

VADE-MECUM DAUPHIN

Astuces et erreurs à éviter

En complément du [> guide de l'utilisateur mis à jour en juillet 2023](#), voici quelques conseils et astuces pour gagner du temps dans le dépôt et le suivi des demandes de subventions.

Si vous n'avez jamais créé de demande sur la plateforme Dauphin, vous devez créer votre compte [> consulter le guide de connexion](#).

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 « Est » pour trouver le QPV « Est »
- tapez « Ouest » pour trouver le QPV « Ouest »
- 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 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 2026, du .././2026 au .././2026, sinon le dossier ne sera pas rattaché à l'exercice 2026 (même si vous avez indiqué préalablement 2026 comme année d'exercice).

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.
- N'hésitez pas à apporter des détails concernant les publics ciblés (caractéristiques sociales, dans le respect des valeurs d'égalité et de fraternité de la République, ouverture à tous, mixité, égalité femmes-hommes, non-discrimination, nombre, âge, sexe, résidence, participation financière éventuelle, etc.

III. Le Budget

Il faut séparer les subventions demandées à l'État « politique de la ville » et à l'EPCI concernée en indiquant pour chacun la somme demandée sur une ligne spécifique.

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-Luberon-Verdon Agglomération ou **04 - CA Provence-Alpes-Agglomération**

Voir l'exemple ci-dessous avec une demande de 7000 euros à l'État pour la politique de la ville et 8900 euros pour l'EPCI DLVAgglo >

severine.gautron@alpes-de-haute-provence.gouv.fr