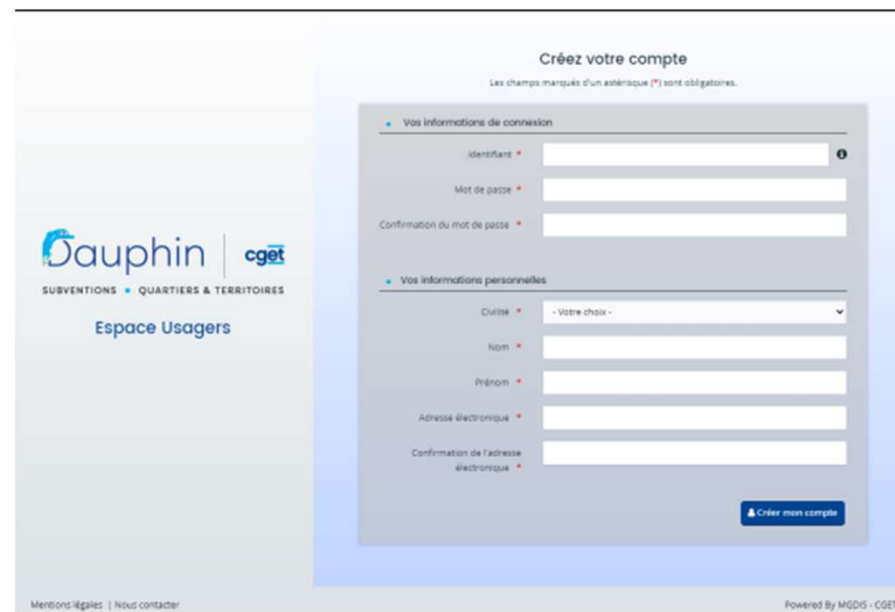
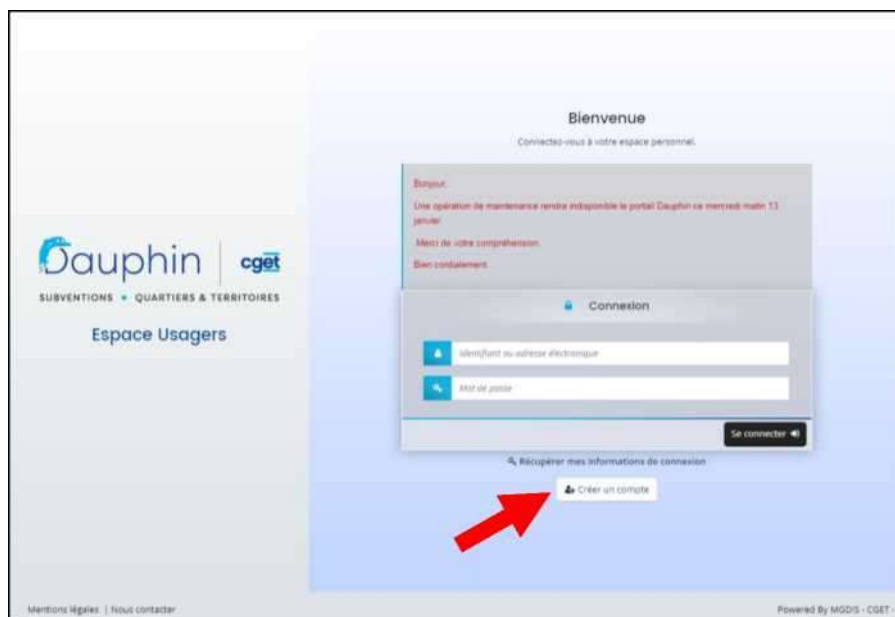
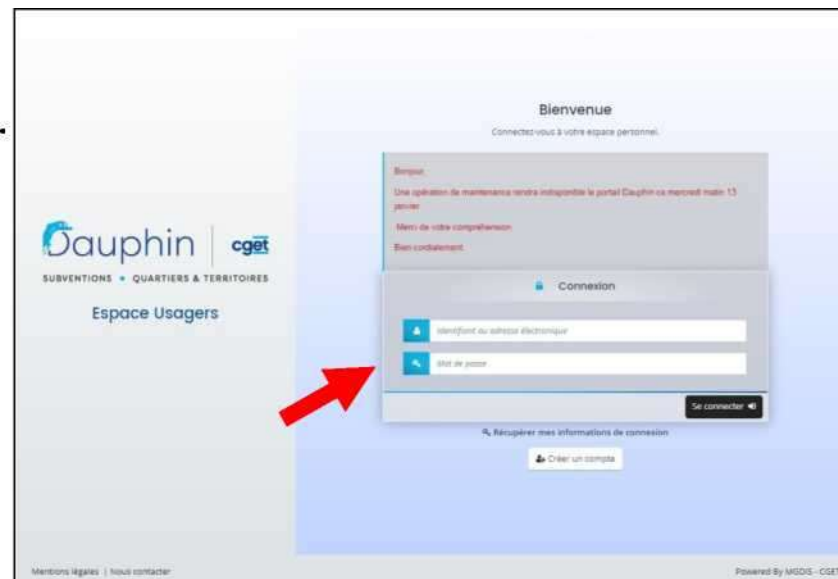


## JE DEPOSE MON DOSSIER SUR LE PORTAIL « DAUPHIN »

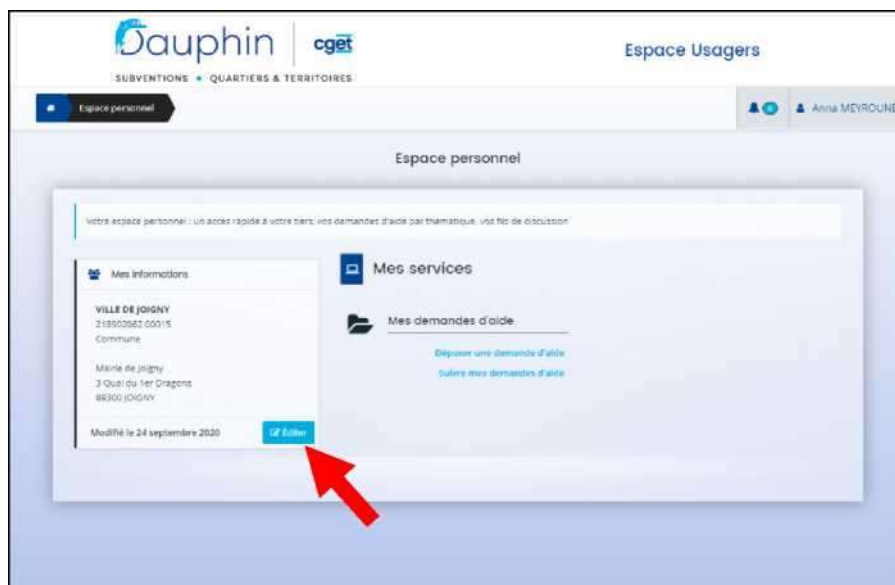
1. Je me rends sur le site : <https://usager-dauphin.cget.gouv.fr/>
2. Je crée un compte (si je n'en ai pas déjà un) :



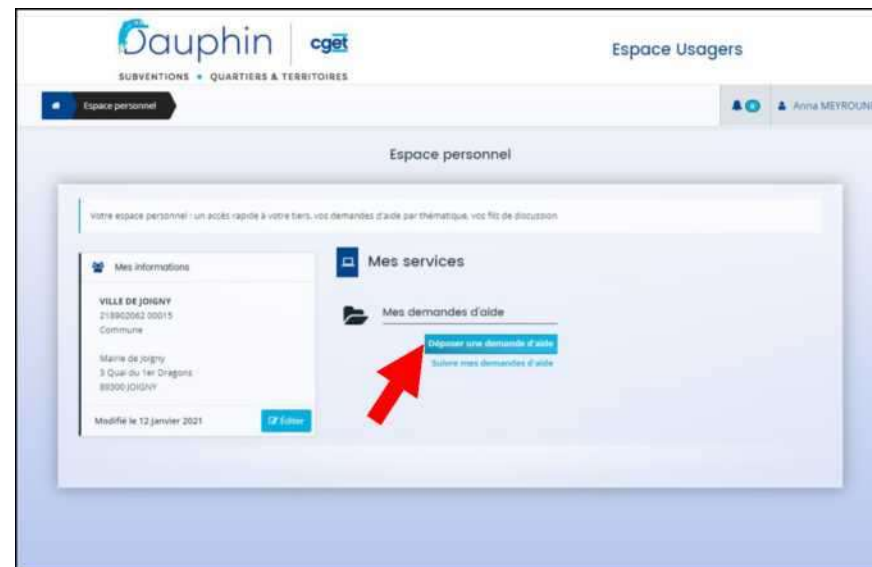
### 3. Je me connecte avec mon identifiant et mon mot de passe



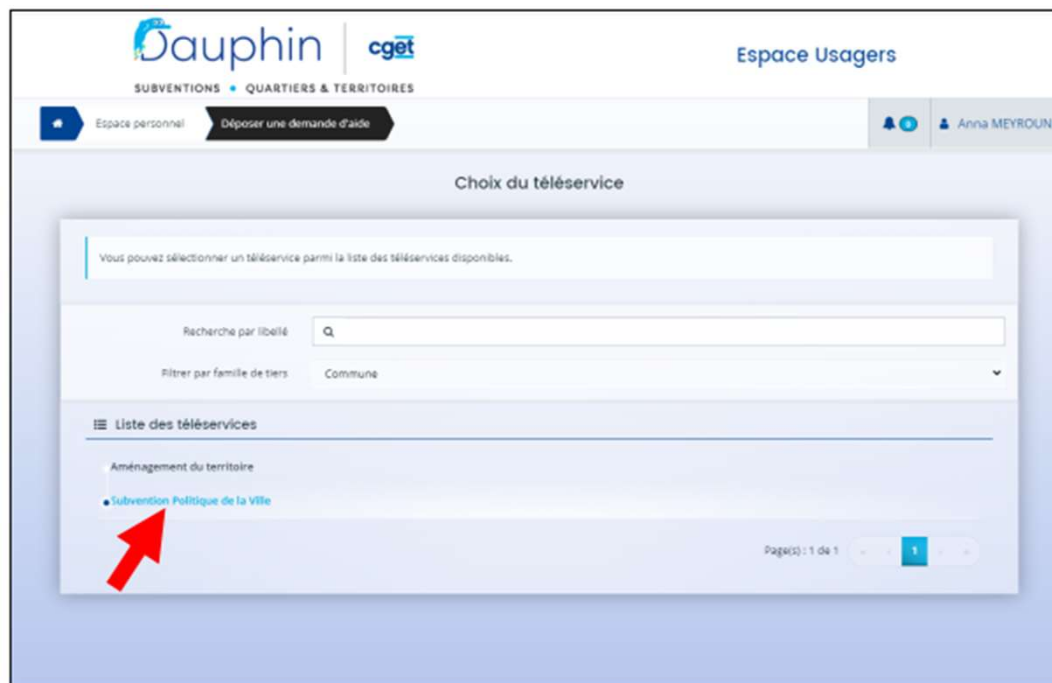
### 4. Je complete mes informations pour renseigner mon espace personnel (identification de l'organisme: nom, type, n° de SIRET, adresse ; les représentants : noms, fonctions, adresses ; RIB de l'organisme ; moyens humains, etc.)



5. Je dépose mon dossier pour répondre à l'appel à projets du contrat de ville :



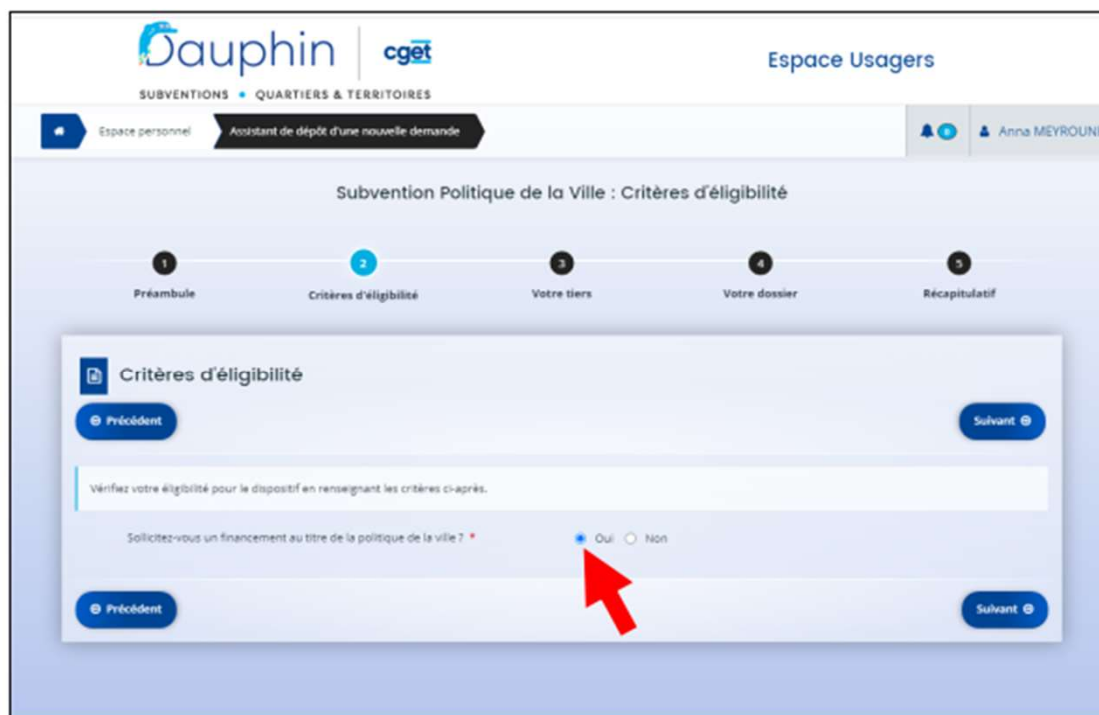
6. Lors du choix du téléservice, **JE CLIQUE SUR « SUBVENTION POLITIQUE DE LA VILLE »** pour déposer mon dossier au bon endroit :



Je peux télécharger le guide de saisie pour être accompagné, puis je clique sur « suivant » :



7. Dans les critères d'éligibilité, à la question « Sollicitez-vous un financement au titre de la politique de la ville », je réponds « OUI », puis je clique sur « suivant » (**\*Attention : Vous ne pouvez pas ventiler vous même votre demande de subvention, vous devez indiquer la totalité de la demande que vous faites à la politique de la ville sur la ligne 89 - ETAT POLITIQUE DE LA VILLE.**)



8. Dans « Votre tiers », je complète les informations sur mon organisme. S'il n'y a pas de changement, je peux passer au suivant.

Subvention Politique de la Ville - Votre tiers

1 Preamble 2 Critères d'éligibilité 3 **Votre tiers** 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Votre tiers

Précédent Suivant

• Identification

VILLE DE JOIGNY Adresse principale

Siret : 21893262 00015  
Type de tiers : Commune  
Date de publication de la création au registre des associations : 23/05/2011  
L'association est-elle toujours en activité ? : Oui  
Objet de l'association : COLLECTIVITE  
L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? : Non  
Dispose d'un commissaire aux comptes ? : Non  
Champ d'action territorial : Local  
N° : 33 69 33 62 27  
anna.meyroune@ville-joigny.fr

• Représentants

Madame Anna MEYROUNE  
Fonction : Coordinatrice  
Représentant légal

Monsieur Nicolas SORET  
Fonction : Maire  
3 Quai du 1er Dragons  
89300 JOIGNY

9. JE SAISIE MON PROJET EN REMPLISSANT CHACUNE DES CASES :  
L'intitulé, les objectifs, la thématique, la fréquence (si c'est une nouvelle demande ou un renouvellement), ect.

**ATTENTION :**

→ Dans « nature », je sélectionne « projet(s)/ action(s) ».

→ Dans « sélectionnez le contrat de ville », je saisis :  
« 89 – CC de l'Auxerrois »

Dauphin | cget Espace Usagers

SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Espace personnel Assistant de dépôt d'une nouvelle demande Anna MEYROUNE

Subvention Politique de la Ville : Informations générales

1 Preamble 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 **Votre dossier** 5 Récapitulatif

Informations générales

Précédent Suivant

Intitulé \*

Objectifs \*

Thématique/Dispositif \*

Fréquence \*

Nature \*

O Dans les « Bénéficiaires », pour les âges et pour le sexe, je saisis bien l'une des formules qui me sont proposées

The screenshot shows a web form titled "Bénéficiaires". It contains instructions: "Veuillez renseigner les tranches d'âges et le sexe des personnes concernées par votre projet." Below this, there are two sections: "Pour la caractéristique Age, les valeurs possibles sont:" followed by a list of age ranges (0/5 ans, 6/15 ans, 16/17 ans, 18/25 ans, 26/34 ans, 35 ans et plus, Tous âges), and "Pour la caractéristique Sexe, les valeurs possibles sont:" followed by a list of genders (Femmes, Hommes, Mixte). Below these lists are two input fields labeled "Age" and "Sexe". A green arrow points from the "Age" list to the "Age" input field. At the bottom, there is a section "Localisation(s) du dossier" with a dropdown menu for "Zone géographique" set to "Hiérarchie quartier : National / Région / Département / EPCI / Commune / Quartier".

o Dans la « Localisation du dossier », je saisis : « quartier (Auxerre) »

The screenshot shows the "Localisation(s) du dossier" section of the form. It features a dropdown menu for "Zone géographique" set to "Hiérarchie quartier : National / Région / Département / EPCI / Commune / Quartier". Below this is a "Localisations" input field containing the text "Auxerre". A red arrow points to this input field. To the right, a hierarchical tree is displayed, starting with "Hiérarchie quartier" and branching down through "France", "Bourgogne-Franche-Comté", "Yonne", "CC du Jovinien", "JODRAY", and finally "LA Madeleine", which is highlighted with a blue box.

## O Je complète les moyens humains

Moyens matériels et humains

Moyens matériels et humains \*

	Nombre de personnes	Nombre en ETP	ETP total général
<b>PERSONNEL RÉMUNÉRÉ</b>	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 Forjap	<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 %
<b>PERSONNEL NON RÉMUNÉRÉ</b>	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 %

→ Dans « Réalisation et évaluation », mon projet doit être réalisé entre le 1<sup>er</sup> janvier 2024 et le 31 décembre 2024 :

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

**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 oeuvre. ». 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

Évaluation \*

**Informations complémentaires**

**Précisions sur les bénéficiaires**

Nombre total de bénéficiaires \*

→ Dans le « Responsable de l'action » : je remplis le nom de la personne qui sera l'interlocuteur privilégié pour la mise en oeuvre de l'action :

The screenshot shows a web form with the following sections and fields:

- Informations complémentaires**
- Précisions sur les bénéficiaires**
  - Nombre total de bénéficiaires \* : 50
- Responsable de l'action**
  - Nom \* : [input field] (highlighted with a red arrow)
  - Prénom \* : [input field]
  - Adresse \* : [input field]
  - Courriel \* : [input field]
  - Téléphone \* : [input field]

Buttons at the bottom: Précédent, Enregistrer, Suivant.

**NB : J'ai la possibilité d'enregistrer la saisie de mon dossier et de la reprendre plus tard**

This is a duplicate of the form shown in the previous image, but with a red arrow pointing to the **Enregistrer** button at the bottom center.

The screenshot shows a user dashboard for 'Dauphin cget' with the following elements:

- Header: Espace Usagers, Anna MEYRCUNE
- Section: Espace personnel
- Text: Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion
- Card: Mes informations (VILLE DE JOIGNY, 219002002 00013, Commune, Adresse, Modifié le 12 janvier 2021, Bouton 'L'Éditer')
- Card: Mes services
- Card: Mes demandes d'aide (Bouton 'Déposer une demande d'aide', Bouton 'Suivre mes demandes d'aide' highlighted with a red arrow)



## 10. JE SAISIS LE BUDGET PREVISIONNEL DE MON PROJET :

O Pour la période, le sélectionne « Annuelle ou ponctuelle » O

Pour le millésime, je selectionne « 2024»

liste des financeurs'. There are two dropdown menus: 'Période' and 'Millésime'. A red arrow points to the 'Millésime' dropdown. Below these are two columns of expense and revenue categories. The 'Dépenses' column includes '80 - ACHATS' (0,00 € HT), 'Prestations de services', 'Achats matières et fournitures', 'Autres fournitures', and '81 - SERVICE EXTERIEURS' (0,00 € HT). The 'Recettes' column includes '76 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES' (0,00 € HT), '73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE FABRICATION' (0,00 € HT), and '74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION' (0,00 € HT)."/>

## 11. JE SAISIS LES DEPENSES LIEES AU PROJET.

O J'ai la possibilité de laisser des commentaires/précisions  
(il est important de détailler les postes de dépenses significatifs et leurs modes de ca)

## 12. JE SAISIS LES RECETTES LIEES AU PROJET

→ Pour solliciter les subventions dans le cadre du contrat de ville

o Dans le tableau des recettes, dans la partie

« 74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION », je clique sur le petit icône à droite dans la ligne « Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s) »

o Je saisis le financeur : « 89-ETAT-POLITIQUE-VILLE »

**(\*Attention : Vous ne pouvez pas ventiler vous même votre demande de subvention, vous devez indiquer la totalité de la demande que vous faites à la politique de la ville sur la ligne 89)**

o Puis je saisis le montant de la subvention sollicitée.

The screenshot displays two side-by-side panels. The left panel, titled 'Coût prévu', lists various cost categories such as '60 - ACHATS', '61 - SERVICE EXTÉRIEURS', and '63 - IMPÔTS ET TAXES'. The right panel, titled 'Financement prévu', lists funding sources including '70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES', '73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION', and '74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION'. Under '74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION', there is a line for 'Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités' with a value of '0.00 €'. A dropdown menu is open for this line, showing '89-ETAT-POLITIQUE-VILLE' as the selected option. A green arrow points to the '0.00 €' value in the 'Coût prévu' section, and a red arrow points to the 'Etat' line in the 'Financement prévu' section, with another red arrow pointing to the '89-ETAT-POLITIQUE-VILLE' option.

13. Je saisis mes informations bancaires et télécharge mon RIB.

14. Je télécharge les pièces justificatives nécessaires et notamment **L'ATTESTATION SUR L'HONNEUR** (le modèle est téléchargeable).

The screenshot shows a 'Subvention Politique de la Ville : Récapitulatif' page. At the top, there is a progress bar with five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité, 3. Votre tiers, 4. Votre dossier, and 5. Récapitulatif. The 'Récapitulatif' step is active. Below the progress bar, there is a section for 'Attestation sur l'honneur' with a text input field and a 'Ajouter' button. A red arrow points to the 'Ajouter' button. The page also includes a 'Précédent' button and a 'Transmettre' button at the bottom.

15. Une fois l'ensemble du dossier complété et la ou les pièce(s) jointe(s) téléchargée(s),

**je peux valider en cliquant sur « TRANSMETTRE ».**

16. Une fois mon dossier transmis, je reçois un mail de confirmation avec le récapitulatif du dossier sous forme de cerfa.

**IMPORTANT : j'envoie le récapitulatif par mail à [contratdeville@auxerre.com](mailto:contratdeville@auxerre.com), service politique de la Ville de Auxerre**

17. Je peux envoyer des documents complémentaires (annexes, présentations détaillées, devis) à [contratdeville@auxerre.com](mailto:contratdeville@auxerre.com) par mail.

Pour toute question et pour vous accompagner dans l'élaboration de votre projet :

Service Politique de la Ville

Mail : [contratdeville@auxerre.com](mailto:contratdeville@auxerre.com)