



AGENCE
NATIONALE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES



Direction
Départementale de
l'Emploi, du Travail &
des Solidarités

Service
Politique de la Ville &
Égalité
des Territoires

GUIDE DU DÉPÔT D'UNE DEMANDE SUBVENTION SUR *DAUPHIN* APPEL A PROJETS 2022

► Pourquoi ce guide

- Garantir la recevabilité de vos demandes
- Éviter que le dossier soit incomplet ou erroné
- Faciliter le traitement de la demande par les services
- Réduire les délais d'instruction et d'engagement financier

► En partenariat avec **E.S.A. et A.P.P.A.S.C.A.M.**

Qui vous accompagnent dans cette démarche de saisie en ligne.
Avant toute transmission, vous devez **IMPERATIVEMENT** prendre
contact avec leur service.



04.22.48.06.19
p.tedeschi@collectif-esa.org



04.92.13.79.75
benoit.giraud@profession-sport-loisirs.fr

Le dépôt des dossiers sur *Dauphin* est indispensable à
leur suivi administratif et financier.

Pour tout problème d'ordre technique, un service de
support est à votre disposition (au 09.70.81.86.94 et à
l'adresse support.p147@proservia.fr).

► Bonne saisie sur *Dauphin*.



Connexion

**POUR ACCEDER
AU PORTAIL DAUPHIN**



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

▶ Vous disposez déjà d'un compte !
Connectez vous avec votre identifiant
et votre mot de passe...

▶ Sinon, **CRÉER UN COMPTE**

Bienvenue
Connectez-vous à votre espace personnel.

Connexion

Identifiant ou adresse électronique

Mot de passe

Se connecter

Récupérer mes informations de connexion

Créer un compte

*En cas de doute sur l'existence d'un compte Dauphin, contactez le service politique de la ville de la **D.D.E.T.S.***

▶ une adresse mail ne peut être liée qu'à un seul compte.

▶ paramétrez votre boîte mail afin que les mails intitulés « **no reply** » soient bien reçus.

▶ Un courriel de confirmation est envoyé à l'adresse mail renseignée. Passez par celui-ci pour **activer** votre compte

Créez votre compte
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Vos informations de connexion

Identifiant * De 8 à 32 caractères (lettres, chiffres, points, tiret haut ou bas).

La saisie de l'identifiant est obligatoire.

Mot de passe * x

Il faut respecter au moins 4 des règles suivantes :

- Une minuscule
- Une majuscule
- Un chiffre
- Un caractère spécial

Confirmation du mot de passe *

La confirmation du mot de passe est obligatoire.

Vos informations personnelles

Civilité *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique *

Confirmation de l'adresse électronique *

Créer mon compte

Pour effectuer une nouvelle demande ou renouveler une action N-1 :

« Déposer une demande d'aide »
(pour une demande non déposée en N-1)

OU

« Suivre mes demandes d'aide »
(pour une demande de renouvellement d'une action N-1 : cliquez sur « Dupliquer » pour copier le dossier N-1 et modifier le contenu en mettant à jour les données)

! >Modifier : dates de réalisation !
>Modifier : millésime (2022)
>modifier : les pièces à joindre !



Espace personnel

Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion

Mes informations

Mes services

- Mes demandes d'aide
Déposer une demande d'aide
Suivre mes demandes d'aide
- Mes documents reçus
Accéder à mes documents reçus
- Mes justifications
Suivre mes subventions à justifier

Modifié le 3 septembre 2021 Éditer

A cette étape, Cliquez sur :
« Subvention Politique de la Ville »

Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche par libellé

Filtrer par famille de tiers

Liste des téléservices

- Aménagement du territoire
- Subvention Politique de la Ville



Préambule

Suivez les étapes numérotées de 1 à 5
Il faudra cliquer sur SUIVANT pour passer à l'étape suivante de la saisie.

!!! MERCI D'UTILISER UNIQUEMENT CE GUIDE ADAPTE AU DEPARTEMENT 06 !!!

Il est important de lire attentivement ce préambule :
il contient les nouveautés et les éléments importants

Subvention Politique de la Ville : Préambule

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif



Préambule

Suivant

Bienvenue dans l'outil de dépôt en ligne des demandes de subvention¹ de la Politique de la Ville.

~~X~~ Télécharger le ~~X~~ guide de saisie ~~X~~ janvier 202~~X~~

Attention

- Veillez à bien saisir le **budget prévisionnel du projet**. Le choix des financeurs publics sollicités détermine l'envoi de la demande au bon service instructeur. Il est impératif de bien lire le guide de saisie.
- Veillez au millésime du **budget prévisionnel du projet**.

Exemple : Pour une demande relative à l'année 2020 le millésime sera 2020. Pour une demande relative à l'année scolaire 2020-2021, le millésime sera 2020.

- Pour vous aider à sélectionner les bonnes données dans les champs « **contrat de ville** » et « **localisation** » : Liste des contrats de ville et des quartiers prioritaires

Dorénavant,

- Une nouvelle dénomination des financeurs publics facilite leur sélection dans le budget prévisionnel de l'action



Critères d'éligibilité

Subvention Politique de la Ville : Critères d'éligibilité

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

Précédent



Critères d'éligibilité

Suivant

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.

Sollicitez-vous un financement au titre de la politique de la ville? *

Oui Non

Précédent

Suivant

Cochez « Oui »



▶ Vérifiez les informations qui y figurent, et modifiez-les le cas échéant !



Veillez à la conformité de votre **Relevé d'Identité Bancaire** (domiciliation, dénomination, etc) aux statuts de votre structure.

Le représentant légal est la personne qui, selon les statuts, a le pouvoir d'engager la personne morale qu'il représente (par exemple, le Maire pour une commune, le président pour une association...).

Il ne s'agit pas de la personne ayant délégation de signature.

Votre tiers

Précédent Suivant

● Identification

COLLECTIF ASSOCIATIF ENSEMBLE SUBLIMONS L'ANIMATION Adresse principale

Siret : Collectif ESA
 Type de tiers : **Association**
 Sigle : **ESA**
 Numéro RNA :
 L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? : **Non**
 L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux ? : **Non**
 FRANCE

En cas de modification sur les données : nom, adresse, représentants, RIB, SIRET/SIREN Contactez impérativement le service Politique de la Ville (D.D.E.T.S.) et l'ensemble des financeurs par courriel @.

| | | | |
|---|----------------------|----------------------|----------------------|
| Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique: | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) | <input type="text"/> | 1,00 | 1,00 |
| Nombre de volontaires | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| Nombre total de salariés | <input type="text"/> | 1,00 | 1,00 |
| dont nombre d'emplois aidés | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |

Description moyens humains

Enregistrer

Précédent Suivant



Informations Générales



Intitulé *

Objectifs *
▶ Rédiger sous forme impersonnelle (pas de « je », « nous », « notre/nos »)

Thématique/Dispositif *

Fréquence *

Nature *

Sélectionnez le contrat de ville *
Commencez par le n° de département 06

Description *
▶ Rédiger sous forme impersonnelle (pas de « je », « nous », « notre/nos »)

Pour tout renouvellement (action financée par l'Etat en N-1), ne pas modifier l'intitulé de l'action.

Identifier les dossiers VVV / PRE / CLAS-TUTORATS SCOLAIRES. Pour les autres thématiques, le choix doit être en cohérence avec l'action.

- première demande : action non financée par l'Etat en N-1
- renouvellement : action financée par l'Etat en N-1

Toujours choisir « projet(s) / action(s) » sauf demande contraire de la part de l'Etat.

Saisir « 06 » puis sélectionner le contrat de ville concerné selon la liste ci-dessous :



Bénéficiaires

Veuillez renseigner les tranches d'âges et le sexe des personnes concernées par votre projet.

Pour la caractéristique **Age**, les valeurs possibles sont :

- 0/5 ans,
- 6/15 ans,
- 16/17 ans,
- 18/25 ans,
- 26/64 ans,
- 65 ans et plus,
- Tous âges.

Pour la caractéristique **Sexe**, les valeurs possibles sont :

- Femmes,
- Hommes,
- Mixte.

Vous pouvez renseigner plusieurs valeurs. Pour cela, commencer à saisir dans le champ la valeur souhaitée, les propositions s'afficheront. Cliquer sur la valeur pour la sélectionner.

▶ Renseigner la (les) tranche(s) d'âge et le sexe.

Age

Sexe

(06) CA de Sophia Antipolis

CASA

Hauts de Vallauris / Cœur de ville

(06) CA Pays de Lérins

CACPL

Ranguin - Frayère - Genêts - Olivier - St. Pierre

(06) CA du Pays de Grasse

CAPG

Grand Centre - Les Fleurs de Grasse

(06) CC du Pays des Paillons

CCPP

La Condamine

(06) Métropole Nice Côte d'Azur

MNCA

Ariane - Le Manoir - Carros centre - Vence centre - Point du jour - Les Sagnes - Nicéa - Nice centre - Las Planas - Palais des expositions - Paillon (Roquebilière, Pasteur, Bon Voyage, Saint Charles)
T.Q.P.V. (plusieurs territoires Métropole)

(06) Hors Contrat de Ville

Hors programmation : Cité Educative, Fonds Quartiers Solidaire Jeunes, Quartiers (d'été, d'automne, d'hiver, solidaires), Bataillons de la Prévention, ...

Localisation(s) du dossier

géographique* Hiérarchie quartier : National / Région / Département / EPCI / Commune / Quartier

Localisations* Recherche

Exemple : Les Moulins—Nice

VOIR ANNEXE LOCALISATION DE L'ACTION PAGE SUIVANTE

- ▶ 1 - Saisir le territoire (quartier prioritaire Politique de la Ville)
- ▶ 2 - Sélectionner le territoire.
- ▶ Pour sélectionner, plusieurs territoires recommencer à partir de l'étape 1

Moyens matériels et humains

Moyens matériels et humains*

EX : Local, matériel, informatique...
Équipe de bénévoles, intervenants extérieurs, permanents...

| | Nombre de personnes | Nombre en ETPT | ETPT/total général |
|---|----------------------|----------------------|--------------------|
| PERSONNEL RÉMUNÉRÉ | 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 Fonjep | <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 % |
| PERSONNEL NON RÉMUNÉRÉ | 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 % |
| Personnel mis à disposition « gratuite » | <input type="text"/> | <input type="text"/> | 0,0 % |

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

Moyens matériels et humains - E.T.P.



ATTENTION RAPPEL

Rédiger sous la forme impersonnelle
pas de « je », « nous », « notre / nos »
Mais plutôt, la structure, l'association...

- ▶ Renseigner le nombre de personnes réelles et en **E.T.P.** (Equivalent Temps Plein) dédiées à l'action.
- ▶ Les 2 colonnes doivent être **obligatoirement** renseignées.



Si vous indiquez du personnel non rémunéré, n'oubliez pas de le valoriser dans votre budget, partie « **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** » (bas du budget)



LOCALISATION DE L'ACTION

| Territoire recherché | |
|------------------------------|-----------------------|
| CAPG (Pays de Grasse) | |
| A saisir | A sélectionner |
| Grand centre | Grand centre (GRASSE) |
| Les fleurs | Les fleurs (GRASSE) |



| Territoire recherché | |
|---------------------------------|--|
| DRAP (Drap la condamine) | |
| A saisir | A sélectionner |
| Drap | DRAP (cc du Pays des Paillons) (DRAP) |



| Territoire recherché | |
|---|---|
| Métropole Nice côte d'azur | |
| A saisir | A sélectionner |
| Ariane | Ariane - Le manoir (NICE) |
| Le Manoir | Ariane - Le manoir (SAINT ANDRE DE LA ROCHE) |
| Carros | CARROS centre (CARROS) |
| Vence | Vence centre (VENCE) |
| Les moulins | Les moulis- Point du jour (NICE) |
| Point du jour | Les moulis- Point du jour (SAINT LAURENT DU JOUR) |
| Les sagnes | Les sagnes (NICE) |
| Nicéa | Résidence sociale Nicéa (NICE) |
| Nice centre | NICE centre (NICE) |
| Las planas | Las planas (NICE) |
| Palais des expositions | Palais des expositions (NICE) |
| Paillon | Paillon (NICE) |
| TQPV (Plusieurs quartier/tous quartiers) | |
| Sélectionner plusieurs territoires | |



| Territoire recherché | |
|---|---------------------------------------|
| CACPL (Pays de Lérins) | |
| Ranguin, Frayère / Genêts, Olivier, St Pierre | |
| A saisir | A sélectionner |
| Ranguin | Ranguin - Frayère (CANNES) |
| Genêts | Genêts - olivier - St Pierre (CANNES) |



| Territoire recherché | |
|--------------------------------|--|
| CASA (Sophia Antipolis) | |
| A saisir | A sélectionner |
| Hauts de Vallauris | Cœur de ville - Hauts de Vallauris (VALLAURIS) |





● Réalisation et évaluation

Date ou période de réalisation * 01/02/2022 au 31/03/2022

Les dates de réalisation doivent être cohérentes avec celles du plan de financement de l'action

Evaluation *
Indicateurs prévisionnels de l'évaluation quantitative et qualitative (ex. : suivi du nombre de participants, questionnaire de satisfaction,...)

● Informations complémentaires

● Précisions sur les bénéficiaires

Nombre total de bénéficiaires *

Indiquer le nombre total du public touché par l'action

● Responsable de l'action

Nom *

Prénom *

Fonction *

Courriel *

Téléphone *

Précédent Enregistrer Suivant



Dates dans l'année civile 2022

Exceptions :
 C.L.A.S. / Tutorats scolaires / Cité Educative
De septembre 2022 à juin 2023



ATTENTION RAPPEL



Rédiger sous la forme Impersonnelle

pas de « je », « nous », « notre / nos »

Mais plutôt, la structure, l'association...



Penser à **enregistrer** avant de cliquer sur Suivant

Vous pourrez ainsi reprendre votre saisie à n'importe quel moment !



Période : ▼
 Millésime :

Indiquer millésime 2022 pour toute action sur année civile ou scolaire.

| Dépenses | | Recettes | |
|---|----------------------|---|----------------------|
| Coût prévu | | Financement prévu | |
| 60 - ACHATS | 0,00 € HT | 70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES | 0,00 € |
| Prestations de services | <input type="text"/> | | |
| Locations | <input type="text"/> | | |
| Entretien et réparation | <input type="text"/> | | |
| Assurance | <input type="text"/> | | |
| Documentation | <input type="text"/> | | |
| 62 - AUTRES SERVICES EXTERIEURS | 0,00 € HT | 74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION | 0,00 € |
| Rémunérations intermédiaires et honoraires | <input type="text"/> | Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités | 0,00 € |
| Publicité, publication | <input type="text"/> | Conseil-s Régional(aux) | 0,00 € |
| Déplacements, Missions | <input type="text"/> | Conseil-s Départemental (aux) | 0,00 € |
| Services bancaires, autres | <input type="text"/> | Communautés de communes ou d'agglomérations | 0,00 € |
| 63 - IMPÔTS ET TAXES | 0,00 € HT | Commune(s) | 0,00 € |
| Impôts et taxes sur rémunération | <input type="text"/> | Organismes sociaux (CAF, etc. détailler) | 0,00 € |
| | | Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) | <input type="text"/> |
| | | L'agence de services et de paiement (emplois aidés) | <input type="text"/> |
| 86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | 0,00 € HT | 87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE | 0,00 € |
| 860 - Secours en nature | <input type="text"/> | 870 - Bénévolat | <input type="text"/> |
| 861 - Mise à disposition gratuite de biens et services | <input type="text"/> | 871 - Prestations en nature | <input type="text"/> |
| 862 - Prestations | <input type="text"/> | 875 - Dons en nature | <input type="text"/> |
| 864 - Personnel bénévole | <input type="text"/> | | |
| TOTAL DEPENSES 0,00 € HT | | TOTAL RECETTES 0,00 € | |

Précédent Enregistrer Suivant

Cliquer sur Dans « recherche d'un financeur », saisir « 06 »

POUR L'ETAT

cliquer sur « 06-ETAT-POLITIQUE-VILLE »
 Renseigner le montant sollicité dans la case blanche.
Dans le cas d'un V.V.V. demander l'intégralité du financement

POUR LA REGION

saisir « PROVENCE ALPES COTE AZUR »

POUR LE DEPARTEMENT

saisir « 06-ALPES MARITIMES (DEPT) »

POUR L'EPCI

saisir « 06 » puis choisir
Dans le cas d'un V.V.V. demander 1€ (pour que les financeurs puissent voir le dossier)

POUR LA COMMUNE

saisir « le nom / le code postal »

POUR LA C.A.F

saisir « 06-CAF », *dans le cas d'un V.V.V. demander 1€ (pour que les financeurs puissent voir le dossier)*

CONSEIL - « CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE »

Si vous disposez de bénévoles, ou de mise à disposition gratuite de biens et de services, n'oubliez pas de les valoriser dans votre budget.

Personnel non rémunéré (bénévoles) : ligne 864 / 870

Mise à dispo gratuite biens & serv. : ligne 861-862 / 871

Dons en nature (alimentation, vêtements, ...) : ligne 860 / 875

Le budget doit être équilibré pour continuer !



L'onglet « porte-documents » permet à l'utilisateur de conserver sur son compte les documents de son choix (charte de respect des valeurs de la République et du principe de laïcité, RIB...), les rendant consultables par les services instructeurs

Veillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande

Statuts de l'organisme

Liste des dirigeants de la structure

Comptes annuels

Rapport du commissaire aux comptes

Le rapport du commissaire aux comptes est nécessaire si vous avez reçu plus de 153 000 € au cours de l'exercice

Budget prévisionnel de la structure*

Vous pouvez télécharger le modèle ici

Délégation de signature pour attestation sur l'honneur

Vous pouvez télécharger le modèle ici

Autre pièce

Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance

CAS N°1 :
Vous avez déposé un dossier en 2021
Dans le 1er dossier saisi
Dans les autres dossiers
CAS N°2 :
Vous n'avez pas déposé un dossier en 2021
Dans le 1er dossier saisi
Dans les autres dossiers

- statuts de la structure

- liste des dirigeants et des membres de la structure

- bilan financier 2021 structure (même provisoire, non validé)
- P.V. signé dernière A.G.
- Charte Valeurs Républicaines

- bilan financier 2021 structure (même provisoire, non validé)
- P.V. signé dernière A.G.
- Charte Valeurs Républicaines
- R.I.B.

- budget prévisionnel 2022 de la structure équilibré et signé (même provisoire et non validé)

- budget prévisionnel 2022 de la structure équilibré et signé (même provisoire et non validé)

- délégation de signature (si nécessaire)

- délégation de signature (si nécessaire et uniquement si signataire différent du 1er dossier)

- délégation de signature (si nécessaire)

- délégation de signature (si nécessaire et uniquement si signataire différent du 1er dossier)

en cas de renouvellement de toute action, même sur l'année scolaire (CLAS, tutorat, ...)

- bilan provisoire action 2021 qualitatif et financier, signé
RAPPEL : le bilan définitif devra être saisi sur DAUPHIN dès le 1er janvier 2022 (jusqu'au 30 juin 2022)
Dossiers F.P.H., remplir tableau F.P.H.
(modèle joint à l'appel à projet)

Report :

Si de manière exceptionnelle, l'action 2021 n'a pas pu être finalisée ou réalisée, il est **obligatoire** d'adresser une demande de report :

AVANT LE 31 DECEMBRE 2021

Cette demande doit être argumentée et doit rappeler l'intitulé de l'action, le montant reporté, et la date de report souhaitée auprès de :
Madame Audrey SINTES, Cheffe du Service Politique de la Ville à la D.D.E.T.S. 06, par courriel @ : audrey.sintes@alpes-maritimes.gouv.fr

AUTRES STRUCTURES

Collectivités territoriales : communes, départements, régions, scop, caisses des écoles, universités, camp des milles, C.C.A.S., comités départementaux, pôle emploi...



.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .jpeg, .txt, .rar, .zip, .ppt, .pptx, .odt, .odp, .ods, .odg, .gif



Pièces à joindre

Vous devez joindre...

CAS N°1 :

Vous avez déposé un dossier en 2021

CAS N°2 :

Vous n'avez pas déposé un dossier en 2021

Dans le 1er dossier saisi

Dans les autres dossiers

Dans le 1er dossier saisi

Dans les autres dossiers

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| <p>☑ Délégation de signature pour attestation sur l'honneur</p> <p>Vous pouvez télécharger le modèle ici</p> | <p>- délégation de signature (si nécessaire)</p> | <p>- délégation de signature (si nécessaire et uniquement si signataire différent du 1er dossier)</p> | <p>- délégation de signature (si nécessaire)</p> | <p>- délégation de signature (si nécessaire et uniquement si signataire différent du 1er dossier)</p> |
| <p>☑ Autre pièce</p> <p>Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance</p> | <p>en cas de renouvellement de toute action, même sur l'année scolaire (CLAS, tutorat, ...)</p> <p>- bilan provisoire action 2021 qualitatif et financier, signé RAPPEL : le bilan définitif devra être saisi sur DAUPHIN dès le 1er janvier 2022 (jusqu'au 30 juin 2022) Dossiers F.P.H., remplir tableau F.P.H. (modèle joint à l'appel à projet)</p> <p>- Charte des Valeurs Républicaines (1 seule par structure - modèle joint à l'appel à projets)</p> | | <p>- Charte des Valeurs Républicaines (1 seule par structure - modèle joint à l'appel à projets)</p> | |



Si de manière exceptionnelle, l'action 2021 n'a pas pu être finalisée ou réalisée, il est **obligatoire** d'adresser une demande de report :

AVANT LE 31 DECEMBRE 2021

Cette demande doit être argumentée et doit rappeler l'intitulé de l'action, le montant reporté, et la date de report souhaitée auprès de Madame Audrey SINTES, Cheffe du Service Politique de la Ville à la D.D.E.T.S. 06, par courriel @ :

audrey.sintes@alpes-maritimes.gouv.fr



récapitulatif

Dauphin

Récapitulatif des informations saisies

Veuillez déposer l'attestation de déclaration sur l'honneur.

Attestation sur l'honneur*

Vous pouvez télécharger le modèle ici 

AVANT DE CLIQUER SUR TRANSMETTRE, VOUS DEVEZ SOUMETTRE CE RECAPITULATIF, ACCOMPAGNE DES PIECES JOINTES POUR AVIS A :

E.S.A.
04.22.48.06.19
p.tedeschi@collectif-esa.org

A.P.P.A.S.C.A.M.
04.92.13.79.75
benoit.giraud.appascam@wanadoo.fr

Précédent 

> à votre Déléguée du Préfet

> à votre Chef(fe) de projet du territoire

> à la / au référent(e) C.A.F.

> Pour les V.V.V., en supplément, à la correspondante du S.D.J.E.S.

validation

Attestation sur l'honneur*

Vous pouvez télécharger le modèle ici 

attestation sur l'honneur.pdf (289.59 Ko) - 29/09/2021 15:05

 Description

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez également avoir pris connaissance de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat. Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

Précédent 

Télécharger et signer l'attestation sur l'honneur en cliquant sur le lien « **ici** » (modèle joint à l'appel à projets)

La remplir et la faire signer par le représentant légal ou son délégataire

CONSEIL : faire une attestation commune en déclinant l'ensemble des financeurs par exemple :

- 1 000 € au titre de l'année 2022 à l'Etat
- 1 000 € au titre de l'année 2022 à la MNCA
- 1 000 € au titre de l'année 2022 à la C.A.F.

Ajouter la en pièce jointe en cliquant sur « **Ajouter** »



NE PAS CLIQUER SUR TRANSMETTRE SANS L'AUTORISATION DES SERVICES



Enregistrer ou imprimer le récapitulatif (brouillon) : pour l'enregistrer, cliquer sur « **imprimer** » puis sélectionner une imprimante comportant le nom PDF et cliquer sur « **OK** ». Il sera possible d'enregistrer le fichier puis de l'envoyer en PDF.

Vérifier que l'attestation sur l'honneur soit bien téléchargée.

Après validation de votre référent E.S.A ou APPASCAM, cliquer sur « **transmettre** » pour valider définitivement votre demande de financement 2022

ATTENTION : celle-ci ne sera plus modifiable !



confirmation

Dauphin

Votre demande a bien été transmise.

Récapitulatif de la demande.pdf

Télécharger le récapitulatif de la demande en PDF
Il s'agit du CERFA officiel définitif (12156*05)

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant

Cliquer sur « terminer »

Terminer



Vous recevrez un **mail de confirmation** du dépôt de votre demande.

Dès réception de ce mail, le numéro de dossier doit obligatoirement être transmis sous le format suivant :

TERRITOIRE(S) – PILIER (cohésion sociale, cadre de vie ou emploi) – PORTEUR – INTITULE ACTION - NUMERO DE DOSSIER
Pour les dossiers VVV ajouter la mention « VVV » devant

- > au service Politique de la Ville de l'Etat D.D.E.T.S. (voir page 14)
 - > à votre Déléguée du Préfet (voir page 15)
- > à votre Chef(fe) de projet du territoire (voir Appel à projets)
 - > à la / au référent(e) C.A.F. (voir appel à projets)
- > Pour les V.V.V., en supplément, à la correspondante du S.D.J.E.S. (voir page 15)

Bilans d'actions 2021

Les bilans **définitifs** des actions terminées et engagées devront être saisis sur **Dauphin** dès le 1er janvier 2022 (*jusqu'au 30 juin 2022 dernier délai*).

Votre référent **E.S.A.** ou **APPASCAM** vous suivra dans cette démarche de justification.



Ensemble Sublimons l'Animation

Pierre TEDESCHI

Chargé de développement
p.tedeschi@collectif-esa.org
04 22 48 06 19
07 80 90 45 19



00

Dauphin

.10

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑

↑



Colin PERIER

Agent de développement
benoit.giraud@profession-sport-loisirs.fr
04 92 13 79 79





M.N.C.A.

Paillon, Palais des Expositions, Nice-Centre :

Cerise MINA

Gestionnaire de ressources budgétaires

04.93.72.27.93

cerise.mina@alpes-maritimes.gouv.fr

Carros, T.Q.P.V. M.N.C.A., Las Planas :

Mathieu GIRAUD

Gestionnaire de ressources budgétaires

04.93.72.27.94

mathieu.giraud@alpes-maritimes.gouv.fr

Moulins / Sagnes / Nicéa, Point du jour, Vence :

Louisa LOUNACI

Gestionnaire de ressources budgétaires

04.93.72.27.91

louisa.lounaci@alpes-maritimes.gouv.fr

Ariane :

Céline REVELLI

Gestionnaire de ressources budgétaires

04.93.72.27.44

celine.revelli@alpes-maritimes.gouv.fr

AUTRES E.P.C.I

C.A.P.G. :

Cerise MINA

Gestionnaire de ressources budgétaires

04.93.72.27.93

cerise.mina@alpes-maritimes.gouv.fr

C.A.C.P.L. :

Mathieu GIRAUD

Gestionnaire de ressources budgétaires

04.93.72.27.94

mathieu.giraud@alpes-

C.A.S.A. :

Louisa LOUNACI

Gestionnaire de ressources budgétaires

04.93.72.27.91

louisa.lounaci@alpes-maritimes.gouv.fr

DRAP :

Céline REVELLI

Gestionnaire de ressources budgétaires

04.93.72.27.44

celine.revelli@alpes-maritimes.gouv.fr

V.V.V.

Cerise MINA

Gestionnaire de ressources budgétaires

04.93.72.27.93

cerise.mina@alpes-maritimes.gouv.fr

Céline REVELLI

Gestionnaire de ressources budgétaires

04.93.72.27.44

celine.revelli@alpes-maritimes.gouv.fr



| | | |
|-------------------|---|---|
| M.N.C.A. | Les Sagnes Nice : Les Moulins / Point du Jour Résidence sociale - Nicéa | Audrène CASONATO - audrenecasonato@gmail.com |
| | Centre-Nice, Las Planas | Anne-Claire HUMBERT - achumbert.delegueeduprefet@gmail.com |
| | Palais des Expositions | Anne-Claire HUMBERT - achumbert.delegueeduprefet@gmail.com |
| | Paillon (Roquebilière, Pasteur, Bon Voyage, St.Charles) | Magali LLOMBART - magali.lombart@alpes-maritimes.gouv.fr |
| | Ariane / Le Manoir | Magali LLOMBART - magali.lombart@alpes-maritimes.gouv.fr |
| | St. Laurent du Var : Les Moulins / Point du jour | Audrène CASONATO - audrenecasonato@gmail.com |
| | Vence-Centre | Siham FAHMI-FRIEDERICKS - Siham.fahmi_delegueeduprefet@yahoo.fr |
| DRAP | La Condamine | Anne-Claire HUMBERT - achumbert.delegueeduprefet@gmail.com |
| C.A.C.P.L. | Ranguin/Frayère, Les Genêts/Oliviers/St.Pierre | Siham FAHMI-FRIEDERICKS - Siham.fahmi_delegueeduprefet@yahoo.fr |
| C.A.S.A. | Hauts de Vallauris / Cœur de Ville | Audrène CASONATO - audrenecasonato@gmail.com |
| C.A.P.G. | Grand Centre / Fleurs de Grasse | Siham FAHMI-FRIEDERICKS - Siham.fahmi_delegueeduprefet@yahoo.fr |
| | V.V.V. Référénte technique en lien avec les déléguées du Préfet | Nathalie QUENTIN Service Départemental à la Jeunesse, À l'engagement et aux Sports 04.93.72.62.24 nathalie.quentin@ac-nice.fr |