

# Portail Dauphin



Espace usagers – dépôt d'une demande





SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Espace Usagers

## 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

Gagnez du temps dans la réalisation de vos démarches en vous connectant par FranceConnect !



S'identifier avec  
FranceConnect



## Espace personnel

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



### Mes services



### Mes demandes d'aide

[Déposer une demande d'aide](#)

[Suivre mes demandes d'aide](#)

## Choix du téléservice : Politique de la ville ou Aménagement du territoire

le CGET aura dans un premier temps 2 téléservices pour le dépôt de subventions

The screenshot shows a web application interface. At the top, there is a navigation bar with two buttons: 'Espace personnel' and 'Déposer une demande d'aide'. Below this, the main heading is 'Choix du téléservice'. A message states: 'Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.' Below the message are two search filters: 'Recherche par libellé' with a search input field and a magnifying glass icon, and 'Filtrer par famille de tiers' with an empty input field. A section titled 'Liste des téléservices' contains a single item: 'Subvention Politique de la Ville'. A yellow arrow points to this item. Below the item name is a button labeled 'Subvention Politique de la Ville'. At the bottom right, there is a pagination indicator 'Page(s) : 1 de 1' and a blue button with the number '1'.



Espace personnel

Assistant de dépôt d'une nouvelle demande



Martine DUPONT

### Subvention Politique de la Ville : Préambule

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif



Préambule

Suivant

Suivant

La page de préambule va être complétée pour apporter les informations nécessaires à la saisie d'une demande (lien vers le site du CGE, e-learning...)

## Subvention Politique de la Ville : Critères d'éligibilité

1  
Préambule

2  
Critères d'éligibilité

3  
Votre tiers

4  
Votre dossier

5  
Récapitulatif

### Critères d'éligibilité

Précédent

Suivant

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

Oui  Non

Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez le site du CGET.

Précédent

Suivant

## 1<sup>er</sup> cas de figure : le porteur est connu et identifié par le CGET (a déjà été financé)

Dauphin | cget

SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Espace Usagers

Espace personnel Assistant de dépôt d'une nouvelle demande

Martine DUPONT

Subvention Politique de la Ville : Votre tiers

- 1 Préambule
- 2 Critères d'éligibilité
- 3 **Votre tiers**
- 4 Votre dossier
- 5 Récapitulatif

**Votre tiers**

Précédent Suivant

● Identification

PESTAKLEZ-VOUS

Siret : 123456789 98746  
Type de tiers : Association  
Numéro d'inscription au registre :

Adresse principale

Pas d'identité  
Pas de bâtiment  
15 Rue Lecourbe

Mentions légales | Nous contacter

CGE

Les données de l'organisme sont déjà saisies. Elles doivent être vérifiées et modifiées si besoin.



## Mon organisme

## ● Identification

 ASS GRAINE DE VIE 

Siret : 779718741 00035

Type de tiers : **Association**L'association est-elle toujours en activité ? : **Oui**L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? : **Non**Dispose d'un commissaire aux comptes ? : **Non** 04.78.86.91.89 04.78.51.90.03 cs.grainedevie@orange.fr Adresse principale Avenue de Haute Roche  
Maison de Quartier  
69493 PIERRE BENITE CEDEX

## ● Représentants

Monsieur Daniel TOINETT Fonction : **Président****Représentant légal**Avenue de Haute Roche  
69493 PIERRE BENITE CEDEX CEDEX cs.grainedevie@orange.fr Créer un nouveau représentant

1<sup>er</sup> bouton  
pour modifier  
le tiers



2<sup>e</sup> bouton pour  
ajouter un  
représentant

## 2<sup>ème</sup> cas de figure : porteur nouveau ou non identifié par le CGET

Dauphin | cget

SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Nouveau Porteur Espace Usagers

Espace personnel Assistant de dépôt d'une nouvelle demande

Identification

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 **Votre tiers** 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Identification

Précédent Suivant

Je suis ou je représente un(e) \*

Domicilié(e)

- Votre choix -

- Votre choix -

Association

Autre établissement privé

Commune

Etablissement public

Généralités : choix du type de structure (association, commune....)

# Saisie des données du tiers (1<sup>er</sup> écran)

**Dauphin | cgot**  
SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Espace Usagers

Espace personnel Assistance de dépôt d'une nouvelle demande

Maxime LE FRANC

### Identification

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 **Votre tiers** 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

#### Identification

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations nécessaires à la création du dossier :

- Généralités**  
Je suis ou je représente un(e) : Association
- Mes informations personnelles**  
Nom complet : Monsieur Maxime LE FRANC  
Adresse électronique : maxime.lefranc@gmail.com  
Téléphone : 01 78 52 36 41  
Portable : 06 25 24 52 58  
Fax :
- Le tiers que je représente**  
SIRET : 82521879 0005  
Régime fiscal : ASSOCIATION TREMPLIN  
SIREN : W82467303  
Date : / / Volume : FDD :  
Présence d'associés : Voulez-vous un tribunal d'instance ?  
NAF : 90.00B - Autre création artistique  
SIREN associé : Numéro associé LIA-DEP associé :

Précédent Engager Suivant

## Saisie des données du tiers (2<sup>ème</sup> écran)

The screenshot shows a web interface for 'Subvention Politique de la Ville : Adresse'. At the top, there are logos for 'Dauphin' and 'cget', and the text 'Espace Usagers'. Below this, a navigation bar shows 'SUBVENTIONS' and 'QUARTIERS & TERRITOIRES'. A user profile 'Maxime LE FRANC' is visible in the top right. The main heading is 'Subvention Politique de la Ville : Adresse'. A progress bar below the heading has five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité, 3. **Votre tiers** (circled in red), 4. Votre dossier, and 5. Récapitulatif. The main content area is titled 'Adresse du demandeur' and contains a form with the following fields: 'Adresse \*' with a dropdown menu showing 'Mairie de destination et/ou service', 'Résidence, résidence, école, zone industrielle...', 'COURS EMILE ZOLA', and 'Mentions particulières de distribution, boîte postale...'; and 'Code postal / Ville \*' with the value '69100 VILLEURBANNE'. A blue arrow points from the red text on the right to the 'Mentions particulières' field. At the bottom of the form are buttons for 'Précédent', 'Enregistrer', and 'Suivant'.

une aide à la  
saisie de l'adresse  
à utiliser en  
priorité

## Saisie des données sur le représentant légal (3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> écran)

Subvention Politique de la Ville : Représentant légal

Présenté Critères d'éligibilité **Votre tiers** Votre dossier Récapitulatif

### Représentant légal

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations concernant le représentant légal du demandeur

Identification

Êtes-vous le représentant ?  Oui  Non

Prénoms : Prénoms

Cité : Matane

Nom : LEPAGE

Prénom : Martine

Profession : INGENIEUR

Adresse électronique : martine.lepage@gmail.com

Téléphone : 01 58 38 20 55

Fax : 06 37 99 06 53

Tax

Adresse

Adresse identique au tiers  Oui  Non

Précédent Enregistrer Suivant

Subvention Politique de la Ville : Représentant

Présenté Critères d'éligibilité **Votre tiers** Votre dossier Récapitulatif

### Contacts du demandeur

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations concernant les représentants du demandeur

Martine Martine LEPAGE

Prénoms

Représentant légal  
277 rue Beauport  
Gatineau Q1G 2E4  
01 58 38 20 55  
06 37 99 06 53  
martine.lepage@gmail.com

Créer un nouveau représentant

Précédent Enregistrer Suivant

## Subvention Politique de la Ville : Informations générales

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

### Informations générales

Précédent

Suivant

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Intitulé \*

Objectifs \*

Saisie obligatoire pour le 93 :  
contrat de ville, VVV, PRE...

Thématique/Dispositif

Fréquence \*

Nouvelle action ou renouvellement

Période \*

Annuelle ou pluri-annuelle

Sélectionnez le contrat de ville \*

Tapez sur la flèche du bas ou commencez votre saisie

ex : 57 - CA Metz Métropole

Description \*

Saisir le numéro du département (93) : menu déroulant des contrats de ville

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

### • Bénéficiaires

Veillez 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.

Age

26/64 ans ×

18/25 ans ×

Sexe

Mixte ×

## Subvention Politique de la Ville : Informations générales

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

### • Territoire

Sélectionnez la zone géographique **Politique de la ville**.

Saisissez dans le champ localisations, le ou les territoires sur lesquels votre projet se déroule. L'application vous proposera une liste de valeur correspondant à votre saisie. Votre projet peut impacter **différents territoire sur plusieurs niveaux**.

Dans le cas d'un projet à portée **national**, renseigner la valeur **France (Politique de la Ville)**.

Zone géographique \*

Politique de la ville : National / Région / Département / EPCI / Commune / Quartier

Localisations \*

Recherche



Saisir les lieux les plus précis (communes, quartiers, etc...) où se déroule l'action.

Menu déroulant avec l'ensemble des QPV

# Moyens matériels et humains

## • Moyens matériels et humains

Les moyens et les objectifs, trop souvent confondus, sont bien distincts : la mise en œuvre d'une action dans le cadre d'un objectif n'est pas un moyen.

Par exemple, publier un guide pour permettre la montée en compétences n'est pas un moyen. En revanche, les ressources mobilisées pour réaliser ce guide sont des moyens, par exemple si une équipe de bénévoles est dédiée à cette tâche. La présentation des moyens alloués au projet, d'une part, montre que vous avez réfléchi matériellement à la faisabilité de ce projet et, d'autre part, permet d'éclairer un financeur sur la manière dont pourra être utilisée tout ou partie de la subvention sollicitée.

Moyens matériels et humains \*

un local de 1000 m<sup>2</sup> / des ordinateurs avec accès libre à internet / des outils de recherche d'emploi

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT	ETPT/total général
<b>PERSONNEL NON RÉMUNÉRÉ</b>	<b>21</b>	<b>6,00</b>	<b>100 %</b>
Bénévoles	20	5	83,3 %
Personnel mis à disposition « gratuite »	1	1	16,7 %
Volontaires en service civique	0	0	0,0 %
<b>PERSONNEL RÉMUNÉRÉ</b>	<b>18</b>	<b>13,88</b>	<b>100 %</b>
Adultes-Relais (AR)	1	0,8	5,8 %
Autres emplois aidés	2	1,08	7,8 %
Personnel mis à disposition "payante"	0	0	0,0 %
Postes Fonjep	0	0	0,0 %
Salaré (hors emplois aidés ou mis à disposition payante)	15	12	86,5 %
Volontaires ou stagiaires indemnisés	0	0	0,0 %

Est-il envisagé de procéder à un (ou des) recrutement(s) pour la mise en œuvre de l'action/projet ?

Oui  Non

## Subvention Politique de la Ville : Informations générales

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

### • Réalisation et évaluation

Date ou période de réalisation \*

 au 

Évaluation \*

!

### • Précisions sur les bénéficiaires

Nombre total de bénéficiaires

### • Responsable de l'action

Nom \*

Prénom \*

Fonction \*

Courriel \*

Téléphone \*

## Budget prévisionnel

Précédent

Suivant

Menu déroulant avec les noms  
des principaux financeurs

Pour le poste 74-Subventions d'exploitation, cliquer sur l'icone . Renseigner le financeur que vous solliciter en saisissant son libellé dans la zone

Par exemple, vous souhaitez solliciter la direction départemental du CGET du Rhône, saisissez au niveau du sous-poste "Etat", Rhone et sélectionner la valeur CGET-DIR OPT DU RHONE.

Vous souhaitez solliciter votre commune, appliquer le même fonctionnement au niveau du sous-poste Commune.

Millésime : \* Année  ou exercice du  au  Cette information est obligatoire

### Dépenses

	Coût prévu
<b>60 - ACHATS</b>	<b>0,00 € HT</b>
Prestations de services	<input type="text"/>
Achats matières et fournitures	<input type="text"/>
Autres fournitures	<input type="text"/>
<b>61 - SERVICE EXTÉRIEURS</b>	<b>0,00 € HT</b>

### Recettes

	Financement prévu
<b>70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES</b>	<b>0,00 € HT</b>
Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	<input type="text"/>
<b>73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION</b>	<b>0,00 € HT</b>
Dotations et produits de tarification	<input type="text"/>
<b>74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	<b>0,00 € HT</b>

## subvention politique de la ville : informations annexes



### Informations annexes

Précédent

Suivant

Cette page est relative aux subventions déjà perçues dans le cadre de la réglementation européenne relative aux aides d'Etat. Si, et seulement si, la structure a déjà perçu au cours des trois derniers exercices (dont l'exercice en cours) des subventions au titre d'un texte relevant de la réglementation européenne des aides d'Etat (de type : "Décision Almunia", "Règlement de minimis", "Régime d'aide pris sur la base du RGE" ...), renseigner le tableau ci-dessous.

**Année** : Année pour laquelle la subvention a été attribuée.

**Type d'aide** : "Décision européenne", "Règlement" ou "Régime d'aide" européen à laquelle ou auquel il est fait référence, le cas échéant, sur l'acte d'attribution de la subvention

**Autorité publique** : Autorité ayant accordé la subvention

**Date** : Date de signature de l'acte d'attribution de la subvention (arrêté, convention), au format JJ/MM/AAAA.

Année	Type d'aide	Montant	Autorité publique	Date	

### Subvention Politique de la Ville : Domiciliation bancaire

- 1 Préambule
- 2 Critères d'éligibilité
- 3 Votre tiers
- 4 **Votre dossier**
- 5 Récapitulatif

#### Ma domiciliation bancaire

← Précédent

Suivant →

● Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser :

🏦 Compte TEST IBAN

IBAN : FR76 1005 7190 9500 0319 5000 124  
BIC : CMCIFRPPXXX

Sélectionner

Utiliser une nouvelle domiciliation

La domiciliation bancaire est pré saisie si vous avez déjà déposé un dossier.

Sinon il faut la saisir et joindre un RIB.

● Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA  Oui  Non

Titulaire du compte \*

IBAN \*

BIC \*

● Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

📎 Relevé d'Identité Bancaire \*

+ Ajouter



Vous pouvez ajouter une nouvelle domiciliation bancaire (il faut joindre un RIB).

Subvention Politique de la Ville : Pièces



Pièces

Précédent

Suivant

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

documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:  
-pdf, -doc, -docx, -xls, -xlsx, -png, -jpg, -gif

Statuts de l'organisme

Ajouter

Liste des dirigeants de la structure

Ajouter

Joindre les documents demandés.

<p>Comptes annuels</p>	<p>Ajouter</p>
<p>Rapport du commissaire aux comptes</p> <p>Le rapport du commissaire aux comptes est nécessaire si vous avez reçu plus de 153 000 € au cours de l'exercice</p>	<p>Ajouter</p>
<p>Budget prévisionnel 2019 de la structure *</p> <p>Vous pouvez télécharger le modèle ici</p>	<p>Ajouter</p> <p>Porte documents</p>
<p>Délégation de signature pour attestation sur l'honneur</p> <p>Vous pouvez télécharger le modèle ici</p>	<p>Ajouter</p>
<p>Autre pièce</p> <p>Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance</p>	<p>Ajouter</p>

Des modèles peuvent être téléchargés

Le porte documents enregistre les pièces que vous déposez. Vous pourrez les utiliser à nouveau lors d'une saisie ultérieure.

# Bouton « transmettre » = Fin de la saisie de la demande.

1 Préambule      2 Critères d'éligibilité      3 Votre tiers      4 Votre dossier      5 Récapitulatif

## Récapitulatif

Précédent

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande :

[Récapitulatif des informations saisies](#)

Veuillez déposer l'attestation de déclaration sur l'honneur, vous pouvez télécharger le modèle du document attendu ici

Attestation sur l'honneur \*

Attestation sur l'honneur SIGNEE.pdf - 17/07/2018 16:19 (68.61 Ko)

Description

Ajouter

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

**Transmettre**

Attention ! Il faut rattacher une attestation sur l'honneur papier signée. La signature électronique sera possible dès la deuxième demande.

Attention ! Quand la demande est transmise, le porteur ne peut plus modifier sa demande

Un **récépissé par mail** est envoyé au déposant avec en lien la demande téléchargeable. Le porteur peut donc l'enregistrer, l'éditer.

## Dépôt d'une demande – réception d'un mél

De : CERFA147\_teleservice@yopmail.fr  
À : chamouton-m@yopmail.com  
Cc :  
Objet : CGET Espace Usagers - Demande de financement n°00000051 transmise

---

Message  recapitulatif\_depot\_CERFA147.pdf (81 Ko)

Bonjour Madame Martine CHAMOUTON,

Votre demande de financement a bien été enregistrée le 29 juin 2018 sous la référence 00000051.

Vous trouverez en pièce jointe le récapitulatif des informations fournies.

Vous pouvez suivre l'état de votre demande en cliquant sur : [l'Espace Usagers du CGET](#).

L'Espace Usagers du CGET

 Dauphin

 **cget** Commissariat général  
à l'égalité des territoires

 **cget**

# Solliciter une assistance

« Nous Contacter » : formulaire de demande d'information accessible à partir de l'écran de connexion et de l'espace Usagers

→ un mél est envoyé à l'assistance utilisateurs Proservia

→ L'assistance est aussi joignable au 09 70 81 86 94

The screenshot shows a web form titled 'CONTACT' with a blue header. Below the header is a text box with the prompt: 'Une question, une demande d'information ? N'hésitez pas à contacter nos services en remplissant le formulaire ci-dessous. Nous vous répondrons dans les plus brefs délais.' The form is divided into two main sections: 'Votre identité' and 'Votre message'. The 'Votre identité' section contains several input fields: 'Civilité' (with a dropdown arrow), 'Nom', 'Prénoms', 'Adresse électronique', 'Téléphone', and 'Adresse'. The 'Votre message' section contains a 'Motif' dropdown and a large text area for the message. At the bottom, there is a 'Parcourir' button, a 'Êtes-vous un robot ?' section with a checkbox and a CAPTCHA image, and a 'Envoyer' button. A footer note reads: 'Retrouvez nos coordonnées sur notre site institutionnel.'