

NOTICE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME DES AIDES REGIONALES

DEPOSER UNE DEMANDE D'AIDE EN LIGNE

SOMMAIRE

1- PREALABLE	2
2- CREER UN DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE.....	3
2.1 - Etape 1 : Rechercher le dispositif d'aide	3
2.2 - Etape 2 : Renseigner les pages d'informations spécifiques au dispositif d'aide sélectionné	4
2.3 - Etape 3 : Rattacher les pièces justificatives attendues	5
2.4 - Etape 4 : Visualiser la synthèse et valider le dossier	7
2.5 – Consulter, compléter ou modifier un dossier	8
3- CONTACTS	9

1- PREALABLE

Pour créer une demande d'aide sur la plateforme des aides régionales, vous devez impérativement au préalable vous créer **un compte personnel sur la plateforme**.

Merci de consulter la notice « Création et gestion de votre compte utilisateur ».

Si vous souhaitez déposer en ligne une demande d'aide au nom et pour le compte d'un organisme que vous représentez et qui est connu des services régionaux, il est nécessaire de rattacher votre compte personnel à cet organisme. **La demande de rattachement se fait en ligne**. Vous ne pourrez **démarrer la création d'une demande** d'aide qu'une fois rattaché à l'organisme.

Si vous souhaitez déposer en ligne une demande d'aide au nom et pour le compte d'un organisme que vous représentez et qui n'est pas connu des services régionaux, vous devrez renseigner les informations relatives à votre organisme lors de la création de votre demande d'aide.

2- CREER UN DOSSIER DE DEMANDE D'AIDE

Pour créer une demande d'aide, cliquez sur « Demande » à partir de l'accueil de votre espace privé :



La création d'un dossier de demande de subvention s'organise en plusieurs étapes :

Etape 1 : Rechercher le dispositif d'aide.

Etape 2 : Renseigner les pages d'informations spécifiques à chaque dispositif d'aide

Etape 3 : Rattacher les pièces justificatives attendues.

Etape 4 : Visualiser la synthèse et valider le dossier.

➤ Il convient de compléter dans la mesure du possible toutes les rubriques demandées. Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires.

➤ A chaque étape il est possible de passer à l'étape « suivante » ou de revenir à l'étape « précédente ».

➤ La création d'un dossier peut se faire en plusieurs temps, en se reconnectant à la plateforme. **Chaque étape est enregistrée en passant à l'étape suivante**, mais restera modifiable.

➤ Ce n'est qu'après la validation effective de votre dossier que la Région Île-de-France pourra prendre connaissance de votre demande et procéder à son instruction.

2.1 - Etape 1 : Rechercher le dispositif d'aide

Dans « **Nouvelle demande d'aide** », vous accédez à l'écran de « **recherche d'un dispositif** » :

Vous devez **sélectionner le dispositif** d'aide qui concerne votre demande pour lancer la création d'un dossier.

Pour trouver le dispositif correspondant à la demande d'aide « Renforcement des nouveaux usages et contenus numériques dans les domaines de l'e-éducation et l'e-santé », vous avez la possibilité de :

- lancer la recherche sans critère et ensuite le retrouver dans la liste (en passant à la page suivante si besoin),
- saisir le numéro de dispositif (**965**) et lancer la recherche,
- saisir un mot clé (FSE ou FEDER) et lancer la recherche.
- Saisir un thème et lancer la recherche

Reduire

- Demandeur
- Mes demandes
- Demandes en cours
- Nouvelle demande d'aide**
- Droits d'accès
- Informations utiles
 - Mentions légales
 - Contacter l'assistance technique

Ce site est optimisé pour Firefox, Chrome et Internet Explorer 8, 9 et 10

Déconnexion automatique en cas de non utilisation de plus de 30 minutes

N° de dispositif

Mot clé **feder**

Thème - Votre choix -

Type de demandeur Régions

Initialiser Rechercher

Veillez sélectionner le dispositif correspondant à votre demande de subvention. ATTENTION: tous les dispositifs ne sont pas encore disponibles sur l'extranet.

Liste des dispositifs

Guide des aides	Choix	N° de dispositif	Dispositif	Thème
	<input type="radio"/>	853	Pré-demande Programme opérationnel régional FSE-FEDER	Economie - Emploi

Sélectionner

2.2 - Etape 2 : Renseigner les pages d'informations spécifiques au dispositif d'aide sélectionné

Des informations spécifiques à chaque dispositif d'aide sont demandées en ligne afin de permettre aux services de la Région d'instruire vos demandes d'aides.

Il convient de compléter dans la mesure du possible toutes les rubriques demandées. Les champs signalés par un astérisque(*) sont obligatoires. Vous ne pourrez pas déposer votre dossier sans les avoir complétés.

Pour information sur la page « caractéristiques » :

Caractéristiques

Dispositif
Pré-demande Programme opérationnel régional FSE-FEDER

Objet*
(200 caractères maximum)
Il vous reste 200 caractères

Montant demandé (€)

LOCALISATION DU PROJET *

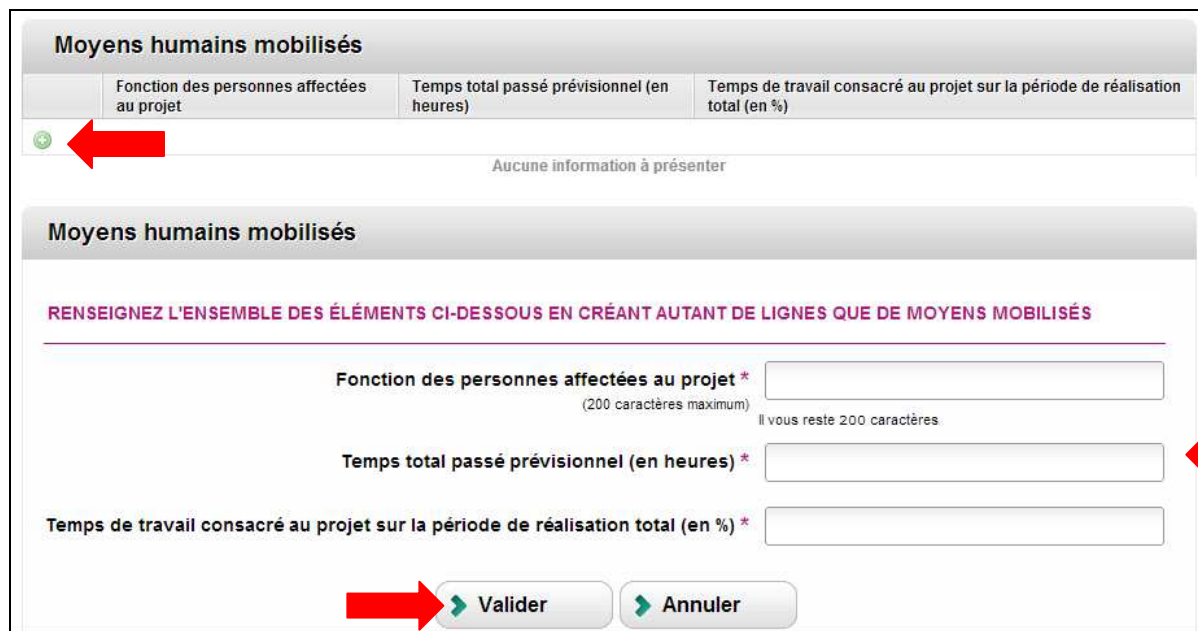
Vous avez choisi :

Région* - Votre choix -

Montant demandé : correspond au montant FEDER demandé pour le projet

Localisation : c'est la localisation du porteur de projet. Obligation de renseigner le département.

Pour information sur la page « moyens humains mobilisés » : vous pouvez ajouter plusieurs lignes en cliquant sur le bouton + puis compléter et valider l'écran qui s'affiche en dessous. Il faut renseigner une ligne par personne intervenant sur le projet (pour partie ou sur la totalité de leur temps de travail).



2.3 - Etape 3 : Rattacher les pièces justificatives attendues

La liste des éléments attendus est disponible sur le site www.europeidf.fr, sur la page de l'appel à projet.


Pour l'appel à projets « renforcement des nouveaux usages et contenus numériques dans les domaines de l'e-éducation et l'e-santé » les éléments suivants peuvent être précisés :

- Pour les dossiers de RDI, en fonction de la complexité du projet, un dossier technique complémentaire pourra être demandé lors de l'instruction afin de collecter l'ensemble des éléments nécessaire à sa compréhension ;
- L'attestation de régularité fiscale est délivrée par les services fiscaux ;
- L'attestation de régularité sociale est délivrée par les services de l'URSSAF ;
- Les justificatifs des cofinancements publics sont obligatoires dès lors qu'un co-financeur public est mentionné dans le plan de financement. Ce justificatif peut prendre la forme d'une délibération ou d'une lettre d'intention. Il doit préciser le nom du projet, le montant du soutien, le montant et périmètre de l'assiette de dépenses éligible retenues et la période de mise en œuvre ;
- Les justificatifs des cofinancements privés sont obligatoires dès lors qu'un co-financeur privé est mentionné dans le plan de financement. Ce justificatif peut prendre la forme d'une convention ou d'une lettre d'intention. Il doit préciser le nom du projet, le montant du soutien, le périmètre du projet retenu et l'assiette de dépenses éligible le cas échéant ainsi que la période de mise en œuvre
- Pour chaque dépense inscrite dans le plan de financement supérieure à 2 000 €, le porteur doit fournir un justificatif du caractère raisonnable du montant inscrit par la production d'un élément probant (devis, facture, prix catalogue, etc).

Pour plus de précisions, vous pouvez consulter le guide du porteur accessible sur le site <http://www.europeidf.fr/guide-du-porteur-projet-du-programme-operationnel-feder-fse-2014-2020>.

Vous pouvez télécharger les modèles des documents, sur le site : www.europeidf.fr sur la page de l'appel à projet.

Pour rattacher une pièce en ligne, cliquer sur le **bouton bleu** à côté du type de pièce :

Liste des pièces à fournir					
	Type de pièce	Etat de la pièce	Documents rattachés	Date de réception	Date de la demande
	Plan de financement (Obligatoire)				30/04/2014
	Echéancier de paiement du projet (Facultatif)				30/04/2014
	Obligations et attestation du porteur de projet (Obligatoire)				30/04/2014
	Acte de sous-traitance (Facultatif)				30/04/2014
	Statuts				30/04/2014
	Délégation de signature				30/04/2014

Un écran apparaît en dessous et vous permet de rattacher le fichier

Détail de la pièce

Plan de financement (Obligatoire)

DOCUMENTS DÉJÀ ENVOYÉS

	Nom du document	Date de dépôt
Aucune information à présenter		

AJOUT D'UN DOCUMENT

Libellé : *

Chisissez un fichier
Aucun fichier choisi

Envoyer

La taille des fichiers qui peuvent être jointes ne doit pas dépasser 17 Mo.
Les formats de fichier autorisés sont
DOC,PDF,PPS,PPT,RTF,TXT,XLS,BMP,GIF,JPEG,JPG,PNG,DOCX,XLSX,ZIP,RAR.

Indiquez un **libellé** à votre pièce, puis « **Choisissez un fichier** » à joindre depuis votre ordinateur et « **Envoyer** » pour valider le dépôt de la pièce.

A noter :

- le rattachement d'une pièce peut prendre plusieurs secondes si la pièce est de taille importante.
- les formats de fichiers acceptés sont nombreux
- vous pouvez rattacher plusieurs pièces sur un même type de pièce en renouvelant l'opération.

Une fois rattachée, la pièce apparaît à l'état « **Déposée** » :

Liste des pièces à fournir					
Type de pièce	Etat de la pièce	Documents rattachés	Date de réception	Date de la demande	
Attestation d'assujettissement ou non à la TVA	Déposée	1	23/07/2012	23/07/2012	
RIB				23/07/2012	

Si vous souhaitez **supprimer une pièce rattachée** par erreur, cliquer sur le **bouton bleu** à côté du type de pièce pour accéder à la pièce rattachée.

Cliquer sur « **corbeille** » :

Détail de la pièce			Statuts
DOCUMENTS DÉJÀ ENVOYÉS			
	Nom du document	Date de dépôt	
	gfchhghgh	29/04/2014	

La pièce est barrée automatiquement et cliquez sur le **bouton vert** afin de confirmer la suppression de la pièce :

Détail de la pièce			Statuts
DOCUMENTS DÉJÀ ENVOYÉS			
	Nom du document	Date de dépôt	
	gfchhghgh	29/04/2014	

2.4 - Etape 4 : Visualiser la synthèse et valider le dossier

Le **dernier écran « Informations générales »** vous permet de vérifier les principales informations renseignées et de retourner si besoin sur l'une des étapes précédentes pour la modifier ou la compléter.

Informations générales

Dispositif : Pré-demande Programme opérationnel régional FSE-FEDER

Bénéficiaire : TIERS REGION TEST EXTRANET

Date de création : 30/04/2014

Etat du dossier : En création

Choisissez l'une des catégories ci-dessous pour modifier les données correspondantes.

Caractéristiques

Financement du projet

Description du projet

Moyens humains mobilisés

Pièces à fournir

Informations complémentaires

Annuler et effacer mon dossier

Enregistrer mon dossier

Valider et transmettre mon dossier

Imprimer mon dossier

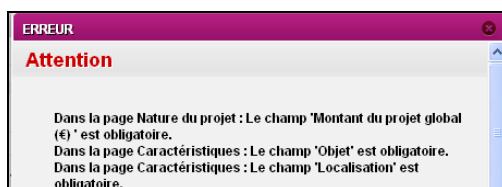
Vous pouvez imprimer votre dossier complet.

Cliquez sur « **Valider et transmettre mon dossier** » pour confirmer votre demande d'aide et la transmettre à la Région Ile-de-France.

RAPPEL : Il vous sera possible de modifier ou compléter votre dossier après validation tant que la Région n'a pas démarré l'instruction du dossier.

Ne validez que dans le cas où les rubriques sont toutes complétées.

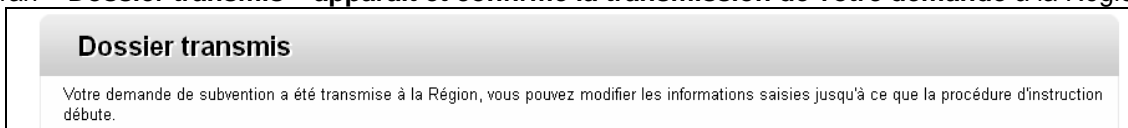
Si vous avez oublié de compléter au moins un champ obligatoire, un message comme indiqué ci-dessous va apparaître. Il sera nécessaire d'aller compléter l'information manquante pour pouvoir valider le dossier :



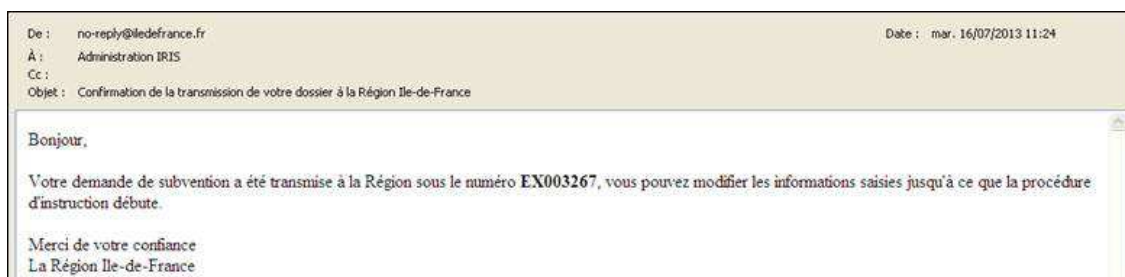
Si un trop grand nombre de champs obligatoires font défaut, le message ne précisera pas la nature des champs pour lesquels l'information est manquante.

Une fois complété, cliquez à nouveau sur « Valider et transmettre mon dossier » :



Un écran « **Dossier transmis** » apparaît et confirme la transmission de votre demande à la Région :






Dès le dépôt de votre dossier vous recevrez un **accusé de réception électronique avec le numéro de votre dossier** :



2.5 – Consulter, compléter ou modifier un dossier

- Si vous n'avez pas validé votre dossier, il apparaît à l'état « **En création** ». Vous pourrez le modifier et le compléter avec le stylo  , le supprimer avec la corbeille  ou le valider.

	Financement des organismes de formations sanitaires et sociales décentralisés	05/09/2012	En création
---	---	------------	-------------

- Si vous avez **validé votre dossier** et que **la Région ne l'a pas encore pris en charge**, il apparaîtra à l'état « **Déposé** » et vous pourrez **le consulter à l'aide de la loupe**  **ou le modifier et le compléter à l'aide du stylo**  .

	N° dossier	Dispositif	Date de création	Etat du dossier
	EX000544	Financement des organismes de formations sanitaires et sociales décentralisés	03/09/2012	Déposé

- Si vous avez **validé votre dossier** et que **la Région a démarré son instruction**, il apparaîtra à l'état « **En cours d'instruction** ». Vous pourrez alors **simplement le consulter**.


	EX000544	Financement des organismes de formations sanitaires et sociales décentralisés	03/09/2012	En cours d'instruction
---	----------	---	------------	------------------------

3- CONTACTS


En cas de question sur le dispositif d'aide pour lequel vous souhaitez déposer une demande, merci de vous référer aux contacts indiqués sur la page de l'appel à projets ou du guide des aides régionales du site internet de la Région Ile-de-France :

<http://www.iledefrance.fr/aides-regionales-appels-projets>

En cas de problème technique lié à l'utilisation de la plateforme, merci d'utiliser le lien « **Contactez l'assistance technique** » disponible sur les écrans



Plateforme des Aides Régionales


[www.iledefrance.fr](#)
[Mon Profil](#) | [Aide](#) | [Glossaire](#)

Bienvenue MME REGION TIERS (administration.iris@iledefrance.fr)
 [Se déconnecter](#)

Vous êtes ici > Accueil
 [Réduire](#)

- Demandeur
- Mes demandes
- Droits d'accès
- Informations utiles

- Mentions légales
- Contacter l'assistance technique

Ce site est optimisé pour Firefox et Internet Explorer 8

Déconnexion automatique en cas de non utilisation de plus de 30 minutes

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

Contactez l'assistance technique

Vous pouvez utiliser cette assistance technique pour nous signaler un problème rencontré dans l'utilisation de la présente plateforme des aides régionales, pour les dispositifs mis en ligne uniquement. Nous vous invitons auparavant à consulter l'aide en ligne qui comprend aussi une foire aux questions. En cas de question sur le dispositif en lui-même, vous pouvez consulter le guide des aides régionales sur le site iledefrance.fr ou contactez les services instructeurs.

Dispositif d'aide concerné

Téléphone

Navigateur et version utilisés

Sujet du mail*

Message*