

# VADE-MECUM DAUPHIN

## Astuces et erreurs à éviter

En complément du guide de l'utilisateur mis à jour en mars 2022, voici quelques conseils et astuces pour gagner du temps dans le dépôt et le suivi des demandes de subventions.

### I. Les informations sur la structure

**Il faut que l'établissement soit en activité** (vérifier dans le répertoire SIRENE de l'INSEE)

**Il faut que l'établissement ait la bonne adresse** (en cas de changement d'adresse, il faut en aviser l'INSEE qui établira une nouvelle fiche de la structure avec un nouveau numéro NIC).

C'est ce nouveau numéro SIRET qui devra apparaître dans DAUPHIN avec la nouvelle adresse.

Le changement d'adresse peut être déclaré dans l'espace personnel de DAUPHIN (cf, page 11 du guide), soit lors de la création de la structure (dite tiers), soit lors du changement d'adresse

**Suite à ces éventuels changements votre RIB doit être mis à jour** et enregistré dans DAUPHIN

Utilisez, de préférence, le porte-documents (cf, page 31 du guide) plutôt que le dossier ponctuel de demande de subvention car votre RIB pourra resservir pour toutes vos demandes ultérieures

### II. La demande de subvention

**Choisissez « Projet/action » pour la nature de la demande de subvention.** Le contrat de ville statuera sur votre (vos) demande(s) et non sur le fonctionnement global de votre structure

**Choisissez un contrat de ville** (commençant par 04)

**Choisissez un Quartier Prioritaire de la politique de la Ville (QPV)** et non pas la commune ou l'agglomération (cf, page 36 du guide) :

- tapez « Serrets » pour trouver le QPV « Arc Serrets/Plantiers/Aliziers »
- tapez « Lazare » pour trouver le QPV « Centre-ville Saint-Lazare »
- tapez « Pigeonnier » pour trouver le QPV « Centre-ville/Pigeonnier »

Vous pouvez sélectionner plusieurs quartiers (en QPV ou pas), rajouter l'ensemble de la ville voire l'agglomération mais **vous ne devez pas substituer la ville ou l'agglomération à ou aux QPV**. En effet, les crédits sont rattachés à la géographie prioritaire de la politique de la ville et donc aux QPV.

**Indiquez bien que l'action aura lieu en 2023**, du .././2023 au .././2023, sinon le dossier ne sera pas rattaché à l'exercice 2023 (même si vous avez indiqué préalablement 2023 comme année d'exercice).

Les structures qui font notamment de l'accompagnement scolaire indiqueront les dates de l'année scolaire (01/09/2022 au 01/07/2023).

#### **Les bénéficiaires de l'action :**

Ils doivent majoritairement habiter en QPV.

- Si l'action ne concerne qu'un QPV, mettez le nombre de bénéficiaires prévu

- Si l'action excède le périmètre d'un QPV, indiquez le nombre global **en détaillant le nombre de bénéficiaires attendus qui habitent en QPV** et le reste, hors QPV.

### **III. Le Budget**

**En 2023, il faudra séparer les subventions demandées à l'État « politique de la ville » et à l'EPCI concernée.**

**Pour les crédits politique de la ville de l'État :** « 04-alpes » puis choisir dans la liste déroulante proposée, « **04-Alpes-H-Provence-État-Politique-Ville** ».

**Pour les EPCI :**

**04 - CA Durance-Lubéron-Verdon Agglomération**

ou

**04 - CC Asse-Bléone-Verdon**

**Les autres co-financeurs locaux** ( autres services de l'Etat, Communes, Conseil Départemental, CAF,...) sont à rechercher par la même entrée « 04 »

**Pour les co-financeurs régionaux :** l'entrée est« Provence »

**Pour un renouvellement d'action**, n'oubliez pas de joindre **le bilan provisoire de l'action n-1** permettant de juger de son efficacité et de l'opportunité d'apporter un financement en année N+1.

En effet, vous allez déposer une demande lors de l'exercice N+1, en fin d'année N alors que l'action financée l'année N n'a pas encore été justifiée dans DAUPHIN, vos comptes n'ayant pas encore été approuvés en interne à votre structure.

**Surtout, ne justifiez rien dans DAUPHIN tant que vos comptes ne sont pas définitifs et qu'ils n'ont pas été approuvés.**