - cliquer ensuite sur SUIVANT
- **VOTRE DOSSIER**
  - à partir de cette étape, vous complétez votre demande de subvention
  - tous les champs précédés d'un **astérisque en rouge sont à compléter** (caractère obligatoire)
  - à chaque changement d'écran, cliquer sur SUIVANT

#### Pour le champ « PERIODE »

- si vous souhaitez déposer une demande annuelle, sélectionner ANNUELLE
- si vous souhaitez déposer une demande pluriannuelle, sélectionner **impérativement** PLURIANNUELLE

#### Pour le champ « sélectionnez le contrat de ville »

saisir 44 et sélectionner le contrat de ville concerné (seuls les projets en quartiers prioritaires peuvent être instruits à ce titre)

#### Pour le champ « bénéficiaires »

saisir le début des caractères proposés et sélectionner  
âge = ex, saisir 6 pour tranche 6/15 ans  
sexe = ex saisir M pour mixte.

#### Pour le champ « localisation »

dans la zone « localisation », saisir un à un, le ou les quartiers concernés par votre projet

commune	Libellé du quartier	Localisation Quartier
NANTES	Bellevue	QP044005
NANTES	Bottière Pin Sec	QP044014
NANTES	Bout Des Landes - Bout Des Pavés - Chêne Des Anglais	QP044008
NANTES	La Boissière	QP044009
NANTES	La Halvêque	QP044015
NANTES	La Petite Sensive	QP044016
NANTES	Le Breil	QP044007
NANTES	Le Clos Toreau	QP044011
NANTES	Le Ranzay	QP044012
NANTES	Les Dervallières	QP044006
NANTES	Malakoff	QP044013
NANTES	Port Boyer	QP044010
ORVAULT	Plaisance	QP044017
REZE	Château	QP044018
SAINT HERBLAIN	Bellevue	QP044005-2
SAINT HERBLAIN	Le Sillon De Bretagne	QP044019

#### Pour le champ « date ou période de réalisation »

**Attention ! La date de réalisation doit correspondre à l'exercice 2021 uniquement (pas de démarrage en 2020)**

#### Pour le champ « budget prévisionnel »

##### **Attention !**

**1/ Millésime : choisir obligatoirement 2021 avec au choix :**

- l'année 2021 (**aucune mention à 2020 qui bloque votre demande**)
- la période de réalisation (ex pour calendrier scolaire = septembre 2021 à juin 2022)
- en cas de demande pluriannuelle, sélectionner pluriannuelle, le nombre d'années. Vous êtes ensuite invité à saisir les budgets un à un en les enregistrant puis cliquer sur SUIVANT

## 2/ Choix des financeurs :

**POUR TOUTE DEMANDE, la porte d'entrée est le service de de la ville sur la ligne ETAT :**  
saisir 44, sélectionner 44-ETAT-POLITIQUE-VILLE et mentionner le montant demandé

- **pour les autres services**, ci-dessous les choix proposés :

**NOUVEAU = Libellé Budget 2020**

44-ETAT-POLITIQUE-VILLE
44-EDUCATION-NATIONALE (DSDEN)
44-JUSTICE (DTPJJ)
44-SECURITE-PUBLIQUE (DDSP)
44-DROITS-DES-FEMMES (DDDFE)
44-INTERIEUR (BOP 104-INTEGRATION) DRDJSCS
44-DILCRAH
44-JEUNESSE-VIE-ASSOCIATIVE
44-SPORTS
44-CULTURE
44-SANTE (DT-ARS)
44-TRAVAIL-EMPLOI (UD-DIRECCTE)

PAYS-DE-LA-LOIRE (CONSEIL REGIONAL)
44-LOIRE-ATLANTIQUE (DEPT)

44-NANTES METROPOLE
44-CA REG NAZAIRIENNE ESTUAIRE
44-CC CHATEAUBRIANT DERVAL

NANTES (44094)
ORVAULT (44700)
REZE (44400)
SAINT HERBLAIN (44802)
SAINT NAZAIRE (44606)

44-CAF
--------

- **Pour les bailleurs** : saisir dans autres établissements publics et renseigner le bailleur dans la bulle sauf pour la SILENE, saisir : OPH-SILENE-44-LOIRE-ATLANTIQUE

**Pour le champ « Informations annexes »** si rien à renseigner, cliquer sur suivant

**Pour le champ, « domiciliation bancaire », attention : vérifier les coordonnées bancaires, qui doivent être identiques aux données mentionnées sur l'avis INSEE, joindre le RIB pour vérification.**

**Pour le champ « pièces »,** joindre les documents demandés et/ ou obligatoires

**Pour le champ « récapitulatif »** de votre demande, joindre l'attestation sur l'honneur (modèle joint).

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

Seuls l'un des financeurs sollicités pourra vous inviter à modifier ou compléter votre demande, n'hésitez pas à contacter le service de la politique de la ville le cas échéant.

**Une fois que vous aurez cliqué sur TRANSMETTRE, votre demande est transmise automatiquement à tous financeurs sollicités du contrat de ville dans le budget prévisionnel. Vous n'avez rien à adresser ni par mail ni par courrier sauf demande expresse de l'un de ces services.**

**Un ACCUSE DE RECEPTION vous parviendra automatiquement du suivi de votre demande.**