



**Guide de saisie  
des demandes de subvention  
politique de la ville 2024  
sur le Portail DAUPHIN**

Les demandes de subvention pour l'année 2024  
devront être saisies en ligne à partir du site ANCT:

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

Le dossier avec l'ensemble des pièces justificatives sont à transmettre à :  
[contratdeville@strasbourg.eu](mailto:contratdeville@strasbourg.eu)

 **SOMMAIRE** 

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

# 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 :

le **RIB** portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET ; le **budget prévisionnel 2024** de la structure ; si le représentant légal ne signe pas la demande : la **délégation de signature** donnée par ce dernier à la personne signant la demande (ce document devra être signé par les deux personnes)



Veillez à bien renseigner les éléments suivants :

le **millésime** (ou exercice) : **2024**

la date de **début** de l'action : **en 2024**

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

Pour revenir au sommaire, cliquer sur

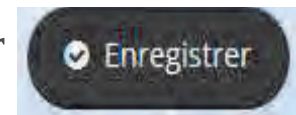


## En détails et en images

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 



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

The screenshot shows the 'Espace Usagers' interface. At the top, there are logos for 'Dauphin' and 'cget', and a navigation menu with 'SUBVENTIONS' and 'QUARTIERS & TERRITOIRES'. Below this is a secondary navigation bar with 'Espace personnel' and 'Déposer une demande d'aide'. The main heading is 'Choix du téléservice'. A message states: 'Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.' Below this is a search bar labeled 'Recherche par libellé' and a filter 'Filtrer par famille de tiers' with the option 'Etablissement public' selected. A list titled 'Liste des téléservices' contains two items: 'Aménagement du territoire' and 'Subvention Politique de la Ville', which is highlighted. At the bottom right, it says 'Page(s) : 1 de 1' and has a blue button with a white arrow pointing up.

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

The screenshot shows the 'Espace Usagers' interface for 'Subventions - Quartiers & Territoires'. The main heading is 'Subvention Politique de la Ville : Critères d'éligibilité'. A progress bar at the top indicates five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité (current step), 3. Votre tiers, 4. Votre dossier, and 5. Récapitulatif. The current step contains a question: '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 note: 'Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez le site du CGET.' Navigation buttons 'Précédent' and 'Suivant' are visible on both sides of the form.



## 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 ville 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 zpóirjg zoprijoerg zoirgo eroig erog jzrg ;  
- ldro lejrog erog eoirjgo ierolgi eoirjgo eirjg zeoirjgeoirg ;  
zoiel soifoze oazeo

Bénéficiaires

Sélectionner « annuelle ou ponctuelle » 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**

Veillez 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 

- 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 Saux)
- 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-Merlau
          - 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 :

|   | Nombre de personnes             | Nombre en ETPT                    | ETPT/total général |
|---|---------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| <b>PERSONNEL NON RÉMUNÉRÉ</b>                             | <b>21</b>                       | <b>6,00</b>                       | <b>100 %</b>       |
| Bénévoles   | <input type="text" value="20"/> | <input type="text" value="5"/>    | 83,3 %             |
| Personnel mis à disposition « gratuite »                  | <input type="text" value="1"/>  | <input type="text" value="1"/>    | 16,7 %             |
| Volontaires en service civique                            | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>    | 0,0 %              |
| <b>PERSONNEL RÉMUNÉRÉ</b>                                 | <b>18</b>                       | <b>13,88</b>                      | <b>100 %</b>       |
| Adultes-Relais (AR)                                       | <input type="text" value="1"/>  | <input type="text" value="0,8"/>  | 5,8 %              |
| Autres emplois aidés                                      | <input type="text" value="2"/>  | <input type="text" value="1,08"/> | 7,8 %              |
| Personnel mis à disposition "payante"                     | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>    | 0,0 %              |
| Postes Fonjep   | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="0"/>    | 0,0 %              |
| Salarié (hors emplois aidés ou mis à disposition payante) | <input type="text" value="15"/> | <input type="text" value="12"/>   | 86,5 %             |
| Volontaires ou stagiaires indemnisés                      | <input type="text" value="0"/>  | <input type="text" value="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 \* 01/09/2020 au 31/12/2020

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

The screenshot shows a software interface for budget management. At the top, there is a header with 'Millésime : Année' set to '2020' and 'exercice du' followed by a date selector. Below this, the interface is split into two main columns: 'Dépenses' (Expenses) on the left and 'Recettes' (Revenues) on the right. The 'Dépenses' column has a sub-header 'Coût prévu' and lists categories like '60 - ACHATS', '61 - SERVICE EXTÉRIEURS', '62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS', and '63 - IMPÔTS ET TAXES'. The 'Recettes' column has a sub-header 'Financement prévu' and lists categories like '70 - VENTE DE PRODUITS FINIS...', '73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION', and '74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION'. Below these, there is a search bar with '67' entered. A list of funding sources is displayed, including 'Conseil-s Régional(aux)', 'Conseil-s Départemental (aux)', 'Communes...', 'Organismes sociaux...', 'Fonds européens...', and 'L'agence de services...'. The option 'POLITIQUE-VILLE-67-BAS-RHIN' is highlighted in a dark blue box.

Sélectionner obligatoirement l'année **2024** Pour le millésime

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


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

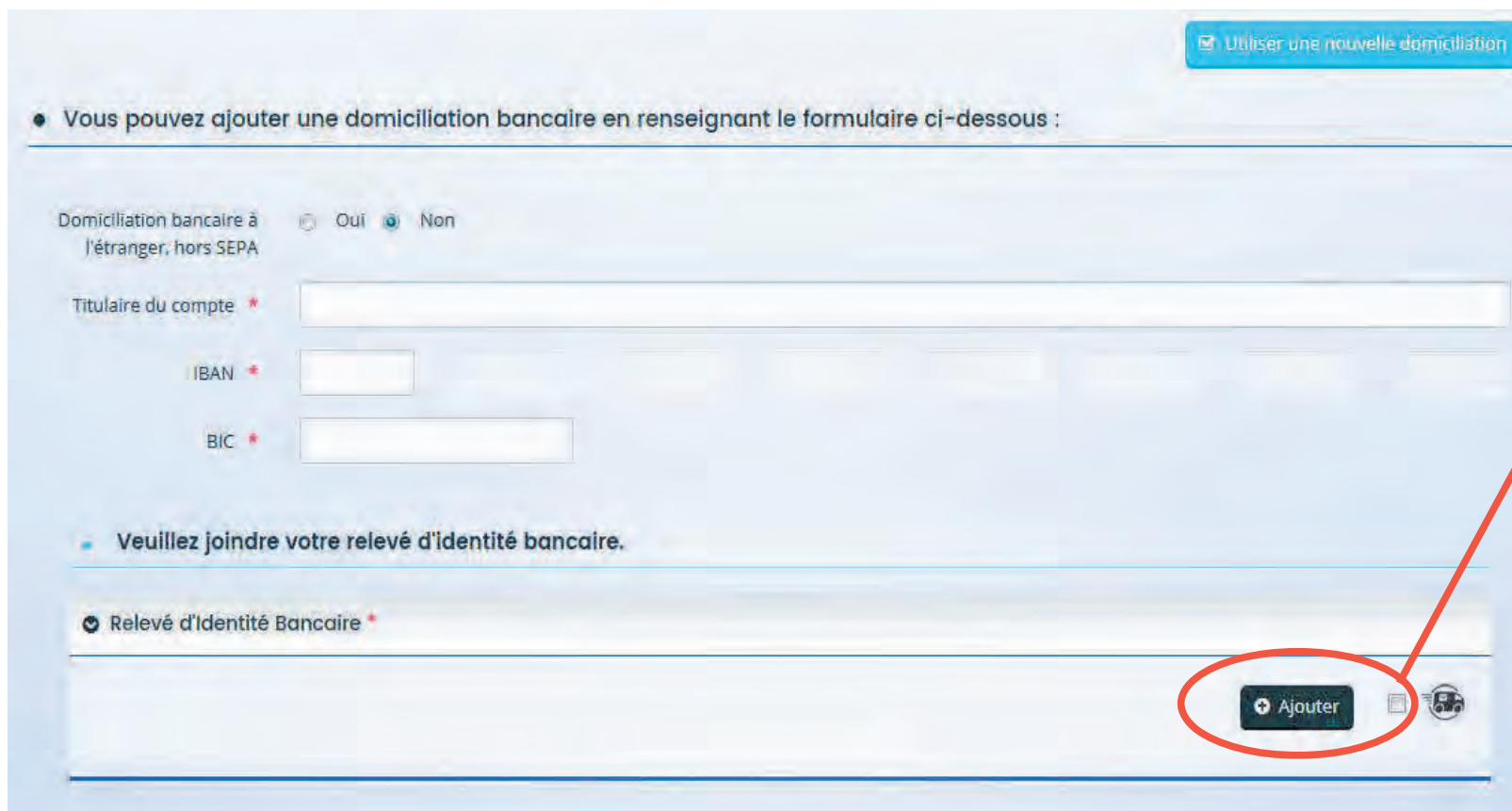
## Étape 7 : Ma domiciliation bancaire



Vérifiez l'exactitude des informations



Si vous souhaitez modifier ces coordonnées, cliquez sur  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 \*

• Veillez 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

### 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-certif. 1,3971-03.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** [Ajouter]  
Le Rapport du commissaire aux comptes est nécessaire si vous avez reçu plus de 153 000 € au cours de l'exercice.
- Budget prévisionnel 2019 de la structure** [Déposé] [Ajouter]  
Vous pouvez télécharger le modèle ici.  
BUDGET ORGANISME.xlsx - 06/09/2018 15:10 (14,27 Ko)  
Description
- Justificatif Compte Signataire** [Déposé] [Ajouter]  
Vous pouvez télécharger le modèle ici.  
AG constitutive TREMPLIN.docx - 06/09/2018 15:10 (21,42 Ko)  
Description
- Autre pièce** [Ajouter]  
Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance.

Précédent Enregistrer Suivant

## Étape 9 : Récapitulatif



Cliquer sur 



Relire soigneusement les éléments précédemment renseignés



Transmettre le document généré en PDF à [contratdeville@strasbourg.eu](mailto:contratdeville@strasbourg.eu)



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



Cliquer sur 

Pour revenir au sommaire, cliquer sur



## Saisir un renouvellement d'action

La fonction « Dupliquer », permettant de dupliquer les dossiers de l'année précédente, sera **indisponible** toute l'année 2024 en raison de la nouvelle géographie prioritaire.

À défaut, saisir la demande comme une nouvelle action.

Néanmoins, vous pouvez utiliser les fonctions **copier/coller**.

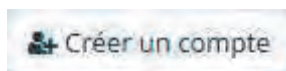


# CRÉER UN COMPTE UTILISATEUR

Sur la page d'accueil :



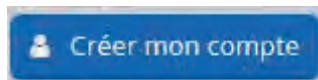
Cliquer sur



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**

Adresse principale  
Avenue de Haute Roche  
Maison de Quartier  
69493 PIERRE BENITE CEDEX

04,  
04,  
cs. se.fr

**Représentants**

Monsieur Daniel


Fonction : **Président**

Représentant légal

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

Créer un nouveau représentant

Télé

Pour revenir au sommaire, cliquer sur 

# MODIFIER UN COMPTE UTILISATEUR

The screenshot shows a user's personal space with the following elements:

- Header: "# Espace personnel" on the left and user name "Samia MERKIFARI" on the right.
- Section: "Espace personnel" with a description: "Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion".
- Left Column: "Mes informations" section containing:
  - ASS
  - 779718741 00035
  - Association
  - Adresse: Avenue de Haute Roche, Maison de Quartier, 69493 PIERRE BENITE CEDEX
  - Button: "Editer" (highlighted with a red callout)
- Right Column: "Mes services" section containing:
  - "Mes demandes d'aide" section with links: "Déposer une demande d'aide" and "Suivre mes demandes d'aide".

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

Pour revenir au sommaire, cliquer sur



**P**OUR TOUTES DEMANDES D'INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

[ddets-mission-ville@bas-rhin.gouv.fr](mailto: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

Assistance de dépôt d'une nouvelle demande

Mémoires LE FRANC

Identification

1 Preamble

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**

Institution que je représente (unité) Association

Domestique En France

**Mes informations personnelles**

Nom complet: Monsieur Maxime LE FRANC

Adresse électronique: maxime.lefranc@gmail.com

Téléphone: 01 78 52 36 45

Portable: 06 25 24 32 58

Fax:

**Le tiers que je représente**

SIRET: 362321879 00035

Raison sociale: ASSOCIATION TREMPLIN

Sigle:

N° SIREN ou, à défaut celui du répertoire en préfecture: W624679105

Numéro d'inscription au registre (article 57 du code civil (ancienn.))

Date: Volume: Folio:

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

NAF: 90.09B - Autre création artistique

Site Internet: Vestibule.com

Précédent Suivant





## Renseigner l'onglet adresse

Dauphin | cget

SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Espace Usagers

Maxime LE FRANC

Subvention Politique de la Ville : Adresse

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

Vous êtes domicilié : En France

ASSOCIATION TREPLIN

adresse : data.gouv.fr

Trouver une adresse...

ev : allée Nicolas Le Bon 56500 VANNES

Adresse : \*

Identié du destinataire et/ou service

Bâtiment, résidence, entrée, voie individuelle...

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<sup>e</sup> 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

Veillez 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<sup>e</sup> 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

Veillez saisir les informations concernant les représentants du demandeur.

Madame Martine LEPAGE

Président

**Représentant légal**  
47T rue Beaufrélier  
24100 BERGERAC

☎ 01 56 36 20 55  
☎ 06 37 99 06 53

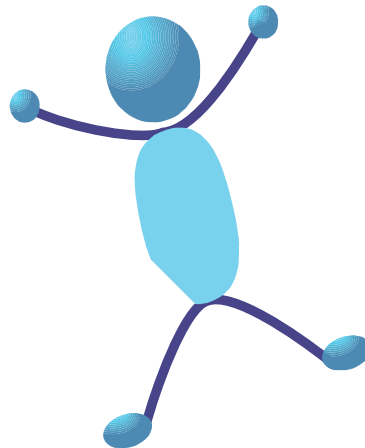
INFIRMIERE  
✉ martine.lepage@gmail.com

+ 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

