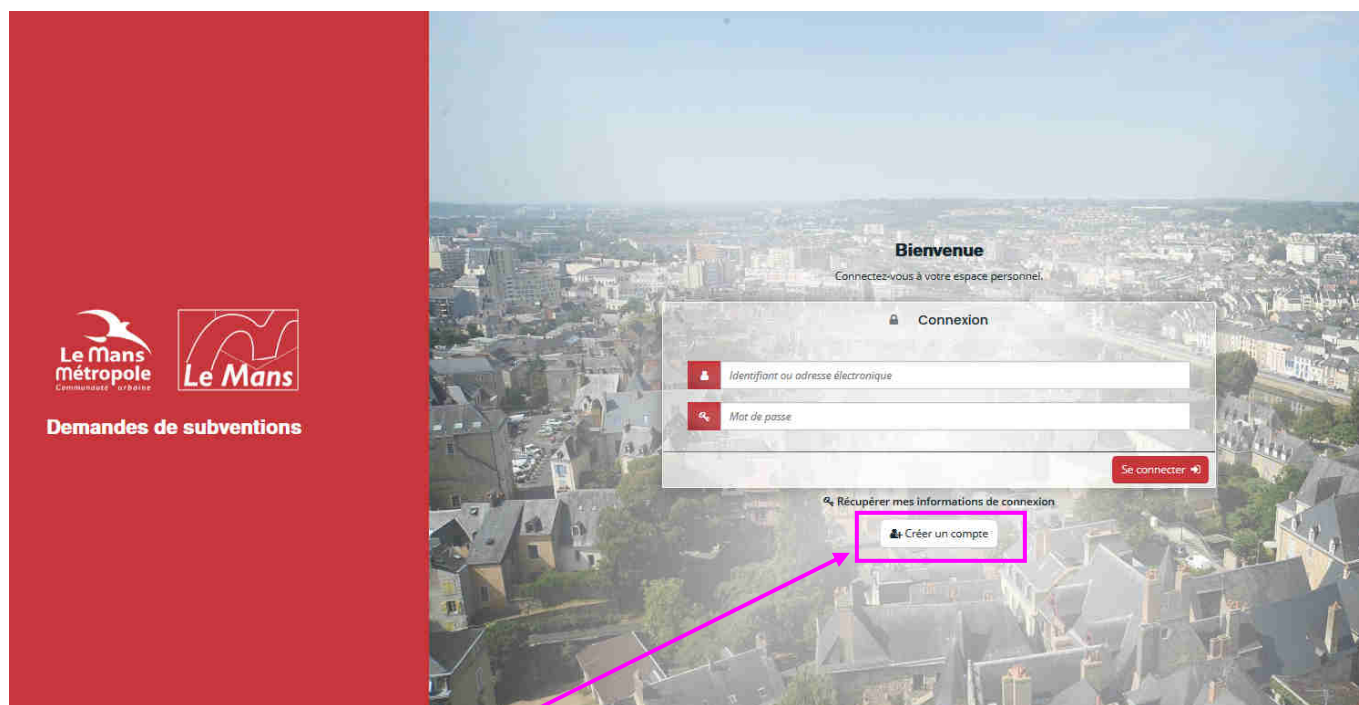


# Demandes de subventions - Guide utilisateur



## Créez d'abord votre compte

Complétez l'ensemble des champs, puis validez par "Créer mon compte".

The image shows the registration page titled 'Créer votre compte'. It includes a note: 'Les champs marqués d'un astérisque (\*) sont obligatoires.' The form is divided into two sections: 'Vos informations de connexion' and 'Vos informations personnelles'. The first section has three fields: 'Identifiant' (with the value 'Toto72'), 'Mot de passe', and 'Confirmation du mot de passe'. A pink text overlay points to these fields: 'L'identifiant de connexion et le mot de passe doivent comporter au moins 6 caractères'. The second section has five fields: 'Civilité' (a dropdown menu with '- Votre choix -'), 'Nom', 'Prénom', 'Adresse électronique', and 'Confirmation de l'adresse électronique'. A 'Créer mon compte' button is located at the bottom right of the form.

Vous recevez ensuite, à l'adresse électronique indiquée, un message de validation avec un lien pour activer votre compte.

## Effectuer une demande de subvention annuelle

- Une fois connecté, cliquez sur "Déposer une demande d'aide" sur le premier écran.
- Sur l'écran suivant,
  - sélectionnez la nature de votre structure, Association ou Organisme public, dans le champ "Filtrer par famille de tiers",
  - puis cliquez sur "Demande de subvention annuelle".

### Préambule

- L'écran "Préambule" vous indique ce dont vous avez besoin pour votre demande.

Il vous faut d'abord votre **numéro SIRET, indispensable pour la saisie**.

Les pièces à joindre à la demande peuvent être fournies sous différents formats de fichiers, à l'exception du Relevé d'identité bancaire (RIB), qui est demandé en format .pdf uniquement.

- Sur l'écran suivant, "Identification", sélectionnez de nouveau la nature de votre structure, Association ou Organisme public. Puis renseignez votre numéro de SIRET, avec les 9 premiers chiffres dans la première case et les 5 suivants dans l'autre.

- Puis complétez la suite de l'identification :

L'astérisque rouge \*  
indique les champs à  
compléter obligatoirement

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 Jean BIDON

Adresse électronique chantalguillemin@orange.fr

Téléphone 1 \*

Téléphone 2

Indiquez en 1 le numéro auquel vous  
serez le plus facilement joignable

• Le tiers que je représente

SIRET \* 389922147 00027

Raison sociale \* Nom de l'association ou de l'organisme

Sigle

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture

NAF

Site internet

► Ecran suivant :

Informations complémentaires pour l'identité du tiers

Objet statutaire \* **Indiquez brièvement la vocation et/ou les activités de votre association**

Reconnue d'utilité publique (RUP) ?  Oui  Non

Assujettie aux impôts commerciaux ?  Oui  Non

Dispose d'un commissaire aux comptes ?  Oui  Non

Champ d'action territoriale \* **Sélectionnez dans la liste**

Relation avec d'autres associations

À quel réseau, union ou fédération, l'association est-elle affiliée ?

L'association a-t-elle des adhérents personnes morales ?

L'association est-elle une association sportive agréée ou affiliée à une fédération agréée ?  Oui  Non

Agréments et labels

Ajouter un agrément

► Ecran suivant, adresse :

Adresse du demandeur

Précédent Suivant

Veillez saisir l'adresse du demandeur

Vous êtes domicilié : **En France**

**ASSO BIDON**

Adresse \* **3 rue des Fleurs - Entrée B** **Toute l'adresse peut être indiquée uniquement dans le 1er champ**

Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...

N° et voie (rue, allée, avenue, boulevard...)

Mentions spéciales de distribution, boîte postale...

Code postal / Ville \* 72000 LE MANS

Précédent Enregistrer Suivant

! Pensez à enregistrer après avoir complété un écran. Cela vous permettra de retrouver vos informations si vous êtes interrompu ou d'effectuer votre demande en plusieurs fois.  
■ Quand vous vous reconnectez, cliquez alors sur "Suivre mes demandes d'aide" sur le 1er écran.

► Ecran suivant :

**Représentant légal**

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations concernant le représentant légal du demandeur

Identification

Êtes-vous ce représentant ?  Oui  Non

Fonction

Si vous avez créé le compte et que vous êtes le représentant de l'association, **cochez Oui**. Les champs se compléteront alors automatiquement avec les informations déjà enregistrées. Vous n'aurez qu'à indiquer votre fonction en la sélectionnant dans la liste.

Si, pour effectuer la demande, vous utilisez le compte créé par une autre personne, **cochez Non**. Vous devrez alors indiquer votre fonction et enregistrer vos coordonnées.

► L'écran suivant confirme le représentant de l'association.

► **Début de la demande de subvention :**

**Informations générales**

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Exercice

Thématique

Fréquence

Montant sollicité **A compter de 23 000 €, une convention doit être établie**

Description de la demande

**S'il s'agit de votre demande de fonctionnement annuel, vous pouvez préciser les projets ou besoins qui justifient une différence par rapport à vos demandes habituelles. Pour une première demande, la nature et l'évaluation de vos besoins.**

Informations générales

Informations sur votre associations

Êtes vous une association sportive ?  Oui  Non

**Les associations sportives ont des informations supplémentaires à fournir (niveau de jeu, effectifs selon l'âge et le sexe, affiliation...). Un écran spécifique s'affichera après celui-ci.**



• Moyens humains de l'association

• Détail des moyens humains au 31 décembre de l'année écoulée

Nombre de bénévoles \*   
*Bénévole : personnes contribuant régulièrement à l'activité de l'association, de manière non rémunérée*

Nombre de salariés en équivalent temps plein travaillé (ETPT) \*  ← Ces champs sont obligatoires. Si votre association n'a pas de salarié, indiquez 0.

Nombre de volontaires \*   
*Volontaire : personne engagée pour une mission d'intérêt général par un contrat spécifiques (par ex. Service civique)*

Nombre total de salariés \*  ←

Dont nombre d'emplois aidés \*

Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique \*

Adhérents \*   
*Adhérent : personne ayant marqué formellement son adhésion aux statuts de l'association*

**Document** **Votre Budget prévisionnel** : Celui de la période correspondant à la demande

Précédent Suivant

Millésime Année  ou exercice du  au

Si vous fonctionnez sur l'année civile Si autre période de fonctionnement

• Dépenses  Coût prévu

• Recettes  Financement prévu

**Document** **Domiciliation bancaire**

Précédent Suivant

Le RIB est à déposer en format PDF Un pdf nous permet d'avoir un document bien lisible.

• 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 \*  Les cases suivantes apparaissent au fil de la saisie.

BIC \*

• Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

☑ Relevé d'Identité Bancaire \*

Ajouter

## ► Transmission des pièces :

**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, gif, jpeg, odg, odp, ods, odt, png, ppt, pptx, rar, rtf, txt, xls, xlsx, zip

Les statuts de l'association\*

Ajouter

Le récépissé de déclaration de l'association à la préfecture\*

Un champ libre, en bas d'écran, vous permet d'ajouter tout document utile à votre demande.

## ► Fin de la demande :

**Récapitulatif**

Précédent

Récapitulatif des informations saisies

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

Précédent Transmettre

Après transmission, un écran vous propose un document pdf récapitulatif de votre demande, que vous pouvez enregistrer.

Une fois votre demande terminée, vous recevez un message de confirmation de réception. Vous pouvez aussi la consulter en vous reconnectant et en sélectionnant "Suivre mes demandes d'aide".

## Effectuer une demande pour un projet

- Si vous n'avez jamais fait de demande de subvention

Vous devrez d'abord fournir les mêmes informations que pour une demande de subvention annuelle. Il vous sera demandé en plus les informations spécifiques à votre projet (dates, lieu, nature, objectifs, budget prévisionnel...).

- Si votre structure a déjà fait une demande de subvention

Vous retrouverez alors toutes les informations relatives à votre association ou organisme, sans avoir à les saisir ou joindre de nouveau. Vous aurez seulement à renseigner ce qui se rapporte à votre projet.