

MANUEL SIMPLIFIÉ PORTEURS DE PROJETS

Portail des aides

Dispositif Valorisation du patrimoine tous publics et jeune public

Dispositif Patrimoine et création

Dispositif Evènements parcs et jardins

Dispositif Restauration et aménagement des parcs et jardins



Vidéo de présentation du portail des aides :

<https://www.youtube.com/watch?v=LUvvedfo9xE&feature=youtu.be>

SOMMAIRE

- Se rendre sur le portail des aides régionales
- Créer son compte
- Créer sa demande de subvention sur le portail

1. Accès au Portail des Aides

-Aller sur le site de la région des Pays de la Loire : le dépôt d'une demande de subvention ne se fait que depuis le site institutionnel **www.paysdelaloire.fr** ou tout autre site sur lequel est référencé le dispositif. L'objectif est de ne pouvoir déclencher le dépôt de la demande qu'après avoir pris connaissance du dispositif, du règlement d'intervention, du périmètre, etc ...

Rubrique « Aides régionales » puis l'appel à projets spécifique :

- « **Appel à projet Valorisation du patrimoine tous publics** »,
- « **Patrimoine et création** »,
- « **Evènements parcs et jardins** »,
- « **Restauration et aménagement des parcs et jardins** »

en bas de page, cliquer pour « déposer une nouvelle demande » ou « suivre mes demandes ou reprendre un dépôt en cours » si celle-ci a déjà été transmise aux services régionaux. C'est également ce dernier lien qu'il faut utiliser si vous avez commencé à compléter une demande sans la transmettre et que vous voulez la reprendre.

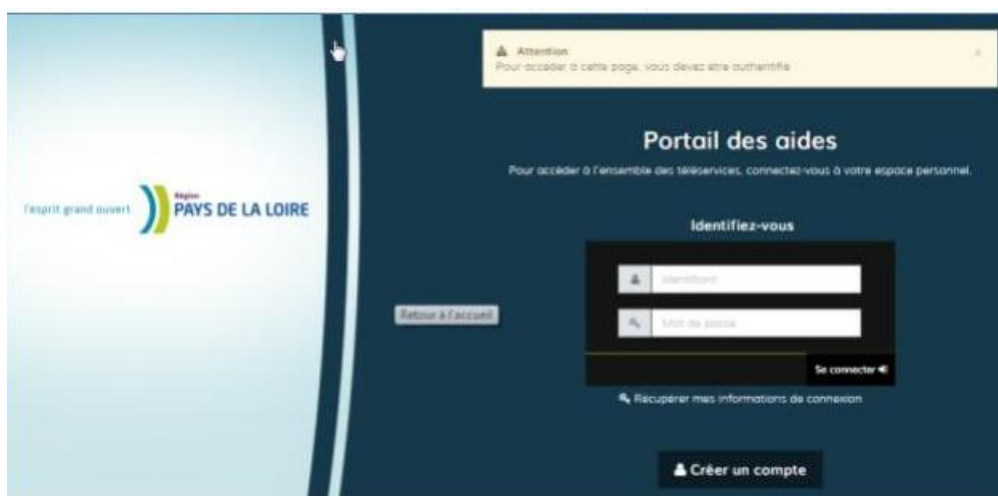


Dans les 2 cas, vous serez invités à vous identifier à un compte utilisateur.

2. Créer son compte

-Pour accéder au Portail des aides, vous devez en effet disposer **d'un compte lié à votre structure** composé d'un identifiant et d'un mot de passe.

-S'il est déjà créé, passer à l'étape « nouvelle demande », sinon, déclencher la fonction « Créer un compte », en bas de page.



A partir du bouton, l'internaute va fournir les informations de son compte.

Cette action une fois validée déclenche l'envoi d'un mail d'activation du compte sur l'adresse électronique mentionnée (**à mettre en service dans les 72 heures**).

-En cas de perte ou d'oubli du mot de passe, cliquer sur « Récupérer mes informations de connexion ». Un mail sera envoyé à votre adresse électronique, suivez bien les instructions.

Cas d'un nouveau demandeur autre que le créateur/administrateur du compte

A- Vous pouvez demander à votre administrateur d'ajouter votre rattachement (en ajoutant votre mail)

B- Vous pouvez demander aux services régionaux de vous rattacher

C- Pour demander son rattachement à une structure soi-même, voici les différentes étapes que l'internaute devra suivre :

1/5 Sur l'espace personnel, cliquer sur le nom de la personne connectée

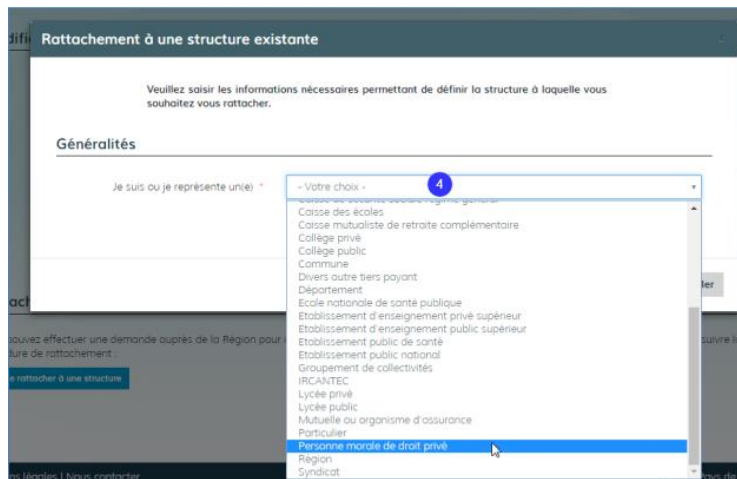
2/5 Ouvrir « Mon compte »



3/5 En bas de page, actionner le bouton de rattachement



4/5 Définir le type de structure que l'internaute représente



5/5 Selon le cas, l'internaute fournit les éléments permettant d'identifier sa structure :

Généralités

Je suis ou je représente un(e) *

La structure à laquelle je souhaite me rattacher

SIRET *

Pièce justificative d'identité

Veillez déposer la pièce justificatif de votre identité.

Après validation, l'internaute est en attente d'une acceptation ou d'un refus de sa demande.

Celle-ci sera effectuée par :

* un agent de la Région (procédure depuis l'espace personnel des Agents), si le compte concerne une personne physique ou si le compte concerne une entité morale et qu'aucun compte n'y est associé,

* la personne de l'entité morale qui est identifiée comme administratrice des comptes pour sa structure (le mail qui lui est envoyé contient un point d'accès à la procédure de validation).

Voici l'exemple de la page d'accueil d'un internaute qui a un compte et qui est associé à une structure (2 cas : 1) il a déjà déposé une demande 2) il a effectué une demande de rattachement qui a été acceptée).



3. Créer sa demande de subvention

Suivre pas à pas les différents écrans et les instructions à partir de ce stade.

Lors du premier dépôt, vous devrez renseigner des informations de base (forme juridique, adresse, siret, représentant légal etc.) sur votre structure. Ces informations seront enregistrées et ne vous seront plus demandées par la suite.

Dans le cas d'un dépôt délégué (la personne qui dépose la demande n'est pas le bénéficiaire), on vous demandera en plus des informations sur la structure bénéficiaire. Ces informations vous seront demandées à chaque nouvelle demande.

📌 ***A noter : les demandes doivent contenir les pièces demandées de manière dématérialisée. Vous devrez donc au préalable scanner vos documents et les stocker en version électronique.**

La production de l'ensemble de ces pièces (dès le dépôt et/ou dans un court délai) permettra de déclencher l'instruction du dossier.

A noter : Des champs sont disponibles pour adresser des pièces complémentaires utiles à la compréhension et à l'illustration de la demande.

Si vous rencontrez des difficultés, utilisez le bouton « nous contacter » en pied de page. Pensez à préciser le dispositif auquel vous postulez et essayez d'être le plus précis possible dans la description de votre problème. Si vous le pouvez, joignez une capture d'écran de l'étape où vous êtes bloqué.