
GUIDE D'UTILISATION DU PORTAIL DES AIDES



Sommaire

1	CREER ET SUIVRE UNE DEMANDE D'AIDE	2
1.1	CREER UN COMPTE	2
1.2	DEPOSER UNE DEMANDE D'AIDE.....	3
1.3	SUIVRE UNE DEMANDE D'AIDE	11
2	REPONDRE A UNE DEMANDE DE COMPLEMENT DE PIECE.....	12
2.1	RECEVOIR UNE DEMANDE DE COMPLEMENT SUR LES PIECES	12
2.2	REPONDRE A UNE DEMANDE DE COMPLEMENT SUR LES PIECES.....	13
3	REPONDRE A UNE DEMANDE DE CONTRIBUTION POUR MODIFICATION	15
3.1	RECEVOIR UNE DEMANDE DE CONTRIBUTION POUR MODIFICATION	15
3.2	REPONDRE A UNE DEMANDE DE CONTRIBUTION POUR MODIFICATION.....	16

1 CREER ET SUIVRE UNE DEMANDE D'AIDE

1.1 CREER UN COMPTE

Pour pouvoir déposer une demande d'aide, il est nécessaire de disposer d'un compte utilisateur sur le portail. Pour cela, renseignez une adresse mail et cliquez sur « valider ».

saône-et-loire.fr

CONNEXION / INSCRIPTION

Menu

Création d'un compte

Après validation de votre adresse électronique, il vous sera envoyé un courriel pour ouvrir votre compte.

Courriel :

VALIDER

FranceConnect

S'inscrire avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ?

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour simplifier votre connexion aux services en ligne. Elle peut être utilisée pour vous connecter à votre compte usager.

Département de Saône-et-Loire

Hôtel du Département
Rue de Lingendes
71020 Mâcon cedex 9
Tel. : 03 85 39 66 00

NOUS CONTACTER

FOIRE AUX QUESTIONS
MENTIONS LÉGALES
DONNÉES PERSONNELLES
ACCESSIBILITE

Un mail vous sera envoyé pour création du compte.

MesDémarches71 : activation de votre compte

De: MesDémarches71 <ne-pas-repondre+saone-et-loire-test@entrouvert.org>?
Reçu le 09/09/2020 à 09:57

Encodage: worldwide (utf-8)

Bonjour,

Vous venez de créer votre compte, nous vous en remercions.

Pour choisir un mot de passe et finaliser la création de votre compte, veuillez cliquer sur le bouton suivant :

Finaliser l'inscription

Attention, sans validation de votre part dans les 2 jours, votre demande de compte sera annulée.

Ce compte est obtenu en renseignant :

- Une civilité ;
- Un nom, prénom ;
- Un mot de passe.

Si vous avez déjà un compte, vérifiez que la civilité est renseignée, elle est obligatoire.

Création d'un compte

Veillez remplir le formulaire afin de finir la création de votre compte.

Civilité :
 Madame Monsieur

Prénom :

Nom :

Mot de passe :

Pour la sécurité du mot de passe veuillez avoir a minima :

8 caractères 1 minuscule 1 chiffre 1 majuscule

Confirmation du mot de passe :

Les deux mots de passe doivent être identiques.

VALIDER

- > Accueil
- > Mon compte
- > Mes demandes

RECHERCHE

1.2 DEPOSER UNE DEMANDE D'AIDE

Après authentification avec votre compte, vous atteindrez votre espace personnel.

- > Accueil
- > Mon compte
- > Mes demandes

RECHERCHE

Courriel :

s.letourneau@yopmail.com

Mot de passe :

.....

CONNEXION

→ Mot de passe perdu ? [Réinitialisez-le !](#)

→ Pas de compte ? [Enregistrez-vous !](#)

OU



Qu'est-ce que FranceConnect ?

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour simplifier votre connexion aux services en ligne. Elle peut être utilisée pour vous connecter à votre compte usager.



Département
de Saône-et-Loire

Hôtel du Département
Rue de Lingendes
71028 Mâcon cedex 9

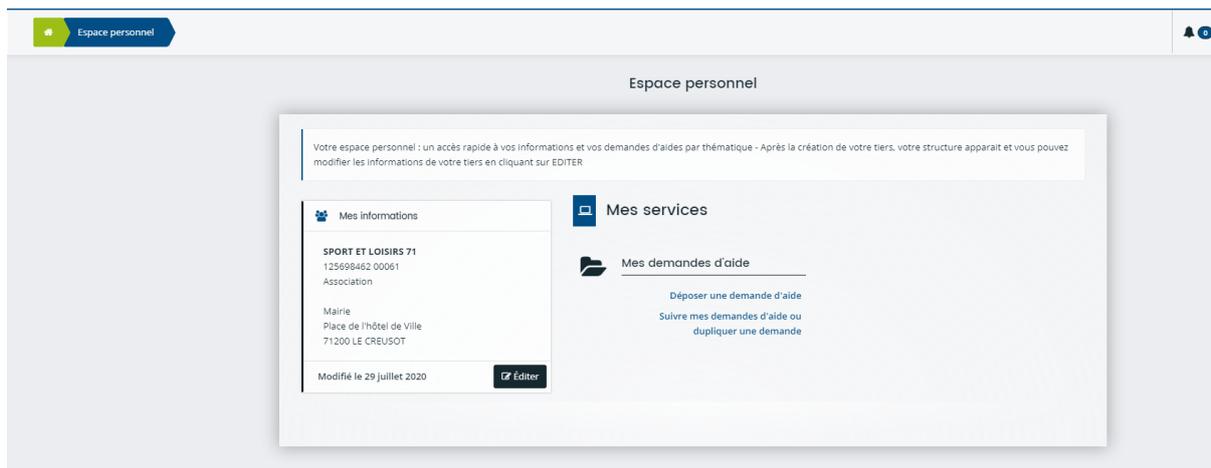
Tel. : 03 85 39 66 00

NOUS CONTACTER

FOIRE AUX QUESTIONS
MENTIONS LÉGALES
DONNÉES PERSONNELLES
ACCESSIBILITÉ

Deux choix sont possibles. Vous pouvez :

- Soit déposer une demande d'aide ;
- Soit suivre l'état d'avancement d'une demande déjà déposée ou dupliquer une demande.

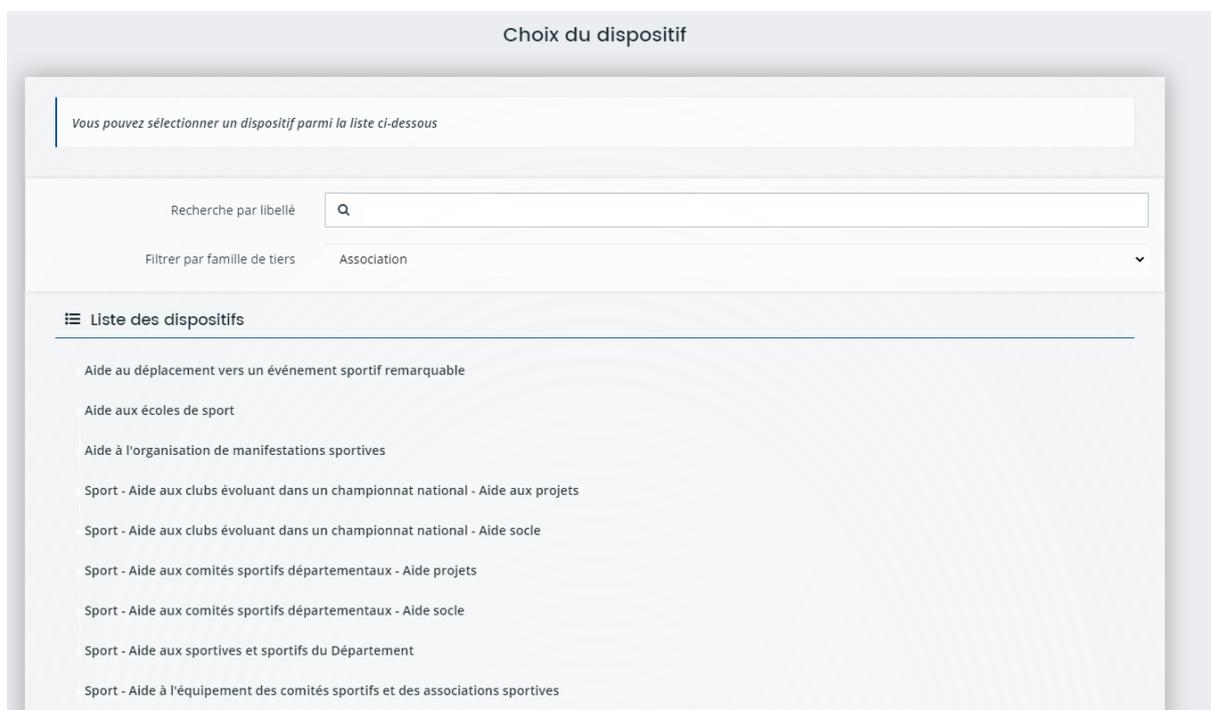


Dans le cas du dépôt d'une demande :

Choix du téléservice

Sélectionnez le dispositif sur lequel vous souhaitez faire une demande de subvention. Vous avez la possibilité de rechercher le téléservice soit :

- En le sélectionnant dans la liste ;
- En tapant un mot clé dans la zone de recherche ;
- Par famille de tiers, c'est-à-dire, le type de personne : particulier ou structure (association, entreprise, etc.).



Ne seront disponibles que les téléservices ouverts.

Vous allez ensuite pouvoir commencer la création de votre demande de subvention. Elle ne pourra être transmise qu'une fois toutes les informations obligatoires renseignées et toutes les pièces déposées.

Préambule

Cet écran est informatif. Il explique l'objet de l'aide. Vous avez la possibilité de cliquer sur un lien pour visualiser le règlement d'intervention de l'aide demandée.

The screenshot shows a web interface for a form titled "Sport - Aide aux clubs évoluant dans un championnat national - Aide socle : Préambule". At the top, there are navigation elements: "Espace personnel" and "Assistant de dépôt d'une nouvelle demande". A progress bar below the title shows five steps: 1. Préambule (active), 2. Critères d'éligibilité, 3. Votre tiers, 4. Votre dossier, and 5. Récapitulatif. The main content area displays the title "Préambule" with a document icon. Below it, there is a "Suivant" button. The text explains the purpose of the aid: "Aide aux clubs évoluant dans un championnat national - Aide socle". It states that the aid is intended to accompany the development, structuring, and promotion actions of clubs of sports collectives or individuals (competition by teams) who participate in a national amateur championship. It is intended for senior and handisports senior teams (feminine and masculine) of sports associations of Saône-et-Loire participating in a national level championship, as well as cadet and junior teams participating in a national level championship and evolving within a sports association, support of a professional club. A link is provided for the "Règlement de l'aide : Règlement d'aide aux clubs évoluant en championnat national". A second "Suivant" button is located at the bottom right of the content area.

Cliquez sur « Suivant ».

Critères d'éligibilité

Cet écran (qui apparaît sur certains dispositifs) vous oblige à répondre à quelques questions pour vérifier que vous remplissez bien les conditions nécessaires pour poursuivre le dépôt de la demande.

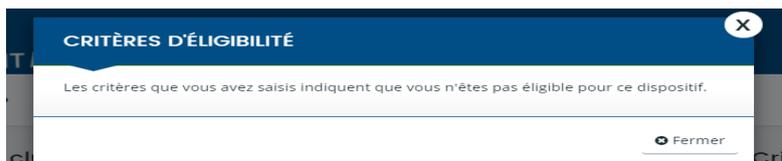
The screenshot shows a web interface for a form titled "Sport - Aide aux clubs évoluant dans un championnat national - Aide socle : Critères d'éligibilité". At the top, there are navigation elements: "Espace personnel" and "Assistant de dépôt d'une nouvelle demande". A progress bar below the title shows five steps: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité (active), 3. Votre tiers, 4. Votre dossier, and 5. Récapitulatif. The main content area displays the title "Critères d'éligibilité" with a document icon. Below it, there are "Précédent" and "Suivant" buttons. The text instructs the user: "Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après." There are three questions, each with "Oui" and "Non" radio button options:

- Disposez-vous d'une équipe senior ou handisport senior participant à un championnat de niveau national ? *
- Votre association est-elle affiliée à une fédération sportive agréée ? *
- Votre association est-elle domiciliée en Saône-et-Loire ? *

At the bottom, there is a link: "Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez le Règlement d'aide aux clubs évoluant en championnat national."

Répondez aux questions et cliquez sur « suivant ».

Si vous respectez les critères d'éligibilité, vous pourrez continuer et compléter votre demande. Dans le cas contraire, vous ne pourrez bénéficier de cette aide.



Votre tiers

2 cas :

Si le compte est déjà lié à une structure (association, etc.) : Vous pouvez vérifier et modifier si nécessaire les informations de de la structure en cliquant sur l'icône représentant un crayon puis aller à la page suivante.

Votre tiers

Précédent Suivant

- Identification

SPORT ET LOISIRS 71  **Adresse principale** 

Siret : 125698462 00061
Type de tiers : Association
Numéro RNA : W569425987
06 22 22 22 22
s.letourneau@saoneetloire71.fr

Mairie
Place de l'hôtel de Ville
71200 LE CREUSOT
FRANCE

- Représentants

Monsieur Robert BEY 

Fonction : Président

Représentant légal

26 Route de Macon
71200 ST SERVIN DU BOIS FRANCE

Créer un nouveau représentant

Si le compte n'est pas lié à une structure vous devez la créer en complétant l'ensemble des informations obligatoires concernant la structure (Siret, nom, etc.).

Identification

Précédent Suivant

Je suis ou je représente un(e) * Association

Domicilié(e) En France A l'étranger

SIRET * 533576542 00013

Précédent Enregistrer Suivant

Identification

Précédent Suivant

*Veillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.
Les mentions suivies d'une astérisque rouge sont des zones de saisies obligatoires.*

Généralités

Je suis ou je représente un(e) * Association

Domicilié(e) En France À l'étranger

Mes informations personnelles

Nom complet * Madame Sandrine LETOURNEAU

Adresse électronique s.letourneau@yopmail.com

Téléphone 1 *

Téléphone 2

Le tiers que je représente

SIRET * 533576542 00013

Nom de la structure *

Sigle

Ici, il convient de renseigner les informations concernant le représentant légal de la structure (**Président**). Le représentant légal apparaît alors dans les contacts.

Il est possible de créer d'autres contacts (trésorier par exemple), en cliquant sur le bouton « créer ».

Représentant légal

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations concernant le Président(e) de l'association et l'adresse de correspondance si différente du siège.

- Si vous êtes le Président(e) de l'association. Cliquez sur "Oui" à la question "Êtes-vous ce représentant légal ?" et vos informations déjà renseignées se pré-rempliront. Puis sélectionnez votre fonction au sein de l'association.*
- Si vous n'êtes pas le Président(e) de l'association. Cliquez sur "Non" à la question "Êtes-vous ce représentant légal ?" et renseignez les informations concernant le représentant légal de votre association ainsi que sa fonction.*

Identification

Êtes-vous ce représentant légal ? * Oui Non

Fonction * Présidente

Civilité * Madame

Nom * BASSEN

Prénom * Vanessa

Adresse électronique

Téléphone * 06 00 00 00 00

Autre téléphone

Votre dossier

Cette étape permet de compléter les informations relatives à la demande de subvention. Elles varient donc selon le dispositif concerné.

Espace personnel Assistant de dépôt d'une nouvelle demande

Sport - Aide aux clubs évoluant dans un championnat national - Aide socle : Informations dossier

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

Informations dossier

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations générales de la demande.

Exercice * 2020 Merci de renseigner l'exercice relatif à l'année de la campagne de l'aide

Montant sollicité auprès du Département *

- Moyens humains (Au 31 Décembre de l'année écoulée)
- Moyens humains de votre structure

Nombre de bénévoles * Personne contribuant régulièrement à l'activité de votre association de manière non rémunérée

Nombre de salariés en équivalent temps plein *

Les champs proposés sont sous forme de saisie libre, choix dans une liste, choix oui/non, date, 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.

Certains dispositifs prévoient de compléter le plan de financement prévisionnel en ligne. **Il devra obligatoirement être équilibré pour le dépôt de la demande d'aide.**

Plan de financement prévisionnel

Précédent Suivant

- Dépenses
- Recettes

Coût		Financement	
60 - ACHAT	0,00 € TTC	70 - VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES	0,00 € TTC
Achats matières et fournitures	<input type="text"/>	Vente de produits finis, de marchandises, prestations de services	<input type="text"/>
Autres fournitures	<input type="text"/>		
61 - SERVICES EXTÉRIEURS	0,00 € TTC	73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION	0,00 € TTC
Locations	<input type="text"/>	Dotations et produits de tarification	<input type="text"/>
Entretien et réparation	<input type="text"/>		
Assurance	<input type="text"/>	74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 € TTC
Documentation	<input type="text"/>	Etat	<input type="text"/>
		Conseil(s) Régional(aux)	<input type="text"/>
62 - AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS	0,00 € TTC	Conseil(s) Départemental(aux)	<input type="text"/>
Publicité, publications	<input type="text"/>	Communes, communautés de communes ou d'agglomérations	<input type="text"/>
Déplacements, missions	<input type="text"/>	Organismes sociaux (CAF, etc.)	<input type="text"/>
Services bancaires, autres	<input type="text"/>	Fonds européens (FSE, FEDER, etc.)	<input type="text"/>
63 - IMPÔTS ET TAXES	0,00 € TTC	Agence de service et de paiement (emplois aidés)	<input type="text"/>

Domiciliation bancaire

Cet écran est à compléter avec la saisie de l'IBAN et le dépôt du RIB au format PDF. Un contrôle de cohérence est effectué par l'appli. En fonction de l'IBAN saisi, le BIC s'affiche automatiquement.

Ma domiciliation bancaire

Précédent Suivant

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 *

Veillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire*

Ajouter

Ma domiciliation bancaire

Précédent Suivant

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 *

Veillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire*

Ajouter

Lors du dépôt d'une nouvelle demande, cet IBAN devra être confirmé s'il est toujours le même ou un nouvel IBAN pourra être créé en cliquant sur « utiliser une nouvelle domiciliation ».

Ma domiciliation bancaire

Précédent Suivant

Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser :

Compte ASSOCIATION

SEPA

IBAN : FR76 1213 5003 0008 0020 2560 931

BIC : CEPAFRPP213

Relevé d'identité bancaire : [RIB.pdf](#)

29/07/2020 15:41 (132.19 Ko)

Sélectionné

Utiliser une nouvelle domiciliation

Pièces

Vous arrivez ensuite sur la liste des pièces à fournir. Les pièces obligatoires ont un astérisque rouge. Les extensions autorisées sont précisées sur la gauche. Pour ajouter une pièce, vous devez cliquer sur « Ajouter » et sélectionner le fichier.

Après le dépôt d'une 1^{ère} demande, certaines pièces seront automatiquement rattachées au porte-document 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 (statuts par exemple). Un bouton « Porte-document » apparaîtra alors à côté du bouton « Ajouter ».

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

Exemple de statuts en vigueur déposés dans les services préfectoraux*

Ajouter Porte documents

Récépissé de dépôt de déclaration ou de modification de l'association*

Ajouter Porte documents

Composition du conseil d'administration*

Ajouter Porte documents

Récapitulatif

Cette étape permet de vérifier que le dossier est complet et que les données sont correctes. Un récapitulatif peut être téléchargé en cliquant sur le bouton concerné. Merci de bien attendre que le récapitulatif soit généré (petite roue qui tourne) avant de transmettre le dossier.

Une fois le dossier complété, vous devez attester sur l'honneur l'exactitude des informations fournies. Le dossier peut ensuite être transmis au Département en cliquant sur « transmettre ».

Récapitulatif

← Précédent

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.
 En tant que Président.e de l'association, je déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives¹, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (**RIB joint au dossier de demande de subvention**).

¹ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

Vous pouvez vérifier votre saisie avant transmission

Récapitulatif des informations saisies

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

Ne pas oublier de cliquer sur "Transmettre", pour que votre demande soit prise en charge pour instruction par nos services.

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez avoir pris connaissance du [règlement de l'aide](#).

La demande arrive ensuite aux instructeurs du Département.. L'instruction de votre demande de subvention débute, le gestionnaire pourra alors demander des pièces ou des informations complémentaires à la structure.

Tant qu'une demande n'est pas transmise, vous pouvez à partir de l'espace personnel revenir sur votre dossier en cliquant sur « suivre mes demandes d'aides ». Vous pouvez le compléter ou le modifier.

1.3 SUIVRE UNE DEMANDE D'AIDE

Sur votre espace personnel, cliquez sur « Suivre mes demandes d'aide ou dupliquer une demande ».

Espace personnel

0

Espace personnel

Votre espace personnel : un accès rapide à vos informations et vos demandes d'aides par thématique - Après la création de votre tiers, votre structure apparaît et vous pouvez modifier les informations de votre tiers en cliquant sur EDITER

Mes services

Mes demandes d'aide

Déposer une demande d'aide

Suivre mes demandes d'aide ou dupliquer une demande

Mes demandes d'aide

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, les terminer et accéder aux réponses aux sollicitations.

 **2020 - Aide au déplacement vers un événement sportif remarquable - ASSOCIATION MÉDIALYS (00001127)**

Créée le 14 septembre 2020 à 08:38:50
Déposée le 14 septembre 2020 à 08:47:39

Demande transmise



Les différents statuts d'une demande :

- Demande transmise
- Prise en charge (= Etude de recevabilité par l'agent instructeur du Département)
- Recevable/Irrecevable
- Instruction en cours
- Votée

2 REpondre a une demande de complement de piece

Suite au dépôt d'une demande d'aide et lors de l'instruction de celle-ci, le Département peut vous demander de déposer de nouvelles pièces qui aurait été jugées soit non conformes, soit manquantes. Cela se fera par le biais d'une demande de complément sur les pièces.

2.1 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 du Département.

Monsieur,

La demande de subvention 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 :

- Exemple des statuts en vigueur déposés dans les services préfectoraux
- Organigramme de l'association

Nous restons à votre entière disposition pour tous compléments d'informations.

Cordialement,

Personne en charge de la demande d'aide:

Monsieur DUBOIS

2.2 REpondre A UNE DEMANDE DE COMPLEMENT SUR LES PIECES

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 »).

Mes demandes d'aide

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, les terminer et accéder aux réponses aux sollicitations.

2020 - Aide aux comités sportifs départementaux - Aide socle - ETOILE SPORTIVE
PRISSÉ-MACON (00000976)

Créée le 30 juillet 2020 à 16:39:13
Déposée le 30 juillet 2020 à 16:45:52
Prise en charge le 30 juillet 2020 à 16:55:47

Prise en charge



Cliquez sur « Répondre » pour pouvoir envoyer la ou les pièce(s) non conforme(s) ou manquante(s).

Demandes de compléments pièces sur demande

Demandes de compléments sur les pièces

Objet de la demande	Date	État	Répondre
Demande de pièces complémentaires			
Liste des pièces : <ul style="list-style-type: none">• Exemple des statuts en vigueur déposés dans les services préfectoraux.• Organigramme de l'association	30 juil. 2020 16:57:17	Reçue	

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

RÉPONDRE

Les pièces ci-dessous ont été jugées non conformes. Merci d'en déposer de nouvelles.

☑ Exempleire des statuts en vigueur déposés dans les services préfectoraux* Déposé

Ajouter Porte documents

Statuts.pdf - 30/07/2020 16:42 (389.31 Ko)

Description

☑ Organigramme de l'association Déposé

Si vous possédez un organigramme, merci de le joindre à votre demande. Ajouter

Organigramme.pdf - 30/07/2020 17:09 (80.53 Ko)

Description

Valider Annuler

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

Demandes de compléments pièces sur demande

Demandes de compléments sur les pièces

Validation
Votre réponse a bien été transmise

Objet de la demande	Date	État	Répondre
Demande de pièces complémentaires			
Liste des pièces : <ul style="list-style-type: none">Exemplaire des statuts en vigueur déposés dans les services préfectoraux.Organigramme de l'association	30 juil. 2020 17:11:09	Envoyée	

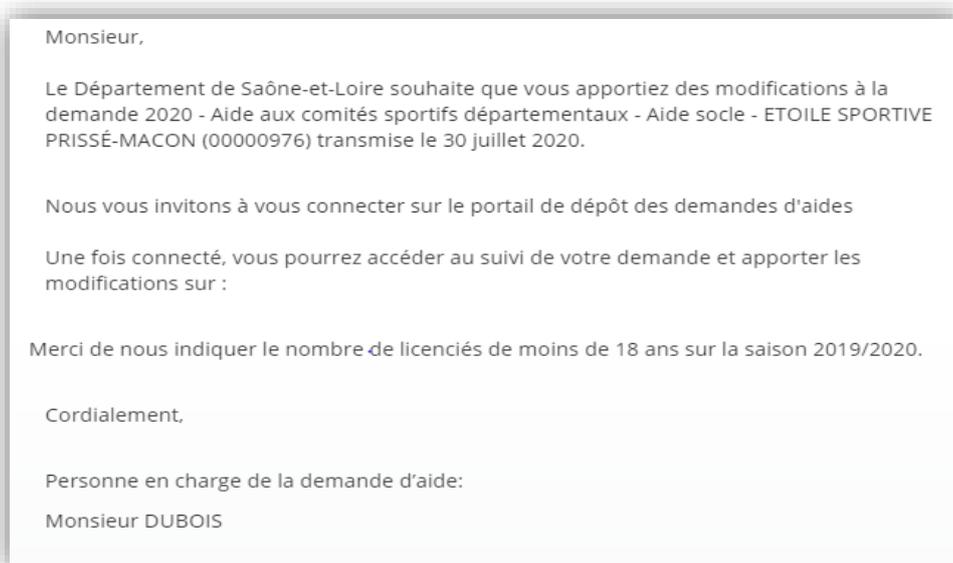
La demande de complément de pièce est alors finalisée et sera étudiée par l'agent instructeur.

3 REpondre a une demande de contribution pour modification

Suite au dépôt d'une demande d'aide et lors de l'instruction de celle-ci, le Département peut vous demander des précisions sur 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.

3.1 RECEVOIR UNE DEMANDE DE CONTRIBUTION POUR MODIFICATION

Vous êtes notifié par mail de la demande de contribution formulée par l'agent instructeur du Département.



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



3.2 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 le bouton « Contribution associée » qui s'affiche sur la demande concernée (« Suivre mes demandes d'aide »).



Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, les terminer et accéder aux réponses aux sollicitations.

2020 - Aide aux comités sportifs départementaux - Aide socle - ETOILE SPORTIVE
PRISSÉ-MACON (00000976) Prise en charge

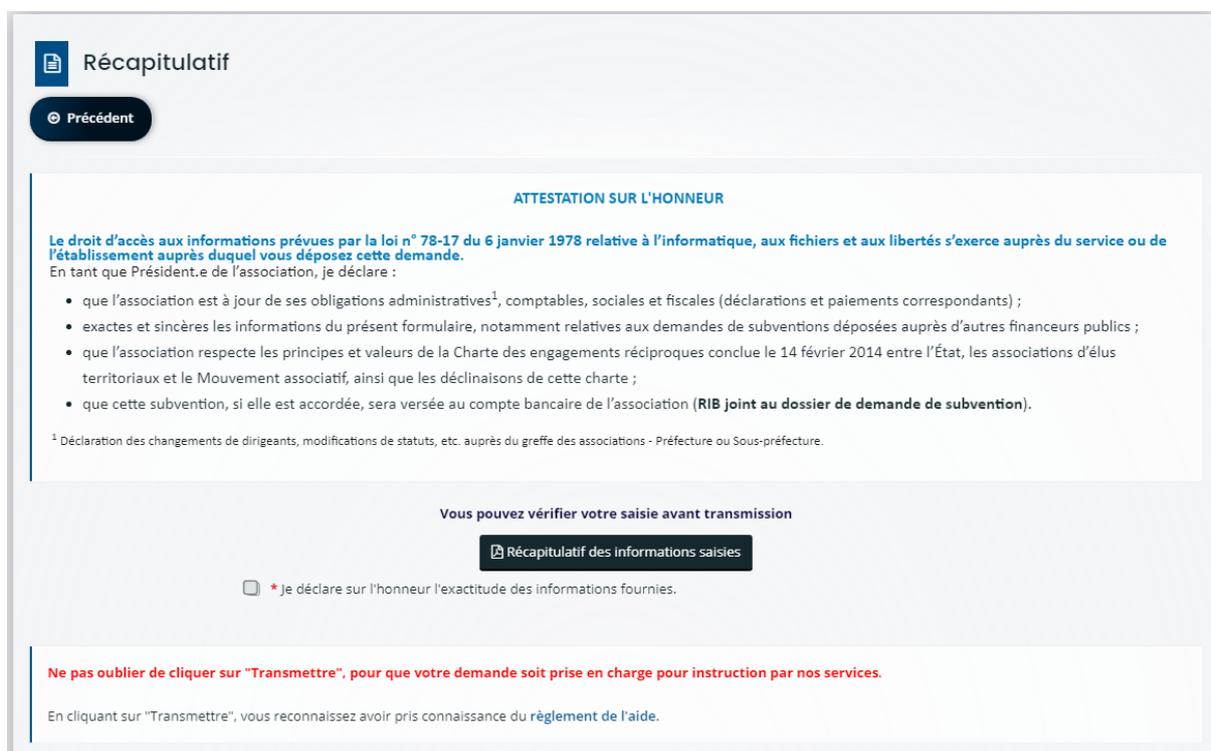
Créée le 30 juillet 2020 à 16:39:13
Déposée le 30 juillet 2020 à 16:45:52
Prise en charge le 30 juillet 2020 à 16:55:47

Navigation icons: Home, Search, Mail, Print, and a circled 'Message' icon.

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

- Informations générales ;
- Plan de financement ;
- Domiciliation bancaire.

Vous renseignez et modifiez les écrans sollicités et cliquez sur « transmettre » après avoir attesté sur l'honneur l'exactitude des données fournies.



Récapitulatif
Précédent

ATTESTATION SUR L'HONNEUR

Le droit d'accès aux informations prévues par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'exerce auprès du service ou de l'établissement auprès duquel vous déposez cette demande.

En tant que Président.e de l'association, je déclare :

- que l'association est à jour de ses obligations administratives¹, comptables, sociales et fiscales (déclarations et paiements correspondants) ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- que l'association respecte les principes et valeurs de la Charte des engagements réciproques conclue le 14 février 2014 entre l'État, les associations d'élus territoriaux et le Mouvement associatif, ainsi que les déclinaisons de cette charte ;
- que cette subvention, si elle est accordée, sera versée au compte bancaire de l'association (**RIB joint au dossier de demande de subvention**).

¹ Déclaration des changements de dirigeants, modifications de statuts, etc. auprès du greffe des associations - Préfecture ou Sous-préfecture.

Vous pouvez vérifier votre saisie avant transmission

Récapitulatif des informations saisies

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

Ne pas oublier de cliquer sur "Transmettre", pour que votre demande soit prise en charge pour instruction par nos services.

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez avoir pris connaissance du règlement de l'aide.

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 avec le document « Récapitulatif modifié » en pièce jointe.

Monsieur,

La modification de votre demande a bien été enregistrée le 30 juillet 2020 sous la même référence 00000976.

Vous trouverez en pièce jointe le récapitulatif des informations modifiées.

Vous pouvez suivre l'état de votre demande en vous rendant sur le portail des demandes d'aides.

Cordialement,

Monsieur DUBOIS

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