

Comment bien compléter son dossier

quartiers2030



La Porte du Hainaut
Communauté d'Agglomération



demarches-simplifiees.fr

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION / LA STRUCTURE

Afin de gérer votre/vos demande(s) de subvention(s), le service de la Cohésion Sociale de la CAPH a besoin impérativement des pièces administratives suivantes (en plus des pièces obligatoires du dossier):

- RIB
- Rapport annuel d'activité
- Comptes approuvés du dernier exercice clos
- Liste des dirigeants de l'association
- Dernier rapport du commissaire aux comptes
- Coordonnées de la structure

PIÈCES JUSTIFICATIVES À FOURNIR

Lors de votre saisie, un certain nombre de documents vous seront demandés, notamment :

- Budget de l'association
- Budget du Projet
- État descriptif et estimatif des dépenses relatives à l'achat de matériel
- Estimation des moyens humains mobilisés
- Déclaration sur l'honneur
- Fiche synthétique de l'action
- Bilan intermédiaire (pour les actions renouvelées)
- Contrat d'engagements républicain

Pour l'ensemble de ces éléments, un document type est disponible au téléchargement, sur la page internet de la CAPH, transmis par mail lors du lancement de l'appel à projet. Nous vous rappelons que ces documents sont **obligatoires** et ne doivent en aucun cas être substitués par un document propre à votre structure.

IDENTIFICATION DE L'ASSOCIATION / LA STRUCTURE

Afin de faciliter vos saisis, notamment si vous avez plusieurs dossiers à déposer sur notre programmation en cours. Ces éléments ne vous seront demandés qu'une seule fois.

Pour vos dossiers suivants, vous devrez indiquer le numéro du dossier pour lequel vous avez complété la partie administrative précédente.

ATTENTION :

- Ne pas renseigner un numéro de dossier N-1
- Ne pas renseigner un numéro de dossier différent de cet appel à projet
- Ne pas renseigner le numéro du dossier en cours de saisie

REPRÉSENTANT(E) LÉGAL(E)

Pour la programmation 2025, nos services ont évolué et continus de développer la dématérialisation, notamment avec la signature numérique.

Désormais, l'ensemble de nos conventions sera traité numériquement.

Afin de permettre ce nouveau procédé et en cas d'accord de subvention, pour la signature d'une éventuelle convention, nous vous invitons à compléter rigoureusement la partie « **représentant(e) légal(e)** ».

En effet, nous aurons **IMPÉRATIVEMENT** besoin du nom, prénom et de l'adresse mail du président de votre association/structure afin de lui transmettre directement la demande de signature numériquement.

SIGNATURE DÉMATÉRIALISÉE

À l'issue de la programmation, vous recevrez un mail sur la plateforme demarches-simplifiees.fr afin de vous indiquer si votre dossier a été retenu ou non sur notre programmation 2025.

Si l'accord de subvention nécessite l'établissement d'une convention.

Le/la représentant(e) légal(e) de votre structure recevra un mail de postmaster@srci.fr lui indiquant d'un document requière sa signature.

Veillez être vigilant, celui-ci peut se trouver dans vos spams.

L'objet de ce mail **reprenra le numéro de la convention** qui vous sera attribuée ainsi que **le nom de votre action** financée. En cas de doute, vous pourrez contacter Madame BOULART vboulart@agglo-porteduhainaut.fr.

SIGNATURE DÉMATÉRIALISÉE

(Exemple de mail que vous recevrez)

Adresse mail expéditeur



Numéro de convention + nom de l'action financée

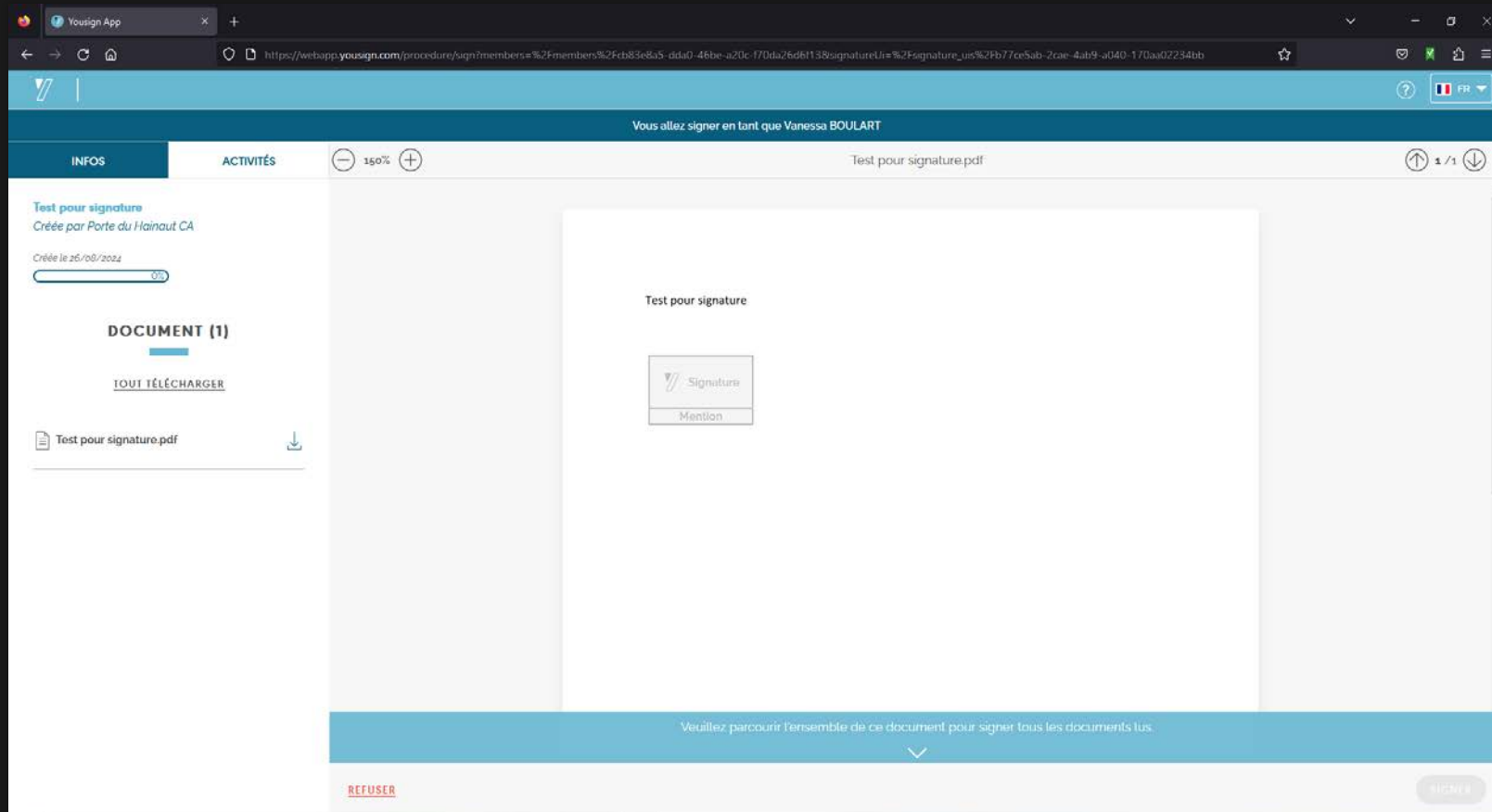
En cas de doute, je contacte
Mme BOULART :
vboulart@agglo-porteduhainaut.fr
03.27.09.92.76

Information de confiance vous indiquant l'origine de la demande

Lien pour la signature numérique

SIGNATURE DÉMATÉRIALISÉE

(Exemple de mail que vous recevrez)



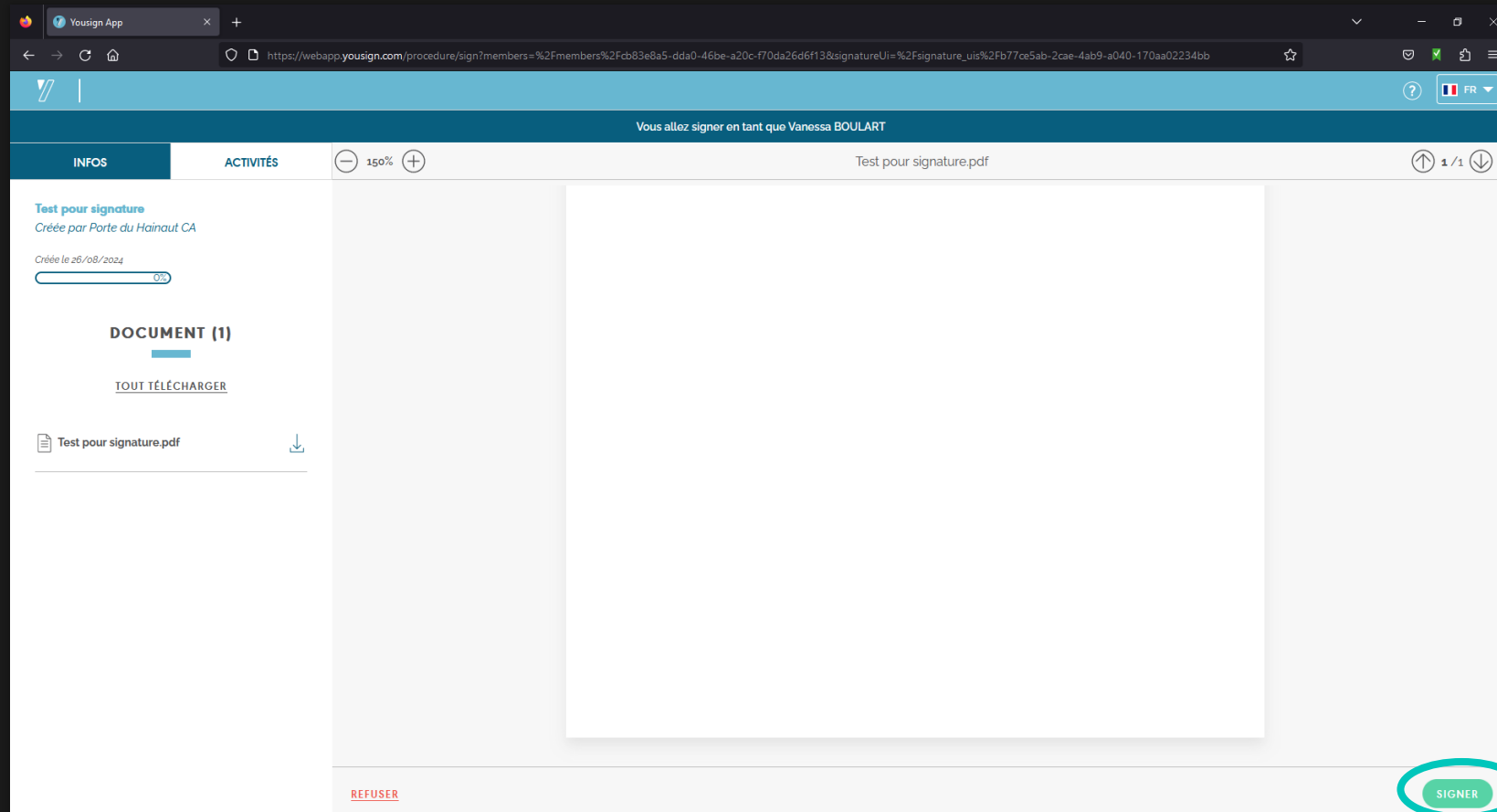
Parcourir le document

Après avoir cliqué sur le lien, la page suivante s'ouvrira.

Pour accéder à la signature, il vous sera demandé de parcourir l'ensemble du document.

SIGNATURE DÉMATÉRIALISÉE

(Exemple de mail que vous recevrez)



Une fois le document parcouru, l'option signature apparaît.

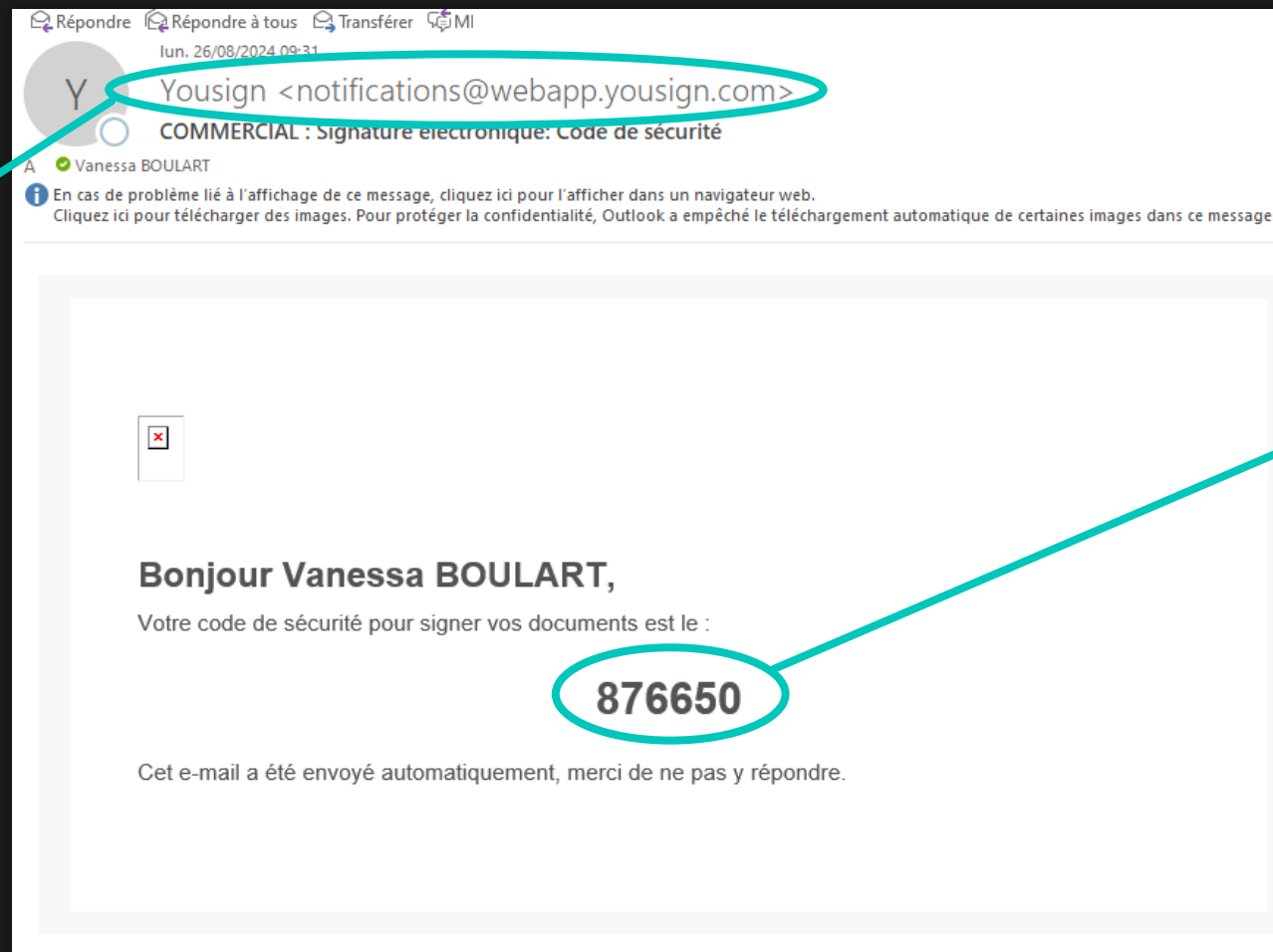
Vous devrez cliquer dessus, afin de pouvoir apposer votre signature

SIGNATURE DÉMATÉRIALISÉE

(Exemple de mail que vous recevrez)

Vous recevrez un second mail, cette fois-ci, via l'expéditeur Yousign

NB: Si lors de la saisie de votre dossier de demande de subvention, vous nous avez indiqué un numéro de téléphone portable, vous pourrez recevoir ce message par SMS.



Code à retenir pour la signature

SIGNATURE DÉMATÉRIALISÉE

(Exemple de mail que vous recevrez)


Cliquer sur
SIGNER, une
fois la
signature
ajoutée

Un E-mail a été envoyé à **vboulart@agglo-porteduhainaut.fr**
Entrez le code reçu pour valider légalement votre signature.

876650 **SIGNER**

Vous n'avez pas reçu le code ? [Cliquez ici](#)

Dessiner Texte



Signature électronique légale réalisée par Yousign

Saisir le code reçu par mail ou SMS

Un E-mail a été envoyé à **vboulart@agglo-porteduhainaut.fr**
Entrez le code reçu pour valider légalement votre signature.

876650 **SIGNER**

Vous n'avez pas reçu le code ? [Cliquez ici](#)

Dessiner **Texte**

Vanessa BOULART

Signature électronique légale réalisée par Yousign

Choisir de dessiner la signature ou de la saisir

Ou je dessine
Ou je saisis

SIGNATURE DÉMATÉRIALISÉE

(Exemple de mail que vous recevrez)

The screenshot shows the SRCI website interface. At the top, there is a navigation bar with the SRCI logo and menu items: Accueil, Votre activité, Nos solutions, Nos services, La société, Actualité/Évènement, and Nous contacter. Below the navigation bar, a large teal oval highlights the text: "Vous venez de signer votre document en utilisant le parapheur électronique de". Below this message is the SRCI logo and a button that says "Contactez SRCI pour l'utiliser! >". Further down, there is a section titled "DÉMATÉRIALISEZ TOUS VOS FLUX AVEC NOS SOLUTIONS" with several icons representing different services: "Gérer les convocations et organiser les réunions", "Dématiser les circuits de validation et de signature", "Dématiser et signer vos documents à distance", "Télétransmettre les flux comptables et financiers", and "Télétransmettre les actes soumis au contrôle de légalité". At the bottom, there is a "Gérer le consentement aux cookies" dialog box with "Accepter", "Refuser", and "Préférences" buttons. A "Contactez-nous!" button is also visible in the bottom left corner.

La page suivante s'affiche pour vous confirmer que votre signature a bien été prise en compte. Vous pouvez quitter cette page.

Vous n'avez plus rien à faire, le service de la cohésion sociale de la CAPH reviendra vers vous pour vous transmettre via la plateforme demarches-simplifiees.fr votre exemplaire signé de la convention.

Rappel notification de vos arrêtés / conventions

Nous vous rappelons qu'en cas d'accord de subvention, un arrêté ou une convention vous sera transmis sur la plateforme demarches-simplifiees.fr

La personne à l'origine du dépôt de la demande de subvention, recevra une alerte mail lui indiquant un nouveau message sur la plateforme.

Afin de rendre l'acte exécutoire (arrêté ou convention), celle-ci devra [impérativement en accusée réception par retour de mail.](#)