

ANNEXE 1 : Mode opératoire pour une demande de subvention dématérialisée (e-subvention) :
date limite de transmission : 9 mai 2017

Les associations doivent utiliser le téléservice « e-subvention » en se connectant au site Internet <https://www.service-public.fr/associations> rubriques « Services en ligne » puis « [Association : demande de subvention en ligne auprès de certains services de l'État](#) ».

Il est demandé que toutes les informations nécessaires à l'instruction de la demande soient :

- Insérées dans le dossier Cerfa en ligne ;
- Renseignées de manière précise, détaillées et complètes.

Pièces à joindre obligatoires :

Il est également nécessaire de joindre toutes les pièces obligatoires mentionnées aux pages 5 et 6 de la note d'orientation par la fonctionnalité « pièces jointes ».

Afin de sécuriser les procédures, les associations devront éditer et conserver une version PDF de leur dossier complet (avec annexes).

Accès à la téléprocédure :

- 1/** Rendez-vous sur <https://www.service-public.fr/associations> pour créer votre compte;
- 2/** Choisissez le télé-service Demande de subvention auprès de l'Etat ;
- 3/** Sélectionner la subvention FDVA par le code de subvention correspondant :

Dans l'écran de recherche de subventions, saisir le code de la subvention correspondant au **service instructeur** adapté à votre demande.

Ainsi, pour une structure de niveau régional et/ou interdépartemental, saisir le code de la DRDJSCS Nouvelle-Aquitaine : 298.

Pour une structure de niveau local et/ou départemental, veuillez saisir le code correspondant au département du siège de votre association : de 1373 à 1384 comme l'indique le tableau suivant :

Service	Code de la fiche
DRDJSCS Nouvelle-Aquitaine	298
DDCSPP Charente	1373
DDCS Charente-Maritime	1374
DDCSPP Corrèze	1375
DDCSPP Creuse	1376
DDCSPP Dordogne	1377
DDD Gironde	1378
DDCSPP Landes	1379
DDCSPP Lot et Garonne	1380
DDCS Pyrénées Atlantiques	1381
DDCSPP Deux-Sèvres	1382
DDCS Vienne	1383
DDCSPP Haute-Vienne	1384

- 4/** Saisir la demande de subvention correspondante.

Saisie des éléments du télédossier : Débuter la téléprocédure en remplissant les champs demandés et parcourant les écrans. Attention après 10 minutes d'inactivité sur votre demande, est généré un «timeout» qui nécessite de recommencer la saisie du dossier. Il est toutefois possible de sauvegarder le dossier en cours de saisie. Vous recevrez alors un mail contenant un lien de reprise du dossier.

Pièces à joindre au télédossier : En fin de téléprocédure, les documents obligatoires peuvent être téléchargés un à un et annexés au dossier. Tout autre document non obligatoire doit être intégré dans un seul et même fichier au format zip téléchargé et annexé au dossier.

Fin de la téléprocédure :

- Un écran récapitulant les éléments saisis apparaît à l'écran. Il est possible et vivement conseillé de produire un fichier PDF de la demande de subvention à sauvegarder,
- Un mail sera émis pour confirmer la transmission du télédossier. Merci de veiller à la saisie correcte des adresses de messagerie au moment du remplissage du télédossier.