

TUTORIEL DÉPÔT DU PROJET SUR DAUPHIN

*Dans le cadre de l'Appel à Projets Politique de la Ville 2026 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 15 septembre et jusqu'au 3 octobre 2025. 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 dépose un nouveau projet en QPV	Je dépose un projet déjà financé en 2025 en QPV	Je dépose un nouveau projet en « Quartier de Veille Active »	Je dépose un projet déjà financé en 2025 en « Quartier de Veille Active »
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Je m'inscris sur DAUPHIN <i>Rendez-vous page 4</i> <input type="checkbox"/> Je débute le dépôt du dossier <i>Rendez-vous page 7</i> <input type="checkbox"/> Je saisis les données du tiers <i>Rendez-vous page 13</i> <input type="checkbox"/> Je saisis mon projet <i>Rendez-vous page 19</i> <input type="checkbox"/> Je rattache l'IBAN <i>Rendez-vous page 30</i> <input type="checkbox"/> J'atteste sur l'honneur, je transmets sur DAUPHIN puis j'envoie en copie à la CAPI, le CERFA généré en fin de dépôt <i>Rendez-vous page 33</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Je débute le dépôt du dossier <i>Rendez-vous page 7</i> <input type="checkbox"/> Je saisis mon projet <i>Rendez-vous page 19</i> <input type="checkbox"/> J'atteste sur l'honneur, je transmets sur DAUPHIN puis j'envoie en copie à la CAPI, le CERFA généré en fin de dépôt <i>Rendez-vous page 33</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Je débute le dépôt du dossier <i>Rendez-vous page 7</i> <input type="checkbox"/> Je saisis mon projet <i>Rendez-vous page 19</i> <input type="checkbox"/> J'ajoute le CERFA « Compte Rendu Financier » dans les pièces à joindre <i>Rendez-vous page 31</i> <input type="checkbox"/> J'atteste sur l'honneur, je transmets sur DAUPHIN puis j'envoie en copie à la CAPI, le CERFA généré en fin de dépôt <i>Rendez-vous page 33</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Je débute le dépôt du dossier <i>Rendez-vous page 7</i> <input type="checkbox"/> Je saisis mon projet en précisant « QVA » en début d'intitulé du dossier <i>Rendez-vous page 19</i> <input type="checkbox"/> J'atteste sur l'honneur, je transmets sur DAUPHIN puis j'envoie en copie à la CAPI, le CERFA généré en fin de dépôt <i>Rendez-vous page 33</i> 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Je débute le dépôt du dossier <i>Rendez-vous page 7</i> <input type="checkbox"/> Je saisis mon projet en précisant « QVA » en début d'intitulé du dossier <i>Rendez-vous page 19</i> <input type="checkbox"/> J'ajoute le CERFA « Compte Rendu Financier » dans les pièces à joindre <i>Rendez-vous page 31</i> <input type="checkbox"/> J'atteste sur l'honneur, je transmets sur DAUPHIN puis j'envoie en copie à la CAPI, le CERFA généré en fin de dépôt <i>Rendez-vous page 33</i>

* Changement d'appellation
en cours

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

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 *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique *
Format attendu : nom@domaine.fr

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

Créer mon compte

Espace Usagers

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 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.

X

[Écran de connexion](#)

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

 Partager votre demande

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

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

Espace personnel et choix du téléservice



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

Dauphin | AGENCIE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES

SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Mes démarches

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 »





SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Mes démarches

Tableau de bord

Mes sollicitations 1

Mes aides ▼

Mes documents

Mes échanges



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 »

-10-

TUTORIEL – DÉPÔT DU PROJET SUR DAUPHIN

VERS « PROCÉDURE À SUIVRE SELON LES CAS »

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 resaisir 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

 Partager votre demande

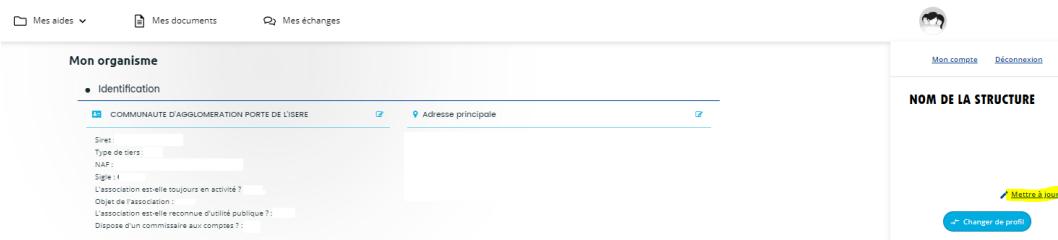
- 1 Préambule
- 2 Critères d'éligibilité
- 3 Votre tiers
- 4 Votre dossier
- 5 Récapitulatif

⚠ 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*)



The image shows two screenshots of the DAUPHIN platform. The left screenshot shows the 'Mon organisme' identification form with fields for Siret, Type de tiers, NAF, and various checkboxes. The right screenshot shows the 'Mon compte' profile page with a 'NOM DE LA STRUCTURE' field and a 'Mettre à jour' button.

-13-

TUTORIEL – DÉPÔT DU PROJET SUR DAUPHIN

VERS « PROCÉDURE À SUIVRE SELON LES CAS »

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 2026
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 qui me représente

Dénomination *

SIRET

Sigle

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture

Format attendu : jj/mm/aaaa

Date de publication de la création au journal officiel

Date

Volume

Folio

Format attendu : jj/mm/aaaa

Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local)

Tribunal d'instance

Veuillez saisir un tribunal d'instance

NAF

Veuillez saisir un NAF

Site internet

Veuillez saisir un site internet

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

Précédent

Enregistrer

Suivant

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 concerné, 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

-16-

TUTORIEL – DÉPÔT DU PROJET SUR DAUPHIN

VERS « PROCÉDURE À SUIVRE SELON LES CAS »

Adresse

Subvention Politique de la Ville : Adresse

 Partager votre demande

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre 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

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.

Identification

Êtes-vous ce représentant ? *

Oui Non

Fonction *

- Votre choix -

Civilité *

- Votre choix -

Nom *

Prénom *

Adresse électronique *

Format attendu : nom@domaine.fr

Téléphone

Portable

Adresse

Adresse identique à l'organisme Oui Non

Précédent

Enregistrer

Suivant

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

 Partager votre demande

1
Préambule

2
Critères d'éligibilité

3
Votre tiers

4
Votre dossier

5
Récapitulatif

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

Veuillez 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

Sexe



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

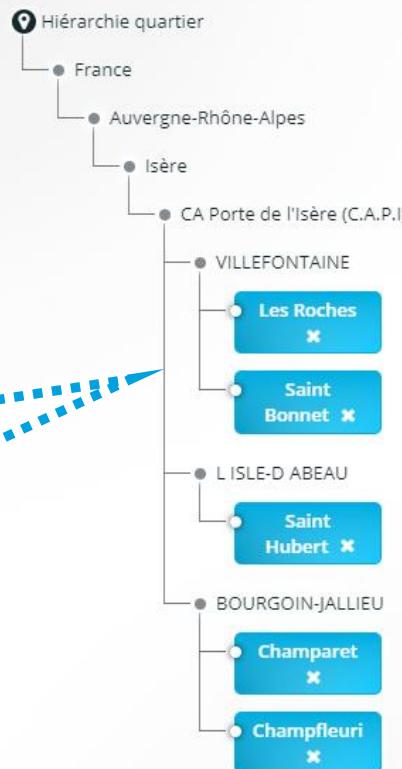
• Localisation(s) du dossier

Zone géographique *

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

Localisations *

Recherche




Possible de sélectionner plusieurs quartiers et de les désélectionner en cliquant sur

POINT DE VIGILANCE
Ignorer ce champ

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 2026
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)			0,0 %
Adultes-Relais (AR)			0,0 %
Postes Fonjep			0,0 %
Autres emplois aidés			0,0 %
Volontaires ou stagiaires indemnisés			0,0 %
Personnel mis à disposition "payante"			0,0 %
PERSONNEL NON RÉMUNÉRÉ	0	0,00	0 %
Bénévoles			0,0 %
Volontaires en service civique			0,0 %
Personnel mis à disposition « gratuite »			0,0 %

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

-23-

TUTORIEL – DÉPÔT DU PROJET SUR DAUPHIN

VERS « PROCÉDURE À SUIVRE SELON LES CAS »

• Réalisation et évaluation

Date ou période de réalisation * au



au



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

Evaluation *



Vous pouvez saisir encore 32499 caractères.

POINT DE VIGILANCE

Toujours mettre du 01.01.2026
au 31.12.2026

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



POINT DE VIGILANCE

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

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

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*

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																																																																																																																																																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Code poste</th> <th>Code poste</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>00 - ACHAT</td> <td>00 - ACHAT</td> </tr> <tr> <td>Prélevements des services</td> <td>Prélevement des services</td> </tr> <tr> <td>Autres recettes et dépenses</td> <td>Autres recettes et dépenses</td> </tr> <tr> <td>Autres recettes</td> <td>Autres recettes</td> </tr> <tr> <td>01 - SERVICE EXTÉRIEURS</td> <td>01 - SERVICE EXTÉRIEURS</td> </tr> <tr> <td>Salaires</td> <td>Salaires</td> </tr> <tr> <td>Retraites et rémunérations</td> <td>Retraites et rémunérations</td> </tr> <tr> <td>Assurance</td> <td>Assurance</td> </tr> <tr> <td>Documentalisation</td> <td>Documentalisation</td> </tr> <tr> <td>02 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</td> <td>02 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</td> </tr> <tr> <td>Recommandations, interventions et formations</td> <td>Recommandations, interventions et formations</td> </tr> <tr> <td>Publicité, publicité</td> <td>Publicité, publicité</td> </tr> <tr> <td>Événements, réseaux</td> <td>Événements, réseaux</td> </tr> <tr> <td>Services autres, autres</td> <td>Services autres, autres</td> </tr> <tr> <td>03 - IMPÔTS ET TAXES</td> <td>03 - IMPÔTS ET TAXES</td> </tr> <tr> <td>Rebuts et taxes sur rémunération</td> <td>Rebuts et taxes sur rémunération</td> </tr> <tr> <td>Autres impôts et taxes</td> <td>Autres impôts et taxes</td> </tr> <tr> <td>04 - CHARGES DE PERSONNEL</td> <td>04 - CHARGES DE PERSONNEL</td> </tr> <tr> <td>Remuneration des personnels</td> <td>Remuneration des personnels</td> </tr> <tr> <td>Charges sociales</td> <td>Charges sociales</td> </tr> <tr> <td>Autres charges de personnel</td> <td>Autres charges de personnel</td> </tr> <tr> <td>05 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</td> <td>05 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</td> </tr> <tr> <td>Autres charges de gestion courante</td> <td>Autres charges de gestion courante</td> </tr> <tr> <td>06 - CHARGES FINANCIÈRES</td> <td>06 - CHARGES FINANCIÈRES</td> </tr> <tr> <td>Charges financières</td> <td>Charges financières</td> </tr> <tr> <td>07 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</td> <td>07 - CHARGES EXCEPTIONNELLES</td> </tr> <tr> <td>Charges exceptionnelles</td> <td>Charges exceptionnelles</td> </tr> <tr> <td>08 - DÉTENTION AUX AMORTISSEMENTS</td> <td>08 - DÉTENTION AUX AMORTISSEMENTS</td> </tr> <tr> <td>Détention aux amortissements</td> <td>Détention aux amortissements</td> </tr> <tr> <td>09 - DÉPÔT SUR LES RÉSERVES (REPARTITION DES SALARIES)</td> <td>09 - DÉPÔT SUR LES RÉSERVES (REPARTITION DES SALARIES)</td> </tr> <tr> <td>Impôt sur les bénéfices (IB) / Participation des salariés</td> <td>Impôt sur les bénéfices (IB) / Participation des salariés</td> </tr> <tr> <td>10 - EMPLOI DES CONTRATURÉS VOLONTAIRES EN NATURE</td> <td>10 - EMPLOI DES CONTRATURÉS VOLONTAIRES EN NATURE</td> </tr> <tr> <td>Charges liées au fonctionnement</td> <td>Charges liées au fonctionnement</td> </tr> <tr> <td>Préfinancement</td> <td>Préfinancement</td> </tr> <tr> <td>Autres charges indirectes</td> <td>Autres charges indirectes</td> </tr> <tr> <td>Rebuts préfinancement (détailles)</td> <td>Rebuts préfinancement (détailles)</td> </tr> <tr> <td>11 - TOTAL DES DÉPENSES</td> <td>11 - TOTAL DES DÉPENSES</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL DES DÉPENSES 0,00 € HT</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Complément gestion des dépenses</td> </tr> <tr> <td colspan="2">12 - TOTAL DES RECETTES</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL RECETTES 0,00 €</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Complément gestion des recettes</td> </tr> </tbody> </table>		Code poste	Code poste	00 - ACHAT	00 - ACHAT	Prélevements des services	Prélevement des services	Autres recettes et dépenses	Autres recettes et dépenses	Autres recettes	Autres recettes	01 - SERVICE EXTÉRIEURS	01 - SERVICE EXTÉRIEURS	Salaires	Salaires	Retraites et rémunérations	Retraites et rémunérations	Assurance	Assurance	Documentalisation	Documentalisation	02 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	02 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	Recommandations, interventions et formations	Recommandations, interventions et formations	Publicité, publicité	Publicité, publicité	Événements, réseaux	Événements, réseaux	Services autres, autres	Services autres, autres	03 - IMPÔTS ET TAXES	03 - IMPÔTS ET TAXES	Rebuts et taxes sur rémunération	Rebuts et taxes sur rémunération	Autres impôts et taxes	Autres impôts et taxes	04 - CHARGES DE PERSONNEL	04 - CHARGES DE PERSONNEL	Remuneration des personnels	Remuneration des personnels	Charges sociales	Charges sociales	Autres charges de personnel	Autres charges de personnel	05 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	05 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	Autres charges de gestion courante	Autres charges de gestion courante	06 - CHARGES FINANCIÈRES	06 - CHARGES FINANCIÈRES	Charges financières	Charges financières	07 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	07 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	Charges exceptionnelles	Charges exceptionnelles	08 - DÉTENTION AUX AMORTISSEMENTS	08 - DÉTENTION AUX AMORTISSEMENTS	Détention aux amortissements	Détention aux amortissements	09 - DÉPÔT SUR LES RÉSERVES (REPARTITION DES SALARIES)	09 - DÉPÔT SUR LES RÉSERVES (REPARTITION DES SALARIES)	Impôt sur les bénéfices (IB) / Participation des salariés	Impôt sur les bénéfices (IB) / Participation des salariés	10 - EMPLOI DES CONTRATURÉS VOLONTAIRES EN NATURE	10 - EMPLOI DES CONTRATURÉS VOLONTAIRES EN NATURE	Charges liées au fonctionnement	Charges liées au fonctionnement	Préfinancement	Préfinancement	Autres charges indirectes	Autres charges indirectes	Rebuts préfinancement (détailles)	Rebuts préfinancement (détailles)	11 - TOTAL DES DÉPENSES	11 - TOTAL DES DÉPENSES	TOTAL DES DÉPENSES 0,00 € HT		Complément gestion des dépenses		12 - TOTAL DES RECETTES		TOTAL RECETTES 0,00 €		Complément gestion des recettes		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prélevement des services</th> <th>Prélevement des services</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>16 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRÉPARATIONS DE SERVICES</td> <td>16 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRÉPARATIONS DE SERVICES</td> </tr> <tr> <td>vente de produits finis, de marchandises, préparations de services</td> <td>vente de produits finis, de marchandises, préparations de services</td> </tr> <tr> <td>17 - DISTRIBUTION DE PRODUITS DE CONSOMMATION</td> <td>17 - DISTRIBUTION DE PRODUITS DE CONSOMMATION</td> </tr> <tr> <td>Distribution de produits de consommation</td> <td>Distribution de produits de consommation</td> </tr> <tr> <td>18 - SUBVENTION D'EXPLOITATION</td> <td>18 - SUBVENTION D'EXPLOITATION</td> </tr> <tr> <td>Autre : prévision (ex: renouvellement, remboursement, direction des services dépendants, subventions)</td> <td>Autre : prévision (ex: renouvellement, remboursement, direction des services dépendants, subventions)</td> </tr> <tr> <td>0,00 € HT</td> <td>0,00 € HT</td> </tr> <tr> <td colspan="2">0,00 € HT</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Conseil(s) Régional(s)/Autre(s)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Conseil(s) Départemental(s) (ex:)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Communautés de communes et d'agglomérations</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Communauté(s)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Organismes caritatifs (CAF, etc., éléctacité)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Poids exceptionnels (PIB, PESB, etc.)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">L'agence de services et de paiements (reprise, etc.)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Autres prélevés (fondation)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Autres établissements publics</td> </tr> <tr> <td colspan="2">19 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TMS-Gestion</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TMS-Dons reçus (fondation)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TMS-Autres produits de gestion courante</td> </tr> <tr> <td colspan="2">20 - PRODUITS FINANCIERS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Produits financiers</td> </tr> <tr> <td colspan="2">21 - PRODUITS EXCEPTIONNELS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Produits exceptionnels</td> </tr> <tr> <td colspan="2">22 - EXPENSES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TBS - Report de ressources affectées et non utilisées sur des exercices antérieurs</td> </tr> <tr> <td colspan="2">23 - TRANSFERT DE CHARGES</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Transfert de charges</td> </tr> <tr> <td colspan="2">24 - RESOURCES PROVENANT AFFECTÉES AU PROJET</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Amortissement (insuffisance prévisionnelle)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">25 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ETI - Membre(s)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ETI - Productions en nature</td> </tr> <tr> <td colspan="2">ETI - Dons en nature</td> </tr> </tbody> </table>		Prélevement des services	Prélevement des services	16 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRÉPARATIONS DE SERVICES	16 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRÉPARATIONS DE SERVICES	vente de produits finis, de marchandises, préparations de services	vente de produits finis, de marchandises, préparations de services	17 - DISTRIBUTION DE PRODUITS DE CONSOMMATION	17 - DISTRIBUTION DE PRODUITS DE CONSOMMATION	Distribution de produits de consommation	Distribution de produits de consommation	18 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	18 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	Autre : prévision (ex: renouvellement, remboursement, direction des services dépendants, subventions)	Autre : prévision (ex: renouvellement, remboursement, direction des services dépendants, subventions)	0,00 € HT	0,00 € HT	0,00 € HT		Conseil(s) Régional(s)/Autre(s)		Conseil(s) Départemental(s) (ex:)		Communautés de communes et d'agglomérations		Communauté(s)		Organismes caritatifs (CAF, etc., éléctacité)		Poids exceptionnels (PIB, PESB, etc.)		L'agence de services et de paiements (reprise, etc.)		Autres prélevés (fondation)		Autres établissements publics		19 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE		TMS-Gestion		TMS-Dons reçus (fondation)		TMS-Autres produits de gestion courante		20 - PRODUITS FINANCIERS		Produits financiers		21 - PRODUITS EXCEPTIONNELS		Produits exceptionnels		22 - EXPENSES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS		TBS - Report de ressources affectées et non utilisées sur des exercices antérieurs		23 - TRANSFERT DE CHARGES		Transfert de charges		24 - RESOURCES PROVENANT AFFECTÉES AU PROJET		Amortissement (insuffisance prévisionnelle)		25 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE		ETI - Membre(s)		ETI - Productions en nature		ETI - Dons en nature	
Code poste	Code poste																																																																																																																																																																
00 - ACHAT	00 - ACHAT																																																																																																																																																																
Prélevements des services	Prélevement des services																																																																																																																																																																
Autres recettes et dépenses	Autres recettes et dépenses																																																																																																																																																																
Autres recettes	Autres recettes																																																																																																																																																																
01 - SERVICE EXTÉRIEURS	01 - SERVICE EXTÉRIEURS																																																																																																																																																																
Salaires	Salaires																																																																																																																																																																
Retraites et rémunérations	Retraites et rémunérations																																																																																																																																																																
Assurance	Assurance																																																																																																																																																																
Documentalisation	Documentalisation																																																																																																																																																																
02 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	02 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS																																																																																																																																																																
Recommandations, interventions et formations	Recommandations, interventions et formations																																																																																																																																																																
Publicité, publicité	Publicité, publicité																																																																																																																																																																
Événements, réseaux	Événements, réseaux																																																																																																																																																																
Services autres, autres	Services autres, autres																																																																																																																																																																
03 - IMPÔTS ET TAXES	03 - IMPÔTS ET TAXES																																																																																																																																																																
Rebuts et taxes sur rémunération	Rebuts et taxes sur rémunération																																																																																																																																																																
Autres impôts et taxes	Autres impôts et taxes																																																																																																																																																																
04 - CHARGES DE PERSONNEL	04 - CHARGES DE PERSONNEL																																																																																																																																																																
Remuneration des personnels	Remuneration des personnels																																																																																																																																																																
Charges sociales	Charges sociales																																																																																																																																																																
Autres charges de personnel	Autres charges de personnel																																																																																																																																																																
05 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	05 - AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE																																																																																																																																																																
Autres charges de gestion courante	Autres charges de gestion courante																																																																																																																																																																
06 - CHARGES FINANCIÈRES	06 - CHARGES FINANCIÈRES																																																																																																																																																																
Charges financières	Charges financières																																																																																																																																																																
07 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	07 - CHARGES EXCEPTIONNELLES																																																																																																																																																																
Charges exceptionnelles	Charges exceptionnelles																																																																																																																																																																
08 - DÉTENTION AUX AMORTISSEMENTS	08 - DÉTENTION AUX AMORTISSEMENTS																																																																																																																																																																
Détention aux amortissements	Détention aux amortissements																																																																																																																																																																
09 - DÉPÔT SUR LES RÉSERVES (REPARTITION DES SALARIES)	09 - DÉPÔT SUR LES RÉSERVES (REPARTITION DES SALARIES)																																																																																																																																																																
Impôt sur les bénéfices (IB) / Participation des salariés	Impôt sur les bénéfices (IB) / Participation des salariés																																																																																																																																																																
10 - EMPLOI DES CONTRATURÉS VOLONTAIRES EN NATURE	10 - EMPLOI DES CONTRATURÉS VOLONTAIRES EN NATURE																																																																																																																																																																
Charges liées au fonctionnement	Charges liées au fonctionnement																																																																																																																																																																
Préfinancement	Préfinancement																																																																																																																																																																
Autres charges indirectes	Autres charges indirectes																																																																																																																																																																
Rebuts préfinancement (détailles)	Rebuts préfinancement (détailles)																																																																																																																																																																
11 - TOTAL DES DÉPENSES	11 - TOTAL DES DÉPENSES																																																																																																																																																																
TOTAL DES DÉPENSES 0,00 € HT																																																																																																																																																																	
Complément gestion des dépenses																																																																																																																																																																	
12 - TOTAL DES RECETTES																																																																																																																																																																	
TOTAL RECETTES 0,00 €																																																																																																																																																																	
Complément gestion des recettes																																																																																																																																																																	
Prélevement des services	Prélevement des services																																																																																																																																																																
16 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRÉPARATIONS DE SERVICES	16 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRÉPARATIONS DE SERVICES																																																																																																																																																																
vente de produits finis, de marchandises, préparations de services	vente de produits finis, de marchandises, préparations de services																																																																																																																																																																
17 - DISTRIBUTION DE PRODUITS DE CONSOMMATION	17 - DISTRIBUTION DE PRODUITS DE CONSOMMATION																																																																																																																																																																
Distribution de produits de consommation	Distribution de produits de consommation																																																																																																																																																																
18 - SUBVENTION D'EXPLOITATION	18 - SUBVENTION D'EXPLOITATION																																																																																																																																																																
Autre : prévision (ex: renouvellement, remboursement, direction des services dépendants, subventions)	Autre : prévision (ex: renouvellement, remboursement, direction des services dépendants, subventions)																																																																																																																																																																
0,00 € HT	0,00 € HT																																																																																																																																																																
0,00 € HT																																																																																																																																																																	
Conseil(s) Régional(s)/Autre(s)																																																																																																																																																																	
Conseil(s) Départemental(s) (ex:)																																																																																																																																																																	
Communautés de communes et d'agglomérations																																																																																																																																																																	
Communauté(s)																																																																																																																																																																	
Organismes caritatifs (CAF, etc., éléctacité)																																																																																																																																																																	
Poids exceptionnels (PIB, PESB, etc.)																																																																																																																																																																	
L'agence de services et de paiements (reprise, etc.)																																																																																																																																																																	
Autres prélevés (fondation)																																																																																																																																																																	
Autres établissements publics																																																																																																																																																																	
19 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE																																																																																																																																																																	
TMS-Gestion																																																																																																																																																																	
TMS-Dons reçus (fondation)																																																																																																																																																																	
TMS-Autres produits de gestion courante																																																																																																																																																																	
20 - PRODUITS FINANCIERS																																																																																																																																																																	
Produits financiers																																																																																																																																																																	
21 - PRODUITS EXCEPTIONNELS																																																																																																																																																																	
Produits exceptionnels																																																																																																																																																																	
22 - EXPENSES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS																																																																																																																																																																	
TBS - Report de ressources affectées et non utilisées sur des exercices antérieurs																																																																																																																																																																	
23 - TRANSFERT DE CHARGES																																																																																																																																																																	
Transfert de charges																																																																																																																																																																	
24 - RESOURCES PROVENANT AFFECTÉES AU PROJET																																																																																																																																																																	
Amortissement (insuffisance prévisionnelle)																																																																																																																																																																	
25 - CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE																																																																																																																																																																	
ETI - Membre(s)																																																																																																																																																																	
ETI - Productions en nature																																																																																																																																																																	
ETI - Dons en nature																																																																																																																																																																	

Informations annexes

Subvention Politique de la Ville : Informations annexes

 Partager votre demande

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif



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 RGEC" ...), 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

-29-

TUTORIEL – DÉPÔT DU PROJET SUR DAUPHIN

VERS « PROCÉDURE À SUIVRE SELON LES CAS »

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

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

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 *

- Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

 Relevé d'Identité Bancaire*

Ajouter


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

Précédent

Enregistrer

Suivant

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

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 

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, .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 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 déléguataire (dans ce cas, mettre en PJ la délégation de signature)

 Récapitulatif des informations saisies

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

 Attestation sur l'honneur*

Vous pouvez télécharger le modèle [ici](#)

 Ajouter

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissiez 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

 Transmettre

 Précédent



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

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
<i>JE M'INSCRIS SUR DAUPHIN</i>	4
Ecran d'accueil de la Plateforme DAUPHIN	4
Création du compte	5
<i>JE DÉBUTE LE DÉPÔT DU DOSSIER</i>	7
Espace personnel et choix du téléservice	8
Préambule	11
Critères d'éligibilité	12
<i>JE SAISIS LES DONNÉES DU TIERS</i>	13
Identification du tiers	14
Informations complémentaires Association	16
Adresse	17
Représentant légal	18
<i>JE SAISIS MON PROJET</i>	19
Informations générales	20
Informations complémentaires	25
Budget prévisionnel	26
Informations annexes	29
Domiciliation bancaire	30
Pièces à joindre	31
<i>J'ATTESTE SUR L'HONNEUR ET JE TRANSMETS</i>	33
TOUTES LES ÉTAPES	35