



TUTORIEL

DÉPÔT DU PROJET SUR DAUPHIN

*Dans le cadre de l'Appel à Projets Politique de la Ville 2025 de la
CAPI*

Ce tutoriel a pour objet d'informer les porteurs de projets sur la manière de déposer des demandes de subvention au titre de la politique de la ville sur la plateforme DAUPHIN (à retrouver à l'adresse suivante : <https://usager-dauphin.anct.gouv.fr/aides/#/>).

Il s'agit d'une notice technique, qui permet d'expliquer les différentes étapes de saisie d'un dossier, pas à pas, et les aspects à ne pas négliger.

Ainsi, vous y trouverez des captures d'écran de la plateforme, ainsi que des points de vigilance, des astuces mais aussi des informations complémentaires.

Pour l'écriture du dossier en lui-même, notamment par rapport aux attendus de la CAPI et de l'Etat, un document est disponible en téléchargement sur le [site internet de la CAPI](#).

POINTS DE VIGILANCE

Tout dépôt de dossier doit se faire par la plateforme DAUPHIN. Aucun envoi par mail ou par courrier ne pourra être pris en compte.

La plateforme DAUPHIN ne sera ouverte qu'à partir du 26 novembre et jusqu'au 13 décembre 2024. L'éligibilité ne pourra être appréciée et acquise qu'une fois l'ensemble des pièces justificatives déposées sur la plateforme DAUPHIN.

CONTACT

En cas de questions supplémentaires, le support technique national de l'ANCT est joignable :

Support.p147@proservia.fr /

09 70 81 86 94

PROCÉDURE À SUIVRE SELON LES CAS

Je n'ai jamais déposé de dossier sur DAUPHIN

- Je m'inscris sur DAUPHIN
[Rendez-vous page 4](#)
- Je débute le dépôt du dossier
[Rendez-vous page 7](#)
- Je saisis les données du tiers
[Rendez-vous page 13](#)
- Je saisis mon projet
[Rendez-vous page 19](#)
- Je rattache l'IBAN
[Rendez-vous page 30](#)
- J'atteste sur l'honneur, je transmets sur DAUPHIN puis j'envoie en copie à Mme BURG, Déléguée du Préfet et à la CAPI, le CERFA généré en fin de dépôt
[Rendez-vous page 33](#)

Je dépose un nouveau projet en QPV

- Je débute le dépôt du dossier
[Rendez-vous page 7](#)
- Je saisis mon projet
[Rendez-vous page 19](#)
- J'atteste sur l'honneur, je transmets sur DAUPHIN puis j'envoie en copie à Mme BURG, Déléguée du Préfet et à la CAPI, le CERFA généré en fin de dépôt
[Rendez-vous page 33](#)

Je dépose un projet déjà financé en 2024 en QPV

- Je débute le dépôt du dossier
[Rendez-vous page 7](#)
- Je saisis mon projet
[Rendez-vous page 19](#)
- J'ajoute le CERFA « Compte Rendu Financier » dans les pièces à joindre
[Rendez-vous page 31](#)
- J'atteste sur l'honneur, je transmets sur DAUPHIN puis j'envoie en copie à Mme BURG, Déléguée du Préfet et à la CAPI, le CERFA généré en fin de dépôt
[Rendez-vous page 33](#)

Je dépose un nouveau projet en « Quartier de Veille Active »

- Je débute le dépôt du dossier
[Rendez-vous page 7](#)
- Je saisis mon projet en précisant « QVA » en **début d'intitulé du dossier**
[Rendez-vous page 19](#)
- J'atteste sur l'honneur, je transmets sur DAUPHIN puis j'envoie en copie à Mme BURG, Déléguée du Préfet et à la CAPI, le CERFA généré en fin de dépôt
[Rendez-vous page 33](#)

Je dépose un projet déjà financé en 2024 en « Quartier de Veille Active »

- Je débute le dépôt du dossier
[Rendez-vous page 7](#)
- Je saisis mon projet en précisant « QVA » en **début d'intitulé du dossier**
[Rendez-vous page 19](#)
- J'ajoute le CERFA « Compte Rendu Financier » dans les pièces à joindre
[Rendez-vous page 31](#)
- J'atteste sur l'honneur, je transmets sur DAUPHIN puis j'envoie en copie à Mme BURG, Déléguée du Préfet et à la CAPI, le CERFA généré en fin de dépôt
[Rendez-vous page 33](#)

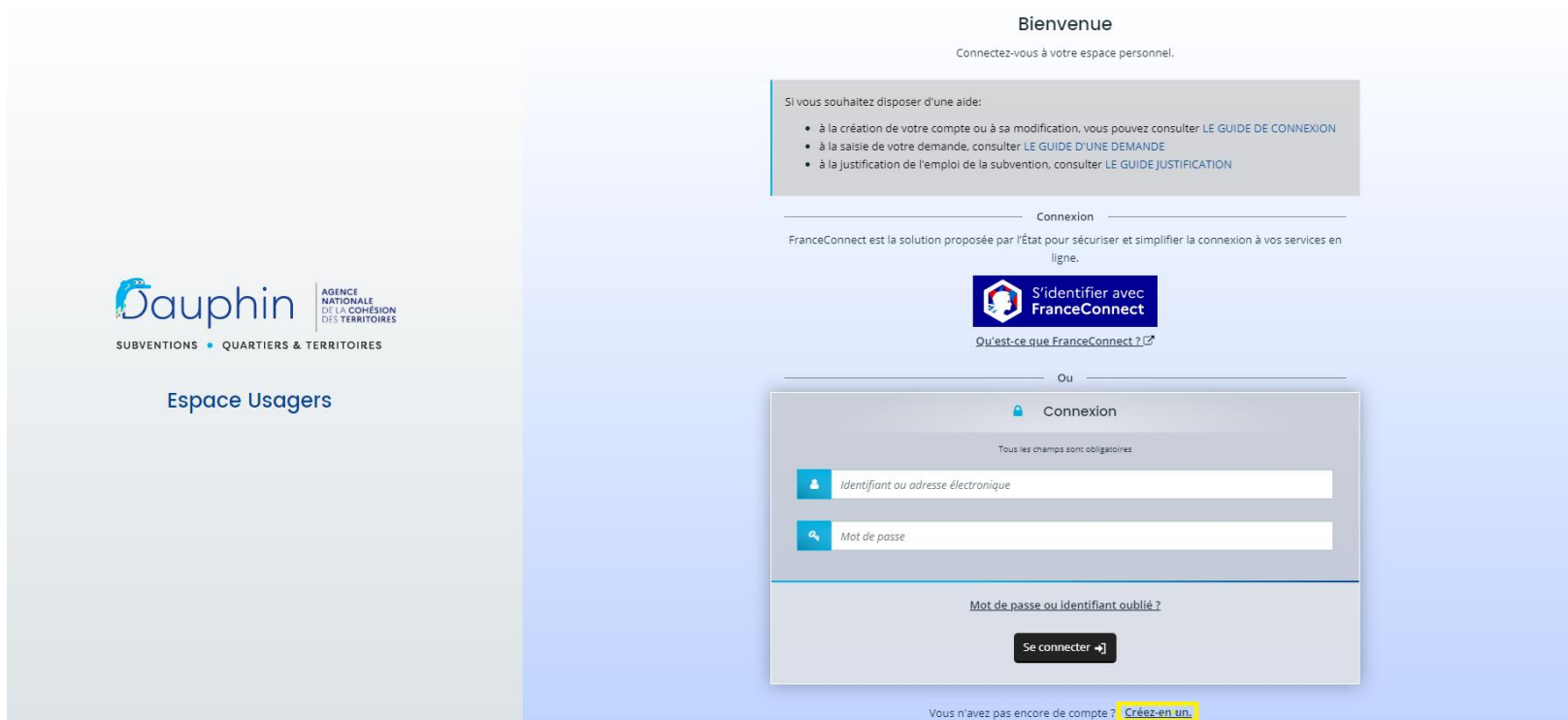
Je signe une Convention Pluriannuelle d'Objectifs de trois ans

- Je prépare trois budgets prévisionnels et j'inscris bien « Pluriannuelle » dans le champ « période » du budget prévisionnel
[Rendez-vous page 26](#)

GUIDE DE SAISIE PAS À PAS

JE M'INSCRIS SUR DAUPHIN

Ecran d'accueil de la Plateforme DAUPHIN



The screenshot displays the DAUPHIN user interface. On the left, the logo for 'Dauphin' is shown, identifying it as the 'AGENCE NATIONALE DE LA COHESION DES TERRITOIRES' for 'SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES'. The main section is titled 'Espace Usagers' and 'Bienvenue'. It prompts the user to connect to their personal space. A help section lists links for account creation/modification, demand submission, and justification. Below this, the 'Connexion' section explains that FranceConnect is used for secure and simplified online access. It features a 'S'identifier avec FranceConnect' button and a link for more information. The 'Ou' section shows a 'Connexion' form with fields for 'Identifiant ou adresse électronique' and 'Mot de passe', a 'Se connecter' button, and a link for forgotten credentials. A yellow box highlights the 'Créez-en un.' link at the bottom right of the page.

**Cliquer sur
« Créez-en un »**

-4-

TUTORIEL – DÉPÔT DU PROJET SUR DAUPHIN

VERS « PROCÉDURE À SUIVRE SELON LES CAS »

Création du compte

POINT DE VIGILANCE

Les indications sont celles de la personne qui remplit le dossier, qui n'est pas forcément la même personne que le porteur ou que le représentant légal.

Le mail doit être valide et accessible car une confirmation sera envoyée



SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Espace Usagers

**Remplir tous les
champs demandés**

Créez votre compte

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

• Vos informations de connexion

Identifiant *

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

• Vos informations personnelles

Civilité * - Votre choix -

Nom *

Prénom *

Adresse électronique *
Format attendu : nom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse électronique *
Format attendu : nom@domaine.fr



Subventions • Quartiers & Territoires

Espace Usagers

Première visite ?

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion à vos services en ligne.



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

Ou

Créez votre compte

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Validation

Votre demande de création de compte est enregistrée. Vous allez recevoir un courriel afin d'activer votre compte.
En cas de non-réception du courriel, merci de vérifier dans vos dossiers de courriers indésirables ou spams.

Écran de connexion

INFO

Dans le mail reçu, un lien d'activation permet d'accéder directement à la plateforme DAUPHIN en étant inscrit et, donc, de poursuivre les démarches pour déposer un dossier.

POINT DE VIGILANCE

Le mail peut prendre quelques heures à arriver, Bien vérifier dans les « courriers indésirables » également.

PREMIÈRE DEMANDE

Les pièces suivantes seront demandées dans la suite de la procédure :

- Les statuts et la liste des dirigeants
- Les comptes annuels (bilan et compte de résultat N-1)
- Le rapport du commissaire aux comptes (si nécessaire)
- La délégation de signature de la personne qui a signé l'attestation sur l'honneur (si nécessaire)

JE DÉBUTE LE DÉPÔT DU DOSSIER

Subvention Politique de la Ville : Préambule



Subvention Politique de la Ville : Critères d'éligibilité



Espace personnel et choix du téléservice



SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES


AGENCE
NATIONALE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES


Mes démarches

 Tableau de bord

 Mes sollicitations **1**

 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

POINT DE VIGILANCE

Un bouton « enregistrer » est disponible à chaque étape de la saisie. Vous pouvez donc interrompre une demande et la reprendre plus tard.
Il est recommandé d'utiliser fréquemment ce bouton

Tableau de bord

Mes sollicitations 1

Mes aides ^

Mes documents

Mes échanges



Mes demandes d'aides

Déposer une demande d'aide

Bienvenue sur le Portail des Aides

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

***Cliquer sur « Déposer
une demande d'aide »***



Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche par libellé



Filtrer par famille de tiers

EPCI

☰ Liste des téléservices

[Subvention Politique de la Ville](#)

***Cliquer sur « Subvention
Politique de la Ville »***

Préambule

Mes sollicitations 1

Mes aides ▾

Mes documents

Mes échanges



Subvention Politique de la Ville : Préambule

Partager votre demande

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

Préambule

Suivant

Bienvenue dans l'outil de dépôt en ligne des demandes de subvention¹ de la Politique de la Ville.

[Télécharger le guide de saisie - juillet 2023.](#)

Attention

- Veillez à bien saisir le **budget prévisionnel du projet**. Le choix des financeurs publics sollicités détermine l'envoi de la demande au bon service instructeur. Il est impératif de bien lire le guide de saisie.
- Veillez au millésime du **budget prévisionnel du projet**.

Exemple : Pour une demande relative à l'année 2022 le millésime sera 2022. Pour une demande relative à l'année scolaire 2022-2023, le millésime sera 2022.

- Pour vous aider à sélectionner les bonnes données dans les champs « **contrat de ville** » et « **localisation** » : [Liste des contrats de ville et des quartiers prioritaires](#)

Dorénavant,

- Une nouvelle **dénomination des financeurs publics** facilite leur sélection dans le budget prévisionnel de l'action.
- **Demandes pluriannuelles** : Dauphin permet de saisir une CPO avec ses trois budgets. Chaque année les demandes des années suivantes (si la CPO a été acceptée) seront créées automatiquement afin que vous puissiez les justifier.
- La **duplication des demandes annuelles de N ou N-1** : si vous déposez une demande similaire à celle de l'année précédente, vous pouvez dupliquer la demande, cela vous évitera d'avoir à ressaisir toute la demande à l'exception du budget prévisionnel.

¹ Le dossier dématérialisé de DAUPHIN correspond à la version du CERFA 12156*06 de janvier 2022. Pour information, vous pouvez récupérer le formulaire officiel et sa notice en cliquant sur le lien suivant : [formulaire et notice du cerfa](#)


Suivant

POINT DE VIGILANCE

Bien lire le préambule, il contient les nouveautés et éléments importants

Critères d'éligibilité

Subvention Politique de la Ville : Critères d'éligibilité

 Partager votre demande

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif



Critères d'éligibilité

Précédent

Suivant

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

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



Oui



Non

Précédent

Suivant

Cliquer sur « Oui »

JE SAISIS LES DONNÉES DU TIERS

Subvention Politique de la Ville : Choix de la famille

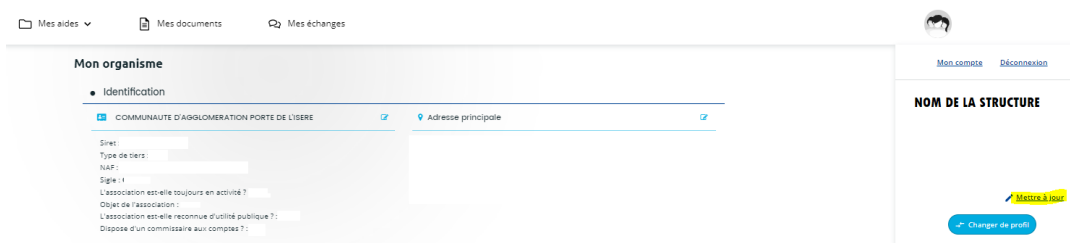


POINT DE VIGILANCE

Les champs du Tiers sont à remplir uniquement si l'organisme qui présente le dossier n'est pas référencé sur DAUPHIN.

S'il est déjà référencé, ces données seront pré-affichées.

Des modifications peuvent être effectuées en cas de changements, à partir de l'espace personnel (*en cliquant sur « mettre à jour » - voir ci-dessous*)



Mes aides Mes documents Mes échanges

Mon organisme

- Identification

COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION PORTE DE L'ISÈRE Adresse principale

Siret: _____
Type de tiers: _____
NAF: _____
Signe: I
L'association est-elle toujours en activité? _____
Copie de l'association: _____
L'association est-elle reconnue d'utilité publique? _____
Dispose d'un commissaire aux comptes? _____

NOM DE LA STRUCTURE

Mettre à jour

Changer de profil

Identification du tiers

Choix de la famille

⏪ Précédent

Suivant ⏩

Veuillez saisir les informations suivantes :

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Je suis ou je représente un(e) *

Domicilié(e) En France A l'étranger

⏪ Précédent

✓ Enregistrer

Suivant ⏩

Sélectionner le type d'organisme pour lequel la demande est saisie

APPEL À PROJETS – ANNÉE 2025 CONTRAT ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030 - CAPI

Généralités

Je suis ou je représente un(e) * Association

Domicilié(e) En France À l'étranger

Mes informations personnelles

Nom complet *

Adresse électronique

Téléphone

Portable

Fax

Le tiers que vous représente

Dénomination *

SIRET

Sigle

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture

Date de publication de la création au journal officiel Format attendu : jj/mm/aaaa

Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) Date Volume Folio
Format attendu : jj/mm/aaaa

Tribunal d'instance Veuillez saisir un tribunal d'instance

NAF Veuillez saisir un NAF

Site internet Format attendu : http://www.exemple.net

INFO

Pour trouver son N° SIRET, il est possible de télécharger son avis au répertoire SIRENE
<https://avis-situation-sirene.insee.fr>

INFO

Le Code APE (=NAF) figure sur l'avis du répertoire SIRENE.
Ne taper que les deux premiers chiffres, puis choisir dans la liste déroulante

Informations complémentaires Association

Subvention Politique de la Ville : Informations Complémentaires Association

Partager votre demande

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

Précédent

Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Relations avec l'administration

Reconnue d'utilité publique (RUP) ? *

Oui Non

Assujettie aux impôts commerciaux ? *

Oui Non

Relation avec d'autres associations

À quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ? *

Si vous n'êtes pas concernés, saisissez "Rien" dans le champ

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ? *

L'association est-elle une association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée ? *

Oui Non

Agréments et labels

Ajouter un agrément

INFO

Ces questions n'ont vocation qu'à affiner la connaissance de l'association par les financeurs.

Adresse

Subvention Politique de la Ville : Adresse

Partager votre demande

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Vous êtes tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

Adresse du demandeur

Précédent

Suivant

Veuillez saisir l'adresse du demandeur

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Vous êtes domicilié : **À l'étranger**

ERER

Adresse *

Identité du destinataire et/ou service

Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...

N° et voie (rue, allée, avenue, boulevard...)

Mentions spéciales de distribution, boîte postale...

Ville *

Pays *


*Pour l'adresse : utiliser
prioritairement l'aide à la saisie*

Précédent

Enregistrer

Suivant

Représentant légal

Subvention Politique de la Ville : Représentant légal

Partager votre demande

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

Représentant légal

Précédent

Suivant

Veuillez saisir les informations concernant le représentant légal du demandeur.
 Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Identification

Êtes-vous ce représentant ? Oui Non

Fonction *

Civilité *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique * Format attendu : nom@domaine.fr

Téléphone

Portable

Adresse

Adresse identique à l'organisme Oui Non

Précédent

Enregistrer

Suivant

INFO

*Le Représentant légal est la personne qui, selon les statuts, a le pouvoir d'engager la personne morale (le tiers) qu'il représente.
 Il ne s'agit pas de la personne ayant délégation de signature.*

POINT DE VIGILANCE

Si vous n'êtes pas le représentant légal, vous devez cocher non

JE SAISIS MON PROJET

Subvention Politique de la Ville : Informations générales



INFO

Pour cette partie, vous trouverez en téléchargement sur le [site internet de la CAPI](#) un document qui permet de rédiger votre projet selon les différents items présentés ci-après.

Informations générales

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

Informations générales

Précédent

Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Intitulé *

Objectifs *

Vous pouvez saisir encore 3999 caractères.

Thématique/Dispositif *

Cette information est obligatoire

Fréquence *

Nature *

Sélectionnez le contrat de ville * ex : 57 - CA Metz Métropole

Description *

Vous pouvez saisir encore 32499 caractères.

• Bénéficiaires

Veillez renseigner les tranches d'ages 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

Sexe



*Saisir l'âge et le sexe des
bénéficiaires à partir des classes
d'âge ci-dessus*

Localisation(s) du dossier

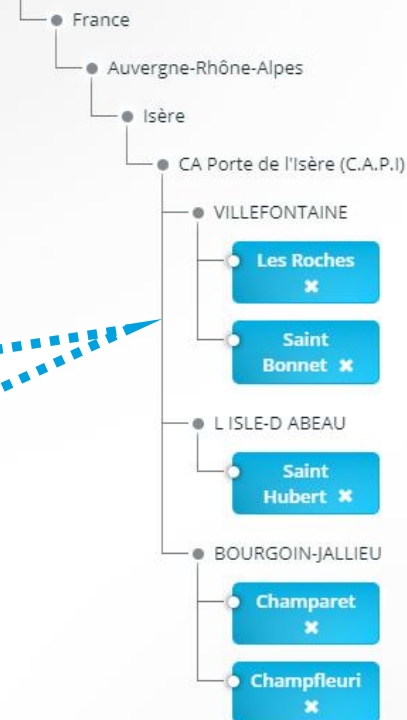
Zone géographique *

Hiérarchie quartier : National / Région / Département / EPCI / Commune / Quartier


Localisations *

Recherche

Hiérarchie quartier



POINT DE VIGILANCE
Ignorer ce champ


*Possible de sélectionner plusieurs
quartiers et de les désélectionner en
clicquant sur*

POINT DE VIGILANCE
La dénomination de chacun des
QPV de la CAPI est la suivante.
Tapez dans la zone de
recherche exactement ces
dénominations

APPEL À PROJETS – ANNÉE 2025
CONTRAT ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030 - CAPI

• Moyens matériels et humains

Moyens matériels et humains *

Vous pouvez saisir encore 32499 caractères.

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT	ETPT/total général
PERSONNEL RÉMUNÉRÉ	0	0,00	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	0,00	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 %

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

• Réalisation et évaluation

Date ou période de réalisation *

 au

Les dates de réalisation doivent être cohérentes avec celles du plan de financement de l'action

Évaluation *

Vous pouvez saisir encore 32499 caractères.

POINT DE VIGILANCE

Toujours mettre du 01.01.24
au 31.12.24

Informations complémentaires

● Informations complémentaires

● Précisions sur les bénéficiaires

Nombre total de bénéficiaires *

POINT DE VIGILANCE

Le nombre de bénéficiaires doit
forcément être supérieur à zéro

● Responsable de l'action

Nom *

Prénom *

Fonction *

Courriel *

Vous pouvez saisir encore 254 caractères.

Veuillez saisir une valeur

Téléphone *

Le téléphone saisi n'est pas valide

Budget prévisionnel

Budget prévisionnel

Précédent

Suivant

En complément du guide de saisie USAGERS, vous trouverez, ci-après, **un exemple** de nomenclature des financeurs pouvant être sollicités, déclinée pour un organisme du département 54 MEURTHE ET MOSELLE dans la région GRAND EST : [liste des financeurs](#)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.


Période : *

Millésime * 

POINT DE VIGILANCE

Il s'agit de la date de l'Appel à Projets (et de réalisation de l'action) et non celle du dépôt.

**EN CAS DE FINANCEMENT
SUR UNE ANNÉE**

 Budget prévisionnel

← Précédent

Suivant →

En complément du guide de saisie USAGERS, vous trouverez, ci-après, **un exemple** de nomenclature des financeurs pouvant être sollicités, déclinée pour un organisme du département 54 MEURTHE ET MOSELLE dans la région GRAND EST : [liste des financeurs](#)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Période : *

Pluriannuelle

Durée : *

Millésime *

2024

**EN CAS DE FINANCEMENT
PLURIANNUEL (CPO)**

POINT DE VIGILANCE

Il s'agit de la première année civile de la Convention Pluriannuelle (CPO) et non celle du dépôt.

INFO

- En cas de signature d'une CPO :*
- Le nombre de budgets prévisionnels est égal au nombre d'années de la convention
 - La demande n'est déposée qu'une seule fois en année N. Les demandes N+1 et N+2 seront générées automatiquement
 - La justification de l'emploi de la subvention versée est annuelle

APPEL À PROJETS – ANNÉE 2025
CONTRAT ENGAGEMENTS QUARTIERS 2030 - CAPI

INFO
 Vous trouverez en téléchargement
 sur le [site internet de la CAPI](#) un
 document **EXCEL** qui vous permet
 de pré-remplir votre budget.

Dépenses		Recettes	
Coté public		Prévisions public	
00 - ACTES	0,00 € HT	70 - VENTE DE PRODUITS FINIS DE MARCHANDISE, PRESTATION DE SERVICES	0,00 €
Productions de services	<input type="text"/>	Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	<input type="text"/>
Autres activités et fournitures	<input type="text"/>	71 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TRANSFERTS	0,00 €
Autres fournitures	<input type="text"/>	Dotations et produits de transferts	<input type="text"/>
01 - SERVICES EXTÉRIEURS	12,00 € HT	74 - SUBVENTIONS D'ÉPLOIEMENT	12,00 €
Locations	12,00 €	Rail : personnel (M), maintenance, entretien, fourniture de services, déplacements, fourniture	12,00 €
Services et réparation	<input type="text"/>	DE BREV POLYTECHNIQUE VILLE	12,00 €
Assurance	<input type="text"/>	Concert à Régional(au)	0,00 €
Documentaire	<input type="text"/>	Concert à Départemental (au)	0,00 €
02 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	0,00 € HT	Commisariat de communes ou d'agglomérations	0,00 €
Remboursements intercommunes et honoraires	<input type="text"/>	Commisariat	0,00 €
Publicité, publications	<input type="text"/>	Organismes externes (CAF, etc., affilier)	0,00 €
Déplacements, missions	<input type="text"/>	Fonds européens (FSE, FSE+R, etc.)	<input type="text"/>
Services techniques, autres	<input type="text"/>	Lignes de services en de paiement (paiement public)	<input type="text"/>
03 - IMPÔTS ET TAXES	0,00 € HT	Autres produits (fourniture)	<input type="text"/>
Impôts et taxes sur réhabilitation	<input type="text"/>	75 - AUTRES PRODUITS DE SECTION COURANTS	0,00 €
Autres impôts et taxes	<input type="text"/>	75A Contributions	<input type="text"/>
04 - CHARGES DE PERSONNEL	0,00 € HT	75B Divers mandats - Mandat	<input type="text"/>
Maintenance des personnels	<input type="text"/>	75C Autres produits de gestion courante	<input type="text"/>
Charges sociales	<input type="text"/>	76 - PRODUITS FINANCIERS	0,00 €
Autres charges de personnel	<input type="text"/>	Produits financiers	<input type="text"/>
05 - AUTRES CHARGES DE SECTION COURANTES	0,00 € HT	77 - PRODUITS BUDGÉTAIRES	0,00 €
Autres charges de gestion courante	<input type="text"/>	Produits exceptionnels	<input type="text"/>
06 - CHARGES FINANCIÈRES	0,00 € HT	78 - IMPÔTS SUR AJUSTEMENTS ET PRODUITS	0,00 €
Charges financières	<input type="text"/>	78A Rejets de réserves affectées en leur totalité sur des dépenses autorisées	<input type="text"/>
07 - CHARGES BUDGÉTAIRES	0,00 € HT	79 - TRANSFERT DE CHARGES	0,00 €
Charges exceptionnelles	<input type="text"/>	Transfert de charges	<input type="text"/>
08 - DOTATIONS AUX AJUSTEMENTS	0,00 € HT	INDICÉES PROPRES AFFÉCTÉES AU PROJET	0,00 €
Dotations aux ajustements	<input type="text"/>	Autofinancement (recettes préfinancées)	<input type="text"/>
09 - IMPÔT SUR LES RÉSULTATS (IR) PARTICIPATIONS DES SALARIÉS	0,00 € HT	80 - DONS BÉNÉVOLES VOLONTAIRES DE SALARIÉS	0,00 €
Impôt sur les bénéfices (IR) - Participation des salariés	<input type="text"/>	80A Maires	<input type="text"/>
CHARGES INDIRECTES	0,00 € HT	80B Participations en nature	<input type="text"/>
Charges liées de fonctionnement	<input type="text"/>	80C Dons en nature	<input type="text"/>
Frais financiers	<input type="text"/>	TOTAL DEPENSES 12,00 € HT	
Autres charges indirectes	<input type="text"/>	Complément prévisions dépenses	<input type="text"/>
Redevances participations (benefit)	<input type="text"/>		
80 - APPLUS DES CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE	0,00 € HT		
80A - Dons en nature	<input type="text"/>		
80B - Mise à disposition gratuite de biens et services	<input type="text"/>		
80C - Prestations	<input type="text"/>		
80D - Personnel bénévole	<input type="text"/>		
		TOTAL RECETTES 12,00 €	
		Complément prévisions recettes	<input type="text"/>

Informations annexes

Subvention Politique de la Ville : Informations annexes

Partager votre demande



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.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Année	Type d'aide	Montant	Autorité publique	Date (jj/MM/AAAA)

Précédent

Enregistrer

Suivant

Domiciliation bancaire

Subvention Politique de la Ville : Domiciliation bancaire

Partager votre demande

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

Ma domiciliation bancaire

Précédent

Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- 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 *

- Veillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire*

Ajouter

Précédent

Enregistrer

Suivant

POINT DE VIGILANCE

Ne pas cliquer sur OUI
(sinon, cela signifie que le
compte est en dehors de
l'espace de paiement en
euros)

INFO

A la première demande uniquement :
Saisie de l'IBAN
+
Rattachement du SCAN de l'IBAN



Lors des demandes suivantes, il
suffira de sélectionner cet IBAN sans
avoir à le ressaisir

Pièces à joindre

EN CAS DE PREMIÈRE DEMANDE SUR DAUPHIN

Joindre **uniquement** les pièces suivantes :

- Les statuts et la liste des dirigeants
- Les comptes annuels (bilan et compte de résultat N-1)
- Le rapport du commissaire aux comptes (si nécessaire)
- La délégation de signature de la personne qui a signé l'attestation sur l'honneur (si nécessaire)

LORS D'UNE PROCHAINE DEMANDE

- *Durant le même exercice*

Si vous déposez d'autres demandes durant l'année, vous accéderez à ces documents dans un porte-documents.

- *Les années suivantes*

Joindre **uniquement** les pièces suivantes (si pas de modification dans les autres pièces) :

- Les comptes annuels (bilan et compte de résultat N-1)
- Le rapport du commissaire aux comptes (si nécessaire)

Subvention Politique de la Ville : Pièces

Partager votre demande

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

Pièces

Précédent Suivant

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande.
 Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:
 pdf, doc, docx, xls, xlsx, png, jpeg, jpeg, txt, rar, zip, ppt, pptx, odt, odp, ods, odg, gif

Statuts de l'organisme

Ajouter

Liste des dirigeants de la structure

Ajouter

Comptes annuels

Ajouter

Rapport du commissaire aux comptes

Le rapport du commissaire aux comptes est nécessaire si vous avez reçu plus de 100 000 € au cours de l'exercice

Ajouter

Délégation de signature pour attestation sur l'honneur

Vous pouvez télécharger le modèle [ici](#)

Ajouter

Autre pièce

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

Ajouter

Précédent Enregistrer Suivant

POINT DE VIGILANCE
Si la personne qui signe a
une délégation de
signature, ne pas oublier de
l'ajouter à cette étape.

Subvention Politique de la Ville : Pièces

Partager votre demande

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

Pièces

Précédent Suivant

Veillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Documents
Vous pouvez seulement 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

Délégation de signature pour attestation sur l'honneur
Vous pouvez télécharger le modèle [ici](#) Ajouter


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

Précédent Enregistrer Suivant

POINT DE VIGILANCE
Si l'action est renouvelée,
ajouter ici le CERFA
« Compte-rendu financier »
de l'action
(voir liste des documents de
l'Appel à Projets)

J'ATTESTE SUR L'HONNEUR ET JE TRANSMETS

Subvention Politique de la Ville : Informations générales

 Partager votre demande

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

INFO

Un document de type CERFA peut être généré au format PDF. Cette copie du CERFA devra être adressée par courriel à la Déléguée du Préfet, Laurence BURG, en charge du territoire (l.burg.pref38@gmail.com) ainsi qu'à la CAPI (prog-contrat-ville@capi38.fr).

 Récapitulatif

← Précédent

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

POINT DE VIGILANCE

Faire signer le modèle joint par le représentant légal ou son délégataire (dans ce cas, mettre en PJ la délégation de signature)


Une impression des éléments saisis dans la demande est possible avant d'attester sur l'honneur

 Récapitulatif des informations saisies


Veillez déposer l'attestation de déclaration sur l'honneur.

▼ Attestation sur l'honneur*

Vous pouvez télécharger le modèle [ici](#)

+ 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.

 Lorsque votre demande sera transmise, elle sera visible par tous les comptes reliés à ce tiers. Vous pouvez dès à présent modifier les personnes ayant accès à cette demande, ou vous pourrez le faire à tout moment via la liste de vos demandes.

Gérer l'accès à la demande

← Précédent

✓ Transmettre

POINT DE VIGILANCE

Avant de cliquer sur « transmettre », bien vérifier le récapitulatif car la demande ne sera plus modifiable tant qu'elle n'aura pas été étudiée par un agent

TOUTES LES ÉTAPES

PROCÉDURE À SUIVRE SELON LES CAS

3

GUIDE DE SAISIE PAS À PAS

4

JE M'INSCRIS SUR DAUPHIN

Ecran d'accueil de la Plateforme DAUPHIN

4

Création du compte

4

5

JE DÉBUTE LE DÉPÔT DU DOSSIER

Espace personnel et choix du téléservice

7

Préambule

8

11

Critères d'éligibilité

12

JE SAISIS LES DONNÉES DU TIERS

Identification du tiers

13

14

Informations complémentaires Association

16

Adresse

17

Représentant légal

18

JE SAISIS MON PROJET

Informations générales

19

20

Informations complémentaires

25

Budget prévisionnel

26

Informations annexes

29

Domiciliation bancaire

30

Pièces à joindre

31

J'ATTESTE SUR L'HONNEUR ET JE TRANSMETS

33

TOUTES LES ÉTAPES

35