

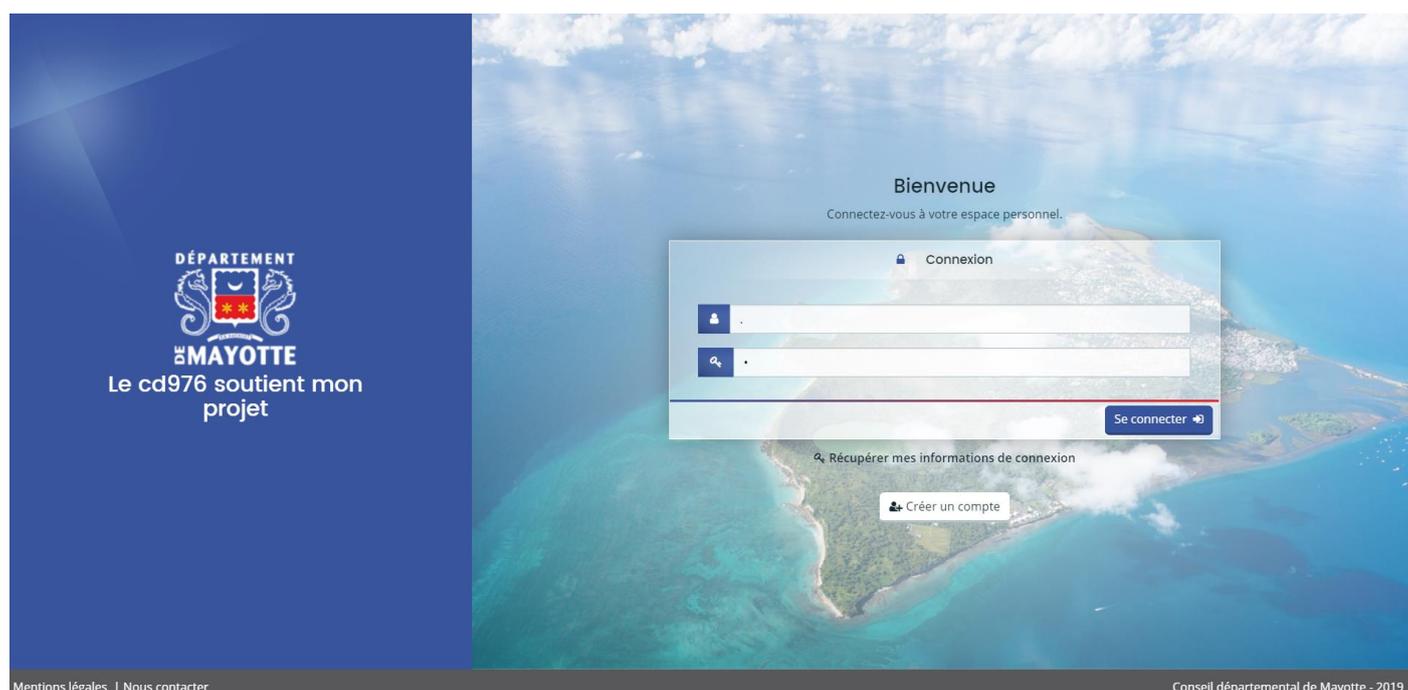
NOTICE D'UTILISATION DU PORTAIL *Le CD976 soutient mon projet*

CREER ET SUIVRE MA DEMANDE DE SUBVENTION

SOMMAIRE

1. PREALABLE	2
2. INFORMATIONS SUR LES NAVIGATEURS SUPPORTES ET LA DECONNEXION AUTOMATIQUE	2
3. DEPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION	2
3.1 SELECTIONNER LE DISPOSITIF D'AIDE CONCERNE (TELESERVICE)	3
3.2 PREAMBULE (INFORMATIONS PREALABLES).....	3
3.3 CRITERES D'ELIGIBILITE (CONDITIONS A REMPLIR)	4
3.4 VOTRE TIERS	4
3.5 VOTRE DOSSIER.....	7
3.6 RECAPITULATIF	10
4. SUIVRE MES DEMANDES DE SUBVENTION	11

Le Portail Le CD976 soutient mon projet est accessible à l'adresse depuis le site du Conseil départemental ou depuis ce lien : <https://lecd976soutientmonprojet.fr/aides>



1. PREALABLE

Il convient de disposer **d'un compte utilisateur** sur le Portail pour pouvoir créer une demande d'aide.

Ce compte peut être obtenu en le créant avec :

- Un identifiant (de 6 à 32 caractères lettres et/ou chiffres),
- Un mot de passe (10 à 20 caractères, avec au moins 3 éléments parmi les 4 suivants : majuscule, minuscule, chiffre, caractère particulier),
- La civilité, nom et prénom,
- Une adresse mail (1 seul compte possible pour 1 même mail)

Un mail sera adressé à cette adresse avec le lien d'activation du compte.

À tout moment il est possible de récupérer ses identifiants (lien « Récupérer mes identifiants de connexion »)

Dans les écrans les champs obligatoires et les pièces obligatoires pour le dépôt de la demande sont identifiés par un astérisque rouge *

Seules les réponses aux critères d'éligibilité et le n° SIRET sont obligatoires dès les écrans concernés.

2. INFORMATIONS SUR LES NAVIGATEURS SUPPORTES ET LA DECONNEXION AUTOMATIQUE



Vous êtes désormais connecté à votre espace personnel sur la plateforme

Ce site est optimisé pour IE11, Edge, Firefox et Chrome sur la dernière version diffusée. Attention : déconnexion automatique en cas de non utilisation de plus de 30 minutes, pensez à enregistrer vos modifications.

Lors de la création de votre demande, pensez à bien enregistrer chaque étape afin de ne pas perdre vos données. Un bouton « enregistrer » est présent en bas de page. De plus sur chaque étape, les boutons « précédent » et « suivant » enregistrent automatiquement votre saisie avant de changer de page.

3. DEPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Après authentification avec votre compte, vous atteindrez votre espace personnel. Cliquez sur « Déposer une demande de subvention »

Espace personnel

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

Mes informations

COMMUNE DE MAMOUDZOU
176426690 37913
Commune

68 route du port
97600 MAMOUDZOU

Modifié le 15 novembre 2019 [Éditer](#)

Mes services

Mes demandes de subvention

[Déposer une demande de subvention](#)

[Suivre mes demandes de subvention](#)

3.1 SELECTIONNER LE DISPOSITIF D'AIDE CONCERNE (TELESERVICE)

Vous avez la possibilité de rechercher le téléservice soit :

- Par libellé
- Par famille de tiers, c'est-à-dire le type de personne : particulier ou structure (association, entreprise, collectivité territoriale...)

La liste de choix ne fait apparaître que les téléservices ouverts (appel à projets en cours). Sélectionnez le téléservice sur lequel vous souhaitez déposer une demande d'aide.

Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche par libellé

Filtrer par famille de tiers Association

Liste des téléservices

- Agriculture, pêche, aquaculture
- Agriculture, pêche, aquaculture - Dépôt des pièces justificatives
- Jeunesse et Sport - Appel à projet
- Jeunesse et Sport - Dépôt des pièces justificatives
- Jeunesse et Sport - Echanges sportifs
- Jeunesse et Sport - Parcours d'excellence sportive
- Jeunesse et Sport - Subvention générale
- Solidarité - Social : demande de subventions
- Solidarité - Social : Dépôt des pièces justificatives

Page(s) : 1 de 1

Vous pourrez alors commencer la création de votre demande de subvention. Celle-ci ne sera validée qu'une fois toutes les informations obligatoires renseignées et toutes les pièces déposées

3.2 PREAMBULE (INFORMATIONS PREALABLES)

Ce premier écran est à titre informatif.



Cliquez sur « suivant »

3.3 CRITERES D'ELIGIBILITE (CONDITIONS A REMPLIR)

Cet écran (qui apparait sur certains dispositifs) vous oblige à répondre à quelques questions pour vérifier si vous remplissez les conditions pour poursuivre le dépôt de votre demande.

Répondez aux questions et cliquez sur « suivant ».

Si vos réponses sont conformes aux critères vous pourrez compléter votre demande.

Si vos réponses ne sont pas conformes aux critères, vous ne pourrez pas déposer une demande.



3.4 VOTRE TIERS

- Dans le cas où votre compte est déjà lié à une structure, vous aurez la possibilité de modifier les informations de votre structure en cliquant sur « éditer ».

- Dans le cas où votre compte n'est pas encore lié à une structure, vous devrez compléter l'ensemble des champs obligatoires concernant votre structure

Jeunesse et Sport - Subvention générale : Votre tiers

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

Votre tiers

Précédent Suivant

Important : Vous devez mettre à jour les informations de votre structure avant de déposer votre demande

● Identification

ASSOCIATION TEST SOCIAL Adresse principale

Siret : 027350321 00058
Type de tiers : Association
NAF : 93.12Z - Activités de clubs de sports
Numéro RNA : W125847569
benoit2@gmail.com

56 route de la plage
96400 AURAY
FRANCE

● Représentants

Monsieur Deux TEST
Fonction : Président

Représentant légal

56 route de la plage
96400 AURAY FRANCE
benoit2@gmail.com

Pour une personne morale le n° SIRET est obligatoire et contrôlé dès cet écran. Les autres champs obligatoires doivent être complétés au moins avant le dépôt de la demande. Ils diffèrent selon le type de structure.

● Le tiers que je représente

SIRET *

Raison sociale *

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

Date de publication de la création au RNA *

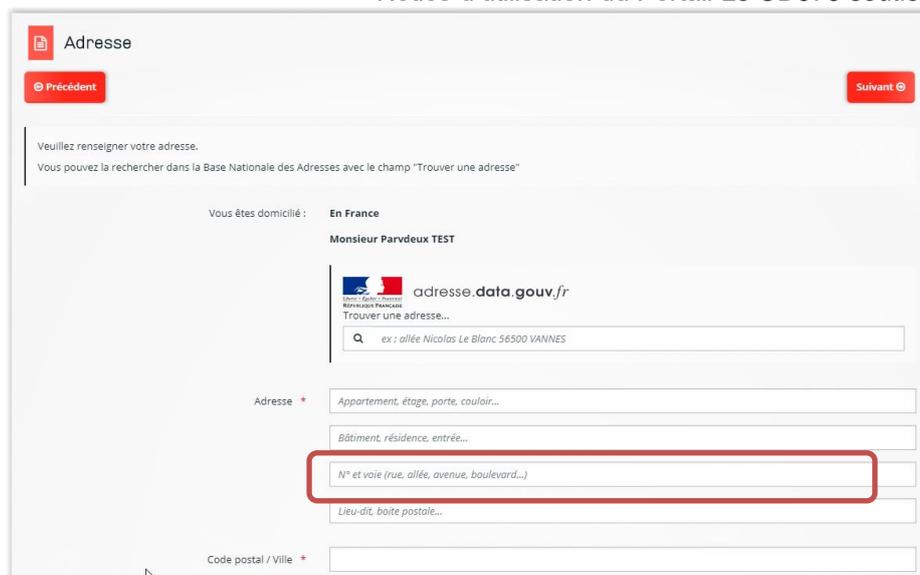
Date de la dernière déclaration au RNA

NAF * Veuillez saisir un NAF

Forme juridique * Veuillez sélectionner une forme juridique

Site internet

Pour l'adresse il est conseillé de la compléter dans les champs de détail de l'adresse.



Adresse

Précédent Suivant

Veuillez renseigner votre adresse.
Vous pouvez la rechercher dans la Base Nationale des Adresses avec le champ "Trouver une adresse"

Vous êtes domicilié : **En France**

Monsieur Parvdeux TEST

adresse.data.gouv.fr
Trouver une adresse...
ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES

Adresse *

Appartement, étage, porte, couloir...

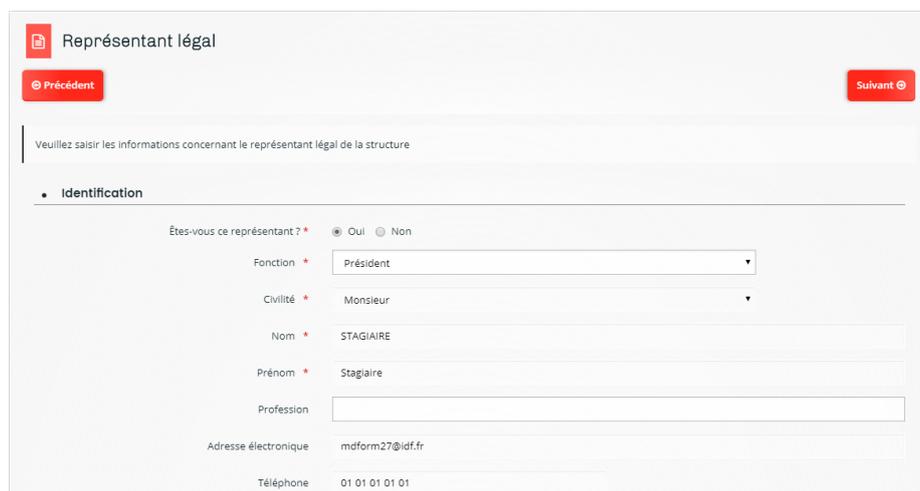
Bâtiment, résidence, entrée...

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

Lieu-dit, boîte postale...

Code postal / Ville *

Il convient de renseigner les informations sur le représentant légal.



Représentant légal

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations concernant le représentant légal de la structure

• Identification

Êtes-vous ce représentant ? * Oui Non

Fonction * Président

Civilité * Monsieur

Nom * STAGIAIRE

Prénom * Stagiaire

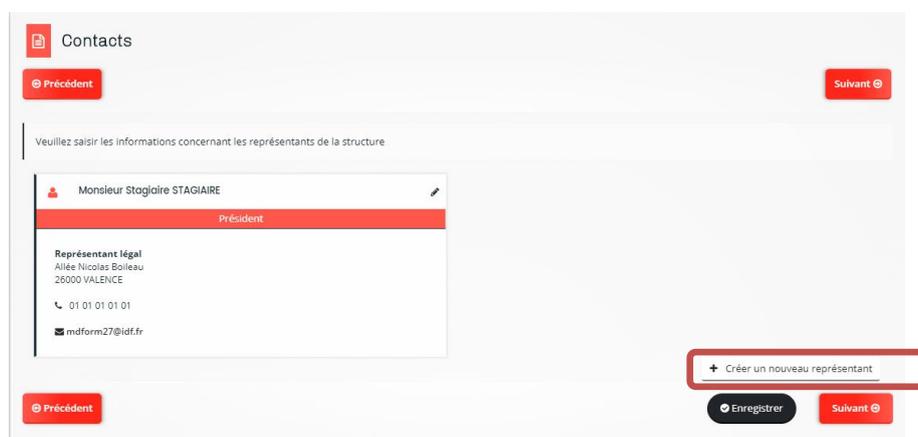
Profession

Adresse électronique mdform27@idf.fr

Téléphone 01 01 01 01 01

Le représentant légal apparaît alors dans les contacts.

Il est possible d'ajouter d'autres contacts utiles (ex. : le trésorier de l'association) avec le bouton « créer un nouveau représentant »



Contacts

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations concernant les représentants de la structure

Monsieur Stagiaire STAGIAIRE

Président

Représentant légal
Allée Nicolas Boileau
26000 VALENCE

01 01 01 01 01

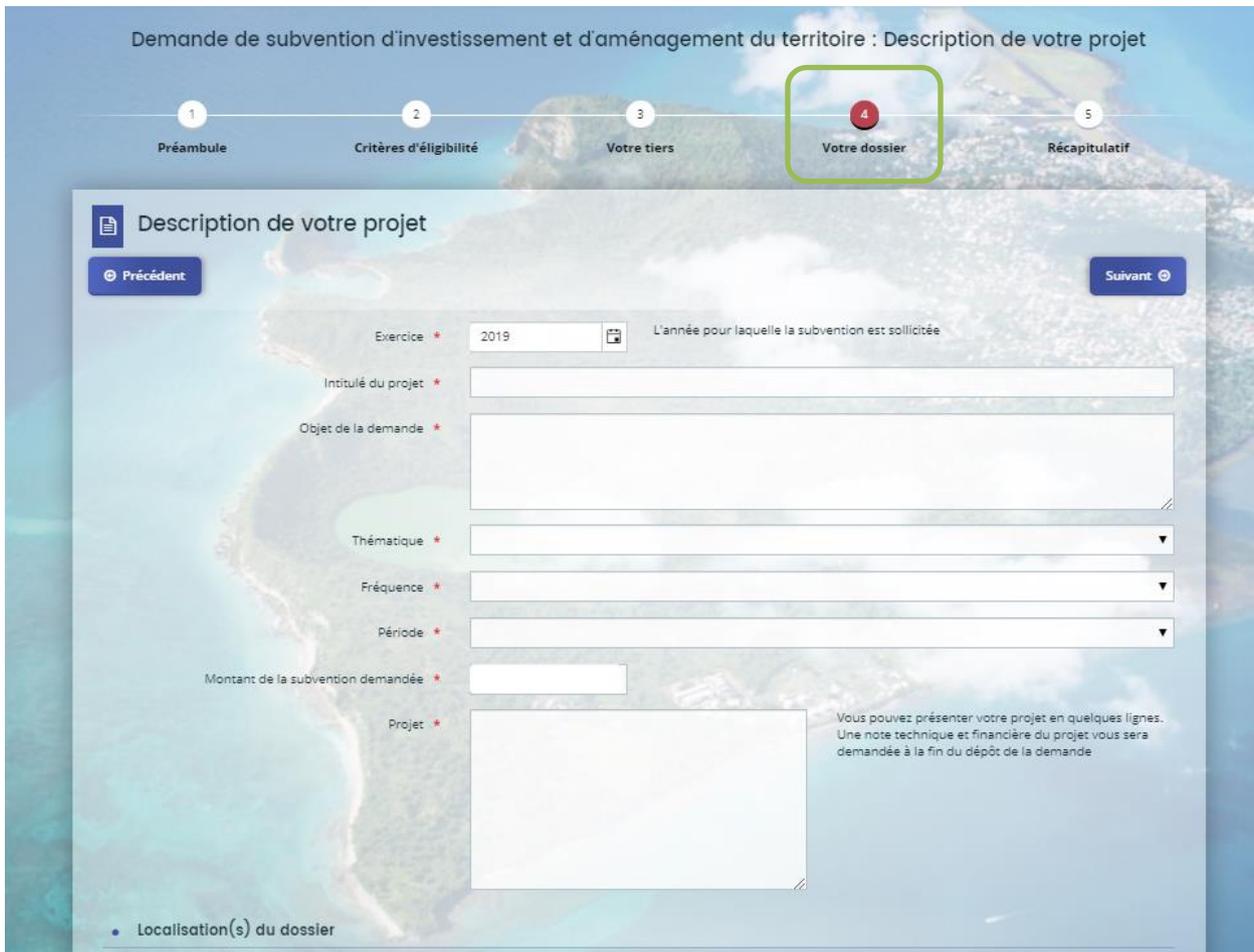
mdform27@idf.fr

+ Créer un nouveau représentant

Précédent Enregistrer Suivant

3.5 VOTRE DOSSIER

L'étape « Votre dossier » vous permet de compléter les informations relatives à votre demande de subvention.



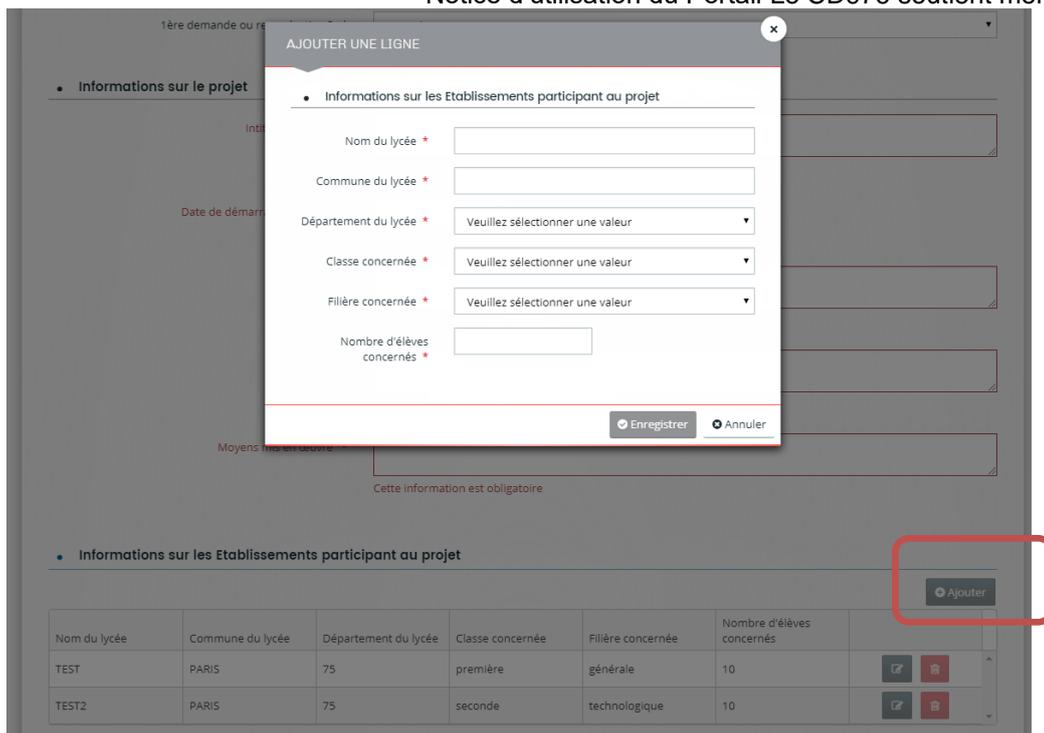
The screenshot shows a web interface for a subvention application. At the top, a progress bar has five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité, 3. Votre tiers, 4. Votre dossier (highlighted with a green box), and 5. Récapitulatif. Below this, the main form is titled 'Description de votre projet'. It includes a 'Précédent' button on the left and a 'Suivant' button on the right. The form fields are: 'Exercice' (set to 2019), 'Intitulé du projet', 'Objet de la demande', 'Thématique' (dropdown), 'Fréquence' (dropdown), 'Période' (dropdown), 'Montant de la subvention demandée', and 'Projet' (text area). A note on the right states: 'Vous pouvez présenter votre projet en quelques lignes. Une note technique et financière du projet vous sera demandée à la fin du dépôt de la demande.' At the bottom left, there is a link for 'Localisation(s) du dossier'.

Ces informations varient donc selon le dispositif concerné.

Les **champs proposés** sont sous forme de saisie libre, choix dans une liste, choix oui/non, date (au format JJ/MM/AAAA ou avec calendrier), montant ou numérique (avec ou sans décimales).

Certains formulaires comportent des **tableaux à compléter** en créant des lignes avec le bouton « Ajouter ». Une fenêtre s'affiche alors pour compléter les éléments d'une ligne.

Il est ensuite possible de l'enregistrer, de la modifier ou de la supprimer.



AJOUTER UNE LIGNE

- Informations sur les Etablissements participant au projet
 - Nom du lycée *
 - Commune du lycée *
 - Département du lycée * Veuillez sélectionner une valeur
 - Classe concernée * Veuillez sélectionner une valeur
 - Filière concernée * Veuillez sélectionner une valeur
 - Nombre d'élèves concernés *

Enregistrer Annuler

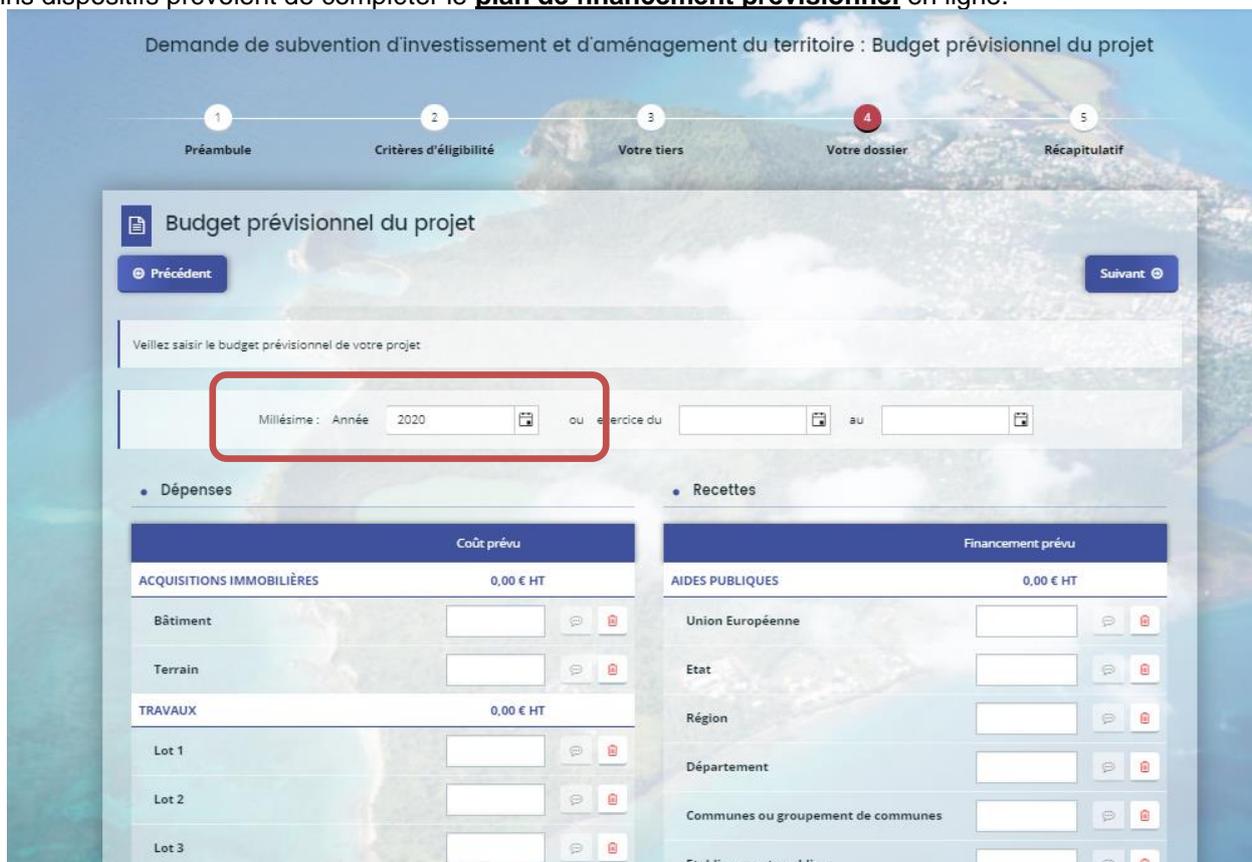
Cette information est obligatoire

- Informations sur les Etablissements participant au projet

Nom du lycée	Commune du lycée	Département du lycée	Classe concernée	Filière concernée	Nombre d'élèves concernés	
TEST	PARIS	75	première	générale	10	
TEST2	PARIS	75	seconde	technologique	10	

Ajouter

Certains dispositifs prévoient de compléter le **plan de financement prévisionnel** en ligne.



Demande de subvention d'investissement et d'aménagement du territoire : Budget prévisionnel du projet

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

Budget prévisionnel du projet

Précédent Suivant

Veuillez saisir le budget prévisionnel de votre projet.

Millésime : Année 2020 ou exercice du au

- Dépenses

Coût prévu	
ACQUISITIONS IMMOBILIÈRES	0,00 € HT
Bâtiment	
Terrain	
TRAVAUX	0,00 € HT
Lot 1	
Lot 2	
Lot 3	
- Recettes

Financement prévu	
AIDES PUBLIQUES	0,00 € HT
Union Européenne	
Etat	
Région	
Département	
Communes ou groupement de communes	
Etablissements publics	

Des postes de dépenses et de recettes sont affichés par défaut et le demandeur peut, dans certains cas, en ajouter en bas de liste avec le bouton + et sélection dans la liste proposée :

Sélectionner une ligne de dépense à ajouter 

Des précisions peuvent être ajoutées après saisie d'un montant en cliquant sur la « bulle » :

CATÉGORIE	Poste de dépense	Coût prévu
DÉPENSES		10 000,00 € HT
	Achats	10 000,00 € 
	Précisions	<input type="text"/>

Le plan de financement devra être obligatoirement équilibré pour le dépôt de la demande d'aide.

L'écran de **domiciliation bancaire** est à compléter avec la saisie de l'IBAN et le dépôt de la pièce Relevé d'identité bancaire.

Un contrôle de cohérence est réalisé dans le cas de l'IBAN français (et le BIC renseigné automatiquement)

Lors du dépôt d'une autre demande pour la même structure, le premier IBAN devra être confirmé s'il est toujours le même ou un nouvel IBAN pourra être créé.

Demande de subvention d'investissement et d'aménagement du territoire : Domiciliation bancaire

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

Ma domiciliation bancaire

Précédent Suivant

- Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser :

Compte COMMUNE DE MAMOUDZOU

SEPA

IBAN : FR76 1005 7190 9500 0319 5000 124

BIC : CMCIFRPPXXX

Relevé d'identité bancaire :  Exemple Doc.pdf

🕒 24/10/2019 16:06 (28.45 Ko)

Sélectionner

Utiliser une nouvelle domiciliation

- Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à Oui Non

Titulaire du compte *

IBAN *

BIC *

L'ajout de la pièce se fait simplement avec le bouton « ajouter » et sélection du fichier.

• Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire *

Ajouter

Enfin un écran des **pièces** est proposé avec une liste des éléments à fournir. Les pièces obligatoires sont identifiées avec un astérisque *

La taille de votre fichier ne doit pas dépasser 15Mo.
Et la liste des extensions autorisées est précisée sur la gauche.

Cliquer sur le bouton « Ajouter » et sélectionner votre fichier. Il est possible éventuellement d'ajouter un commentaire. Il est possible d'ajouter plusieurs documents sur une même pièce.

Demande de subvention d'investissement et d'aménagement du territoire : Pièces

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

Pièces

Précédent Suivant

Veuillez 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

Envoi postal

Courrier de demande d'aide signé et daté *

Attestation de régularité fiscale et sociale *

Attestation de non assujettissement à la TVA *

Document attestant l'engagement de chaque co-financier public et privé le cas échéant *

Certifications des co-financiers ou lettre d'intention, conventions et/ou arrêtés attributifs

Bilan comptable ou compte de résultat des trois dernières années *

Ajouter Porte documents

Après dépôt d'une première demande, certaines pièces seront automatiquement rattachées au porte-documents de la structure. Ce qui vous permettra pour les dépôts ultérieurs d'aller la rechercher dans ce porte document si c'est toujours la même (exemple : les statuts de l'association). Un bouton « porte-document » apparaîtra alors à côté du bouton « ajouter ».

3.6 RECAPITULATIF

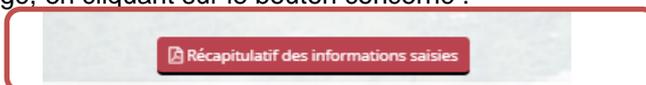
1 2 3 4 5
Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers Votre dossier **5** Récapitulatif

Cette dernière étape « Récapitulatif », permet de vérifier que votre dossier est complet en termes de données et de pièces obligatoires. Car vous ne pourrez pas déposer votre dossier tant qu'un élément obligatoire sera manquant.

Vous pouvez accéder directement aux étapes sur lesquelles vous avez oublié de remplir des informations obligatoires.



Un récapitulatif peut être téléchargé, en cliquant sur le bouton concerné :

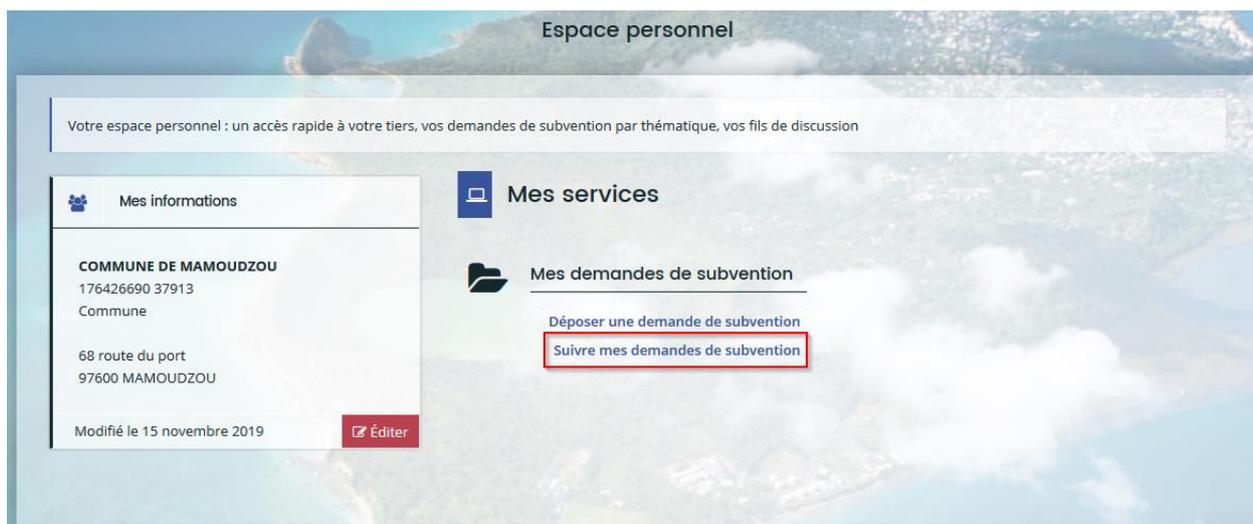


Une fois le dossier complet, une case à cocher est obligatoire : « Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies »

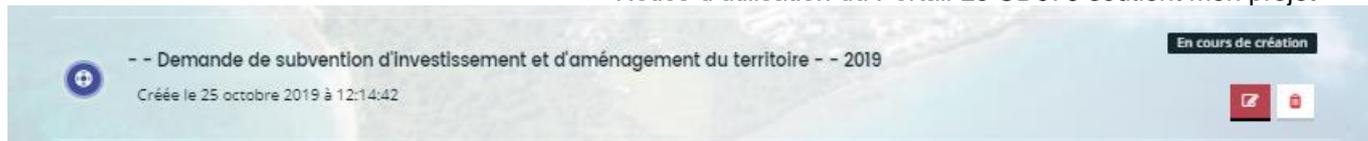
Le dossier peut alors être transmis en cliquant sur le bouton « Transmettre ».

4. SUIVRE MES DEMANDES DE SUBVENTION

Vous retrouverez l'ensemble de vos demandes, quel que soit leur état d'avancement, dans le menu « suivre mes demandes de subvention ».



Dans le cas où la création de votre demande n'est pas achevée, vous pouvez à tout moment revenir sur votre dossier qui est « en cours de création ». Vous avez la possibilité soit de le modifier, soit de le supprimer.



Le demandeur peut parcourir la liste des demandes :

- En cours de création : il peut alors reprendre la saisie de sa demande ou la supprimer.
- Transmises : il a alors accès au récapitulatif de sa demande et est informé du statut de celle-ci qui évoluera.
- Prise en charge et en cours d'instruction
- Votée ou rejetée
- En cours de paiement si la subvention a été votée.

5. REpondre a une demande de complément sur les pièces

PREALABLE

Suite au dépôt d'une demande d'aide et lors de l'instruction de celle-ci, il est possible à l'agent instructeur de vous demander de déposer à nouveau un document qui aurait été jugé soit non conforme, soit manquant. Cela se fera par le biais d'une demande de complément sur les pièces.

RECEVOIR UNE DEMANDE DE COMPLEMENT SUR LES PIECES

Vous êtes notifié par mail de la demande de complément de pièces formulée par l'agent instructeur

Monsieur,

La demande de Demande de subvention d'investissement et d'aménagement du territoire que vous avez transmise à nos services n'est pas complète.

Afin de pouvoir l'instruire, nous vous invitons à bien vouloir la compléter en nous retournant les pièces manquantes suivantes :

- Courrier de demande d'aide signé et daté

Nous restons à votre entière disposition pour tous compléments d'informations que vous jugeriez utiles.

Conseil Départemental de Mayotte

Personne en charge de la demande d'aide:

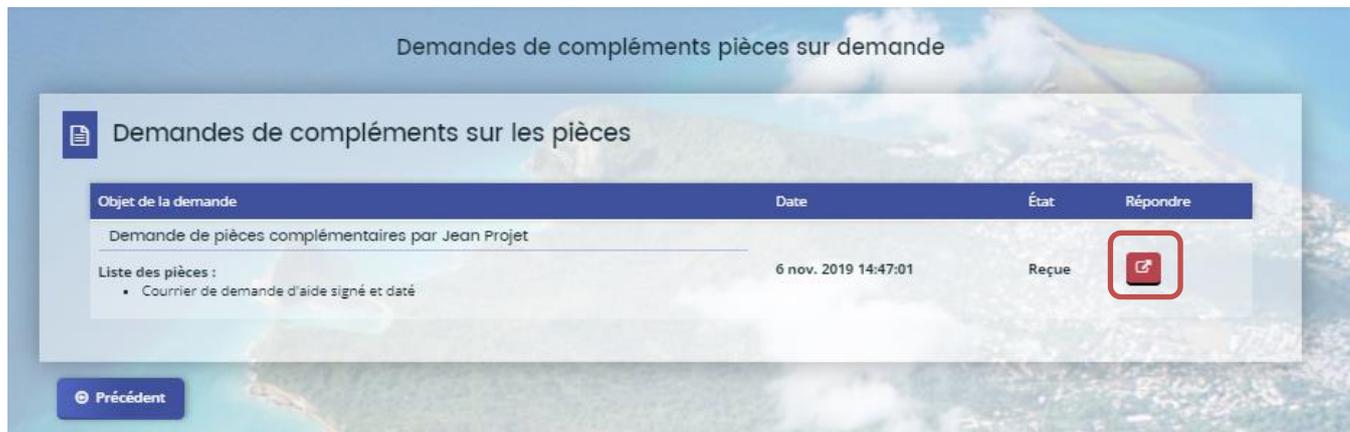
Monsieur Jean Projet

REpondre a une demande de complément sur les pièces

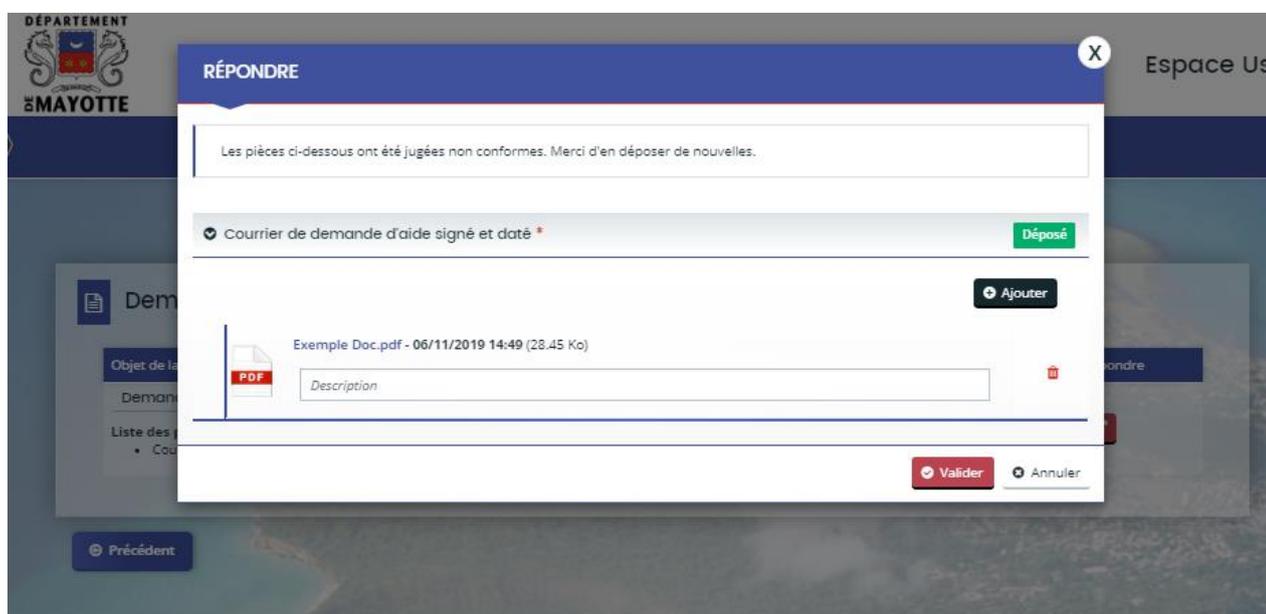
Après connexion à votre compte, vous accédez à la demande de complément de pièce en cliquant sur le bouton « Demande de complément » qui s'affiche sur la demande concernée (« Suivre mes demandes d'aide »).



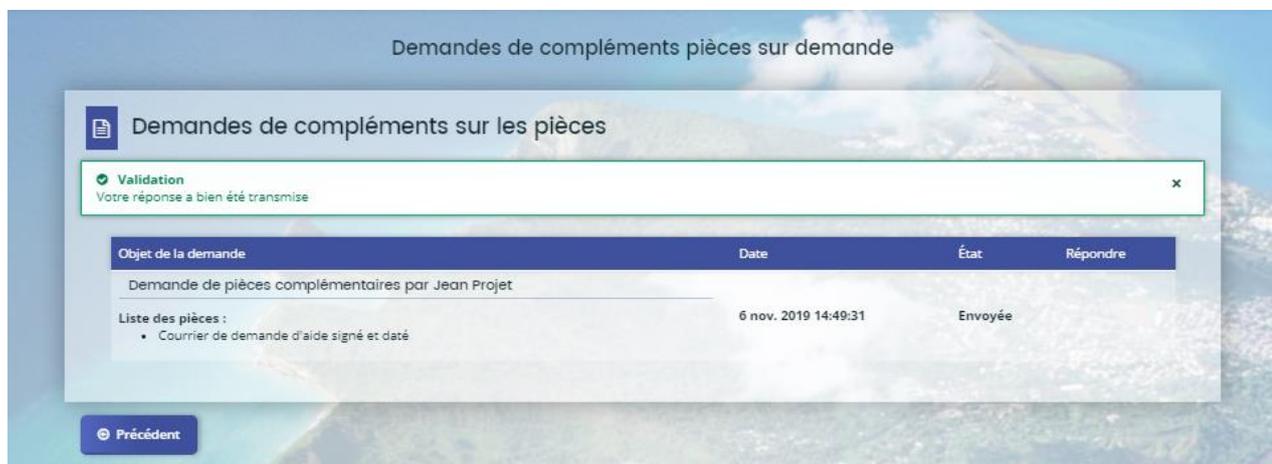
Vous cliquez sur « Répondre » pour pouvoir envoyer la ou les pièce(s) non conforme(s) ou manquantes.



Vous pouvez alors ajouter la ou les pièce(s) non conforme(s) et cliquer sur « Valider ».



L'état de la demande de compléments de pièces passe de « Reçue » à « Envoyée ».



La demande de complément de pièce est alors finalisée et sera étudiée par l'agent instructeur

6. REpondre a une demande de contribution pour modification du dossier

PRELABLE

Suite au dépôt d'une demande d'aide et lors de l'instruction de celle-ci, il est possible à l'agent instructeur de vous demander de modifier ou compléter certains éléments de la demande qui aurait été jugés soit non conformes, soit manquants.

Cela se fera par le biais d'une demande de contribution pour modification

RECEVOIR UNE DEMANDE DE CONTRIBUTION POUR MODIFICATION

Vous êtes notifié par mail de la demande de contribution pour modification formulée par l'agent instructeur

Bonjour Monsieur Trois TEST,

La collectivité souhaite que vous apportiez des modifications à la demande ASSOCIATION TEST - Jeunesse et Sport - Echanges sportifs - CJSOI - 2019 (00000005) transmise le 30 octobre 2019.

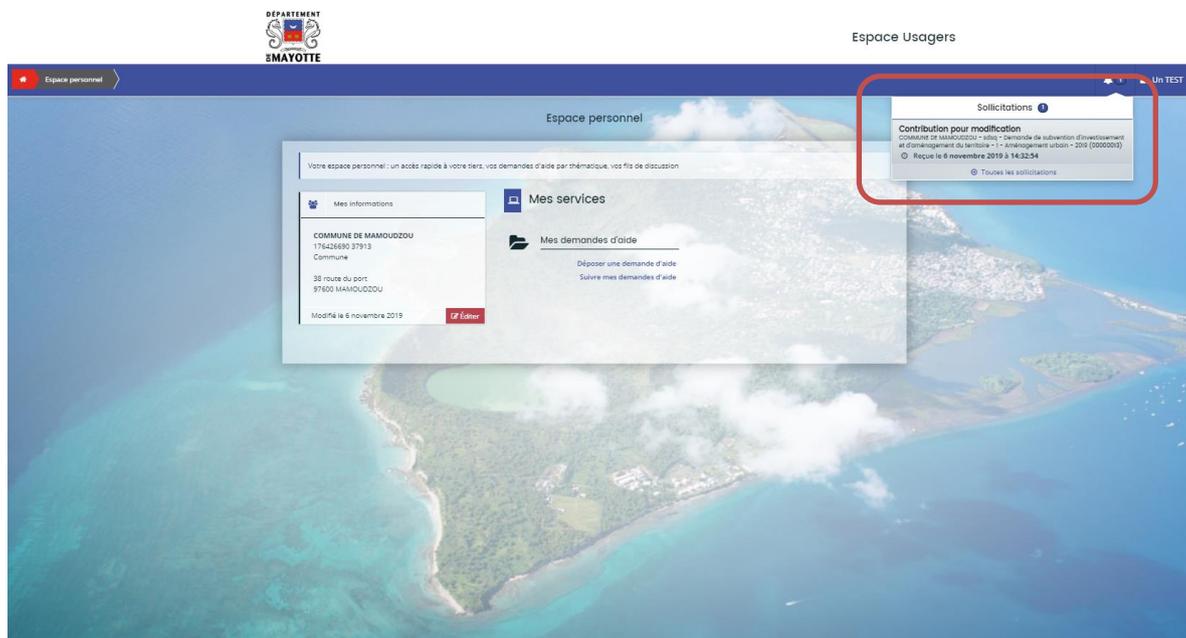
Nous vous invitons à vous connecter à l'adresse suivante : [Portail des Subventions](#)

Une fois connecté, vous pourrez apporter les modifications sur :

Cordialement,

Conseil Départemental de Mayotte

Vous êtes également alerté sur votre espace personnel (Notification par la cloche dans le bandeau du haut).



The screenshot shows the 'Espace Usagers' interface. At the top right, there is a notification bell icon labeled 'Sollicitations' with a blue circle containing the number '1'. A red box highlights this notification. The notification text reads: 'Contribution pour modification', 'Commune de Mamoudzou - Atlas - Demande de subvention d'investissement et d'aménagement du territoire -> -> -> (00000005)', and 'Requ le 6 novembre 2019 à 14:32:54'. Below the notification, there is a link 'Toutes les sollicitations'. The main content area is titled 'Espace personnel' and contains sections for 'Mes informations' (with details for 'COMMUNE DE MAMOUZOU'), 'Mes services', and 'Mes demandes d'aide' (with buttons for 'Déposer une demande d'aide' and 'Suivre mes demandes d'aide').

REpondre a une demande de contribution pour modification

Après connexion à votre compte, vous accédez à la demande de contribution pour modification soit en cliquant sur la notification, soit en cliquant sur le bouton « Contributions associées » qui s'affiche sur la demande concernée (« Suivre mes demandes d'aide »).

Votée le 21 février 2020

COMMUNE DE MAMOUDZOU - sdsq - Demande de subvention d'investissement et d'aménagement du territoire - 1 - Aménagement urbain - 2019 (00000013)

Créée le 25 octobre 2019 à 12:23:16
Déposée le 4 novembre 2019 à 15:51:21
Prise en charge le 6 novembre 2019 à 14:32:33

Prise en charge

Contributions pour modifications

Retour

Mes contributions pour modification liées à ma demande d'aide

Selon le statut des demandes de contribution, vous pouvez accéder à son édition récapitulative ou répondre aux sollicitations

Contribution pour modification
COMMUNE DE MAMOUDZOU - sdsq - Demande de subvention d'investissement et d'aménagement du territoire - 1 - Aménagement urbain - 2019 (00000013)

COMMUNE DE MAMOUDZOU
Reque le 6 novembre 2019 à 14:32:54

Reque

Sollicitations 1-1 de 1

Retour

Vous accédez ainsi aux écrans uniquement pour lesquels l'agent a demandé une modification. Ces écrans peuvent être (selon les dispositifs) :

- Informations générales
- Plan de financement
- Domiciliation bancaire

Exemple : Budget prévisionnel

Demande de subvention d'investissement et d'aménagement du territoire : Budget prévisionnel du projet

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

Budget prévisionnel du projet

Suivant

Veuillez saisir le budget prévisionnel de votre projet

Millésime : * Année 2020 ou exercice du au

Dépenses		Recettes	
	Coût prévu		Financement prévu
ACQUISITIONS IMMOBILIÈRES 100,00 € HT		AIDES PUBLIQUES 100,00 € HT	
Bâtiment	100,00 €	Union Européenne	
Terrain		Etat	
TRAVAUX 0,00 € HT		Région	
Lot 1		Département	100,00 €
Lot 2		Communes ou groupement de communes	
Lot 3		Etablissements publics	
MATÉRIEL-EQUIPEMENTS 0,00 € HT			

Vous renseignez et modifiez les écrans sollicités et cliquez sur « Transmettre » après avoir attesté sur l'honneur

Demande de subvention d'investissement et d'aménagement du territoire : Récapitulatif

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

Récapitulatif

Précédent

Récapitulatif des informations saisies

Veuillez déposer l'attestation de déclaration sur l'honneur.

Attestation de déclaration sur l'honneur *

Attestation de déclaration sur l'honneur

Ajouter

En cliquant sur "Transmettre" votre demande sera transmise et prise en charge pour instruction par nos services.
Elle ne sera alors plus modifiable sauf dans le cadre d'une demande du service concerné.
Le récapitulatif vous sera également envoyé par mail.

Précédent Transmettre

Un message de confirmation de transmission s'affiche et un nouveau document « Récapitulatif » est généré (tenant compte des modifications apportées à la demande)



Vous recevez un mail de confirmation de transmission avec le document « Récapitulatif modifié » en pièce jointe

Bonjour Monsieur Un TEST,

La modification de votre demande a bien été enregistrée le 6 novembre 2019 sous la même référence 00000013.

Vous trouverez en pièce jointe le récapitulatif des informations modifiées.

Vous pouvez suivre l'état de votre demande en vous rendant sur la page suivante : [Portail des Subventions](#)

Cordialement,

Conseil Départemental de Mayotte

La demande de contribution pour modification est alors finalisée et sera étudiée par l'agent instructeur