



**Guide de saisie
des demandes de subvention
politique de la ville 2025
sur le Portail DAUPHIN**

Les demandes de subvention pour l'année 2025
devront être saisies en ligne à partir du site ANCT:

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

Le dossier avec l'ensemble des pièces justificatives sont à transmettre à :
contratdeville@strasbourg.eu



SOMMAIRE

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

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 :

un **RIB au nom de la structure** portant une adresse correspondant à celle du n° SIRET ;

- le **budget prévisionnel 2025** de la structure ;
- la **délégation de signature** donnée par le représentant légal de la structure à la personne signant la demande (ce document devra être signé par les deux personnes) si le représentant légal ne signe pas la demande :



Veillez à bien renseigner les éléments suivants :

le **millésime** (ou exercice) : **2025**

la date de **début** de l'action : **en 2025**

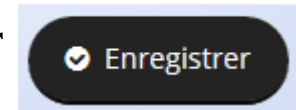
le **financeur** pour l'Etat : **67-ETAT-POLITIQUE-VILLE**

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

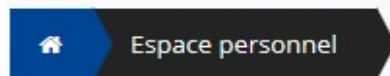


La connexion est interrompue après 30 min sans utilisation.

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 [Déposer une demande d'aide](#)



Espace personnel

Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion

 **Mes services**

 **Mes demandes d'aide**

[Déposer une demande d'aide](#)

[Suivre mes demandes d'aide](#)

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 the text 'SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES'. The navigation bar contains 'Espace personnel' and a highlighted 'Déposer une demande d'aide' button. The main heading is 'Choix du téléservice'. Below it, a message states: 'Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.' There are two search filters: 'Recherche par libellé' with an empty search box, and 'Filtrer par famille de tiers' with 'Etablissement public' selected. A section titled 'Liste des téléservices' contains a list with two items: 'Aménagement du territoire' and 'Subvention Politique de la Ville', which is highlighted with a blue dot. At the bottom right, the pagination shows 'Page(s) : 1 de 1' and a page number '1' in a blue box.

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 'Subvention Politique de la Ville : Critères d'éligibilité'. The page features a navigation bar with the 'Dauphin' and 'cget' logos, and the text 'SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES'. The main content area displays a progress indicator with five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité (highlighted), 3. Votre tiers, 4. Votre dossier, and 5. Récapitulatif. Below the progress indicator, the 'Critères d'éligibilité' section is visible, containing a question: 'Sollicitez-vous un financement au titre de la politique de la ville ? *'. The question is followed by two radio button options: 'Oui' (selected) and 'Non'. Below the question, there is a text box with the instruction: 'Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez le site du CGET.' The interface includes 'Précédent' and 'Suivant' buttons for navigation.

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 zpoirjg zoprijgoerg zoirgo eroig erog jzrg ;
- Idro iejrog erog eoirjgo ieroigi eoirjgo eirjg zeorigieoirg ;
~~zoief zoifoze ozeo~~

• Bénéficiaires

Sélectionner « annuelle », « ponctuelle » ou « pluriannuelle » si vous souhaitez bénéficier d'une CPO 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'ages 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 Saulx)
- 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 - Meinau ✕
 - 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 *

un local de 1000 m² / des ordinateurs avec accès libre à internet / des outils de recherche d'emploi

	Nombre de personnes	Nombre en ETPT	ETPT/total général
PERSONNEL NON RÉMUNÉRÉ	21	6,00	100 %
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 %
PERSONNEL RÉMUNÉRÉ	18	13,88	100 %
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 *  au 

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

Millésime : Année 2020 ou exercice du au

Dépenses

Coût prévu	
60 - ACHATS	0,00 € HT
Prestations de services	<input type="text"/>
Achats matières et fournitures	<input type="text"/>
Autres fournitures	<input type="text"/>
61 - SERVICE EXTÉRIEURS	0,00 € HT
Locations	<input type="text"/>
Entretien et réparation	<input type="text"/>
Assurance	<input type="text"/>
Documentation	<input type="text"/>
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	0,00 € HT
Rémunérations intermédiaires et honoraires	<input type="text"/>
Publicité, publication	<input type="text"/>
Déplacements, Missions	<input type="text"/>
Services bancaires, autres	<input type="text"/>
63 - IMPÔTS ET TAXES	0,00 € HT
Impôts et taxes sur rémunération	<input type="text"/>

Recettes

Financement prévu	
70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	0,00 € HT
Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	<input type="text"/>
73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION	0,00 € HT
Dotations et produits de tarification	<input type="text"/>
74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 € HT
Etat : préciser le(s) ministère(s) sollicité(s), directions ou services déconcentrés sollicités	0,00 €
<input type="text" value="67"/>	
Conseil-s Régional(aux)	BOP 104-INTEGRATION-67-BAS-RHIN
	DDDFE-67-BAS-RHIN
Conseil-s Départemental (aux)	DDSP-67-BAS-RHIN
	DILCRAH-67-BAS-RHIN
Communautés de communes ou d'agglomérations	DSDEN-67-BAS-RHIN
	DTPJJ-67-68
Commune(s)	
Organismes sociaux (CAF, etc.)	POLE EMPLOI-67-BAS-RHIN
Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	POLITIQUE-VILLE-67-BAS-RHIN
L'agence de services et de paiement (emplois aidés)	

Sélectionner obligatoirement l'année **2025** Pour le millésime

Pour une CPO : renseigner les budgets prévisionnels 2026 et 2027 également

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 Utiliser une nouvelle domiciliation 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 *

● Veuillez 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

Veillez 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	
 Statuts 2016.04.29.pdf - 06/09/2018 14:31 (223.96 Ko)	<input type="text" value="Description"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Liste des dirigeants de la structure	Déposé	
 LISTE DES DIRIGEANTS cerfa_13971-03.pdf - 06/09/2018 14:37 (656.32 Ko)	<input type="text" value="Description"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Comptes annuels	Déposé	
 COMPTES ANNUELS 2017.pdf - 06/09/2018 15:10 (2.91 Mo)	<input type="text" value="Description"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Rapport du commissaire aux comptes		<input type="button" value="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	
Vous pouvez télécharger le modèle ici		
 BUDGET ORGANISME.xlsx - 06/09/2018 15:10 (14.27 Ko)	<input type="text" value="Description"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Justificatif Compte Signataire	Déposé	
Vous pouvez télécharger le modèle ici		
 AG constitutive TREMLIN.docx - 06/09/2018 15:10 (21.42 Ko)	<input type="text" value="Description"/>	<input type="button" value="Ajouter"/>
Autre pièce		<input type="button" value="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



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 peut être utilisée pour reconduire une action 2024. Il convient néanmoins d'actualiser les dates, besoins financiers et autres points qui marqueraient une évolution par rapport à 2024.

Pour revenir au sommaire, cliquer sur

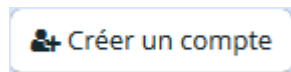


CRÉER UN COMPTE UTILISATEUR

Sur la page d'accueil :



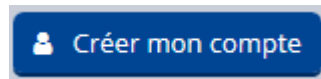
Cliquer sur



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**

04. [redacted]
04 [redacted]
cs. [redacted] ge.fr

Adresse principale

Avenue de Haute Roche
Maison de Quartier
69493 PIERRE BENITE CEDEX

● Représentants

Monsieur Daniel [redacted]


Fonction : **Président**

Représentant légal

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

Créer un nouveau représentant

Ticket

Pour revenir au sommaire, cliquer sur 

MODIFIER UN COMPTE UTILISATEUR

The screenshot shows a user interface for a personal space. At the top, there is a navigation bar with 'Espace personnel' on the left and a user profile 'Samia MERKI-FARI' on the right. The main content area is titled 'Espace personnel' and contains a description: 'Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion'. Below this, there are two main sections: 'Mes informations' and 'Mes services'. The 'Mes informations' section displays details for an 'ASS' (Association) with the following information: '779718741 00035', 'Association', 'Avenue de Haute Roche', 'Maison de Quartier', and '69493 PIERRE BENITE CEDEX'. A blue 'Editer' button is located at the bottom right of this section. The 'Mes services' section includes 'Mes demandes d'aide' with two links: 'Déposer une demande d'aide' and 'Suivre mes demandes d'aide'. A 'Télénot' button is visible on the right side of the page.

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


Pour revenir au sommaire, cliquer sur



POUR TOUTES DEMANDES D'INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

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

The screenshot shows the 'Identification' step of a form in the 'Espace Usagers' interface. The form is titled 'Identification' and includes a progress bar with five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité, 3. Votre tiers (current step), 4. Votre dossier, and 5. Récapitulatif. The form is divided into three main sections: 'Généralités', 'Mes informations personnelles', and 'Le tiers que je représente'. The 'Généralités' section includes a dropdown for 'Je suis ou je représente un(e)' (Association) and radio buttons for 'Domicilié(e)' (En France, À l'étranger). The 'Mes informations personnelles' section includes fields for 'Nom complet' (Monsieur Maxime LE FRANC), 'Adresse électronique' (maxime.lefranc@gmail.com), 'Téléphone' (01 78 52 36 41), 'Portable' (06 25 24 32 58), and 'Fax'. The 'Le tiers que je représente' section includes fields for 'SIRET' (362521879, 00035), 'Raison sociale' (ASSOCIATION TREMPLIN), 'Sigle', 'N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture' (W924673105), 'Numéro d'inscription au registre (article 95 du code civil local)' (Date, Volume, Folio), 'Tribunal d'instance' (Veillez saisir un tribunal d'instance), 'NAF' (90.03B - Autre création artistique), and 'Site Internet' (Veillez saisir un site Internet). Navigation buttons include 'Précédent', 'Suivant', and 'Enregistrer'.

Dauphin | cget
SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Espace Usagers

Espace personnel Assistant de dépôt d'une nouvelle demande

Maxime LE FRANC

Identification

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Identification

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.

Généralités

Je suis ou je représente un(e) Association

Domicilié(e) En France À l'étranger

Mes informations personnelles

Nom complet Monsieur Maxime LE FRANC

Adresse électronique maxime.lefranc@gmail.com

Téléphone 01 78 52 36 41

Portable 06 25 24 32 58

Fax

Le tiers que je représente

SIRET 362521879 00035

Raison sociale ASSOCIATION TREMPLIN

Sigle

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture W924673105

Numéro d'inscription au registre (article 95 du code civil local) : Date Volume Folio

Tribunal d'instance Veillez saisir un tribunal d'instance

NAF 90.03B - Autre création artistique

Site Internet Veillez saisir un site Internet

Précédent Enregistrer Suivant



Renseigner l'onglet adresse (qui doit correspondre à votre avis de situation SIREN)

Dauphin | cget
SUBVENTIONS • QUARTIERS & TERRITOIRES

Espace Usagers

Maxime LE FRANC

Subvention Politique de la Ville : Adresse

1 Preamble 2 Critères d'éligibilité 3 **Votre tiers** 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Adresse du demandeur

Précédent Suivant

Veillez saisir l'adresse du demandeur

Vous êtes domicilié : En France

ASSOCIATION TREPLIN

adresse.data.gouv.fr

Trouver une adresse...

ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES

Adresse *

Identité du destinataire et/ou service

Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...

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^e 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^e 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 Beauferrier
24100 BERGERAC

☎ 01 56 36 20 55
☎ 06 37 99 06 53

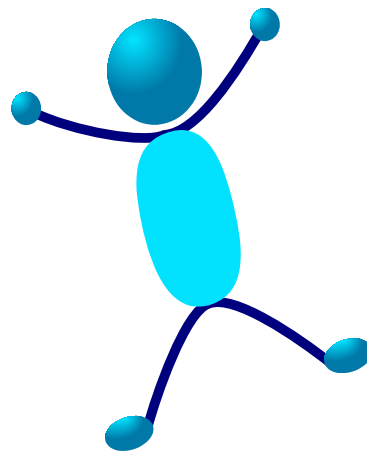
INFIRMIERE
✉ martine.lepage@gmail.com

+ 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 