



**Guide de saisie
des demandes de subvention
politique de la ville 2027
sur le Portail DAUPHIN**

Les demandes de subvention pour l'année 2027
devront être saisies en ligne à partir du site ANCT:

<https://usager-dauphin.anct.gouv.fr/>

Le dossier avec l'ensemble des pièces justificatives sont à transmettre à :
contratdeville@strasbourg.eu

SOMMAIRE

Déposer une demande de subvention.....	3
Avant de commencer.....	4
Saisir une nouvelle action.....	6
Saisir un renouvellement d'action.....	19
Créer un compte utilisateur.....	20
Modifier un compte utilisateur.....	22
Pour toutes demandes d'informations complémentaires.....	23

DÉPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION



Avant de commencer



Avant de commencer la procédure de saisie, il est conseillé de :



Préparer un fichier contenant tous les textes nécessaires à la demande : intitulé ; description ; objectifs ; indicateurs servant à l'évaluation.



Rassembler l'ensemble des pièces à joindre en version PDF :

- un **RIB au nom de la structure** portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET ;
- le **budget prévisionnel 2027** de la structure ;
- la **délégation de signature** donnée par le représentant légal de la structure à la personne signant la demande (ce document devra être signé par les deux personnes) si le représentant légal ne signe pas la demande.



Veillez à bien renseigner les éléments suivants :

le **millésime** (ou exercice) : **2027**

la date de **début** de l'action : **en 2027**

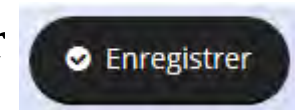
le **financeur** pour l'État : **67-ETAT-POLITIQUE-VILLE**

En détails et en images

Dans le portail DAUPHIN, pour passer d'un écran à l'autre, utiliser les boutons



Vous pouvez à tout moment sauvegarder votre saisie en cliquant sur



La connexion est interrompue après 30 min sans utilisation.

Vous retrouverez les informations enregistrées au moment de l'interruption dans votre Espace personnel (suivi de mes demandes).

Saisir une nouvelle action

Étape 1 : Dans votre espace personnel, cliquer sur [Déposer une demande d'aide](#)



Étape 2 : Cliquer sur **Subvention Politique de la Ville**

Dauphin | **cget**

SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Espace Usagers

Espace personnel | **Déposer une demande d'aide**

Choix du téléservice

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

Recherche par libellé

Filtrer par famille de tiers

Liste des téléseervices

- Aménagement du territoire
- Subvention Politique de la Ville**

Page(s) : 1 de 1 1

Étape 3 : Cocher « oui » à la question « Sollicitez-vous un financement au titre de la politique de la ville ? »

The screenshot shows the 'Subvention Politique de la Ville : Critères d'éligibilité' form. At the top, the Dauphin and CGET logos are visible, along with the text 'Espace Usagers'. Below the logos, the navigation bar includes 'SUBVENTIONS' and 'QUARTIERS & TERRITOIRES'. The main header area contains 'Espace personnel' and 'Assistant de dépôt d'une nouvelle demande'. The form title is 'Subvention Politique de la Ville : Critères d'éligibilité'. A progress bar at the top of the form shows five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité (current step), 3. Votre tiers, 4. Votre dossier, and 5. Récapitulatif. The form content includes a document icon and the title 'Critères d'éligibilité'. There are 'Précédent' and 'Suivant' buttons at the top. The main question is 'Sollicitez-vous un financement au titre de la politique de la ville ? *', with radio buttons for 'Oui' (selected) and 'Non'. Below the question is a text box containing the instruction: 'Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez le site du CGET.' At the bottom, there are again 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

Dauphin | cget

Espace Usagers

SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Espace personnel Assistant de dépôt d'une nouvelle demande

Subvention Politique de la Ville : Critères d'éligibilité

1 2 3 4 5

Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers Votre dossier Récapitulatif

Critères d'éligibilité

⊖ Précédent Suivant ⊕

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

☒ Oui ☐ Non

Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez le [site du CGET](#).

⊖ Précédent Suivant ⊕

Étape 4 : Informations du compte tiers

Si vous avez déposé des actions l'année dernière : vérifiez l'exactitude des informations saisies et passez à l'étape suivante.

Si vous n'avez jamais déposé d'actions : cliquez sur le bouton ci-dessous pour poursuivre la procédure ou rendez-vous page 23.



Étape 5 : Saisie du dossier



Remplir les informations générales de la demande de subvention

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

Informations générales

⏪ Précédent Suivant ⏩

Veuillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Intitulé * CAP VERS L'EMPLOI ex : « Territoire 0 chômeur de longue durée » ou « De zéro à héros : changer xxxxxxx pour changer la vie du xxxxxx (territoire, village, quartier, club, etc) »

Objectifs * Améliorer les conditions d'accès au marché du travail des habitants du Quartier Les Roches

Thématique Emploi

Dispositif Mobilité Emploi

Fréquence * Première demande

Période * **Annuelle ou ponctuelle**

Sélectionnez le contrat de ville * 69 - CC de L'ouest Rhodanien ex : 57 - CA Metz Métropole

Description *
- roi oierjg zpoirjg zoprijgoerg zoirgo eroig erog jzrg ;
- Idro iejrog erog eoirjgo ieroigi eoirjgo eirjg zeorigjeoirg ;
zoief eoifoze ozeo

• Bénéficiaires

Sélectionner « annuelle », « ponctuelle » ou « pluriannuelle » si vous souhaitez bénéficier d'une CPO pour ce champ

Focus « Bénéficiaires »



L'indication des âges des bénéficiaires n'est pas libre. Vous devez renseigner les tranches d'âges selon les valeurs indiquées.

• 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

6

Sexe

16/17 ans

26/64 ans

6/15 ans

65 ans et plus

• Localisation(s) du dossier

Focus « Localisation(s) du dossier »



Sélectionner la zone géographique Politique de la ville



Veiller à bien indiquer précisément le **nom des quartiers** dans le champ prévu.

• Localisation(s) du dossier

Zone géographique * Hiérarchie quartier : National / Région / Département / EPCI / Commune / Quartier

Localisations * marais

- 📍 Marais (SCHILTIGHEIM)
- 📍 MARAIS VERNIER (CC de Quillebeuf sur Seine)
- 📍 AUX MARAIS (CA du Beauvaisis)
- 📍 Beau Marais (CALAIS)
- 📍 Frais Marais (DOUAI)
- 📍 Frais Marais (WAZIERS)
- 📍 CLAIRMARAIS (CA de Saint Omer)
- 📍 VAL DES MARAIS (CC de la Région de Vertus)
- 📍 PONTS ET MARAIS (CC Bresle Maritime)
- 📍 LOIRE LES MARAIS (CA Rochefort Océan)
- 📍 DROUVIN LE MARAIS (CA de Béthune Bruay Noeux et Environs)
- 📍 VOUILLE LES MARAIS (CC des Isles du Marais Poitevin)
- 📍 CHAILLE LES MARAIS (CC des Isles du Marais Poitevin)
- 📍 PUISELET LE MARAIS (CC Etampois Sud Essonne (CCESE))
- 📍 ST GILLES DES MARAIS (CC du Domfrontais)
- 📍 ALLENNES LES MARAIS (CC de la Haute Deûle)
- 📍 LE MARAIS LA CHAPELLE (CC du Pays de Falaise)
- 📍 ST QUENTIN LES MARAIS (CC Côtes de Champagne et Saulx)
- 📍 CHAMPAGNE LES MARAIS (CC des Isles du Marais Poitevin)
- 📍 LA CHAPELLE DES MARAIS (CA de la Région Nazairienne et de l'Estuaire (CARENE))

Hiérarchie quartier

- France
 - Grand Est
 - Bas Rhin
 - CU de Strasbourg
 - STRASBOURG
 - Neuhof - Meinau ✕
 - HautePierre ✕

Focus « Moyens matériels et humains »



Renseigner les moyens humains de la structure

• Moyens matériels et humains

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

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

Moyens matériels et humains *

un local de 1000 m² / des ordinateurs avec accès libre à internet / des outils de recherche d'emploi

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

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

☒ Oui ☐ Non

Focus « Réalisation et évaluation »



Indiquer la période de réalisation de l'action, l'évaluation, le nombre de bénéficiaires et le responsable de l'action.



Toute action devra être commencée lors de l'année de l'appel à projet en cours.

■ Réalisation et évaluation

Le décret n° 98-1048 du 18 novembre 1998 relatif à l'évaluation des politiques publiques prévoit que « L'évaluation d'une politique publique (...) a pour objet d'apprécier, dans un cadre interministériel, l'efficacité de cette politique en comparant ses résultats aux objectifs assignés et aux moyens mis en œuvre. ». La puissance publique ne peut donc pas subventionner un projet qu'il ne serait pas possible d'évaluer (objectifs/évaluation), au regard de l'utilisation des fonds publics. Il est donc nécessaire de définir des modalités d'évaluation réalistes et réalisables. De plus, ici encore, montrer que l'évaluation a été anticipée et prise en considération est un indice de qualité du projet présenté.

Date ou période de réalisation * au

Evaluation *

■ Précisions sur les bénéficiaires

Nombre total de bénéficiaires *

■ Responsable de l'action

Nom *

Prénom *

Fonction *

Courriel *

Téléphone *

Étape 6 : Budget prévisionnel de la structure



Renseigner le budget prévisionnel pour l'année

Millésime : Année **2020** ou exercice du au

Dépenses

Coût prévu

60 - ACHATS 0,00 € HT

Prestations de services

Achats matières et fournitures

Autres fournitures

61 - SERVICE EXTÉRIEURS 0,00 € HT

Locations

Entretien et réparation

Assurance

Documentation

62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS 0,00 € HT

Rémunérations intermédiaires et honoraires

Publicité, publication

Déplacements, Missions

Services bancaires, autres

63 - IMPÔTS ET TAXES 0,00 € HT

Impôts et taxes sur rémunération

Recettes

Financement prévu

70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES 0,00 € HT

Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services

73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION 0,00 € HT

Dotations et produits de tarification

74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION 0,00 € HT

Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités 0,00 €

Q 67

Conseil-s Régional(aux) BOP 104-INTEGRATION-67-BAS-RHIN

Conseil-s Départemental (aux) DDDFE-67-BAS-RHIN

Communautés de communes ou d'agglomérations DDSP-67-BAS-RHIN

Commune(s) DILCRAH-67-BAS-RHIN

Organismes sociaux (CAF, etc.) DSDEN-67-BAS-RHIN

Fonds européens (FSE, FEDER, etc.) DTPJJ-67-68

L'agence de services et de paiement (emplois aidés) POLE EMPLOI-67-BAS-RHIN

POLITIQUE-VILLE-67-BAS-RHIN

Sélectionner obligatoirement
l'année **2027**
Pour le millésime

Pour une CPO : renseigner les
budgets prévisionnels 2028 et 2029
également

Saisir « **67** » pour toute
recherche de financeur(s) du
département sollicité(s)

Pour l'État, sélectionner
« **67-ETAT-POLITIQUE-VILLE** »

Étape 7 : Ma domiciliation bancaire



Vérifiez l'exactitude des informations



Si vous souhaitez modifier ces coordonnées, cliquez sur ☐ Utiliser une nouvelle domiciliation et renseignez les éléments demandés

☒ Utiliser une nouvelle domiciliation

● 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 *

Joindre
obligatoirement un
RIB au format PDF
dont l'adresse
correspond à
l'adresse du
numéro SIRET

Étape 8 : Pièces



Insérer les pièces demandées : les annexes doivent être insérées dans la rubrique « autre pièce »

Pièces

Précédent Suivant

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

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

Statuts de l'organisme Déposé

Ajouter

Statuts 2016.04.29.pdf - 06/09/2018 14:31 (223.96 Ko)
Description

Liste des dirigeants de la structure Déposé

Ajouter

LISTE DES DIRIGEANTS cerfa_13971-03.pdf - 06/09/2018 14:37 (656.32 Ko)
Description

Comptes annuels Déposé

Ajouter

COMPTE ANNUELS 2017.pdf - 06/09/2018 15:10 (2.91 Mo)
Description

Rapport du commissaire aux comptes

Le rapport du commissaire aux comptes est nécessaire si vous avez reçu plus de 153 000 € au cours de l'exercice

Ajouter

Budget prévisionnel 2019 de la structure * Déposé

Vous pouvez télécharger le modèle ici

Ajouter

BUDGET ORGANISME.xlsx - 06/09/2018 15:10 (14.27 Ko)
Description

Justificatif Compte Signataire Déposé

Vous pouvez télécharger le modèle ici

Ajouter

AG constitutive TREMPLEIN.docx - 06/09/2018 15:10 (21.42 Ko)
Description

Autre pièce

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

Ajouter

Précédent Enregistrer Suivant

Étape 9 : Récapitulatif



Cliquer sur  Récapitulatif des informations saisies



Relire soigneusement les éléments précédemment renseignés



Transmettre le document généré en PDF à contratdeville@strasbourg.eu



Finaliser votre demande en insérant l'attestation sur l'honneur signée



Cliquer sur  Transmettre

Pour revenir au sommaire, cliquer sur



Saisir un renouvellement d'action

La fonction « Dupliquer », permettant de dupliquer les dossiers de l'année précédente peut être utilisée pour reconduire une action 2026. Il convient néanmoins d'actualiser les dates, besoins financiers et autres points qui marqueraient une évolution par rapport à 2026.

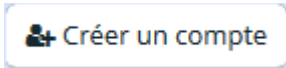
Pour revenir au sommaire, cliquer sur



CRÉER UN COMPTE UTILISATEUR

Sur la page d'accueil :

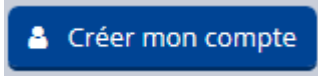


Cliquer sur 



Compléter les lignes obligatoires



Cliquer sur 

Après la création et l'activation de votre compte sous **72h**, vous devrez saisir les données de votre organisme (raison sociale, SIRET, n° RNA, etc.) dans votre espace personnel.

Créez votre compte.

Vos informations de connexion

Identifiant * 

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

Vos informations personnelles

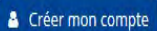
Civilité * - Votre choix -

Nom *

Prénom *

Adresse électronique *

Confirmation de l'adresse électronique *



Espace personnel

Mon tiers

2
Cliquer ici pour
modifier le
tiers

Mon organisme

● Identification

ASS

Siret : 779718741 00035
Type de tiers : **Association**
L'association est-elle toujours en activité ? : **Oui**
L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? : **Non**
Dispose d'un commissaire aux comptes ? : **Non**
04.
04
cs. ge.fr

Adresse principale

Avenue de Haute Roche
Maison de Quartier
69493 PIERRE BENITE CEDEX

● Représentants

Monsieur Daniel

Fonction : Président

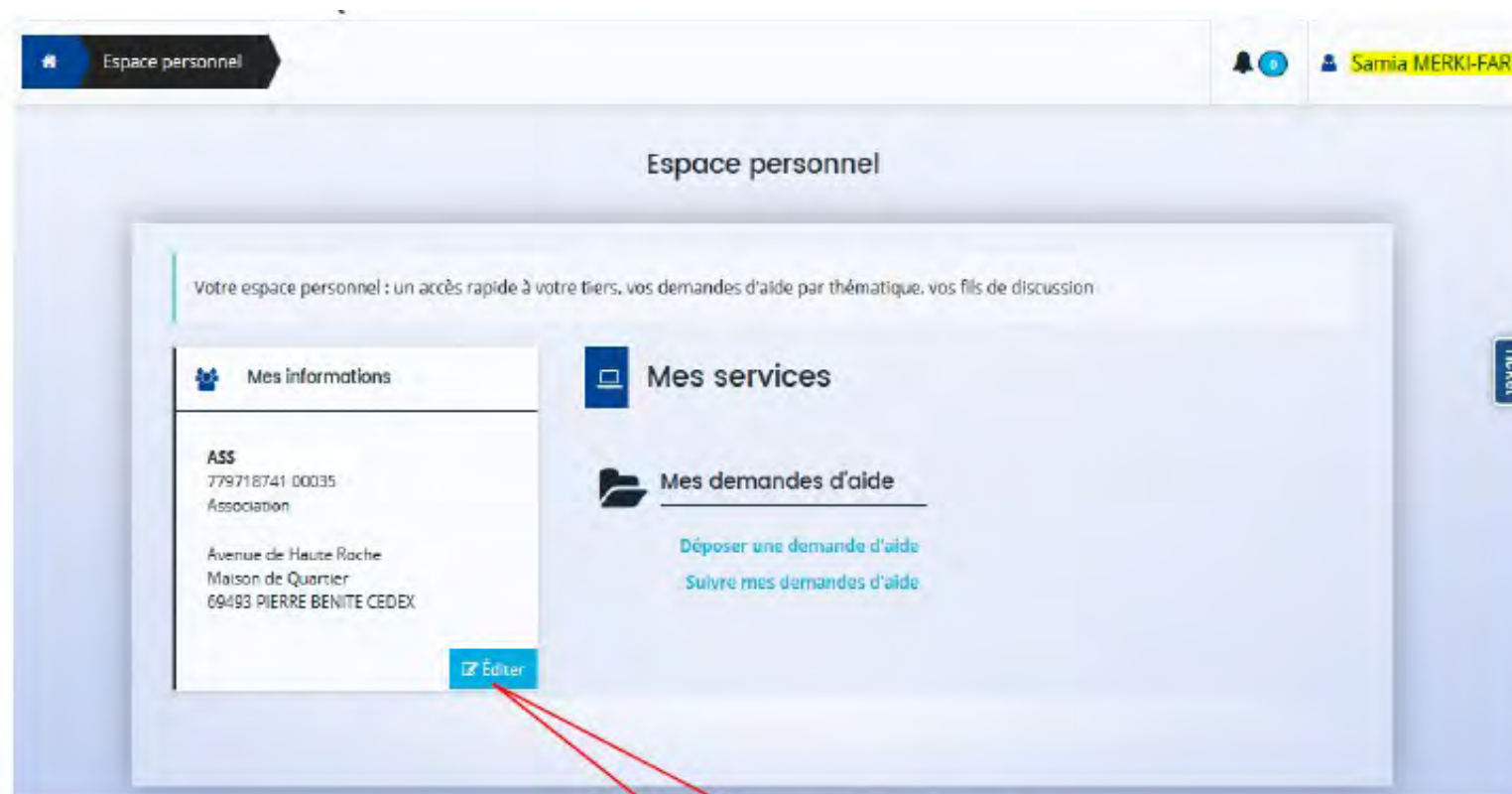
Représentant légal

Avenue de Haute Roche
69493 PIERRE BENITE CEDEX CEDEX
cs.grainedevie@orange.fr

Créer un nouveau représentant

Pour revenir au sommaire, cliquer sur 

MODIFIER UN COMPTE UTILISATEUR



1
Cliquer sur « Editer »
pour accéder à la
fiche organisme

Pour revenir au sommaire, cliquer sur



POUR TOUTES DEMANDES D'INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

ddets-mission-ville@bas-rhin.gouv.fr



Pour revenir au sommaire, cliquer sur





Renseignement du compte tiers pour un nouvel utilisateur



Renseigner l'onglet identification

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

Espace Usagers

Espace personnel Assistant de dépôt d'une nouvelle demande

Maxime LE FRANC

Identification

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

Identification

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.

Généralités

Je suis ou je représente un(e) : Association

Domicilié(e) : ☒ En France ☐ À l'étranger

Mes informations personnelles

Nom complet : Monsieur Maxime LE FRANC

Adresse électronique : maxime.lefranc@gmail.com

Téléphone : 01 78 52 36 41

Portable : 06 25 24 32 58

Fax :

Le tiers que je représente

SIRET : 362521879 00035

Raison sociale : ASSOCIATION TREMP-LIN

Sigle :

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture : W924673105

Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local) : Date : Volume : Folio :

Tribunal d'instance : Veuillez saisir un tribunal d'instance

NAF : 90.03B - Autre création artistique

Site internet : Veuillez saisir un site internet

Précédent Enregistrer Suivant



Renseigner l'onglet adresse (qui doit correspondre à votre avis de situation SIREN)

Dauphin | cget Espace Usagers

SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Subvention Politique de la Ville : Adresse

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

Adresse du demandeur

Précédent Suivant

Veillez saisir l'adresse du demandeur

Vous êtes domicilié : En France

ASSOCIATION TREPLIN

adresse.data.gouv.fr

Trouver une adresse...

ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES

Adresse

Identité du destinataire et/ou service

Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...

COURS EMILE ZOLA

Mentions spéciales de distribution, boîte postale...

Code postal / Ville

69100 VILLEURBANNE

Précédent Enregistrer Suivant

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



Renseigner et vérifier l'onglet représentant légal

3^e écran

Subvention Politique de la Ville : Représentant légal

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.

Identification

Êtes-vous ce représentant ? ☐ Oui ☒ Non

Fonction * Président

Civilité * Madame

Nom * LEPAGE

Prénom * Martine

Profession INFIRMIERE

Adresse électronique martine.lepage@gmail.com

Téléphone 01 56 36 20 55

Portable 06 37 99 06 53

Fax

Adresse

Adresse identique au tiers ☒ Oui ☐ Non

Précédent Enregistrer Suivant

4^e écran

Subvention Politique de la Ville : Représentant

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

Contacts du demandeur

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations concernant les représentants du demandeur.

Madame Martine LEPAGE

Président

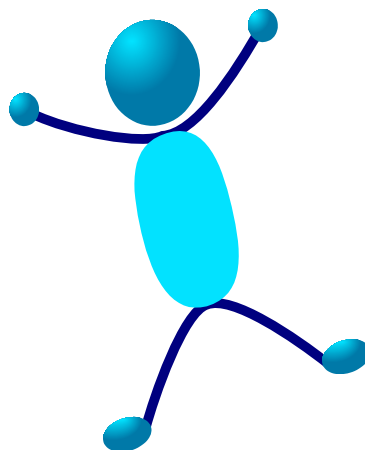
Représentant légal
477 rue Beaulieu
24100 BERGERAC
01 56 36 20 55
06 37 99 06 53
INFIRMIERE
martine.lepage@gmail.com

+ Créer un nouveau représentant

Précédent Enregistrer Suivant

La création de votre compte est terminée.

Pour poursuivre la procédure de saisie de demande de subvention,
cliquez sur le dessin ci-dessous
ou aller en page 10 du présent guide.



Pour revenir au sommaire, cliquer sur



PAS ENCORE DE COMPTE DAUPHIN ? CRÉEZ-EN UN SUR LA PLATEFORME

➤ Guides pratiques et assistance sur l'écran d'accueil DAUPHIN
<https://usager-dauphin.anct.gouv.fr/account-management/cget-demandeurs/ux/>

Format du titre de votre action

Avant toute saisie dans DAUPHIN, le titre de votre action doit respecter le format : année de l'action-Code territoire-Titre de l'action
Exemple : 2026-XX-CDV-TitreDuProjet

AVEZ-VOUS SÉLECTIONNÉ LE(S) BON(S) FINANCEUR(S) ?

- **Financement État :**
Ligne État ➤ + ajout ➤ code département ➤ « [Code]-ETAT-POLITIQUE-VILLE ».
- **Financement collectivité / EPCI :**
Ligne « Communauté de Communes, Métropole ou Agglomération » ➤ « + ajout » ➤ code territoire ➤ nom de la collectivité.

Bon à savoir : vous pouvez dupliquer une demande précédente (mettez à jour dates, millésime et colonne « produits »).

⚠ **Un financeur mal désigné peut retarder le dossier.**

VOS DOCUMENTS SONT-ILS À JOUR ET CONFORMES ?

- **Vérifiez que votre situation est à jour (SIRENE, RNA, URSSAF, RIB) :** même adresse postale et même libellé sur l'ensemble des pièces

L'ATTESTATION SUR L'HONNEUR EST-ELLE PRÊTE ?

- **Obligatoire pour télétransmettre votre demande. Vérifiez qu'elle est :**
 - ✓ Signée et datée par le représentant légal.
 - ✓ Cohérente avec le montant total demandé dans votre budget.
- ⚠ **Le signataire n'est pas le représentant légal ?** Joignez une délégation de signature.

DÉPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION POLITIQUE DE LA VILLE DANS DAUPHIN

LE GUIDE SIMPLE POUR LES PORTEURS DE PROJETS

PRÉPAREZ VOTRE PROJET

VOTRE PROJET RÉPOND-IL À UN VRAI BESOIN ?

- Répond-il à un besoin des habitants ou du public visé, non couvert par une autre offre ? Appuyez-vous sur un diagnostic.
- S'inscrit-il dans les priorités du contrat de ville ou de l'appel à candidatures ?
- Pouvez-vous expliquer clairement son utilité sociale et territoriale ?
- Avec quels acteurs locaux travaillez-vous ?

COMMENT ALLEZ-VOUS MESURER LES RÉSULTATS ?

- Un projet qui se mesure et prouve son efficacité se finance et se reconduit plus facilement.
- Quels indicateurs simples permettront de suivre l'action (participants, progression, activités, retours bénéficiaires...) ?
- Quelles cibles sont fixées et comment les suivre pendant toute la durée du projet ?

VOTRE BUDGET PRÉVISIONNEL EST-IL LISIBLE ET RÉALISTE ?

- Avez-vous bien recensé toutes les dépenses et les recettes ?
- Avez-vous valorisé les bénévoles, les mises à dispositions gracieuses ?
- Avez-vous intégré tous les co-financements mobilisables ?

Besoin d'aide pour construire votre dossier ?

Sollicitez vos interlocuteurs représentants de l'État



AVANT D'ENVOYER VOTRE DOSSIER

VOTRE CHECK-LIST

- ☐ Mon projet est cohérent avec le territoire et ses priorités.
- ☐ Mon intitulé de projet dans DAUPHIN respecte le format :
Année - Code territoire - Titre
- ☐ J'ai bien défini des indicateurs d'évaluation, avec des cibles précises.
- ☐ Mon budget prévisionnel d'action est précis et équilibré.
- ☐ J'ai sélectionné les bons financeurs dans DAUPHIN :
au moins un financeur « XX ETAT-POLITIQUE-VILLE » dans la partie
« recette » du Budget Prévisionnel de l'action.
- ☐ Mes statuts sont à jour et mon SIRET est actif
(vérification sur <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>).
- ☐ Mon RIB est conforme à l'avis SIRENE (nom, adresse) et mon IBAN
est domicilié en France.
- ☐ J'ai joint le bilan comptable et le compte de résultat de ma structure
de l'année précédente (N-1).
- ☐ Mon attestation sur l'honneur est signée et datée.
- ☐ J'ai joint la délégation de signature signée par le représentant légal,
le cas échéant.
- ☐ J'ai déposé mon compte rendu financier N-1 (y compris le bilan qualitatif
et quantitatif) le cas échéant sur DAUPHIN.

EN CAS DE DOSSIER INCOMPLET

- Vous recevez un mail pour pièces manquantes ou erronées ?
☒ Cliquez sur le lien fourni pour les télétransmettre.
- On vous demande de corriger un élément ?
☒ Cliquez sur le lien pour modifier les anomalies signalées.
- Ajouter DAUPHIN après écran d'accueil

Besoin d'aide ?

Contactez l'assistance en bas à droite de l'écran d'accueil

UNE FOIS LE PROJET FINANCÉ : QUE DEVEZ-VOUS FAIRE ?

- Communiquer sur vos financeurs
☒ Faites apparaître, sur tous vos supports, le logo de vos financeurs
(préfecture, métropole...) et celui du ministère de la ville.
Kit logo disponible auprès du ministère.
- Justifier l'emploi de la subvention sur DAUPHIN - 3 cas :
 1. Action terminée → compte rendu financier et qualitatif.
 2. Action non réalisée → attestation de non-réalisation motivée.
 3. Action en retard → demande de report justifiée.
- ⚠ Action non réalisée et non justifiée avant la date limite :
titre de perception, avec ordre de reverser la subvention.
- Guides pratiques et assistance sur l'écran d'accueil DAUPHIN :
usager-dauphin.anct.gouv.fr
- Plus d'informations sur les subventions de la politique de la ville :
<https://anct.gouv.fr/programmes-dispositifs/politique-de-la-ville/subventions-de-la-politique-de-la-ville>