

POLITIQUES CONTRACTUELLES DÉPARTEMENTALES DÉPÔT EN LIGNE DES DEMANDES DE SUBVENTIONS

SEINE & MARNE
LE DÉPARTEMENT

FICHE-GUIDE PRATIQUE

Avant de débiter la démarche, il est nécessaire au préalable de télécharger et d'ouvrir le navigateur « Firefox* ».

Le dépôt en ligne des demandes de subvention se fait en deux temps :

- **Étapes 1 à 3 : création du compte utilisateur**
- **Étape 4 : dépôt du projet en ligne**

ACCÈS AU FORMULAIRE

Sur le site du Département www.seine-et-marne.fr, onglet « Département », rubrique « Soutien aux collectivités territoriales » puis « Politiques contractuelles ». Après la présentation de différents contrats, sélectionner « Demande de subvention ». Il est nécessaire de créer un compte et de demander le rattachement aux communes/structures souhaitées pour déposer une intention de projet.

Pour la saisie en ligne des intentions de projet, il est vivement conseillé d'indiquer les coordonnées de la personne référent technique du projet. En effet, les échanges entre le porteur de projet et les services du Département se feront par cet accès qui reste personnel et donc protégé par un identifiant (adresse mail) et un mot de passe.

► POUR L'ENSEMBLE DE LA DÉMARCHE, IL CONVIENT DE DISPOSER :

- des coordonnées précises de l'élu(e) en charge du dossier ou du dirigeant(e) de la structure (nom, prénom, fonction, date de naissance, adresse mail) ;
- des coordonnées précises de la personne référente technique/administrative (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse mail) ;
- du n° SIRET et adresse postale de l'entité (uniquement pour les syndicats) ;
- d'un accès à la messagerie (adresse mail saisie pour la création du compte).

Il est possible pour une même collectivité de créer plusieurs comptes utilisateurs (si, par exemple, les projets concernent différents interlocuteurs techniques). Chaque interlocuteur devra effectuer l'étape 1 et demander le rattachement à l'entité.

ÉTAPE 1 - CRÉATION D'UN COMPTE UTILISATEUR

Remplir tous les champs du formulaire et valider.

SEINE & MARNE
LE DÉPARTEMENT

ACCUEIL PARTICULIERS ASSOCIATIONS ORGANISMES MON COMPTE

CRÉATION D'UN COMPTE

Civilité *

Prénom *

Nom *

Date de naissance (Au format JJ/MM/AAAA) *

Adresse mail *

Répéter l'adresse mail *

Mot de passe *

votre mot de passe doit avoir une longueur minimale de 8 caractères et comporter au moins 1 chiffre, 1 lettre en minuscule et 1 lettre en majuscule

Répéter le mot de passe *

Membres Mésales *

Comment ça marche ?

- RENSEIGNER LE FORMULAIRE**
Tous les champs sont obligatoires
- MAIL D'ACTIVATION**
Un mail avec un lien d'activation vous sera immédiatement envoyé à l'adresse mail indiquée dans ce formulaire.
Si vous ne le recevez pas, merci de vérifier qu'il n'a pas été classé en spam.
- ACTIVATION DU COMPTE**
Cliquez sur le lien d'activation et validez une fois revenu sur le portail
- COMPLÉTER VOTRE DOSSIER**
Pour pouvoir faire des demandes en ligne, vous devez auparavant créer soit un foyer (particuliers) soit une association, soit une entreprise.
Il est possible de créer plusieurs foyers, associations, entreprises (exemples : mon foyer, foyer de mes parents, association X dont je suis Président, association Y dont je suis trésorier...)
- FAITES VOS DEMANDES EN LIGNE !**
Dans chacun des espaces vous pourrez faire des demandes en ligne (démarches administratives...)

*Le navigateur Internet Explorer ne permet pas d'accéder au formulaire.

ÉTAPE 2 - ACTIVATION DU COMPTE

Un 1^{er} mail est envoyé et se nomme : « **Activez votre compte** »

Fwd: Activez votre compte

Début du message transféré :

Expéditeur: Conseil Départemental 77 - Relation aux usagers <nepasrepondre@departement77.fr>
Date:
Destinataire:
Objet: Activez votre compte

Bonjour

Vous avez débuté la création d'un compte sur notre plateforme de démarche en ligne par internet et nous vous souhaitons la bienvenue.

Afin que votre compte soit opérationnel et que vous puissiez bénéficier de nos services en ligne, vous devez activer celui-ci et [cliquez ici](#).

Si vous avez besoin de plus d'informations, sachez que nous ne pouvons dévoiler des informations qu'à la personne correspondante. Pour plus de détails sur les conditions d'utilisation associées à votre compte.

Merci de votre confiance

Si vous ne recevez pas le mail d'activation, vérifier vos spams ou courriers indésirables.

Pour activer le compte

SEINE & MARNE 77
LE DÉPARTEMENT

ACCUEIL PARTICULIERS ASSOCIATIONS ORGANISMES MON COMPTE

CONNEXION

Veuillez saisir ici :

- votre adresse mail en identifiant
- le mot de passe que vous avez choisi

Vous serez ensuite redirigé vers la page « MON COMPTE »

Adresse mail

Mot de passe

Se connecter

Mot de passe oublié ? | Pas encore de compte ?

Se reconnecter avec les identifiants choisis lors de la création du compte.

Un 2^e mail est envoyé précisant « **votre compte est actif** ».

Fwd: Votre compte est actif

Objet : votre compte est actif

Bonjour

Votre compte est maintenant actif et vous pouvez vous connecter à celui-ci pour bénéficier des services suivants :

- Gestion des données de mon compte
- Modification de mon mot de passe
- Création de mon foyer, de mon association, mon entreprise ou de mon collège
- Assignation d'une commune, d'une intercommunalité ou d'un autre organisme

Nous vous proposons un ensemble de démarches en lignes par internet qui ont été réparties par typologie afin de vous proposer des services pertinents et adaptés à vos besoins. Aussi pour accéder à ces services, vous devez au préalable créer soit un foyer, une association, une entreprise, un collège ou vous créer ou vous assigner une commune, une intercommunalité ou un autre organisme.

Une fois cette création ou assignation effectuée (nécessaire une seule fois), vous bénéficierez des services complémentaires suivants :

- Accès aux services en ligne 24h/24 et 7j/7
- Suivi de l'évolution de vos demandes
- Gestion des données de votre foyer, association ou entreprise

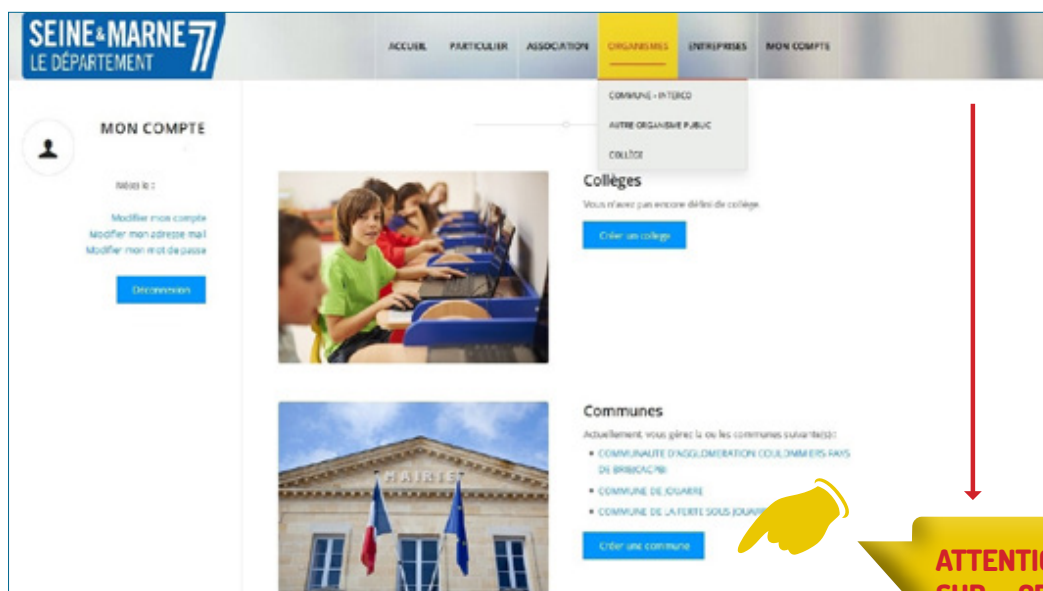


POLITIQUES CONTRACTUELLES DÉPARTEMENTALES

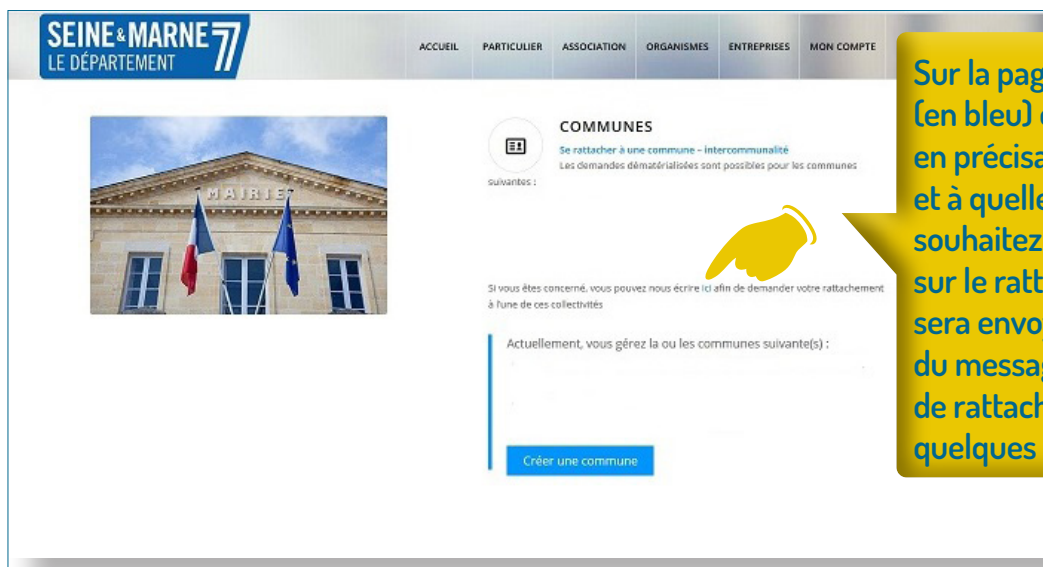
DÉPÔT EN LIGNE DES DEMANDES DE SUBVENTIONS

ÉTAPE 3 - RATTACHEMENT DU COMPTE À UNE COMMUNE

Lorsque le compte est activé, il faut ensuite le rattacher à une ou plusieurs collectivités. Pour cela, il faut cliquer sur l'entête (bandeau gris en haut et à droite de l'écran) «Organismes / COMMUNE-INTERCO».



ATTENTION, NE PAS CLIQUER SUR « CRÉER UNE COMMUNE ».



Sur la page, cliquez sur le lien «ici» (en bleu) et compléter le message en précisant en quelle qualité et à quelle(s) collectivité(s) vous souhaitez être rattaché. Une réponse sur le rattachement effectué vous sera envoyée. Attention, la réception du message de confirmation de rattachement peut nécessiter quelques heures.

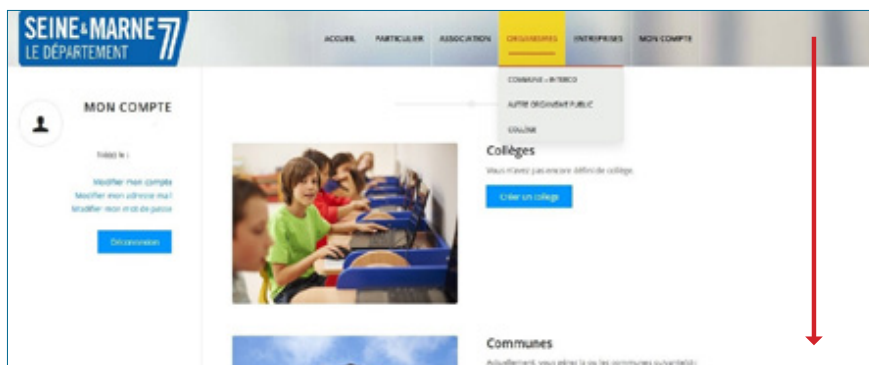
ÉTAPE 4 - DÉPÔT D'UN PROJET EN LIGNE

Après la création du compte et la réponse positive de rattachement, il est nécessaire de se reconnecter. Afin de simplifier la démarche du dépôt de projet, l'utilisateur doit se munir d'un certain nombre d'informations telles que :

- le contexte, objectif et descriptif du projet (champs de 5 lignes minimum - de 300 à 2 000 caractères) ;
- le montant estimé du projet ;
- les partenaires financiers et/ou l'articulation du projet avec d'autres dispositifs ;
- les pièces à joindre (délibération projet FER, plans, descriptif, etc.).

POLITIQUES CONTRACTUELLES DÉPARTEMENTALES

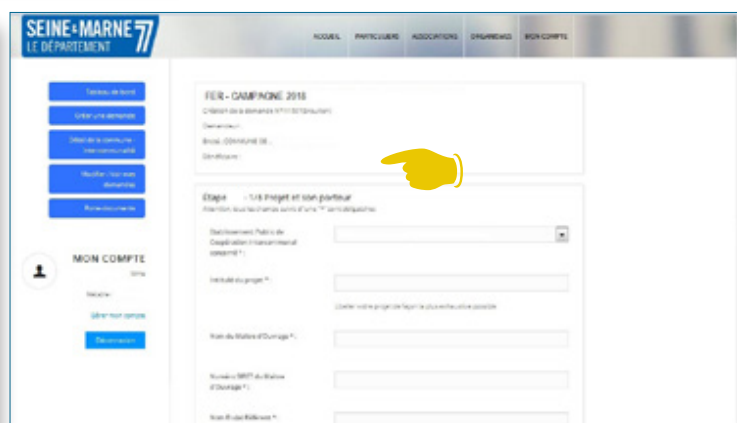
DÉPÔT EN LIGNE DES DEMANDES DE SUBVENTIONS



Sélectionner la collectivité concernée par l'intention de projet.

Pour cela :

- descendre en bas de page et cliquer sur la commune pour laquelle une demande doit être déposée.



EN CAS DE SAISIE INCOMPLÈTE :

Il est possible de stopper la saisie à tout moment. Pour reprendre plus tard, il faut quitter la plateforme de saisie en cliquant sur « **Mon compte** » en haut à droite ou sur « **Déconnexion** » à gauche de l'écran. La demande sera alors automatiquement enregistrée dans l'espace de l'utilisateur.

Pour la modifier ou la compléter, il faut :

- se reconnecter (si déconnexion) ;
- dans l'espace « **commune ou intercommunalité** », cliquer sur le lien de la commune. La demande sera alors dans l'onglet « **demande en brouillon** ».

La première étape de saisie du projet apparaît.

Remplir les étapes du formulaire. Valider en dernière étape en cliquant sur le bouton « **Envoyer la demande** ».

Un message apparaît indiquant « **Votre demande a été créée, vous allez être redirigé ...** » (barre d'avancement : 20%).

Demandes en brouillon :
La demande n'a pas été remplie en intégralité.
Les modifications peuvent être effectuées par la commune, en cliquant sur modifier la demande.



Demandes transmises :
Le formulaire est entièrement rempli et la demande a été envoyée. Les modifications ne peuvent plus être effectuées par la commune.

En cas de difficulté dans l'exécution de cette démarche, vous pouvez contacter la D.A.D.T. qui reste à votre disposition au 01 64 14 73 21.