





Annexe n°1

# Modalités de dépôt des dossiers

Depuis de la campagne 2019, le dépôt de dossier s’effectue **obligatoirement** de manière dématérialisée via le portail **DAUPHIN**. Ce portail vous permet :

* De dupliquer les demandes de subvention,
* De mettre à jour les données de votre organisme,
* De modifier votre demande après l’avoir déposée,
* D’attester votre demande sans avoir à l’imprimer et à la signer,
* De disposer d’un porte-documents permettant de rattacher des documents (statuts, comptes, IBAN, délégation de signature) consultables par les services instructeurs.

Le dépôt de dossier s’effectue via le portail **DAUPHIN**Cette saisie en ligne de la demande de subvention s’effectue à partir de l’adresse : https://usager-dauphin.cget.gouv.fr/

► **C’est votre première demande**

L’accès se fait via un compte utilisateur que le porteur va créer sur le portail. Vous devez choisir votre identifiant (une adresse mèl valide) et votre propre mot de passe.

Une fois votre compte créé, vous pourrez procéder à la saisie de la demande, joindre l’attestation sur l’honneur du représentant légal (uniquement pour le 1er dossier) et transmettre le dossier via DAUPHIN au service SPDES de la préfecture.

► **Ce n’est pas votre première demande**

Vous avez bénéficié d’au moins une subvention depuis 2015 au titre des crédits de la politique de la ville : vous avez reçu en septembre/octobre 2018 un courriel vous invitant à créer son compte « usager » dans DAUPHIN.

Une fois votre compte créé, vous pourrez procéder à la saisie de la demande, joindre l’attestation sur l’honneur du représentant légal (uniquement pour le 1er dossier) et transmettre le dossier via DAUPHIN au service SPDES de la préfecture.

Si vous n’avez pas reçu de mèl de connexion, vous devez procéder à une demande par mèl à la Préfecture / SPDES politique-ville@guyane.pref.gouv.fr .Un lien vous sera adressé par le biais d’un mèl d’invitation à créer votre compte.

Sur décision du CGET, la saisie des informations contenues dans les dossiers CERFA sur la plateforme Web doit être faite directement par les porteurs de projets, avant la date limite de dépôt des dossiers. Cette saisie est une condition **sine qua none** à l’attribution des aides du CGET.

Pour aider les porteurs de projets dans cette démarche, un guide est disponible à l’adresse suivante :

<https://www.cohesion-territoires.gouv.fr/faire-sa-demande-de-subvention-la-plateforme-dauphin>

**Procédure à suivre :**

1. **Se connecter sur DAUPHIN : vous devez préparer les différentes pièces et éléments relatifs au fonctionnement de la structure**  indispensable pour une demande en ligne. Une fois validés, ces éléments ne pourront pas être modifiés.
2. **Déposer en ligne votre demande de subvention**. Vous avez la possibilité d’interrompre votre saisie à tout moment. A chaque fois que vous passez d’un écran à un autre, les informations que vous avez saisies sont mémorisées. Vous pourrez alors quitter votre saisie et vous déconnecter. A votre prochaine connexion, vous retrouverez les informations que vous avez saisies.
3. **Vérifier avant de confirmer le dépôt de votre dossier** le bon renseignement du CERFA, avec votre référent DDSU.
4. **Confirmer votre dépôt de demande de subvention en ligne**. Après avoir créé votre compte, vous devrez fournir un justificatif de signature ou de délégation de signature du tiers lors du dépôt de la demande de subvention

3 cas d’usage :

1. 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

2. 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 exact les données transmises

3. Le porteur n’est pas signataire mais un compte est identifié comme compte signataire de l’organisme dans DAUPHIN. Le signataire est informé qu’une demande a été saisie. **Le signataire doit se connecter sur le portail Dauphin pour « signer » l’attestation.**

5. **Imprimer votre dossier CERFA**. Une fois la saisie terminée, un mail vous est automatiquement transmis avec votre demande de financement :

* **Pour la délégation régionale de l’ANCT et la ville de CAYENNE**: le dépôt des dossiers s’effectue désormais de manière entièrement dématérialisée. Aucun dossier papier n’est donc à déposer. Le mail reçu fait foi.

**POUR UN RENOUVELLEMENT**

**Pour les actions terminées à la date du dépôt de dossier**

Fournir impérativement :

* Annexe du CERFA N°121 56\*05 : « Compte rendu financier de subvention : Fiche 1 - Bilan qualitatif de l’action réalisée. Fiche 2 - Tableau de synthèse. Fiche 3 - Données chiffrées

**Pour les actions non terminées au moment d’une nouvelle demande,**

Fournir impérativement un bilan intermédiaire au référent cité éducative Cayenne de l’académie guyane et au référent cité éducative de la ville de Cayenne.