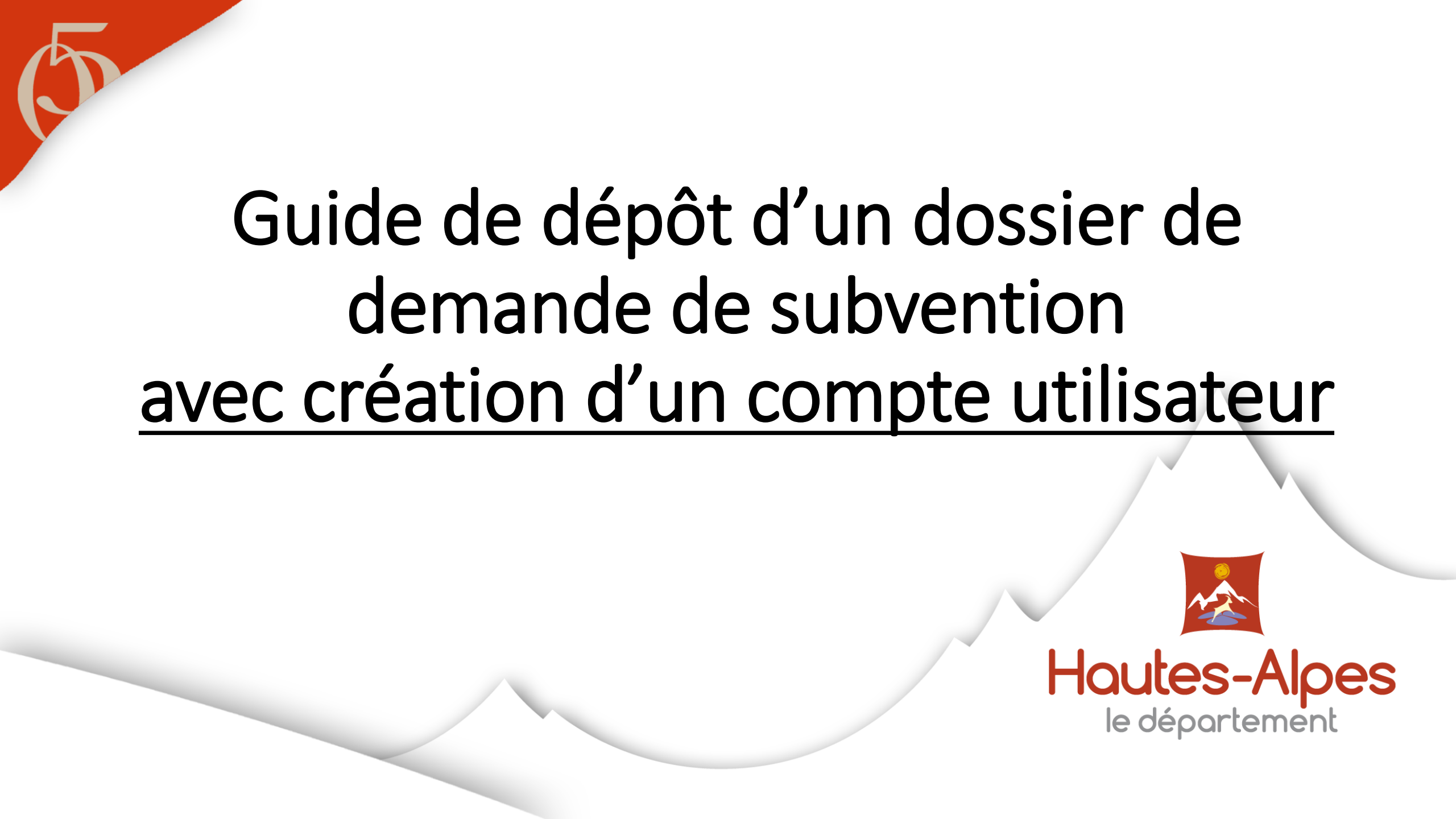




Guide de dépôt d'un dossier de demande de subvention avec création d'un compte utilisateur



Hautes-Alpes
le département



1^{ère} étape : Créer son compte utilisateur



Bienvenue

Connectez-vous à votre espace personnel.

 Connexion

Tous les champs sont obligatoires



Identifiant ou adresse électronique



Mot de passe

Se connecter 

 Récupérer mes informations de connexion

 Créer un compte

Pour une première connexion sur le portail des aides, vous devez créer votre compte utilisateur (choisir un identifiant et un mot de passe)

Cliquer sur le bouton « Créer un compte »



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

Vos informations de connexion

Identifiant *

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

Vos informations personnelles

Civilité *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique *

Confirmation de l'adresse électronique *

Vous devez compléter tous les champs du formulaire (*vos informations de connexion et vos informations personnelles*).

L'adresse mail ne pourra être utilisée que pour un seul compte.

Cliquer sur le bouton « Créer mon compte ». Un mail de validation sera envoyé sur la boîte mail saisie.



Aller sur votre boîte mail et cliquer sur le lien contenu dans le mail reçu, pour finaliser la création de votre compte.

Bonjour Madame Unique GUICHET,

Nous venons de recevoir une demande de création de compte à votre nom.

Votre identifiant est : **guichetunique**

Pour valider votre compte et accéder à votre espace personnel, merci de cliquer sur le lien suivant (ou de coller cette adresse dans votre navigateur) :

https://cd05-recette.mgcloud.fr/account-management/cd05-demandeurs/ux/#/account-creation-confirmation?redirectTo=https%3A%2F%2Fcd05-recette.mgcloud.fr%2Ffaides%2F%23%2Fcd05%2Fconnecte%2Ftiers-selection&jwtKey=jwt-cd05-portail-depot-demande-aides&footer=https%3A%2F%2Fcd05-recette.mgcloud.fr%2Ffaides%2F%23%2Fcd05%2Fmentions-legales%2CMentions%20l%C3%A9gales%2C_self%3Bhttps%3A%2F%2Fcd05-recette.mgcloud.fr%2Ffaides%2F%23%2Fcd05%2Fcontact-page%2CNous%20contacter%2C_self&username=guichetunique&token=63b827b878263200074d1534.7xZmXPNd9yO7FGgLY4EmFWU9m%2FI0QhZoMVx7sbcoz1c

Attention, ce lien est valable pour une durée de 24 heures maximum. Au-delà de ce délai, vous devrez recommencer la procédure sur le site

<https://cd05.mgcloud.fr>.

En vous remerciant pour votre confiance,

Le Département des Hautes-Alpes

Cliquer sur le bouton « Écran de connexion ».





Bienvenue

Connectez-vous à votre espace personnel.

Connexion

Tous les champs sont obligatoires

Se connecter ✓

[Récupérer mes informations de connexion](#)

[Créer un compte](#)

Saisir l'identifiant et le mot de passe précédemment créés.

Cliquer sur le bouton « Se connecter »

En cas d'oubli de l'identifiant, ou du mot de passe, le bouton « Récupérer mes informations de connexion » permet :

- *de récupérer l'identifiant en renseignant son adresse mail*
- *de réinitialiser le mot de passe en renseignant son adresse mail ou son identifiant*



2^{ème} étape : Déposer un dossier de
demande de subvention au titre
d'un dispositif



Cliquer sur « Mes demandes »,
« Déposer une demande d'aide ».



Sélectionner le type de demande du projet :

Choix de la demande

Sélectionnez un type de demande parmi la liste ci-dessous.
Pour plus d'information, n'hésitez pas à consulter le site du Département : <https://www.hautes-alpes.fr>

Recherche par libellé

Filtrer par famille de tiers

Type de demande

- Demande de fonctionnement – Associations
- Demande de fonctionnement – Collectivités et autres bénéficiaires (hors associations)
- Demande de subvention Sportif de Haut Niveau
- Demande d'investissement – Associations
- Demande d'investissement – Collectivités et autres bénéficiaires (hors associations)

Page(s) : 1 de 1

- **Pour les associations** => Demande de fonctionnement – Associations

- **Pour les artistes, collectivités, établissements publics et autres** => Demande de fonctionnement – Collectivités et autres bénéficiaires (hors associations)

Prendre connaissance du préambule avant de passer à l'étape suivante.

Préambule

Suivant

Vous allez déposer une demande de subvention d'investissement en ligne.

Avant d'effectuer votre demande,

Vous êtes invités au préalable à vous munir des pièces numérisées au format « pdf » « png » « jpg » « jpeg » « .doc » « .docx » « .xls » « .xlsx » dans la limite de 10 Mo par fichier.

À tout moment, vous pouvez « Partager votre demande » avec une autre personne de votre choix, qui pourra intervenir sur le dossier et vous aider à le compléter.

Consultez notre guide d'utilisation, la foire aux questions et le Règlement Budgétaire Comptable et Financier (RBCF) du Département ainsi que la liste des pièces à fournir :

- Guide d'utilisation du site de dépôt de dossier en ligne
- Règlement Budgétaire Comptable et Financier
- Liste des pièces à préparer pour votre demande en ligne

Vous pouvez à tout moment vous déconnecter, votre dossier sera sauvegardé et vous pourrez vous reconnecter pour terminer votre demande de subvention en ligne.

Après avoir complété le dossier et fourni les pièces demandées, vous pourrez éditer le « Récapitulatif des informations saisies ».

Après vérification des informations saisies, n'oubliez pas de cliquer sur « Transmettre ». Les services du Département pourront ainsi démarrer l'instruction de votre dossier.

En cliquant sur « Terminer », vous accédez à votre espace personnel, dans lequel vous pouvez consulter vos informations, suivre ou déposer une nouvelle demande d'aide.

Suivant



Renseigner les informations demandées pour compléter la demande :

- Administration d'État
- ASA
- Autre personne morale de droit privé
- Autre établissement public
- CCAS
- Collège privé
- Collège public
- Communauté d'agglomération
- Communauté de communes
- Commune
- Département
- Entrepreneur individuel
- Entreprise
- Etablissement d'enseignement supérieur public
- Etablissement de formation
- Groupement de collectivités
- Particulier
- Régie
- Région

Cliquer sur la liste déroulante « Je suis ou je représente un(e) »

Sélectionner le type de Tiers représenté (artiste, association, collectivité, établissement public)

- Pour une Association => sélectionner Autre personne de droit privé
- Pour un Artiste => sélectionner Entrepreneur individuel

Saisir votre numéro de SIRET



Compléter les informations liées au représentant légal du Tiers, en veillant à compléter les champs obligatoires (*).

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

● Identification

Êtes-vous ce représentant ? * ☐ Oui ☒ Non

Fonction *

Civilité *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique * Format attendu : nom@domaine.fr

Téléphone 1 *

Téléphone 2

● Adresse

Adresse identique au tiers ☒ Oui ☐ Non



Pour renseigner d'autres représentants, cliquer sur « Créer un nouveau représentant »

 Représentants

⌂ Précédent

Suivant ⌂

Veuillez saisir les informations concernant les représentants du demandeur

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

 Madame Unique GUICHET 

Présidente

Représentant légal
Rue guichet unique
05000 GAP

☎ 04 00 00 00 00

✉ guichet-unique@hautes-alpes.fr

⌂ Précédent

+ Créer un nouveau représentant

✓ Enregistrer

Suivant ⌂



Compléter les informations demandées concernant le projet :

- Intituler le projet comme indiqué :

Dispositif PEAC => CEDRA – PEAC – *Nom du projet*

Dispositif aide à la création/production =>
CEDRA – Aide à la création/production – *Nom du projet*

Dispositif accueil en résidence artistique =>
CEDRA – Accueil en résidence artistique – *Nom du projet*

- Sélectionner la thématique « Culture »

- Sélectionner dans la sous-thématique, le dispositif concerné

- Sélectionner la nature « Projet(s)/action(s) »

Intitulé du projet *

Thématique *

Sous-thématique *

Nature *

Exemple : Aide au fonctionnement - Année

Agriculture/Forêt

Autre

Culture

Archive

Bibliothèque départementale (SDLP) – actions culturelles portées par les bibliothèques

Bibliothèque départementale (SDLP) – création d'un poste de bibliothécaire-coordonnateur

Bibliothèque départementale (SDLP) – création d'un poste d'emploi professionnel statutaire

Bibliothèque départementale – vie littéraire

CEDRA - Musiques actuelles

CEDRA - Arts visuels

CEDRA - Arts vivants

CEDRA – Dispositif d'accompagnement à l'accueil en résidence artistique

CEDRA – Dispositif d'aide à la création/production en art vivant et art visuel

CEDRA – Dispositif Parcours d'Éducation Artistique et Culturelle

CEDRA - Patrimoine

CEDRA – Schéma Départemental des Enseignements Artistiques

Événement

Fonctionnement global

Projet(s)/action(s)



1/ Sélectionner :

- HT ou TTC *si vous n'êtes pas assujetti à la TVA*

- l'année sur laquelle se déroule le projet ou les dates de début et de fin du projet

Veuillez définir dans quel mode de saisie des montants vous désirez saisir votre plan de financement *

☐ HT ☒ TTC

[Sans titre]

Millésime Année Veuillez saisir une année valide, par exemple 2021 ou

exercice du au

2/ Saisir le Budget Prévisionnel du projet (dépenses et recettes) :

Dépenses	Recettes
Coût prévu	Financement prévu
60. ACHATS 0,00 € TTC Ajouter un poste	70. VENTES DE PRODUITS FINIS 0,00 € Ajouter un poste
Prestation de services	Vente de produits finis, de marchandise, prestation de services
Achats matières et fournitures	
Autres fournitures	
61. SERVICES EXTERIEURS 0,00 € TTC Ajouter un poste	74. SUBVENTIONS D'EXPLOITATION 0,00 € Ajouter un poste
Locations	Etat
Entretien et réparation	Région PACA
Assurance	Département des Hautes-Alpes *
Documentation	Intercommunalité(s) : EPCI 3
62. AUTRES SERVICES EXTERIEURS 0,00 € TTC Ajouter un poste	Commune(s)
	Organisme sociaux (détailler)



Compléter la domiciliation bancaire et ajouter votre RIB en pièce jointe

Vous devez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA

☐ Oui ☒ Non

Titulaire du compte *

GUICHETUNIQUE

IBAN *

FR

BIC *

- Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

📎 Relevé d'Identité Bancaire *

➕ Ajouter



Ajouter les pièces jointes nécessaires à la demande de subvention.
Les champs marqués d'un (*) sont obligatoires.
Compléter certains modèles de pièces à télécharger.

 Pièces

< Précédent

Suivant >

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande.
En fonction de la nature du projet(s)/action(s), des pièces complémentaires nécessaires à l'instruction du dossier pourront être demandées par le Département.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

 Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:
.pdf, .png, .jpg, .jpeg, .doc, .docx, .xls, .xlsx

^ Courrier de demande de subvention *

+ Ajouter

^ Attestation de non commencement de l'opération *

Compléter le modèle à télécharger [ici](#)

+ Ajouter

^ Récepissé SIRET *

+ Ajouter

16

Un « récapitulatif des informations saisies » est disponible en téléchargement.

Pour finaliser votre demande :

- cocher « Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies »
- cliquer sur « Transmettre »

The screenshot shows a web form titled "Récapitulatif" (Summary) with a red document icon. It includes a "Précédent" (Previous) button with a left arrow. The main content area contains the text: "Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande" and "Les champs marqués d'un * sont obligatoires." Below this is a dark button labeled "Récapitulatif des informations saisies" with a download icon. A checkbox with a red checkmark is followed by the text: "* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies." At the bottom, a disclaimer states: "En cliquant sur 'Transmettre', vous reconnaissez avoir pris connaissance du règlement budgétaire, comptable et financier et des engagements du demandeur. Une fois transmise, votre demande ne sera plus modifiable et sera prise en charge pour instruction par nos services." There are "Précédent" and "Transmettre" buttons at the bottom. The "Transmettre" button is red with a white checkmark icon. Two arrows from the text above point to the checkbox and the "Transmettre" button.

Attention :
une fois
transmise, la
demande
n'est plus
modifiable.