

Guide utilisateur - Usagers



Hautes-Alpes
le département



SOMMAIRE

- Créer un compte
- Déposer une demande
- Suivre les demandes d'aide
- Répondre aux sollicitations de l'agent
- Gérer mon espace usager
- Faire une demande de paiement (bientôt disponible)



Créer un compte



Connexion

Bienvenue

Connectez-vous à votre espace personnel.

Connexion

Tous les champs sont obligatoires

Identifiant ou adresse électronique

Mot de passe

Se connecter ✓

Récupérer mes informations de connexion

Créer un compte

Pour une première connexion sur le portail des aides, l'utilisateur doit créer son compte, c'est-à-dire choisir un identifiant et un mot de passe.

Le bouton « Créer un compte » permet d'accéder au formulaire.



Pour créer un compte, l'utilisateur complète tous les champs du formulaire :

- identifiant
- mot de passe
- civilité, nom, prénom
- adresse mail

L'adresse mail ne pourra être utilisée que pour un seul compte.

Le bouton « Créer mon compte » génère un mail. L'utilisateur clique sur le lien contenu dans le mail pour finaliser la création de son compte.

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Vos informations de connexion

Identifiant *

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

Vos informations personnelles

Civilité *


Nom *

Prénom *

Adresse électronique *

Confirmation de l'adresse électronique *

[Créer mon compte](#)



Bonjour Madame Unique GUICHET,

Nous venons de recevoir une demande de création de compte à votre nom.

Votre identifiant est : **guichetunique**

Pour valider votre compte et accéder à votre espace personnel, merci de cliquer sur le lien suivant (ou de coller cette adresse dans votre navigateur) :

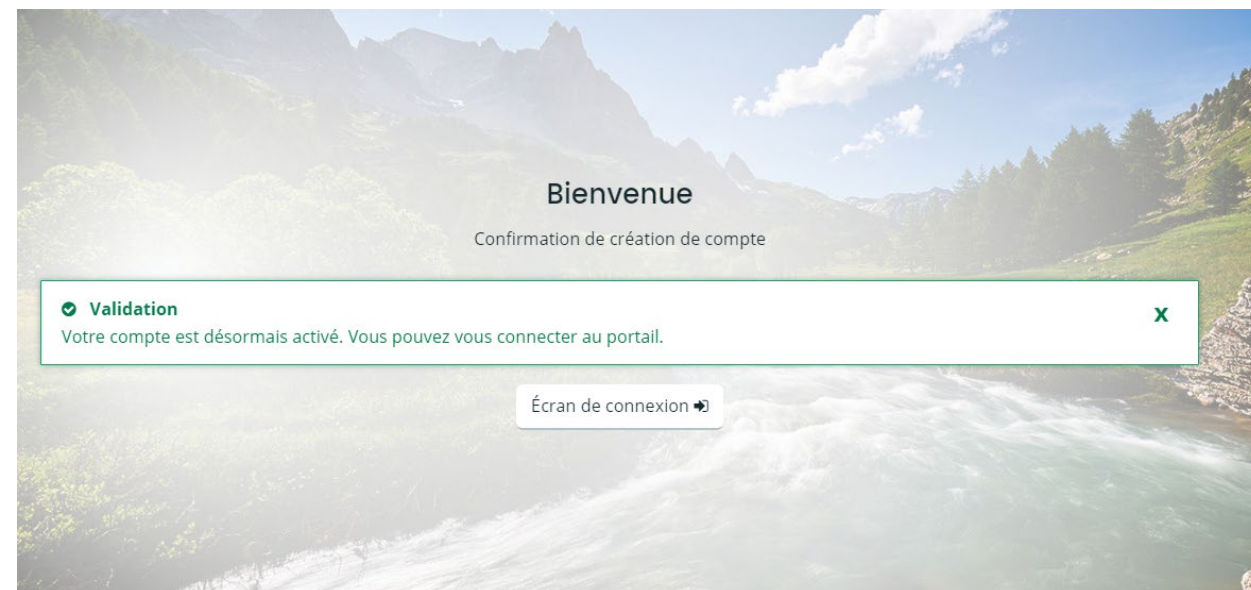
https://cd05-recette.mgcloud.fr/account-management/cd05-demandeurs/ux/#/account-creation-confirmation?redirectTo=https%3A%2F%2Fcd05-recette.mgcloud.fr%2Faidess%2F%23%2Fcd05%2Fconnecte%2Ftiers-selection&jwtKey=jwt-cd05-portail-depot-demande-aides&footer=https%3A%2F%2Fcd05-recette.mgcloud.fr%2Faidess%2F%23%2Fcd05%2Fmentions-legales%2CMentions%20l%C3%A9gales%2C_self%3Bhttps%3A%2F%2Fcd05-recette.mgcloud.fr%2Faidess%2F%23%2Fcd05%2Fcontact-page%2CNous%20contacter%2C_self&username=guichetunique&token=63b827b878263200074d1534.7xZmXPNd9yO7FGgLY4EmFWU9m%2FI0QhZoMVx7sbcoz1c

Attention, ce lien est valable pour une durée de 24 heures maximum. Au-delà de ce délai, vous devrez recommencer la procédure sur le site <https://cd05.mgcloud.fr>.

En vous remerciant pour votre confiance,
Le Département des Hautes-Alpes

Cliquer sur le lien pour activer le compte.


Le bouton « Écran de connexion » permet de revenir à la page de connexion.







Bienvenue

Connectez-vous à votre espace personnel.


 Connexion


Tous les champs sont obligatoires

 guichetunique



[Se connecter ✓](#)

 [Récupérer mes informations de connexion](#)

 [Créer un compte](#)

En cas d'oubli de l'identifiant, ou du mot de passe, le bouton « Récupérer mes informations de connexion » permet :

- de récupérer l'identifiant en renseignant son adresse mail
- de réinitialiser le mot de passe en renseignant son adresse mail ou son identifiant



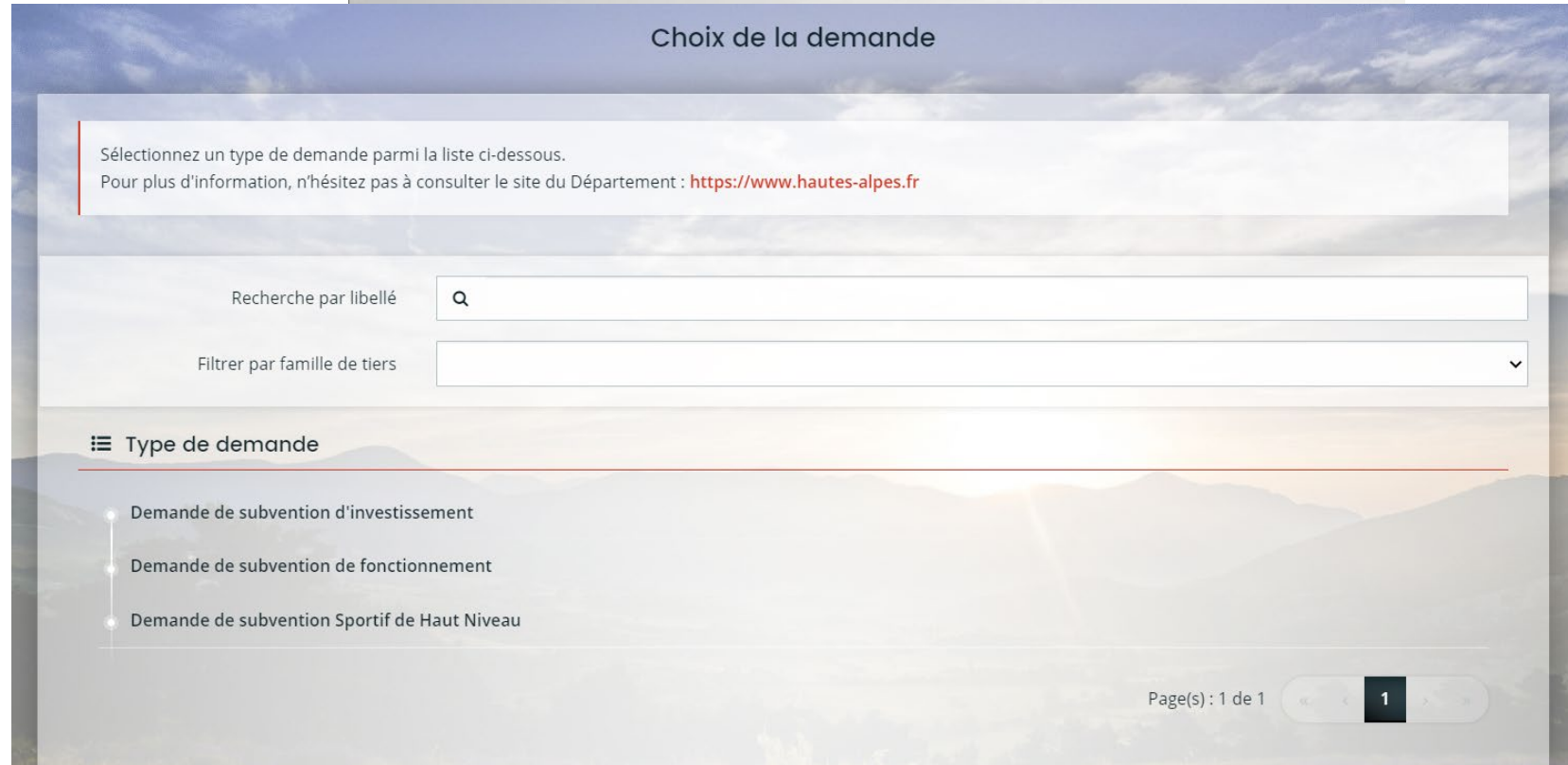
Déposer une demande



Cliquer sur « Déposer une demande d'aide ».

Puis choisir sa demande d'aide :

- investissement
- fonctionnement
- sportif de Haut Niveau





Prendre connaissance du préambule, qui précise le contexte de l'aide proposée, avant de passer à l'étape suivante.



Préambule

Suivant ➞

Vous allez déposer une demande de subvention d'investissement en ligne.

Avant d'effectuer votre demande,

Vous êtes invités au préalable à vous munir des pièces numérisées au format « pdf » « png » « jpg » « jpeg » « .doc » « .docx » « .xls » « .xlsx » dans la limite de 10 M0 par fichier.

À tout moment, vous pouvez « Partager votre demande » avec une autre personne de votre choix, qui pourra intervenir sur le dossier et vous aider à le compléter.

Consultez notre guide d'utilisation, la foire aux questions et le Règlement Budgétaire Comptable et Financier (RBCF) du Département ainsi que la liste des pièces à fournir :

- [Guide d'utilisation du site de dépôt de dossier en ligne](#)
- [Règlement Budgétaire Comptable et Financier](#)
- [Liste des pièces à préparer pour votre demande en ligne](#)


Vous pouvez à tout moment vous déconnecter, votre dossier sera sauvegardé et vous pourrez vous reconnecter pour terminer votre demande de subvention en ligne.

Après avoir complété le dossier et fourni les pièces demandées, vous pourrez éditer le « Récapitulatif des informations saisies ».

Après vérification des informations saisies, n'oubliez pas de cliquer sur « [Transmettre](#) ». Les services du Département pourront ainsi démarrer l'instruction de votre dossier.

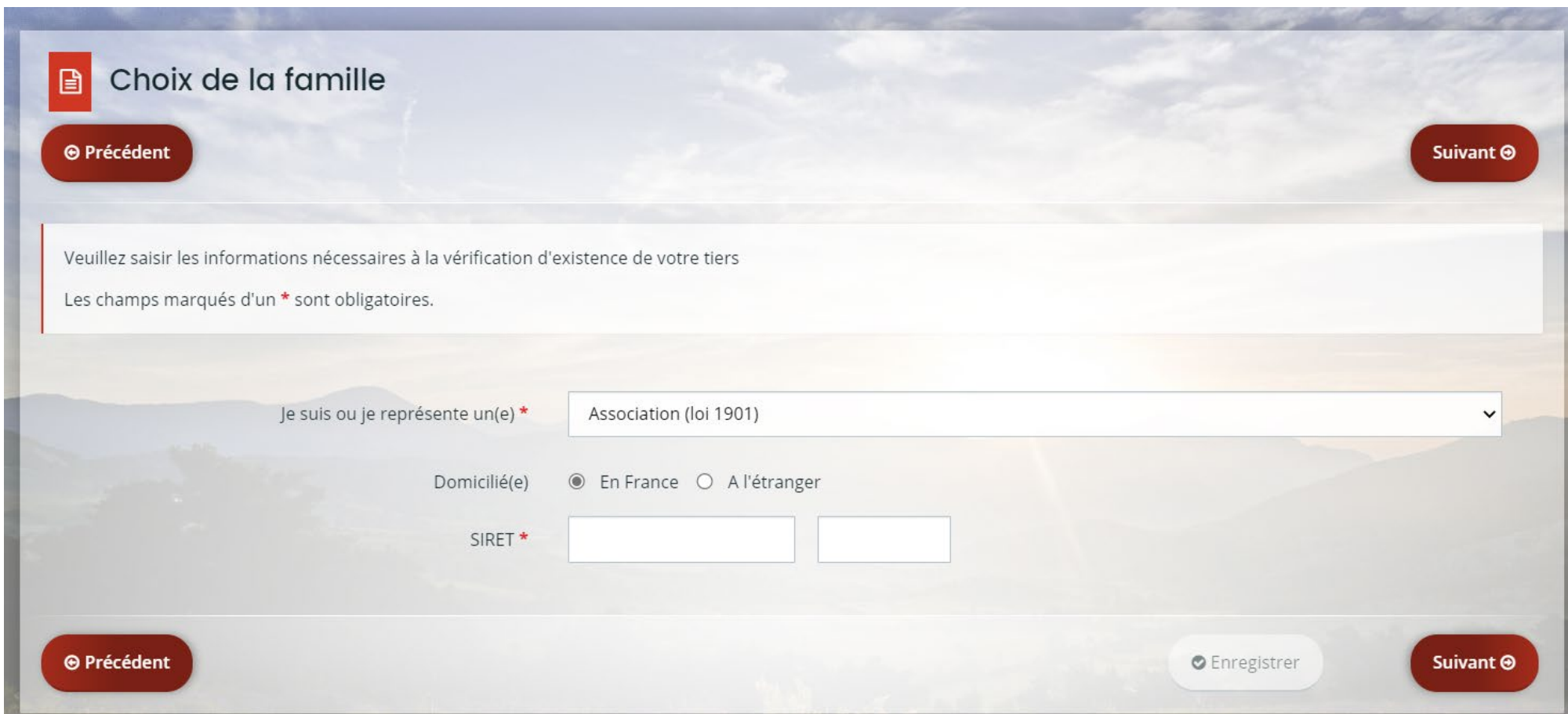
En cliquant sur « Terminer », vous accédez à votre espace personnel, dans lequel vous pouvez consulter vos informations, suivre ou déposer une nouvelle demande d'aide.

Suivant ➞



Renseigner les informations demandées pour compléter la demande :

- les informations personnelles
- le tiers que je représente
- l'adresse postale



Choix de la famille

⏪ Précédent Suivant ⏩

Veuillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence de votre tiers

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Je suis ou je représente un(e) *

Domicilié(e) ☒ En France ☐ A l'étranger

SIRET *

⏪ Précédent Enregistrer Suivant ⏩



Compléter les informations liées au représentant légal du tiers, en veillant à compléter les champs obligatoires (*).

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Identification

Êtes-vous ce représentant ? * ☐ Oui ☒ Non

Fonction *

Civilité *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique * Format attendu : nom@domaine.fr


Téléphone 1 *

Téléphone 2

Adresse

Adresse identique au tiers ☒ Oui ☐ Non

Pour compléter les informations du tiers ajouter, « si besoin », un autre représentant, avant de compléter les informations du dossier.


 Représentants

⏪ Précédent

Suivant ⏩

Veuillez saisir les informations concernant les représentants du demandeur

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.


 Madame Unique GUICHET


Présidente

Représentant légal

Rue guichet unique

05000 GAP

 04 00 00 00 00

 guichet-unique@hautes-alpes.fr

+ Créer un nouveau représentant

⏪ Précédent

✓ Enregistrer

Suivant ⏩



Je complète mes informations demandées concernant la subvention :

- libellé de la demande
- descriptif du projet
- montant demandé
- localisation
- budget prévisionnel global (*)
 - HT ou TTC

* Rappel : le budget doit-être équilibré et la subvention du Département doit apparaître.



Compléter la domiciliation bancaire et ajouter en pièce jointe le RIB

Vous devez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous.

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 *

GUICHETUNIQUE

IBAN *

FR

BIC *

- Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

✓ Relevé d'Identité Bancaire *

+ Ajouter



Ajouter les pièces jointes nécessaires à la demande.
Les champs marqués d'un (*) sont obligatoires.
Retrouver certains modèles de pièces en téléchargement.

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

i Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:

.pdf, .png, .jpg, .jpeg, .doc, .docx, .xls, .xlsx

☒ Courrier de demande de subvention*

Ajouter

☒ Attestation fiscale d'assujettissement ou de non assujettissement à la TVA*

Compléter le modèle à télécharger [ici](#)

Ajouter

☒ Attestation de non commencement de l'opération*

Compléter le modèle à télécharger [ici](#)

Ajouter

☒ Dernier bilan financier approuvé en Assemblée Générale*

Ajouter



Un « récapitulatif des informations saisies » est disponible en téléchargement.
Pour finaliser la demande :

- cocher « Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies »
- cliquer sur « Transmettre »

Attention : une fois transmise la demande n'est plus modifiable.

Récapitulatif

⏪ Précédent

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif des informations saisies

☒ * Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

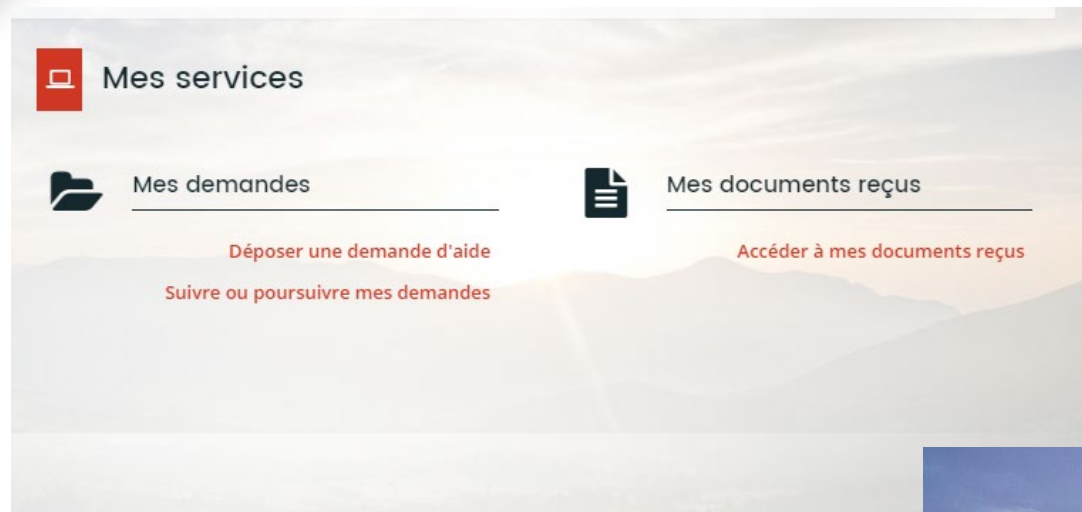
En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez avoir pris connaissance du règlement budgétaire, comptable et financier et des engagements du demandeur.
Une fois transmise, votre demande ne sera plus modifiable et sera prise en charge pour instruction par nos services.

⏪ Précédent ✓ Transmettre



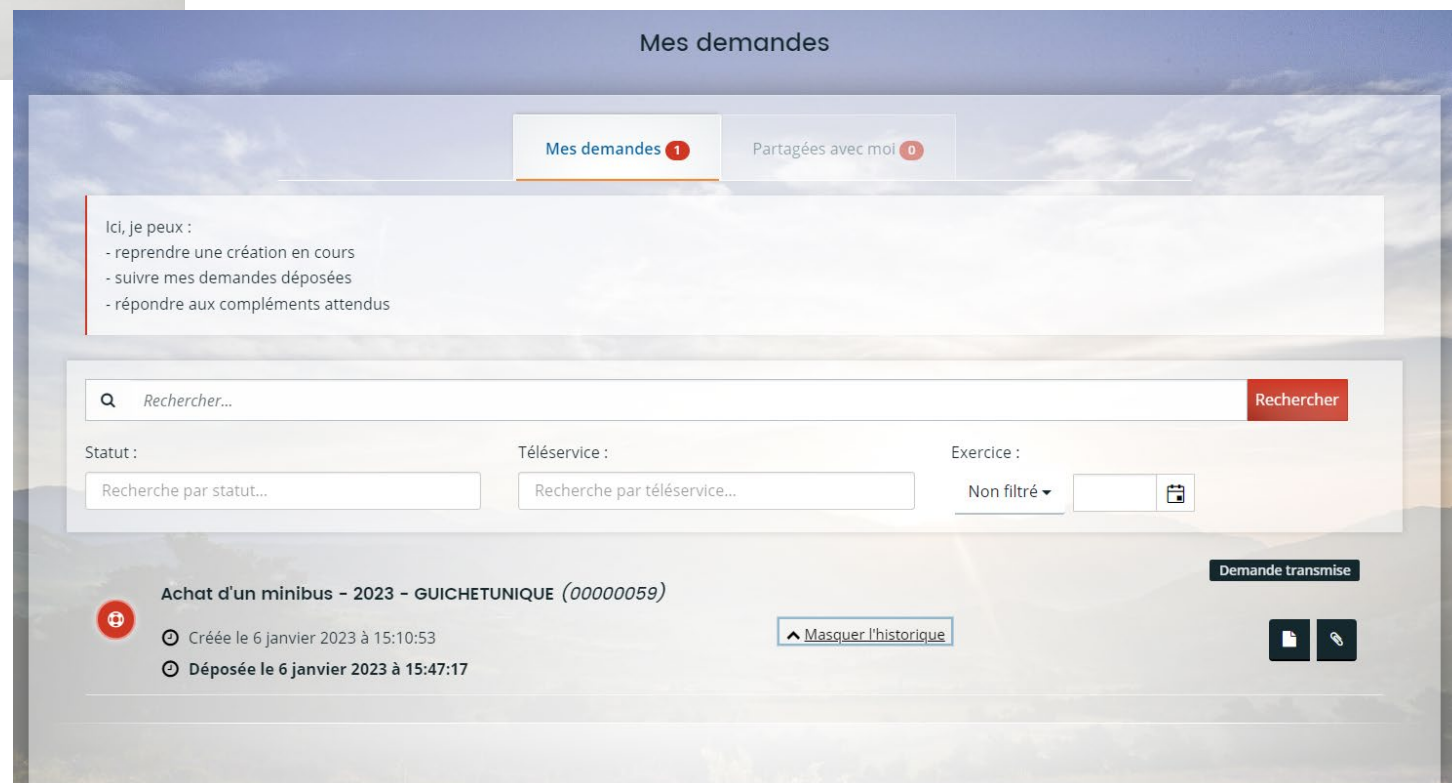
Suivre les demandes d'aide

L'avancement du dossier est disponible depuis le menu « Suivre mes demandes d'aide ».



La demande va changer de statut au fur et à mesure de l'instruction du dossier : demande transmise / prise en charge / instruction en cours / votée / soldée / clôturée.

Un bouton permet de consulter le récapitulatif de la demande.





Répondre aux sollicitations de l'agent


Madame,

La demande de "Achat d'un minibus - 2023 - GUICHETUNIQUE" que vous avez transmise à nos services n'est pas complète. Ces informations sont nécessaires à l'instruction de votre demande.

Afin de pouvoir l'instruire, nous vous invitons à bien vouloir la compléter en nous retournant les pièces manquantes suivantes :

- Attestation de non commencement de l'opération signée.

Nous vous invitons à vous connecter à l'adresse suivante : <https://cd05.mgcloud.fr>.

Une fois connecté, allez dans « Suivre ou poursuivre mes demandes », puis sur la demande, cliquer sur  1.

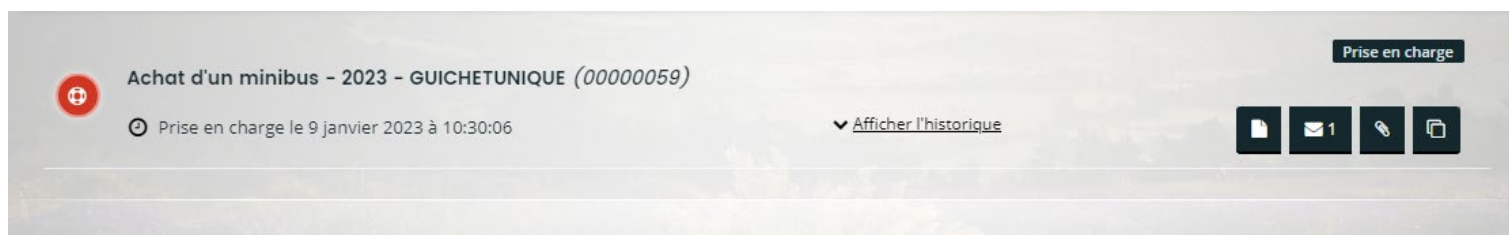
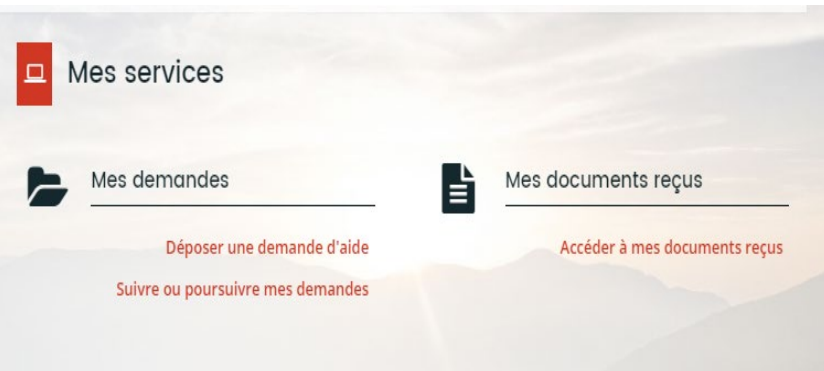
Nous restons à votre entière disposition pour tous compléments d'informations que vous jugeriez utiles.

En vous remerciant pour votre confiance,
Le Département des Hautes-Alpes

- L'agent instructeur me réclame des pièces, car celles que j'ai transmises ne sont pas conformes (incomplètes, illisibles, non signées, etc.)

- Je reçois un mail m'invitant à me connecter sur mon Espace personnel, pour y déposer de nouvelles pièces.

- Je clique sur « Suivre mes demandes d'aide », et sur le bouton « Demande de complément » (enveloppe), puis sur le bouton « Répondre ».



RÉPONDRE

Les pièces ci-dessous ont été jugées non conformes. Merci d'en déposer de nouvelles.

✓ Attestation de non commencement de l'opération*

Déposé

Compléter le modèle à télécharger [ici](#)

Ajouter



Capture web_6-1-2023_144956_cd05-recette.mgcloud.fr.jpeg (163.36 Ko) - 06/01/2023 15:42

Description



✓ Valider

✕ Annuler

RÉPONDRE

Les pièces ci-dessous ont été jugées non conformes. Merci d'en déposer de nouvelles.

✓ Attestation de non commencement de l'opération*

Déposé

Compléter le modèle à télécharger [ici](#)

Ajouter



Attestation non commencement.pdf (525.09 Ko) - 09/01/2023 10:54

Description



✓ Valider

✕ Annuler

1. consulter la pièce déposée initialement

2. la supprimer

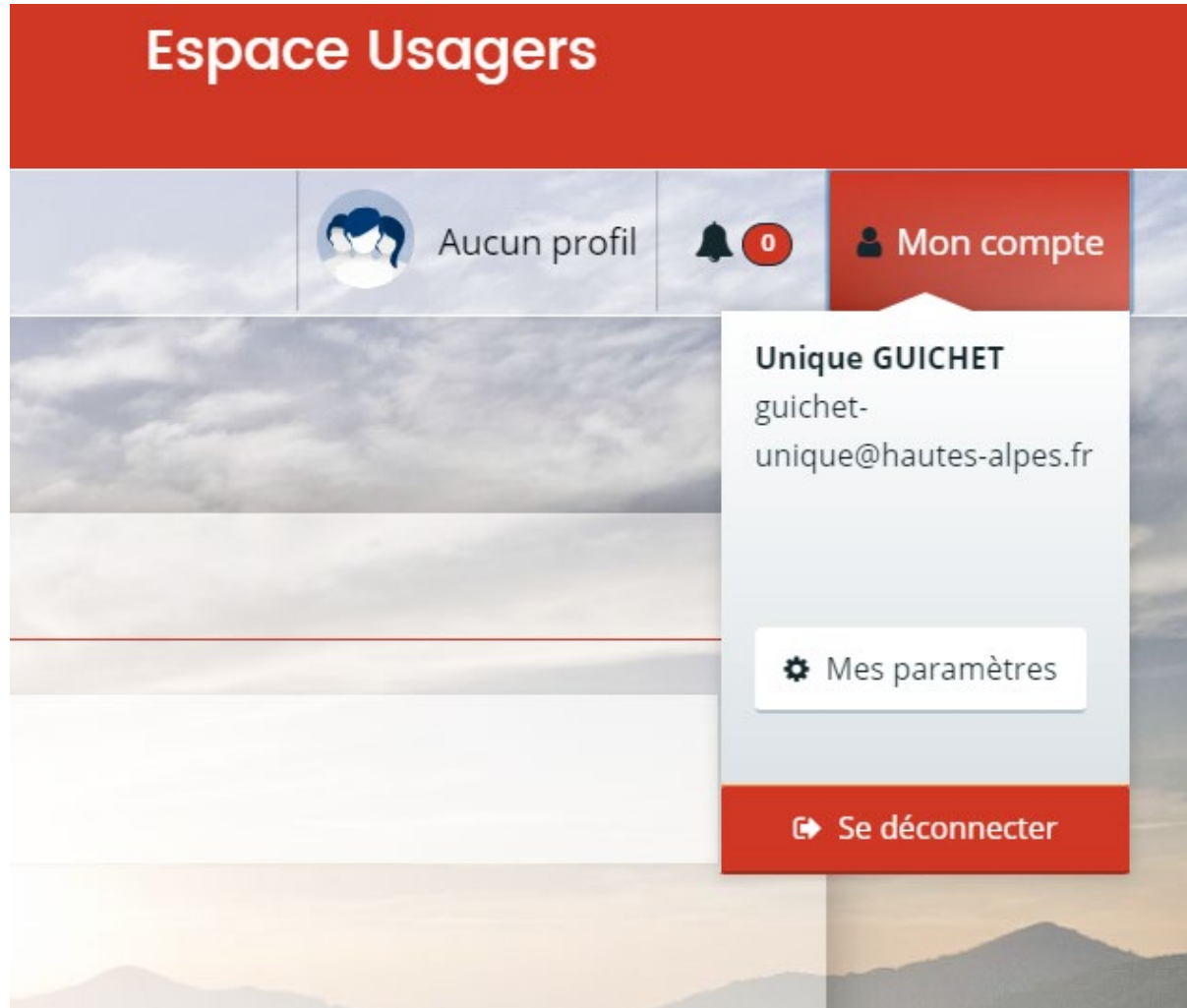
3. ajouter un nouveau fichier (une éventuelle description)

4. puis « Valider ».

L'agent va pouvoir poursuivre l'instruction du dossier.
Revenir sur l'Espace personnel, ou se déconnecter.



Gérer mon espace usager



- Onglet « Mon compte »
- « Mes paramètres »

Les modifications possibles :

- informations personnelles
- adresse électronique liée au compte
- mot de passe



Faire une demande de paiement
Fonction bientôt disponible