

Déposer une demande

Déposer une demande

Déposer une demande



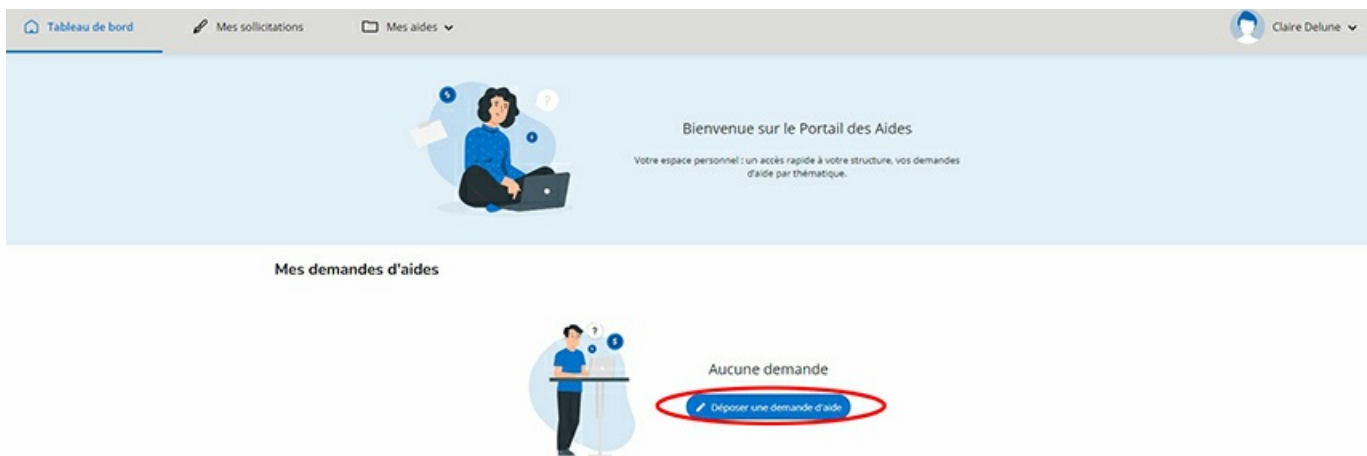
Au préalable, pensez à vérifier que vous disposez d'un compte : voir la rubrique [Je souhaite me connecter ou gérer mon compte](#)

Pour déposer une demande d'aide au nom d'une association, vous devez être un représentant ou un membre habilité de cette structure.

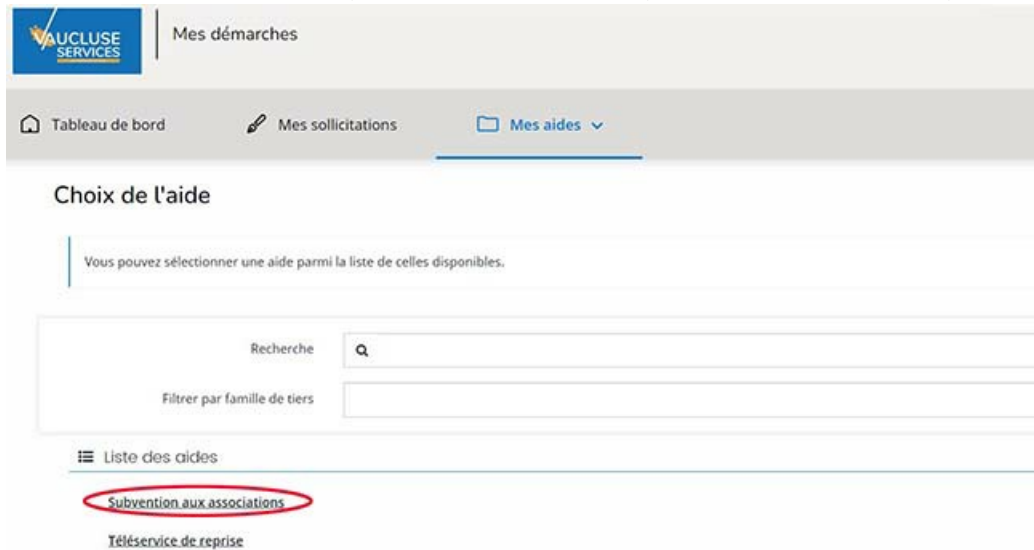
Si vous avez créé votre compte, **connectez-vous** sur votre espace personnel allez dans l'onglet **Accueil** puis sur **Mes demandes d'aides financières**.

The screenshot shows the Vaucluse Services website interface. At the top left is the logo for Vaucluse Services. To the right, a 'Conn' button is partially visible. Below the logo is a navigation bar with three tabs: 'Accueil' (highlighted with a red circle), 'Mes demandes', and 'Mon compte'. Below the navigation bar is a blue header for 'VOS DEMARCHES EN LIGNE' with the text 'En quelques clics, effectuer une démarche, contacter les services du Département de Vaucluse et suivre vos démarches'. Below this are two columns of service categories. The left column is titled 'NOUS CONTACTER' and includes 'Accès aux documents administratifs' (with a sub-link 'Saisir la Personne Responsable des Accès aux Documents Administratifs (PRADA)'), 'Contact' (with sub-link 'Poser une question, faire une réclamation, vous pouvez contacter le Département de Vaucluse'), and 'Données Personnelles' (with sub-link 'Déposer une demande de droit d'accès, de rectification, de suppression'). The right column is titled 'SUBVENTIONS' and includes 'Associations - Campagne annuelle' (highlighted with a red circle).

Votre tableau de bord s'ouvre, cliquez sur **Déposer une demande d'aide**.



Sélectionnez le **téléservice** parmi la liste des aides qui s'affiche. Seuls les dispositifs ouverts apparaissent.



Si besoin, suivez le tutoriel **Guide Usagers**

Un message m'indique que mes informations personnelles ne sont pas complètes que dois-je faire ? ✓

- Vous devez remplir votre civilité
- Cliquez sur mon profil en haut à droite de l'écran
- Cliquez sur mon compte
- Renseignez la civilité





loiwa crifracre ^

Vous êtes connecté(e) avec
[Mon compte](#)

[Mon compte](#)

[Déconnexion](#)

Dernière connexion :
06/08/2024 22:34

Mon compte

● Mes informations personnelles

Vous êtes connecté avec [Mon compte](#)

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

Civilité *	- Votre choix -
Nom *	crifracre
Prénom *	loiwa

Où puis-je trouver mon numéro RNA (Registre National des Associations)?



Le RNA (N° de récépissé lors de la création en préfecture) est disponible auprès de l'administration qui a procédé à l'enregistrement de votre association (Préfecture, Sous-Préfecture).

Le RNA est composé d'un « W » suivi de 9 chiffres.

Je n'ai pas de numéro RNA (Registre National des Associations), comment faire ?



Depuis 2009, toutes les associations (de type loi 1901) créées ou ayant déclaré un changement de situation disposent d'un numéro RNA. Celles-ci sont répertoriées dans le répertoire national des associations.

Le répertoire national des associations (RNA) est consultable sur la plateforme ouverte des données publiques www.data.gouv.fr.

Pour retrouver le numéro RNA de votre association, vous pouvez également contacter le greffe des associations de la préfecture du département dans lequel se trouve son siège social.

[Comment retrouver le numéro d'identification RNA d'une association ? | Service-Public.fr](#)

Je n'ai pas de numéro SIRET, comment faire ?



Le numéro SIRET est obligatoire pour obtenir une subvention publique (cf. Article R123-220 du code du Commerce – Circulaire du 18 janvier 2010).

Si vous n'avez pas de numéro SIRET, vous devez en faire la demande auprès de l'INSEE afin de demander la création de celui-ci par courriel à : sirene-associations@insee.fr

ou adresser un courrier à :

Insee - Centre statistique de Metz
CSSL
Pôle Sirene Associations
32, avenue Malraux
57046 METZ CEDEX 01

en joignant :

- › Une copie des statuts de l'association
- › Une copie du récépissé de dépôt des statuts en préfecture (ou à défaut une copie de l'extrait paru au Journal officiel)

L'association reçoit ensuite un certificat d'inscription qu'il conviendra de garder précieusement tout au long de la vie de l'association.

Qui peut recevoir une subvention ?



Une collectivité territoriale ne peut accorder une subvention que si le projet ou l'activité porté par l'association présente un intérêt public local.

Pour cela, il y a plusieurs conditions :

- ›
- › la subvention respecte le principe de neutralité (laïcité, absence de but politique, non intervention dans un conflit collectif de travail...)
- › elle présente un intérêt général local
- › elle répond aux besoins de la population locale.

Est-ce qu'il y a une date butoir (date limite) pour le dépôt des demandes de subventions ?



Oui, le dépôt des demandes de subventions fonctionne par campagne annuelle. Les dates de dépôt sont indiquées sur Vaucluse.fr. Une fois la date limite dépassée, vous n'aurez plus accès au formulaire en ligne et aucune demande ne sera acceptée.

Pour la même association j'ai plusieurs demandes de soutien à formuler. Comment faire ?



- › **Exemple** : Demande de soutien pour 2 projets = 2 demandes
- › **Exemple** : Demande de soutien au fonctionnement de l'association + Demande de soutien à un projet = 2 demandes

Quels sont les champs obligatoires pour valider ma demande ?



Les champs signalés par un astérisque rouge doivent obligatoirement être renseignés pour valider votre demande.

Des modèles sont mis à disposition pourquoi ?



Vous devez **obligatoirement** utiliser les modèles de documents mis à votre disposition.

Téléchargez-les, enregistrez-les sur votre ordinateur personnel, remplissez-les, puis déposez-les comme pièces

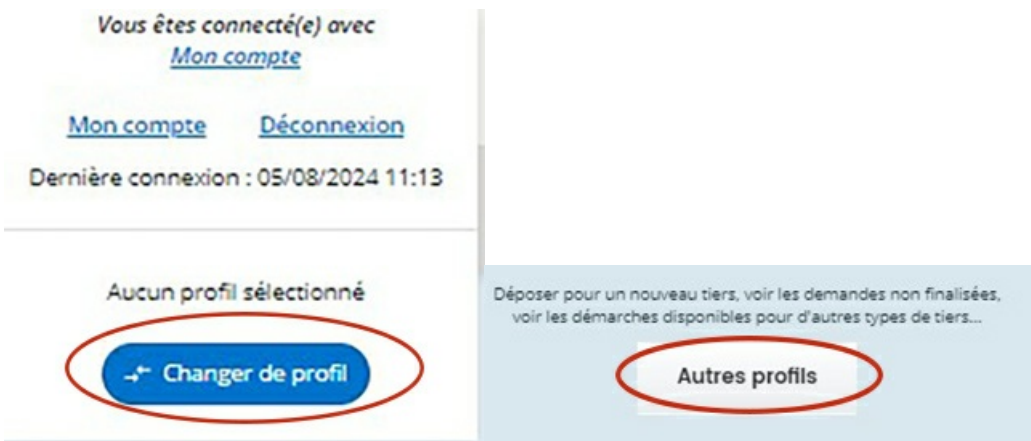
justificatives.

Déposer des demandes d'aide pour différentes structures



En tant qu'utilisateur, vous pouvez avoir plusieurs profils, puisque vous pouvez être membre de plusieurs associations. Vous n'avez pas besoin de créer plusieurs comptes. Vous pouvez avoir plusieurs profils liés à un seul compte.

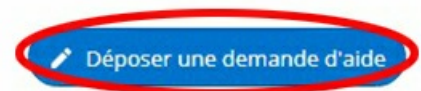
- > Cliquez sur **mon profil** en haut à droite de l'écran
- > **Changer de profil**
- > **Autres profils**
- > Déposer une demande **d'aide**



Mes demandes d'aides



Aucune demande

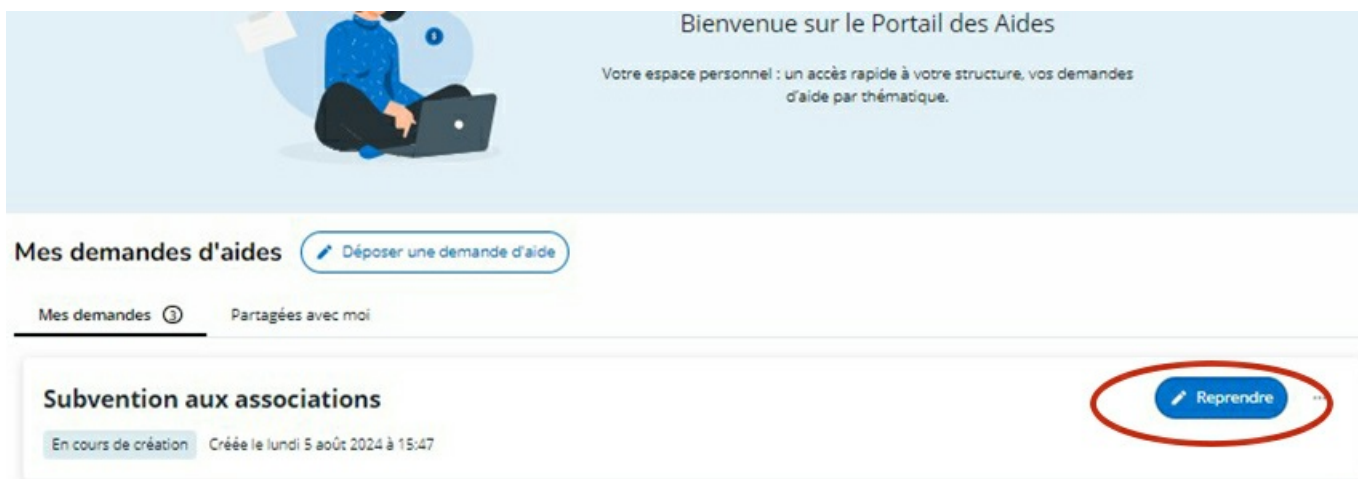


Lorsque vous faites plusieurs demandes d'aide, les différents profils apparaissent dans votre espace sous forme de vignettes.

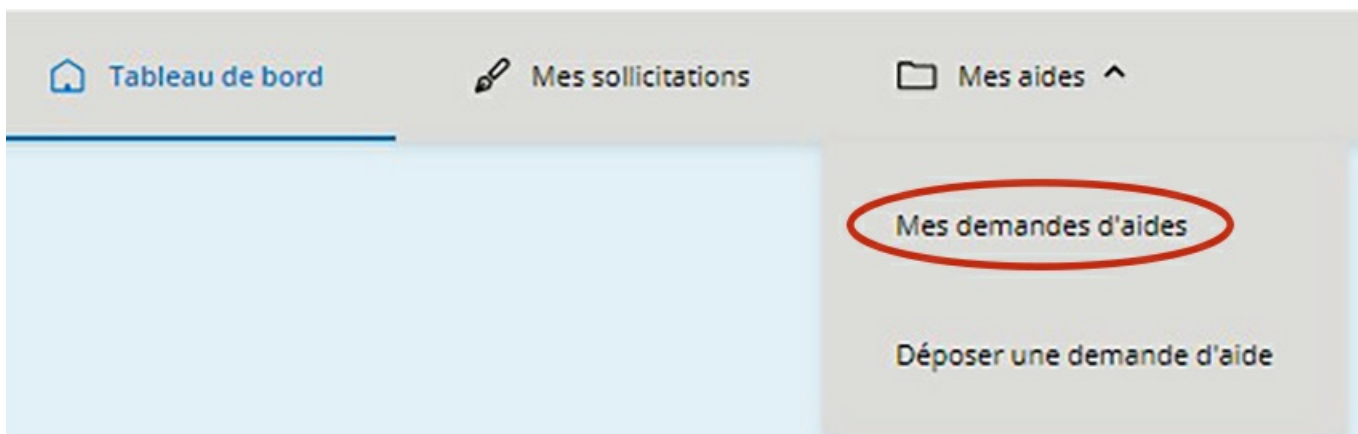


Je n'ai pas fini de saisir ma demande. Comment puis-je la poursuivre ?

- > Si vous avez besoin d'interrompre votre saisie pour la reprendre plus tard, cliquez sur le bouton **Enregistrer** avant de quitter.
- > Pour reprendre votre saisie, reconnectez-vous sur votre espace personnel via votre espace usager, Mes demandes d'aides financières.
- > Le cas échéant choisissez votre profil, puis cliquez sur Reprendre en face de la demande concernée.



- > Ou sur votre tableau de bord, cliquez sur Mes aides, Mes demandes d'aides puis cliquez sur Reprendre.



Quel format de document est accepté ?

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes : **.pdf, .png, .jpg, .jpeg**

Obtenir l'aide d'un autre membre de mon association dans la saisie de ma demande

Le partage de la demande n'est possible qu'à partir de l'étape 2, **Votre structure**.

Sur votre demande en cours de saisie, cliquez sur **Partager votre demande**.

Renseignez dans la fenêtre qui s'ouvre, l'adresse courriel de l'utilisateur avec qui vous souhaitez partager votre demande puis, cliquez sur Ajouter (Vous pouvez ajouter plusieurs adresses courriel), et cliquez sur Enregistrer.

Subvention aux associations : Vos informations

1 Préambule 2 **Votre structure** 3 Votre demande 4 Récapitulatif

Vos informations

Précédent Suivant

Veillez vérifier l'exactitude des informations.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

PARTAGE DE VOTRE DEMANDE

Vous pouvez à tout moment gérer le partage de votre demande avec d'autres personnes en saisissant leur adresse électronique. Ces personnes seront averties par courriel qu'elles pourront consulter et compléter votre demande.

AJOUT D'UNE PERSONNE

Adresse électronique Ajouter

Format attendu : nom@domaine.fr

Enregistrer Annuler

Le chiffre vous indique le nombre d'utilisateurs avec qui vous avez partagé la demande.

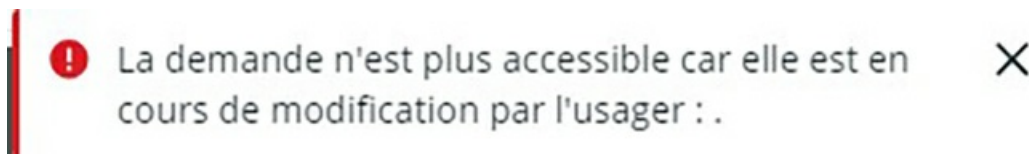
Mes documents

Subvention aux associations : Vos informations

1 Préambule 2 **Votre structure** 3 **Votre demande**

Demande partagée

Vous ne pouvez pas reprendre la demande tant que l'utilisateur sollicité n'a pas terminé la saisie des informations, veuillez donc vous déconnecter, pour lui permettre de compléter la demande.



Lorsque la demande a été complétée, vous pouvez la retrouver sur votre espace personnel dans votre **Tableau de bord** ou sur « **Mes aides** », en cliquant sur « **Compléter** ».



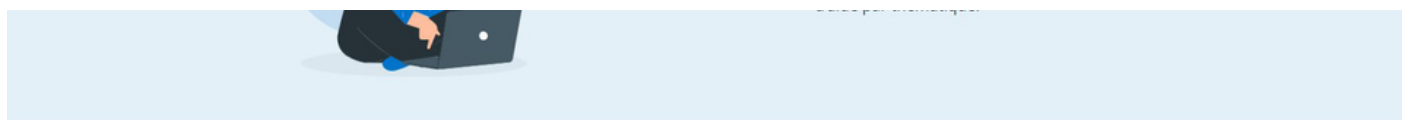
Seul le créateur de la demande peut la transmettre aux services du Département de Vaucluse.

Une demande de subvention m'a été partagée, comment procéder ?

Un courriel vous informe qu'un autre utilisateur vous a partagé une demande de subvention .



- Si vous n'avez pas encore créé de compte, reportez-vous à la rubrique : [Je souhaite me connecter ou gérer mon compte](#)
- Si vous avez créé votre compte, connectez-vous sur votre espace personnel allez dans l'onglet **Accueil** puis sur **Mes demandes d'aides financières**.
- Cliquez dans l'onglet **Partagé avec moi** (le chiffre vous indique le nombre de demandes partagées). Cliquez sur **Compléter** en face de la demande concernée.



Mes demandes d'aides

Mes demandes **Partagées avec moi (2)**



Complétez la demande et cliquez sur **Enregistrer**.

Certaines données ne peuvent être complétées ou modifiées que par le créateur de la demande. Vous en êtes alors informé par un message.

Une fois vos informations complétées, déconnectez-vous de l'application. Le créateur de la demande peut alors reprendre la saisie de sa demande.



DÉPARTEMENT DE VAUCLUSE

Rue Viala - CS 60516
84909 Avignon Cedex 09