



RÉGION
**Nouvelle-
Aquitaine**

Guide d'utilisation

de l'interface de dépôt et suivi des demandes d'aide
Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine



Aides individuelles à la formation

Les 7 étapes du dépôt de votre demande d'aide

1

Recherchez les informations sur les aides qui correspondent à votre projet via le Guide des Aides

2

Créez votre compte *Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine*

3

Connectez-vous à votre compte *Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine*

4

Renseignez le formulaire de dépôt de la demande d'aide

5

Joignez les Pièces Justificatives (PJ) en ligne

6

Envoyer votre demande à la Région par un simple clic

7

La Région réceptionne votre demande d'aide pour instruction



1- Prenez connaissance des conditions de l'aide sur le Guide des Aides

Vous sollicitez une aide régionale ?

Recherchez l'aide régionale qui vous concerne dans le [Guide des aides de la Région](#).



La liste des aides correspondants à vos critères s'affiche. Cliquez sur l'aide qui vous intéresse pour prendre connaissance des conditions et modalités spécifiques du dispositif.



The screenshot shows the website interface with search results. A red arrow points from the search bar to the first result, and another red arrow points from the result to the detailed information on the right.

| Publics concernés | Domaines secondaires | Date de fin de publication |
|---|---|----------------------------|
| Entreprises, associations, Structures, GIE, Développement d'intérêt économique, Régime de franchise | Crédit, Coopération, Economie territoriale, Santé, Performance et compétitivité, Innovation, Climat | 19 mai 2020 |

Échéances
Fin de dépôt des dossiers
La date limite de saisie des demandes sur la plateforme est fixée à deux mois jour pour jour suivant la date du décret réglementant les déplacements dans le cadre de la crise COVID 19 mettant fin à la période de confinement.
Étude des dossiers
Les dossiers seront traités par nos services instructeurs. Des éléments complémentaires peuvent vous être demandés.
Prise de décision
Une réponse sera adressée par mail à l'entreprise sous un délai de 15 jours environ après réception du dossier complet.

Objectifs
Apporter un soutien au besoin de trésorerie causé par la baisse d'activité liée à l'épidémie de COVID-19 dans un but de préservation de l'activité et de l'emploi.

Bénéficiaires
Le fonds de soutien d'urgence aux associations s'adresse exclusivement aux associations remplissant toutes les conditions présentées ci-dessous.

Je dépose ma demande d'aide en cliquant sur le bouton « **créer mon dossier** » situé en bas du descriptif.

CRÉER MON DOSSIER



2- Créez votre compte « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine »

Lors de votre première connexion, vous devez créer votre compte pour effectuer une demande d'aide. **Ce compte doit être obligatoirement À VOTRE NOM ***. Il est valable pour l'ensemble de vos demandes d'aide auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine. Il n'est donc pas utile de créer un compte à chaque nouvelle demande.

Dans l'écran de connexion ci-contre, cliquez sur le bouton « Je crée un compte »



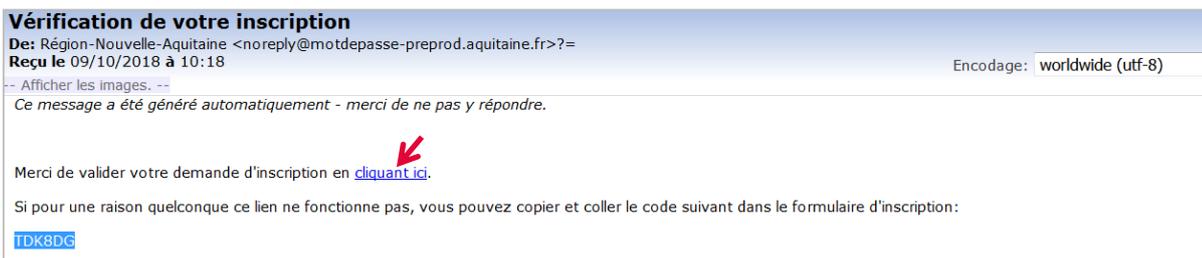
Vous serez alors redirigé vers le formulaire d'inscription. Après avoir renseigné les informations obligatoires du formulaire, cliquez sur le bouton « Créer ».



Une fois le formulaire soumis, vous allez recevoir un email de confirmation à l'adresse mail renseigné dans le formulaire



N'oubliez pas de confirmer la création de votre compte via le lien présent dans ce mail



*** Même si je me fais accompagner ou aider dans la saisie et le dépôt de mon dossier, je crée mon compte utilisateur personnel**

Besoin d'aide ? Contactez nos conseillers au 05 49 38 49 38 ou via contact@nouvelle-aquitaine.fr
Ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00

Vous n'avez pas réussi à confirmer la création de votre compte à partir du lien de validation ?

Vous pouvez également confirmer la création de votre compte à partir du **code personnel** transmis dans l'email de validation.

Vérification de votre inscription
De: Région-Nouvelle-Aquitaine <noreply@motdepasse-preprod.aquitaine.fr>=
Reçu le 09/10/2018 à 10:18 Encodage: worldwide (utf-8)

-- Afficher les images. --
Ce message a été généré automatiquement - merci de ne pas y répondre.

Merci de valider votre demande d'inscription en [cliquant ici](#).

Si pour une raison quelconque ce lien ne fonctionne pas, vous pouvez copier et coller le code suivant dans le formulaire d'inscription:
TDK8DC

Si vous n'êtes pas l'initiateur de cette inscription, merci de ne pas prendre en compte ce message.

Bonne continuation,
L'équipe du portail Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine

Conformément à la loi Informatique et Libertés du 06/01/1978, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification et de suppression pour toutes les informations vous concernant. Vous pouvez exercer ce droit en écrivant par courrier au Conseil Régional Nouvelle-Aquitaine - 14 rue François de Sourdis - 33077 Bordeaux

Saisissez ce code dans la fenêtre qui s'est ouverte après la validation de votre formulaire d'inscription. Cliquez ensuite sur le bouton « **Vérifiez le code** ».



 RÉGION
Nouvelle-Aquitaine

Formulaire d'Inscription

Pour vérifier votre identité, un code de sécurité a été envoyé à votre adresse de messagerie. Veuillez entrer le code de sécurité ici.

code

Vérifiez le code

Annuler

2- Finalisez votre compte « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine »

Vous pouvez maintenant vous connecter au site « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » avec l'identifiant et le mot de passe que vous avez choisi précédemment.



Vous êtes un particulier et vous demandez une aide à titre personnel ? *
Finalisez la création de votre profil « particulier » Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine

** Même si je me fais accompagner ou aider dans la saisie et le dépôt de mon dossier, je crée mon compte utilisateur personnel*

A la 1^{ère} connexion, il vous est demandé de déclarer votre statut (particulier ou structure). Cliquez sur « **Je suis un particulier...** » puis sur « **Valider** ».

Dernière étape

1/2 - Précisez votre type de profil

Je suis un particulier. Je souhaite déposer ou gérer une demande d'aide à titre personnel (*exemple : Aide au permis, Bourses, BAFA...*).

Je représente une structure (entreprise, association, établissement, collectivité...). Je souhaite déposer ou gérer une demande d'aide pour cette structure. Je me munis de son numéro de SIRET.

2/2 - Vous êtes un particulier. Précisez votre situation

La région m'a déjà attribué une aide et m'a envoyé un courrier pour m'inviter à gérer les demandes de versement dans cet outil.

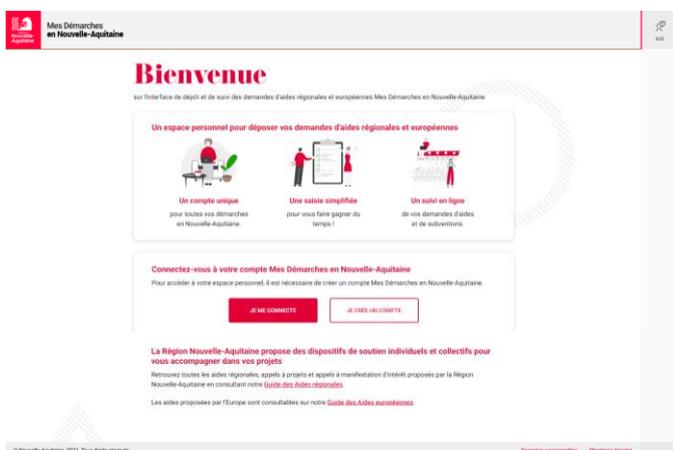
Je dois déposer une demande d'aide et je n'ai pas encore de compte pour me connecter à Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine.

VALIDER

Votre compte est créé et votre profil complété.
Vous pouvez désormais commencer la saisie de votre demande d'aide.

3 - Comment se connecter à « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » ?

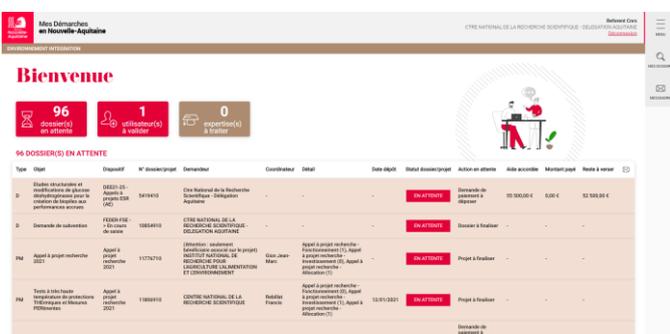
Depuis la page d'accueil, cliquez sur « **Je me connecte** » qui vous enverra vers la page de connexion.



Saisissez votre identifiant (adresse email ou identifiant) et votre mot de passe. Cliquez sur « **Se connecter** »



Une fois connecté, vous arriverez sur la page d'accueil où vous pourrez suivre l'avancée de vos demandes.



Vous souhaitez déposer un nouveau dossier de demande d'aide régionale? Le lien d'accès au formulaire de dépôt est disponible sur le [Guide des Aides](#), en bas de la fiche dédiée au dispositif sollicité.

3- Comment récupérer votre mot de passe oublié ?

Depuis la page de connexion, cliquez sur le lien « **Mot de passe perdu** »



Pour vous diriger vers le bon service, cliquez sur le cas qui vous concerne :

Je suis un usager des services de la Région
Exemples : demandeur d'aide, gestionnaire d'un lycée, partenaire.



Cliquez sur
« **Je suis un usager des services de la Région** ».

Je suis un élu de la Région, un agent du siège ou un agent des lycées.

Contactez l'équipe d'assistance.

Saisissez votre adresse mail, puis cliquez sur « **Rechercher** ».

Mot de passe oublié

Si vous avez oublié votre mot de passe, suivez les invites pour réinitialiser votre mot de passe.

Email*

Rechercher **Annuler**

Vous allez recevoir un mail vous invitant à valider le changement de mot de passe. Deux possibilités s'offrent à vous pour réinitialiser votre mot de passe :



Cliquez sur le lien de réinitialisation contenu dans le mail

ou

Saisissez le code transmis au sein de la page intitulée « Mot de passe oubliée »



3-Comment récupérer votre mot de passe oublié ? (suite)

Saisissez puis confirmez votre nouveau mot de passe.
Puis, cliquez sur « **Modifier le mot de passe** »



Modifier le mot de passe

Veuillez modifier votre mot de passe. Veuillez préserver la confidentialité de votre nouveau mot de passe. Après avoir entré votre nouveau mot de passe, cliquez sur le bouton Modifier le mot de passe. Si vous devez prendre note de votre mot de passe, connectez-le dans un endroit sûr. Votre nouveau mot de passe doit répondre aux exigences suivantes :

Votre mot de passe doit comporter :

- 8 caractères minimum
- 1 minuscule minimum
- 1 majuscule minimum
- 1 chiffre minimum

• Mots de passe générés automatiquement

Le nouveau mot de passe répond aux exigences de règles

Mot de passe

Force: Bonne

Confirmer le mot de passe

Modifier le mot de passe Reinitialiser Annuler

Une fois votre mot de passe modifié, vos identifiants vous sont rappelés.
Déconnectez-vous pour accéder de nouveau à l'écran de connexion MDNA.



Réussite

Votre mot de passe a été modifié.

Votre identifiant est : identifiant

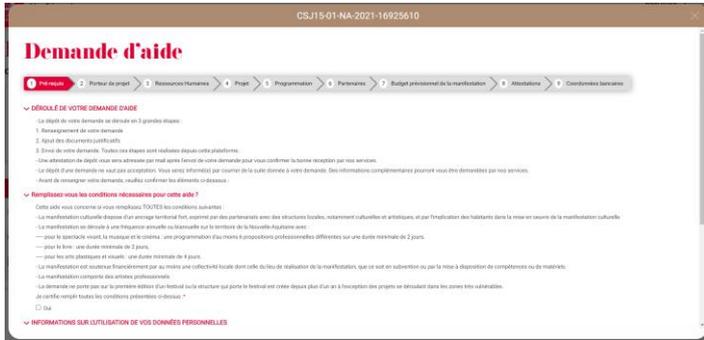
Votre adresse de messagerie est : votre.adresse@serveur.com

Continuer

Si vous n'arrivez pas à vous déconnecter, fermez cette page et accédez à la page de connexion depuis l'adresse suivante : <https://mes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr>

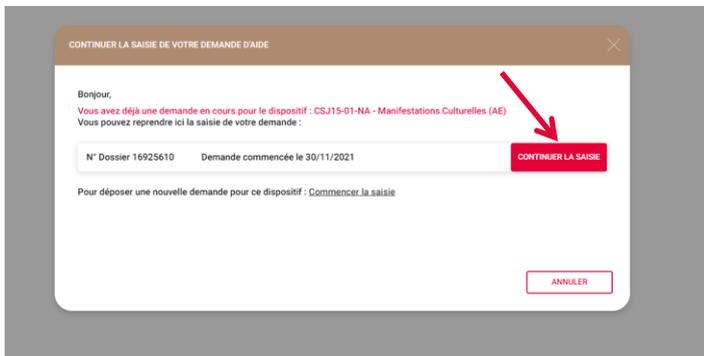
4-Renseignez le formulaire de dépôt

Une fois connecté à votre compte, vous pouvez débiter la saisie de votre demande d'aide en renseignant le formulaire qui s'affiche devant vous.



Vous avez déjà débuté la saisie d'une demande d'aide pour ce même dispositif ?

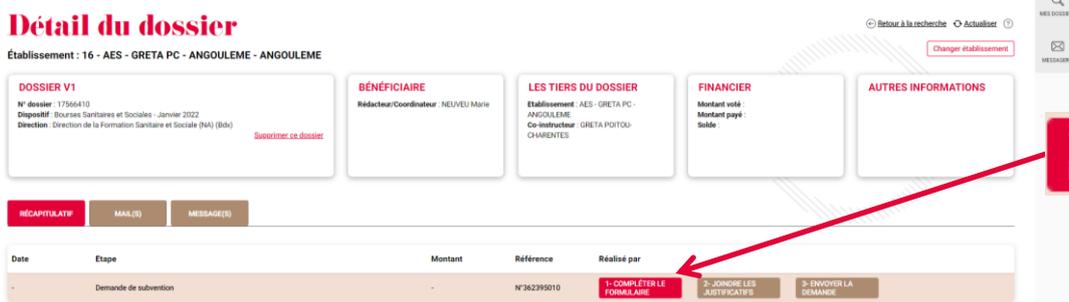
Si vous avez déjà commencé à saisir une demande d'aide pour ce même dispositif, mais que vous ne l'avez pas achevé, une fenêtre s'affichera pour vous inviter à poursuivre la saisie. Cliquez sur le bouton « **Continuer la saisie** ».



Si vous ne souhaitez pas poursuivre la saisie en cours mais plutôt déposer une nouvelle demande d'aide pour ce même dispositif, cliquez sur le lien « **Commencer la saisie** ».

Comment reprendre la saisie d'un dossier déjà commencé ?

Pour reprendre la saisie d'une demande d'aide non finalisé, cliquez sur le dossier concerné pour accéder à la page « **Détail du dossier** »; Sur cette page, cliquez sur le premier bouton « **Formulaire à compléter** » pour accéder au formulaire à finaliser.



4-Renseignez le formulaire de dépôt (suite)

Le formulaire est découpé en étapes que vous devez toutes renseigner.

1 Pré-requis 2 Porteur de projet 3 Ressources Humaines 4 **Projet** 5 Programmation 6 Partenaires 7 Budget prévisionnel de la manifestation 8 Attestations 9 Coordonnées bancaires

Des informations complémentaires sont accessibles sur certains champs du formulaire par simple clic sur l'info-bulle pour vous aider à bien remplir votre demande

✓ AIDE REGIONALE DEMANDEE

Montant de l'aide régionale demandée (euros) : * 

Le montant de l'aide est fixé à 5 000 euros maximum (H.T). Il ne peut couvrir plus de 50% de vos dépenses éligibles. Les dépenses en marketing digital (achat de mots-clés et publicité en ligne) sont plafonnées à 5% du montant total des dépenses éligibles.

Lorsque vous avez renseigné tous les éléments obligatoires d'une étape, vous pouvez passer à la page suivante en cliquant sur le bouton « **Suivant** ». Le contenu renseigné sera alors automatiquement enregistré.

→ SUIVANT

Au cours de votre saisie, vous pouvez interrompre et reprendre votre saisie en cliquant sur le bouton « **Enregistrer et fermer** » en bas de page qui entraînera l'enregistrement et la fermeture du formulaire.

✓ PERSONNE EN CHARGE DU SUIVI DU PROJET

Nom* Prénom*
Fonction*
Courriel*
Téléphone fixe Mobile

← PRÉCÉDENT

ENREGISTRER ET FERMER

→ SUIVANT

Les informations saisies sont automatiquement enregistrées lorsque vous passez à la page suivante.

5-Ajoutez les pièces justificatives

Une fois le formulaire complété, une nouvelle fenêtre s'ouvre et vous permet d'ajouter vos pièces justificatives. Toutes les pièces attendues sont détaillées et doivent être déposées dans la zone de saisie adéquates

Joindre des pièces justificatives

0/00 octets utilisé(s) sur 1000/00 Mo

Pièces justificatives de la demande

| | |
|---|---------------------|
| RIB Le RIB doit être aux nom et adresse exacts de la structure (conformément aux statuts). S'il est daté, celui-ci doit être de moins de 2 mois | Ajouter un document |
| Aucun document fourni | |
| Délibération autorisant la demande d'aide pour les structures publiques Uniquement si vous êtes une structure publique | Ajouter un document |
| Aucun document fourni | |
| Statuts de l'association Uniquement si modification depuis la dernière édition | Ajouter un document |
| Aucun document fourni | |
| Récépissé de déclaration en préfecture Uniquement si modification depuis la dernière édition | Ajouter un document |
| Aucun document fourni | |
| Extrait KBIS Uniquement si vous êtes une entreprise | Ajouter un document |
| Aucun document fourni | |
| Composition du conseil d'administration et du bureau Uniquement si vous êtes une association | Ajouter un document |
| Aucun document fourni | |

Sélectionner toutes les pièces justificatives

TÉLÉCHARGER LES PIÈCES SÉLECTIONNÉES SUPPRIMER LES PIÈCES SÉLECTIONNÉES

FERMER VALIDER

Aide Masquer l'aide

Notes générales

- Vous disposez en tout de 1024 Mo pour stocker toutes vos pièces justificatives
- La taille maximum autorisée pour chaque fichier est de 300 Mo
- Seuls les types de fichiers suivants sont autorisés: pdf, doc, docx, xls, xlsx, jpg, jpeg, bmp, png, txt, gif, ppt, pptx, odt, zip
- Les types de fichiers suivants peuvent être prévisualisés: jpg, jpeg, bmp, png, gif, pdf
- Les caractères spéciaux ne sont pas autorisés dans le nom des fichiers
- Vous pouvez prendre vos pièces justificatives en photo mais chaque pièce doit être envoyée en un seul fichier
- La taille maximum du nom des pièces justificatives est limitée à 100 caractères

Une fois déposé, vous pouvez visualiser, modifier, supprimer ou télécharger le document à partir ces icones à droite de l'écran :

Pièces justificatives de la demande

RIB

Le RIB doit être aux nom et adresse exacts de la structure (conformément aux statuts). S'il est daté, celui-ci doit être de moins de 2 mois

Ajouter un document

| | | | | |
|--------------------------|----------|---------|------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 7747.jpg | 1.48 Mo | 30/11/2021 |     |
|--------------------------|----------|---------|------------|---|

Les pièces justificatives déposées sont automatiquement enregistrées. Vous pouvez procéder au dépôt des justificatifs en plusieurs fois.

Quand vous aurez déposé toutes les pièces, cliquez sur « Valider »



6- Envoyez votre demande

Une fois le formulaire complété et les pièces justificatives intégrées, une fenêtre de confirmation s'ouvre. Cliquez sur le bouton « **Envoyer la demande** » pour déposer officiellement votre demande d'aide auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine. C'est le clic sur ce bouton qui fait foi comme date de dépôt de la demande.



Tant que le dossier n'est pas envoyé, il est toujours possible de modifier le formulaire de demande et/ou les PJ. Une fois envoyé, il n'est plus possible de modifier votre demande.

7- La Région réceptionne votre demande d'aide

Vous recevrez immédiatement après l'envoi un mail d'accusé d'enregistrement de votre demande sur votre boîte mail et dans l'espace Mails du dossier.



La demande sera étudiée par le service instructeur de la Région qui jugera si votre dossier peut être considéré comme complet pour débiter l'instruction. Des informations complémentaires pourront vous être demandées.

Vous pourrez suivre sur cette page « **Détail du dossier** » l'avancement du traitement de votre dossier.

