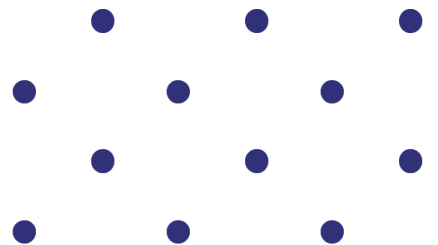


COMMENT SE CONNECTER ? Création et gestion des comptes

GUIDE DE SAISIE PAS A PAS



Sommaire

SE CONNECTER

POUR DÉPOSER UNE DEMANDE DANS DAUPHIN IL FAUT CRÉER UN COMPTE ET CE COMPTE DOIT ÊTRE RATTACHÉ (LIÉ) À MON ORGANISME

Comment accéder à Dauphin.....	P3
Comment créer mon compte ?.....	P4
Comment et quand mon compte est-il rattaché à mon organisme ?.....	P5
Comment modifier mes informations personnelles ?.....	P6

QUELS SONT LES DIFFÉRENTS PROFILS DE COMPTES DE CONNEXION À DAUPHIN ?

L'indispensable compte « Administrateur ».....	P8
• Comment « l'Administrateur » supprime-t-il un compte.....	P10
Un organisme peut avoir un (ou plusieurs) compte(s) « Signataire ».....	P12
• Comment l'administrateur invite-t-il les compte signataire à créer son compte ?	P 14

COMMENT ACCÉDER À DANS DAUPHIN?

- ①- Accéder à Dauphin via le site de l'ANCT
<https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/subventions-de-la-politique-de-la-ville-101#scrollNav-1>
permet
- d'obtenir des conseils pratiques
 - des informations sur les évolutions de l'outil
 - d'accéder au Guide de saisie mis à jour de ces évolutions.

- ②- Cliquer ensuite sur le bandeau
« Le portail Dauphin » puis
sur « ACCÉDER AU
PORTAIL DAUPHIN »

The screenshot shows the ANCT website page for 'Subventions de la politique de la ville'. At the top, there is a navigation menu with links for 'RESSOURCES', 'ESPACE PRESSE', 'CITE', 'AGENCE', 'LES PROGRAMMES', 'L'ACCOMPAGNEMENT SUR MESURE', 'LA PROJÉTOTHÈQUE', and 'À LA UNE'. The main heading is 'Subventions de la politique de la ville', with a sub-heading 'Le ministère chargé de la Ville et du Logement soutient des associations et des opérateurs qui conduisent des projets au profit des habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville (QPV)'. Below this, there is a 'Subventions' button and a 'Partager via' section with social media icons. A sidebar on the left contains a 'RÉSUMÉ' section with links like 'Demander une subvention', 'Justifier une subvention', 'Communiquer', 'Campagne nationale', 'Carte des subventions attribuées', and 'Ressources'. The main content area features a 'Le portail Dauphin' section with a 'DOCUMENT PDF' link for 'Guide de saisie demande de subventions - Dauphin 03.2022' and a 'TÉLÉCHARGEMENT' button. At the bottom, there is a prominent green button labeled 'ACCÉDER AU PORTAIL DAUPHIN' with a right-pointing arrow.

COMMENT CRÉER MON COMPTE DANS DAUPHIN?

❶ – Cliquer sur [Créez-en un.](#)

Bienvenue
Connectez-vous à votre espace personnel.

Connexion

Tous les champs sont obligatoires

Identifiant ou adresse électronique

Mot de passe

Mot de passe ou identifiant oublié ?

Se connecter →

Vous n'avez pas encore de compte ? [Créez-en un.](#)

❷ - Tous les membres d'un organisme demandeur qui interviennent dans le portail DAUPHIN doivent disposer d'un compte personnel, c'est-à-dire :



- d'un identifiant
- d'un mot de passe strictement personnel
- d'une adresse mail.

Remarque : une adresse mail ne peut être liée qu'à un seul compte.

Exemples : Martin et Béatrice de l'association C ne peuvent pas avoir la même adresse mail générique.

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 *

Créer mon compte

❸ Après avoir cliqué sur le lien d'un mail système (valable 72 h) le compte est activé

[retour au sommaire](#)

QUAND ET COMMENT MON COMPTE EST-IL RATTACHÉ À UN ORGANISME ?



Samia

ORGANISME CONNU :

=====
=====

Samia est nouvelle coordonnatrice dans une association déjà référencée dans DAUPHIN.

- 1/ Elle doit se rapprocher de l' « **administrateur de son tiers** » ([voir pages 9](#)).
- 2/ Celui-ci l'invitera à créer son compte et **le rattachera à l'organisme**.



Maxime

ORGANISME NOUVEAU

=====
=====

Maxime est coordonnateur dans une association qui n'a jamais déposé une demande au titre de la Politique de la Ville dans DAUPHIN.

- 1/ Il doit créer son compte
- 2/ Remplir une demande de subvention et la transmettre
- 3/ Lorsqu'un agent du service Etat Politique de la Ville sollicité **prendra en charge cette 1^e demande**, son compte sera **rattaché à l'organisme** et il deviendra « **administrateur du tiers** ».

COMMENT MODIFIER MES INFORMATIONS PERSONNELLES ?

The screenshot shows the 'Compte de l'organisme' page. At the top left is the 'Dauphin' logo with the text 'AGENCE NATIONALE DE LA COHESION DES TERRITOIRES' and 'SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES'. Below the logo is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations 1', 'Mes aides', 'Mes documents', and 'Mes échanges'. The main content area is titled 'Compte de l'organisme' and has a sub-section 'Mes informations personnelles'. A message states: 'Vous avez la possibilité de modifier vos données personnelles. Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.' Below this are three form fields: 'Identifiant' with the value 'ISABELLE23', 'Civilité*' with a dropdown menu showing 'Madame', and 'Nom*' with the value 'BOULET'. On the right side, there is a profile card for 'Isabelle BOULET' with a profile picture. The card has links for 'Mon compte' and 'Déconnexion'. Below the profile picture, it lists 'Association', 'SIRET 5', 'FRAN', '2èm', '23 A', and '7800'. There is also a 'v' icon, the text 'Modifié le 12 juin 2023', and a 'Mettre à jo' link. At the bottom of the card is a 'Changer de profil' button.

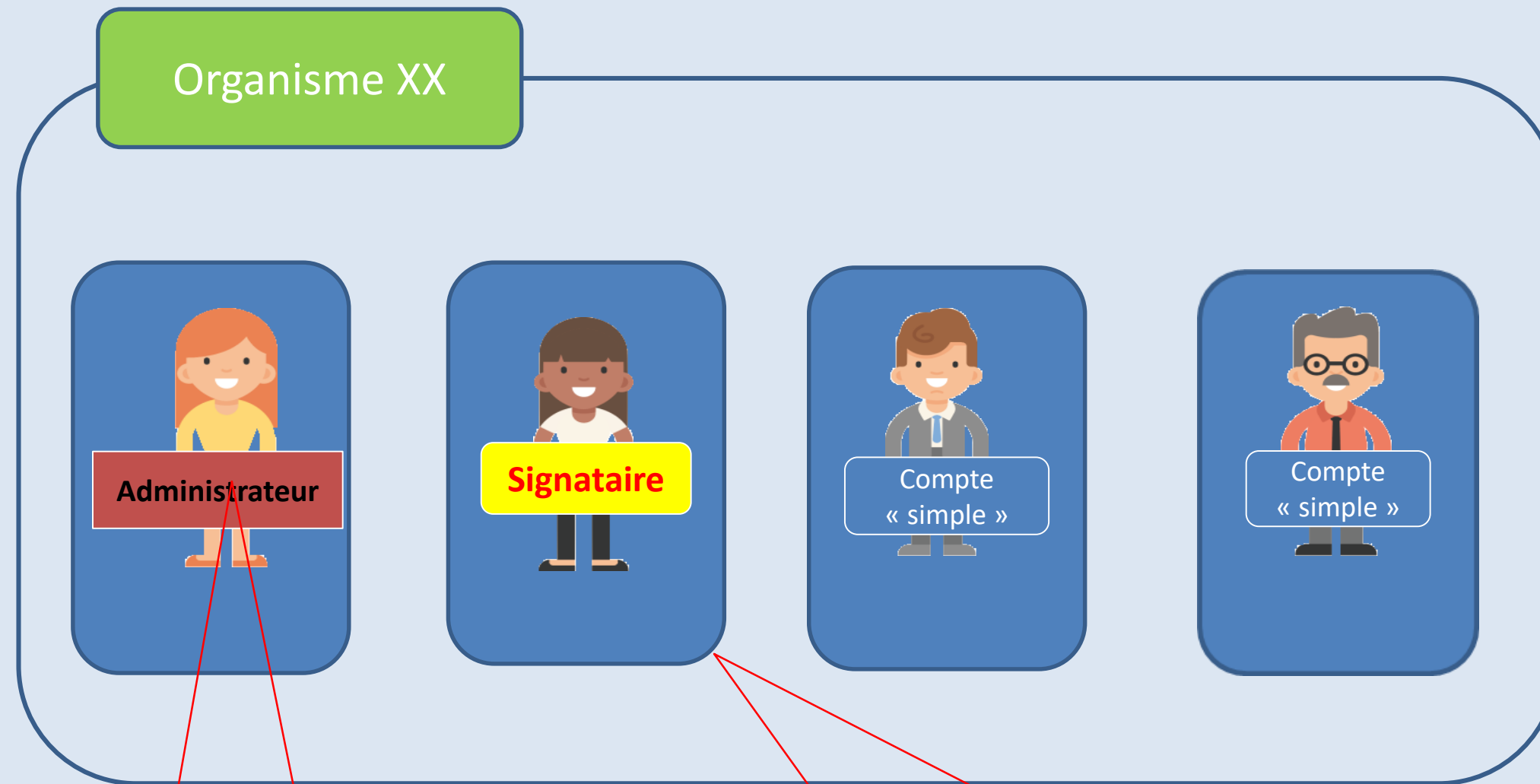
Accès à la **MODIFICATION DE MON COMPTE** et à la **DECONNEXION** en cliquant sur **Mon compte** (cf. page suivante)

Cet écran permet de modifier toutes les informations personnelles du compte

- mot de passe,
- adresse mail
- **mais pas l'identifiant**

[retour au sommaire](#)

QUELS SONT LES DIFFÉRENTS PROFILS DE COMPTE DE CONNEXION ?



Chaque organisme doit avoir **obligatoirement** un **compte administrateur** (un seul par organisme). Pour un organisme nouveau c'est le 1^{er} membre qui crée un compte et dépose une demande qui sera désigné « administrateur ».

Le **compte signataire** est facultatif car il permet une signature dématérialisée de la demande de subvention. Notez que l'administrateur peut être en même temps signataire. Il peut y avoir plusieurs signataires, mais il s'agit du représentant légal (président, maire...) et d'une personne qui a une délégation de signature de ce dernier. Cette délégation sera jointe à la première demande.

[retour au sommaire](#)



L'INDISPENSABLE COMPTE « ADMINISTRATEUR »

Zoom – LE COMPTE ADMINISTRATEUR DU TIERS



- Chaque organisme a obligatoirement un **compte administrateur du tiers***

	organisme non référencé dans DAUPHIN
Quand l'utilisateur devient-il administrateur ?	Après prise en charge d'une première demande de subvention par un agent de la Politique de la ville.
Qui peut-être administrateur du tiers ?	N'importe quel membre de l'organisme qui crée son compte et est rattaché en premier (possibilité de changer par la suite)*...
Quel est son rôle ?	<ul style="list-style-type: none">. invite les autres membres de l'organisme à créer leur compte. rattache ces nouveaux comptes à l'organisme. supprime les comptes. met à jour les données de l'organisme

***L'administrateur du tiers peut à tout moment demander à son correspondant en charge de la politique de la ville de ne plus être administrateur.**

COMMENT L'ADMINISTRATEUR SUPPRIME-T-IL UN COMPTE ?

Mes sollicitations

Compléments **1** Pièces à fournir **1** Justifications



Cliquer sur



[Mon compte](#) [Déconnexion](#)

Association

SIRET

FRAN

2ème

23 Av

78000

 ve

Modifié le 7 juin 2023

 **Mettre à jour**

 [Changer de profil](#)

Cliquer « **mettre à jour** »

[retour au sommaire](#)

COMMENT L'ADMINISTRATEUR SUPPRIME-T-IL UN COMPTE ?

● Comptes de l'organisme

Vous pouvez inviter des personnes afin qu'elles puissent se rattacher à votre organisme. [Inviter](#)

Madame Isabelle BOULET

Administrateur

ISABELLE23
isabelle@sfr.fr

Madame Céline LYON

CELINE23
celine@sfr.fr

● Mon porte-documents

Cliquer sur le trombone puis valider

[retour au sommaire](#)



LE COMPTE SIGNATAIRE

Zoom : LE COMPTE SIGNATAIRE



	organisme déjà référencé dans DAUPHIN	organisme non référencé dans DAUPHIN
Quand et comment devient-on compte signataire ?	<p>Lors de la saisie de la 1^e demande, l'administrateur du tiers invite la personne qui signe l'attestation sur l'honneur à créer son compte et le rattache à l'organisme.</p> <p>Lors de la prise en charge du dossier, l'agent de la PDV* l'étiquettera « compte signataire ».</p>	<p>Lors de la prise en charge de la 1^e demande, l'agent de la PDV, invite la personne qui a signé l'attestation sur l'honneur à créer son compte.</p> <p>Lorsque le compte est créé, l'agent de la PDV* l'étiquette « compte signataire » et le compte est rattaché au tiers.</p>
Quand le compte signataire peut-il attester sur l'honneur en ligne ?	<p>Lors des demandes ultérieures, la personne qui saisit la demande invite le signataire à se connecter à DAUPHIN avec son compte nominatif et à attester en ligne avant de transmettre la demande.</p>	
Qui peut être compte signataire ?	<p>Le représentant légal ou toute personne ayant délégation de signature de sa part. Cette qualité devra être prouvée par un justificatif rattaché dans le porte-documents. Notez que l'administrateur peut être en même temps compte signataire et qu'il peut y avoir plusieurs comptes signataires au sein d'un même organisme.</p>	

*PDV = politique de la ville

[retour au sommaire](#)

COMMENT L'ADMINISTRATEUR INVITE-T-IL LE SIGNATAIRE À CRÉER SON COMPTE ?

Dans notre exemple, Isabelle BOULAY est compte administrateur du tiers.

Elle souhaite qu'Elise RENOIR, directrice de l'association, soit compte signataire.

- 1 Isabelle BOULAY demande à Elise RENOIR de créer son compte dans DAUPHIN et de l'activer.
→ Elise RENOIR, directrice de l'association créer son compte

The image shows two screenshots from the DAUPHIN user interface. The left screenshot is a welcome message from the 'Espace Usagers' section, titled 'NOUVEAUTES - CONVENTIONS PLURIANNUELLES D'OBJECTIFS (CPO)'. It informs users that 2021 and 2022 CPO requests have been automatically deposited in their personal space and that 2021 subsidies can now be justified directly in DAUPHIN. Below the message is a 'Connexion' form with fields for 'Identifiant ou adresse électronique' and 'Mot de passe', a 'Se connecter' button, and a link for 'Vous n'avez pas encore de compte ? Créez-en un.' which is circled in blue. The right screenshot is the 'Créer votre compte' form, which is divided into two sections: 'Vos informations de connexion' and 'Vos informations personnelles'. The 'Connexion' section includes fields for 'Identifiant' (filled with 'EliseRenoir23'), 'Mot de passe', and 'Confirmation du mot de passe'. The 'Personnelles' section includes fields for 'Civilité' (Madame), 'Nom' (RENOIR), 'Prénom' (Elise), 'Adresse électronique' (elise.renoir@orange.fr), and 'Confirmation de l'adresse électronique' (elise.renoir@orange.fr). A 'Créer mon compte' button is circled in yellow at the bottom right.

[retour au sommaire](#)

COMMENT L'ADMINISTRATEUR INVITE-T-IL LE SIGNATAIRE À CRÉER SON COMPTE ?

2 Isabelle BOULAY met à jour son organisme en invitant Elise RENOIR

The screenshot shows the 'Mes démarches' interface. At the top left is the 'Dauphin' logo with the text 'AGENCE NATIONALE DE LA COHÉSION DES TERRITOIRES' and 'SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES'. To the right is the 'Mes démarches' header. Below this is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations' (with a notification icon), 'Mes aides', 'Mes documents', and 'Mes échanges'. The main content area is titled 'Mes sollicitations' and has three tabs: 'Compléments', 'Pièces à fournir', and 'Justifications'. A central illustration shows a woman at a laptop with a checkmark. On the right, a user profile card is visible with 'Mon compte' and 'Déconnexion' links. The profile card lists 'Association' details: SIRET, FRAN, 2ème, 23 Av, 78000, and an email 've'. It includes a 'Modifié le 7 juin 2023' date and a yellow 'Mettre à jour' button. A blue 'Changer de profil' button is at the bottom of the profile card. A red callout box points to the 'Mettre à jour' button with the text 'Cliquer sur' and a yellow arrow icon. Another red callout box points to the 'Mettre à jour' button with the text 'Cliquer « mettre à jour »'.

Cliquer sur



Cliquer « mettre à jour »

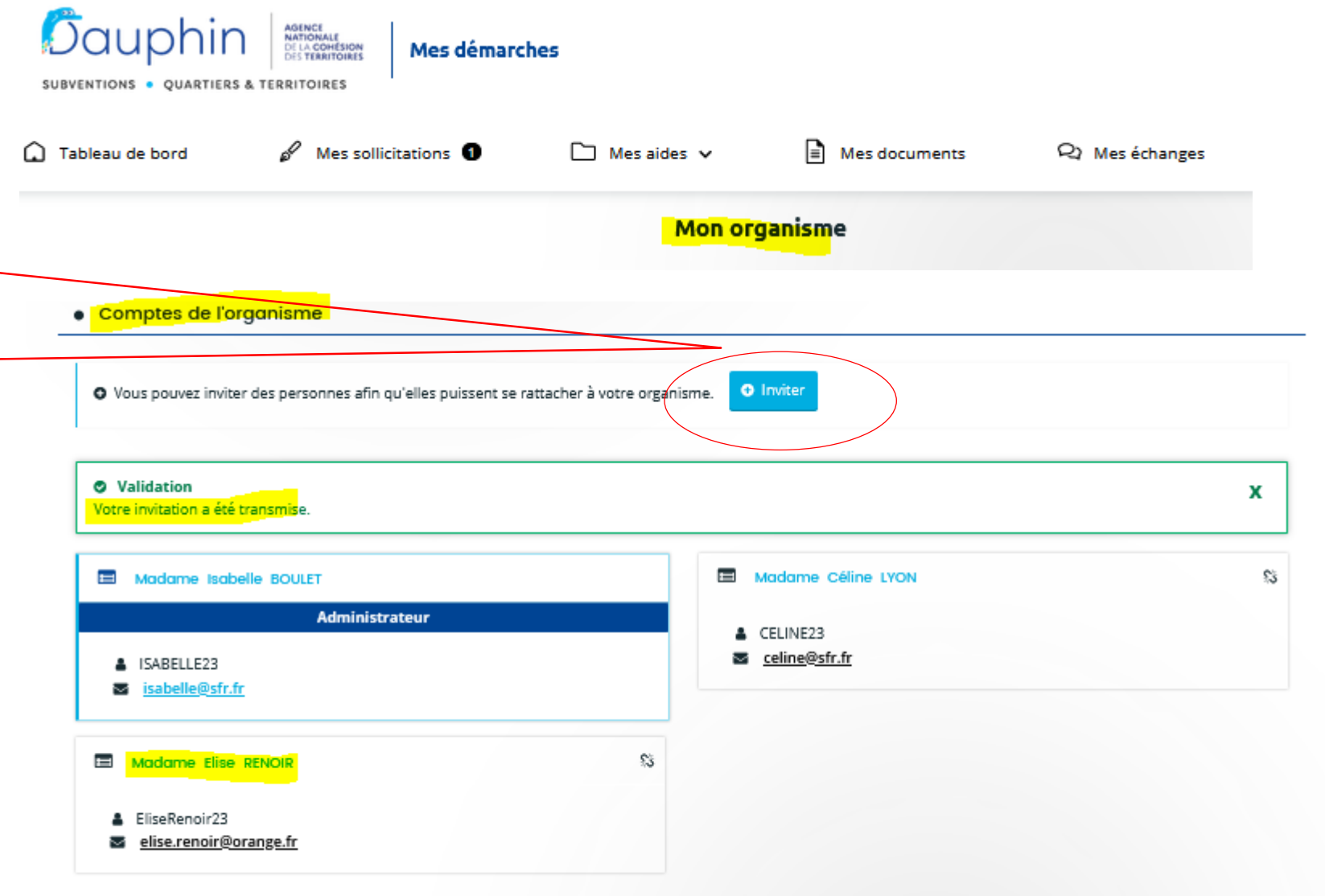
[retour au sommaire](#)

COMMENT L'ADMINISTRATEUR INVITE-T-IL LE SIGNATAIRE À CRÉER SON COMPTE ?

3 Quand le compte est créé,

Elle clique sur  puis elle tape l'adresse mail d'Elise RENOIR.

Le compte sera automatiquement rattaché ici.



The screenshot shows the 'Mon organisme' dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides', 'Mes documents', and 'Mes échanges'. Below this, the 'Comptes de l'organisme' section is visible. A message states: 'Vous pouvez inviter des personnes afin qu'elles puissent se rattacher à votre organisme.' with an 'Inviter' button circled in red. A green validation message reads: 'Validation: Votre invitation a été transmise.' Below this, three user profiles are listed: 'Madame Isabelle BOULET' (Administrateur) with email 'isabelle@sfr.fr', 'Madame Céline LYON' with email 'celine@sfr.fr', and 'Madame Elise RENOIR' (highlighted in yellow) with email 'elise.renoir@orange.fr'.

4 Lors de la prise en charge de la 1^e demande, l'agent Politique de la Ville devra étiqueter le compte « signataire » ce qui permettra à Elise RENOIR à l'avenir d'attester les demandes en ligne.

[retour au sommaire](#)