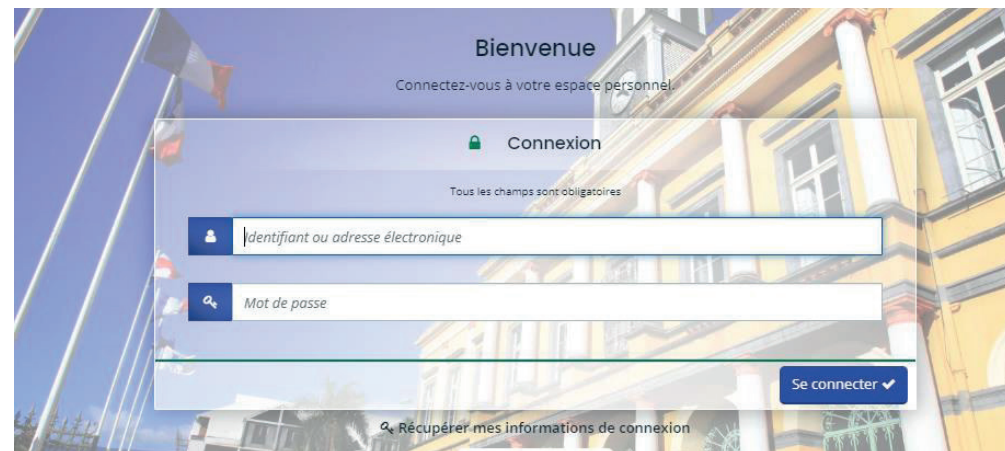




ASSOCIATIONS, FAITES VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION

GUIDE DE DÉPÔT DE DOSSIER



PORTAIL ASSOCIATIONS - GUIDE UTILISATEUR

SOMMAIRE

Ecran de connexion	
Création de votre compte	
Ecran principal - Espace Personnel	
Paramètre du compte utilisateur	

Autorisation de rattachement de votre compte utilisateur par l'administrateur de l'association	.....
Déposer une demande d'aide	.....
Choix du téléservice	.....
Demande de subvention - Préambule	.....
Récapitulatif de l'association	.....
Demande de subvention - Informations générales	.....
Demande de subvention - information spécifiques	.....
Demande de subvention - Bilan Prévisionnel	.....
Demande de subvention - Domiciliation bancaire	.....
Demande de subvention – Documents et pièces	.....
Demande de subvention - Récapitulatif est transmission	.....
Demande de subvention - Ecran final	.....
Ecran principal - Suivi des demandes	.....

Ecran de connexion

The screenshot shows a login interface overlaid on a background image of a building and flags. The interface includes a welcome message, a login form with two input fields, a login button, and a link to recover credentials. Numbered annotations are as follows:

- 1**: Points to the 'Identifiant ou adresse électronique' input field.
- 2**: Points to the 'Mot de passe' input field.
- 3**: Points to the 'Connectez-vous à votre espace personnel.' text.

Bienvenue
Connectez-vous à votre espace personnel. 3

Connexion
Tous les champs sont obligatoires

1 2

Identifiant ou adresse électronique

Mot de passe

Se connecter ✓

Récupérer mes informations de connexion

Voici l'écran de connexion, sur lequel vous arrivez en premier lieu après avoir saisi l'adresse ou cliqué sur le lien correspondant sur <http://https://ma-saint-denis-re.mgcloud.f/>

Cet écran vous permet de :

1. Créer votre compte utilisateur

3. Récupérer votre login ou mot de passe

Vous trouverez également en bas de chaque page les 3 fonctionnalités suivantes :

- Les mentions légales du site
- L'aide sur le site
- Un formulaire de contact par mail

Création de votre compte
Créez votre compte

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

● Vos informations de connexion

Identifiant *

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

● Vos informations personnelles

Civilité *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique *

Confirmation de l'adresse électronique *

1

2

3

4

5


6

7

Cet écran vous permet de créer vos identifiants d'accès afin de pouvoir vous connecter à votre espace personnel.

Pour rappel, cette étape est obligatoire.

Afin de créer votre compte, renseignez simplement les champs présents :

1. Choisissez un identifiant entre 6 et 32 caractères (Lettres, chiffres, points et tirets acceptés).
2. Choisissez le mot de passe de votre choix (Minimum 6 caractère) et confirmez le.
3. Choisissez votre civilité
4. Renseignez votre nom
5. Renseignez votre prénom
6. Renseignez votre adresse de messagerie électronique.  **ATTENTION, vous devez pouvoir accéder à votre messagerie pour valider vos inscriptions et vos demandes de subventions.**
7. Cliquez sur ce bouton afin de créer votre inscription.



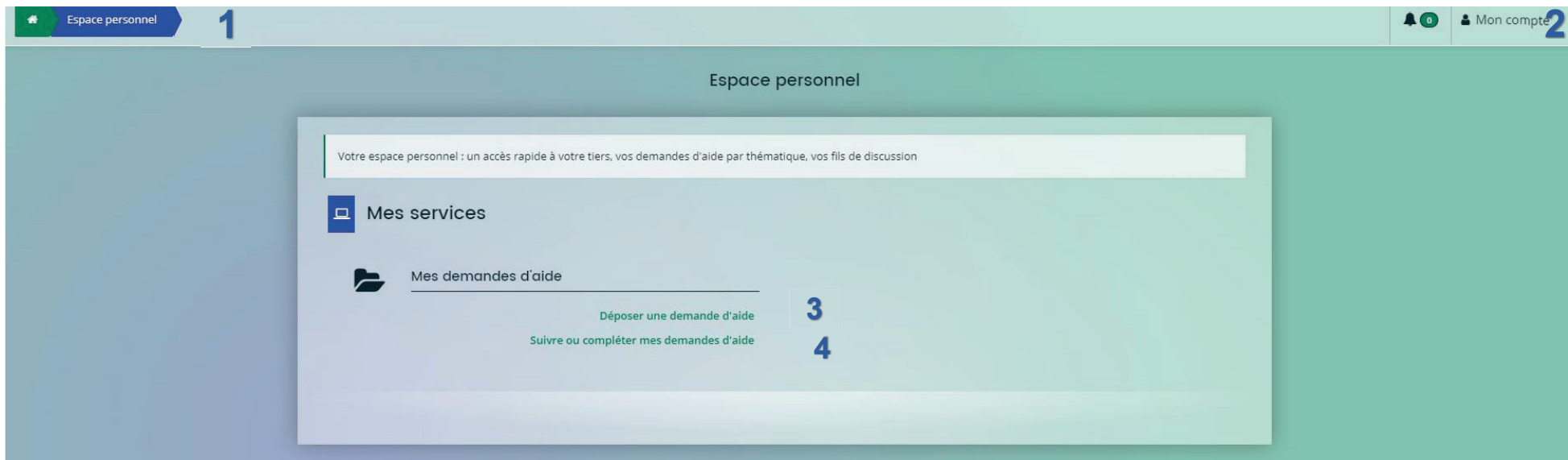
ATTENTION : un mail de confirmation sera envoyé sur l'adresse de messagerie électronique renseignée lors de la phase d'inscription. Ouvrez ce mail et cliquez sur le lien présent dans ce mail.



ATTENTION : le délai de réception peut varier en fonction de votre type de messagerie et de votre connexion internet. Au-delà de 5 minutes, pensez à vérifier votre dossier de SPAM ou courriers Indésirables.



ATTENTION : si vous ne disposez pas de messagerie électronique, nous vous rappelons que vous pouvez utiliser gmail (google) afin d'en créer une. Cette démarche est rapide et totalement gratuite.



Cet écran s'affiche lors de votre première connexion. Il s'agit de votre espace personnel.

1. Vous pouvez revenir sur cette page en cliquant sur ce bouton, à n'importe quel moment (Lors d'une saisie de demande de subvention par exemple).
2. Accès aux paramètres de votre espace personnel en cliquant sur le menu Mon compte. C'est ici que vous allez pouvoir rattacher une association à votre compte ou modifier votre mot de passe par exemple.
3. Accès aux demandes de subventions municipales,



ATTENTION : si votre association n'apparaît pas lors de votre tentative de raccordement, c'est lors de la première saisie de demande de subvention (en cliquant sur ce bouton) que la création de votre association aura lieu.

Paramètres du compte utilisateur -1-

• Mes informations personnelles

Vous avez la possibilité de modifier vos données personnelles.
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Identifiant

Civilité *

Nom *

Prénom *

1

✓ Valider

• Modifier mon adresse électronique

Vous avez la possibilité de modifier votre adresse électronique.
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Adresse électronique du compte

Nouvelle adresse électronique *

Confirmation de la nouvelle adresse électronique *

Vous devez également saisir votre mot de passe afin de pouvoir modifier votre adresse électronique.

Mot de passe *

Cet écran vous permet de modifier certains paramètres de votre compte, comme suit :

1. Modifier vos informations personnelles (Civilité, Nom et prénom)
2. Modifier votre adresse de messagerie électronique

2



ATTENTION : votre mot de passe actuel vous sera demandé lors de cette opération

Mon compte

- Mes informations personnelles

Vous avez la possibilité de modifier vos données personnelles.
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

3

Identifiant: TEST2_GJE

Civilité * Monsieur ▼

Nom * GUENAEL

Prénom * Jamette

4

✓ Valider

- Modifier mon adresse électronique

Vous avez la possibilité de modifier votre adresse électronique.
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Adresse électronique du compte: test2@yopmail.com

Nouvelle adresse électronique *

Confirmation de la nouvelle adresse électronique *

Vous devez également saisir votre mot de passe afin de pouvoir modifier votre adresse électronique.

Mot de passe *

✓ Valider

- Modifier mon mot de passe

Cet écran vous permet de modifier certains paramètres de votre compte, comme suit :



ATTENTION : votre mot de passe actuel vous sera demandé lors de cette opération

4. Rattachement de votre association à votre compte utilisateur (CF page suivante)

Cette étape vous permettra d'identifier votre association si elle est existante dans notre base de données.



ATTENTION : si votre association n'apparaît pas lors de sa recherche, vous pourrez la créer directement lors de votre première saisie de demande de subvention (fonctionnement ou action spécifique)

Rattachement de votre association à votre compte utilisateur

RATTACHEMENT À UN TIERS EXISTANT

Veuillez saisir les informations nécessaires permettant de définir le tiers auquel vous souhaitez vous rattacher.

Généralités

Je suis ou je représente un(e) *

Association1

Le tiers auquel je souhaite me rattacher

SIRET *2

Pièce justificative d'identité

Veuillez déposer la pièce justificative de votre identité.

Pièce d'identité*

Ajouter3

ValiderAnnuler

Nouveau mot de passe *

Confirmation du nouveau mot de passe *

Rattachement à un tiers existant

Rattachement de votre association à votre compte utilisateur

Cette fonctionnalité vous permet de rattacher votre association à votre compte utilisateur afin de pouvoir effectuer vos demandes de subventions.

1 Choisissez le type de structure dans la liste déroulante. (Dans la majorité des cas, veuillez indiquer « associations »)

2 Renseignez ici le numéro de SIRET de votre structure.



ATTENTION : Une fois le numéro de SIRET enregistré, il ne sera plus modifiable. Merci de prêter une attention particulière sur ce point.



ATTENTION : Si vous ne possédez pas de numéro de SIRET, merci de vous en procurer un auprès de l'INSEE ou de votre structure mère.



ATTENTION : Si votre association n'est pas trouvée par la plateforme (via le numéro de SIRET), c'est que nous ne disposons pas de toutes les informations en Base. Il vous sera demandé de créer votre association lors de la première demande de subvention.

3 Ajouter une pièce d'identité, préalablement scannée puis cliquez sur « Valider ».



ATTENTION : Votre demande de rattachement est envoyée à l'administrateur de l'association, un mail de confirmation vous sera envoyé lorsqu'il aura validé.

Une fois cette étape terminée, après validation du rattachement à votre association, vous avez la possibilité de faire vos demandes de subventions directement sur le portail internet.

Autorisation de rattachement de votre compte par l'administrateur de l'association

L'administrateur de l'association va recevoir ce mail :

Madame ,

Monsieur Jean DUPONT a demandé à être rattaché au tiers ASSO TEST (752646700 00018) pour laquelle vous êtes identifié comme administrateur.

Il vous appartient désormais, après vérification:

- d'effectuer la validation de sa demande.
- ou de rejeter sa demande.

Pour cela, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous (ou le recopier dans votre navigateur): <https://ma-miramas.mgcloud.fr/aides/#/miramas/connecte/rattachement/5bd30dba6fd58000060e4b91>

1

Dans les deux cas, un courriel lui sera transmis afin de l'informer de votre décision.

Nous vous rappelons que une fois rattaché, Monsieur Jean DUPONT pourra déposer des demandes et accéder à toutes les informations concernant votre tiers.

En vous remerciant pour votre confiance,

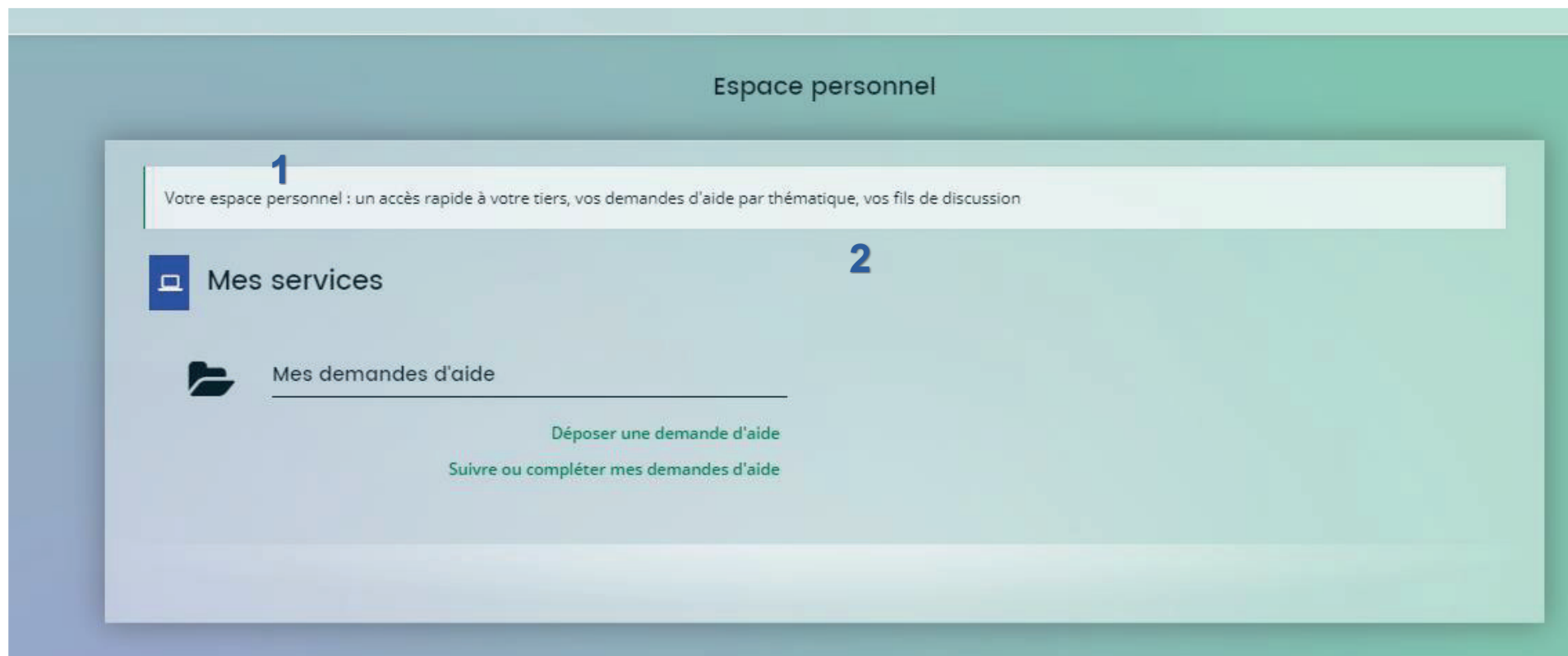
1 Cliquez sur le lien

2 Cliquez sur « Accepter » ou « Refuser »

Déposer une demande d'aide

1. Votre association attachée apparaît désormais sur la fenêtre principale.
2. Vous pouvez cliquer sur « Déposer une demande d'aide »

Choix du télé-service



Voici la première étape concernant une demande de subvention. Ce préambule récapitule les points suivants :

- 1.** Munissez-vous de votre numéro de SIRET et de votre code NAF au préalable. En effet, les demandes de subventions sont directement liées à ces numéros et permettent une sécurisation des flux de données.
- 2.** Si vous n'en avez pas, merci de vous en procurer un auprès de l'INSEE ou auprès de votre association mère.
- 3.** La liste des documents obligatoires. Pour plus de simplicité, scannez-les au préalable et stockez-les sur votre poste informatique.
- 4.** Cliquez sur l'un des boutons « suivants » pour accéder à la deuxième étape



ATTENTION : Nous vous rappelons l'importance d'avoir un SIRET, NAF et RIB valide. Sans ces informations, il vous sera impossible de faire une demande de subvention.

Les informations concernant votre association

[Précédent](#)[Suivant](#)

Veuillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Généralités

Je suis ou je représente un(e) *

Association

Domicilié(e)

☐ En France

☐ À l'étranger

Mes informations personnelles

Nom complet *

Monsieur Jamette GUENAE

Adresse électronique

test2@yopmail.com

Téléphone 1 *

Téléphone 2

Le tiers que je représente

Raison sociale *

SIRET *

317886653

00029

Sigle

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture

Date de publication de la création au journal officiel *



Format attendu : jj/mm/aaaa

Site internet

Veuillez saisir un site internet

Format attendu : http://www.exemple.net

Les champs avec une astérisque rouge sont des champs obligatoires (*)

L'adresse du représentant légal

[illegible]



Représentant légal

[< Précédent](#)[Suivant >](#)

Veuillez saisir les informations concernant le représentant légal du demandeur :

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Identification

Êtes-vous ce représentant ? *

☒ Oui ☐ Non

Fonction *

Président

Civilité *

Monsieur

Nom *

GUENAEL

Prénom *

Jamette

Adresse électronique

test2@yopmail.com

Format attendu : nom@mail.fr

Téléphone

02 97 68 18 28

Portable

Fax



A noter : Vous pouvez cliquer sur précédent à tout moment. Votre demande de subvention en cours de saisie est automatiquement enregistrée, vous pouvez la retrouver dans votre espace en cliquant sur « **Suivre mes demandes d'aide ».**

Informations complémentaire sur votre association

Précédent





Suivant

Veuillez saisir les informations complémentaires du demandeur

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Composition du bureau

Ajouter

Civilité	Fonction	Nom	Prénom	Adresse	Téléphone	Courriel	
Monsieur	Président	GUENAE	JAMETTE	2 ALLEE NICOLAS LEBLANC	06 23 47 21 24	guenael.jamette...	 
Madame	Secrétaire	GUENAE	JAMETTE	2 ALLEE NICOLAS LEBLANC	06 23 47 21 24	guenael.jamette...	 

Les activités principales de votre association

Ajouter

Activités principales de votre associations

Informations complémentaires

Publics et territoires d'intervention

Public principal de l'association *

TOUT PUBLIC



Quartiers d'intervention de l'association *

Saint-Francois



Territoire de Projets d'intervention de l'association *

TOUTE LA COMMUNE



Page Facebook

Il faut au moins deux représentant légaux. Indiquez votre quartier principal d'intervention et le public que vous visez.

Demande de subvention : informations générales

Subventions pour les projets ou actions de votre association : Informations générales

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

Informations générales

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations générales de la demande de subvention
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Exercice * 2022

Objectifs de l'action *

Vous pouvez saisir encore 4000 caractères.

Fréquence *

Montant *

Description complémentaire de l'action

Moyens humains

Cet écran est la première réelle étape d'une demande de subvention municipale. Il suffit de renseigner les champs affichés le plus précisément possible :

1. Choisissez l'année pour laquelle vous demandez une subvention
2. Renseignez l'objet de votre demande
3. Indiquez le montant demandé pour la subvention
4. Ajoutez une description
5. Répondez précisément aux différentes questions.

Le budget prévisionnel de l'action

Plan de financement prévisionnel

Précédent
Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Dépenses

Coût prévu	
60 - ACHATS	0,00 € TTC
606 - Achats non stockés de matières, fournitures	<input type="text"/>
6061 - Fournitures non stockables (eau, énergie)	<input type="text"/>
6063 - Fournitures d'entretien et de petit équipement	<input type="text"/>
6068 - Autres fournitures	<input type="text"/>
61 - SERVICES EXTÉRIEURS	0,00 € TTC
611 - Sous-traitance générale	<input type="text"/>
613 - Locations	<input type="text"/>
615 - Entretien et réparation	<input type="text"/>
6168 - Assurances	<input type="text"/>
618 - Divers	<input type="text"/>
6181 - Documentation générale	<input type="text"/>
62 - SERVICES EXTÉRIEURS	0,00 € TTC

• Recettes

Financement prévu	
70 - RESSOURCES PROPRES	0,00 €
706 - Prestations de services	<input type="text"/>
707 - Ventes de marchandises	<input type="text"/>
708 - Produits des activités annexes	<input type="text"/>
73 - DOTATIONS ET PRODUITS DE TARIFICATION	0,00 €
73 - Dotations et produits de tarification	<input type="text"/>
74 - SUBVENTIONS D'EXPLOITATION	0,00 €
Etat (précisez le(s) ministère(s) sollicité(s))	<input type="text"/>
Région(s)	<input type="text"/>
Département(s)	<input type="text"/>
Intercommunalité(s) EPCI	<input type="text"/>
Mairie de Saint Denis *	<input type="text"/>
Fonds européens	<input type="text"/>

- 

Les coordonnées bancaires

Ma domiciliation bancaire

Précédent

Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

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

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA
☐ Oui
☒ Non

Titulaire du compte * ASSO TEST

IBAN *

FR76

4255

9000

6151

0200

1332

514

BIC *

CCOPFRPPXXX

- Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire*

Déposée


Ajouter

1700-----*****\$*****91774 - Copie.jpg (175.58 Ko) - 18/07/2022 05:27

Description

La copie du RIB est une pièce obligatoire

Les pièces du dossier


 Pièces

Précédent

Suivant


Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.


 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

 Vos statuts régulièrement déclarés*


Ajouter

 Copie de déclaration à L'INSEE*

Ajouter

 Attestations d'assurances*

Ajouter

 Le contrat d'engagement républicain*

Ajouter

25


- La liste des extensions des pièces est indiquée : pdf, doc, docx, gif, jpeg, odg, odp, ods, odt, png, ppt, pptx, rar, rtf, txt, xls, xlsx, zip
- La taille limite pour chaque document est de 10 Mo
- Les pièces obligatoires sont marquées avec un astérisque *
- Le contrat d'engagement républicain est à télécharger puis redéposer signé


La validation de la transmission de votre demande

Subventions pour les projets ou actions de votre association : Récapitulatif


1 2 3 4 5

Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers Votre dossier Récapitulatif

 Récapitulatif


 Précédent


Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

 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


- La liste des extensions des pièces est indiquée : pdf, doc, docx, gif, jpeg, odg, odp, ods, odt, png, ppt, pptx, rar, rtf, txt, xls, xlsx, zip
- La taille limite pour chaque document est de 10 Mo
- Les pièces obligatoires sont marquées avec un astérisque *
- Le contrat d'engagement républicain est à télécharger puis redéposer signé


La validation de la transmission de votre demande

Subventions pour les projets ou actions de votre association : Récapitulatif


1 2 3 4 5

Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers Votre dossier Récapitulatif

 Récapitulatif


 Précédent


Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

 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

- Vous pouvez visualiser les informations que vous avez saisie en cliquant sur « Récapitulatif des informations saisies
- Pour valider votre demande cliquez sur « Transmettre ».
- Un document « PDF » va se générer
- Vous recevrez un mail pour confirmer le dépôt avec ce document « PDF » joint.