

COMMENT JUSTIFIER UNE SUBVENTION



GUIDE DE SAISIE PAS À PAS



Juillet 2023

Vous avez bénéficié d'une subvention publique. **La loi¹ impose d'en justifier l'emploi.**

Attention : Quel que soit le nombre de financeurs publics sollicités dans le plan de financement du projet (budget prévisionnel), grâce à la plateforme DAUPHIN, **vous n'aurez à saisir qu'une seule fois la justification.**

En effet,

- **soit les financeurs sollicités dans le budget utilisent la plateforme²** et ils auront accès au compte-rendu financier déposé dans DAUPHIN,
- **soit les financeurs n'utilisent pas la plateforme²** et vous pourrez à la fin de la saisie, éditer le compte rendu financier sous la forme du CERFA 15059*02 officiel³, l'imprimer, le signer et leur envoyer par mail ou par la poste.

¹ Loi 2000-321 du 12 avril 2000 (article 10) – les bénéficiaires doivent attester dans un compte-rendu financier de la conformité des dépenses effectuées à l'objet de la subvention

² Renseignez-vous auprès du service instructeur Politique de la Vile indiqué sur l'acte attributif de subvention ou dans l'appel à projets

³ Arrêté du Premier ministre du 11 octobre 2006

SOMMAIRE

Rendez-vous dans votre « espace personnel »
pour y **trouver les actions à justifier** [P. 4](#)

■ **Cas n°1 - L'action est terminée,**
comment remplir le compte rendu financier ? [P. 10](#)

■ **Cas n°2 - L'action n'a pas été réalisée,**
comment nous en informer ?..... [P. 27](#)

■ **Cas n° 3 - La réalisation de l'action a pris du retard,**
comment faire une demande de report ? [P. 32](#)

Rendez-vous dans votre « Espace personnel » pour trouver les actions à justifier



1
Cliquer sur
« **Mes sollicitations** »

2
Cliquer sur
« **Justifications** »

N° de la demande déposée dans
DAUPHIN, il figure dans l'acte
attributif de subvention.

Dauphin | AGENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES | Mes démarches
SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Tableau de bord | **Mes sollicitations** | Mes aides | Mes documents | Mes échanges

Mes sollicitations

Pièces à fournir | **Justifications**

Une justification vous est demandée concernant votre demande 2023 - 77 - CA Melun Val de Seine - Site de l'Emploi - Conduite d'opération pour la création d'une maison d'assistante maternelle en QPV - LES ATELIERS POUR L'INITIATION LA PRODUCTION ET L'INSERTION (00200423)
Jeudi 19 janvier 2023 à 12:20

📄 Déposer un Compte-Rendu Financier | ✎ Justifier une Non Réalisation de l'Action | ⌚ Demander un report

Trois icônes vous permettent de justifier l'emploi de la subvention (voir page suivante)

[retour au sommaire](#)

Écran pour les demandes annuelles

2ème
Possibilité

Cliquez « **Mes aides** » puis sur
« **Mes demandes d'aides** »

Dauphin

AGENCE
NATIONALE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES

Mes démarches

SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Tableau de bord

Mes sollicitations 6

Mes aides

Mes documents

Mes échanges

Mes demandes d'aides

Mes demandes (28) Partagées avec moi

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.

Rechercher...

Rechercher

Statut :

Recherche par statut...

Téléservice :

Recherche par téléservice...

Exercice :

Non filtré

Recherche par n° de demande
mais il est possible également
de taper un mot-clé

Des filtres permettent de
sélectionner les demandes par
statut, par téléservice ou par
exercice ou par n° de demande, par
mot-clé du libellé

Trois icônes vous
permettent de justifier
l'emploi de la
subvention

2022 - 92 - CA Sud de Seine - CV-2022-Bagneux - Ateliers de Circomotricité en
Avec le plus petit cirque du monde (00151356)

Voir

À justifier Votée le mercredi 18 janvier 2023 à 12:38

Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande. Moins de détails



Une justification vous est demandée
Jeudi 19 janvier 2023 à 10:20

Déposer un Compte-Rendu Financier

Justifier une Non Réalisation de l'Action

Demander un report

retour au
sommaire

Écran pour les demandes pluri-annuelles (CPO)

2ème
Possibilité

Cliquez « **Mes aides** » puis sur
« **Mes demandes d'aides** »

The screenshot shows the 'Mes demandes d'aides' page. At the top, there is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides', 'Mes documents', and 'Mes échanges'. The 'Mes aides' menu item is highlighted in yellow. Below the navigation bar, the page title 'Mes demandes d'aides' is also highlighted in yellow. The main content area shows a search bar with the number '00098250' entered, and a 'Rechercher' button. Below the search bar, there are three filters: 'Statut' (set to 'Recherche par statut...'), 'Téléservice' (set to 'Recherche par téléservice...'), and 'Exercice' (set to 'Non filtré'). The search results show two entries for 'EuroMétropole de Strasbourg - Transition pro - Seniors résident'. The first entry is for the year 2022 (00098250-01) and is marked as 'Pluriannuelle'. It has a status of 'À justifier' and a date of 'Votée le mercredi 18 janvier 2023 à 19:43'. Below the entry, there is a message: 'Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande.' and 'Moins de détails'. There are three buttons: 'Déposer un Compte-Rendu Financier', 'Justifier une Non Réalisation de l'Action', and 'Demander un report'. The second entry is for the year 2021 (00098250) and is marked as 'Justifiée' with a date of 'Justifiée le mardi 22 février 2022 à 09:53' and is also marked as 'Pluriannuelle'. A green button 'retour au sommaire' is located at the bottom left of the page.

Recherche par n° de demande initiale, il est possible également de taper un mot-clé

Ou trois filtres permettent de sélectionner les demandes par statut, par téléservice ou par année (exercice)

Trois icônes vous permettent de justifier l'emploi de la subvention

retour au sommaire

Dans cet exemple de convention pluriannuelle 2021-22 :

- l'année **2021** (demande n°00098250) est « **justifiée** » ①,
- l'année **2022** (demande n°00098250-01) est « **à justifier** » ②

Dauphin | AGENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES | Mes démarches
SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Tableau de bord | Mes sollicitations ③ | **Mes aides** | Mes documents | Mes échanges

Mes demandes d'aides

Mes demandes ② | Partagées avec moi

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.

Q 00098250 [Rechercher](#)

Statut : Recherche par statut... | Téléservice : Recherche par téléservice... | Exercice : Non filtré

2022 - 67 - EuroMétropole de Strasbourg - Transition pro. Seniors résident [Voir](#)
Année 2022 (00098250-01) ②

À justifier | Votée le mercredi 18 janvier 2023 à 19:43 | Pluriannuelle

⚠ Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande. [Moins de détails](#)

⑧ Une justification vous est demandée
Jeudi 19 janvier 2023 à 12:21

[Déposer un Compte-Rendu Financier](#) | [Justifier une Non Réalisation de l'Action](#) | [Demander un report](#)

2021 - 67 - EuroMétropole de Strasbourg - Transition pro. Seniors résident [Voir](#) ...
Année 2021 (00098250) ①

Justifiée | Justifiée le mardi 22 février 2022 à 09:53 | Pluriannuelle

[retour au sommaire](#)

3ème
Possibilité

Cliquer sur
« Plus de détails »

Tableau de bord

Mes sollicitations 5

Mes aides ▾

Mes documents

Mes échanges

Bienvenue sur le Portail des Aides

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

Mes demandes d'aides

Mes demandes 18

Partagées avec moi

2022 - 62 - CA de Saint Omer - Au bord de l'eau en famille - DECOUVERTE PECHE ET

(00137171)

> Voir

...

À justifier | Votée le mercredi 18 janvier 2023 à 18:08 ▾

⚠ Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande. ▾ Plus de détails

⚠ Une ou plusieurs actions sont requises afin de pouvoir traiter votre demande. ⬆ Moins de détails

Une justification vous est demandée
Jeudi 19 janvier 2023 à 09:49

✎ Déposer un Compte-Rendu Financier

✎ Justifier une Non Réalisation de l'Action

🕒 Demander un report

[retour au sommaire](#)

Trois icônes vous permettent de justifier l'emploi de la subvention

Que l'action subventionnée soit annuelle ou pluriannuelle, trois solutions s'offrent à vous en fonction de l'état d'avancement de l'action à justifier

1. **L'action a été menée à son terme conformément à la convention ou l'arrêté de financement.** Vous opterez pour justifier la subvention à l'aide du « compte rendu financier » réglementaire (CERFA 15059*02).

2. **L'action n'a pu être réalisée.** Vous opterez pour « attester de la non réalisation ».

3. **L'action n'a pu être réalisée dans les délais** fixés contractuellement. Vous avez besoin de quelques mois supplémentaires. Vous opterez pour « demander l'autorisation de modifier les dates de réalisation ».

Cas 1 - Cliquez sur la 1^e icône

Déposer un compte Rendu Financier

idée

➤ Déposer un Compte-Rendu Financier

➤ Justifier une Non Réalisation de l'Action

🕒 Demander un report

Cas 2 - Cliquez sur la 2^e icône

Justifier une Non Réalisation de l'Action

idée

➤ Déposer un Compte-Rendu Financier

➤ Justifier une Non Réalisation de l'Action

🕒 Demander un report

Cas 3 - Cliquez sur la 3^e icône

Demander un report

idée

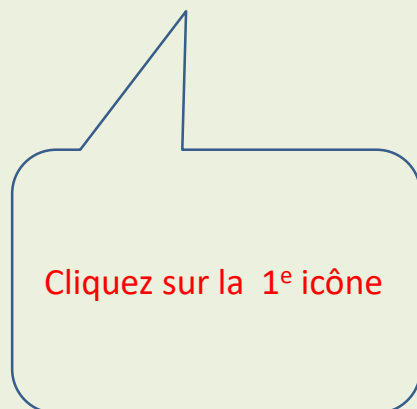
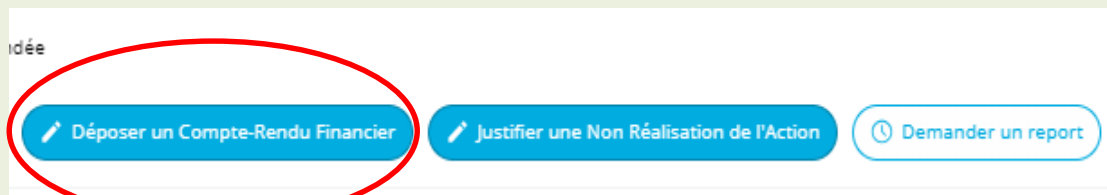
➤ Déposer un Compte-Rendu Financier

➤ Justifier une Non Réalisation de l'Action

🕒 Demander un report

CAS n°1

Comment saisir un compte-rendu financier ?



I – PRÉAMBULE

Lisez attentivement le PRÉAMBULE, il indique les délais et le contenu du formulaire à remplir

Compte-rendu financier : Préambule



Préambule

Suivant ➞

Le compte-rendu financier décrit la manière dont s'est déroulé un projet financé en tout ou partie par des subventions publiques et la manière dont ont été utilisées ces subventions.

En application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, le compte-rendu financier prend la forme du CERFA 15059*02. Il est à saisir dans DAUPHIN dans les délais suivants :

- Si vous ne sollicitez plus de subvention publique en N+1, il devra être saisi dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice N au cours duquel la subvention a été accordée.
- Si vous sollicitez à nouveau des subventions publiques en N+1, il devra être saisi dès la fin de la réalisation du projet de l'exercice N et en tout état de cause avant le paiement d'une nouvelle subvention.

Le compte rendu financier est composé de trois volets :

1. un bilan qualitatif de l'action (ou du projet) : mise en œuvre de l'action, bénéficiaires, lieux et délais de réalisation
2. un tableau de données chiffrées : budget **final réalisé**
3. l'annexe explicative du tableau : explication de certains postes du budget final

Vous pourrez, si vous le souhaitez, joindre tout document que vous jugerez utile sous forme de fichier (compressé au maximum) ou de lien.

Suivant ➞

[retour au sommaire](#)

II – BILAN QUALITATIF DE L'ACTION

Voir l'acte attributif de subvention et vérifiez ici le libellé de l'action que vous justifiez ainsi que sa référence administrative (ou numéro de demande)

Compte-rendu financier : Informations Générales

1

Préambule

2

Bilan qualitatif de l'action réalisée

3

Tableau de synthèse

4

Données Chiffrées : annexe

5

Pièces

6

Récapitulatif



Bilan qualitatif de l'action réalisée
Informations Générales

← Précédent

Suivant →

Veuillez saisir les informations générales
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

● Identification de la demande

📄 2022 - 62 - CA de Saint Omer - Au bord de l'eau en famille - DECOUVERTE PECHE ET PROTECTION DES MILIEUX

Référence administrative : 00137171

[retour au sommaire](#)

Renseignez les éléments concernant :

- la mise en œuvre
- le nombre de bénéficiaires

Vous pouvez agrandir le champ de saisie en tirant sur le bord inférieur droit

● Bilan qualitatif de l'action

Décrivez précisément la mise en œuvre de l'action *

Cette information est obligatoire

Disposez-vous des informations sur le nombre de bénéficiaires par tranche d'âge et par sexe ? *

Oui Non

Âge	Femme(s)	Homme(s)	Total
0/5 ans	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
6/15 ans	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
16/17 ans	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
18/25 ans	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
26/64 ans	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
65 ans et plus	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Tous âges	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0
Total	0	0	0

Dont issus des quartiers prioritaires *

[retour au sommaire](#)

Renseignez les éléments concernant :

- Le lieu de réalisation
- l'atteinte des objectifs (voir la convention de financement)

Date de début 01/03/2022

Date de fin 31/12/2022

Lieux de réalisation *

Les objectifs de l'action ont-ils été atteints au regard des indicateurs utilisés ? *

Renseignez les éléments concernant :
- Les moyens matériels et humains mobilisés

Compte-rendu financier : Moyens humains

- 1 Préambule
- 2 Bilan qualitatif de l'action réalisée
- 3 Tableau de synthèse
- 4 Données Chiffrées : annexe
- 5 Pièces
- 6 Récapitulatif

Moyens humains

Précédent

Suivant

Vous renseignerez obligatoirement les moyens matériels et humains dans l'encadré et les ETPT dans le tableau ci-dessous

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Moyens humains

Moyens matériels et humains *

[retour au sommaire](#)

Précisez le personnel mobilisé en nombre de personnes et en ETPT consacré au projet financé (équivalent temps plein travaillé).

Exemple : un salarié à 80 %, arrivé en avril, a consacré la moitié de son temps à la réalisation de l'action .

Son ETPT est de : $0,8 \times 9/12^e \times 0,5$ soit 0,3

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT	ETPT/total général
PERSONNEL RÉMUNÉRÉ			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 %
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 %

Veuillez passer à la page des informations complémentaires (facultatif) pour continuer votre justification

[retour au sommaire](#)

Enfin vous pourrez compléter votre déclaration en intégrant un lien vers une vidéo, un site, un article de presse... etc.

Compte-rendu financier : Informations complémentaires (facultatif)

- 1 Préambule
- 2 Bilan qualitatif de l'action réalisée
- 3 Tableau de synthèse
- 4 Données Chiffrées : annexe
- 5 Pièces
- 6 Récapitulatif

Informations complémentaires (facultatif)

⏪ Précédent

Suivant ⏩

Vous pourrez insérer ici, si vous le souhaitez, un ou plusieurs liens pour accéder à des ressources audio ou vidéo

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Liens vers des ressources vidéo ou audio

Lien n°1

Lien n°2

Lien n°3

[retour au sommaire](#)

III – TABLEAU DE SYNTHÈSE

Attention il est impératif de **compléter les 2 premiers onglets** du Tableau de synthèse : Charges + Produits.
Le 3^e onglet (synthèse) indique les totaux et les éventuels excédents ou déficits, ils sont calculés automatiquement.

Compte-rendu financier : Tableau de synthèse : 3 onglets (Charges/Produits/Synthèse)

Tableau de synthèse : 3 onglets (Charges/Produits/Synthèse)

⏪ Précédent

Charges Produits Synthèse

Suivant ⏩

Veuillez saisir les informations du tableau de synthèse
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

● Charges

		Prévision (en €)	Réalisation (en €)	% de réalisation
60 - ACHATS		5 700,00	0,00	
Prestations de services	(HT)	3 600,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	0 %
Achats matières et fournitures	(HT)	1 500,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	0 %
Autres fournitures	(HT)	600,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	0 %
61 - SERVICE EXTÉRIEURS		896,00	0,00	

[retour au sommaire](#)

Le tableau de synthèse contient 2 colonnes :

- La colonne « **Prévision** » est pré-remplie. Il s'agit d'un rappel du plan de financement de votre demande de subvention.
- Vous remplirez uniquement la colonne « **Réalisation** » des dépenses effectuées pour réaliser l'action subventionnée.

Compte-rendu financier : Tableau de synthèse : 3 onglets (Charges/Produits/Synthèse)

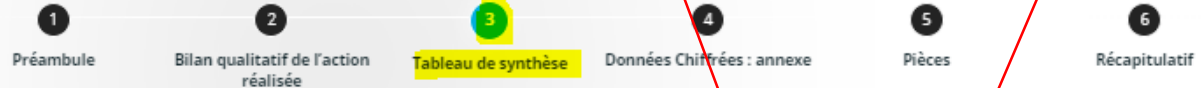


Tableau de synthèse : 3 onglets (Charges/Produits/Synthèse)

Précédent

Suivant

Charges Produits Synthèse

Veuillez saisir les informations du tableau de synthèse
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Charges

	Prévision (en €)	Réalisation (en €)	% de réalisation
60 - ACHATS	5 700,00	0,00	
Prestations de services (HT)	3 600,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	0 %
Achats matières et fournitures (HT)	1 500,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	0 %
Autres fournitures (HT)	600,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	0 %
61 - SERVICE EXTÉRIEURS	896,00	0,00	
Locations (HT)	485,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	0 %
Entretien et réparation (HT)	186,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	0 %

ONGLET
CHARGES

[retour au sommaire](#)

ONGLET PRODUITS

Charges **Produits** Synthèse

Veuillez saisir les informations du tableau de synthèse

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Produits

	Prévision (en €)	Réalisation (en €)	% de réalisation
70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	0,00	0,00	
Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	0,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	-
73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION	0,00	0,00	
Dotations et produits de tarification	0,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	-
74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	26 052,00	3 800,00	
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités	8 938,00	<input type="text" value=""/>	
62-ETAT-POLITIQUE-VILLE	8 200,00	<input type="text" value="3 800,00 €"/>	46 %
FONJEP	738,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	0 %
Conseil-s Régional(aux)	10 000,00	<input type="text" value=""/>	
HAUTS DE FRANCE (CONSEIL REGIONAL)	10 000,00	<input type="text" value="0,00 €"/>	0 %
Conseil-s Départemental (aux)	0,00	<input type="text" value=""/>	
Communautés de communes ou d'agglomérations	0,00	<input type="text" value=""/>	
Commune(s)	7 050,00	<input type="text" value=""/>	

Compte 74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION

Dans la colonne « Réalisation », seule la ligne ETAT-POLITIQUE-VILLE est pré-saisie. Vous devez compléter les montants attribués par tous les autres co-financeurs (conventions de financement à l'appui)

[retour au
sommaire](#)

Comptes 86 et 87 – CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE

Il s'agit d'évaluer la valeur d'une prestation fournie **gratuitement** par une tierce personne ;

- *Personne morale*, s'il s'agit d'une commune, d'une autre association, etc.

ou

- *Personne physique*, s'il s'agit d'un bénévole.

Exemple : mise à disposition de locaux, ménage, fluides, bénévolat, don ou prêt d'un véhicule

Le montant des **charges (86)** doit impérativement être équivalent à celui des **produits (87)** car il s'agit d'une évaluation ne faisant l'objet d'aucun flux financier qui ne doit avoir aucun impact sur l'excédent ou le déficit final (qui eux sont financiers).

86 - EMPLOIS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		5 000,00	0,00
860 - Secours en nature		0,00	<input type="text" value="0,00 €"/>
861 - Mise à disposition gratuite de biens et services	(HT)	2 000,00	<input type="text" value="0,00 €"/>
862 - Prestations		0,00	<input type="text" value="0,00 €"/>
864 - Personnel bénévole	(HT)	3 000,00	<input type="text" value="0,00 €"/>

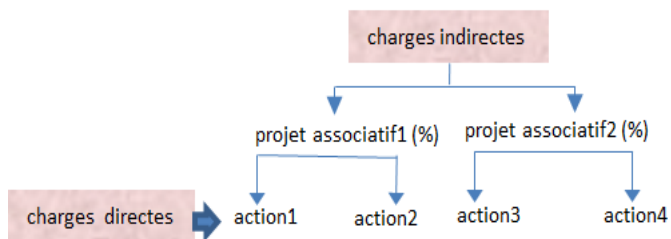
87 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		5 000,00	0,00
870 - Bénévolat		3 000,00	<input type="text" value="0,00 €"/>
871 - Prestations en nature		2 000,00	<input type="text" value="0,00 €"/>
875 - Dons en nature		0,00	<input type="text" value="0,00 €"/>

Maintenant que les charges et les produits sont renseignés, n'hésitez pas à consulter la synthèse.

[retour au sommaire](#)

IV – DONNÉES CHIFFRÉES - Annexe

Les charges indirectes sont les frais généraux, les loyers, les amortissements... qui doivent être répartis entre les différentes activités, par exemple selon la méthode de répartition suivante :



S'il en existe, indiquez la nature des contributions volontaires sera indiqué dans ce cadre.

Compte-rendu financier : Données chiffrées : Annexe

- 1 Préambule
- 2 Bilan qualitatif de l'action réalisée
- 3 Tableau de synthèse
- 4 Données Chiffrées : annexe
- 5 Pièces
- 6 Récapitulatif

Données chiffrées : Annexe

Précédent

Suivant

Veillez saisir les explications suivantes
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Règles de répartition des charges indirectes affectées à l'action subventionnée

Explication des écarts significatifs entre le budget prévisionnel et final *

Contributions volontaires en nature

Observations

Veillez passer à la page des pièces pour continuer votre justification

[retour au sommaire](#)


V - PIÈCES JOINTES

Il est possible d'ajouter un document supplémentaire dans un format le plus compressé possible.

Cliquez sur « + Ajouter »

Compte-rendu financier : Pièces

1 Préambule 2 Bilan qualitatif de l'action réalisée 3 Tableau de synthèse 4 Données Chiffrées : annexe **5 Pièces** 6 Récapitulatif

 **Pièces**

← Précédent **Suivant →**

Veillez ajouter les pièces liées à la justification
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Vous pouvez déposer des documents avec les extensions suivantes:
pdf, doc, docx, xls, xlsx, png, jpg, jpeg, txt, rar, zip, ppt, pptx, odt, odp, ods, odg, gif avec une taille maximale de 5Mo par document

+ Autre pièce

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

+ Ajouter

Veillez passer à la page de récapitulatif pour terminer votre justification

[retour au sommaire](#)

VI - RÉCAPITULATIF

1 Il est vivement conseillé de bien relire le récapitulatif avant d'attester sur l'honneur et de transmettre le compte rendu financier aux financeurs.

Compte-rendu financier : **Récapitulatif**

1 Préambule 2 Bilan qualitatif de l'action réalisée 3 Tableau de synthèse 4 Données Chiffrées : annexe 5 Pièces 6 **Récapitulatif**

Récapitulatif

Précédent

Transmettre

Veuillez relire vos déclarations dans le « Récapitulatif des informations saisies » avant d'attester sur l'honneur et d'appuyer sur le bouton « TRANSMETTRE ». Une fois transmise votre déclaration ne sera plus modifiable

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif des informations saisies

Attestation sur l'honneur*

Vous pouvez télécharger le modèle [ici](#)

Ajouter

Une fois la justification transmise, vous ne pourrez plus la modifier

Précédent

Transmettre

2 Cliquez sur « +Ajouter » puis rattachez le scan de l'attestation sur l'honneur signée par le représentant légal (modèle joint)

3 Cliquez sur « Transmettre »

[retour au sommaire](#)

Après avoir cliqué sur « Transmettre » vous téléchargerez le compte rendu financier sous sa forme officielle (CERFA 15059*02) que vous pourrez, après l'avoir signé, envoyer aux financeurs n'utilisant pas la plateforme DAUPHIN si vous le souhaitez

Compte-rendu financier : Confirmation

Confirmation

Votre justification a bien été transmise

 [Récapitulatif de la justification.pdf](#)

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement dans **votre espace personnel**

 Terminer

[retour au sommaire](#)

Il est toujours possible de supprimer une justification en cours en cliquant sur « **Supprimer la justification** »

Une justification vous est demandée concernant votre demande 2022 - 62 - CA du Calaisis - au bord de l'océan
REQUERTE RECUS ET PROTECTION DES MILIEUX (00137111)
Jeudi 19 janvier 2023 à 09:24
Vous avez démarré un compte-rendu financier le Mercredi 12 juillet 2023 à 11:22

Reprendre la justification

Supprimer la justification

Une justification vous est demandée concernant votre demande 62 - CA de Béthune Bruay Noeux et
VERTE PECHE ET PROTECTION DES MILIEUX (00043975-02)
Jeudi 19 janvier 2023 à 09:24
Vous avez démarré une action non réalisée le Mercredi 12 juillet 2023 à 11:21

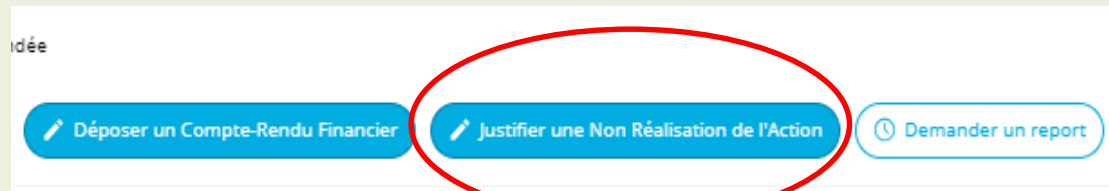
Reprendre la justification

Supprimer la justification

[retour au sommaire](#)

CAS n°2

Comment nous informer
qu'une action n'a pas été réalisée ?



Cliquer sur la 2^e icône

Lisez attentivement
le PREAMBULE

Dauphin | AGENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES | Mes démarches

SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Tableau de bord | Mes sollicitations 6 | Mes aides | Mes documents | Mes échanges

Action non réalisée : Préambule

1 Préambule | 2 Informations de non réalisation | 3 Récapitulatif

Préambule

Suivant

Vous n'avez pu réaliser l'action pour laquelle votre organisme a perçu une ou plusieurs subventions publiques.

En application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000, vous devez déclarer que la ou les subvention(s) n'ont pas été pas utilisées et reverser le montant correspondant au Trésor Public.

La déclaration est à saisir dans DAUPHIN dans les délais suivants :

- Si vous ne sollicitez plus de subvention publique en N+1 : dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice N au cours duquel la subvention a été accordée.
- Si vous sollicitez à nouveau des subventions publiques en N+1 : avant le dépôt de toute nouvelle demande.

Une fois transmise, une demande de remboursement de la ou des subvention(s) vous sera alors adressée par le ou les service(s) en charge de votre dossier utilisant le portail DAUPHIN. Le titre de perception comportera toutes les indications nécessaires au remboursement.

Suivant

Action non réalisée : Informations générales

- 1 Préambule
- 2 Informations de non réalisation
- 3 Récapitulatif

Informations générales

Précédent

Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Identification de la demande

2022 - 92 - CA Sud de Seine - CV-2022-Bagneux - Ateliers de Circomotricité en ALSH - LE

Référence administrative : 00151356

• Non réalisation de l'action

Raison(s) de la non réalisation *

Précédent

Enregistrer

Suivant

1 Vérifiez le libellé de l'action sélectionnée ainsi que sa référence administrative (voir l'acte attributif de subvention)

2 Indiquez les raisons pour lesquelles vous n'avez pas pu réaliser l'action

[retour au sommaire](#)

Action non réalisée : Récapitulatif

1

Préambule

2

Informations de non réalisation

3

Récapitulatif

Récapitulatif

Précédent

Transmettre

Veillez relire votre déclaration dans le « Récapitulatif des informations saisies » avant d'attester sur l'honneur et d'appuyer sur le bouton « TRANSMETTRE ».

Une fois transmise votre déclaration ne sera plus modifiable.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif des informations saisies

Attestation de déclaration sur l'honneur*

Vous pouvez télécharger le modèle [ici](#)

Ajouter

Une fois la justification transmise, vous ne pourrez plus la modifier

Précédent

Transmettre

Cliquez sur «+ Ajouter», puis rattachez le scan de l'attestation sur l'honneur signée par le représentant légal,

Enfin, cliquez sur « Transmettre »

[retour au sommaire](#)

Action non réalisée : Confirmation

Confirmation

Votre déclaration a bien été transmise

[Récapitulatif de la justification.pdf](#)

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement dans votre espace personnel

 Terminer


Récapitulatif de dépôt de la justification

Transmis le : 12/07/2023 10:41 par Isabelle BOULET ()

● Bilan qualitatif de l'action réalisée

● Informations Générales

● Identification de la demande

 2022 - 92 - CA Sud de Seine - CV-2022-Bagneux - Ateliers de Circomotricité en ALSH - LE PLUS PETIT CIRQUE DU MONDE

Références administratives : 001151500

● Non réalisation de l'action

Raison(s) de la non réalisation *

[Mentions légales](#)

[Nous contacter](#)

Powered By MGDIS - ANCT -

[retour au sommaire](#)

En cliquant sur « Récapitulatif de la justification » vous obtiendrez le document suivant :

CAS n°3

Comment nous informer qu'une action n'a pas été réalisée dans les délais (report) ?




2 champs sont à saisir :
• La nouvelle date de fin prévue,
• Le motif de la demande de report

Puis cliquez sur « Transmettre »

Vous recevrez un mail du service instructeur vous informant de l'accord ou du refus du report

Demande de report de fin de réalisation

 Report de fin de réalisation

 Précédent

Veuillez saisir votre nouvelle demande de report.

• Demande initiale

Date de fin 17/12/2022

• Demande de report

Nouvelle date de fin *

Commentaire *