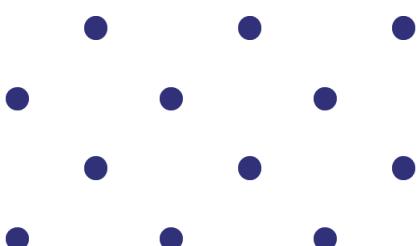


COMMENT DÉPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION « POLITIQUE DE LA VILLE »

GUIDE DE SAISIE PAS A PAS



Sommaire

I. DÉPOSER UNE PREMIÈRE DEMANDE : SAISIR LES DONNÉES DU TIERS (organisme)	P03
Écran d'accueil, espace personnel, choix du téléservice	P04
1 - Préambule	P06
2 - Critères d'éligibilité	P07
3 - Identification de l'organisme demandeur	P08
4 - Comment modifier les données de mon tiers (organisme) ?	P14
II. DÉPOSER UNE DEMANDE : LA DESCRIPTION DU PROJET	P17
1. Première demande	P18
2. Demandes ultérieures : dupliquer une demande et utiliser le porte-documents	P36
III. DÉPOSER UNE DEMANDE : ATTESTER SUR L'HONNEUR ET TRANSMETTRE	P38
1. Première demande : joindre une attestation scannée	P39
2. Demandes ultérieures : attester en ligne grâce au compte signataire	P40
IV. MODIFIER MA DEMANDE À LA REQUÊTE DE L'ADMINISTRATION	P45
1. Comment répondre à une demande de compléments ?	P46
2. Comment répondre à une sollicitation	P47
V. PARTAGER MA DEMANDE.....	P50
SCHÉMAS DE SYNTHÈSE	P55

I. DÉPOSER UNE PREMIÈRE DEMANDE : SAISIR LES DONNÉES DU TIERS (organisme)

Écran d'accueil, espace personnel, choisi du téléservice [P04](#)

1 - Préambule [P06](#)

2 - Critères d'éligibilité [P07](#)

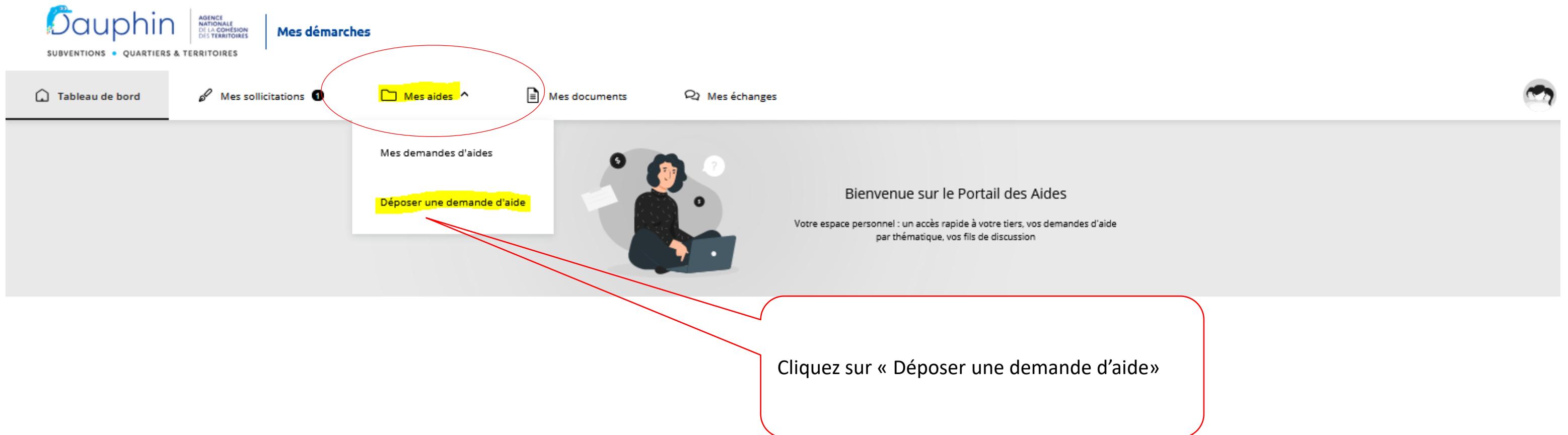
3 - Identification de l'organisme demandeur [P08](#)

Comment modifier les données de mon tiers (organisme) ? [P16](#)



[retour au sommaire](#)

- Écran d'accueil de l'espace personnel



Dauphin | AGENCE 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

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

retour au sommaire

Cliquez sur « Déposer une demande d'aide »

- Choix du télé-service

Dauphin | AGENCE NATIONALE DE LA COHESION DES TERRITOIRES

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 Association

Liste des téléservices

Aménagement du territoire

Subvention Politique de la Ville

Cliquer sur « Subvention Politique de la Ville »

retour au sommaire

1 - Préambule : bien lire le préambule, il contient les nouveautés et les éléments importants

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

Bienvenue dans l'outil de dépôt en ligne des demandes de subvention¹ de la Politique de la Ville.
[Télécharger le guide de saisie](#) -

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 ➔

[retour au sommaire](#)

2 - Critères d'éligibilité

Mes aides ▾ Mes documents Mes échanges

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

Cliquez sur « Oui »

[retour au sommaire](#)

3 - Votre tiers : identification



Les champs du Tiers sont à remplir uniquement si vous êtes un **NOUVEL ORGANISME**, non référencé dans le portail.

Si votre organisme est déjà référencé ou si vous avez déjà déposé une demande dans DAUPHIN, ces données seront pré-affichées. Vous n'aurez qu'à les modifier en cas de changements soit à partir de votre espace personnel (cf. page 29) soit lors d'une prochaine demande.

Mes démarches

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

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)

Précédent

retour au sommaire

Association
Autre établissement privé
Commune
Département
EPCI
Etablissement public
Organisme Social

Sélectionner le type d'organisme pour lequel vous saisissez la demande

3 - Votre tiers : identification



N°SIREN et N° SIRET

Le N° SIREN (9 premiers chiffres) est le code INSEE d'un organisme. Le N° SIRET est le N° SIREN + le code établissement secondaire (5 derniers chiffres).

Télécharger votre avis au répertoire SIRENE
<https://avis-situation-sirene.insee.fr>

Attention : Un changement d'adresse entraîne un changement de SIRET.



La Nomenclature d'activités Française (NAF) classe les organismes grâce à un code d'Activité principale exercée (APE)

Le code APE (=NAF) figure sur l'avis du répertoire SIRENE

NAF : Ne taper que les deux premiers chiffres, puis choisir dans la déroulante.

• Généralités

Je suis ou je représente un(e) * Association

Domicilié(e) En France À l'étranger

• Mes informations personnelles

Nom complet * Monsieur Nicolas PAIRAC

Adresse électronique nicolas@sfr.fr

Téléphone

Portable

Fax

• Le tiers que je représente

Nom - Dénomination *

SIRET * 00031

Sigle

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture

Date de publication de la création au journal officiel

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

Tribunal d'instance

NAF

Site internet

Veuillez saisir un tribunal d'instance

Veuillez saisir un NAF

Veuillez saisir un site internet

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

Précédent

Enregistrer

Suivant

[retour au sommaire](#)

3 – Votre tiers : informations complémentaires pour les associations

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

Moyens humains de l'organisme au 31 décembre de l'année écoulée

Exercice	2022	
Nombre de bénévoles	<input type="text"/>	
Nombre de volontaires	<input type="text"/>	
Nombre total de salariés	<input type="text"/>	
dont nombre d'emplois aidés	<input type="text"/>	
Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT)	<input type="text"/>	
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique	<input type="text"/>	
Adhérents	<input type="text"/>	

Précédent Enregistrer Suivant

[retour au sommaire](#)

3 – Votre tiers : adresse du demandeur

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 : En France

SPORT POUR TOUS

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...
N° et voie (rue, allée, avenue, boulevard...)
Mentions spéciales de distribution, boîte postale...

Code postal / Ville *
Enregistrer Suivant



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

[retour au sommaire](#)

• 3 – Votre tiers : 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
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Identification

Êtes-vous ce représentant ? * Oui Non

Fonction * - Votre choix -

Civilité * - Votre choix -

Nom *

Prénom *

Adresse électronique * Format attendu : nom@domaine.fr

Téléphone

Portable



LE REPRESENTANT LEGAL

Le représentant légal est la personne qui selon les statuts a le pouvoir d'engager la personne morale (le tiers) qu'il représente.

Ex : le président dans une association, le maire dans une commune, le directeur d'un GIP...

Il ne s'agit pas ici de la personne ayant délégation de signature



Attention : si vous n'êtes pas le représentant légal vous devez cocher **NON**

3 – Votre tiers : contacts du demandeur => ajout d'un représentant

Partager votre demande

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

Représentant

Précédent Suivant

Vous pouvez ajouter d'autres représentants de votre organisme
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Monsieur Nicolas PAIRAC
Coordonnateur
Représentant légal
Rue de la Gare
14100 LISIEUX
nicolas@sfr.fr

Précédent Suivant

+ Crée un nouveau représentant

Enregistrer Suivant

Ajouter un autre représentant, qui a **délégation de signature de la part du représentant légal**,
par exemple le (la) Directeur(trice)
Cliquer sur **+ Crée un nouveau représentant**

[retour au sommaire](#)

4 - Comment modifier les données de votre organisme ?

Les données du tiers peuvent être modifiées à tout moment **soit lors d'une demande soit dans l'espace personnel**

1 - Cliquer sur « Mettre à jour »

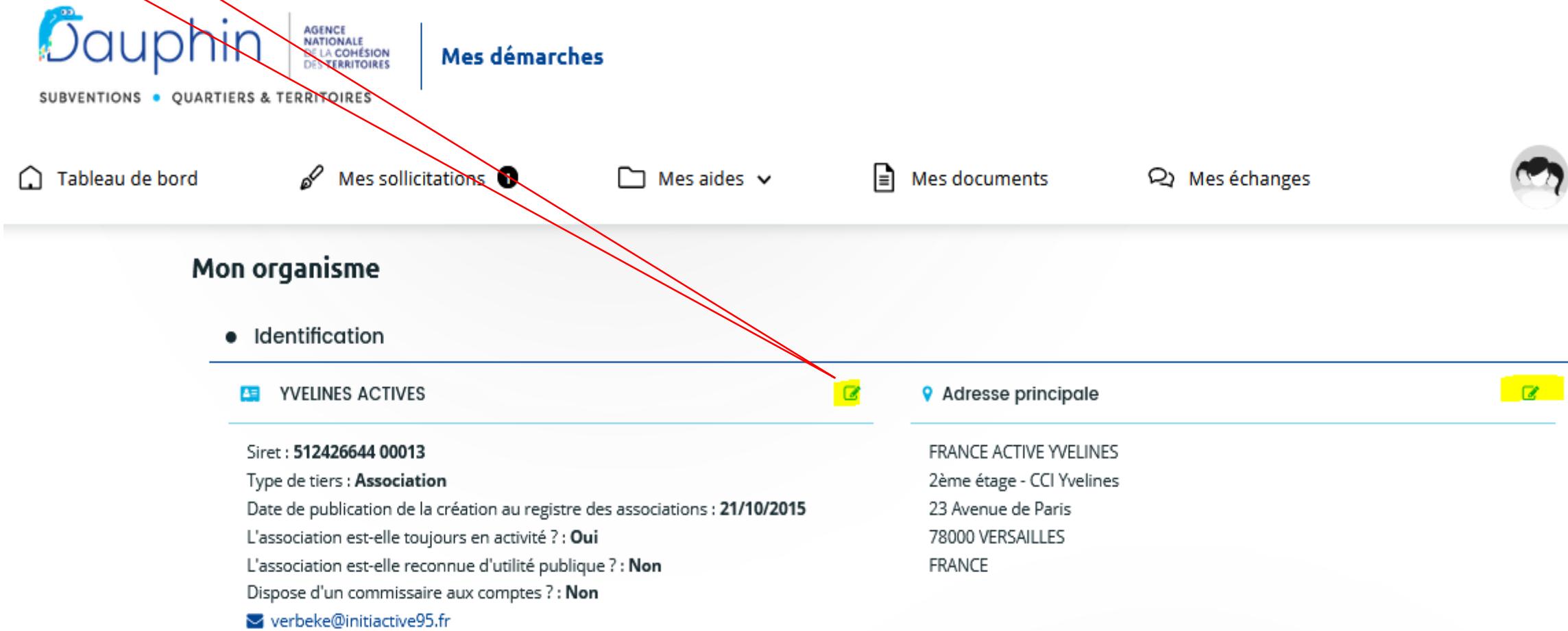
The screenshot shows the Dauphin digital platform interface. At the top, there is a navigation bar with the Dauphin logo, the text 'ASSENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES', and a 'Mes démarches' button. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations (1)', 'Mes aides (1)', 'Mes documents', and 'Mes échanges'. On the right side, there is a user profile for 'Isabelle BOULET' with options for 'Mon compte' and 'Déconnexion'. A sidebar on the right lists 'YVELINES AC' and 'Association' with details: 'SIRET', 'FRAN', '2ème', '23 Av', '78000 VERSAILLES', an email address 'verbekel@initiative95.fr', and a modification date 'Modifié le 19 juin 2023'. A red box highlights the 'Mettre à jour' button. Below the navigation bar, there is a welcome message 'Bienvenue sur le Portail des Aides' and a sub-section titled 'Mes demandes d'aides' with a sub-menu for 'Mes demandes (5)' and 'Partagées avec moi'. A red box also highlights the 'Changer de profil' button. At the bottom left, there is a green button with the text 'retour au sommaire'.

[retour au sommaire](#)

4 - Comment modifier les données de votre organisme ?

Les données du tiers peuvent être modifiées à tout moment **soit lors d'une demande soit dans l'espace personnel**

1 – Cliquer sur  (= modifier mon tiers)



The screenshot shows the 'Mon organisme' section of the Dauphin interface. It displays the following information:

Identification	Adresse principale
YVELINES ACTIVES Siret : 512426644 00013 Type de tiers : Association Date de publication de la création au registre des associations : 21/10/2015 L'association est-elle toujours en activité ? : Oui L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? : Non Dispose d'un commissaire aux comptes ? : Non Email : verbeke@initiative95.fr	FRANCE ACTIVE YVELINES 2ème étage - CCI Yvelines 23 Avenue de Paris 78000 VERSAILLES FRANCE

[retour au sommaire](#)

• Comment modifier les données de votre organisme ?



1 Cliquer ici pour modifier par exemple le SIRET 

2 Cliquer ici pour modifier par exemple L'adresse 

3 Cliquer ici pour modifier le représentant 

4 Cliquer ici pour ajouter un représentant 

Mon organisme

- Identification

YVELINES  Adresse principale 

Siret : 5  Type de tiers : Association 
 Date de publication de la création au registre des associations : 21/10/2015 
 L'association est-elle toujours en activité ? : Oui 
 L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? : Non 
 Dispose d'un commissaire aux comptes ? : Non 
 verbeke@initiative95.fr 

- Représentants

Monsieur Jean  Fonction : Président 

Représentant légal 
 Immeu 
 Rue de 
 CERGY 
 95001  FRANCE 

Expert-comptable  jeanyves.ma  

Monsieur Xavier V  Fonction : Directeur Général Adjoint 

3 ave 
 95000 
 .fr 

[Créer un nouveau représentant](#)

[retour au sommaire](#)

II. DÉPOSER UNE DEMANDE : LA DESCRIPTION DU PROJET

1. Première demande

[P18](#)

2. Demandes ultérieures : dupliquer une demande et utiliser le porte-documents

[P36](#)



[retour au sommaire](#)

- 1 – Votre dossier : informations générales

Merci de réduire au maximum
l'intitulé du projet.
(tendre vers les 80 caractères maxi)



THÉMATIQUE/DISPOSITIF

Il s'agit du thème **principal** de la demande ou du dispositif spécifique d'un appel à projets.

Informations générales

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Intitulé *

Objectifs *

Les objectifs du Centre de documentation s'articulent autour de champs d'application variés :

- Proposer une offre documentaire sur les patrimoines de Marseille, en particulier l'histoire sociale des quartiers populaires dans un objectif de valorisation et de mise en perspective historique,
- Accompagner des projets en lien avec les thématiques de l'histoire sociale et contribuer à la fonction support des acteurs locaux de la vie associative et de la lecture publique (projet de recherche, artistique, éducatif ou

Vous pouvez saisir encore 3393 caractères.

Thématique/Dispositif *

Fréquence *

Nature *

Sélectionnez le contrat de ville *

Description *

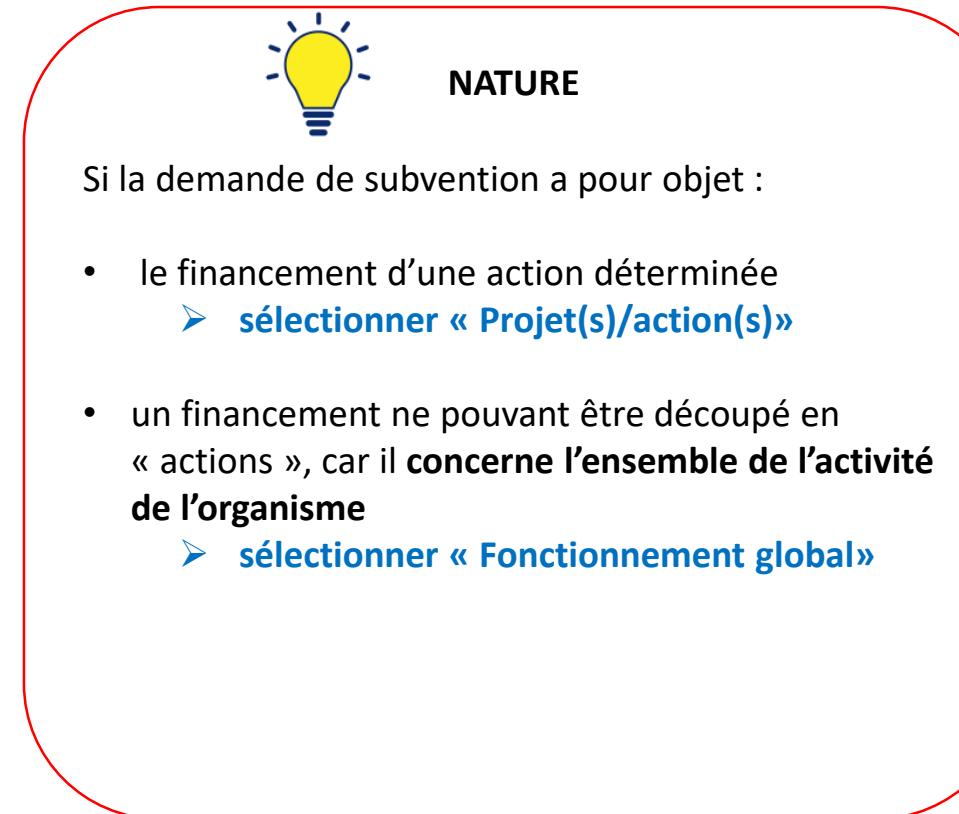
Actions éducatives et culturelles

Education – Sport - Jeunesse

ANCV
ASV
Cadre de vie - Tranquillité et sûreté publique
Cités de l'emploi
Cités éducatives
CLAS
Culture
Education – Sport - Jeunesse
Emploi – Développement économique
FONJEP
Ingénierie – Evaluations
Lutte contre les discriminations
Mobilité emploi
Parrainage
Participation des habitants - Citoyenneté
PRE
Quartiers été
Santé
Solidarité - Égalité des chances

[retour au sommaire](#)

- 1 – Votre dossier : informations générales



1 2 3 4 5

Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers **Votre dossier** Récapitulatif

Informations générales

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Intitulé *	Actions éducatives et culturelles
Objectifs *	Les objectifs du Centre de documentation s'articulent autour de champs d'application variés : • Proposer une offre documentaire sur les patrimoines de Marseille, en particulier l'histoire sociale des quartiers populaires dans un objectif de valorisation et de mise en perspective historique, • Accompagner des projets en lien avec les thématiques de l'histoire sociale et contribuer à la fonction support des acteurs locaux de la vie associative et de la lecture publique (projet de recherche, artistique, éducatif ou
Vous pouvez saisir encore 3393 caractères.	
Thématique/Dispositif *	Education - Sport - Jeunesse
Fréquence *	Première demande
Nature *	Projet(s)/action(s)
Sélectionnez le contrat de ville *	Fonctionnement global Projet(s)/action(s)
Description *	Notre offre se structure aujourd'hui autour des axes suivants : • Le centre documentaire de lecture publique (bibliothèque de prêt, la diffusion des ressources et politique d'acquisition, accompagnement de projet) • Les actions de médiation culturelle • Les actions de qualification et d'événements festifs et scientifiques (cafés histoire, journée d'études et Agora des mémoires) 1. Le centre de documentation Situé à Marseille, dans le 2ème arrondissement, le centre de documentation met à disposition des ressources multiples. Il est possible de consulter sur place ou en ligne et d'emprunter de nombreuses publications. Le fonds

• 1 – Votre dossier : informations générales

Pour vous aider dans la sélection du contrat de ville ,
[liste des contrats de ville et des QPV](#)



Attention : on ne peut sélectionner qu'un seul contrat de ville.



CONTRAT DE VILLE

- Si votre demande relève de l'appel à projets d'un contrat de ville :
exemple : taper « 69 » puis sélectionner le contrat de ville « 69 –CC Saône Beaujolais »
- Si votre demande se situe en dehors de tout appel à projets d'un contrat de ville :
exemple :
 - pour une *action départementale du Rhône*
taper « 69 » puis => « 69 - Hors contrat de ville »
 - pour une *action nationale ou régionale*
taper « 00 » puis => « 00 - Hors contrat de ville »

[retour au sommaire](#)

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 *	Actions éducatives et culturelles	
Objectifs *	Les objectifs du Centre de documentation s'articulent autour de champs d'application variés : <ul style="list-style-type: none"> Proposer une offre documentaire sur les patrimoines de Marseille, en particulier l'histoire sociale des quartiers populaires dans un objectif de valorisation et de mise en perspective historique, Accompagner des projets en lien avec les thématiques de l'histoire sociale et contribuer à la fonction support des acteurs locaux de la vie associative et de la lecture publique (projet de recherche, artistique, éducatif ou Vous pouvez saisir encore 3393 caractères.	
Thématique/Dispositif *	Education - Sport - Jeunesse	
Fréquence *	Première demande	
Nature *	Projet(s)/action(s)	
Description *	ex : 57 - CA Metz Métropole 69 - CC Saône Beaujolais Notre offre se structure aujourd'hui autour des axes suivants : <ul style="list-style-type: none"> Le centre documentaire de lecture publique (bibliothèque de prêt, la diffusion des ressources et politique d'acquisition, accompagnement de projet) Les actions de médiation culturelle Les actions de qualification et d'événements festifs et scientifiques (cafés histoire, journée d'études et Agora des mémoires) 1. Le centre de documentation Situé à Marseille, dans le 2ème arrondissement, le centre de documentation met à disposition des ressources multiples. Il est possible de consulter sur place ou en ligne et d'emprunter de nombreuses publications. Le fonds	

• 1 – Votre dossier : bénéficiaires

• 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.

Saisissez l'âge des bénéficiaires à partir des classes d'âge ci-contre

Age 16/17 ans  18/25 ans  26/64 ans 

Sexe Femmes  Hommes  |

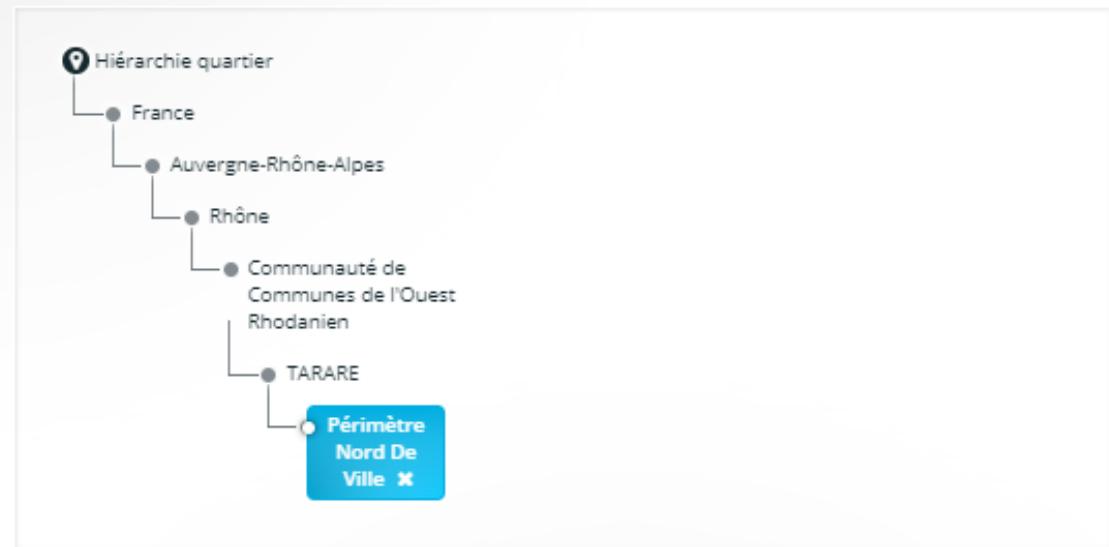
Age – Sexe : vous pouvez ajouter ou supprimer des catégories en cliquant sur 

• 1 – Votre dossier : localisation(s) du dossier

• Localisation(s) du dossier

Zone géographique *

Taper ici directement le quartier prioritaire des bénéficiaires concernés par votre projet : [Liste des quartiers prioritaires de la ville](#)



Toujours ignorer ce champ



LOCALISATION(S) DU DOSSIER

Il s'agit du ou des quartiers prioritaires de la politique de la ville dont **les habitants sont les bénéficiaires du projet.**

Exemple : une action se déroule dans les Pyrénées (VVV) mais bénéficie aux habitants du quartier « Périmètre Nord de Ville » de Tarare, vous sélectionnez ce quartier.



- Vous pouvez sélectionner plusieurs quartiers Toutefois, au-delà de 10 quartiers il est conseillé de sélectionner tout le territoire souhaité :
 - . La ville ou
 - . L'EPCI ou
 - . Le département ou
 - . La région
 . Pour une action dont le périmètre est national taper « France » puis sélectionner « France (hiérarchie de quartier) ».

- Vous pouvez annuler en cliquant sur la 

• 1 – Votre dossier : moyens matériels et humains

Moyens matériels et humains

Moyens matériels et humains *

Moyens mis en œuvre
Une équipe salariée pluridisciplinaire :
Directrice de l'association Ancreages, sociologue,
Coordinatrice administrative et financière chargée de documentation et de communication
Chargée de médiation culturelle
Chargée de formation

Vous pouvez saisir encore 32246 caractères.

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT	ETPT/total général
PERSONNEL RÉMUNÉRÉ	3	2,00	100 %
Salarié (hors emplois aidés ou mis à disposition payante)	2	1,00	50,0 %
Adultes-Relais (AR)	1	1,00	50,0 %
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	21	0,00	0 %
Bénévoles	20		0,0 %
Volontaires en service civique	1		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 œuvre de l'action/projet ?

• 1 – Votre dossier : dates de réalisation / évaluation / bénéficiaires / responsable action

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 réalisables 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 * 02/01/2023 au 30/12/2023

Evaluation *

La cohérence et la complémentarité des interventions et ressources diffusées auprès des publics, La capacité à coproduire avec les habitants et les équipes du contrat de ville, des savoirs sur les territoires, La recherche de complémentarité de l'offre territoriale entre partenaires.

Vous pouvez saisir encore 32213 caractères.

Informations complémentaires

Précisions sur les bénéficiaires

Nombre total de bénéficiaires * 20

Responsable de l'action

Nom * DURAND
 Prénom * HENRI
 Fonction * COORDONNATEUR
 Courriel * henni@sfr.fr
 Téléphone * 014589632

Vous pouvez saisir encore 16 caractères.

Précédent **Enregistrer** **Suivant**

[retour au sommaire](#)



ÉVALUATION

L'évaluation, grâce notamment à des indicateurs, sert à mesurer **le niveau d'atteinte des objectifs et donc l'impact du projet sur les bénéficiaires**. Les indicateurs sont quantitatifs ou qualitatifs. Des méthodes doivent être prévues en amont pour renseigner les indicateurs. *Exemple : un tableau Excel, un cahier d'enregistrement, un questionnaire de satisfaction, des feuilles d'émargements, une enquête téléphonique*

Le nombre de bénéficiaires est obligatoire et il est forcément supérieur à zéro.

- 1 – Votre dossier : budget prévisionnel



BUDGET PRÉVISIONNEL

Il retrace toutes les dépenses et toutes les recettes envisagées pour le projet.

Les recettes et particulièrement le compte 74 – Subventions d'exploitation doivent être remplies avec le plus grand soin car elles conditionnent l'acheminement vers le bon service instructeur.

Il est conseillé de bien regarder **l'appel à projets** ou de contacter votre correspondant Politique de la Ville.

Pour plus de détails sur le budget prévisionnel : voir pages suivantes



- 1 – Votre dossier : Budget prévisionnel, période et millésime



Votre action se déroule en année civile ou en année scolaire

- Opter pour annuelle ou ponctuelle

Subvention Politique de la Ville : Budget prévisionnel

Partager votre demande
1
2
3
4
5

Préambule
Critères d'éligibilité
Votre tiers
Votre dossier
Récapitulatif

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 : *
Annuelle ou ponctuelle

Millésime
2023



MILLÉSIME

Exemple pour l'année 2023, taper « **2023** » si :

- Vous répondez à l'appel à projets Politique de la ville **2023**
- Votre projet se déroule en **2023**
- Votre projet se déroule en année scolaire **2023-2024**

[retour au sommaire](#)

• 1 – Votre dossier : budget prévisionnel, période et millésime



Vous demandez un financement pluriannuel

- Opter pour Pluriannuelle



MILLÉSIME

- Il s'agit de la première **année civile** de la convention pluriannuelle (CPO)

Subvention Politique de la Ville : Budget prévisionnel

1
2
3
4
5

 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 : *
2

 Millésime
2023


- Saisir ici la durée de la convention pluriannuelle (CPO) demandée : de 2 à 5 ans

SUBVENTION PLURIANNUELLE

Les spécificités d'une demande pluriannuelle sont les suivantes :

- Le nombre de budgets prévisionnels. Si vous avez opté par exemple pour une pluriannuelle de 3 ans vous devrez saisir **3 budgets prévisionnels**.
- **La demande est déposée une seule fois en année N.** Si la CPO a été acceptée, chaque année, les demandes N+1 ET n+2 seront générées automatiquement par DAUPHIN dans votre espace personnel.
- Vous devrez toutefois **justifier chaque année** l'emploi de la subvention versée.

[retour au sommaire](#)

27

• 1 – Votre dossier : budget, conseils de saisie

Subvention Politique de la Ville : **Budget prévisionnel**

Partager votre demande

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

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 : * Annuelle ou ponctuelle

Milésime : 2023

Dépenses

Coût prévu	
60 - ACHATS	0,00 € HT
Prestations de services	<input type="text"/>
Achats matières et fournitures	<input type="text"/>
Autres fournitures	<input type="text"/>
61 - SERVICE EXTÉRIEURS	0,00 € HT
Locations	<input type="text"/>
Entretien et réparation	<input type="text"/>
Assurance	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	0,00 € HT

Recettes

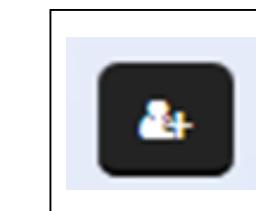
Financement prévu	
70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	0,00 €
Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	<input type="text"/>
73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION	0,00 €
Dotations et produits de tarification	<input type="text"/>
74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 €
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités	<input type="text"/>
Conseil(s) Régional(aux)	<input type="text"/>
Conseil(s) Départemental (aux)	<input type="text"/>
Communautés de communes ou	<input type="text"/>
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	<input type="text"/>
L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	<input type="text"/>
Aides privées (fondation)	<input type="text"/>
Autres établissements publics	<input type="text"/>

retour au sommaire



Saisir des montants sans chiffres après la virgule

Sélectionner un ou plusieurs financeurs dans chacune des rubriques comportant l'icône.



Pour les autres, le montant sera saisi directement.

- 1 – Votre dossier : budget, détail du compte 74

74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		0,00 €
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités		0,00 € 
Conseil(s) Régional(aux)		0,00 € 
Conseil(s) Départemental (aux)		0,00 € 
Communautés de communes ou d'agglomérations		0,00 € 
Commune(s)		0,00 € 
<input type="button" value="Q"/> <input type="text" value="Recherche d'un finisseur"/>		
Organismes sociaux (CAF, etc. détailler)		0,00 € 
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	<input type="text"/>	
L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	<input type="text"/>	
Aides privées (fondation)	<input type="text"/>	
Autres établissements publics	<input type="text"/>	



LA POLITIQUE DE LA VILLE

Les publics cibles de la Politique de la ville sont les habitants des quartiers prioritaires (QPV)

La Politique de la ville est partenariale ; elle peut mobiliser ,

- d'une part des financements de l'État (via ses services déconcentrés)
- d'autre part des financements des collectivités territoriales (Conseil régional, Conseil départemental, Métropole, EPCI, Commune)

- 1 – Votre dossier : budget, détail du compte 74



Vous sollicitez le financement de :

L'ÉTAT



- 1 - Un ministère :
- taper **MINISTÈRE**
 - puis sélectionner le bon ministère (Éducation nationale, Emploi...)

OU

OU

- 2 – Le service déconcentré de l'État en charge de la Politique de la Ville dans votre département : exemple pour le Rhône
- taper ici le n° de département « **69** »
 - puis sélectionner dans la déroulante : « **69-ETAT-POLITIQUE-VILLE** »

74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		30 000,00 €
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités		30 000,00 €
MINISTERE-TRAVAIL-EMPLOI	10 000,00 €	
69-ETAT-POLITIQUE-VILLE	10 000,00 €	
AUVERGNE-RHONE-ALPES-POLITIQUE-VILLE	10 000,00 €	

En cas d'erreur supprimer la ligne à l'aide de l'icône

- 3 – Le service déconcentré de l'État en charge de la Politique de la Ville dans votre Région : exemple pour la région Auvergne-Rhône-Alpes
- taper ici les premières lettres de votre Région : « **AUVERGNE** »
 - puis sélectionner dans la déroulante : « **AUVERGNE-RHONE-ALPES-POLITIQUE-VILLE** »

- 4 – Votre dossier : budget Détail du compte 74



Vous sollicitez le financement d'une :

**COLLECTIVITE
TERRITORIALE**



1 - Un CONSEIL RÉGIONAL :
par exemple pour le CR AURA

- taper « **AUV** »
- puis sélectionner
AUVERGNE-RHONE-ALPES
(conseil régional)

OU

2 - Un CONSEIL DEPARTEMENTAL :
par exemple pour le CD du Rhône

- taper « **69** »
- puis sélectionner **69-RHONE**
(DPT)

3 – Un Etablissement public de coopération
intercommunale (EPCI) ou une Métropole signataire d'un
contrat de ville de votre département :

- taper « **69** »
- puis sélectionner dans la déroulante l'EPCI :
CC = Communauté de Communes CA = Communauté
d'Agglo

74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION		30 000,00 €
Conseil-s Régional(aux)	30 000,00 €	
AUVERGNE-RHONE-ALPES (CONSEIL REGIONAL)	30 000,00 €	
Conseil-s Départemental (aux)	0,00 €	
Communautés de communes ou d'agglomérations	0,00 €	
Commune(s)	0,00 €	

En cas d'erreur supprimer la ligne à l'aide de l'icône

- 1 – Votre dossier : budget, détail du compte 74



Vous sollicitez le financement d' : **AUTRES FINANCEURS**

74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	60 000,00 €
Organismes sociaux (CAF, etc. détailier)	0,00 €
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	<input type="text"/>
L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	<input type="text"/>
Aides privées (fondation)	<input type="text"/>
Autres établissements publics	<input type="text"/>

1 – La CAF, par exemple pour la CAF du Rhône
• taper « 69 »
• pour la CAF du Rhône (69-CAF)

Pour les autres financeurs, le montant sera saisi directement dans l'encadré.

- 1 – Votre dossier : informations annexes

Subvention Politique de la Ville : Informations annexes

Partager votre demande

1 2 3 4 5

Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers 4 Votre dossier 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.

Pour ajouter une ligne au tableau cliquer sur le signe

+
@ Précédent
Suivant @

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

Enregistrer
@ Enregistrer
Suivant @

[retour au sommaire](#)

- 1 – Votre dossier : informations annexes

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**

• Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA Oui Non

titulaire du compte * ASSOCIATION XXX

IBAN * FR76 1131 5000 0108 0059 4521 791

BIC * CEPAFRPP131

• Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'identité Bancaire * **Déposée**

Ajouter

IBAN.docx (14.08 Ko) - 23/06/2023 18:25

DOC **Description**

HORS SEPA

HORS SEPA signifie que le compte bancaire est en dehors de l'Espace de paiement en EUROS

- Surtout ne pas cliquer sur OUI**

A la 1^e demande uniquement (ou par la suite en cas de changement)

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.



[retour au sommaire](#)

• 1 – Votre dossier : pièces jointes

C'est votre 1^e 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 (le cas échéant)
- . La délégation de signature de la personne qui a signé l'attestation sur l'honneur

Los 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

Lors de la 1^e demande de l'année il faudra joindre uniquement :

- Les comptes annuels (bilan et compte de résultat N-1)
- le rapport du commissaire aux comptes, le cas échéant.

Les statuts, la liste des dirigeants, le justificatif du compte signataire, l'IBAN seront joints uniquement s'ils ont été modifiés.

[retour au sommaire](#)

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

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 153 000 € au cours de l'exercice.

Ajouter

Budget prévisionnel de la structure*

Vous pouvez télécharger le modèle [Ici](#)

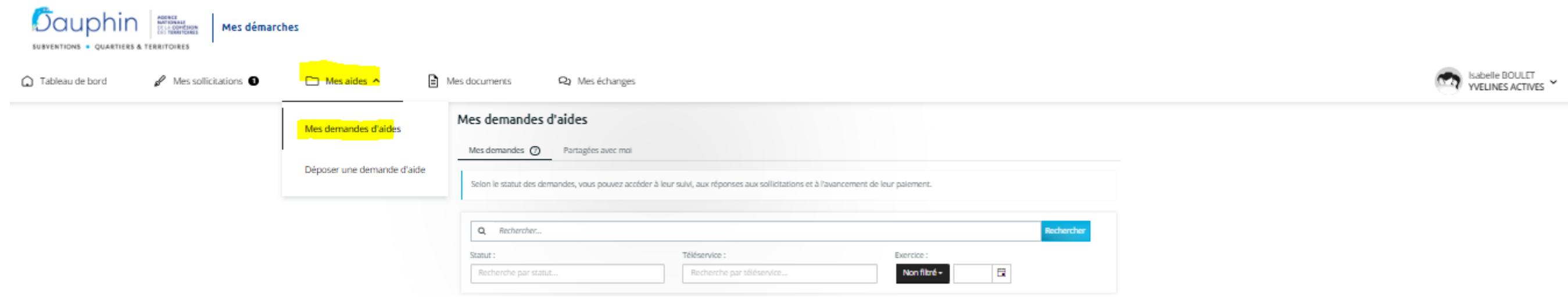
Ajouter

Délégation de signature pour attestation sur l'honneur

Vous pouvez télécharger le modèle [Ici](#)

Ajouter

2. Demandes ultérieures : dupliquer une demande et utiliser le porte-documents



Dauphin | AGENCIE NATIONALE DE LA DÉVELOPPEMENT DES TERRITOIRES
SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides Mes documents Mes échanges

Isabelle BOULET YVELINES ACTIVES

Mes demandes d'aides

Mes demandes Partagées avec moi

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

Rechercher... Rechercher

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



2023 - YVI Ville - Horizon Entreprise : les clefs pour entreprendre (11)

En cours d'instruction Prise en charge le vendredi 23 juin 2023 à 18:16

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

Voir ...

Gérer l'accès

Dupliquer

Si vous cliquez sur « Dupliquer » il faudra bien modifier les champs concernés : les dates de réalisation, le millésime du budget et la colonne produits du budget de l'action

Aller dans « Mes aides »— Mes demandes d'aide, puis cliquer sur le symbole



Puis cliquer sur « Dupliquer »

[retour au sommaire](#)

2. Demandes ultérieures : dupliquer une demande et utiliser le Porte-documents

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

Statuts de l'organisme

Ajouter Porte documents

Liste des dirigeants de la structure

Ajouter Porte documents

Comptes annuels

Ajouter

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 Porte documents

Budget prévisionnel de la structure*

Vous pouvez télécharger le modèle [ici](#)

Ajouter Porte documents

Délégation de signature pour attestation sur l'honneur

Vous pouvez télécharger le modèle [ici](#)

Ajouter

[retour au sommaire](#)

III. DÉPOSER UNE DEMANDE : ATTESTER SUR L'HONNEUR ET TRANSMETTRE LA DEMANDE

1. Première demande : joindre une attestation scannée [P39](#)

2. Demandes ultérieures : attester en ligne grâce au compte signataire [P40](#)



[retour au sommaire](#)

1. Première demande : joindre une attestation scannée

ATTENTION

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Imprimer le modèle joint **qui tient compte du nouveau contrat d'engagement républicain** et faire signer l'attestation par le représentant légal ou son délégué (dans ce cas mettre en PJ la délégation de signature). Vous pourrez alors ajouter le scan de cette attestation.

ATTENTION

Avant de cliquer sur « **Transmettre** » vérifiez bien le récapitulatif des informations saisies car **la demande ne sera plus modifiable tant qu'elle n'aura pas été étudiée par un agent**.

Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers Votre dossier Récapitulatif

Récapitulatif

Précédent

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

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

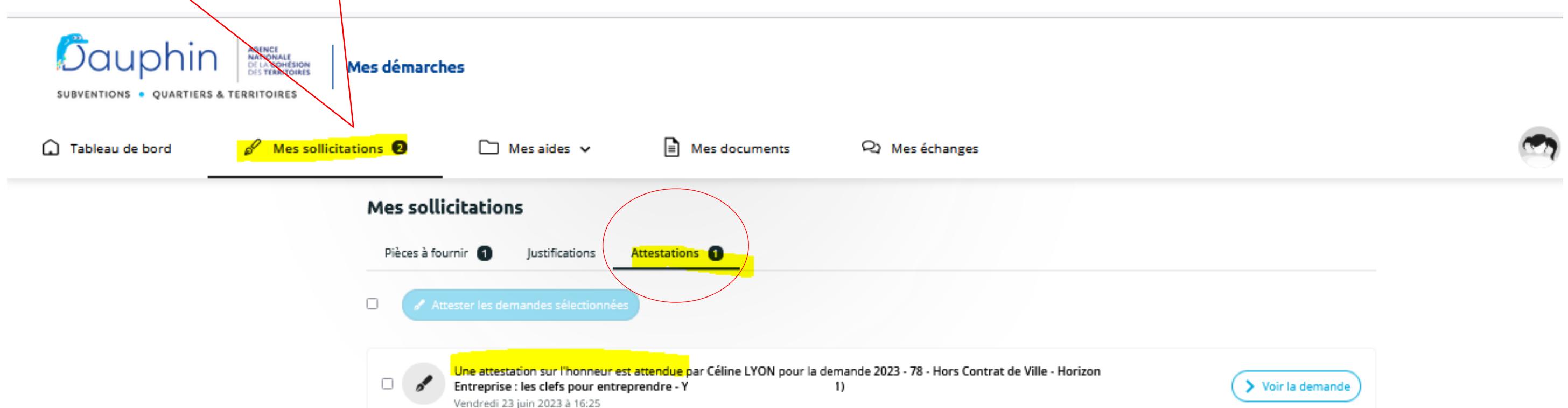
Précédent

Transmettre

2. Demandes ultérieures : attester en ligne grâce au compte signataire (voir le guide USAGERS – connexion)

Si le représentant légal (ou son délégué) est « **compte signataire** » ; grâce à son identifiant et son mot de passe personnels, il peut attester en ligne la demande de subvention.

Il clique sur « **Mes sollicitations** » puis sur « **Attestations** »



The screenshot shows the Dauphin digital platform interface. At the top, there is a logo for 'Dauphin' and 'AGENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES'. Below the logo, the main navigation menu includes 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations' (which is highlighted with a yellow box and a red arrow pointing to it from the text above), 'Mes aides', 'Mes documents', and 'Mes échanges'. On the far right, there is a user profile icon. The main content area is titled 'Mes sollicitations' and shows three tabs: 'Pièces à fournir' (1), 'Justifications', and 'Attestations' (1). The 'Attestations' tab is highlighted with a yellow box and circled with a red line. Below the tabs, there is a button 'Attester les demandes sélectionnées'. Underneath this, a specific demand is listed: 'Une attestation sur l'honneur est attendue par Céline LYON pour la demande 2023 - 78 - Hors Contrat de Ville - Horizon Entreprise : les clefs pour entreprendre - Y'. The date 'Vendredi 23 juin 2023 à 16:25' is also shown. To the right of the demand list is a blue button 'Voir la demande'. At the bottom left of the page is a green button with the text 'retour au sommaire'.

2. Demandes ultérieures : attester en ligne grâce au compte signataire

Le compte signataire coche cette case pour attester la demande

Mes sollicitations ②

Mes aides

Mes documents

Mes échanges

Mes sollicitations

Cette case vous permet de sélectionner ou désélectionner toutes les attestations.

Atester les demandes sélectionnées

Une attestation sur l'honneur est attendue par Céline LYON pour la demande 2023 - 78 - Hors Contrat de Ville - Horizon Entreprise : les clefs pour entreprendre - YVELINES ACTIVES (00212811)
Vendredi 23 juin 2023 à 16:25

Voir la demande

[retour au sommaire](#)

2. Demandes ultérieures : attester en ligne grâce au compte signataire

Le compte signataire peut modifier la demande avant de l'attester et de la transmettre

Mes sollicitations 2 Mes aides Mes documents Mes échanges

Subvention Politique de la Ville (00212811)

Retour

Synthèse Demande Documents

Informations générales

Référence : 00212811

Intitulé : Horizon Entreprise : les clefs pour entreprendre

Objectifs : Favoriser et consolider les créations d'entreprises dans les quartiers,

Et plus précisément :

Favoriser le potentiel entrepreneurial des habitants des QPV,

Favoriser le développement de l'emploi à travers l'implantation de nouvelles entreprises,

[retour au sommaire](#)

2. Demandes ultérieures : attester en ligne grâce au compte signataire

Mes sollicitations 2 Mes aides Mes documents Mes échanges

Subvention Politique de la Ville : Récapitulatif

Partager votre demande

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

Récapitulatif

Précédent

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

* Je certifie sur l'honneur exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics

Récapitulatif des informations saisies

Avant de cliquer sur « **Transmettre** » vérifiez bien le récapitulatif des informations saisies car la demande ne sera plus modifiable tant qu'elle n'aura pas été étudiée par un agent.

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

Précédent

Transmettre

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

retour au sommaire

- 5 – Récapitulatif : l'organisme a un compte « **Signataire** » → le dossier : le CERFA 12156*06

Dauphin | AGENCE NATIONALE DE LA COHESION DES TERRITOIRES

Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations (2) Mes aides Mes documents Mes échanges

Subvention Politique de la Ville : Confirmation

Partager votre demande

Confirmation

Votre demande a bien été transmise.

Récapitulatif de la demande

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site

Terminer

Une fois la demande transmise vous pouvez imprimer la demande qui est maintenant sous la forme d'un CERFA

Puis cliquer sur « **TERMINER** ». Vous recevrez un mail de confirmation de confirmation de dépôt de la demande

[retour au sommaire](#)

IV. MODIFIER MA DEMANDE UNE FOIS TRANSMISE, À LA REQUÊTE DE L'ADMINISTRATION

1. Comment répondre à une demande de compléments ?

[P46](#)

Les pièces jointes sont erronées ou incomplètes

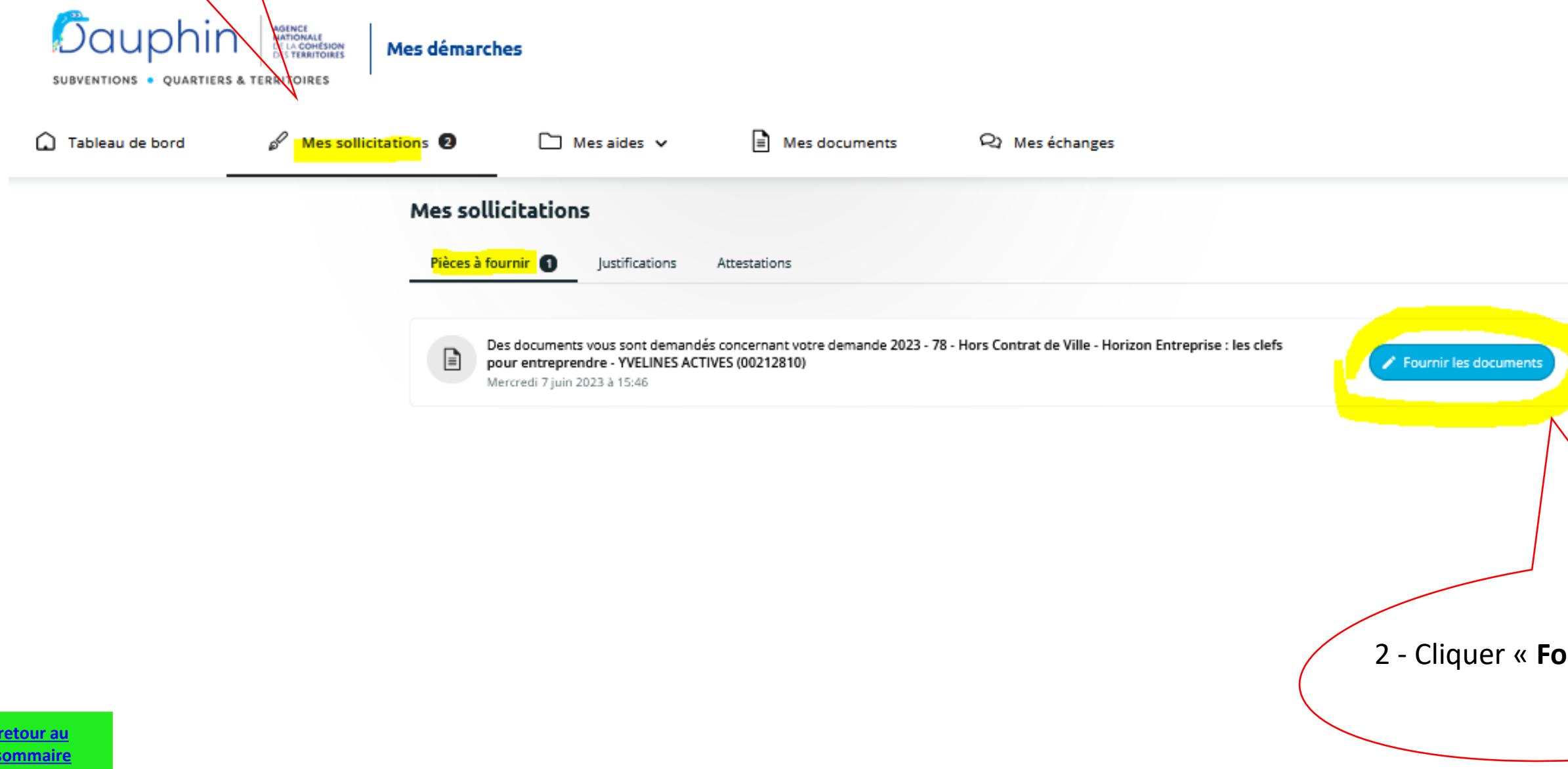
2. Comment répondre à une sollicitation ?

[P47](#)

Un élément de la demande reste à préciser ou à corriger

- Comment répondre à une demande de compléments ?

1 - Cliquer sur « Mes sollicitations », puis « Pièces à fournir »



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

Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations 2 Mes aides Mes documents Mes échanges

Mes sollicitations

Pièces à fournir 1 Justifications Attestations

Des documents vous sont demandés concernant votre demande 2023 - 78 - Hors Contrat de Ville - Horizon Entreprise : les clefs pour entreprendre - YVELINES ACTIVES (00212810)
Mercredi 7 juin 2023 à 15:46

Fournir les documents

2 - Cliquer « Fournir les documents »



DEMANDE DE COMPLEMENTS

L'agent qui a pris en charge votre demande a constaté une pièce jointe manquante ou erronée. Vous êtes averti par mail de la demande de complément.

- Comment répondre à une demande de compléments ?

Dauphin | AGENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES

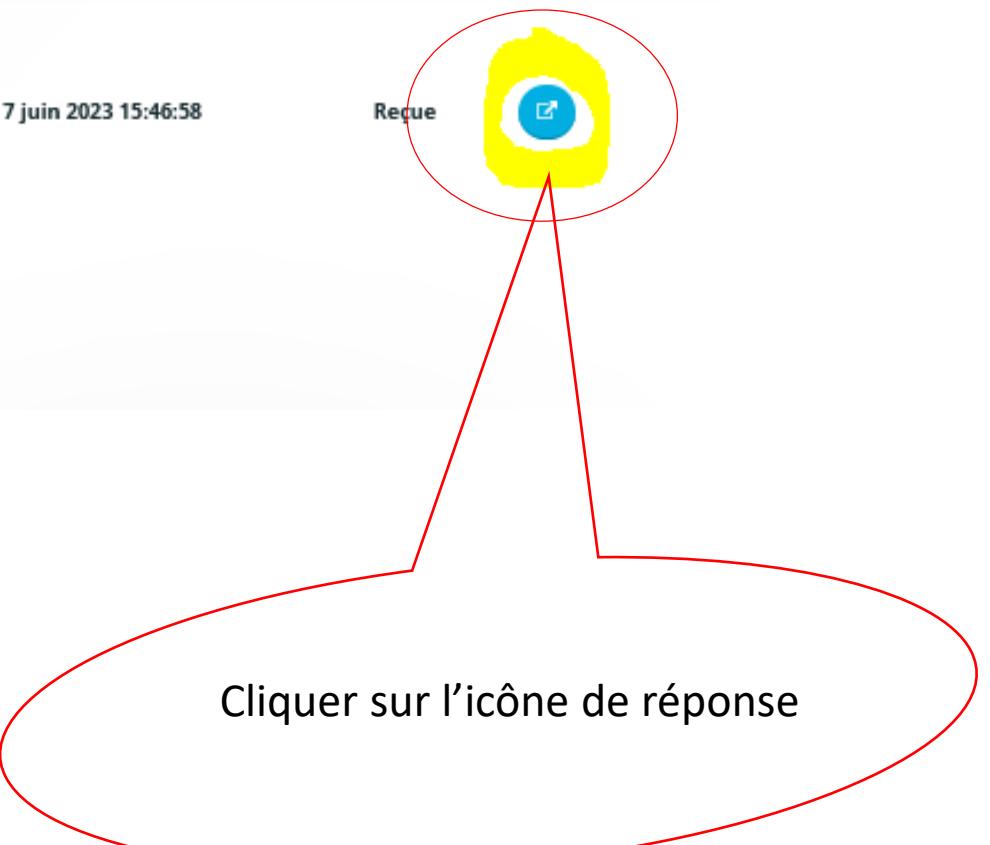
SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations 2 Mes aides Mes documents Mes échanges

Demandes de compléments pièces sur demande

Demandes de compléments sur les pièces

Objet de la demande	Date	État	Répondre
<p>Demande de pièces complémentaires par Consultation YVELINES</p> <p>Liste des pièces :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comptes annuels, • Délégation de signature pour attestation sur l'honneur, • Autre pièce 	7 juin 2023 15:46:58	Recue	

Précédent

[retour au sommaire](#)

- Comment répondre à une demande de compléments ?

Pour répondre,
cliquer sur
« Ajouter » pour
insérer les pièces
demandées puis
cliquer sur
« Valider »

RÉPONDRE

Les pièces ci-dessous ont été jugées non conformes. Merci d'en déposer de nouvelles.

✓ Comptes annuels

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

Valider **Annuler**

[retour au sommaire](#)

- Comment répondre à une sollicitation ?

1 – Cliquer sur « Mes sollicitations », puis sur « Compléments »

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

Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations 2 Mes aides Mes documents Mes échanges

Mes sollicitations

Compléments 1 Pièces à fournir 1 Justifications Attestations

Un complément d'information vous est demandé concernant votre demande 2023 - 78 - Hors Contrat de Ville - Horizon
Entreprise : les clefs pour entreprendre - YVELINES ACTIVES (00212811)
Vendredi 23 juin 2023 à 18:17

Modifier

retour au sommaire

2 – Cliquer sur « Modifier »



SOLICITATION

L'agent qui a pris en charge votre demande constate des éléments à préciser ou à corriger dans le corps même de la demande .
Vous êtes averti par mail de cette sollicitation.

V. PARTAGER MA DEMANDE



Cliquer sur «**Mes aides** »

Comment partager ma demande pour solliciter une aide à la saisie et/ou un avis ?

Dauphin
SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations (2) Mes aides Mes documents Mes échanges

Mes demandes d'aides

Mes demandes (7) Partagées avec moi

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

Rechercher... Rechercher

Statut : Téléservice : Exercice :
Recherche par sta... Recherche par téléserv... Non filtré -

2023 - 78 - Hors Contrat de Ville - Horizon Entreprise : les clefs pour entreprendre - YVELINES

En cours d'instruction Prise en charge le vendredi 23 juin 2023 à 18:16

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

Subvention Politique de la Ville - YVELINES

En cours de saisie Crée le vendredi 23 juin 2023 à 16:06 Partagée (1)

Subvention Politique de la Ville - YVELINES ACTIVES

En cours de saisie Crée le mardi 20 juin 2023 à 12:42

2023 - 78 - Hors Contrat de Ville - Horizon Entreprise : les clefs pour entreprendre YVELINES ACTIVES (00012810)

Reprendre Voir ...

Reprendre Voir ...

Reprendre ...

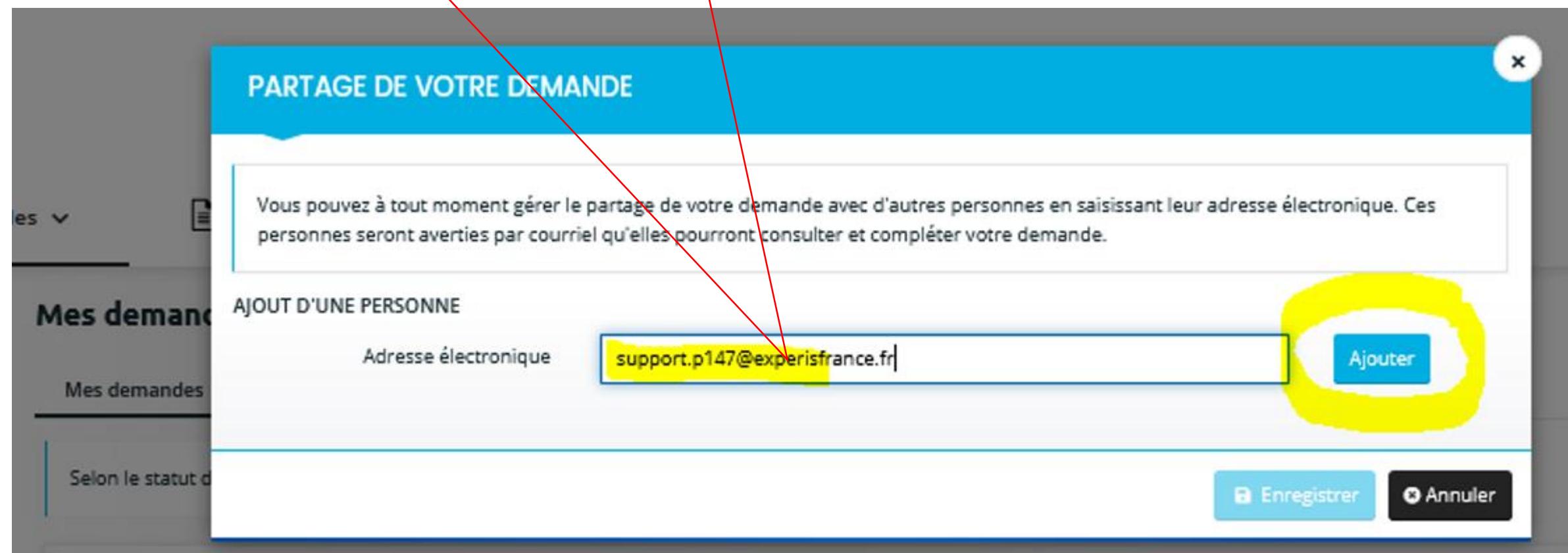
Partager

Supprimer Partager

retour au sommaire

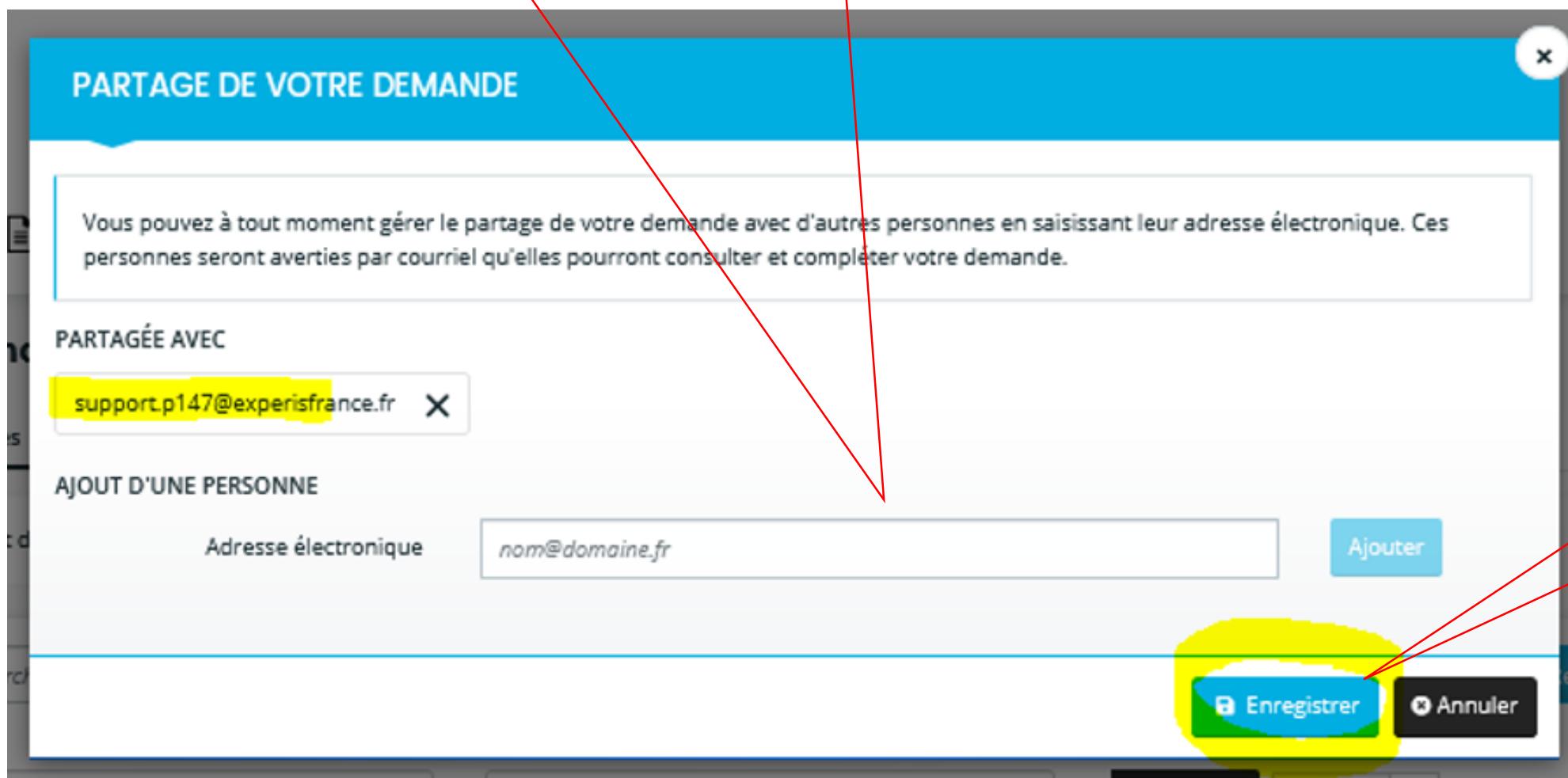
Vous pouvez solliciter la **cellule d'assistance** en saisissant l'adresse mail suivante :
support.P147@experisfrance.fr,
puis cliquer sur « **Ajouter** »

Elle est aussi disponible par téléphone : **09 70 81 86 94** (de 8h30 à 18h00)



Il est possible de transmettre votre demande à un autre membre de votre organisme ou une personne extérieure.

Si le membre de l'organisme ou la personne extérieure ne possède pas de compte, elle sera invitée par mail pour créer son compte



Puis cliquez sur
« **Enregistrer** »

La personne sollicitée reçoit un mail l'invitant à se rendre sur son Espace Usagers.

En cliquant sur « **Mes aides** » puis sur « **Partagées avec moi** ① »

Elle retrouve les aides partagées par les autres personnes

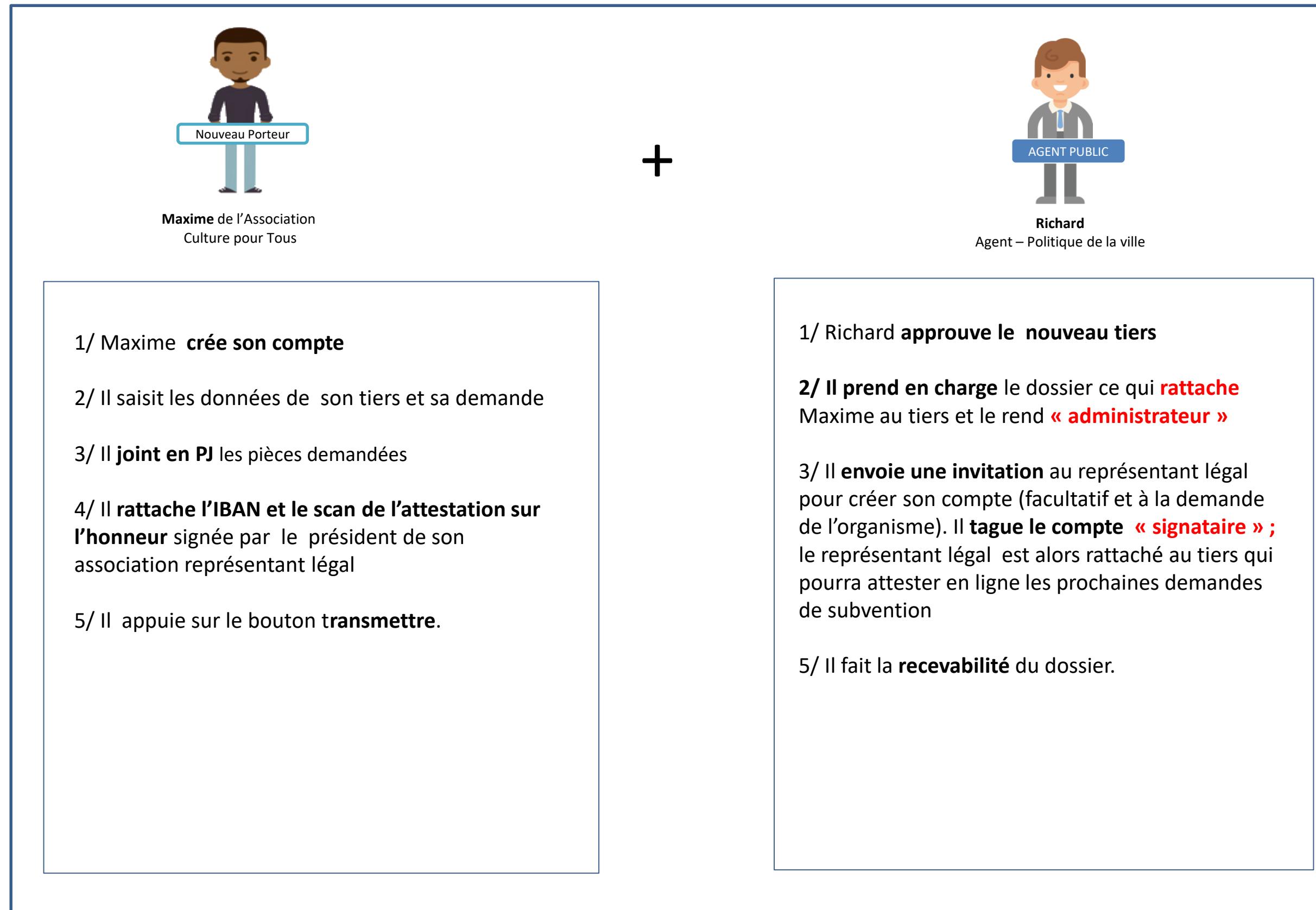
The screenshot shows the Dauphin user interface. At the top, there is a navigation bar with the Dauphin logo, the text 'AGENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES', and links for 'Mes démarches', 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides' (which is highlighted with a yellow box and a red arrow), and 'Mes échanges'. Below the navigation bar, there is a welcome message: 'Bienvenue sur le Portail des Aides' and 'Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion'. In the center, there is a section titled 'Mes demandes d'aides' with a sub-section for 'Subvention Politique de la Ville - YVELINES ACTIVES'. This section shows a request titled 'En cours de saisie' (Created on Tuesday, June 20, 2023 at 12:42) and 'Partagée ①'. There are two buttons: 'Reprendre' (highlighted with a yellow box and a red arrow) and 'Voir'. At the bottom left, there is a green button with the text 'retour au sommaire'.

Pour consulter la demande : cliquez sur « **Voir** »
Pour la compléter : cliquer sur « **Reprendre** »

SCHÉMAS DE SYNTHÈSE

1. PREMIÈRE DEMANDE DANS DAUPHIN D'UN ORGANISME NON RÉFÉRENCÉ [P56](#)
2. DEMANDE D'UN ORGANISME AYANT DÉJÀ DÉPOSÉ UNE DEMANDE DANS DAUPHIN [P57](#)

SCHÉMA DES DIFFÉRENTES ÉTAPES – 1^e DEMANDE DANS DAUPHIN D’UN ORGANISME NON RÉFÉRENÇÉ DANS DAUPHIN



RÉCAPITULATIF – SCHÉMA DES DIFFÉRENTES ÉTAPES – DEMANDE DANS DAUPHIN D’UN ORGANISME DÉJÀ RÉFÉRENCE

