

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>