

Fonds Régional d'Excellence Environnementale Poitou-Charentes
APPEL A PROJETS REGIONAL POITOU-CHARENTES 2011- 2012
« projets d'Education à l'Environnement et au Développement Durable (EEDD) »

FICHE DE PROCÉDURE
Premier dépôt de candidature d'appel à projet

La Région Poitou-Charentes souhaite développer les demandes d'aides en ligne. Dans cette optique, l'authentification sur le site (création de compte et fiche d'identification de l'établissement) doit être réalisée par le responsable de l'établissement.

Les informations ci-dessous ont pour objectif de vous faciliter le dépôt sur Internet de votre candidature à l'appel à projet.

Pour candidater, vous devez déposer une demande en ligne sur le site de Gestion des Aides Régionales « GAR » à l'adresse suivante :

<https://aides.poitou-charentes.fr>

Cette opération se fait en 2 étapes :

Etape 1 – Soit création du compte utilisateur et de la fiche Tiers (fiche d'identité) de votre école ou de votre établissement, soit utilisation de votre compte déjà créé.

Attention – Si l'aide n'est pas versée directement à votre école, le point n° 1 doit être également réalisé par la structure attributaire de la subvention (Coopérative scolaire, OCCE, ...).

Etape 2 – Dépôt de votre demande

Recommandation :

Conservez bien l'identifiant et le mot de passe de l'école ou établissement. Le compte et la fiche Tiers de votre école ou établissement resserviront pour les prochaines demandes d'aides et dépôts de candidature à d'autres appels à projet proposés par la Région, pour l'année en cours ou les années futures.

Étape n°1 : Création ou utilisation du compte et de la Fiche Tiers

**Si vous souhaitez être accompagnés,
vous pouvez appeler la plate-forme téléphonique de la Région au 05 49 38 49 38
(du lundi au vendredi entre 8h00 et 19h00)**

Les comptes d'accès sont gérés par le responsable de l'établissement.

*Le mail générique de l'établissement
ne peut pas être utilisé pour faire les demandes d'aides régionales
(réservé pour la co-instruction de dossiers autres avec la Région).*

•Compte déjà existant :

Merci de vous rapprocher du directeur ou responsable de l'établissement pour savoir si vous n'avez pas déjà un accès. Un établissement peut avoir plusieurs comptes, le responsable de l'établissement gère les comptes. Si vous possédez un compte, vous pouvez alors aller directement à l'étape n° 2.

•Procédure pour la première connexion :

1 – Création du compte

Lorsque vous arrivez sur le site de la Région de Gestion des Aides Régionales « GAR », cliquez sur le bouton « **Création d'un nouveau compte** » situé dans l'encart **Identification**.

ATTENTION : les champs marqués d'une petite étoile rouge sont des champs obligatoires.

- Saisissez votre **nom** et votre **prénom** (personne responsable de l'école ou de l'établissement)
- Saisissez votre **adresse email** (utile pour le suivi de vos dossiers)
- Saisissez votre **identifiant** de connexion (pseudo ou adresse email par exemple)
- Saisissez ensuite votre **mot de passe** (2 fois)
- Cliquez sur le bouton **Valider**.

2 – Validation du compte

-La validation déclenche un message vous permettant de valider votre compte

ATTENTION - Ce message peut arriver dans les Spams ou courriers indésirables de votre messagerie

-Ouvrez ce message ayant pour Objet : **[GAR] Activation de compte**, cliquez sur lien dans le corps du message pour activer ce compte.

3 – Création de la fiche Tiers (Identité de l'Etablissement)

-Après avoir activé le lien, vous êtes redirigé vers l'application « GAR », Cliquez sur le bouton « **Ma fiche Tiers** » pour saisir les informations concernant votre école ou votre établissement.

-Sélectionnez tout d'abord le type de Tiers, à savoir « **Etablissement** ».

-Vous devez remplir les onglets : **Identification, Contacts, RIB**, l'onglet Documents vous permet de déposer des documents dont vous auriez besoin à chaque demande de subvention (RIB par exemple) ou des documents à partager avec l'ensemble des contacts de votre école ou votre établissement (procédures, documents types...).

ATTENTION : ne validez que lorsque les différents onglets sont renseignés.

QUELQUES PRÉCISIONS :

-Dans l'onglet « Identification » :

Pour saisir votre **adresse postale** :

- Cliquez sur l'icône en forme de loupe. Dans les listes déroulantes : Sélectionnez votre département puis votre commune puis un mot clé pour trouver votre rue puis Cliquez sur « **Rechercher** »
- Dans la liste de résultats, sélectionner votre adresse en cliquant sur l'icône en forme de flèche bleue.

-Dans l'onglet « RIB » :

Renseigner le RIB de votre établissement, si votre établissement sera l'attributaire de l'aide régionale.

Si votre établissement est le bénéficiaire de l'aide mais pas l'attributaire (cas pour les écoles, notamment), vous devez contacter la structure Attributaire (OCCE, coopérative...) pour qu'elle s'identifie sur l'application de Gestion des Aides

Régionales (création de compte et fiche tiers).

-Dans l'onglet « Contacts » :

Le contact principal aura les droits pour gérer les accès sur cette application. De préférence mettre le représentant de l'établissement ou bien par la personne déléguée par ce dernier.

Si vous le souhaitez, vous pouvez ajouter d'autres contacts en cliquant sur « **Ajouter un contact** ».

Étape n°2 : Dépôt de votre demande

Une fois le Compte et la fiche Tiers de votre établissement saisis, vous accédez à la page d'accueil authentifiée du site Internet. Vous pouvez déposer votre candidature à l'appel à projet EEDD.

- Cliquez sur « **Demander une aide** ».
 - Sélectionnez la **famille d'aides « Environnement »**
 - Dans le champ « **Aide** », appuyez sur la touche espace pour obtenir la liste complète des aides puis sélectionnez l'aide « **Appel à projet 2011 : Education à l'environnement et au développement durable** »
 - Cliquez sur « **Poursuivre** ».
 - Après avoir consulté le règlement, cliquez sur « **Poursuivre** ».
 - Renseignez correctement les onglets du formulaire (Information projet, Equipe pédagogique, Intervenants-Partenaires pédagogiques, Informations établissement, pièces jointes).
- Vous pouvez, si vous le souhaitez, faire une pause dans la saisie de votre demande et enregistrer les données saisies en cliquant sur « **Enregistrer** ».
- ATTENTION : dans ce cas, votre demande n'est pas envoyée à la Région.**

QUELQUES PRÉCISIONS :

-Dans l'onglet « Pièces jointes » :

Vous devez **obligatoirement** fournir les pièces suivantes :

- le **RIB** de la structure qui recevra la subvention,
- le **budget prévisionnel** en utilisant le modèle fourni,
- l'**autorisation de versement à un autre organisme que l'établissement**, si votre établissement est le bénéficiaire de l'aide mais pas l'attributaire (cas pour les écoles, notamment), en utilisant le modèle fourni.
- Pour les écoles, le **courrier ou courriel de validation du projet signé par l'Inspecteur de circonscription**

ATTENTION : Les dossiers lauréats ne seront retenus que sur la base du dossier d'inscription correctement renseigné et constitué de l'ensemble des pièces demandées.

Pour fournir les pièces obligatoires à partir des modèles :

- Allez dans la rubrique « **Génération de documents** ».
- Sélectionner votre document « **Budget_format_Open_Office** » ou « **Autorisation de versement** ».
- Cliquez sur « **Générer le document** ».
- Renseignez le document.
- Enregistrez-le sur votre ordinateur.
- **Accrochez-le ensuite à votre demande via le bouton « Parcourir », situé en face de l'intitulé de la pièce à joindre (RIB ou Attestation de versement).**

*Si vous souhaitez être accompagnés,
vous pouvez appeler la plate-forme téléphonique de la Région au 05 49 38 49 38
(du lundi au vendredi entre 8h00 et 19h00)*

- **Validez votre demande** en cliquant sur « **Valider** ».

La candidature est envoyée à la Région.
Vous ne pouvez plus intervenir.
Un accusé d'enregistrement vous est envoyé via la messagerie.