

## NOTICE SUR LE DEPOT EN LIGNE DES DEMANDES DE SUBVENTION POLITIQUE DE LA VILLE SUR LE PORTAIL DAUPHIN-MAJ SEPTEMBRE 2018

Cette notice a pour objet d'informer du remplacement de l'extranet ADDEL par le portail DAUPHIN pour la saisie des dossiers de demande de subvention de projets politique de la ville sur la campagne 2019.

### LA PROCÉDURE DEMATÉRIALISÉE DE DÉPÔT DES DOSSIERS POUR LA CAMPAGNE 2019

Le dépôt des dossiers s'effectue désormais de manière entièrement dématérialisée : abandon du papier, abandon de l'impression des formulaires CERFA, abandon de la signature manuscrite et abandon des envois postaux.

**Le dossier dématérialisé est conforme au CERFA 12156\*05**

Grâce à la dématérialisation :

- ✓ Dépôt unique : un seul dossier déposé par le porteur pour tous les partenaires signataires du contrat de ville
- ✓ Une seule et unique saisie des informations relatives à l'organisme du porteur et qui peuvent être modifiées par le porteur ; à terme des données pré-remplies concernant cet organisme grâce à l'interconnexion du portail avec des bases de données nationales
- ✓ Une information donnée au porteur sur la réception de son dossier

L'accès au portail DAUPHIN pour la saisie en ligne de la demande de subvention s'effectue à partir du site institutionnel du CGET :

<https://www.cget.gouv.fr>

Onglet : Aides et subventions / Subventions politique de la ville

### DAUPHIN REMPLACE ADDEL A PARTIR DE LA CAMPAGNE 2019

#### **Campagne 2019 : Portail DAUPHIN**

Le portail DAUPHIN sera disponible le **15 octobre 2018** pour le dépôt des demandes de subventions 2019.

#### **Campagne 2018 : Extranet ADDEL**

Les dernières demandes de financement de la campagne 2018 devront être déposées sur ADDEL.

La justification devra être opérée par les porteurs de projet sur ADDEL pour toutes les subventions 2018 et antérieures. A cette fin, ADDEL restera ouvert jusqu'au 31/12/2019.

### L'ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le porteur du projet doit signer la demande afin de valider l'exactitude de son contenu.

Trois possibilités :


- 1) Le porteur est le responsable légal de l'organisme ou une personne ayant délégation de signature. Une case à cocher en fin de dépôt permet de certifier exactes les données transmises. Et c'est tout.
- 2) Le porteur n'est pas signataire mais le signataire possède un compte dans DAUPHIN. Le signataire est informé qu'une demande a été saisie. Le signataire doit se connecter avec son propre compte pour signer l'attestation (c'est-à-dire cocher la case dans son propre compte).
- 3) Le porteur n'est pas signataire et aucun compte n'est identifié comme compte signataire de l'organisme. L'utilisateur doit préciser s'il a ou non délégation de signature ou désigner la personne ayant délégation de signature. Le scan de la délégation de signature doit être joint.

## CREATION ET ACTIVATION DE COMPTE SUR LE PORTAIL DAUPHIN

### Première situation : porteurs déjà connus du CGET (qui ont déposé au moins une fois un dossier au cours des trois dernières années)

■ Cas n° 1 – L'organisme a bénéficié d'au moins une subvention depuis 2015 au titre des crédits de la politique de la ville et une demande de subvention 2019 est envisagée : le porteur a reçu en septembre-octobre 2018 un courriel l'invitant à créer son compte « usager » dans DAUPHIN.

Etape 1 : CREATION DE COMPTE  
Le porteur **ne doit pas modifier l'adresse électronique qui figure dans le courriel d'invitation**



Créez votre compte.

**Vos informations de connexion**

Identifiant \*

Mot de passe \*

Confirmation du mot de passe \*

**Vos informations personnelles**

Civilité \*

Nom \*


Prénom \*

Adresse électronique \*

Confirmation de l'adresse électronique \*

**Êtes-vous un robot ?**

Veillez cocher la case afin de prouver que vous n'êtes pas un robot.

Je ne suis pas un robot
 

#### Etape 2 : MODIFICATION DE L'ADRESSE MEL

Les porteurs qui ont reçu un mèl d'activation de compte **ne doivent pas modifier l'adresse mèl lors de l'activation du compte** sinon le rattachement à l'organisme ne se fera pas. **Le mail pourra être modifié sans difficulté par la suite.**

#### Etape 3 : ACTIVATION DU COMPTE

Lorsque le compte est créé, **l'utilisateur reçoit un mèl lui demandant d'activer son compte sous 24 h.** Un message l'informe de la validation automatique de son compte et de son rattachement au compte « du tiers moral ».

■ Cas n° 2 – L'organisme du porteur a bénéficié d'au moins une subvention depuis 2015 au titre des crédits de la politique de la ville et une demande de subvention 2019 est envisagée : le porteur n'a pas reçu de courriel l'invitant à créer votre compte « usager » dans DAUPHIN.

Si à l'ouverture du portail DAUPHIN (prévue en septembre-octobre 2018) le porteur n'a toujours pas reçu de mèl de connexion, il doit consulter le site du CGET ([www.cget.gouv.fr/rubrique Aides et Subventions/ liste des correspondants TIERS DAUPHIN](http://www.cget.gouv.fr/rubrique/Aides%20et%20Subventions/liste%20des%20correspondants%20TIERS%20DAUPHIN)) et procéder à une demande par mèl aux services de l'Etat du département correspondant à celui de son organisme.

Ces agents lui enverront un lien par le biais d'un mèl d'invitation à créer son compte et il pourra opérer comme dans le cas n°1.

### Deuxième situation : nouveaux porteurs

L'accès se fait via un compte utilisateur que le porteur va créer sur le portail. Le porteur choisit son identifiant (une adresse mèl valide) et son propre mot de passe.

Ce compte permettra au porteur de déposer une demande de subvention, de la modifier et de mettre à jour les informations de son organisme.