

Notice d'utilisation de la plateforme Espace Associations

COMMENT DÉPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION ?

L'Espace Associations est accessible à l'adresse de la plateforme : [Espace Usagers \(meaux.fr\)](https://espace-usagers.meaux.fr)

Il convient de disposer d'un compte utilisateur sur la plateforme Espace Associations, pour pouvoir déposer un dossier de subventions (voir la notice d'utilisation « Créer un compte »).

Si vous avez besoin d'aide : subventions.associations@meaux.fr

A tout moment de votre demande, si vous avez des questions bloquantes à la poursuite du dépôt de votre demande de subvention, vous pouvez utiliser le module « Echanges de la demande » en bas de page, à droite. Nous sommes alertés à chaque demande d'échange et vous recevrez un mail lorsque nous y aurons répondu. Si vous êtes encore connecté à la plateforme, une notification apparaîtra également.

Ville de Meaux et Communauté d'agglomération du I



Echanges de la demande



Lors de la création de votre demande, pensez à bien enregistrer chaque étape afin de ne pas perdre vos données. Un bouton « enregistrer » est présent en bas de page. De plus sur chaque étape, les boutons « précédent » et « suivant » enregistrent automatiquement votre saisie avant de changer de page.

Dans le cas où vous ne pouvez pas finaliser votre dossier en une seule fois, vous pouvez à tout moment revenir sur votre dossier qui est « en cours de création », soit depuis la page d'accueil soit depuis le menu « Mes aides », « Suivre mes demandes de subvention ».

Vous avez la possibilité soit de le modifier, soit de le supprimer.

Mes demandes d'aides

Mes demandes ②

Partagées avec moi

[CAPM] - AUTRES SECTEUR - Soutien annuel -


En cours de création Créée le lundi 10 juillet 2023 à 07:58

 Reprendre

Pays de Meaux Communauté d'agglomération | Meaux Fiers de notre histoire | Espace Associations

Tableau de bord | Mes sollicitations | Mes aides ^ | Mes documents | Mes échanges

Suivre mes demandes de subventions
Déposer une demande de subvention



Bienvenue sur le Portail des Aides

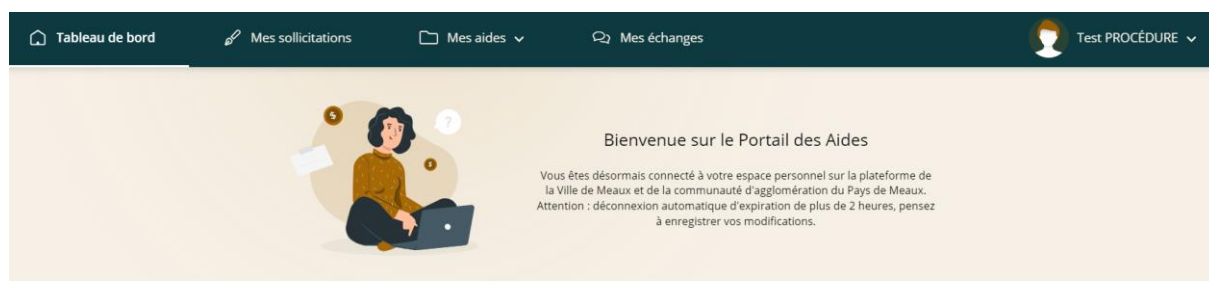
Vous êtes désormais connecté à votre espace personnel sur la plateforme de la Ville de Meaux et de la communauté d'agglomération du Pays de Meaux. Attention : déconnexion automatique d'expiration de plus de 2 heures, pensez à enregistrer vos modifications.



Lors de la création de votre demande, pensez à bien enregistrer chaque étape afin de ne pas perdre vos données. Un bouton « enregistrer » est présent en bas de page. De plus sur chaque étape, les boutons « précédent » et « suivant » enregistrent automatiquement votre saisie avant de changer de page.

ETAPE 1

Cliquez sur « Déposer une demande de subvention » sur la page d'accueil s'il n'y a encore aucune demande réalisée.



Sinon cliquez sur « Mes aides » puis « Déposer une demande de subvention ».



ETAPE 2

Sélectionnez le dispositif (téléservice) d'aide concerné par la demande.
Cliquez sur le téléservice sélectionné.

Si vous êtes une association melloise, nous vous remercions d'utiliser uniquement les téléservices commençant par [Ville de Meaux].

Si vous êtes une association de la CAPM, nous vous remercions d'utiliser uniquement les téléservices commençant par [CAPM].

Si vous souhaitez déposer une demande pour un soutien annuel et pour un évènement ponctuel, il vous faudra déposer deux dossiers en distinguant bien les plans de financement.

☰ Liste des dispositifs

- [\[Ville de Meaux\] - AUTRES SECTEURS - Soutien annuel](#)
- [\[Ville de Meaux\] - AUTRES SECTEURS - Soutien pour l'organisation d'un évènement](#)
- [\[Ville de Meaux\] - COHÉSION & SOLIDARITÉ - Soutien annuel](#)
- [\[Ville de Meaux\] - COHÉSION & SOLIDARITÉ - Soutien pour l'organisation d'un évènement](#)
- [\[Ville de Meaux\] - CULTURE - Soutien annuel](#)
- [\[Ville de Meaux\] - CULTURE - Soutien pour l'organisation d'un évènement](#)
- [\[Ville de Meaux\] - PROJETS ÉCOLES](#)
- [\[Ville de Meaux\] - SANTÉ - Soutien annuel](#)
- [\[Ville de Meaux\] - SANTÉ - Soutien pour l'organisation d'un évènement](#)
- [\[Ville de Meaux\] - SPORTS - Athlètes de haut niveau](#)
- [\[Ville de Meaux\] - SPORTS - Soutien annuel](#)
- [\[Ville de Meaux\] - SPORTS - Soutien pour l'organisation d'un évènement](#)

ETAPE 3

Vous arrivez sur la page du Préambule à la demande de subvention.

Prenez en connaissance, il vous indiquera notamment la liste des pièces à fournir (« Liste des pièces à fournir » dans « Préparation ») à la fin de la demande (cela vous permettra de les préparer en amont).

La Ville de Meaux soutient les associations qui développent la pratique sportive pour tous.
Pour toute question, contactez-nous à l'adresse suivante : subventions.associations@meaux.fr



Préparation

Pour le dépôt de votre demande, il conviendra de nous transmettre les pièces justificatives nécessaires à l'étude de votre dossier.

[Plus d'informations sur le guide des aides](#)

[Liste des pièces à fournir](#)

Seuls les dossiers complets seront présentés au vote des élus en Conseil Communautaire.



Dépôt en ligne

La campagne de demande de subvention se clôturera le 30 septembre 2023.

Aucun dossier papier ne sera accepté, seule les demandes en ligne seront analysées.

Une fois le dossier déposé, vous recevrez un mail accusé de réception avec un récapitulatif PDF.

Sont également indiquées, les dates limites de réception des dossiers pour qu'ils soient présentés au Conseil Municipal ou au Conseil Communautaire suivant.

Après en avoir pris connaissance, vous pouvez cliquer sur « Suivant ».

ETAPE 4

Cet écran (qui apparaît sur certains dispositifs) vous oblige à répondre à quelques questions pour vérifier si vous remplissez les conditions pour poursuivre le dépôt de votre demande.

Les réponses « NON » ne sont pas bloquantes, toutefois les équipes de la Direction des Finances et du Pilotage de la Performance reprendront contact avec vous pour confirmer la prise en charge de votre demande.

 Critères d'éligibilité

← Précédent

Suivant →

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

- Etes-vous une association ? * Oui Non
- Avez-vous votre siège, ou votre antenne, sur le territoire de la Ville de Meaux ? * Oui Non
- Avez-vous plus d'un an d'existence ? * Oui Non
- Vos adhérents habitent en majorité à Meaux ? * Oui Non
- Votre projet associatif de l'année (en-dehors du fonctionnement habituel) comporte-t-il une dimension développement durable et/ou d'inclusion ? * Oui Non
- Avez-vous recherché des cofinancements auprès d'autres partenaires pour diversifier vos recettes ? * Oui Non
- J'ai déposé ma demande avant la date limite indiquée en page précédente * Oui Non

← Précédent

Suivant →

A tout moment de votre demande, si vous avez des questions bloquantes à la poursuite du dépôt de votre demande de subvention, vous pouvez utiliser le module « Echanges de la demande » en bas de page, à droite. Nous sommes alertés à chaque demande d'échange et vous recevrez un mail lorsque nous y aurons répondu. Si vous êtes encore connecté à la plateforme, une notification apparaîtra également.

Ville de Meaux et Communauté d'agglomération du I



Echanges de la demande




Lors de la création de votre demande, pensez à bien enregistrer chaque étape afin de ne pas perdre vos données. Un bouton « enregistrer » est présent en bas de page. De plus sur chaque étape, les boutons « précédent » et « suivant » enregistrent automatiquement votre saisie avant de changer de page.

ETAPE 5

S'il s'agit de votre 1^{ère} demande de subvention, il vous faut enregistrer votre association. Pour les prochaines demandes, cette étape n'apparaîtra plus : rendez-vous directement à l'étape 6.

- Saisissez votre numéro SIRET : cela permettra à l'API Entreprise de transmettre les informations correspondantes sur votre association (code NAF, n° RNA, Raison sociale, adresse postale).

 Choix de la famille

[Précédent](#) [Suivant](#)

Veuillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Je suis ou je représente un(e) *

Domicilié(e) En France A l'étranger

Recherche par *
 SIRET RNA

SIRET *

[Précédent](#) [Enregistrer](#) [Suivant](#)



Un tiers correspondant à ce numéro de SIRET a été identifié par le service **API Entreprise**, mis en œuvre par l'Etat français, qui permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives.

En cliquant sur "Suivant", vous poursuivrez la création de ce tiers. Certaines informations seront alors automatiquement pré-remplies à partir des informations ramenées par le service **API Entreprise**. Si vous considérez que certaines de ces informations ne sont pas à jour, il vous sera alors possible de les modifier.

Si toutes les informations sont exactes, cliquez sur « Suivant ». Sinon, nous vous remercions de compléter ou de modifier le cas échéant.

- Le représentant légal de l'association est toujours le/la Président(e).

Il faut indiquer ici ces coordonnées.

Si vous êtes le/la Président(e), cliquez sur « Oui » à la question « Êtes-vous ce représentant ». Cela permettra de rapatrier les informations saisies au moment de la création de votre compte.

Si vous n'êtes pas ce représentant légal, nous vous remercions de saisir les informations correspondantes.

Représentant légal

Précédent

Suivant

Veillez saisir les informations concernant le représentant légal du demandeur

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Identification

Êtes-vous ce représentant ? * Oui Non

Fonction *

Civilité *

Nom *

Prénom *

Profession

Adresse électronique Format attendu : nom@domaine.fr

- Sur la page « Contacts du demandeur », vous pouvez ajouter autant de représentants que vous le souhaitez (trésorier, secrétaire, etc.) en cliquant sur « Créer un nouveau représentant ». Puis cliquez sur « Suivant ».

Contacts du demandeur

Précédent

Suivant

Veillez saisir les informations concernant les représentants du demandeur

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

 Madame Test PROCÉDURE 
En cours de saisie
Représentant légal HOTEL DE VILLE PLACE DE L HOTEL DE VILLE J CHIRAC 77108 MEAUX CEDEX  test@procedure.fr

+ Créer un nouveau représentant

- Saisissez la date de création de votre association puis cliquez sur « Suivant ».

Informations complémentaires

Précédent

Suivant

Veillez saisir les informations complémentaires du demandeur
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Informations complémentaires

Date de création de l'association *

jj/mm/aaaa

Format attendu : jj/mm/aaaa

Précédent

Enregistrer

Suivant

ETAPE 6

Il ne s'agit pas de votre 1^{ère} demande de subvention et votre association est déjà enregistrée, dans ce cas, vous aurez la possibilité de modifier les informations de votre structure sur la page « Votre tiers » en cliquant sur « éditer ».

Votre tiers

Précédent

Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Identification



Siret :
Type de tiers : **Association**
NAF : **93.12Z - Activités de clubs de sports**
Numéro RNA : 1
✉ test@procedure.fr



Adresse principale

HOTEL DE VILLE
PLACE DE L HOTEL DE VILLE J CHIRAC
77100 MEAUX
FRANCE

Membres du conseil d'administration

Créer un nouveau représentant

Représentants



Madame Test PROCÉDURE

Fonction : **Président**

Représentant légal

HOTEL DE VILLE
PLACE DE L HOTEL DE VILLE J CHIRAC
77100 MEAUX FRANCE

✉ test@procedure.fr



Madame Treso TRÉSORIERE

Fonction : **Trésorier**

HOTEL DE VILLE
PLACE DE L HOTEL DE VILLE J CHIRAC
77100 MEAUX FRANCE

Créer un nouveau représentant

A tout moment de votre demande, si vous avez des questions bloquantes à la poursuite du dépôt de votre demande de subvention, vous pouvez utiliser le module « Echanges de la demande » en bas de page, à droite. Nous sommes alertés à chaque demande d'échange et vous recevrez un mail lorsque nous y aurons répondu. Si vous êtes encore connecté à la plateforme, une notification apparaîtra également.

Ville de Meaux et Communauté d'agglomération du I



Echanges de la demande

L'étape « Votre dossier » vous permet de compléter les informations relatives à votre demande d'aide. Ces informations varient donc selon le dispositif concerné.



Pour les questions obligatoires (astérisques rouges) pour lesquelles vous n'êtes pas concernés, merci d'indiquer « NC » dans le champ correspondant.

Exemple :

Nombre de bénévoles actifs *

NC

Décrivez leur rôle dans l'association *

Nd


Informations générales

Précédent

Suivant

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Année de la campagne * 

Intitulé du projet *

Fréquence *

Montant demandé *

Pour le 1^{er} champ « Année de la campagne », il faut saisir l'année pour laquelle vous demandez une subvention :

- 2023/2024 : saisir 2024

Pour les demandes de soutien annuel, si c'est la 1^{ère} fois que vous déposez une demande, il faut indiquer « Première demande » dans le champ Fréquence. S'il s'agit d'une demande récurrente, il faut indiquer « Renouvellement ».

Pour les évènements, s'il s'agit d'un même évènement récurrent chaque année, merci d'indiquer « Renouvellement ». S'il s'agit d'un nouvel évènement, il faut indiquer « Première demande ».

Dans « Montant demandé », indiquez le montant sollicité de subvention.

Pourcentage du montant de la subvention demandée
auprès de la ville par rapport à vos recettes totales * %

Formule : montant de la subvention demandée / total des recettes

Si votre demande de subvention concerne exclusivement le financement du loyer de votre local, merci d'indiquer oui à la question ci-dessous. Sinon, merci d'indiquer « non ».

Subvention pour le loyer exclusivement

Si votre demande concerne **exclusivement** une subvention pour le paiement d'un loyer, nous vous remercions de cliquer sur "Oui" à la question ci-dessous.

Si vous déposez une demande pour un loyer et un complément en fonctionnement, nous vous remercions de cliquer sur "Non".

Votre demande concerne exclusivement une demande de subvention pour le paiement d'un loyer ?

Loyer * Oui Non

Lors de votre demande, vous aurez à remplir des tableaux :

- Répartition des adhérents : sont à saisir le nombre d'adhérents féminins et masculins par tranche d'âge. Dans le cas où votre association n'aurait pas d'adhérents masculins/féminins, indiquez 0 par sexe (2 lignes au minimum obligatoires).
- Partenaires de l'association : sont à indiquer tous les partenaires de l'association soit sponsoring, soit avantage en nature, etc.

Pour ajouter une ligne, appuyez sur le bouton « Ajouter ».

● Partenaires de l'association

Nom du partenaire	Présentation du partenaire	Montant de sa participation financi...	Détail de sa participation en nature	

● Questions complémentaires

L'association possède-t-elle un compte épargne ? * Oui Non

Montant du mois précédent *

Si vous déposez votre dossier en septembre, il faut indiquer le montant du mois d'août.



Lors de la création de votre demande, pensez à bien enregistrer chaque étape afin de ne pas perdre vos données. Un bouton « enregistrer » est présent en bas de page. De plus sur chaque étape, les boutons « précédent » et « suivant » enregistrent automatiquement votre saisie avant de changer de page.

ETAPE 7

Sur la page « Budget prévisionnel annuel de l'association », vous devez présenter un budget équilibré en dépenses et en recettes pour l'année pour laquelle vous sollicitez un financement.

Saisissez tout d'abord le millésime du budget présenté :

- 2023 / 2024 si vos comptes sont tenus en année scolaire
- 2024 si vos comptes sont tenus en année civile

 Budget prévisionnel annuel de l'association

 Précédent

Le budget doit être équilibré
Ne pas indiquer les centimes d'euros
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Millésime Année  ou exercice du 01/09/2023  au 30/08/2024 

Des précisions peuvent être ajoutées après saisie d'un montant en cliquant sur la « bulle » :

Financement prévu	
70 - VENTES DE PRODUITS FINIS, PRESTATIONS DE SERVICES	0,00 €
Prestations de services	<input type="text"/> 
Ventes de marchandises	<input type="text"/> 
Produits des activités annexes	<input type="text"/> 
Sponsoring	<input type="text"/> 

ETAPE 8

L'écran de domiciliation bancaire est à compléter avec la saisie de l'IBAN et le dépôt de la pièce Relevé d'identité bancaire.

Un contrôle de cohérence est réalisé dans le cas de l'IBAN français (et le BIC renseigné automatiquement) ou en zone SEPA.

Lors du dépôt d'une autre demande pour la même structure, le premier IBAN devra être confirmé s'il est toujours le même ou un nouvel IBAN pourra être créé.

Domiciliation bancaire

Précédent Suivant

N'oubliez pas de vérifier la validité de votre RIB
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA Oui Non

Titulaire du compte *

IBAN *

BIC *


• Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'identité Bancaire*

Ajouter

L'ajout de la pièce se fait simplement avec le bouton « ajouter » et sélection du fichier.

A tout moment de votre demande, si vous avez des questions bloquantes à la poursuite du dépôt de votre demande de subvention, vous pouvez utiliser le module « Echanges de la demande » en bas de page, à droite. Nous sommes alertés à chaque demande d'échange et vous recevrez un mail lorsque nous y aurons répondu. Si vous êtes encore connecté à la plateforme, une notification apparaîtra également.

Ville de Meaux et Communauté d'agglomération du I  Echanges de la demande

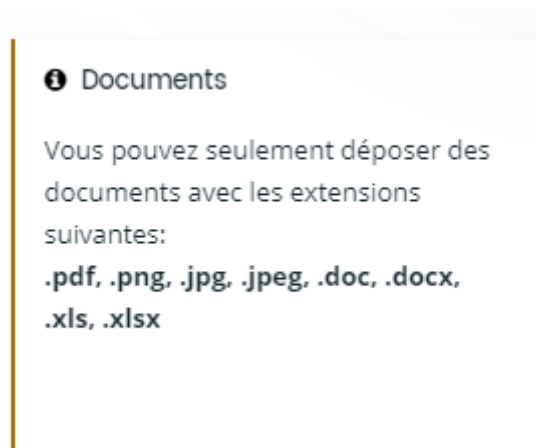
ETAPE 9



Lors de la création de votre demande, pensez à bien enregistrer chaque étape afin de ne pas perdre vos données. Un bouton « enregistrer » est présent en bas de page. De plus sur chaque étape, les boutons « précédent » et « suivant » enregistrent automatiquement votre saisie avant de changer de page.

Vous arrivez à la dernière étape du dépôt de votre demande.
Il s'agit de la page des pièces justificatives. Les pièces obligatoires sont identifiées par un astérisque rouge *.

La taille de vos fichiers ne doit pas dépasser 5 Mo et la liste des extensions est précisée sur la gauche de l'écran.



Cliquer sur le bouton « Ajouter » et sélectionner votre fichier. Il est possible éventuellement d'ajouter un commentaire. Il est possible d'ajouter plusieurs documents sur une même pièce.

à la prise en compte de votre demande

gatoires.

Statuts à jour de l'association*

Ajouter

Déclaration (ou modification) de l'association en sous-préfecture*

Ajouter

Après dépôt d'une première demande, certaines pièces seront automatiquement rattachées au porte-documents de la structure. Ce qui vous permettra pour les dépôts ultérieurs d'aller la rechercher dans ce porte document si c'est toujours la même (exemple : les statuts de l'association, déclaration en sous-préfecture...).

Un bouton « porte-document » apparaîtra alors à côté du bouton « ajouter ».

ETAPE 10



Vous arrivez à l'écran récapitulatif de votre demande avant de nous la transmettre.

Cette dernière étape « Récapitulatif », permet de vérifier que votre dossier est complet en termes de données et de pièces obligatoires. Car vous ne pourrez pas déposer votre dossier tant qu'un élément obligatoire sera manquant.

Vous pouvez accéder directement aux étapes sur lesquelles vous avez oublié de remplir des informations obligatoires en cliquant sur le lien en bleu.

Si la liste comporte plusieurs éléments manquants, en cliquant sur « Suivant » après chaque modification, cela vous emmènera directement à la modification suivante. Une fois arrivé à la dernière modification, cliquez à nouveau sur « Suivant » pour aller jusqu'à la page « Récapitulatif ».

❗ Informations et/ou pièces obligatoires manquantes pour le dépôt

Adresse	Code postal / Ville	Cette information est obligatoire
Représentant légal	Fonction	Cette information est obligatoire
	Code postal / Ville	Cette information est obligatoire
Représentant	Code postal / Ville	Cette information est obligatoire

Un récapitulatif peut être téléchargé, en cliquant sur le bouton concerné :

Récapitulatif des informations saisies

Une fois le dossier complet, une case à cocher est obligatoire : « Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies ».

Le dossier peut alors être transmis à la Ville de Meaux ou à la Communauté d'Agglomération du Pays de Meaux en cliquant sur le bouton « Transmettre ».

Sur la page d'accueil de votre compte, vous retrouvez bien la demande transmise et son statut « Demande transmise ». Vous pouvez, en cliquant sur « Voir », retrouver tous les éléments liés à votre dossier.

Pays de Meaux | Espace Associations

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides Mes documents Mes échanges

Bienvenue sur le Portail des Aides

Vous êtes désormais connecté à votre espace personnel sur la plateforme de la Ville de Meaux et de la communauté d'agglomération du Pays de Meaux. Attention : déconnexion automatique d'expiration de plus de 2 heures, pensez à enregistrer vos modifications.

Mes demandes d'aides

Mes demandes Partagées avec moi

[Ville de Meaux] - SPORT - Soutien annuel -

Demande transmise Déposée le lundi 10 juillet 2023 à 07:52

Voir