

GUIDE DE DEPÔT EN LIGNE

PROGRAMME D'AIDE A L'EMPLOI ASSOCIATIF

LES ANNEXES

(à préparer sous format numérique avant de commencer la saisie en ligne)

Dans le cadre du dépôt en ligne des dossiers, toutes les pièces justificatives demandées doivent être jointes au dossier de façon numérique.

Le dossier de demande en ligne devra comporter les pièces suivantes :

- Courrier signé par le représentant légal habilitant une personne de sa structure à déposer un dossier en ligne et/ou lettre de demande d'aide,
- Relevé d'Identité Bancaire (RIB),
- Liste des concours financiers ou en nature en provenance de toute collectivité publique dont le demandeur a bénéficié au cours des trois dernières années,
- Bilans et comptes de résultat du dernier exercice clos, sauf pour les organismes ayant au moins deux ans d'existence et qui font une première demande de subvention, pour lesquels la fourniture des bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices est obligatoire,
- Attestation sur l'honneur précisant que le demandeur est en situation régulière à l'égard de la réglementation, notamment fiscale et sociale et pas en liquidation ou redressement judiciaire,
- Statuts (première demande uniquement ou en cas de modification),
- Extrait du Journal Officiel de création de l'association (première demande uniquement),
- Liste des dirigeants, membre en exercice du conseil d'administration ou du bureau,
- Décision de l'organe délibérant ou de l'autorité compétente sollicitant l'aide régionale,
- Le cas-échéant, attestation de non-assujettissement à la TVA pour le projet concerné,

LES ANNEXES

(à préparer sous format numérique avant de commencer la saisie en ligne)

Dans le cadre du dépôt en ligne des dossiers, toutes les pièces justificatives demandées doivent être jointes au dossier de façon numérique.

Le dossier de demande en ligne devra comporter les pièces complémentaires suivantes :

- Proposition d'acte d'engagement (promesse d'embauche) visée par le représentant légal de l'association,
- Budget prévisionnel de l'association,
- Budget prévisionnel de financement du poste (indiquant les sources de financement public ou privé, mobilisées) – selon modèle proposé en ligne,
- Récépissé de déclaration de l'association
- Plan de formation détaillé (le cas échéant, pour les personnes non qualifiées),
- Justificatifs de situation antérieure (le cas échéant),

**ETAPE 1 – L'ACCÈS AU SITE DE
DÉPÔT EN LIGNE**

Se connecter sur le site de la région Bourgogne-Franche-Comté : <https://www.bourgognefranche-comte.fr/>

Page d'accueil du site : Si vous possédez déjà des identifiants, aller directement à l'étape 2, diapositive 7.



GUIDE DES AIDES

Votre région investit pour aujourd'hui et pour demain.
Trouvez l'aide adaptée à votre situation.

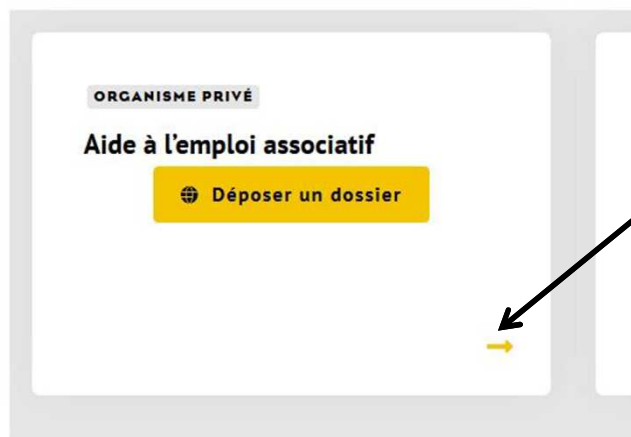
Vie associative | Organisme privé | Aides | **Ok**

Champs à renseigner :
Domaine (*Vie associative*),
public (*Organisme privé*) et
type (*Aides*)

[l'ai déjà déposé un dossier, je souhaite suivre son état](#)

LISTE DES AIDES VIE ASSOCIATIVE

VIE ASSOCIATIVE



1. Cliquez sur
La petite flèche

2. Puis, en bas de
l'écran suivant,
« Déposer mon
dossier »

Date(s) limite(s) de dépôt

A tout moment, mais impérativement avant le début du contrat de travail (ou la date d'effet de sa modification).

Contacts

Yvan Trellu - yvan.trellu@bourgognefranche-comte.fr - Tel. 03 63 64 20 58

 Déposer un dossier

vendredi 20 janvier 2017

Bienvenue sur le site de gestion des aides régionales de la Région Bourgogne-Franche-Comté

Deux accès distincts vous sont proposés :

 Je suis demandeur

► Pour déposer et suivre vos demandes de subventions

 Je suis partenaire

► Pour apporter un avis sur des dossiers de demande ou co-instruire des dossiers

Cliquez sur
« Je suis demandeur »

**ETAPE 2 – L'IDENTIFICATION -
CRÉATION D'UN COMPTE DE DÉPÔT**

ETAPE 2 - IDENTIFICATION / CRÉATION D'UN COMPTE DE DÉPÔT

S'identifier / S'inscrire
Ce menu vous permet de créer ou d'accéder à votre compte utilisateur.
Votre compte utilisateur vous permet de déposer ou de suivre vos Dossiers de demandes d'aides.

- ▶ Déposer un dossier de demande
- ▶ Suivre l'instruction et le paiement de vos dossiers

Inscrivez-vous pour bénéficier de l'ensemble de ces services !

DEJA INSCRIT ? Identifiez vous !
Par identifiant et mot de passe

Identifiant :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié ?](#)

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !

Nom* :

Prénom* :

Email* :

Confirmation de l'email* :

Identifiant* :

Mot de passe* :

Confirmation du mot de passe* :

Vous êtes* :

Etes-vous une entreprise en cours de création ou un organisme étranger ?* : Oui Non

SIRET* :

Le symbole * indique les champs obligatoires

S'il s'agit de votre première connexion, créez un compte

Si vous avez déjà un compte, saisissez ici vos identifiants et mot de passe

**ETAPE 3 - DÉPÔT DE VOTRE
DOSSIER**

SELECTION DU DISPOSITIF

The screenshot shows a web interface for document submission. On the left, a sidebar contains three menu items: 'Déposer un dossier', 'Accéder à mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'. The main content area is divided into two sections: 'DEJA INSCRIT ? Identifiez vous !' and 'NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !'. The 'DEJA INSCRIT ?' section has fields for 'Identifiant' and 'Mot de passe', a 'S'identifier' button, and a link for 'Mot de passe oublié ?'. The 'NOUVEL UTILISATEUR ?' section has fields for 'Nom*', 'Prénom*', 'Email*', 'Confirmation de l'email*', 'Identifiant*', and 'Mot de passe*', a dropdown menu for 'Sélectionnez...', and a 'S'inscrire' button. A note at the bottom of this section says 'Le symbole * indique les champs obligatoires'. Below these sections, there is a search bar with the text 'asso' and a 'Rechercher' button. A third instruction points to the search bar and the 'Rechercher' button.

1. Procédez, à la vérification (ou à la saisie) des données relatives à l'association (adresse, tél....).

2. Cliquez ici, pour déposer votre demande.

3. Sélectionnez le dispositif en tapant un terme ou un mot clef (ex : asso) puis cliquez sur :

Cet écran vous permet aussi d'accéder ultérieurement aux dossiers déjà déposés.

Nombre de résultats : 2

- Vie associative - Aide à l'emploi associatif - Fonctionnement**
 - Domaine : Sport-Jeunesse-Vie Associative
 - ↳ 1 dossier(s) en cours
- Vie associative - Aide à l'emploi associatif - Investissement**
 - Domaine : Sport-Jeunesse-Vie Associative
 - ↳ 2 dossier(s) en cours

1. Cliquez sur le nom du dispositif recherché

Déposer un dossier > Détails

DÉTAILS DU DISPOSITIF

Vie associative - Aide à l'emploi associatif - Fonctionnement Référence VA-EMPLC

- Domaine : Sport-Jeunesse-Vie Associative
- ↳ 1 dossier(s) en cours
- Type de Bénéficiaire 🏢
- Dates de la campagne : Du - au -
- Budget global : -

OBJET

Le programme régional d'aide à l'emploi associatif vise à permettre la création de 1 300 emplois dans les associations bourguignonnes-franc-comtoises. Il consiste en une aide ponctuelle de 12 000 euros composée d'un volet de 7 000 euros au titre du fonctionnement (objet du présent dossier) et de 5 000 euros au titre de l'investissement (qui doit faire l'objet d'une demande distincte sur le dispositif Vie associative - Aide à l'emploi associatif - Investissement).

SI VOTRE PROJET COMPORTE UNE PARTIE INVESTISSEMENT ET UNE PARTIE FONCTIONNEMENT, VEILLES A DEPOSER 2 DOSSIERS DISTINCTS.

Contact
yvan.trellu@bourgognefranchecomte.fr

Déposer un Dossier

Accéder à mes dossiers

Télécharger le règlement complet

2. Consultez le règlement complet du dispositif.

3. Déposez votre dossier

SAISIE DE VOTRE DOSSIER

The screenshot shows the 'Déposer un dossier > Etape Demande' interface. On the left, there are three menu items: 'Déposer un dossier', 'Accéder à mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'. The main content area has four tabs: 'Demande' (selected), 'Informations complémentaires', 'Interlocuteur du dossier', and 'Pièces à fournir'. Below the tabs is a form with a label 'Informations générales' and a text input field for 'Objet de la demande d'aide (une ligne maximum)*:'. A yellow callout box points to the tabs and the form, stating: 'Naviguez et renseignez chaque onglet du dossier dématérialisé. Les champs munis d'un astérisque rouge sont obligatoires et bloquants si non remplis.' At the bottom left, a yellow callout box points to a circular arrow icon, stating: 'Retour à l'écran précédent'. At the bottom right, a red callout box points to a floppy disk icon and a checkmark icon, stating: 'Validation définitive (à ne faire qu'une fois la saisie terminée)'. A yellow callout box in the center-bottom states: 'Il est conseillé de cliquer sur la disquette en bas de chaque page afin d'enregistrer votre saisie au fur et à mesure. (une fois enregistré, votre dossier reste accessible à tout moment – cf diapo 11 « accéder à mes dossiers').'

Déposer un dossier > Etape Demande

Déposer un dossier

Accéder à mes Dossiers

Mes infos personnelles

Demande Informations complémentaires Interlocuteur du dossier Pièces à fournir

Informations générales

Objet de la demande d'aide (une ligne maximum)*:

Naviguez et renseignez chaque onglet du dossier dématérialisé.
Les champs munis d'un astérisque rouge sont obligatoires et bloquants si non remplis.

Génération de documents

Retour à l'écran précédent

Il est conseillé de cliquer sur la disquette en bas de chaque page afin d'enregistrer votre saisie au fur et à mesure.
(une fois enregistré, votre dossier reste accessible à tout moment – cf diapo 11 « accéder à mes dossiers).

Validation définitive (à ne faire qu'une fois la saisie terminée).

Joindre informatiquement les pièces nécessaires à la constitution du dossier au moment du dépôt de la demande. Dans tous les cas, votre dossier doit être complet. A défaut, il ne pourra être instruit par les services de la Région.

Demande Informations complémentaires Interlocuteur du dossier **Pièces à fournir**

Pièces à fournir

POUR DEPOSER VOS PIÈCES :

- 1/ Sauvegardez votre demande en cliquant sur la disquette en bas à droite.
- 2/ Préparez vos documents sous forme de fichiers informatiques (pdf, xls, doc, jpeg...).
- 3/ Positionnez-vous sur la ligne souhaitée, cliquez sur Parcourir pour sélectionner votre pièce jointe.
- 4/ Attention : pour déposer plusieurs documents (ex : bilans, comptes de résultats, rapports d'activité des deux dernières années) sur la même ligne ne doit pas dépasser 15 Mo.
- 5/ Si vous souhaitez sauvegarder votre dossier et l'envoyer plus tard, cliquez sur la disquette en bas de l'écran.
- 6/ Si vous souhaitez envoyer définitivement votre dossier, cliquez sur le bouton (V) en bas de l'écran.

Courrier signé par le représentant légal habilitant une personne de sa structure à déposer un dossier en ligne et/ou lettre de demande d'aide :

RIB :

Liste des concours financiers ou en nature en provenance de toute collectivité publique dont le demandeur a bénéficié au cours des trois dernières années :


Bilans et comptes de résultat du dernier exercice clos, sauf pour les organismes ayant au moins deux ans d'existence et qui font une première demande de subvention, pour lesquels la fourniture des bilans et comptes de résultat des deux derniers exercices est obligatoire :

+Ajouter un fichier

+Ajouter un fichier

+Ajo

+Ajouter un fichier



Cliquez sur « Ajouter un fichier » pour joindre une pièce ou joindre un fichier supplémentaire.

Cliquez sur la disquette à chaque ajout de pièces.

**ETAPE 4 – VALIDATION ET
ENVOI DE VOTRE DOSSIER A
LA REGION**

Envoi de votre dossier à la Région

J'ai renseigné toutes les informations et joint toutes les pièces demandées. Mon dossier est complet, il peut être envoyé à la Région.*:

Pour envoyer votre dossier de demande d'aide dûment complété à la Région, vous devez cliquer sur le bouton "V" (Valider) en bas à droite de l'écran, après avoir complété tous les onglets.

Cochez et validez à l'aide du bouton « V »



MESSAGES D'ERREUR



Certains champs surlignés en orange et contenus dans les onglets suivants ne sont pas valides :

- Comment remplir votre dossier ?
- Projet global
- Interlocuteur du dossier
- Récapitulatif demande
- Pièces à fournir

Comment remplir votre dossier ?

Projet global

Indicateurs

Interlocuteur du dossier


Récapitulatif demande

Le message vous liste le (ou les) onglets en erreur.

- les champs avec * n'ont pas été renseignés (obligatoires)
- Il manque des pièces jointes...

VOTRE DOSSIER EST COMPLET

Validation et envoi à la Région :



Cliquez ici !
pour envoyer votre dossier à la Région

Validation définitive et envoi de votre dossier

Voulez-vous envoyer votre dossier à la région?

Attention, votre demande ne pourra plus être modifiée.

Cliquez sur Valider pour envoyer votre dossier ou sur Annuler pour le modifier

Annuler

Valider

Cliquez ici !