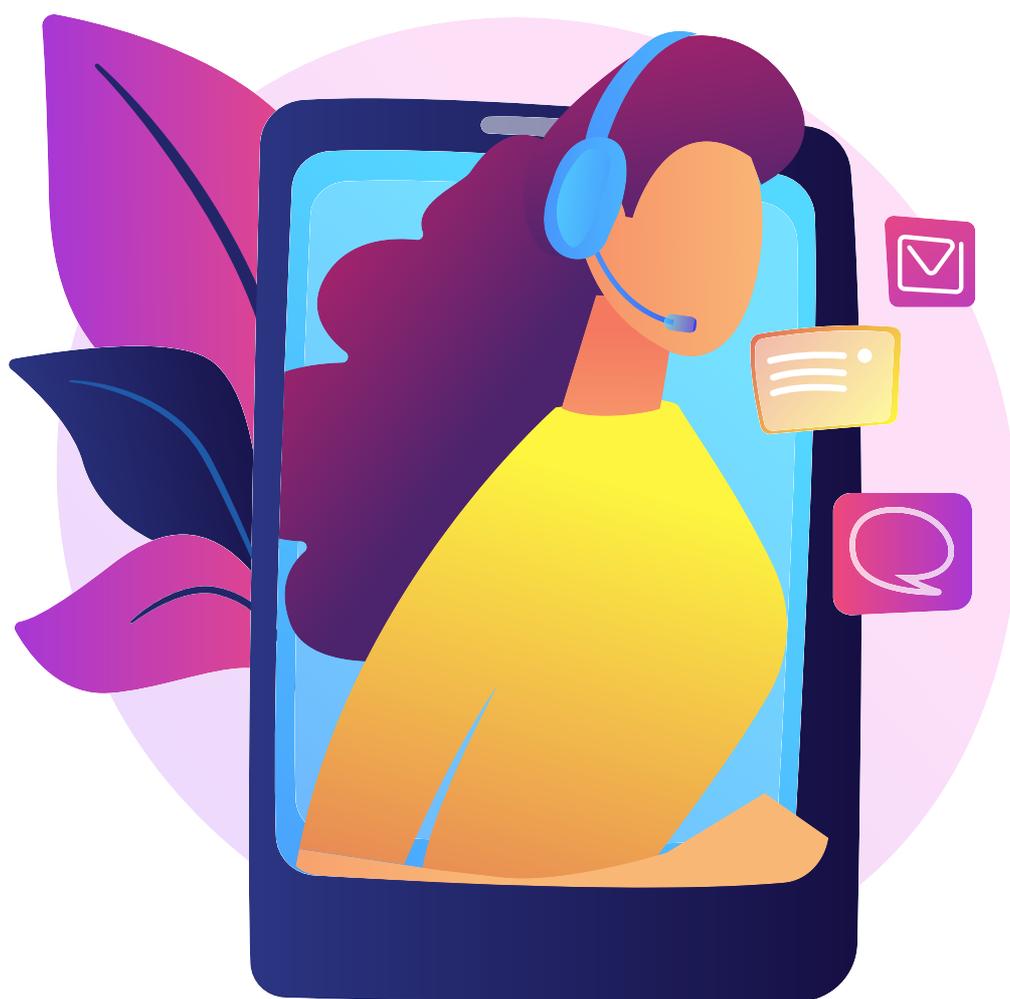


Téléservice aux associations

Guide d'utilisation



Le Conseil départemental de la Haute-Vienne met à disposition, sur son site internet www.haute-vienne.fr, un service dédié aux associations.

Ce nouvel outil permet notamment de déposer et de suivre l'instruction des demandes de subvention présentées auprès de la collectivité départementale, et d'échanger aussi avec les services en charge de leur traitement.

Le présent guide permet la découverte de ce téléservice pour en faciliter l'utilisation.

Bonne lecture !

Sommaire

1	Le préalable : la création d'un compte.....	2
1.1	Où créer mon compte.....	2
1.2	Comment créer mon compte.....	3
1.3	Accéder aux informations de mon compte.....	8
2	Le dépôt d'une demande de subvention.....	9
2.1	Où trouver mon formulaire.....	9
2.2	Remplir mon formulaire.....	10
2.2.1	Présentation du formulaire.....	10
2.2.2	Remplissage du formulaire.....	11
2.3	Enregistrer ma demande en brouillon.....	12
3	Le suivi des demandes de subvention.....	13

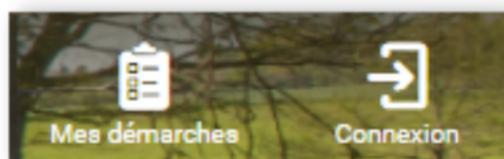
1. Le préalable : la création d'un compte

Avant de pouvoir utiliser le téléservice, votre association doit disposer d'un compte.

Toutes les informations que vous y inscrirez seront ensuite reportées automatiquement sur les formulaires de demandes de subvention que vous serez amené à utiliser (voir le § 2.2 ci-après).

1.1 Où créer mon compte

Pour vous inscrire, rendez-vous sur le site www.haute-vienne.fr, puis cliquez sur le bouton « Connexion » tout en haut à droite de la page d'accueil :



Vous atteindrez alors la page « Mon compte » et vous pourrez voir l'écran suivant :

A white rectangular box containing a user interface for account management. At the top left, there is a user icon and the text 'Connectez-vous'. Below this are two input fields: 'Identifiant *' and 'Mot de passe *'. To the right of the password field is a blue button labeled 'CONNEXION'. Below the password field is a small link that says 'Mot de passe oublié'. In the center, there is a horizontal line with the word 'OU' below it. At the bottom left is a blue button with a user icon and the text 'INSCRIPTION'. At the bottom right is a blue button with a checklist icon and the text 'SUIVI DE MES DÉMARCHES'.

Cliquez alors sur le bouton « Inscription » pour procéder à votre inscription.

1.2 Comment créer mon compte

Pour la création du compte, il vous faudra obligatoirement renseigner :

- une adresse électronique à laquelle votre association pourra être contactée ;
- un mot de passe comportant au minimum 12 caractères et au moins un caractère de chaque type (majuscule, minuscules, chiffres et caractères spéciaux parmi %# :\$* !?./(), ;), voir ci-dessous la rubrique "Renseignements standards" ;
- des informations personnelles :
 - votre nom,
 - votre prénom,
 - votre date de naissance.

Les autres champs sont facultatifs mais nous vous conseillons de les renseigner aussi.

Tous les champs munis d'un astérisque * doivent être obligatoirement complétés.

Vous trouverez donc sur la page d'inscription :

Un volet de renseignements standards

Créer un compte

Votre compte 'Portail Citoyen' vous permet d'accéder à tous les services en ligne offerts par votre département. Si vous possédez déjà un compte vous pouvez directement vous connecter.

* Champs obligatoire

Identifiant (adresse mail) *

Confirmer l'adresse mail *

Le mot de passe doit comporter au minimum 12 caractères et avoir au moins un caractère de chaque type (majuscules, minuscules, chiffres, caractères spéciaux parmi %#\$!*?./() ;).

Mot de passe *

Confirmez le mot de passe *

Un volet relatif à vos informations personnelles et un à vos coordonnées

MES COORDONNEES

Téléphone fixe

Téléphone mobile

Vous pouvez saisir librement votre adresse même si elle n'est pas référencée dans notre base d'information.

CP

Ville

MES INFORMATIONS

Civilité

Nom *

Prénom *

Date de naissance *

5 Mai 2022

Un volet sur les renseignements relatifs à votre association

MON ASSOCIATION

Votre inscription concerne t-elle une association ?

Oui

Non

← Vous pourrez indiquer que « Oui », votre inscription concerne une association

Nom de l'association

Sigle

Siège social

87000

LIMOGES (87000)

Ville

← Pour renseigner vos adresses postales, renseignez au moins 3 caractères de votre code postal, puis sélectionnez la ville associée à ce dernier comme dans l'exemple ci-après.

Siège social

87000 ⓘ

LIMOGES

11

Sélectionnez ▼

chenieux

RUE FRANCOIS CHENIEUX

Complément

Les champs relatifs à l'adresse s'affichent ensuite afin de compléter votre adresse. Comme pour la ville ou le code postal, renseignez une partie du nom de voie pour voir une liste de choix s'afficher puis sélectionnez votre adresse :

Numéro SIRET

228 708 517 00989

(L'association devra obligatoirement fournir son numéro SIRET pour bénéficier d'une subvention. Si vous n'en disposez pas, vous pouvez en faire la demande auprès de l'INSEE de Bordeaux, 33 rue Saget, 33000 Bordeaux – Tél : 05.57.95.05.00). A noter : en cas de modification importante de l'association (Siège social, dénomination, objet, activités), il convient d'en informer l'INSEE pour modification de son dossier et attribution d'un nouveau numéro SIRET.

Le champ réservé au numéro SIRET de votre association est prévu pour accueillir uniquement ce type de numéros. Veillez donc à inscrire les 14 chiffres de votre numéro SIRET sinon votre saisie ne sera pas valide. Ci-après, un exemple avec le numéro SIRET du Département de la Haute-Vienne.

Si votre association ne dispose pas de numéro SIRET lors de la constitution du dossier de demande de subvention, ce champ peut être remplacé par une suite de 14 lettres X. Cela vous permettra d'envoyer votre demande, mais il sera impératif lors de l'obtention du numéro SIRET de l'association, d'en informer les services départementaux.



Composition du Conseil d'administration et du Bureau

Président(e)

Civilité

Sélectionnez

Nom du / de la président(e)

Prénom du / de la président(e)

Téléphone du / de la président(e)

XX55000000

Ce champ doit contenir 10 chiffres

Courriel du / de la président(e)

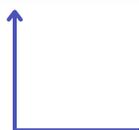
courriel@gmail

Cette adresse email n'est pas valide

Adresse du / de la président(e)

CP

Ville



Les champs « Téléphone » ne peuvent accueillir que des numéros de téléphone (10 chiffres), et les champs « Courriel » ne peuvent accueillir que des adresses électroniques. Ci-après à titre d'exemple, les saisies ne sont pas conformes et une erreur est donc retournée lors de la tentative de validation.



Les mêmes champs doivent être complétés, le cas échéant pour le/la vice-président(e), le/la trésorière(e) et le/la secrétaire.

Vous pourrez communiquer si nécessaire aux services départementaux la composition exhaustive de votre conseil d'administration, en joignant cette pièce au dossier de demande de subvention que vous déposerez ultérieurement.

Renseignements concernant le fonctionnement de votre association

Description synthétique des activités habituelles de l'association

Moyens humains de l'association

Nombre d'adhérents

Nombre de bénévoles

Nombre de salariés en CDI

Nombre de CDI en temps partiel

Nombre de salariés en CDD

Nombre de CDD en temps partiel

↑ Dans les champs relatifs aux « Moyens humains de l'association », veuillez à inscrire uniquement des chiffres entiers (ni lettres, ni virgules).

J'accepte les conditions d'utilisation *

CRÉER MON COMPTE

↑ N'oubliez pas de lire et d'accepter les conditions d'utilisation en cochant la case à la fin du formulaire d'inscription, avant de cliquer sur le bouton « Créer mon compte ».

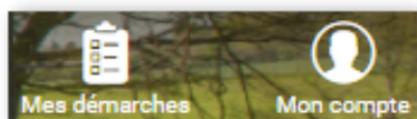


Vous pourrez à n'importe quel moment mettre à jour ou ajouter des informations.

Les informations portées dans votre compte association sont nécessaires à la constitution des formulaires de demandes de subvention que vous serez amené à utiliser. Inscrire l'ensemble des données dans votre compte, y compris celles qui ne sont pas obligatoires, est donc fortement conseillé pour gagner du temps par la suite.

1.3 Accéder aux informations de mon compte

Après vous être connecté, le bouton « Connexion » devient « Mon compte »



En cliquant sur ce bouton, vous atteignez la page suivante, où vous pouvez avoir accès aux informations précédemment renseignées.

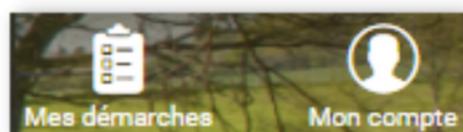


1. La section « Mon courriel » vous permettra de modifier l'adresse électronique liée à votre compte.
2. La section « Mon mot de passe » servira à modifier le mot de passe de votre compte.
3. La section « Mes informations générales » permet d'accéder et de modifier l'ensemble des données renseignées lors de la création de votre compte. Lors d'une modification du conseil d'administration ou du bureau de votre association par exemple, il faudra intégrer dans cette section les modifications relatives à la composition de votre conseil d'administration.

2. Le dépôt d'une demande de subvention

2.1 Où trouver mon formulaire

Pour trouver le formulaire à utiliser, rendez-vous sur le site www.haute-vienne.fr pour accéder à la page « Mes démarches » en cliquant sur le bouton correspondant à côté de « Mon compte » :



Tous les formulaires sont accessibles en cliquant sur l'une des thématiques répertoriées dans la rubrique « Associations » ci-dessous :

Formulaires des démarches

Recrutement <ul style="list-style-type: none">● Répondre à une offre d'emploi du Département● Faire une candidature spontanée● Faire une demande de stage	Agriculture <ul style="list-style-type: none">● Prime départementale à l'installation● Aide à l'habitat autonome des jeunes agriculteurs● Soutien à la vente en circuits courts organisés● Vous êtes une CUMA et vous souhaitez acheter du matériel ?● Aide à la diversification des activités● Aide au développement des productions● Soutien aux investissements sur les bâtiments d'élevage● Contrôle sanitaire des cheptels	Seniors <ul style="list-style-type: none">● Allocation personnalisée d'autonomie (APA)● Aide sociale● Repas à domicile● Aide à l'adaptation des logements● S'inscrire en établissement d'accueil● Trouver une solution alternative entre le domicile et l'établissement● Faire une demande de la carte mobilité inclusion
Associations <ul style="list-style-type: none">● Soutien aux associations handisport et sport adapté● Aide aux comités sportifs départementaux● Aide à l'équipement des clubs amateurs● Aide aux manifestations sportives● Aide aux clubs en championnat de France ou clubs omnisports comptant 3 disciplines et plus● Aide à la diffusion culturelle● Aide pour les associations de musiques actuelles● Soutien aux festivals et animations culturelles estivales● Soutien aux sociétés musicales amateurs● Soutien à la programmation culturelle des territoires ruraux● Soutien aux centres sociaux● Soutien à l'accompagnement scolaire● Subventions aux accueils de loisirs● Récompenser le travail de vos bénévoles	Jeunesse <ul style="list-style-type: none">● Aide au permis de conduire● Aide à la mobilité des étudiants à l'étranger● Aide au BAFA/BAFD● Shake@do● Soutien à l'accompagnement scolaire● Bourse d'aide à l'internat● Aides pour les dépenses de restauration des collégiens● Aide financières aux collégiens en situation de précarité● Aide aux familles pour le centre de vacances de Meschers	Personnes handicapées <ul style="list-style-type: none">● Trouver un mode d'accueil ou un hébergement● L'insertion professionnelle● La scolarisation● Prestation de compensation du handicap (PCH)● Allocation d'éducation pour enfant handicapé (AEEH)● Complément d'allocation d'éducation pour enfant handicapé● Allocation adulte handicapé (AAH)● Complément de ressources● Allocation compensatrice pour tierce personne (ACTP)● Service de portage de repas● Allocation de prise en charge d'une aide-ménagère● Aide sociale

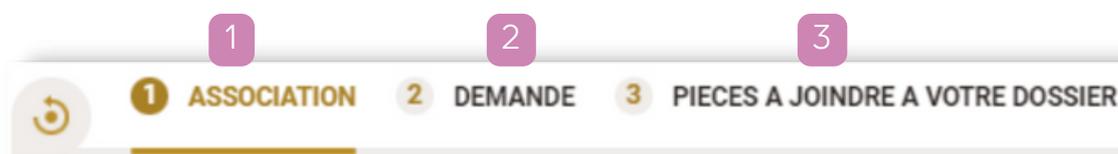
2.2 Remplir mon formulaire

Les champs qui composent les formulaires de demandes de subvention sont construits de la même façon que ceux présentés pour la création de votre compte. Les restrictions en termes d'informations inscrites étant les mêmes, veillez à respecter le format imposé comme pour les numéros de téléphone, courriels, numéro SIRET ou adresses.

Une saisie erronée rendra en effet impossible le complément des étapes du formulaire.

2.2.1 Présentation du formulaire

Les formulaires de demandes de subvention se composent de 3 parties :



1 Partie association

Vous trouverez ici principalement les informations que vous avez renseignées précédemment dans votre compte association, automatiquement récupérées dans les champs correspondants. Pensez à bien vérifier leur exactitude.

2 Partie Demande

Cette partie doit être remplie systématiquement pour chaque demande. Elle concerne les informations spécifiques à la demande, telles que son descriptif ou le montant de subvention sollicité.

3 Partie Pièces à joindre à votre dossier

A cette étape, vous pourrez déposer en complément de votre formulaire l'ensemble des pièces à joindre à votre dossier. Les pièces dont le champ comporte un astérisque sont obligatoires, veillez à déposer pour pouvoir valider votre demande.

Sous certains champs de pièces constitutives du dossier, vous pourrez trouver des liens de téléchargement permettant d'accéder à des modèles de documents vierges. N'hésitez pas à utiliser ces modèles que vous pourrez exploiter avec n'importe quelle suite bureautique (OpenOffice, Libre Office, Office, ...).

2.2.2 Remplissage du formulaire

A titre d'illustration, prenons l'exemple d'une demande de subvention pour le soutien aux centres sociaux. Le formulaire requis est accessible depuis la rubrique « Associations » de la page « Mes démarches » présentée au § 2.1 ci-dessus.

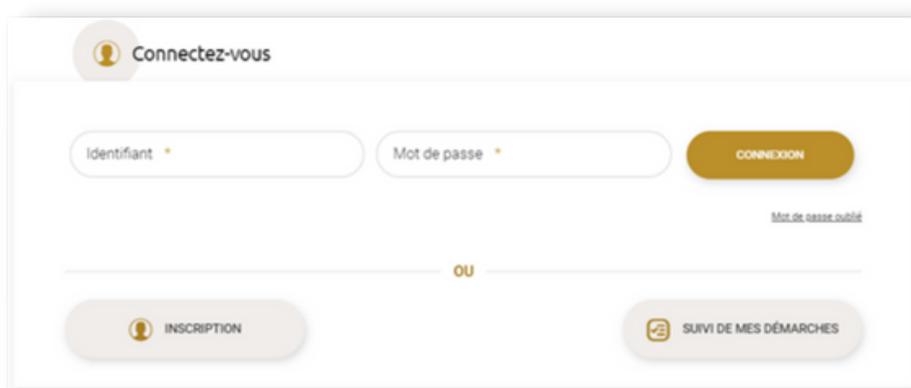
Pour compléter ce formulaire, il est obligatoire d'avoir créé préalablement un compte sur le site www.haute-vienne.fr. Pour être guidé dans cette démarche, retournez au [chapitre 1](#).

Sur la page « Soutien aux centres sociaux », vous trouverez des informations sur le dispositif, un lien de téléchargement du dossier de demande de subvention, enfin le formulaire dématérialisé.



The screenshot shows a web page titled "Soutien aux centres sociaux". On the left, there is a navigation menu with a back arrow, a "Télécharger" button (download icon), and a "contact" button (envelope icon). The main content area features a heading "Soutien aux centres sociaux" and a descriptive paragraph: "Le Département alloue chaque année des subventions aux centres sociaux en complément de l'intervention sur le terrain de ses personnels des Maisons du Département à vocation sociale." Below this, there are three tabs: "C'est quoi ?", "Pour qui ?" (which is selected and highlighted in orange), and "Comment ?". Under the "Pour qui ?" tab, the text reads: "L'accompagnement financier du Conseil départemental est destiné à l'animation socio-culturelle des structures, à leurs accueils de loisirs et à leurs actions d'accompagnement à la scolarité." At the bottom of the page, there is a "Télécharger" button and a link to a PDF document: "Dossiers de demande de subvention de fonctionnement pour l'animation socio-culturelle et les accueils de loisirs / pdf - 366 ko".

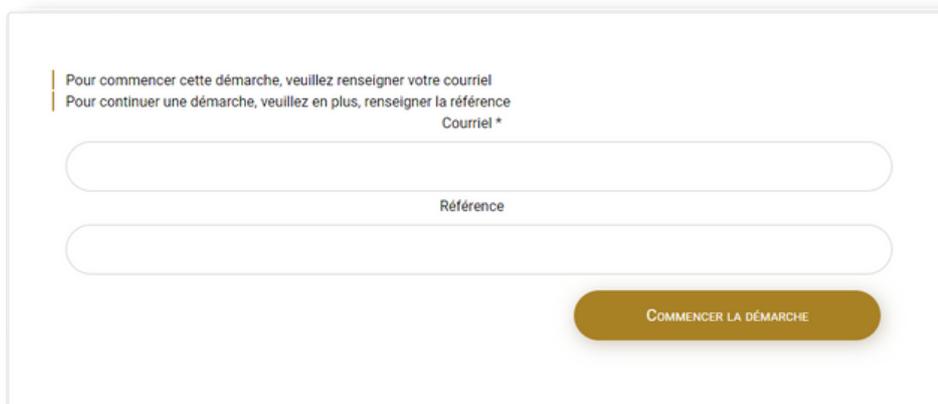
Si vous n'êtes pas connecté, la fenêtre suivante s'affichera, indiquant qu'il est nécessaire de se connecter à son compte pour continuer :



The screenshot shows a login form titled "Connectez-vous". It features two input fields: "Identifiant" and "Mot de passe", both with asterisks indicating they are required. To the right of the "Mot de passe" field is a "CONNEXION" button. Below the input fields, there is a "Mot de passe oublié" link. A horizontal line with the word "OU" in the center separates the login section from the registration and tracking sections. At the bottom, there are two buttons: "INSCRIPTION" and "SUIVI DE MES DÉMARCHES".

Si vous êtes connecté, alors le formulaire vous est directement proposé.

- Pour commencer la démarche, il vous suffit de renseigner une adresse électronique dans le champ prévu à cet effet et de cliquer sur le bouton « Commencer la démarche ». Le formulaire s'ouvre et est prêt à être complété.



Pour commencer cette démarche, veuillez renseigner votre courriel
Pour continuer une démarche, veuillez en plus, renseigner la référence

Courriel *

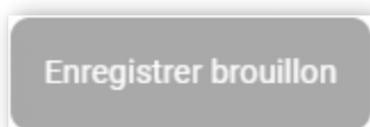
Référence

COMMENCER LA DÉMARCHE

- Pour continuer une démarche enregistrée en brouillon, renseignez en plus du courriel la référence reçue par courriel lors du premier enregistrement (voir le § 2.3 ci-après).

2.3 Remplir mon formulaire

Il est possible de commencer la constitution de son dossier de demande de subvention en ligne, puis de revenir ultérieurement pour la terminer.



← un bouton « Enregistrer brouillon » est accessible en bas de chaque page des formulaires

L'écran suivant vous demande alors d'inscrire votre adresse électronique. Vous recevrez ensuite un courriel contenant un numéro de référence, vous permettant de reprendre votre demande en l'état à tout moment, dans la limite de 30 jours après le premier enregistrement.



Veuillez saisir un email afin de pouvoir continuer votre démarche ultérieurement.

xxxx@xxx.xx

Annuler Valider

Votre brouillon sera conservé 30 jours à partir de l'enregistrement.

3. Le suivi des demandes de subvention

Après avoir déposé votre demande de subvention, vous pouvez accéder à son suivi depuis le site internet www.haute-vienne.fr, afin de connaître l'état d'avancement de son instruction et échanger aussi avec les personnels du Département en charge de son traitement.

Pour cela, connectez-vous à votre compte puis rendez-vous sur la page « Mon compte », où vous verrez s'afficher le bandeau suivant sous les informations relatives au compte :



En cliquant sur le bouton « Suivi de mes démarches », vous arriverez sur la page suivante où est répertorié l'ensemble des demandes que vous déposées avec le compte sur lequel vous vous êtes connecté :

2 demandes effectuées

Filtrer par date, numéro ou type

NUMÉRO	DATE	TYPE DE DEMANDE	STATUT	COMMUNICATION
217286663	10/05/2022 - 10h57	Associations : formulaires de demande de subvention		
217173724	10/05/2022 - 10h49	Associations : formulaires de demande de subvention		

1 Le numéro de demande, qui vous servira à communiquer avec les services départementaux.

2 Le statut de la demande :

: signifie que la demande est « En cours de traitement »,

: signifie que le traitement de la demande est terminé.

3 La communication

: signifie qu'aucun message n'a été transmis ou que tous les messages ont été lus.

: signifie qu'une action a eu lieu et est portée à votre connaissance concernant votre demande. Vous pourrez visualiser ces informations en vous rendant dans les détails de la demande (voir ci-dessous).

4

Le détail de la demande disponible avec le petit œil , comme le montre l'exemple ci-après :



Sur cet écran sont visibles les éléments suivants :

- Mes informations : Elles correspondent aux informations principales.
- Ma demande : Vous pouvez voir ici le suivi détaillé de votre demande, notamment des messages des services instructeurs auxquels vous pourrez répondre.
-  **Récapitulatif** : Il permet d'accéder au récapitulatif de votre demande.
-  **Imprimer** : Il imprime l'écran visible. Notez que le bouton « Imprimer » est disponible aussi depuis le récapitulatif.
-  **Envoyer un message** : Il vous permettra de communiquer aux services instructeurs et de répondre ainsi à leurs questions éventuelles, comme sur l'exemple ci-dessous :



Pour tout renseignement complémentaire concernant l'utilisation du téléservice, vous pouvez contacter le Conseil départemental à l'adresse suivante :

Conseil départemental de la Haute-Vienne

Pôle développement

Direction culture-sport-vie associative

11 rue François Chénieux - CS 83112

87031 LIMOGES CEDEX 1

Tél. : 05.44.00.10.26 ou 05.44.00.10.74

Courriel : subventions@haute-vienne.fr

