

MODE D'EMPLOI DU PORTAIL ASSOCIATIF POUR LES DEMANDES DE SUBVENTIONS

Lorsque vous cliquez sur : « accéder au portail », la page d'identification s'ouvre.
Vous devez renseigner votre identifiant et le mot de mot qui vous ont été communiqués.

Attention ! Pour toute nouvelle association une demande préalable doit se faire auprès de :
subventions.assos@mairie-hyeres.com

VILLE D'HYÈRES
LES PALMIERS

Subventions aux associations

Identifiant

Mot de passe

Connexion

Vous avez oublié votre identifiant ou mot de passe ?

Pour la création d'un compte, merci de nous contacter à l'adresse suivante :
subventions.assos@mairie-hyeres.com

Listes personnes référents :

- Affaires Culturelles : Mme Genevieve BRONDEAU gbrondeau@mairie-hyeres.com
- Animation : Mme Virginie BEHAL virginie.behal@mairie-hyeres.com
- CCAS : Mme Aurélie SIEUFI aurelie.sieufi@mairie-hyeres.com
- Commerce : Mme Christiane BACCI cbacchi@mairie-hyeres.com
- Éducation Jeunesse : Mme Denise SAVIN denise.savin@mairie-hyeres.com
- Espaces Verts : Mme Nadine AJELLO-PAUX nadine.ajello@mairie-hyeres.com
- Patrimoine : Mme Christel BERNARDON christel.bernardon@mairie-hyeres.com
- Police Municipale : Mme Floriane CAPEL floriane.capel@mairie-hyeres.com
- Politique de la Ville : Mme Christèle BARBERI christele.barberi@mairie-hyeres.com
- Ports : Mme Sandrine NAARRO sandrine.naarro@mairie-hyeres.com
- Santé Publique ET Environnement : Mme Nadine HERBAUT nadine.herbaut@mairie-hyeres.com
- Sports : Mme Virginie TOMASINO virginie.tomasino@mairie-hyeres.com
- Sports Nautiques : M. Christophe BARRIÈRE christophe.bARRIERE@mairie-hyeres.com

Le portail "Subventions aux associations" permet aux associations qui disposent d'un accès d'effectuer des demandes de subventions.
Les demandes ne se font que sur une période définie par les services compétents, et uniquement sur le portail de la Ville.
Si vous souhaitez créer un compte merci de nous contacter à :
subventions.assos@mairie-hyeres.com

Contactez-nous

Les dates d'ouvertures du portail pour les demandes de subventions sont prédéfinies par les services compétents.

Vous en êtes informés par mail.

En dehors de cette période, vous pouvez, uniquement, mettre à jour votre organisme et vos contacts :



Pendant la période d'ouverture du portail pour déposer vos demandes de subventions, trois onglets apparaissent, ils sont à compléter :



Nous vous rappelons, à toutes fins utiles, que **le temps avant la déconnexion est de 10 minutes d'inactivités.**

Dans la 1^{ère} partie :



Vous trouverez 3 rubriques à renseigner, la 4^{ème} (Rubrique « mes identifiants » ne peut être modifiée):



1) Rubrique

Mes coordonnées

La partie grisée ne peut être modifiée.
Ce sont les informations communiqués lors de la création de votre compte

The screenshot shows a web application interface for 'Subventions aux associations' on the 'VILLE D'HYÈRES' website. The main form is titled 'Identification' and is divided into three main sections: 'Identification', 'Siège social', and 'Renseignements administratifs'. The 'Identification' section contains fields for 'Nom' (filled with 'test_gma'), 'Objet' (filled with 'Mairie de Hyeres'), and a logo upload area. The 'Siège social' section contains fields for 'Adresse' (filled with 'Stade Veran', 'Hyeres', '83400'), 'Téléphone' (filled with '010203040506'), 'Courriel' (filled with 'subventions.asso@mairie-hyeres.com'), and social media links for 'Site Web', 'Facebook', 'Twitter', and 'Autre'. The 'Renseignements administratifs' section contains fields for 'N° Siret' (filled with '45645645'), 'N° RNA' (filled with 'W'), and several 'Agrément' fields. A 'Valider et continuer' button is visible at the bottom right of the form.

Dans cette page vous pouvez mettre à jour les informations administratives de votre association, ajouter le sigle, modifier et/ou compléter l'adresse du siège, votre site web, compte facebook, etc.

Noter les numéros, Sirene ,Siret, RNA, les références de la Fédération à laquelle est affiliée votre association éventuellement.

En cas d'erreur, cliquez sur  et reprenez votre saisie.

Puis

Valider et continuer

Cette rubrique est importante à remplir pour mieux connaître votre association

 **Subventions aux associations**

Présentation de l'organisme (Adhèrent)

Année : 2023

Nombre de bénévoles pour l'année : 2023

Bénévoles : Volontaires :
Actifs :

Nombre d'adhérents pour l'année : 2023

Locaux : Extérieurs :

	Nb Masculins	Nb Féminins
+ 18 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>
18 - 65 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>
+ 65 ans	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Handicap	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Public extérieur	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Moyens humains de l'association

Nombre de salariés en équivalent temps travaillé (ETPT) :
Total de salariés :

Les ETPT correspondent aux effectifs physiques pondérés par le quart de temps. Si deux intervenants, un salarié en CDI et un bénévole travaillant 40% du temps, l'équivalent temps travaillé est de 0,25 ETPT. Un salarié en CDI qui travaille 80% du temps correspond à 0,8 ETPT.

2) Identification et modification des personnes en charge de l'organisme

Mes contacts

Cette rubrique est bloquante pour votre demande de subvention si elle n'est pas renseignée. Si vous aviez déjà renseigné, auparavant, des contacts qui ne sont plus actifs, vous avez la possibilité, en sélectionnant le contact, de le désactiver en bas de page.

The screenshot shows the 'Subventions aux associations' web interface. The main header is 'Subventions aux associations' with the logo of 'VILLE D'HYÈRES LES PALMIERS'. Below the header, there is a navigation bar with icons for home, information, and mail, and a breadcrumb trail 'Modifications des personnes en charge de votre organisme'. The main content area is a form titled 'Choisir le contact à visualiser et/ou modifier dans la liste'. The form has a dropdown menu for 'Choisir...' and a 'Nouveau contact' button. The form is divided into sections: 'Identification' with fields for 'Association' (test gma), 'Civilité' (Choisir...), 'Nom', 'Prénom', 'Fonction' (Assistant), and checkboxes for 'Représentant légal', 'Membre du bureau', and 'Présent sur l'Annuaire Guide'; 'Adresse' with fields for 'Adresse', 'Adresse complémentaire 2', 'Adresse complémentaire 3', 'Ville', 'Code postal', and 'Pays'; 'Communication' with fields for 'Téléphone', 'Portable', 'Télécopie', and 'Courriel', each with a 'Diffusé' checkbox; and 'Contact Inactif' with a 'Désactiver ce contact' checkbox. At the bottom of the form, there is a 'Joindre des documents' link and a 'Valider' button.

Contact Inactif

Désactiver ce contact

(Vous retrouvez cet onglet en bas de la page concernée)

Attention un contact vous sera demandé lors de la demande de subvention, il doit faire partie de cette liste en tant que membre de bureau ou représentant légal, n'oubliez pas de cocher une des cases.

Identification

Association

Civilité

Nom

Prénom

Fonction

Représentant légal Membre du bureau

**TOUTE MODIFICATION DOIT ETRE VALIDEE PAR VOTRE REFERENT.
Un mail de confirmation vous sera envoyé et vous pourrez continuer votre demande**

3)

Ma présentation

Cette rubrique est à compléter de façon précise.

The screenshot shows a web interface for 'Subventions aux associations' on the website of 'VILLE D'HYÈRES LES PALMIERS'. The page title is 'Modification de la présentation'. The form contains the following sections:

- Annuaire / Guide**: A checkbox labeled 'Je souhaite que mon association soit présente dans l'annuaire de la ville'.
- Présentation de l'organisme**: A large text area for describing the organization.
- Horaires et lieux**: A large text area for providing contact information and locations.

A 'Valider' button is located at the bottom of the form.

Compléter cette page est important car vous pouvez donner toutes les informations utiles concernant le fonctionnement de votre association.

Les services municipaux, qui suivent votre dossier, pourront trouver toutes les indications nécessaires, non seulement pour vous joindre, mais aussi pour renseigner toute personne recherchant des informations sur votre activité.

N'oubliez pas de valider votre saisie, en bas de page.

POUR REVENIR AU MENU

CLIQUER SUR 

Lorsque vous êtes revenu (e) au menu, vous pouvez alors commencer à compléter la gestion des documents :



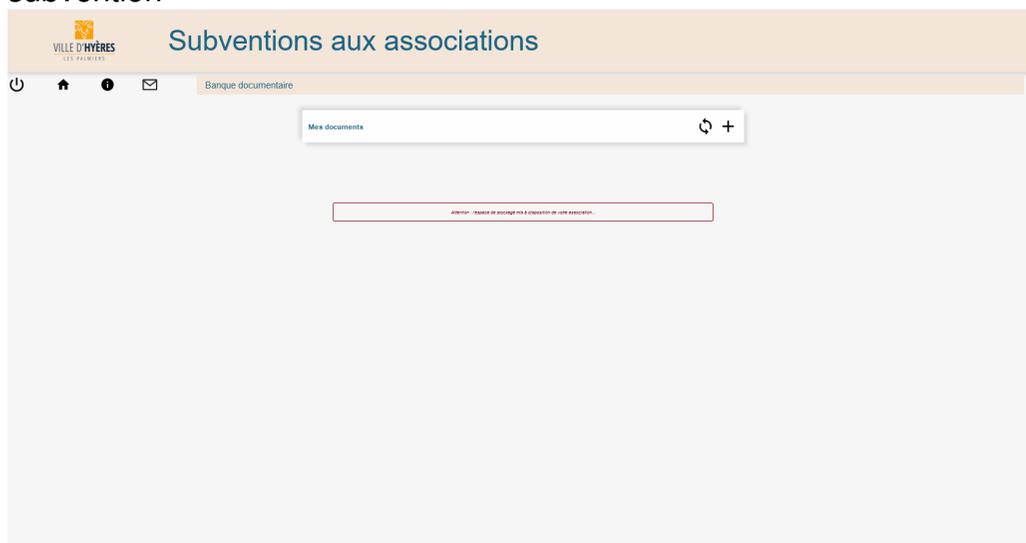
Deux possibilités s'offrent à vous :



ou



La liste de mes documents vous permet de télécharger des documents que vous transmettez dans la rubrique demande de subvention



Pour cela cliquer sur +

Puis :

Déposer votre fichier ici

OU
cliquez sur Ajouter ...

Annuler Ajouter... Valider

Types de fichiers autorisés : *.pdf; *.doc; *.docx; *.xls; *.xlsx; *.ppt; *.pptx; *.odt; *.ods; *.odp; *.jpg; *.png

N'oubliez pas de valider puis 
Cette rubrique n'est pas obligatoire, vous pourrez, si vous le souhaitez les importer directement dans la rubrique demande de subventions.

VILLE D'HYÈRES
LES FRANCHES

Subventions aux associations

Documents à votre disposition

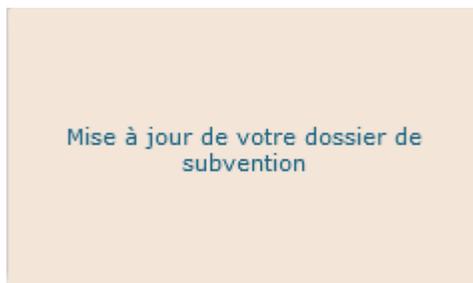
Documents à votre disposition

- ↓ CENYA 1056-01.pdf
- ↓ contrat d'engagement association.pdf
- ↓ Liste postes originaires.pdf

Dans l'onglet Documents disponibles :

Vous pouvez déjà télécharger les documents que vous devez remplir afin de les importer dument remplis dans la rubrique demande de subvention. Vous pourrez, toutefois, les retrouver dans cette rubrique, lors de la saisie de votre demande.

4) Mise à jour de votre dossier de subvention :



Cliquez sur  pour toute nouvelle demande :

Attention si vous souhaitez faire plusieurs demandes de subvention différente (fonctionnement, investissement, exceptionnelle...) Vous devez faire une demande pour chaque.

Dans l'étape 1/7 vous devez obligatoirement saisir un responsable du dossier (renseigné dans mes contacts dans la mise à jour de votre organisme et de vos contacts (voir pages 7 et 8 de ce mode d'emploi)



Poursuivez la saisie du dossier.

C'est à l'étape 3/7 « saisie de la demande de subvention » que vous cochez la subvention demandée en renseignant le montant demandé

VILLE D'HYÈRES
LES PALMIERS

Subventions aux associations

ÉTAPE 3/7 >> Saisie de la demande de subventions

Subvention sollicitée pour l'année : 2023

- Fonctionnement
- Exceptionnelle
- Spécifique
- Investissement
- Appel à projet

Montant sollicité

Enregistrer et retour Enregistrer et continuer

N'oubliez pas un seul dossier de demande de subventions à la fois !!!
Si vous souhaitez faire des demandes de subventions différentes vous devez saisir un dossier pour chaque en précisant bien le type de subvention et le montant demandé.

A L'étape 4/7 merci de décrire votre projet et les activités habituelles de votre organisme

VILLE D'HYÈRES
LES PALMIERS

Subventions aux associations

ÉTAPE 4/7 >> Saisie de la demande de subventions

Description du projet et des activités habituelles de votre organisme

Copier la description de l'année précédente

Arial Petit Corps de t... B I U S A [Rich Text Editor Icons]

Enregistrer et retour Enregistrer et continuer

L'étape 5/7 Budget Prévisionnel (Dépenses et Recettes) le montant de votre demande est en grisée en subventions d'exploitation, veuillez compléter le budget
 Attention ! Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.

Subventions aux associations

ÉTAPES 5/7 >> Budget prévisionnel (Dépenses et Recettes)

60 - Achats	1	70 - Ventes et prestations	
Prestations de services	1	74-Subventions d'exploitation	1
Achats matières et fournitures		Etat	
Autres fournitures		Etat	
61-Services extérieurs		Etat	
Locations		Région	
Entretien et réparation		Région	
Assurance		Départ.	
Documentation		Départ.	
62-Autres services extérieurs		Inter.	
Rémunération inter. et honoraires		Commune	1
Publicité, publication		Commune	
Déplacement, missions		Sociaux	
Services bancaires, autres		Europe	
63-Impôts et taxes		Europe	
Impôts et taxes sur rémunération		Agence de services et de paiement	
Autres impôts et taxes		Autres établissements publics	
64-Charges de personnel		Aides privées	
Rémunération des personnels		75-Autres produits de gestion courante	
Charges sociales		Dont cotisations, dons manuels ou legs	
Autres charges sociales		76-Produits financiers	
65-Autres charges de gestion courante		77-Produits exceptionnels	
66-Charges financières		78-Reprises sur amortis. et provisions	
67-Charges exceptionnelles			
68-Dotations aux amortissements			
TOTAL DES CHARGES (DEPENSES)	1	TOTAL DES PRODUITS (RECETTES)	1

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.
 Le total des charges doit être égal au total des produits.

Enregistrer et retour Enregistrer et continuer

Le total des charges doit être égal au total des produits
 Si ce n'est pas le cas, vous ne pourrez pas continuer la saisie de votre demande

Lors de l'étape 6/7 Budget prévisionnel vous pouvez en faire la description et renseigner votre Relevé d'identité bancaire. Attention le RIB doit être au nom et à l'adresse de l'association.

VILLE D'HYÈRES
LES PALMIERS

Subventions aux associations

ÉTAPE 6/7 >> Budget prévisionnel

Contributions volontaires

TOTAL DES CHARGES (Report)	<input type="text" value="1"/>	TOTAL DES PRODUITS (Report)	<input type="text" value="1"/>
86-Emplois des contributions en nature	<input type="text"/>	87-Contributions volontaires en nature	<input type="text"/>
Secours en nature	<input type="text"/>	Bénévolat	<input type="text"/>
Mise à disposition gratuite de biens	<input type="text"/>	Prestation en nature	<input type="text"/>
Personnel bénévole	<input type="text"/>	Dons en nature	<input type="text"/>
TOTAL	<input type="text" value="1"/>	TOTAL	<input type="text" value="1"/>

Seules les rubriques vous concernant sont à remplir.
Le total des charges doit être égal au total des produits.

Description du budget prévisionnel

Nature et objet des postes de dépenses les plus significatifs (honoraires de prestataires, déplacements, salaires, etc)

Relevé d'identité bancaire

IBAN BIC

Enregistrer et retourner **Enregistrer et continuer**

Etape 7/7 Pièces jointes et enregistrement de la demande

VILLE D'HYÈRES **Subventions aux associations**

ÉTAPE 7/7 -> Pièces jointes et enregistrement de la demande

Documents à joindre à votre dossier

Au-delà de 23 000 euros, une convention devra être établie entre la Ville et l'Association.

La loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 rend obligatoire la transmission d'un compte rendu financier à l'Administration qui le vérifie. La subvention devra être versée avant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée et compté dans le cas où le renouvellement de la subvention n'est pas demandé.

Comptes Télécharger Non retour joint
Peuvent être supprimés

- Un exemplaire des statuts de l'association en cours de validité, approuvés et déposés
- Extrait de journal officiel attestant la déclaration de création en préfecture (et l'absence de déclaration de modification en préfecture et modification des statuts écrits de l'association)
- Fiche INSEE de l'année en cours avec N° SIREN/SIRET (voir site internet : avoir situation entreprise.fr)
- Procès verbal de la dernière assemblée générale (rapport moral et d'activités)
- Bilan financier de l'année N-1 (ou comptes annuels) conforme au plan comptable associatif
- Attestation d'assurance
- Copie de RIB ou de l'IBAN
- Contrat d'engagement républicain
- CERFA N°1 (pour les associations n'ayant rien perçu faire une déclaration sur l'honneur le mentionnant)
- Fiche d'attribution mentionnant l'adresse du siège social, la composition du bureau et les coordonnées de la personne "contact" en charge du dossier de demande de subvention (ne pas préciser si les membres du bureau sont bénévoles actifs, bénévoles non actifs ou salariés)
- Liste des pièces obligatoires dûment complétées
- Bilan et compte de résultat établi par un expert comptable (obligatoire pour les subventions dépassant 23 000 euros financées par le 20% du budget de l'association)
- Bilan et compte de résultat certifiés conformes par un commissaire aux comptes (obligatoire pour les subventions dépassant 75 000€ ou financements publics d'un montant total > 153 000€)
- Rapport du commissaire et compte (obligatoire pour les subventions dépassant 75 000€ ou financements publics d'un montant total > 153 000€)
- Autre document
- Autre document 2
- Autre document 3
- Autre document 4
- Autre document 5
- Autre document 6
- Autre document 7
- Autre document 8
- Autre document 9
- Autre document 10
- Autre document 11
- Autre document 12
- Autre document 13
- Autre document 14

Fin

Transmettre ma demande

Je déclare sincères et véridiques les informations saisies.

[Des crédits](#)

C'est à ce stade que vous transmettez les documents relatifs à votre demande. Un certain nombre de documents sont obligatoires et si ils ne sont pas transmis bloquent votre demande. Vous pouvez télécharger certains documents à remplir avant de nous les joindre.

Si votre dossier n'est pas complet à ce stade, vous pouvez abandonner la saisie **SANS TRANSMETTRE LA DEMANDE** pour la modifier ou la compléter plus tard.

ATTENTION ! UN DOSSIER UNE FOIS TRANSMIS N'EST PLUS MODIFIABLE

Pour revenir sur votre demande :

Mise à jour de votre dossier de subvention

Puis

Modifier une demande

Puis

Dossiers en cours

En-cours 10/07/2023

En cours, modifiable...

Montant : 1,00 €

A ce stade « **en cours modifiable** », vous pouvez :

 **Modifier ou compléter votre demande**

 **Imprimer votre demande en cours**

 **Supprimer votre demande**

Lorsque vous souhaitez finaliser votre demande, complétez là ou modifiez là.
N'oubliez pas de transmettre votre demande en cliquant sur et en cochant la véracité des informations saisies:



Transmettre ma demande

Je déclare sincères et véritables les informations saisies.

**Si vous ne faites pas cette dernière action votre demande ne pourra en aucun cas être traitée par vos services référents.
ET VOTRE DEMANDE SERA CONSIDEREE COMME NULLE !**

Vos référents restent à votre disposition pour tout complément d'information.

Afin de faciliter leurs tâches dans le traitement de votre dossier, nous vous demandons d'être vigilants quant aux dates butoirs de fermeture du portail, d'être le plus précis possible dans votre demande et de compléter correctement votre dossier.