

Dématérialisation de la demande de subvention

Mémo pour les Associations Plateforme CAPDEMAT

| Mémo pour les Associations Plateforme CAPDEMAT

Dans le cadre de la modernisation de l'action publique, le Département de la Seine-Saint-Denis a mis en place une plateforme de télé-services pour simplifier les démarches de **demandes de subventions des associations, des collèges.**

Les éléments qui suivent ont été élaborés afin de vous accompagner dans cette nouvelle procédure.

Si vous rencontrez des difficultés, merci d'envoyer un courriel à l'adresse suivante :

vie-associative@seinesaintdenis.fr

DEPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION EN 6 ETAPES

Accéder à la plateforme depuis <https://mesdemarches.seinesaintdenis.fr>

- 1 Créer son / ses associations**
- 2 Consulter son tableau de bord**
- 3 Mettre à jour les informations sur son association**
- 4 Créer et déposer sa demande de subvention**
- 5 Saisir la demande de bilan**
- 6 Utiliser le porte-documents**

| CREER SON / SES ASSOCIATIONS

1 Une fois sur la page d'accueil, cliquez sur **Créer une association**

i Si vous déposez des demandes de subvention pour **plusieurs associations**, créez les comptes de vos associations à partir de **votre unique compte individu**.

MON COMPTE

M.
Thierry ROBERT
Né(e) le : 19/01/1964
karting@apsad93.fr
[Modifier mon compte](#)
[Modifier mon adresse mail](#)
[Modifier mon mot de passe](#)

Déconnexion

MON COMPTE

Avec votre compte, gérez en toute tranquillité toutes vos demandes

Associations

Vous n'avez pas encore défini d'association.

Créer une association

Mémo à télécharger pour les utilisateurs du module

[Associations] cliquez ici

2 Vous êtes redirigé vers la page **Créer une association**. Renseignez dans le champs dédié votre n° de RNA et Cliquez sur **Rechercher une association**

Créer une association

■ Merci de bien vouloir renseigner le formulaire ci-dessous

Étape 1/4 :

Le numéro au Répertoire National des Associations (**RNA**) se compose de la lettre « **W** » suivie de **9** chiffres.

Si votre association n'a pas ce numéro, vous devez le demander en cliquant sur le lien suivant :

[www.seine-saint-denis.gouv.fr/ Demarches-administratives/ Associations](http://www.seine-saint-denis.gouv.fr/Demarches-administratives/Associations).

Si votre association n'est pas en Seine-Saint-Denis, vous devez adresser votre demande à la préfecture de votre département.

N° RNA :

Rechercher une association



Certaines informations sur votre association sont pré-remplies automatiquement (si votre **numéro de RNA** est répertorié dans le **Répertoire National des Associations**). Veuillez vous assurer de l'exactitude de ces informations avant de poursuivre

| Mémo pour les Associations Plateforme CAPDEMAT

3 Renseignez les informations sur votre association ...

Créer une association

Merci de bien vouloir renseigner le formulaire ci-dessous

Étape 2/4 :

Nom de l'association : *

N° de RNA : *

N° SIRET : *

Appellation usuelle / Sigle :

Téléphone : *

FAX :

E-mail de contact de l'association :

Site web :

| Mémo pour les Associations Plateforme CAPDEMAT

et cliquez sur **Suivant**

ADRESSE DE L'ASSOCIATION

Rue : *

Code postal : *

Ville : *

Suivant

4

Créer une association

Merci de bien vouloir renseigner le formulaire ci-dessous

Étape 3/4 :

Partenariat existant avec le département ? : *

Non

Suivant

5 Continuez la saisie et à la dernière étape, cliquez sur **Suivant**

Créer une association

Merci de bien vouloir renseigner le formulaire ci-dessous

Étape 4/4 :

Fonction dans l'association :

Membre

Mes coordonnées

Rue :

Promenade Jean Rostand

Code postal :

93000

Ville :

Bobigny

Téléphone 1 :

Téléphone 2 :

E-mail de contact :

karting@apsad93.fr

Suivant

7 Un message d'information apparaît confirmant la création de votre association.

8 Et vous êtes redirigé vers votre **Tableau de bord**.


Créer une association

Merci de bien vouloir renseigner le formulaire ci-dessous

Votre association a été enregistrée, vous allez être redirigé...

ASSOCIATION DES PERSONNELS SPORTIFS DES ADMINISTRATIONS DU DÉPARTEMENT DE LA SEINE SAINT-DENIS

Bonjour,
Bienvenue sur le **tableau de bord** de gestion des dernières demandes de votre association.

 Demandes en brouillon

 Demandes transmises

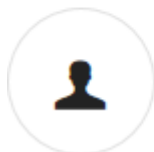
Vos 3 derniers brouillons : les demandes ci-dessous n'ont pas été transmises à nos services car le formulaire n'a pas été rempli dans son intégralité. Elles sont actuellement au stade de « brouillon », cependant vous pouvez les modifier à tout instant pour les finaliser et ainsi nous les transmettre.

Vous n'avez aucune demande

2 | CONSULTER SON TABLEAU DE BORD

1 Cliquez sur **Tableau de bord** pour y accéder.

- Tableau de bord
- Services en ligne
- Détail de l'association
- Demandes
- Porte-documents



MON COMPTE

M.

Thierry ROBERT

Né(e) le : 19/01/1964

karting@apsad93.fr

[Gérer mon compte](#)

2 Cliquez sur **Demandes transmises** ou **Demandes en brouillon** afin d'accéder à la liste souhaitée

 Demandes en brouillon  Demandes transmises

Vos 3 derniers brouillons : les demandes ci-dessous n'ont pas été transmises à nos services car le formulaire n'a pas été rempli dans son intégralité. Elles sont actuellement au stade de « brouillon », cependant vous pouvez les modifier à tout instant pour les finaliser et ainsi nous les transmettre.

Vous n'avez aucune demande

 Demandes en brouillon  Demandes transmises

Vos 3 dernières demandes transmises : les demandes ci-dessous ont été transmises à nos services. L'état d'avancement vous permet de savoir si elles sont en cours de traitement ou terminées.

Vous n'avez aucune demande



Votre tableau de bord vous permet de consulter vos **demandes transmises** et vos **demandes en brouillon** (celles commencées non terminées). L'utilisation du porte-documents n'est pas obligatoire. Toutefois, celui-ci permet de rassembler les pièces justificatives qui seront demandées dans le formulaire

3 | METTRE A JOUR LES INFORMATIONS SUR SON ASSOCIATION

1 Cliquez sur **Détail de l'association** pour y accéder.

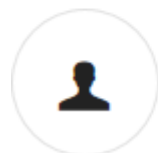
Tableau de bord

Services en ligne

Détail de l'association

Demandes

Porte-documents



MON COMPTE

M.

Thierry ROBERT

Né(e) le : 19/01/1964

karting@apsad93.fr

[Gérer mon compte](#)

2 Pour mettre à jour les informations sur votre association

cliquez sur **Modifier**

ASSOCIATION DES PERSONNELS SPORTIFS DES ADMINISTRATIONS DU DÉPARTEMENT DE LA SEINE SAINT-DENIS

Adresse : Promenade Jean Rostand Bobigny 93000

Tél : 01.43.93.10.23

Forme juridique : Déclarée (Loi 1901)

Numéro RNA : W131313131

Numéro SIRET : 42876461700018

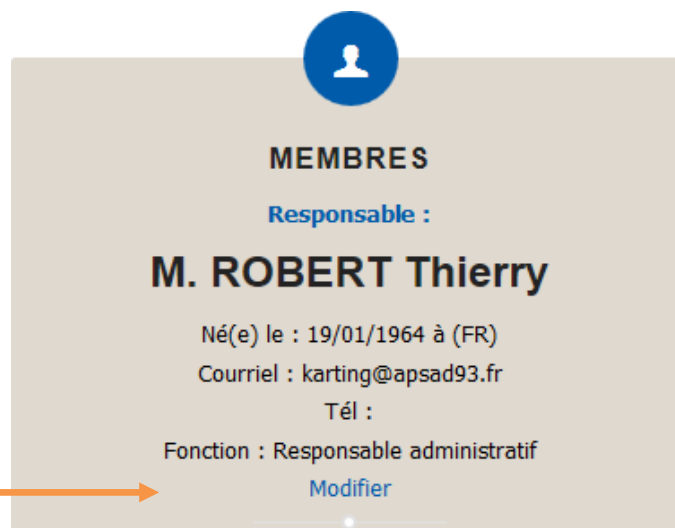
Site web : apsad93.fr

Fiche créée le : 15/01/2018 | [Modifier](#)

[Ajouter un membre](#)

3 Pour mettre à jour les informations concernant les membres de l'association

cliquez sur **Modifier**.



A user profile card for Thierry Robert. At the top is a blue circular icon with a white person silhouette. Below it, the word "MEMBRES" is centered. Underneath, "Responsable :" is written in blue. The name "M. ROBERT Thierry" is displayed in large, bold black letters. Below the name, the following details are listed: "Né(e) le : 19/01/1964 à (FR)", "Courriel : karting@apsad93.fr", "Tél :", and "Fonction : Responsable administratif". At the bottom of the card, the word "Modifier" is written in blue. An orange arrow points from the left towards the "Modifier" link.

MON ASSOCIATION

| Modifier un membre

Civilité

Rôle

4 | CREER ET DEPOSER SA DEMANDE DE SUBVENTION

1 Cliquez sur **Services en ligne** afin d'accéder à la liste des formulaires de demande de subvention



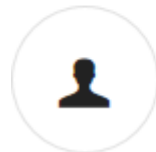
Tableau de bord

Services en ligne

Détail de l'association

Demandes

Porte-documents



MON COMPTE

M.

Thierry ROBERT

Né(e) le : 19/01/1964

karting@apsad93.fr

[Gérer mon compte](#)

2 Cliquez sur le symbole + pour dérouler la liste des formulaires disponibles.

3 Cliquez sur le dispositif souhaité pour accéder au formulaire correspondant

en bleu ce sont des liens hypertexte qui vous dirigent directement vers le formulaire souhaité.

SERVICES EN LIGNE DISPONIBLES

Voici les services actuellement disponibles pour les associations

+ SUBVENTIONS

- Sport et loisirs

+ Education populaire et jeunesse

+ Réseau du jeu et été en herbe

- Sport

- Echanges de jeunes
- Associations sportives de collèges : aide au fonctionnement
- Aides aux projets éducatifs sportifs des collèges
- Clubs de performance
- Grands partenaires
- Conventions d'objectifs
- Dispositifs 93

4 Avant de commencer la saisie, il faut s'assurer d'avoir sur le poste de travail ou dans le **Porte-documents** de la plateforme l'ensemble des pièces justificatives obligatoires au dépôt de la demande.

Pour remplir ce formulaire de demande de subvention en ligne, vous devez préparer les pièces suivantes :

- Statuts de l'association
- Publication du Journal officiel
- Récépissé de déclaration en préfecture
- Liste des membres du conseil d'administration
- PV de la dernière Assemblée Générale (AG)
- Présentation de l'association voire du projet
- Rapport d'activité année N-1
- Bilan comptable N-1 certifié si besoin
- Compte de résultat N-1 certifié si besoin
- Annexes N-1 certifiées si besoin
- Rapport au commissaire aux comptes de N-1 (le cas échéant)
- Budget prévisionnel de l'association / projet
- RIB / SEPA

Vous pouvez utiliser les pièces jointes préalablement déposées dans votre porte-documents ou d'autres actualisées.

| Mémo pour les Associations Plateforme CAPDEMAT

5 Complétez l'ensemble des champs puis cliquez sur **Suivant** pour accéder à l'étape suivante du formulaire. Faire de même pour toutes les étapes.

Nom de l'association * :

ASSOCIATION DES PERSONNELS SPORTIFS DES ADMINISTRATIONS DU DÉ

Sigle, appellation usuelle :

N° SIRET * :

42876461700018

N° RNA * :

W131313131

Objet * :

SUIVANT



Votre demande est sauvegardée à tout moment. Si vous quittez le formulaire avant qu'il ne soit terminé, votre demande sera enregistrée en **brouillon**. **Attention** : Il faut tout de même avoir cliqué sur **Suivant** pour enregistrer une page. Il vous sera alors possible de reprendre votre saisie ultérieurement.

| Mémo pour les Associations Plateforme CAPDEMAT

6 Cliquez sur **Parcourir** pour ajouter la pièce jointe.

7 Ajoutez l'ensemble des pièces justificatives puis cliquez sur **Suivant** pour accéder à l'étape suivante du formulaire.

Étape 9/11 - Pièces jointes de la demande de subvention

Ces pièces doivent obligatoirement être transmises pour toute demande de subvention. La taille de chaque pièce est limitée à 5 Mo. Les documents aux formats suivants sont acceptés sur la plateforme: png, jpeg, jpg, gif, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, csv

Statuts de l'association * :

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

PRÉCÉDENT

SUIVANT

i Tous les champs et pièces justificatives obligatoires doivent être fournis pour que votre demande puisse être envoyée au service gestionnaire du Département.

8 Poursuivre la saisie des différentes informations demandées puis cliquer sur **Suivant** pour envoyer votre demande.

A la suite, vous recevez un courriel vous signalant la bonne réception de votre demande avec son n° et le libellé du dispositif sélectionné (*extrait*):

Nous avons bien reçu votre demande n°4492 concernant le dispositif : DISPOSITIFS 93.

Lettre d'engagement :

Merci de télécharger, imprimer, remplir le modèle de lettre d'engagement disponible au téléchargement ci-dessous, de le numériser puis de le joindre ci-dessous.

[Cliquez ici pour télécharger la pièce](#)

Engagement * :

Aucun fichier sélectionné.

Merci de télécharger, imprimer, remplir le modèle d'engagement disponible au téléchargement ci-contre, de le numériser puis de le joindre ci-dessous.

**Êtes-vous le représentant
statutaire ou légal de l'association
? * :**

- oui**
 non

PRÉCÉDENT

SUIVANT




Pour déposer votre demande vous devez joindre une attestation d'engagement complétée et signée. Un modèle d'attestation est téléchargeable sur la plateforme. Une fois complétée et signée, scannez votre attestation pour l'ajouter à votre demande (étape 8).

5 | SAISIR LE BILAN

1 Ultérieurement, le service gestionnaire qui traite la demande sollicitera par courriel, **le bilan**.

Pour saisir le bilan, retourner sur le formulaire de la demande, depuis le tableau de bord et cliquez sur **Modifier la demande**

 Si le dispositif vous concernant contient une étape **Bilan**, veuillez suivre cette procédure



The screenshot shows a user interface with two tabs: 'Demandes en brouillon' and 'Demandes transmises'. Below the tabs, a text block reads: 'Vos 3 dernières demandes transmises : les demandes ci-dessous ont été transmises à nos services. L'état d'avancement vous permet de savoir si elles sont en cours de traitement ou terminées.' A card for 'N°4492 - DISPOSITIFS 93' is displayed, featuring a laptop icon, the name 'Demandeur : Thierry ROBERT', and the creation date 'Créée le 26/01/2018'. To the right of the card is a progress bar labeled 'Avancement : 80%' and a status 'Statut : En attente d'un bilan'. Below the status are two links: 'Voir la demande' and 'Modifier la demande'. An orange arrow points from the 'Modifier la demande' link in the screenshot to the text in the left sidebar.

2 Saisissez les informations demandées sur le bilan puis cliquez sur **Terminer** pour transmettre cette partie au service gestionnaire du Département.

Bilan d'activités rédigé par pôle d'activités * :

Aucun fichier sélectionné.

Budget réalisé présenté par pôle d'activités * :

Aucun fichier sélectionné.

Les comptes annuels détaillés (provisoires) :

Sélectionnez un document du porte-documents :

ou téléchargez un nouveau document :

Aucun fichier sélectionné.

PRÉCÉDENT

TERMINER

6 | UTILISER LE PORTE-DOCUMENTS

1 Cliquez sur **Porte-documents** pour y accéder, vous êtes redirigé vers cette la page

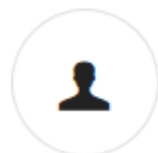
Tableau de bord

Services en ligne

Détail de l'association

Demandes

Porte-documents



MON COMPTE

M.

Thierry ROBERT

Né(e) le : 19/01/1964

karting@apsad93.fr

[Gérer mon compte](#)



Pour faciliter votre démarche, un porte-documents est mis à votre disposition. Vous pouvez y déposer toutes les pièces justificatives qui vous seront utiles pour le dépôt de votre demande

| Mémo pour les Associations Plateforme CAPDEMAT

2 Cliquez sur **Parcourir** pour pouvoir sélectionner le fichier à télécharger.

ASSOCIATION DES PERSONNELS SPORTIFS DES ADMINISTRATIONS DU DÉPARTEMENT DE LA SEINE SAINT-DENIS

Porte-documents sécurisé de votre association

Le porte-documents contient les documents à être vus et utilisés que par les autres membres qu'ils disposent d'un droit de connexion.

Ajouter une pièce

Sélectionnez un fichier *

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Catégorie de la pièce *

Choisir une catégorie ▼

Choisir une catégorie

- Pouvoir
- Budget prévisionnel de l'association/action
- Statuts de l'association
- Présentation de l'association voire du projet
- Rapport d'activité N-1
- Récépissé de déclaration en préfecture
- Publication au journal officiel
- RIB
- Comptes de résultat N-1 certifié
- Liste des membres du conseil d'administration
- PV de la dernière assemblée générale (AG)
- Attestation sur l'honneur
- Bilan comptable N-1 certifié
- Annexes N-1 certifiées
- Rapport moral et financier
- Formulaire de présentation du stage
- Budget prévisionnel du stage
- Projet d'activité de l'année N de la résidence
- Budget prévisionnel de l'année N de la résidence

CATÉGORIE	PIÈCE
Publication au journal officiel	a1_correspondance_entre_emplois_types_et_groupes_et_sous-groupes_de_fonction.pdf Ajoutée le : 26/01/2018 11:50 Valide jusqu'au : 26/01/2019 00:00
Récépissé de déclaration en préfecture	a1_correspondance_entre_emplois_types_et_groupes_et_sous-groupes_de_fonction.pdf Ajoutée le : 26/01/2018 11:50 Valide jusqu'au : 26/01/2019 00:00

3 Sélectionnez la catégorie de la pièce ajoutée.

Cliquez sur **Ajouter** pour sauvegarder une pièce dans le porte-documents

Ajouter une pièce

Sélectionnez un fichier *

Aucun fichier sélectionné.

Catégorie de la pièce *

Choisir une catégorie ▼

Ajouter

4 La pièce est bien ajoutée à votre **Porte-documents** et pourra être utilisée dans vos demandes de subvention si elle est demandée comme document justificatif.

CATÉGORIE	PIÈCE	MINIATURE	ACTIONS
Publication au journal officiel	a1_correspondance_entre_emploi- types_et_groupes_et_sous- groupes_de_fonction.pdf Ajoutée le : 26/01/2018 11:50 Valide jusqu'au : 26/01/2019 00:00	a1_correspondance_entre_emploi- types_et_groupes_et_sous- groupes_de_fonction.pdf	 



Ces **icônes** vous permettent de télécharger une nouvelle version de la pièce sélectionnée ou de la supprimer si besoin