TUTORIEL DÉPOSER UNE PREMIÈRE DEMANDE DE SUBVENTION

subventions.ha-py.fr

Sommaire	Page
I. Se connecter	3
II. Choisir le dispositif	4
III. Compléter la demande	6
1. Le préambule	7
2. Les critères de recevabilité	8
3. Votre structure	9
4. Votre dossier	15
5. Le récapitulatif	19
IV. Suivre l'évolution du dossier, le statut de la demande	22

Assistance

Céline PALMADE : 05 62 56 78 27
celine.palmade@ha-py.fr
ou cliquer sur Nous contacter *dans votre espace usager*

Les éléments du portail

- dépôt et suivi des demandes,
- échanges avec les services : accusés de réception, demandes de pièces/modifications

Les informations à préparer

- les identifiants de connexion (cf tutoriel « création d'un compte usager »)
- Pour les personnes morales : le SIRET et le code NAF (ou code APE) délivré par l'INSEE
- l'IBAN

Les pièces à préparer

- le RIB
- les pièce justificatives (délibération, devis, statuts, …)

Les formats acceptés : *pdf, doc, docx, png, jpg, xls, xslx, ppt, pptx, odp, ods, odt, jpeg*
! Vous ne pouvez déposer qu'un document par pièce.

Astuce

Commencez la saisie d'une demande puis reprenez la ultérieurement en cliquant sur Suivre mes demandes d'aide puis sur l'icône

I. Se connecter

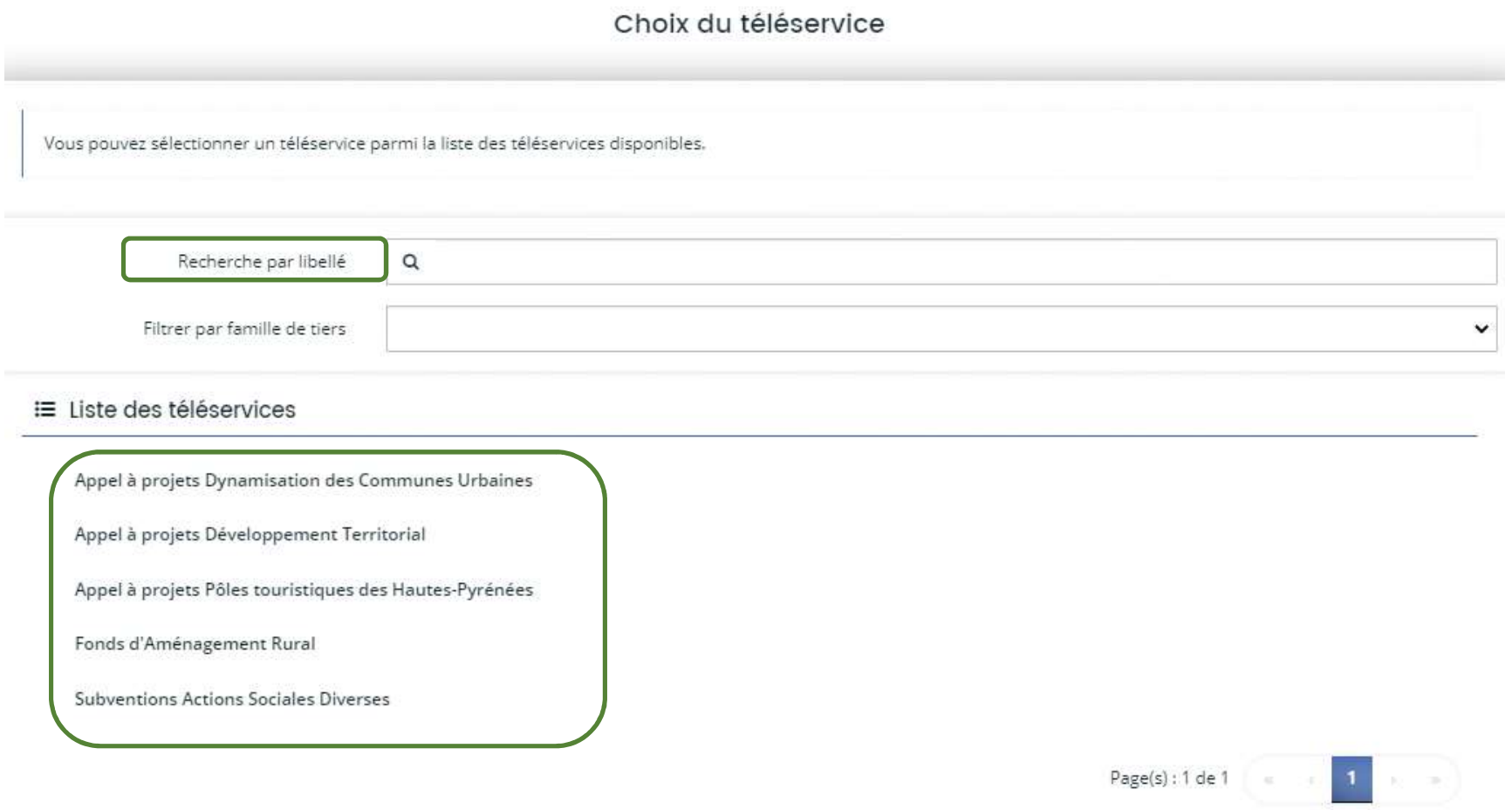
1. Renseignez subventions.ha-py.fr dans votre moteur de recherche

2. Renseignez l'identifiant et le mot de passe puis cliquez sur se connecter

II. Choisir le dispositif

1. Cliquez sur Déposer une demande d'aide

2. Recherchez ou cliquez sur le dispositif



III. Compléter la demande

Chaque dispositif comprend 5 étapes successives :

Préambule : il indique les opérations concernées, les bénéficiaires éligibles, les critères, les éléments financiers et la liste des pièces à fournir.

Critères de recevabilité : ils permettent de confirmer que le demandeur peut déposer un dossier.

Votre structure : éléments administratifs et financiers, à renseigner uniquement lors du premier dépôt.

Votre dossier : éléments à compléter concernant la demande.

Récapitulatif : synthèse des éléments complétés.

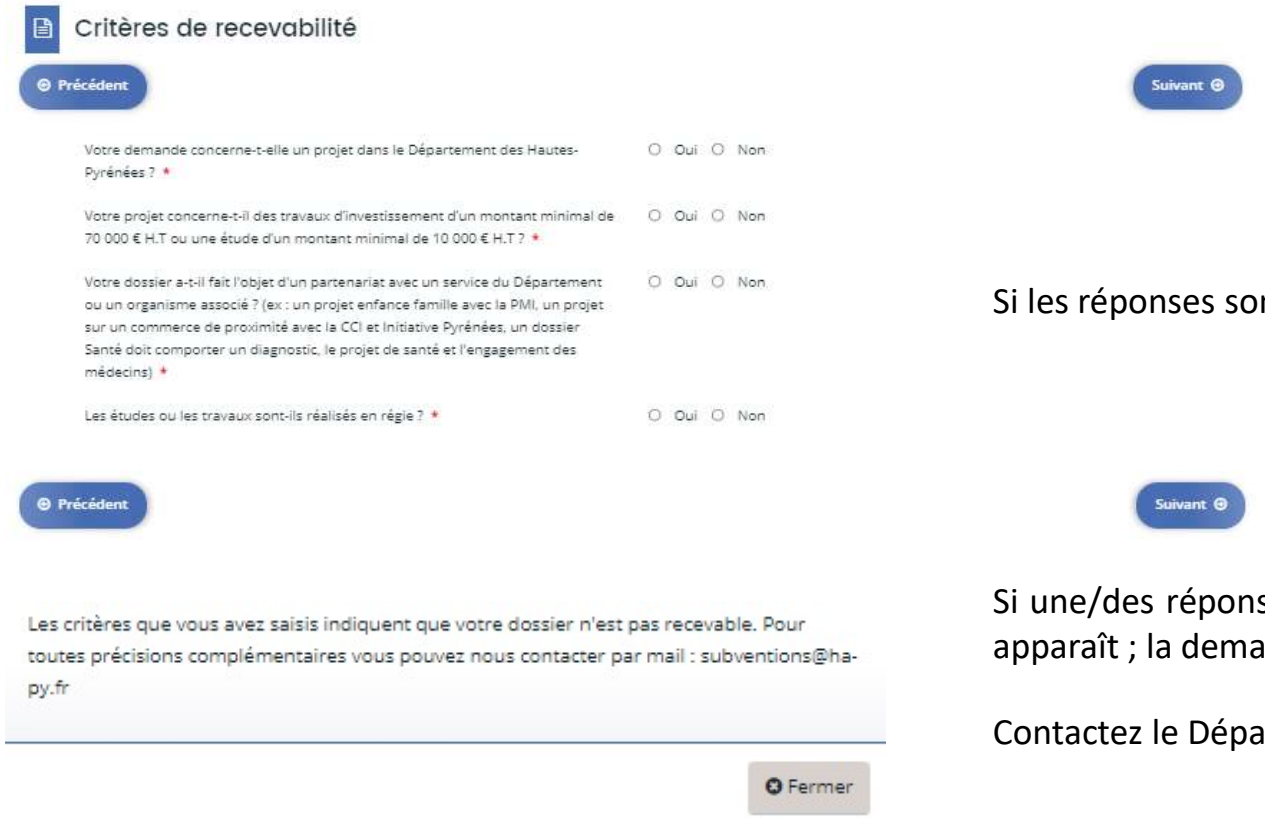
1. LE PRÉAMBULE

Prenez connaissance du préambule puis cliquez sur Suivant

Le préambule permet de s'assurer du choix du dispositif adéquat

2. LES CRITÈRES
Répondez aux questions

Les critères permettent de s'assurer de la recevabilité potentielle au dispositif



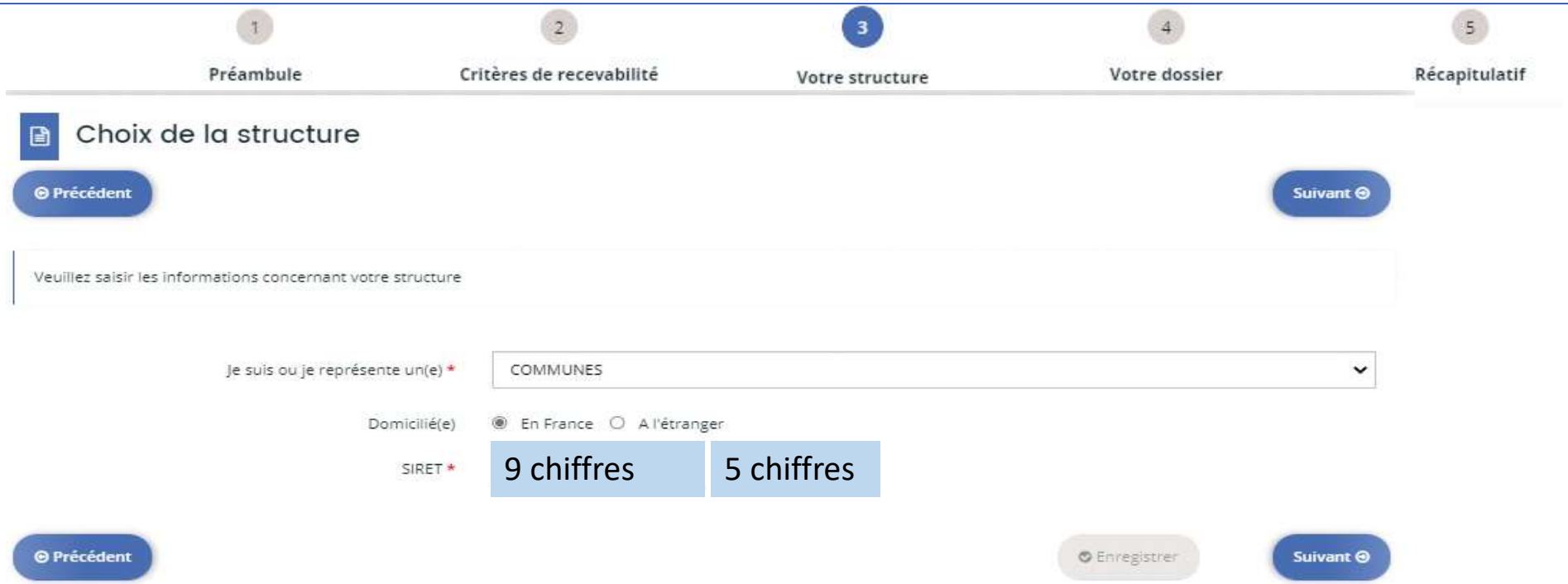
Si les réponses sont conformes, cliquez sur Suivant

Si une/des réponse(s) ne sont pas conformes, un message d'irrecevabilité apparaît ; la demande n'ira pas plus loin

Contactez le Département pour plus d'information : subventions@ha-py.fr

3. VOTRE STRUCTURE – Choix de la structure

3.1 Choix de la structure : renseignez le type de structure dans la liste déroulante puis son n° SIRET et cliquez sur Suivant

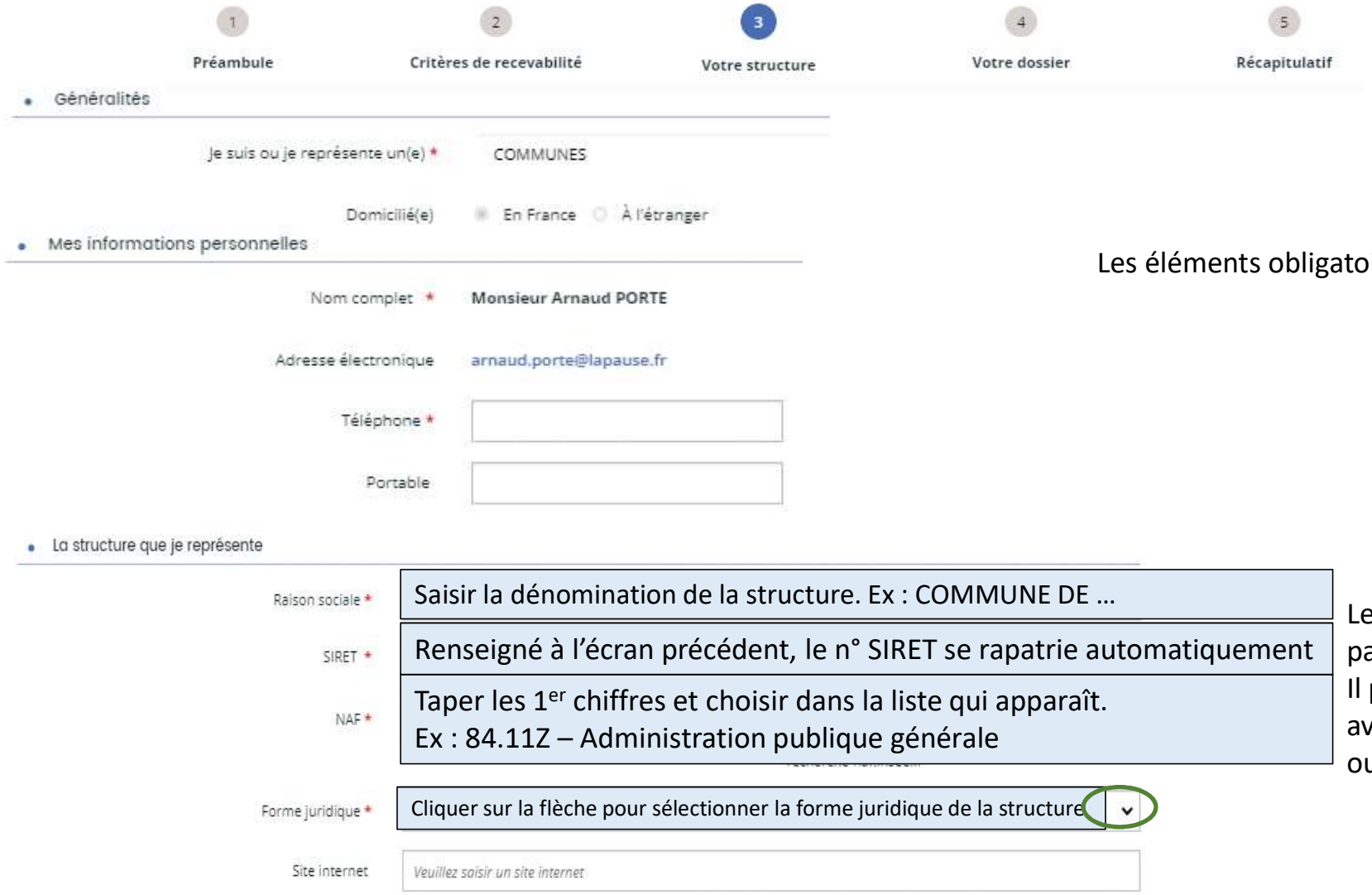


Toutes les personnes morales doivent compléter le SIRET

Renseigner les 9 premiers chiffres dans la 1ère case puis les 5 suivants dans la seconde

n°SIRENE : 9 chiffres correspondant à **l'identifiant** national
+ n°NIC : 5 chiffres correspondant à l'emplacement **géographique**
= **n° SIRET** : 14 chiffres correspondant à **l'identifiant géographique**

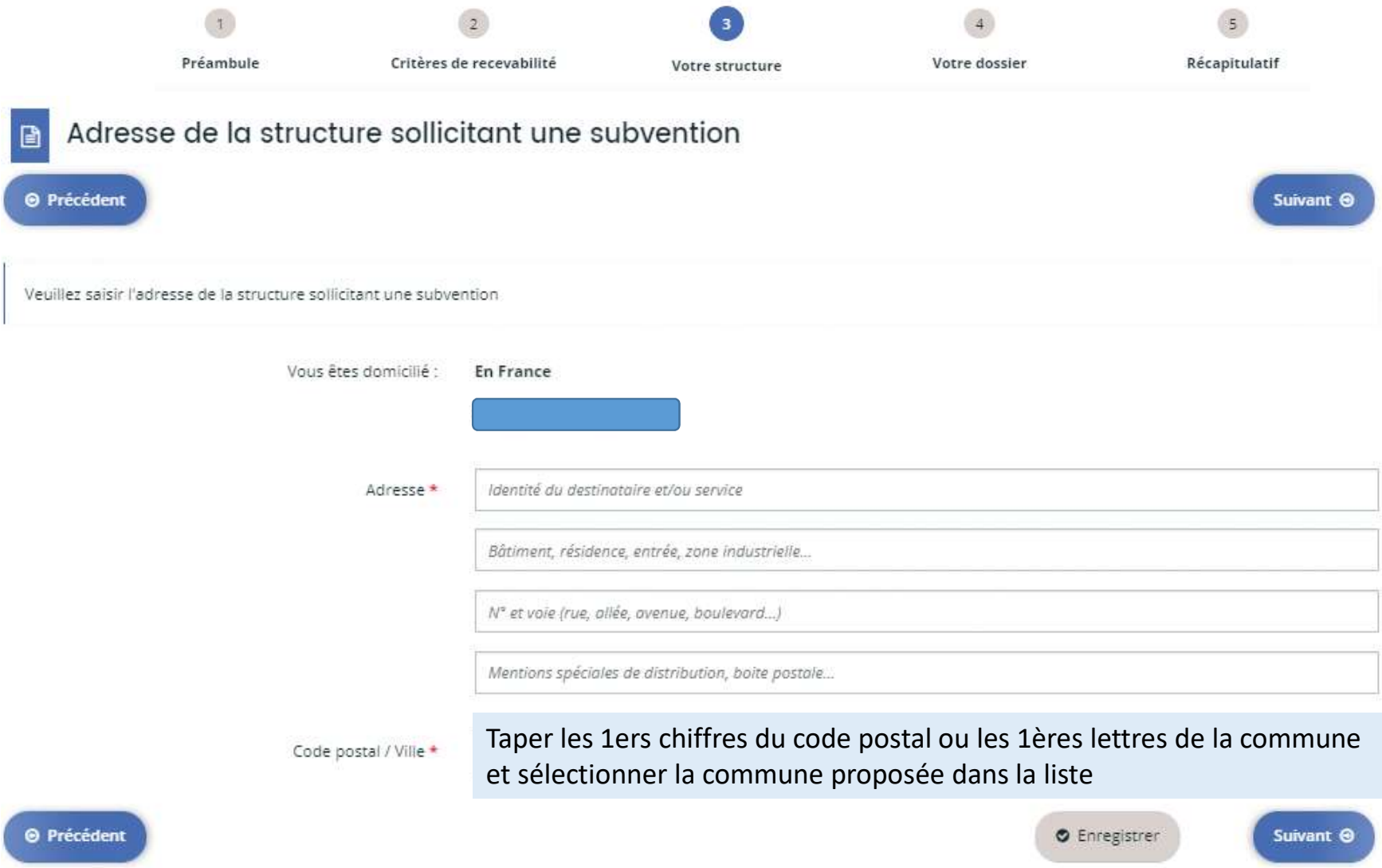
3.2 Identification : renseignez les éléments concernant la structure puis cliquez sur Suivant



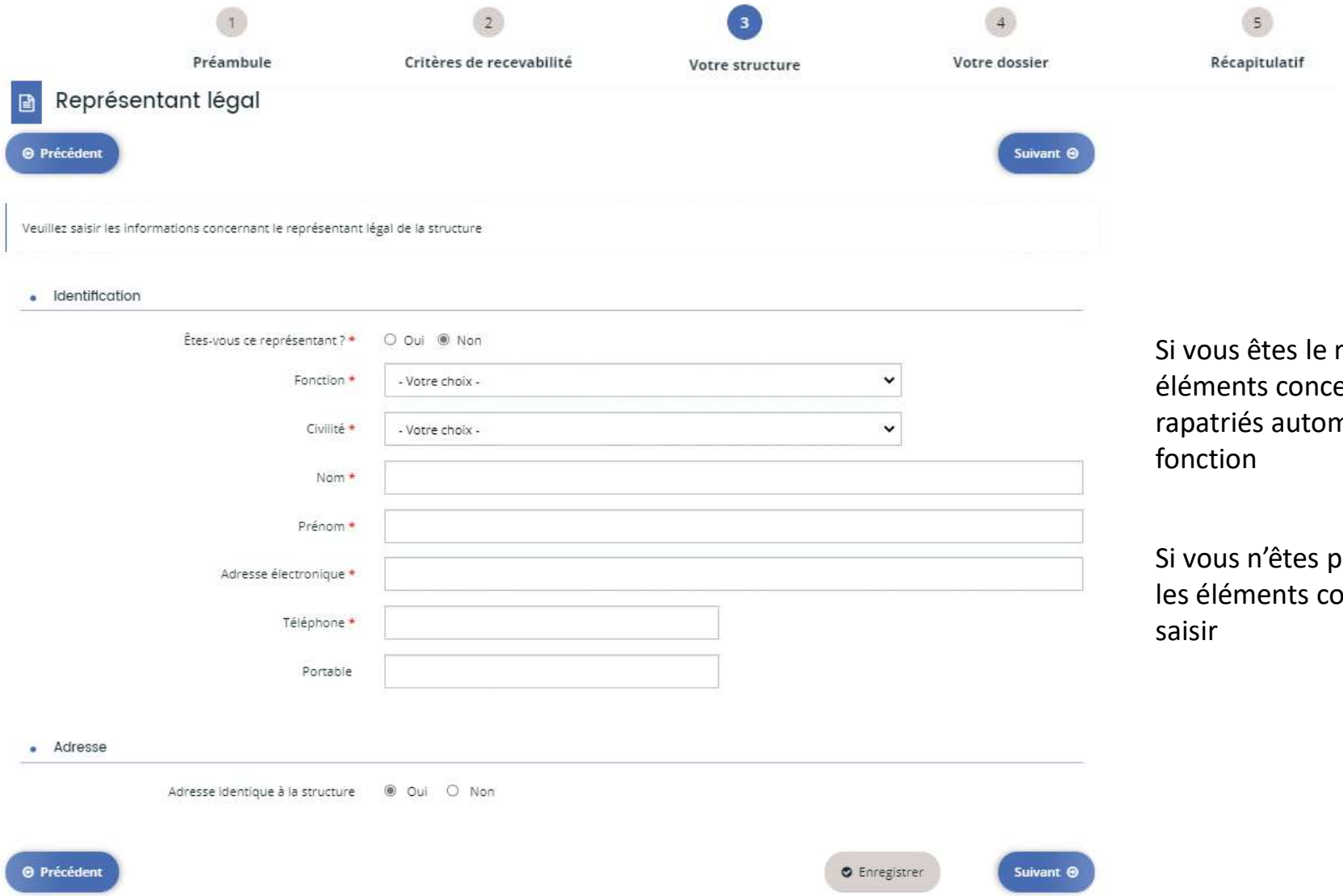
Les éléments obligatoires sont suivis d'un *

Le code NAF (ou APE) est délivré par l'INSEE.
Il peut être recherché sur avis-situation-sirene.insee.fr ou recherche-naf.insee.fr

3.3 Adresse : renseignez l'adresse de votre structure puis cliquez sur Suivant



3.4 Représentant légal : renseignez les informations relatives au représentant légal de la structure puis cliquez sur Suivant



Si vous êtes le représentant de la structure, les éléments concernant le représentant sont rapatriés automatiquement, à l'exception de la fonction

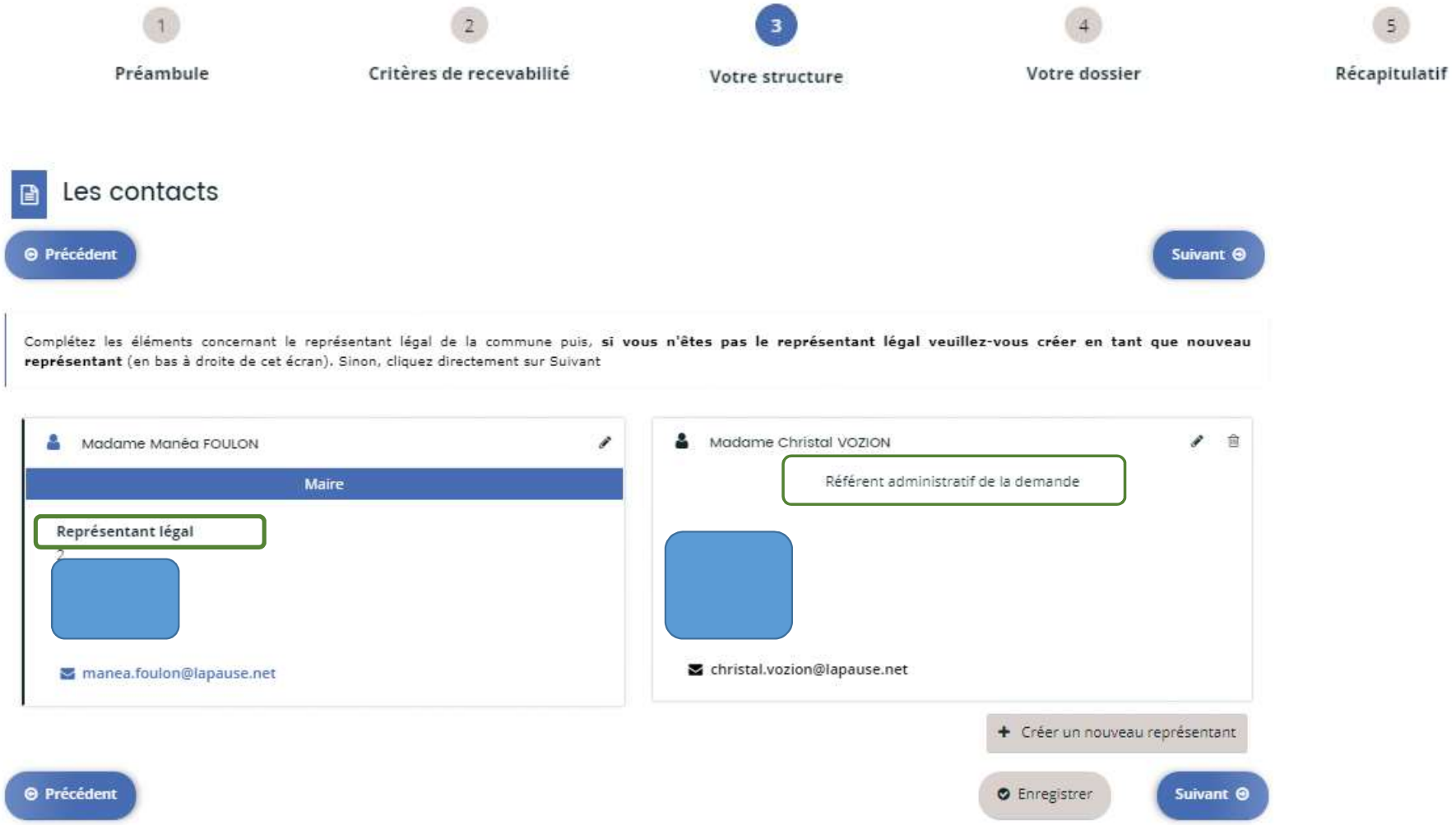
Si vous n'êtes pas le représentant de la structure, les éléments concernant le représentant sont à saisir

3.5 Les contacts : les éléments concernant le représentant s'affichent automatiquement. Si vous n'êtes pas le représentant légal de la structure, créez un nouveau représentant (ex : référent administratif du dossier) puis cliquez sur Suivant.

Contacts du demandeur

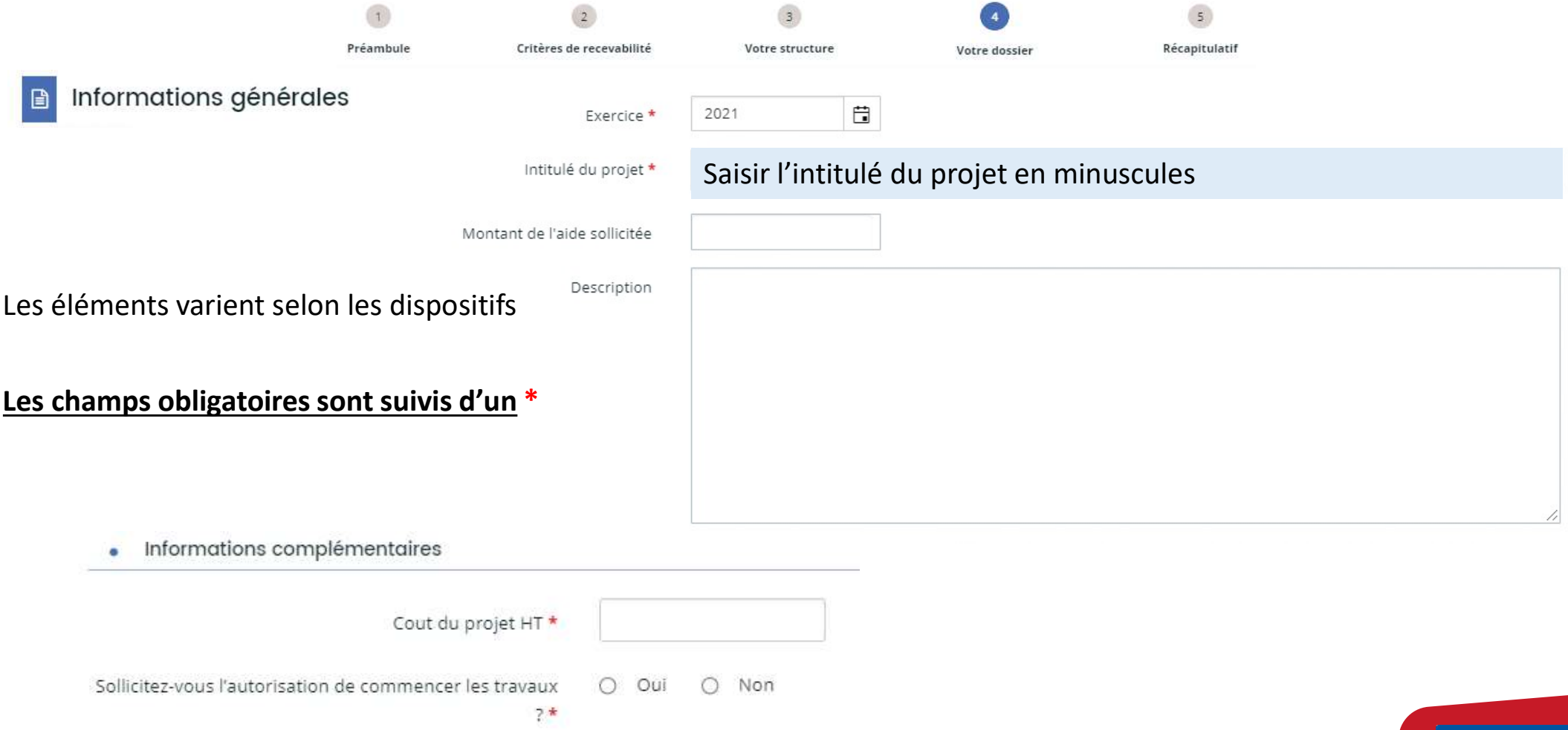
Si vous n'êtes pas le représentant légal veuillez vous créer en tant que nouveau représentant (en bas à droite de cet écran) et sinon cliquez directement sur Suivant

3.5 Les contacts : plusieurs personnes peuvent ainsi être rattachées à une structure



4. VOTRE DOSSIER

4.1 Renseignez les éléments concernant la demande puis cliquez sur Suivant

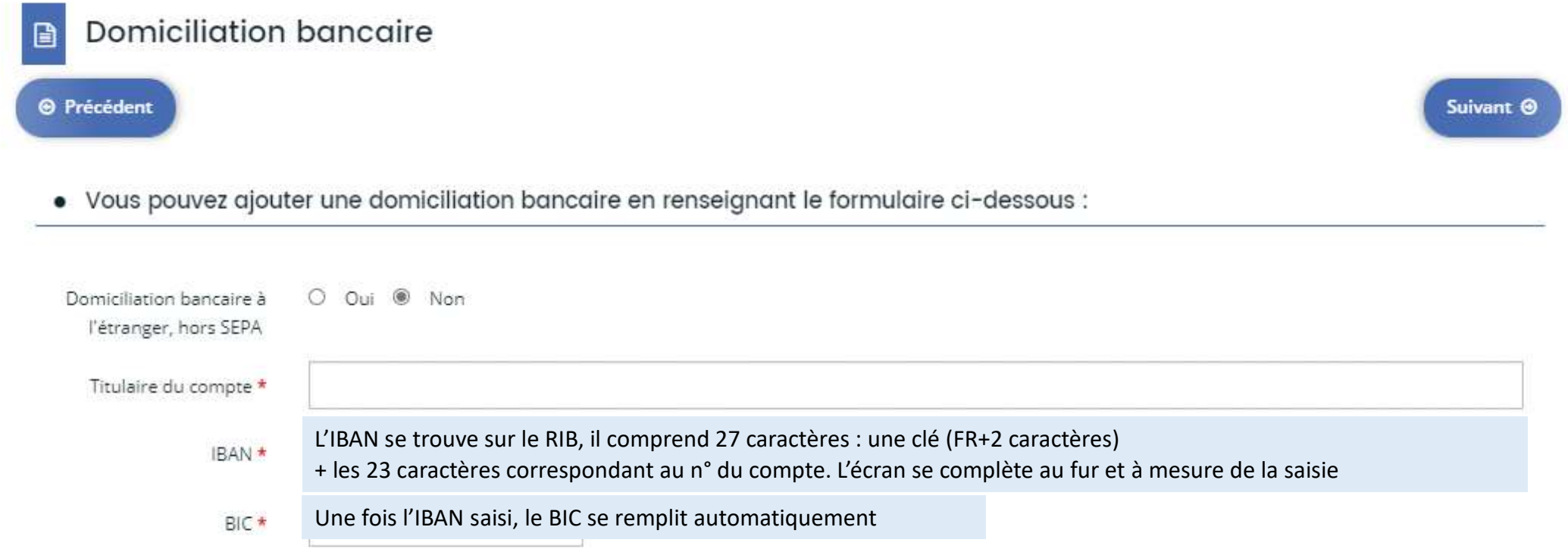


Les éléments varient selon les dispositifs

<u>Les champs obligatoires sont suivis d'un</u> *

4.2 Votre dossier : renseignez les éléments concernant la domiciliation bancaire

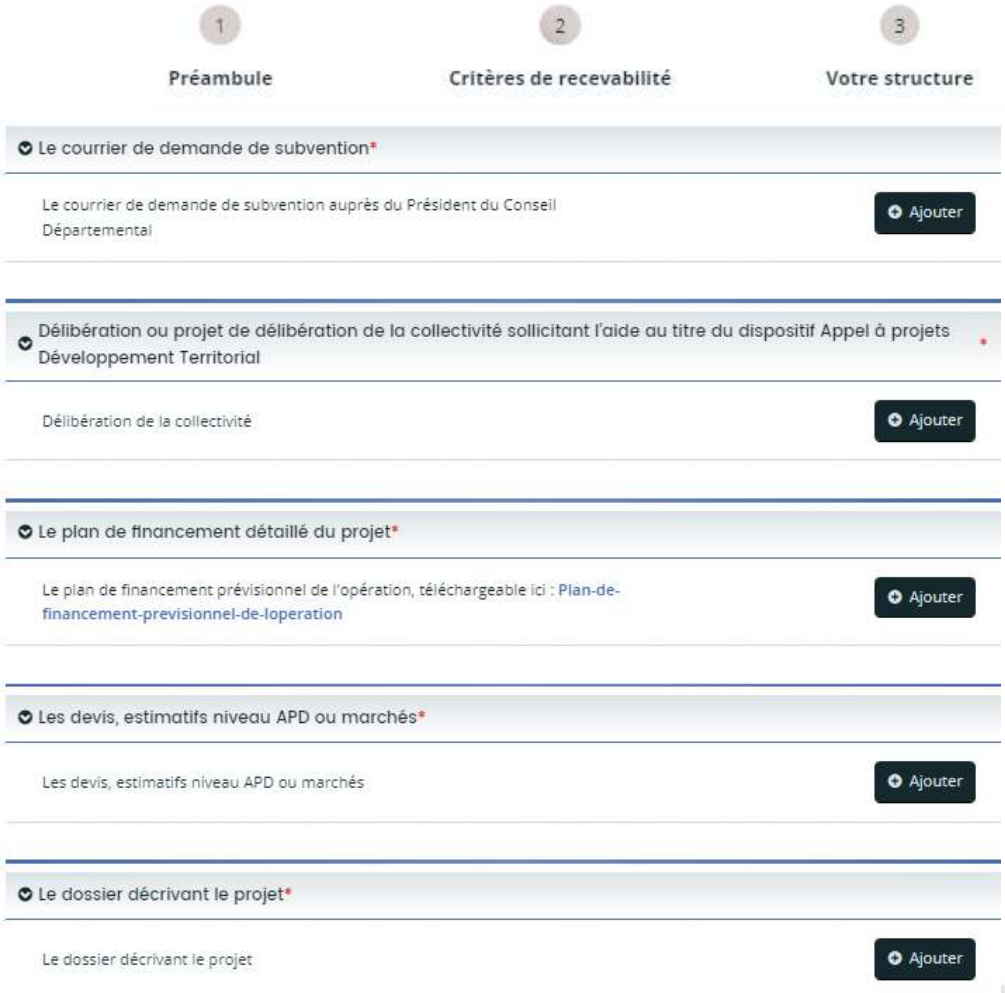
a. Renseignez l'IBAN



b. Cliquez sur Ajouter pour déposer le RIB. Une fenêtre s'ouvre, sélectionnez la pièce dans le dossier où elle a été enregistrée

c. Une fois le RIB ajouté, le dépôt est confirmé, cliquez sur Suivant

4.3 Votre dossier : cliquez sur Ajouter pour déposer une pièce. Une fenêtre s'ouvre, sélectionnez la pièce dans le dossier où elle a été enregistrée. Insérez toutes les pièces nécessaires puis cliquez sur Suivant.



Le dépôt des pièces suivies d'un * est obligatoire.

Les pièces à déposer varient selon les dispositifs.

! Vous ne pouvez déposer qu'un élément par pièce. Si vous avez plusieurs éléments (ex : plusieurs devis), regroupez les avant dépôt.

Une fois la pièces ajoutée, le dépôt est confirmé

5. LE RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE

5.1 Cliquer sur Récapitulatif pour en prendre connaissance, l'enregistrer ou l'imprimer. Une nouvelle fenêtre s'ouvre

Le récapitulatif comprend tous les éléments de la demande et le service concerné.

Après consultation, enregistrement ou impression, fermez la fenêtre pour revenir à l'écran Récapitulatif

5.2 Cochez la case « Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies »

5.3 Finalisez la demande en cliquant sur Transmettre

6. Patientez quelques instants pour que le récapitulatif de votre demande soit enregistré

7. Cliquez sur Terminer

Le dossier est transmis au service concerné qui va en étudier la recevabilité

HAUTES-PYRÉNÉES LE DÉPARTEMENT

8. Dans votre messagerie, consultez le courriel de demande transmise

Bonjour

Votre demande en ligne a bien été enregistrée le 29 novembre 2021 sous la référence 00000232.

Vous trouverez en pièce jointe le récapitulatif des informations fournies.

Vous serez informé(e) par courriel de la transmission de votre demande à la direction compétente pour son étude de recevabilité.

Pour toute question complémentaire, nous vous invitons à envoyer un courriel à : srer@ha-py.fr

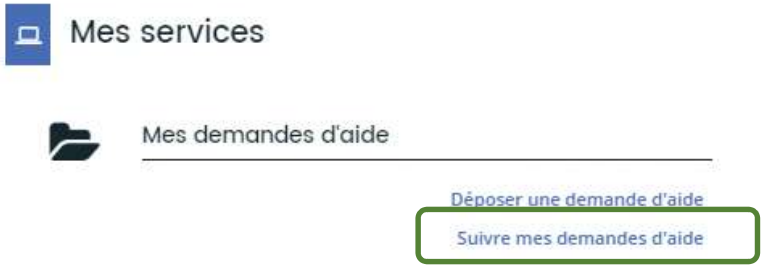
Vous pouvez suivre l'état de votre demande en vous rendant sur la page suivante : https://subventions.ha-py.fr.

Cordialement,

Le Département des Hautes-Pyrénées

IV. Suivre l’évolution du dossier

1. A l’accueil de votre espace usager, cliquez sur Suivre mes demande d’aides



2. Vous visualisez le statut de votre demande

Le statut de la demande et les actions possibles

En cours de création	Vous avez commencé à compléter le dossier	→ Accéder à votre dossier pour compléter votre demande et la transmettre ou supprimer le dossier
Demande transmise	Votre dossier a été envoyé	→ Consulter le dossier
Prise en charge	Votre dossier a été pris en charge	→ Répondre à une demande de compléments (pièce(s) manquante(s) ou à modifier)
Instruction en cours	L'étude de votre dossier par le service est en cours	→ Consulter le dossier
Votée	Votre dossier a été validé en commission permanente	→ Consulter le dossier