

Un guide d'aide à la saisie sur le portail Dauphin USAGERS est disponible sur le lien suivant :

<https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/subventions-de-la-politique-de-la-ville-101>

Nous vous remercions par avance de bien suivre les indications données dans ce guide, pour assurer la bonne réception et le bon traitement de votre demande.

La structure

Pour la création d'un compte sur le portail Dauphin par un porteur de projets :

- bien renseigner les zones obligatoires et surtout être attentif à la parfaite concordance du nom de la structure et de l'adresse indiquée avec le répertoire SIRENE (INSEE : <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>) et le RIB ;
- joindre **toutes** les pièces justificatives à l'occasion d'un 1^{er} dépôt de dossier, y compris un RIB.

Lorsqu'un compte est déjà créé sur le portail Dauphin :

- vérifier régulièrement les données de la structure et, si besoin, les mettre à jour (changement d'adresse qui entraîne changement de n° SIRET, changement de président...). Bien vérifier les coordonnées bancaires et, en cas de changement d'adresse, joindre un RIB à jour ;
- veiller à compléter les « moyens humains de l'organisme » au 31 décembre de l'année écoulée (soit 31/12/2025).

La demande de subvention

Intitulé du projet : c'est le nom de l'action (80 caractères maximum). Lors du renouvellement d'une action, il est déconseillé d'en changer l'intitulé (enjeu de lisibilité des demandes de renouvellements).

Localisation du projet : mention **obligatoire** du (ou des) quartier(s) prioritaire(s) concerné(s). Dans « localisations », il convient de taper le nom du (ou des) quartier(s) pour le(s) voir apparaître et le(s) sélectionner (Pour Angers : Bédier Beauval Morellerie, Belle Beille, Grand Pigeon, Hauts De Saint Aubin, Monplaisir, Roseraie, Savary-Giran, Saint Exupéry. Pour Trélazé : Le Grand Bellevue, Gide Colomb). Ne pas indiquer d'autres circonscriptions (ex : région, département, ville, etc.) que le(s) quartier(s) prioritaire(s) concerné(s).

Budget prévisionnel de l'action : le millésime doit correspondre à l'année de l'AAP du contrat de ville (soit 2026). Il doit être rempli avec la plus grande attention et avec précision (ex : valorisations financières des moyens humains et matériels, tels que les locaux ou équipements, mis à disposition pour l'action ; modalités de calculs du coût des prestations de services ; qualité/typologie des intervenants pressentis...).

Dans la **colonne « recettes »**, compte 74 « Subventions d'exploitation », le **montant** de demande de subvention **au titre de l'appel à projets** doit être **inscrit sur une ligne unique « État »**. La répartition est ensuite faite par les différents financeurs de la politique de la ville après mobilisation du droit commun. Ce montant ne doit pas dépasser 70 % du coût total de l'action.

74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 € HT
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités	0,00 €

49-ETAT-POLITIQUE-VILLE

ÉTAT : taper **49** (pour le Maine-et-Loire), puis sélectionner dans la liste déroulante : **49-ÉTAT-POLITIQUE-VILLE**

→ Un budget n'ayant pas de montant sur une ligne « 49-ÉTAT-POLITIQUE-VILLE » ne parvient pas sur l'espace Dauphin de la préfecture.

Pour une action renouvelée, s'il y a un reliquat l'année précédente, celui-ci doit être inscrit dans la colonne "Recettes", ligne 78, et le montant de demande de subvention doit en être réduit d'autant.

L'attestation sur l'honneur : elle doit être **obligatoirement téléchargée sur Dauphin**, complétée avec les nom, prénom et qualité du signataire, le montant de subvention sollicité au titre de la politique de la ville, l'année (2026) puis elle doit être datée et signée avant d'être rattachée à la demande de subvention sur le portail Dauphin. Penser à joindre une délégation de signature si ce n'est pas le représentant légal de la structure qui la signe.

Et surtout, AVANT DE CLIQUER SUR « TRANSMETTRE » : prendre le temps de relire le récapitulatif des informations saisies car la demande ne sera plus modifiable. Tout oubli ou erreur nécessite une demande d'intervention des agents du bureau politique de la ville de la Préfecture à l'attention du porteur de projets qui contrevient à garantir le traitement de sa demande.

Justification des subventions État de l'année N-1

Depuis 2020, la justification des subventions octroyées par l'État est entièrement dématérialisée. Elle est effectuée dans Dauphin directement par les porteurs dans leur espace personnel. A noter que le module « justification » dans l'espace Dauphin ouvre environ fin février et uniquement pour les actions ayant bénéficié d'une subvention de l'État sur les crédits politique de la ville de l'année N-1.

Trois options sont possibles :

L'action a été menée à son terme conformément à l'acte attributif : la subvention sera justifiée à l'aide du « compte rendu financier » réglementaire (Cerfa15059*02). Conséquences : le paiement d'une éventuelle nouvelle subvention sera dès lors possible.

L'action n'a pas pu être réalisée et ne sera pas reconduite : le porteur opéra pour « attester de la non-réalisation »
Conséquences : la subvention non utilisée est reversée au Trésor.

L'action n'a pas pu être réalisée dans les délais contractuels : le porteur opéra pour « demander l'autorisation de modifier les dates de réalisation », c'est-à-dire demander le report avant le 31/12/N le porteur en informera le bureau de la politique de la ville par courriel à l'adresse suivante : pref-politique-ville@maine-et-loire.gouv.fr

Conséquences :

- le report est autorisé par l'agent dans Dauphin.
- le report est autorisé mais il existe un excédent. Le porteur reporte le montant non utilisé de la subvention N dans le budget prévisionnel de l'action de N+1, compte 78 (789) « report de ressources non utilisées » ce qui permettra de diminuer le montant demandé.
- le report n'est pas autorisé par l'agent : le porteur produit un compte rendu financier arrêté au 31/12/N et le solde non utilisé est reversé au Trésor public.

Cas particulier : l'action a été réalisée normalement mais le CRF (compte de résultat financier) présente un excédent (ou reliquat) :

Pour les associations : on doit analyser le fonds de roulement dans les comptes sociaux. S'il est excessif (supérieur à 9 mois) il conviendra de ne pas reconduire ou de diminuer les financements.

Pour tout type de porteur : en cas de reconduction le porteur reporte le montant non utilisé de la subvention N dans le budget prévisionnel de l'action de N+1 (compte 78 (789) « report de ressources non utilisées » ce qui permettra de diminuer le montant demandé de la nouvelle subvention.- Lorsqu'un excédent masque une réalisation très partielle la totalité de la subvention doit être remboursée.

Attention, une action qui n'a pas pu être réalisée dans les délais de l'année N, pour laquelle le porteur a demandé de modifier la date de fin de réalisation (donc « demander le report » en N+1), il ne pourra pas déposer de demande de subvention pour la même action sur des dates de l'année N+1 qui se chevauchent avec la date de report de l'action.

Exemple : pour une action initialement prévue du 01/01/2025 au 31/12/2025, si je demande le report jusqu'au 31/03/26, je ne pourrai demander une subvention pour la même action en 2026 que sur une période démarrant au plus tôt le 01/04/26.

Lien d'accès au guide d'aide à la justification sur Dauphin :

<https://www.maine-et-loire.gouv.fr/Media/Fichiers/Guide-d-aide-a-la-justification-sur-Dauphin>

RAPPEL : une action non financée par l'État devra être justifiée sur un cerfa « papier », lien d'accès ci-dessous :

<https://www.service-public.gouv.fr/particuliers/vosdroits/R46623>