Appel à projets Contrat de ville 2018



NOTICE EXPLICATIVE ADDEL

	ireCt	Eliza e figure e Roman Ricentingue Fiscales	Pagenes nationale poir la cohesion sociale et l'égalité des chances
s contacter	accueil > connexion		
	/ connexion à votre	espace réservé	
	identification du demandeur		
	Identifiant*	De 1 à 15 lettres et chiffres	1
	Mot de passe * 2	Respecter les minuscules / majuscules	
	L'identifiant est votre code organisme (Il s'agit des 6 premi subvention).	ers caractères de la référence figurant sur la première pag	e de votre notification de
	Exemple référence : 639215 10 DS01 1463	P 423 votre identifiant est : 639215	
	Le mot de passe est voire numero amero		
	Pour votre confort de navigation merci de ne pas i guider et suivez les instructions fournies.	ıtiliser les flèches 'précédent' et 'sulvant' du naviga	ateur, laissez-vous
		Entrer 3	

• L'identifiant correspond au code tiers qui se trouve sur la première page de votre notification attributive de subvention de l'État/CGET (en haut sur la ligne de la référence).

• Le mot de passe correspond aux 9 premiers chiffres du numéro SIREN

Pour passer d'un écran à un autre écran, n'utilisez pas les flèches « précédent » /« suivant » de votre navigateur, la navigation se fait exclusivement avec les flèches situées en pied de page :

	Homme(s)	Femme(s)	Total
Participants :	0	0	0

Vous pouvez interrompre votre saisie à tout moment. A chaque fois que vous passez d'un écran à un autre, les informations que vous avez saisies sont mémorisées. * Tout élément suivi d'un * doit être complété impérativement.

.

2^{ème} étape : la création du dossier de demande 2018

Ce dossier correspond, de manière imagée, à <u>votre chemise « annuelle »</u> qui contiendra l'ensemble des projets présentés. <u>Cette étape est indispensable pour saisir en ligne votre projet/action. Cette création se déroule en 8 étapes.</u>

L'intitulé de votre dossier prendra la forme suivante : 2018-80-ASSOCIATION XX

La procédure pour créer le dossier de demande 2018 est la suivante :

- Cliquer sur l'onglet Déposer une demande **O**

na structure : demandes s contacter	iccueit > ii	es demande	s				
	2 Mes dossic	ers de demande en co Direction de l'Acide cons	Déposer L purs de saisie ernée Libellé du de	me demande 1	sier Etat du	dossior	
	Mes dossie	ers de demande des o	campagnes en cour	5			
	3 Exercice	Direction de l'Acsé concernée	Libellé du dossier	Nature du dossier	N° de dossier	Date de dépôt	
	Mes projet	s des campagnes pré	écédentes				
	Exercice	Direction de l'Acsé concernée	Libellé du dossier	Référence du projet	Date de dépôt	Etat du dossier	
	2009	Ain	Séjour de vacances sportif	010026 09 DS01 01- 14007824-184	01/01/2009	Justifié	
	2009	Ain	Séjour en festival d'Avignon	010026 09 DS01 01- 14007675-160	01/01/2009	Justifié	
	Pour consu tableau Pour suppri	lter, modifier ou éditer une s mer un dossier en cours de	ittestation d'un dossier, c I salsie, cliquer sur l'icôn	liquer sur l'Icône de la li 6 de la ligne correspond	gne correspondar Iante à la demand	ite dans le e.	

- Compléter les champs de la fenêtre / création d'un dossier de demande

structure	dépôt d'un dossier demande > élape 1/8
emandes contacter	/ création d'un dossier de demande
	nouvelle demande Type * Département ♥ Code du département ₹38. € ex : 75
	Direction de l'Acsé concernée * Isère 🗸
	× >

Attention, pour l'année d'exercice, il s'agit de 2018 (AAP 2018)

Tous les champs de cet écran correspondent à des éléments de la fiche 1.2 du cerfa 12156*04. Procéder à la saisie des 8 étapes en naviguant avec les flèches de bas de page.





> ma structure	dépôt d'un dessier demande > étape 5/8			
mes demandes				
nous contacter	/ budget prévisionne	el de la	structure	
	La fiche "ressources humaines" a bien été prise et	n compte.		
	Exercice : 2013			
	Budget prévisionnel de la structure			
	CHARGES 1		PRODUITS 1	
	CHARGES DIRECTES	ũ	RESSOURCES DIRECTES	
	60 - Achats	0	70 - Vente de produits finis, de marchandises,	ŕ
	Prestations de services	0	prestations de services	
	Achats matières et fournitures	0	74 - Subventions d'exploitation *	0
	Autres fournitures	0	Subvention Acsé	0
	61 - Services extérieurs	0	Etat : preciser le(s) ministere(s) sollicite(s)	
	Locations	0		
	Entretien et réparation	0		
	Assurance	0	Plaineta .	
	Documentation	0	Region(s)	
	62 - Autres services extérieurs	0		
	Rémunérations intermédiaires et honoraires	0		
	Publicité, publication	0	Département/s)	
	Déplacements, Missions	0	A	(
	Services bancaires autres	0		
	63 - Impôts et taxes	0		
	Impôts et taxes sur rémunération	0	Intercommunalité/s) EDCI 3	
	Autres impôts et taxes	0	5	(
	64 - Charges de personnel	0		(
	Rémunération des personnels	0		

Le budget prévisionnel de la structure doit notamment préciser l'ensemble des subventions demandées au titre de l'année en cours.

• La demande faite à l'État / CGET doit être supérieure à 0 (pour ceux qui ne demandent qu'à Amiens Métropole, mettre 1 et équilibrer dans la colonne « charges ».

Acsé Bienvenue ASS CENTRE S	Direct ocial Boilly - Déconnexion
> ma structure	dépôt d'un dossier demande > étape 6/8
mes demandes nous contacter	/ documents
	La fiche "budget prévisionnel de la structure" a blen été prise en compte. Merci d'imprimer, remplir, signer les documents ci-dessous et : Sot les sonner et les joindre à votre demande à partir de féoran suivant. Sot les envoyer par courrier à la direction de l'Acsè concernée. Veuillez préciser le signataire du dossier Votre choix - Votre choix
With the set of the se	crédits

A l'étape 6, il convient d'afficher votre déclaration sur l'honneur : procéder à l'impression, la compléter, la scanner et l'intégrer à votre dossier à l'étape n° 7 « pièces à joindre ».

ma structure	dépôt d'un dossier demande > étape 8/8
es demandes	
ous contacter	/ contirmation
	Message d'avertissement : En fonction de votre situation, et afin de raccourcir au maximum les délais de traitement de votre demande, merci de
	vérifier que vous avez bien transmis toutes les pièces nécessaires à la complétude de votre dossier.
	Confirmation
	Confirmez-vous la saisie des fiches "présentation de la structure", "ressources humaines", et "budget prévisionnel de la
	structure" Y
	Précédent Je confirme

Si vous avez terminé la saisie de cette partie du dossier de demande (correspond aux fiches 1.1, 1.2, 2 du cerfa 12156*04), cet écran vous permet de le confirmer ou de revenir sur les écrans précédents pour y apporter toute correction utile.

Remarque importante :

Après la confirmation, il ne sera plus possible de revenir en arrière et d'apporter une quelconque modification à la demande.

3^{ème} étape : créer ou dupliquer une action 2017

Une fois, la saisie du dossier de demande, la fenêtre / récapitulatif d'un dossier de demande s'affiche. Plusieurs rubriques se succèdent.

1^{ère} rubrique : récapitulatif des éléments du dossier de demande

2^{ème} rubrique : éditions et tableau des pièces du dossier de demande

tructure	dépôt d'un dossier demande > récapitulatif	
mandes ontacter	/ récapitulatif d'	un dossier de demande
	dossier de demande	
	Exercice	2014
	Direction de l'Acsé concernée *	Isère
	Libellé du dossier*	2014 - 38 - ASS CENTRE SOCIAL BOILLY
	Nature du dossier *	Autre
	Numéro de dossier*	EX000432
	Date de dépôt *	20/08/2013
	<i>Édialana</i>	

A cette étape, votre dossier de demande est créé, vous avez la possibilité d'imprimer la déclaration sur l'honneur, l'attestation 4.2 et le cerfa 1.1 et 1.2 mais aussi d'enregistrer vos documents sur votre ordinateur pour pouvoir ensuite les signer et les envoyer à Amiens Métropole.

Type de partenaire	Nom du partenaire	
Commune	VANNES (CS5306)	×
partenaire(s) sollicité(s)		
Ce dossier est envoyé à l'un ou plu	isieurs des partenaires suivants	
Type de partenaire (hors Acs	é)* - Votre choix - 💌	
Nom du partenai	- Votre choix -	

Attention ne pas prendre en compte, cette fenêtre (module non activé), faites suivant en utilisant la flèche du bas

 $3^{\text{ème}}$ rubrique : actions de demande en cours de saisie et actions de demande déposées. A ce stade, il est possible d'ajouter une action \bigcirc ou de dupliquer une action \bigcirc à partir de la sélection de ladite action.

			La delegation de sign	nature	
		La Fiche 6-1 du	dossier CERFA (en ca	as de renouvellement)	
		La Fiche 6-2 du	dossier CERFA (en ca	as de renouvellement)	
		La Fiche 6-3 du	dossier CERFA (en ca	ocococa	
		L.	a none i-i du dossier	OFDEA	
		La	a fiche 1-2 du dossier	CERFA	
		1.4	a fiche 4 1 du dossier c	CEREA	
		L.	a fiche 4-2 du dossier	CEREA	
04/09/2013	1	Led	ernier rannort d'activité	é approuvé	
actions de de	mande en cours de	e saisie			
actions de de Liste des actions Commencé le	s Intitulé de l'action	Date de début	Date de fin	Montant demandé	
actions de de iste des actions Commencé le 04/09/2013, 11:56:1	s Intitulé de l'action 2 x	Date de début 29/09/2013	Date de fin 01/10/2013	Montant demandé	2
actions de de Liste des actions Commencé le 04/09/2013, 11:56:1	s 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Date de début 29/09/2012 r une action	Date de fin 01/10/2013 Dupliquer une actio	Monfant demandé n 🕐	
actions de de Liste des actions Commencé le 04/09/2013, 11:56:1 actions de de Liste des actions Totalué de l'act	mande en cours de militulé de l'action 2 × Ajourer mande déposées (5	Date de début 29/09/2013 r une action	Date de fin 01/10/2013 Dupliquer une actio Date de fin	Montant demandé n 2	2

Dans le cas d'une nouvelle action, il s'agit de compléter les fenêtres qui correspondent à la partie 3 du cerfa 12159*04.

Dans le cas du renouvellement d'une action », il s'agit de dupliquer l'action qui a déjà été financée (des modifications sont néanmoins toujours possibles). Pour cela il faut cliquer sur dupliquer une action pour appeler l'action à dupliquer. Vos actions précédemment financées par l'État vont apparaître de la sorte :

es demandes		12-1			_
ous contactar	/ dup	liquer une	e action de demande		
	1		Dupliquer une action de demande		
	Code	Référence	Action de demande	Montant demande	
	•			+	_
	00005925		2012 - 55 4000	7 900,00	2
	00005935		2012 - 56 -	8 100,00	R
	00012000		2012-58.000	12 500,00	Q
	00912093		2912-56	30,000,00	Q
	00012096		2012 - 56 -	1 500.00	Q
	00012110		2012-56 Allen	1 500,00	Q
	00012144		2012-56-4000	3 000,00	Q
	00012174		2012 - 56	3 000,00	R
	00010921		2012 - 56 - 58	5.422,00	Q
	00019933		2012 - 56 Addie 58	4 440.00	D.

Choisir l'action à dupliquer. Vous devez ensuite cliquer sur l'icône situé au bout de la ligne. Au cours des différentes étapes, vous pouvez modifier les informations afin qu'elles coïncident avec l'évolution de l'action.

Dans la fenêtre » pièces à joindre », il convient de joindre au niveau de la ligne « Autre pièce concourant à la demande » l'annexe complété (bilan intermédiaire de votre action) que vous aurez préalablement téléchargé sur le site d'Amiens Métropole.

Une fois la saisie terminée, il conviendra de CONFIRMER. Il vous sera proposé d'imprimer les documents

action de demande	
Nature de l'action *	Nouvelle action
Nature de la demande *	Annuelle
Intitulé de l'action *	
Date de démarrage *	29/09/2013
Montant demandé à l'Acsé *	1

Acsé DireCt			Alectic Guild Facebook	Pacse Testice observations of the observations	
	tructure				
	/ confirmation				
	Action de demande Confirmation Validez-vous le dépôt de Mon	e faction ?			
				l'acsé	
Acsé UI Bienvenue ASS CENTRE SOCIAL B			Libert + Epsile + Pomenni Réputsique Française	l'agence nationale pour la cohésion sociale et l'égalité des chances	
ma structure	danak diun danaine damanda 💊 sharaik daki				
	debor a nu pozziel deulaude > iscabimiaru				
nous contacter	/ récapitulatif d'	un dossier de d	emande		
	dossier de demande				
	Exercice	2013			
	Direction de l'Acsé concernée * Isère				
	Libelle du dossier *	2013 - 38 - ASS CENTRE SOCIAL BO	ILLY		
	Nature du dossier *	Autre		4.7	
	Numéro de dossier *	EX000402			
	Date de dépôt *	20/08/2013			
	éditions				
	Impression de la déclaration sur l'honn	eur			
	Impression de l'attestation 4.2				
	Impression du CERFA				

En cliquant sur « impression du CERFA », vous pouvez enregistrer le cerfa et le transmettre ainsi à Amiens Métropole.

Au total, les documents téléchargées : Dossier de demande, Attestation 4.2, Action de demande et annexe doivent être transmis à Amiens Métropole.

ATTENTION : En cas de difficultés sur ADDEL, vous pouvez joindre la cellule support du CGET au numéro suivant : **09 70 81 86 94**