PRÉFET
DE L'YONNE
Liberté
Égalité
Fraternité

quartiers2030

« Engagements Quartiers 2030 » - Appel à projets pour 2027

ANNEXE 3 : MODALITÉS DE DÉPÔT DES DOSSIERS

Tous les dossiers de candidatures doivent être déposés sur le portail DAUPHIN (https://usager-dauphin.anct.gouv.fr/) et **une copie dématérialisée du projet doit être transmise au chef de projet politique de la ville de la commune où se déroule l'action** ainsi qu'au délégué du préfet du territoire via l'adresse : pref-polvil@yonne.gouv.fr.

L'attention des porteurs est appelée sur la nécessité de respecter scrupuleusement les consignes ci-dessous. En effet, toute erreur ou oubli dans le dépôt de dossier entraînera une demande de modification par le service instructeur et allongera ainsi le délai de paiement de la subvention.

PROCÉDURE DE DÉPÔT

Afin d'éviter toute erreur, chaque porteur est invité à prendre connaissance du guide de saisie USAGERS, disponible sur le lien suivant : https://usager-dauphin.anct.gouv.fr/

→ Pour une première de demande

Le porteur doit tout d'abord contacter le service politique de la ville à l'adresse suivante **celine.nelis@yonne.gouv.fr** afin de vérifier si la structure est existante ou non dans le système. Ensuite se connecter sur la plateforme Dauphin pour créer son compte personnel : https://usager-dauphin.anct.gouv.fr/. Il choisit son identifiant et son mot de passe. Ce compte permettra au porteur de déposer une demande de subvention, de la modifier et de mettre à jour les informations de son organisme.

→ Ce n'est pas une première demande

Le porteur dispose déjà d'un code tiers obtenu lors d'un précédent appel à projets. Pour se connecter, celui-ci aura besoin de son identifiant et de son mot de passe.

RÈGLE DE NOMMAGE DES ACTIONS

Le porteur devra nommer son action comme suit :
89 – 2027 – CV ou PRE ou QE ou CE – Nom du territoire concerné – Nom de l'action

CV : Contrat de ville
PRE : Programme de réussite éducative
QE: « Quartiers d'été »
CE : « Cités éducatives »

INFORMATIONS GÉNÉRALES

Sélectionner le contrat de ville : le porteur devra **taper 89** puis sélectionne le contrat de ville du territoire où se déroulera l'action.

LOCALISATION DU DOSSIER

Le porteur devra indiquer le ou les QPV des habitants bénéficiaires du projet.
La seule mention de la ville concernée par le projet n'est pas suffisante.

BUDGET PRÉVISIONNEL

Le budget prévisionnel doit être complété avec la plus grande attention, car la sélection des financeurs conditionne l'acheminement de votre demande vers le service instructeur.

Aussi, le porteur devra sélectionner dans le budget prévisionnel, compte 74 – SUBVENTION D'EXPLOITATION : **« 89 – ÉTAT – POLITIQUE-VILLE ». La demande globale de financement au titre de la politique de la ville devra être indiquée sur cette ligne.**

Le budget prévisionnel devra également faire apparaître les autres co-financements du droit commun.