

# Modalités de dépôt et d'instruction des dossiers

Pour l'année 2019, la saisie des demandes de subvention se fait obligatoirement et uniquement via le **portail DAUPHIN** et plus sur l'**extranet du CGET (ADDEL)**.

## I/ Connexion au portail DAUPHIN

### 1) Porteurs ayant bénéficié d'au moins une subvention depuis 2015

Si vous avez bénéficié d'au moins une subvention depuis 2015 au titre des crédits de la politique de la ville, un mail émanant du CGET vous a été transmis le 15 octobre dernier pour créer votre compte sur le portail et suivre les étapes suivantes :

#### ❖ Etape 1 : Création du compte

Vous ne devez pas modifier l'adresse électronique qui figure sur le courriel d'invitation.

#### ❖ Etape 2 : Modification de l'adresse mail

Utilisez impérativement l'adresse à laquelle le courriel d'invitation vous a été envoyé lors de l'activation du compte auquel cas le rattachement à votre organisme ne se fera pas. L'adresse mail pourra être modifiée sans difficulté par la suite.

#### ❖ Etape 3 : Activation du compte

Lorsque que vous avez créé votre compte, vous recevrez un mail vous demandant de l'activer sous 24h. Un message vous informera de la validation automatique de celui-ci.

*Remarque : Si vous n'avez pas reçu de courriel vous invitant à créer votre compte sur Dauphin, il vous appartiendra de contacter Monsieur Philippe COCHARD de la DDCSPP au 03.26.66.78.44 ou [philippe.cochard@marne.gouv.fr](mailto:philippe.cochard@marne.gouv.fr) qui vous enverra un lien par le biais d'un mail invitation à créer votre compte.*

### 2) Nouveaux porteurs

Si vous déposez une demande de subvention pour la première fois, vous devez créer votre compte sur le portail Dauphin (accessible à partir du site <https://www.cget.gouv.fr> onglet **Aides et subventions / Subventions politique de la ville OU en copiant le lien suivant <http://www.cget.gouv.fr/dossiers/subventions-de-politique-de-ville>.**

Vous choisirez votre identifiant (adresse mail valide) et votre propre mot de passe.

L'ouverture de ce compte vous permettra de déposer une demande de subvention, de la modifier et de mettre à jour les informations de votre organisme.

## **II/ Dépôt des dossiers**

**Date limite de dépôt des dossiers sur Dauphin : 21 décembre 2018**

**Toute demande non déposée ou déposée hors délai ne sera pas étudiée.**

[http://www.cget.gouv.fr/sites/cget.gouv.fr/files/atoms/files/guide\\_usagers\\_vd1.pdf](http://www.cget.gouv.fr/sites/cget.gouv.fr/files/atoms/files/guide_usagers_vd1.pdf)

Une fois votre demande de subvention déposée sur le portail DAUPHIN, les pièces obligatoires du dossier cerfa (RIB, attestation sur l'honneur, délégation de signature) seront à envoyer impérativement par mail ou courrier postal à la DDCSPP et à l'Agglomération de Châlons-en-Champagne ainsi qu'à chaque financeur :

***DDCSPP de la Marne  
Service Solidarité et Territoires  
A l'attention de Philippe COCHARD  
Cité administrative Tirlet  
7 rue de la Charrière  
51036 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex***

***philippe.cochard@marne.gouv.fr***

***Châlons Agglo  
Direction Politique de la ville  
A l'attention de Pauline VILLAUTREIX  
26 rue Joseph-Marie Jacquard  
51000 CHALONS EN CHAMPAGNE***

***p.villautreix@chalons-agglo.fr***

## **III/ Justification des actions 2018 (bilans)**

Attention, s'agissant d'une année de transition, en cas de renouvellement de l'action 2018 sur l'année 2019, le bilan financier (qualitatif et quantitatif) devra être saisi sur l'extranet du CGET, portail ADDEL (<http://addel.cget.gouv.fr>) :

- ❖ Pour les actions se déroulant du 1<sup>er</sup> janvier 2018 au 31 décembre 2018 :

**Date limite au 31 mars 2019**

- ❖ Pour les actions se déroulant du 1<sup>er</sup> septembre 2018 au 30 juin 2019 :

**Date limite au 30 septembre 2019**

Une fois le bilan saisi, vous devez **obligatoirement** envoyer à chaque financeur le bilan signé par le responsable légal ou le cas échéant le délégataire en y joignant la délégation de signature.

***NB : Le versement de la subvention 2019 sera conditionné par la production du bilan financier de l'année 2018 et de l'envoi des pièces obligatoires mentionnées ci-dessus. Afin de vous guider dans la saisie du bilan financier, le CGET a élaboré un tutoriel téléchargeable sur le lien suivant :***

***[http://www.cget.gouv.fr/sites/cget.gouv.fr/files/atoms/files/06\\_guide\\_compte\\_rendu\\_financier\\_addel\\_-\\_cerfa\\_v4\\_-\\_vf.pdf](http://www.cget.gouv.fr/sites/cget.gouv.fr/files/atoms/files/06_guide_compte_rendu_financier_addel_-_cerfa_v4_-_vf.pdf)***

## **IV/ Contacts utiles**

- Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (Etat)

Monsieur Philippe COCHARD, chargé d'instruction Politique de la ville

Email : [philippe.cochard@marne.gouv.fr](mailto:philippe.cochard@marne.gouv.fr)

Tél : 03.26.66.79.18

- Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne

Madame Pauline VILLAUTREIX, Agent de développement local Politique de la ville

Email : [p.villautreix@chalons-agglo.fr](mailto:p.villautreix@chalons-agglo.fr)

Tél : 03.26.26.17.85

En cas d'incident rencontré sur l'extranet, la cellule d'accompagnement du CGET est à votre disposition au 09.70.81.86.94 ou [support.p147@proservia.fr](mailto:support.p147@proservia.fr).