



Faire une demande dématérialisée auprès de la Ville de Nîmes

GUIDE UTILISATEUR DU PORTAIL DEDIE AUX ASSOCIATIONS



La procédure décrite ci-dessous est une procédure obligatoire.

☞ Ce guide utilisateur est destiné à vous accompagner lors de la demande de subvention dématérialisée auprès de la Ville de Nîmes. Il se divise en quatre étapes pour faciliter votre future démarche :

- ❖ Etape 1 : Rassembler les pièces justificatives nécessaires à la constitution du dossier
- ❖ Etape 2 : Se connecter
- ❖ Etape 3 : Saisir et suivre son dossier
- ❖ Etape 4 : Informations générales

ETAPE 1 : RASSEMBLER LES PIECES JUSTIFICATIVES NECESSAIRES A LA CONSTITUTION DU DOSSIER

➤ LES PIECES OBLIGATOIRES

(Selon le type de dossier)

Type de dossier	☞ <u>Pièces à joindre obligatoirement</u> pour l'instruction de la demande
Dossier « caractéristiques association »	<ul style="list-style-type: none">-Extrait de parution au JO-Déclaration des statuts en Préfecture-Procès-Verbal de la dernière AG-Bilan détaillé du dernier exercice clos-Compte de résultat détaillé du dernier exercice clos-Budget prévisionnel de l'exercice pour lequel la subvention est sollicitée-La liste des membres du conseil d'administration-Rapport moral-Rapport d'activité pour l'année écoulée-RIB
Dossier « subvention de fonctionnement, d'investissement évènementiel/ exceptionnel »	<ul style="list-style-type: none">-une lettre de demande de subvention adressée à Monsieur le Maire de la Ville de Nîmes.

➤ EN SUS DES PIÈCES OBLIGATOIRES, VOUS JOINDREZ LES DOCUMENTS SUIVANTS SELON LES CAS

Votre association.....	☞ Pièces à <u>joindre obligatoirement</u> pour l'instruction de la demande
perçoit plus de 75 000 € de subventions	plan prévisionnel de trésorerie
a un budget supérieur à 153 000 €	le rapport du commissaire au compte (ou rapport financier)
emploie des salariés	la déclaration Sociale Nominative (DSN, ex DADS, pour les associations qui ont des salariés).
est reconnue d'utilité publique	la publication reconnaissant l'utilité publique
est titulaire d'un agrément	copie de l'agrément
est affiliée à une fédération délégataire	affiliation à une fédération délégataire
organise des manifestations diverses	copie de l'attestation de responsabilité civile
est logée dans les locaux de la Ville	copie de l'attestation d'assurance multirisque
autorise une personne autre que son représentant légal à signer la demande de subvention	la délégation de signature du Président
bénéficie d'un avantage en nature et/ou applique une participation tarifaire	la grille tarifaire en vigueur (cours/séance...)



Avant de vous connecter au portail dédié aux associations, assurez-vous que ces documents soient sous une forme dématérialisée (pdf ou jpg).

ETAPE 2 : SE CONNECTER

➤ VOUS AVEZ RECU VOS IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE PAR COURRIER

Vous pouvez vous connecter au **portail dédié aux associations** via le **site internet de la Ville de Nîmes** www.nimes.fr, rubrique « Démarches ».



Afin de permettre la démarche, vous devez impérativement renseigner votre email en cliquant sur « modification e-mail ».

➤ VOUS N'AVEZ PAS D'IDENTIFIANT ET MOT DE PASSE :

1. Munissez-vous de la **déclaration en Préfecture** de votre association sous une forme dématérialisée.
2. Connectez-vous au portail dédié aux associations et cliquez sur « **demande d'adhésion au dossier dématérialisé** ». Vous recevrez par mail vos identifiant et mot de passe rapidement.

LE PORTAIL
dédié aux associations

Portail des associations de la ville de Nîmes

Déjà inscrit ? [Mot de passe oublié ?](#)

Nom de l'association

Mot de passe :

Quitter Valider

[Calendrier des dépôts](#)

[Demande d'adhésion au dossier dématérialisé](#)

ETAPE 3 : SAISIR ET SUIVRE SON DOSSIER



Avant toute demande de subvention, avantage en nature ou prêt de matériel de la Ville de Nîmes, vous devez impérativement saisir le « **dossier caractéristiques** ». Il sera obligatoirement mis à jour **une seule fois par an**. Ce dossier regroupe les informations générales de votre association.

LE PORTAIL Utilisateur : TESTHELO Association : test helo
dédié aux associations

Types de dossier

Types de dossier disponibles

Afficher les demandes de l'année dernière

Vous avez 0 dossier(s) dématérialisé(s).

Veillez saisir le dossier "Caractéristiques associations" avant toute autre demande.

Type dossier	Nb dossiers définitifs	Nb dossiers à terminer
Caractéristiques associations (obligatoire)	2	1
Subvention de fonctionnement	2	1
Subvention d'investissement	1	1
Subvention événementiel/exceptionnelle		

[Retour](#)

➤ VOUS AVEZ TROIS AUTRES TYPES DE DOSSIER :


- « fonctionnement » : pour les demandes de subvention de fonctionnement général de votre association
- « investissement » : pour les demandes d'investissements.
- « événementiel / exceptionnel » : vous pouvez saisir autant de dossiers « événementiel / exceptionnel » que nécessaire.



Dans le dossier « évènementiel / exceptionnel » n'oubliez pas de cliquer sur « **Calculer les totaux** » du budget prévisionnel avant de passer à la page suivante.

LE PORTAIL dédié aux associations Utilisateur : NIMES Association : ASSOCIATION POUR TEST INTERNET Dossier : Descriptif pas encore saisi créé par : NIMES

64 Charges de personnel	0	79 Transferts de charges	0
->641 Rémunérations du personnel	<input type="text" value="0"/>	->Transferts de charges	<input type="text" value="0"/>
->645 Charges sociales	<input type="text" value="0"/>	CV Contributions volontaires en nature	0
->647 Autres charges de personnel	<input type="text" value="0"/>	->CV1 Bénévolat	<input type="text" value="0"/>
65 Autres charges de gestion courante	0	->CV2 Prestations en nature	<input type="text" value="0"/>
->Autres charges de gestion courante	<input type="text" value="0"/>	->CV3 Dons en nature	<input type="text" value="0"/>
66 Charges financières	0		
->Charges financières	<input type="text" value="0"/>		
67 Charges exceptionnelles	0		
->Charges exceptionnelles	<input type="text" value="0"/>		
68 Dotations aux amortissements	0		
->Dotations aux amortissements	<input type="text" value="0"/>		
86 Emplois des contributions volontaires en nature	0		
->Emplois des contributions volontaires en nature	<input type="text" value="0"/>		
Total	0	Total	0



☞ Connectez-vous régulièrement à votre espace personnel pour suivre l'avancement de votre dossier.

S'il manque des documents ou si les documents joints ne sont pas conformes aux attentes de la Ville de Nîmes, vous en serez informés directement sur votre espace personnel. Vous pourrez alors joindre à nouveau les documents. **Le portail est le seul vecteur par lequel la Ville vous informera de l'avancement de votre dossier. Consultez-le attentivement.**

LE PORTAIL dédié aux associations Utilisateur : TEST-HELO

Bienvenue

Mon compte

[Modification mot de passe](#)

[Modification email](#)

Selectionner votre association pour faire vos demandes ou joindre les pièces manquantes

Nom association	Pièces à transmettre pour le dossier de l'association	Pièces à transmettre pour demandes subventions en cours
test helo	Pas de pièces manquantes 	Pas de pièces manquantes

- ☞ Vous pourrez consulter l'évolution de votre demande de subvention sur votre espace personnel.

Une fois votre dossier transmis et traité par le service responsable de votre association, vous pourrez consulter sa situation :

1. Cliquez sur le type de dossier renseigné dont l'état est « traité par la Mairie »
2. Dans l'onglet « action possible sur le dossier », cliquez sur « Suivi du dossier ».

The screenshot shows a web interface for 'LE PORTAIL dédié aux associations'. At the top, it displays 'Utilisateur : TEST HELO' and 'Association : test helo'. The main heading is 'Informations sur le dossier de demande'. Below this, there are two main sections: 'Actions possibles sur le dossier' and 'Caractéristiques du dossier'. In the 'Actions possibles' section, a red arrow points to the 'Suivi du dossier' link. The 'Caractéristiques du dossier' section contains a table of details:

Numéro dossier:	419
Libellé dossier:	test motif de sub
Observation dossier:	<input type="text"/>
Type de dossier:	Subvention de fonctionnement
Date du premier dépôt:	04/04/2016
Date du dernier dépôt:	04/04/2016
Etat de la demande:	Traité par la mairie
Identité dépositaire:	TEST HELO
Email dépositaire:	heloise.espinosa-clanis@ville.nimes.fr
Nom modificateur:	
Date modification:	
Heure modification:	
Ecran en cours modification:	

At the bottom left of the page, there is a 'Retour' button. The Windows taskbar at the bottom shows the date as 04/04/2016 and the time as 17:26.

ETAPE 4 : INFORMATIONS GENERALES

Date limite d'envoi :

- ☞ Qu'il s'agisse d'une subvention de fonctionnement, d'investissement (acquisition, travaux), ou événementielle / exceptionnelle, le dossier est à compléter et à transférer avant le 1^{er} octobre de l'année en cours pour les associations à caractère sportif, et tout au long de l'année pour les autres associations.

Accompagnement à la saisie des demandes de subventions :

- ☞ Une permanence est assurée dans les locaux de la **DIVAQ** au 15 rue dorée, le **mardi et le vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00**, sur rendez-vous au 04.66.76.72.76. Un ordinateur et un scanner sont à votre disposition pour faciliter la saisie en ligne de votre demande de subvention.
- ☞ Une hotline est disponible au 04.66.76.72.76 du lundi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.