



**PRÉFET
DE SEINE-ET-MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Appel à projets politique de la ville 2021

La politique de la ville, coordonnée à l'échelle nationale par l'ANCT (Agence Nationale de la Cohésion des Territoires), a pour objectif la réduction des inégalités entre les territoires en mobilisant des crédits spécifiques au bénéfice des habitants des quartiers les plus fragiles, **les quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV)**, en complément des crédits du droit commun.

Les contrats de ville, issus de la loi de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014, ont été signés en 2015. Ils fixent les grands enjeux des territoires, et constituent la feuille de route pour l'ensemble des acteurs sur la période 2015-2020.

Ces contrats de ville ont vu leur durée prolongée jusqu'en 2022. À cette occasion, les conclusions de l'évaluation des contrats à mi-parcours ainsi que de nouveaux engagements de l'État (40 mesures de la mobilisation nationale pour les quartiers) et des collectivités y ont été intégrés.

Les actions financées par les crédits de la politique de la ville doivent donc **s'inscrire dans les objectifs et priorités du contrat de ville** du territoire de réalisation de l'action.

Chaque année, l'État mobilise des moyens financiers pour soutenir la mise en œuvre de projets sur ces territoires, qui constituent une priorité du Gouvernement. L'appel à projets 2021 réaffirme ainsi les priorités fixées par l'État en matière de mobilisation des crédits spécifiques de la politique de la ville pour les 24 quartiers prioritaires que compte la Seine-et-Marne.

Priorités nationales

Ces crédits peuvent subventionner des actions s'inscrivant dans l'ensemble des thématiques des contrats de ville, mais les **deux priorités majeures de l'État** à l'échelle nationale pour l'emploi des crédits de la politique de la ville en 2021 sont les suivantes :

Favoriser l'insertion professionnelle et l'accès à l'emploi

L'objectif du Gouvernement est de réduire de 50 % l'écart entre le taux de chômage des quartiers prioritaires et celui du reste du territoire national. Comme les années précédentes, les actions s'inscrivant dans cette thématique seront donc à nouveau soutenues en priorité :

- actions permettant **l'accès direct à l'emploi** ;
- accompagnement individuel renforcé vers l'insertion permettant de **construire des parcours personnalisés**, en particulier pour les jeunes sans solution en termes de formation ou d'emploi (notamment dans le cadre du plan régional d'insertion pour la jeunesse dans les territoires concernés : Melun Val de Seine, Meaux et Nemours-Avon) ;
- actions menées **en faveur des jeunes diplômés** des quartiers prioritaires dans la recherche de leur premier emploi ;
- dans le cadre de la mobilisation nationale pour l'emploi, actions d'amélioration de la **mise en relation entre l'offre et la demande d'apprentissage**, ainsi que d'offre de **garde d'enfants pour les personnes qui reprennent un emploi** ;
- actions d'accompagnement dans les différentes phases de la **création d'entreprises**.

Permettre l'émancipation par l'éducation et la culture

La réussite des jeunes est un des enjeux majeurs de la politique de la ville. Les actions favorisant la réussite éducative et l'émancipation seront ainsi privilégiées :

- actions permettant de **construire une solution pour chaque jeune en difficulté** ;
- actions de **prévention et de lutte contre le décrochage scolaire** ;
- actions permettant **l'ouverture du champ des possibles** pour les jeunes ;
- actions de **soutien à la parentalité**, en lien avec les dispositifs soutenus par la Caf ;
- **Programmes de Réussite Éducative** (une communication spécifique aux PRE est transmise séparément aux coordonnateurs des PRE de Seine-et-Marne).

Priorités départementales

En plus de ces priorités nationales, l'attention des porteurs de projet est appelée sur les priorités départementales de l'État pour la politique de la ville en Seine-et-Marne :

- ouverture de structures et proposition d'actions en **horaires atypiques** (soirées, week-end) ;
- pratiques de type « **aller-vers** » les habitants ;
- professionnalisation de **l'enseignement du français aux allophones** (ASL notamment) ;
- s'agissant de la culture, actions permettant l'accès à une **offre culturelle de qualité**.

Actions relevant d'autres thématiques des contrats de ville

Les crédits attribués au titre de la politique de la ville seront essentiellement concentrés sur les actions relevant d'une des priorités énoncées ci-dessus. Les projets relevant d'autres thématiques des contrats de ville ne sont pas prioritaires, mais ne sont cependant pas exclus : renforcement du **lien social républicain**, actions liées à la **santé** (accès aux soins et prévention), actions relevant du **sport** (notamment sur les valeurs olympiques dans le cadre des JO 2024) et des **loisirs**, actions d'**aide à la mobilité** des habitants (accompagnement, levée des freins), actions de **lutte contre la fracture numérique** et d'initiation au numérique (notamment au codage).

Pour rappel, trois **priorités transversales** ont été intégrées à l'ensemble des contrats de ville en 2015 et doivent être prises en compte dans la construction des actions cofinancées. Il s'agit de la jeunesse, **l'égalité entre les femmes et les hommes** (grande cause nationale du quinquennat) et la lutte contre les discriminations.

Calendrier de l'appel à projets 2021

- **Lundi 16 novembre 2020** Lancement de l'appel à projets 2021
 - **Jeudi 31 décembre 2020** Date limite de saisie des demandes de subvention sur DAUPHIN
- Délai de rigueur : **les demandes reçues après cette date ne seront pas étudiées**
- **Dimanche 14 février 2021** Date limite de saisie des bilans sur DAUPHIN pour les actions financées sur l'année civile 2020 dont un renouvellement est sollicité pour 2021
 - **Dimanche 18 juillet 2021** Date limite de saisie des bilans sur DAUPHIN pour les actions financées sur l'année scolaire 2020-2021 dont un renouvellement est sollicité en 2021-2022

Procédure de dépôt des dossiers

Une notice de saisie détaillant la procédure à suivre pour le dépôt des dossiers sur le portail DAUPHIN est jointe en annexe 3. **Merci de suivre cette procédure et de ne pas saisir de demande de subvention sans en avoir pris connaissance.**

En cas de difficulté, la cellule d'accompagnement de l'ANCT est joignable par courrier électronique via support.p147@proservia.fr et par téléphone au **09 70 81 86 94**.

Le Préfet de Seine-et-Marne,


Thierry COUDERT

Critères de recevabilité des dossiers (à respecter impérativement)

- Les actions financées doivent être réalisées **entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2021** (sauf actions éducatives se déroulant en année scolaire, réalisées entre le 1^{er} septembre 2021 et le 30 juin 2022).
 - Les subventions de la politique de la ville ont vocation à **financer des projets** précis et bien définis.
 - Les demandes de subvention politique de la ville **ne doivent pas être inférieures à 2 000 €**. Les porteurs sont ainsi incités à développer des actions structurantes et à mutualiser leurs projets. Si des projets portés par des associations nécessitent des sommes inférieures, une demande peut être adressée au Fonds de Participation des Habitants (FPH) s'il en existe un sur le territoire.
 - La subvention demandée à l'État n'intervient qu'en cofinancement : **elle ne peut pas constituer la seule source de recettes**. Les autres sources de recettes peuvent être des ressources propres (cotisations, produits de ventes...), d'autres subventions publiques (collectivités, services ou opérateurs de l'État), ou encore des soutiens privés (entreprises, fondations).
- NB : le cofinancement avec les crédits FIPD (prévention de la délinquance) est par contre impossible.*

- ➡ Les actions financées doivent bénéficier aux habitants des quartiers prioritaires (voir liste des QPV en annexe 2 et plus d'informations sur ces quartiers sur <https://sig.ville.gouv.fr/>). **Le nombre de bénéficiaires résidant en QPV doit donc apparaître explicitement à la fin de la description de l'action.** Une mixité des publics est possible, mais la subvention politique de la ville ne concernera que les habitants des QPV.
- ➡ Les dossiers présentés doivent être complets (fournir toutes les pièces justificatives demandées), et le porteur doit avoir justifié l'ensemble de ses actions financées avant 2020. **Tout dossier incomplet ou déposé par un porteur n'ayant pas justifié une action 2019 ou antérieure ne sera pas étudié.**
- ➡ Pour les demandes de renouvellement d'actions (actions déjà financées par l'ANCT en 2020), la demande doit **obligatoirement être accompagnée de la fiche bilan de l'action financée** (voir fiche en annexe 1), à envoyer à pref-politique-ville@seine-et-marne.gouv.fr ainsi qu'au délégué du préfet et au chef de projet du territoire de réalisation de l'action (voir liste et coordonnées en annexe 2).
- ➡ Les dossiers déposés doivent respecter la procédure indiquée (notamment le calendrier en p. 3, les critères en p. 4 et le détail de la procédure de dépôt en annexe 3), et **particulièrement la date limite du 31 décembre 2020 de manière impérative.**

Critères de sélection des projets (à prendre en compte lors de la saisie)

Il est demandé aux porteurs **d'explicitier au maximum les projets faisant l'objet d'une demande de subvention**. Il convient ainsi notamment de **faire apparaître les partenariats prévus** et le rôle des différents partenaires, **les dates et lieux prévus** pour la réalisation des différentes phases de l'action, ou encore **le public QPV attendu et les modalités de mobilisation** de ce public.

Seront privilégiés :

- les projets dont les **modalités de mise en œuvre sont détaillées** et qui ont fait l'objet d'une réelle **réflexion en matière d'évaluation** (indicateurs effectivement mesurables et vérifiables) ;
- les projets mobilisant d'abord les crédits de **droit commun** (faire apparaître dans le budget prévisionnel de l'action les financements autres que politique de la ville sollicités) ;
- les projets structurants, **construits en complémentarité voire mutualisés avec les autres projets menés sur le territoire** par les acteurs d'une même thématique ou de champs complémentaires ;
- les projets s'inscrivant dans les **priorités du contrat de ville** du territoire d'intervention, en répondant à des besoins non satisfaits par d'autres acteurs ou politiques publiques existants.

Par ailleurs, les projets seront évalués en fonction de leur impact sur la réduction des inégalités entre les femmes et les hommes. Il convient donc de **montrer en quoi les projets proposés prennent en compte dans leur construction l'égalité entre les femmes et les hommes**. Une cotation de l'ensemble des dossiers sera ainsi effectuée, classant les projets en trois catégories :

- 0 – pas de prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- 1 – l'égalité entre les femmes et les hommes est un objectif secondaire ou significatif ;
- 2 – l'égalité entre les femmes et les hommes est l'objectif principal.

Annexe 1

Fiche bilan de l'action 2020



En cas de demande de renouvellement d'action (action déjà financée par l'ANCT en 2020), la demande 2021 doit **obligatoirement** être accompagnée de la fiche bilan complétée et signée pour l'action financée en 2020, **même si sa mise en œuvre n'est pas encore terminée** (établir alors un bilan intermédiaire). Cette fiche est à joindre à la demande déposée sur DAUPHIN et à envoyer à pref-politique-ville@seine-et-marne.gouv.fr ainsi qu'au délégué du préfet et au chef de projet contrat de ville concernés. **Le bilan définitif doit ensuite impérativement être saisi avant le 14 février (actions en année civile) ou le 18 juillet 2021 (actions en année scolaire) sur DAUPHIN pour que les subventions 2020 soient versées.**

❖ Informations générales

Intitulé de l'action
Nom de la structure et numéro SIRET
Nom, fonctions et coordonnées (courriel et téléphone) de la personne référente de l'action
Localisation de l'action (territoire de réalisation, dont QPV concernés)
Dates de début et de fin de l'action – préciser si l'action est terminée ou encore en cours

❖ Réalisation de l'action

Décrivez les actions qui ont effectivement été mises en œuvre à ce jour.
Le déroulement de l'action est-il conforme à ce qui avait été prévu ? Si non, apportez des éléments explicatifs. En termes de calendrier : En termes de conditions matérielles (lieux...) : En termes de manifestations prévues : Autres :
L'action a-t-elle été menée en partenariat avec d'autres acteurs ? Si oui, citez-les et décrivez le partenariat.
Décrivez le public touché par l'action (dont : nombre total de bénéficiaires, nombre de bénéficiaires issus des QPV, âge, répartition femmes - hommes). Le cas échéant, expliquez les écarts entre public visé et public réellement atteint.
Des difficultés ont-elles été rencontrées ? Si oui, lesquelles ? Quel a été leur impact ?
En quoi l'action menée permet-elle de répondre aux objectifs qui étaient fixés ?
Des opérations de communication ont-elles été mises en œuvre pour promouvoir l'action ? Si oui, lesquelles ? Comment ont-elles rendu visible le soutien financier de l'ANCT ?

❖ Compte-rendu financier intermédiaire du __/__/2020 au __/__/2020

CHARGES	Prévision	Réalisation	%	PRODUITS	Prévision	Réalisation	%
Charges directes affectées à l'action				Ressources directes affectées à l'action			
60 – Achats				70 – Vente de marchandises, produits finis, prestations de services			
Prestations de services				73- Dotations et produits de tarification			
Achats matières et fournitures				74- Subventions d'exploitation			
Autres fournitures				Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s)			
61 - Services extérieurs				- Politique de la ville (ANCT) :			
Locations				-			
Entretien et réparation				Région(s) :			
Assurance				-			
Documentation				Département(s) :			
62 - Autres services extérieurs				-			
Rémunérations intermédiaires et honoraires				Intercommunalité(s) et commune(s) :			
Publicité, publication				-			
Déplacements, missions				-			
Services bancaires, autres				Organismes sociaux (détailler) :			
63 - Impôts et taxes				-			
Impôts et taxes sur rémunération				Fonds européens :			
Autres impôts et taxes				-			
64- Charges de personnel				L'agence de services et de paiement (emplois aidés) :			
Rémunération des personnels				Autres établissements publics :			
Charges sociales				Aides privées (fondations) :			
Autres charges de personnel				75 - Autres produits de gestion courante			
65- Autres charges de gestion courante				Dont cotisations, dons manuels, mécénat :			
66- Charges financières				76 - Produits financiers			
67- Charges exceptionnelles				77 – Produits exceptionnels			
68- Dotations aux amortissements, provisions et engagements				78 – Reprises sur amortissements et provisions (incluant report ressources non utilisées d'opérations antérieures)			
Charges indirectes affectées à l'action							
Charges fixes de fonctionnement							
Frais financiers							
Autres							
Total des charges				Total des produits			
Contributions volontaires en nature							
86- Emplois des contributions volontaires en nature				87 - Contributions volontaires en nature			
Secours en nature				Bénévolat			
Mise à disposition gratuite de biens et services, prestations				Prestations en nature			
Prestations							
Personnel bénévole				Dons en nature			
TOTAL				TOTAL			
La subvention de € représente % du total des produits : (montant attribué/total des produits) x 100							

Le cas échéant, expliquer les écarts par rapport au budget prévisionnel

Date :
Prénom et NOM du signataire :

Cachet de la structure et signature

Annexe 2 : Liste des quartiers prioritaires, des chefs de projets et des délégués du préfet référents

Intercommunalités	Communes	Quartiers prioritaires (QPV)	Chefs de projet contrat de ville (commune ou agglomération)	Délégués du préfet (État)
CA Melun Val de Seine	Melun / Le Mée-sur-Seine	Plateau de Corbeil - Plein Ciel	Céline AUDIBERT <i>celine.audibert@camvs.com</i> 01 64 79 25 84	Loétitia LEBRUN <i>loetitia.lebrun@seine-et-mame.gouv.fr</i> 01 64 71 77 25 07 87 56 49 51
	Melun	Les Mézereaux		
		L'Almont		
	Le Mée-sur-Seine	Les Courtilleraies - Le Circé		
	Dammarie-lès-Lys	La Plaine du Lys - Bernard de Poret		
CA Grand Paris Sud - Site de Sénart	Savigny-le-Temple	Centre Ville - Quartier de l'Europe	Ziraute BOUHENNICHA <i>z.bouhennicha@grandparissud.fr</i> 01 85 60 10 20	<i>pref-politique-ville@seine-et-mame.gouv.fr</i>
		Droits de l'Homme		
	Moissy-Cramayel	Lugny Maronniers - Résidence du Parc		
CA Paris Vallée de la Marne	Torcy	L'Arche Guédon	Aziz BELKHATIR <i>a.belkhatir@agglo-pvm.fr</i> 01 64 72 65 24	Nadine URSULET <i>nadine.ursulet@seine-et-mame.gouv.fr</i> 01 60 95 59 71 06 73 98 79 16
		Le Mail		
	Chelles	La Grande Prairie		
		Schweitzer - Laennec		
	Champs-sur-Marne / Noisiel	Les Deux Parcs - Lizard		
	Roissy-en-Brie	La Renardière		
CC les Portes Briardes	Ozoir-la-Ferrière	Anne Frank	Rémy VALET <i>rvalet@mairie-ozoir-la-ferriere.fr</i> 01 64 40 45 54	
CA Marne et Gondoire	Lagny-sur-Marne	Orly Parc	Passer par la déléguée du préfet	
CA du Pays de Meaux	Meaux	Beauval Dunant	Mehdi LABOU <i>mehdi.labou@meaux.fr</i> 01 60 09 74 06	
CA Coulommiers Pays de Brie	Coulommiers	Les Templiers	Caroline BEAL <i>caroline.beal@coulommiers.fr</i> 01 64 75 89 73	Bénédicte VALLÉE <i>benedicte.vallee@seine-et-mame.gouv.fr</i> 01 60 09 83 96 07 84 38 29 19
	La Ferté-sous-Jouarre	Résidence Montmirail		
CA Roissy Pays de France	Villeparisis	Quartier République Villevaudé	Barbara PASQUAL <i>pasqual@mairie-villeparisis.fr</i> 01 64 67 50 83	
CA du Pays de Fontainebleau	Avon	Les Fougères	Laurent WIART <i>laurent.wiart@avon77.com</i> 01 60 71 20 33	Laëtitia CADET <i>laetitia.cadet@seine-et-mame.gouv.fr</i> 01 60 74 66 99 06 42 71 77 54
CC du Pays de Nemours	Nemours	Mont Saint Martin	Samia FLACELIERE <i>samia.flaceliere@ville-nemours.fr</i> 01 64 78 44 26	
CC du Pays de Montereau	Montereau-Fault-Yonne	Ville Haute (Survillie)	Émilie FERDY <i>e.ferdy@ville-montereau77.fr</i> 01 60 57 21 36	Jean-Salem SAKKRIOU <i>jean-salem.sakkriou@seine-et-mame.gouv.fr</i> 01 75 18 70 78 06 83 27 87 84
CC du Provinois	Provins	Champbenoist	Richard CRÉMOUX <i>richard.cremoux@mairie-provins.fr</i> 01 60 58 50 61	

Guide d'utilisation du portail DAUPHIN Saisie d'une demande de subvention 2020

Pour répondre à l'appel à projets politique de la ville 2021 de la préfecture de Seine-et-Marne, les demandes de subvention, entièrement dématérialisées, doivent **impérativement** être saisies **sur le portail DAUPHIN avant le jeudi 31 décembre 2020**. Aucune demande ne sera étudiée hors du portail ni hors des délais.

Cette notice concentre l'ensemble des informations essentielles pour saisir une demande de subvention. L'ANCT propose également un guide de saisie pas à pas plus détaillé (avec visuels) via le lien suivant : <https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/subventions-de-la-politique-de-la-ville-101>

De manière générale, pour tout problème technique que le présent document ne suffirait pas à régler, merci de contacter la cellule d'accompagnement de l'ANCT : support.p147@proservia.fr – 09 70 81 86 94.

1- Accès au portail

L'accès au portail DAUPHIN se fait via le lien suivant : <https://usager-dauphin.cget.gouv.fr>

Le portail DAUPHIN fonctionne selon le principe de la création d'un « tiers » par structure, auquel se rattachent un compte pour chaque utilisateur. **Chaque personne physique agissant au nom de la structure dispose donc de son propre compte utilisateur nominatif**, rattaché au tiers unique de sa structure.

Un tiers peut ainsi compter plusieurs comptes utilisateurs qui lui sont rattachés. Parmi ces comptes :

- un seul utilisateur est « administrateur » (il peut gérer les comptes rattachés au tiers et modifier les informations du tiers) ;
- au moins un utilisateur est « signataire » (il peut à terme signer électroniquement les documents, s'il est le représentant légal de la structure ou si une délégation de signature l'y autorise) ;
- un utilisateur peut être à la fois administrateur et signataire.

Avant toute saisie de demande de subvention, il convient d'abord de prendre contact **au plus tôt** avec le **délégué du préfet et le chef de projet contrat de ville référents** pour le territoire de réalisation de l'action envisagée (liste des contacts en annexe 2 de l'appel à projets 2021).

Par la suite, en fonction du porteur, la marche à suivre pour se connecter à DAUPHIN est la suivante :

Situations	Marche à suivre
Porteurs ayant déposé une demande de subvention en 2019 ou 2020, disposant déjà d'un compte DAUPHIN	<ul style="list-style-type: none"> • Se rendre sur https://usager-dauphin.cget.gouv.fr et se connecter avec les identifiants d'un compte utilisateur déjà utilisé. Il est aussi possible de créer de nouveaux comptes que l'administrateur peut ensuite inviter à se rattacher au tiers. • Le bouton « Récupérer mes informations de connexion » peut être utilisé en cas d'oubli ou de perte des identifiants.
Porteurs n'ayant pas déposé de demande de subvention en 2019 ou 2020, ne disposant pas d'un compte DAUPHIN	<ul style="list-style-type: none"> • Se rendre sur https://usager-dauphin.cget.gouv.fr et créer un compte utilisateur sur le portail DAUPHIN (bouton « Créer un compte » ; attention, activation du compte nécessaire dans les 72h). Ce compte permettra de saisir les demandes de subvention et de mettre à jour les informations de la structure (le tiers). • Déposer la demande de subvention en suivant les instructions données dans l'appel à projets 2021 et dans la suite du présent guide de saisie.

2- Éléments à rassembler

Avant de commencer la création d'une demande, il convient de rassembler les éléments suivants **à jour** :

- le dernier numéro SIRET attribué par l'INSEE ;
- l'adresse de la structure (vérifier la cohérence de l'adresse avec le répertoire SIRENE sur le [site de l'INSEE](https://www.insee.fr)) ;

- le RIB de la structure (un seul RIB autorisé par tiers), dont l'adresse doit être identique à celui de l'avis SIRENE donné par l'INSEE (voir point précédent) ;
- les divers documents nécessaires à l'instruction du dossier (statuts de l'association, liste des dirigeants, derniers comptes annuels et rapport du commissaire aux comptes si nécessaire, rapport d'activité...) ;
- pour les demandes de renouvellement (actions déjà financées en 2020), la fiche bilan de l'action 2020 complétée, à joindre à la saisie DAUPHIN et à envoyer par courriel au délégué du préfet et au chef de projet contrat de ville du territoire, ainsi qu'à pref-politique-ville@seine-et-marne.gouv.fr

ATTENTION : Un RIB, un SIRET ou une adresse obsolètes ou discordants entre eux peuvent entraîner l'impossibilité de verser une subvention. Merci de vous assurer de l'actualisation des éléments transmis, ainsi que de leur cohérence entre eux.

3- Création de la demande

N.B. : - Un bouton « Enregistrer » est disponible durant toutes les étapes de la saisie. Il permet de continuer plus tard en reprenant la saisie où elle a été arrêtée. Il est recommandé d'utiliser fréquemment ce bouton, afin de ne pas avoir à recommencer en cas de problème technique ou d'absence prolongée entraînant une déconnexion.

- Il est possible de dupliquer une demande de subvention faite sur l'année N ou N-1.

3-a. Informations concernant le tiers

Pour créer une demande d'aide, se rendre sur la page d'accueil et cliquer sur « Déposer une demande d'aide ». Une nouvelle fenêtre apparaît. Cliquer alors sur « Subvention politique de la ville ». Les étapes sont lancées.

Remplissez les différents éléments demandés concernant l'identification du tiers (la structure), son adresse, son représentant légal, vos coordonnées... S'il ne s'agit pas de votre première demande sur DAUPHIN, vos informations de tiers doivent déjà être renseignées : **assurez-vous qu'elles sont bien à jour.**

3-b. Informations générales concernant l'action

À partir de la section « Informations générales », les informations demandées ne sont plus celles du tiers mais bien celles de l'action proposée :

- **Description :** quelle action sera menée ? Pour qui ? Où ? Quand ? Avec quels partenaires ? À la fin de la description de l'action, **indiquer obligatoirement le nombre prévisionnel de bénéficiaires issus des QPV.**
- **Objectifs :** pourquoi mener cette action ? À quel(s) besoin(s) répond-elle ?
- **Thématique/Dispositif :** choisir la thématique dont relève l'action.
- **Fréquence :** choisir « Renouvellement (ou poursuite) » si la demande concerne une action déjà financée par l'ANCT en 2020 (dans ce cas, garder le même intitulé d'action). Sinon, choisir « Première demande ».
- **Période :** sélectionner « Annuelle ou ponctuelle » (*N.B. : il n'est pas utile de saisir de demande pour les actions faisant l'objet d'une convention pluriannuelle signée pour 2019-2021 ou 2020-2022*).
- **Contrat de ville :** sélectionner le contrat de ville dont relève votre demande. Attention, les contrats de ville ayant été signés en 2015, les noms de certains contrats ne correspondent plus aux intercommunalités actuelles. Ces changements de noms sont répertoriés dans le tableau ci-dessous :

Nom de l'intercommunalité actuelle	Nom du contrat de ville de 2015 (nom présent dans DAUPHIN)	Communes
CA Grand Paris Sud Seine-Essonne-Sénart	CA Sénart	Savigny-le-Temple Moissy-Cramayel
CA Paris Vallée de la Marne	CA Marne la Vallée - Val Maubuée	Torcy
		Noisiel
		Champs-sur-Marne
		Chelles
CA Coulommiers Pays de Brie	CA Brie Francilienne	Roissy-en-Brie
	CC Pays de Coulommiers	Coulommiers
	CC Pays Fertois	La Ferté-sous-Jouarre
CA Roissy Pays de France	CC Plaines et Monts de France	Villeparisis
CA Pays de Fontainebleau	CC Pays de Fontainebleau	Avon

- **Bénéficiaires** : renseigner l'âge et le sexe du public qui bénéficiera directement de l'action.
- **Localisation(s) du dossier** : il est impératif de ne pas se limiter à une commune ou une intercommunalité, mais de bien renseigner le ou les quartier(s) prioritaire(s) (QPV) où se déroulera l'action. La liste des QPV de Seine-et-Marne est annexée à l'appel à projets 2021.
- **Moyens matériels et humains** : lister le personnel ainsi que le matériel (locaux, équipement...) de la structure mis à disposition pour l'action.
- **Réalisation et évaluation** : renseigner la date de début et de fin de l'action (**attention**, les dates doivent être comprises entre le 01/01/2021 et le 31/12/2021 pour une action menée en année civile et entre le 01/09/2021 et le 30/06/2022 pour une action menée en année scolaire) ainsi que les méthodes d'évaluation de l'action (**attention**, il est nécessaire d'avoir prévu une réelle démarche d'évaluation de l'action, et notamment des indicateurs quantitatifs et qualitatifs effectivement mesurables).
- **Précisions sur les bénéficiaires** : renseigner le nombre total de bénéficiaires directs de l'action (le nombre de bénéficiaires issus des QPV aura déjà été fourni en fin de description de l'action).
- **Responsable de l'action** : renseigner les informations concernant la personne chargée de l'action. Comme pour la partie « Identification », il est primordial d'indiquer des coordonnées téléphoniques et mail correctes et utilisées quotidiennement.

3-c. Budget prévisionnel de l'action et autres informations

Pour renseigner le millésime du budget prévisionnel, n'indiquez pas de dates de début et de fin, mais **indiquez simplement l'année de l'appel à projets : 2021** (même si l'action est en année scolaire, à cheval sur 2021-2022).

Il faut ensuite renseigner le budget prévisionnel de l'action (et non de la structure). Pour solliciter une subvention des crédits politique de la ville de l'État (ANCT), **il est impératif de suivre les indications suivantes** :

- Dans le compte 74 « Subventions d'exploitation », cliquer sur le bouton d'ajout d'un financeur dans la ligne « État : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités ».
- Dans le champ de recherche, taper « 77 » et sélectionner « **77-ETAT-POLITIQUE-VILLE** ».
Attention : si vous ne renseignez pas le bon financeur, les services de la préfecture ne verront pas votre demande et ne pourront pas y accéder ni la traiter.
- Une ligne s'ajoute dans le budget : il suffit alors d'indiquer le montant de la subvention demandée.

En cas d'**autofinancement** (part du budget prise en charge par la structure porteuse sur ses fonds propres), il doit apparaître dans la catégorie « Ressources propres affectées au projet ».

Le cas échéant, **les excédents issus d'actions financées en 2020** doivent être reportés dans le compte 78 (intitulé « 789 - Report de ressources affectées et non utilisées sur des exercices antérieurs »).

D'autres informations financières sont ensuite demandées :

- **Informations annexes** : un encart s'affiche pour vous indiquer la méthode de remplissage des aides perçues les années précédentes.
- **Ma domiciliation bancaire** : entrer ici l'IBAN correct de la structure (à jour, dont l'adresse est la même que celle du répertoire SIRENE). À noter qu'un **seul RIB peut être utilisé par tiers DAUPHIN** ; les structures comportant plusieurs antennes devront donc utiliser un RIB commun ou créer des tiers DAUPHIN distincts.

3-d. Pièces à joindre

Si vous avez déjà déposé vos pièces lors d'une première demande, cliquer sur « Porte-documents » et sélectionner le fichier nécessaire.

Les éléments suivants sont demandés :

- **Statuts de l'organisme** : déposer les statuts de l'association.
- **Liste des dirigeants de la structure** : déposer la liste des personnes composant le bureau de l'association avec noms, prénoms et fonctions.
- **Comptes annuels** : déposer les derniers comptes annuels de l'association (comptes de l'année 2019).

- **Rapport du commissaire aux comptes** : si nécessaire, déposer le rapport du commissaire aux comptes.
- **Budget prévisionnel de la structure** : déposer le budget prévisionnel de la structure pour l'année 2021. Si vous utilisez un document Excel, enregistrez-le au format PDF avant de le déposer sur le portail.
- **Délégation de signature** : si le représentant légal de la structure n'est pas celui qui signe l'attestation sur l'honneur, déposer la délégation de signature autorisant la personne signataire à signer.
- **Fiche bilan** : pour une demande de renouvellement (action déjà financée par l'ANCT en 2020), la fiche bilan de l'action menée en 2020 (fiche annexée à l'appel à projets 2021) **doit obligatoirement être jointe à la saisie et envoyée par courriel** à pref-politique-ville@seine-et-marne.gouv.fr ainsi qu'au délégué du préfet et au chef de projet contrat de ville du territoire (contacts annexés à l'appel à projets 2021). Cette fiche doit être transmise pour toute demande de renouvellement, que l'action soit terminée ou non, qu'elle ait été menée sur l'année civile ou sur l'année scolaire, qu'elle soit financée en CPO ou non. **Les demandes de renouvellement n'étant pas accompagnées d'une fiche bilan ne seront pas étudiées.**

3-e. Dernières étapes de la saisie

Après avoir joint l'ensemble de ces pièces :

- **Attestation sur l'honneur** : si un compte signataire a déjà été créé et validé, il pourra signer la demande électroniquement (sans avoir à rattacher une attestation scannée). Sinon, imprimer et remplir le modèle d'attestation sur l'honneur fourni. Une fois signée par le représentant légal (ou une personne ayant délégation de signature), la scanner et la rattacher sur DAUPHIN. L'attestation doit faire apparaître le montant de la subvention politique de la ville sollicitée.
- Une fois cette étape réalisée (signature électronique ou attestation rattachée), cliquer sur « Transmettre » puis « Terminer ». **Attention**, une fois la demande transmise, il n'est plus possible de la modifier.
- **Récapitulatif de la demande** : un document type Cerfa peut être généré au format PDF. **Enregistrer et transmettre impérativement ce document** à pref-politique-ville@seine-et-marne.gouv.fr ainsi qu'au délégué du préfet et au chef de projet contrat de ville concernés (contacts annexés à l'appel à projets).

4- Suivi de la demande

Votre demande passera en statut « En cours d'instruction ». Il est alors possible que vous soyez sollicité pour corriger certains éléments ou pour apporter des compléments ; il est donc important de demeurer joignable.

Si une **demande de complément (contribution)** vous est envoyée via DAUPHIN, vous recevrez un mail de l'ANCT. Sur votre espace DAUPHIN, les contributions apparaissent sur l'icône des notifications (cloche en haut à droite).

Attention : Toute difficulté rencontrée dans la mise en œuvre d'une action pour laquelle une subvention a été sollicitée doit être portée à la connaissance du délégué du préfet concerné, même si la réponse à la demande de subvention n'a pas encore été communiquée. En particulier, **s'il apparaît que la réalisation de l'action sur l'exercice 2021 est compromise, il convient d'en informer impérativement et au plus vite le service gestionnaire** via l'adresse pref-politique-ville@seine-et-marne.gouv.fr ainsi que le délégué du préfet concerné.

5- Module de justification

Les actions financées en 2020 doivent être **justifiées dans DAUPHIN**. Le module de justification doit ouvrir sur DAUPHIN le **1^{er} janvier 2021**.

Pour les actions qui font l'objet d'une demande de renouvellement en 2021, après avoir joint la fiche bilan 2020 à la saisie de la demande 2021, il conviendra **impérativement de saisir le bilan définitif dans DAUPHIN avant le dimanche 14 février 2021** (à l'exception des actions menées en année scolaire, qui ne seront pas terminées et devront donc être justifiées dans DAUPHIN **avant le dimanche 18 juillet 2021**).

N.B. : les actions financées par des conventions pluriannuelles sur l'année 2020 doivent également être justifiées suivant ce calendrier.

Une fois saisi et validé, **le récapitulatif du bilan sera enregistré et lui aussi envoyé par courriel** à pref-politique-ville@seine-et-marne.gouv.fr ainsi qu'au délégué du préfet et au chef de projet contrat de ville concernés.