



**mesdemarches.  
herault.fr**  
Guide utilisateur



***Simplification des demandes d'aides financières pour les associations.***

***Avec le Guichet Unique d'Instruction Demandes d'Aides Financières (GUIDAF Associations), fini le papier et l'envoi par courrier. En quelques clics, déposez et suivez vos demandes de subventions sur ce nouveau portail en ligne : [mesdemarches.herault.fr/loc\\_fr/associations](https://mesdemarches.herault.fr/loc_fr/associations)***

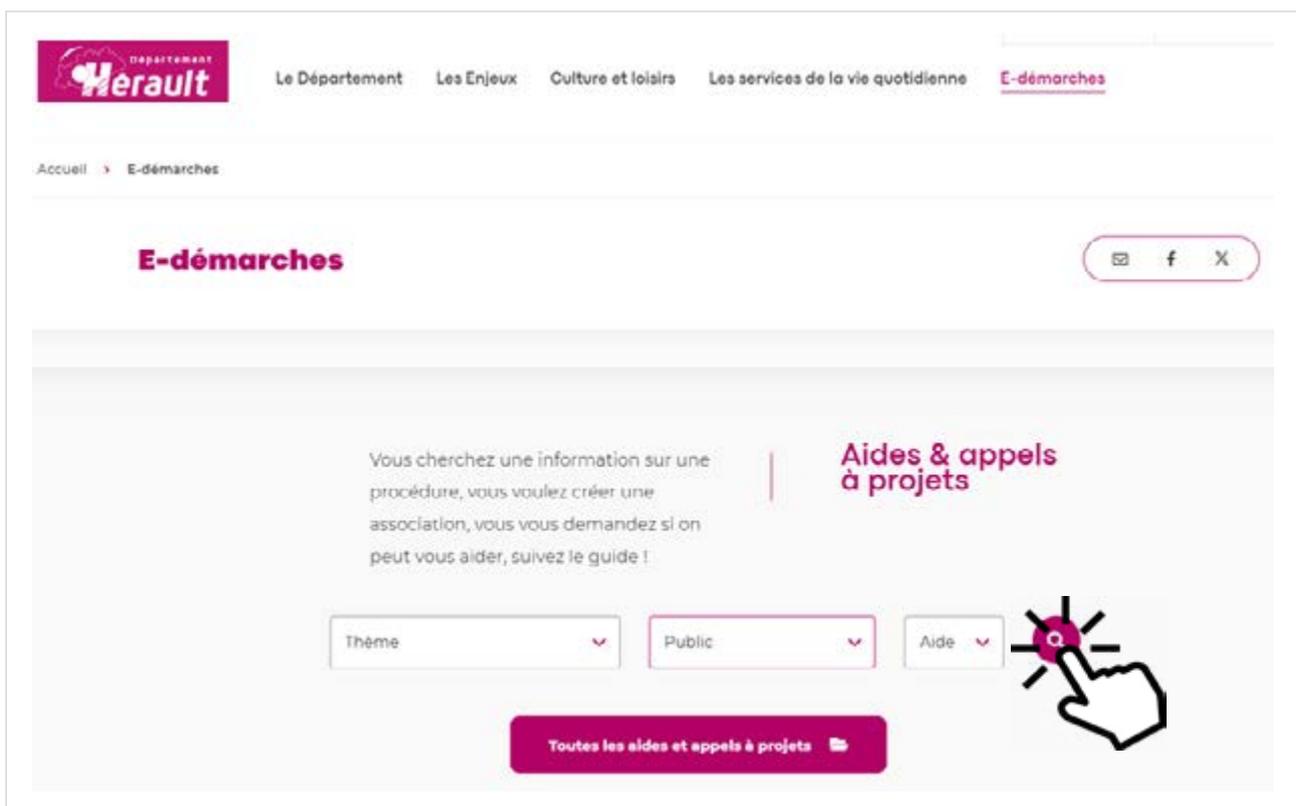
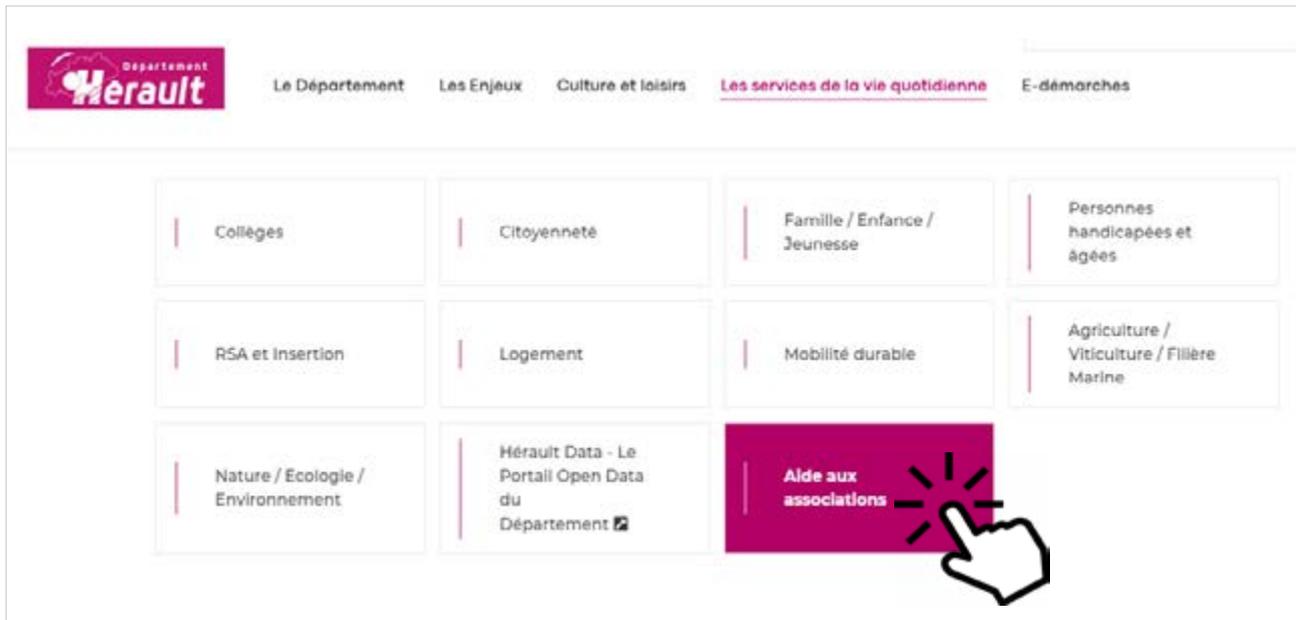
## **Table des matières**

▪ Accès au site, création de compte et connexion .....	p 3
▪ Déposer une demande.....	p 5
▪ Remplir un formulaire	
▪ Suivre le traitement de mes demandes .....	p 7
▪ Notifications	
▪ Navigation dans l'outil .....	p 9
▪ Mon Compte	
▪ Mes relations	
▪ Archives	
▪ Préférences	
▪ Porte-document	
▪ Bandeau .....	p 10
▪ Se déconnecter	
▪ Accéder à son profil	
▪ Assistance .....	p 10

# Accès au site, création de compte et connexion

## 1. ACCÉDER AU SITE

Le site est accessible depuis le portail [herault.fr](https://herault.fr) dans l'onglet "**Les services de la vie quotidienne**", via la rubrique "**Aide aux associations**", soit en effectuant une recherche dans "**E-démarches**", soit directement à l'adresse [https://mesdemarches.herault.fr/loc\\_fr/associations/](https://mesdemarches.herault.fr/loc_fr/associations/)



## 2. CRÉER UN COMPTE OU SE CONNECTER

Une fois sur la page [https://mesdemarches.herault.fr/loc\\_fr/associations/](https://mesdemarches.herault.fr/loc_fr/associations/), il vous est possible de créer un compte.



Cliquez sur le bouton **“Créer un compte”** puis renseignez vos informations personnelles. Les informations concernant votre structure seront à renseigner au moment de la demande.

Pour vous connecter, entrez le mail et le mot de passe renseignés lors de la création de votre compte puis cliquez sur **“Connexion”**.



### Validation de compte

Une fois votre compte créé, un mail d'activation avec un lien vous est transmis.

Pensez à vérifier vos spam.

Si vous n'avez plus le courriel ou si celui-ci n'est pas arrivé, il est possible de le renvoyer. Pour cela, connectez-vous à votre compte, s'il n'est pas encore activé, la page indiquera **“Validation de compte”** avec un texte et le bouton :

Renvoyer

# Déposer une demande

Après vous être connecté à votre compte, vous pouvez déposer une demande en cliquant sur l'onglet :



## 1. LES DIFFÉRENTES DEMANDES

Sur cette page vous pouvez déposer vos **demandes d'aides départementales** :

- Campagne d'aides pour 2025, du 2 septembre 2024 au 31 décembre 2024
- Programme associatif territorial pour 2025, du 2 septembre 2024 au 31 août 2025
- Dossier de demande d'aide départementale pour les écoles de musique associatives pour 2025, du 2 septembre 2024 au 31 décembre 2024

### A. Campagne d'aides

Pièces à fournir :

- Lettre de demande motivée
- Organigramme détaillé de la structure
- Un relevé d'identité bancaire IBAN, portant l'adresse correspondante à celle mentionnée au répertoire SIRENE (géré par l'INSEE <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>)
- Si le dossier n'est pas signé par le représentant légal de la structure, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- Budgets de l'exercice en cours et du prochain exercice
- Compte de résultat et bilan financier du dernier exercice clos
- Tout document explicatif lié à la demande de subvention

En plus pour les associations :

- Les statuts de l'association
- La liste des personnes chargées de l'administration
- Le plus récent rapport d'activité approuvé

### B. Programme associatif territorial

Pièces à fournir :

- Un relevé d'identité bancaire IBAN, portant l'adresse correspondante à celle mentionnée au répertoire SIRENE (géré par l'INSEE <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>)
- Les statuts de votre association

### C. Demande d'aide départementale pour les écoles de musiques associatives

Ce dossier de demande d'aide concerne les écoles de musique associatives et les structures de pratique musicale d'ensemble associatives.



Le dossier est établi en cohérence avec les objectifs du Schéma départemental 2023-2028 : Enseignement et pratique musicales, adopté par le Conseil départemental de l'Hérault le 15 mai 2023, consultable ICI. Nous vous invitons à en prendre connaissance avant de nous adresser votre demande d'aide.

Ce dossier comporte deux parties à compléter, complémentaires l'une de l'autre :

- Fonctionnement général
- Projet(s)

Pièces à fournir :

- Un relevé d'identité bancaire IBAN, portant l'adresse correspondante à celle mentionnée au répertoire SIRENE (géré par l'INSEE <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>)
- Les statuts de votre association
- Projet d'établissement pluriannuel ou Projet associatif en cours
- Projet pédagogique ou Projet artistique
- Bilan pédagogique ou Bilan artistique
- Budget prévisionnel
- Dernier compte de résultat annuel validé par le conseil d'administration

## 2. REMPLIR UN FORMULAIRE

Cliquez sur la demande d'aide souhaitée, un formulaire à remplir s'ouvre.

Il vous suffit ensuite de remplir chaque champ avec les informations demandées puis de cliquer sur le bouton en bas de page :

Enregistrer et continuer



ACCUEIL DÉPOSER UNE DEMANDE MES NOTIFICATIONS MES BOURGEOIS MES DEMANDES

Programme associatif territorial – Dossier de demande d'aide départementale

**1. Identité de l'association**

Les champs sont obligatoires (\*) sans exception

Association \*

Commune principale d'intervention de l'association \*

**2. Adresse du siège social**

Pays\* France

Code postal\*

Commune\*

Complément d'adresse

Téléphone siège social \*

**3. Adresse de correspondance si différente**

Pays France

Etapes de la démarche

1. Identité de l'association
2. Nature de la demande
3. Informations légales complémentaires
4. Information légale complémentaire - documents utiles au budget
5. Informations légales complémentaires - RIB
6. Inscription
7. Statuts de l'association

Revenir

### Effectuer des modifications

Il est possible de modifier les étapes précédentes en naviguant dans le menu de droite (le fil d'Ariane).



Un retour en arrière classique sur le navigateur risque de vous faire perdre votre avancée.



# Suivre le traitement de mes demandes

## 1. MES BROUILLONS

Il est possible de mettre en pause votre demande et d'y revenir ultérieurement. Dans ce cas, vous la retrouverez dans l'onglet "Mes brouillons", à la dernière étape validée.



Pour suivre vos demandes, cliquez sur l'onglet "**Mes demandes**".

## 3. MES NOTIFICATIONS



**Mes demandes**

Date	Statut	Démarche	Référence	Bénéficiaire	Action
31/07/2024	▶ Envoyée	Ecole de Musique - Asso musique	2024-00344	Marine, Asso musique...	🔍 ⬇️ 🗑️
30/07/2024	✔️ Traité	Demande de justificatif_LGUIDAF Asso	2024-00343	Marine, Asso test 2 ...	🔍 ⬇️ 🗑️
30/07/2024	▶ Subvention accordée	Campagne - Asso test 2 - 1	2024-00342	Marine, Asso test 2 ...	🔍 ⬇️ 🗑️
23/07/2024	▶ Envoyée	Campagne - Asso test - 1	2024-00340	Marine, Asso test (A...	🔍 ⬇️ 🗑️

↓

Date de la demande

↓

Statut de la demande

↓

Type et intitulé de la demande

↓

N° de référence de la demande

↓

🔍 Consulter la demande

↓

⬇️ Télécharger le récépissé de la demande

↓

🗑️ Archiver la demande

Pour suivre le traitement de vos demandes, vous pouvez aussi cliquer sur l'onglet "**Mes notifications**". Celui-ci vous permettra de consulter les notifications envoyées concernant votre demande et ainsi prendre connaissance de son statut, si elle est incomplète, si elle a été soumise ou encore validée.

The screenshot shows a navigation bar with three tabs: "DÉPOSER UNE DEMANDE", "MES NOTIFICATIONS" (highlighted with a hand icon), and "MES BROUILLONS". Below the tabs, the "Mes notifications" section displays a notification for "2024-00342 - Campagne - Asso test 2 - 1" with a modification date of 30/07/2024 and a "Voir toutes mes notifications" button. The "Mes demandes" section shows a table with two rows: "Campagne - Asso test 2 - 1" with a status of "Incomplète" (highlighted with a red arrow) and "Campagne - Asso test - 1" with a status of "Envoyée". A "Voir toutes mes demandes" button is located at the bottom of the table.

### Traiter une demande de justificatif

Via les onglets **Mes notifications** ou **Mes demandes**, vous accédez à vos demandes incomplètes. Vous avez la possibilité d'ajouter les pièces demandées dans le commentaire en cliquant sur le bouton **Répondre** en haut ou en bas de page.

The screenshot shows the "Répondre" section. It includes a "Commentaires" table with columns for "Date", "Message", and "Emetteur". A comment from "GUIDAF Associations" dated 22/08/2024 is visible. Below this is the "Historique de la démarche" table with columns for "Date", "Historique", and "Consulter". The history shows "Statut modifié - Soumis" on 30/07/2024 and "Création de la démarche" on 30/07/2024. A "Répondre" button is located at the bottom.

### Demande de justificatif - GUIDAF Asso

The screenshot shows the "Demande de justificatif" form for "GUIDAF Asso". The beneficiary is "Marie, Assort 2 (Association)". The form includes a "Commentaire" field, a "Justificatif" section with a "Choix du fichier" button and a "Souhaitez-vous ajouter un autre justificatif?" section with "Oui" and "Non" radio buttons. A "Répondre" button is at the bottom right. On the right side, there is a "Supprimer" button and a "Demande de justificatif" card with a "Résumé" button.

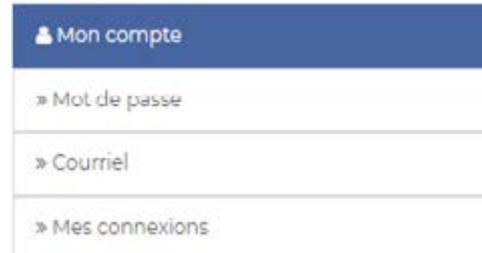
Vous pourrez laisser un commentaire à nos agents en plus des documents requis. Ensuite, il vous suffit de cliquer sur "**Enregistrer et continuer**".

# Navigation dans l'outil

## 1. MON COMPTE

En cliquant sur "**Mon compte**", vous accédez à votre profil et ainsi pouvez ajouter ou modifier des informations comme : l'adresse postale, l'intitulé du compte, le numéro de téléphone. Vous avez également accès à l'historique des modifications effectuées sur votre compte.

En cliquant sur les onglets en dessous, il vous est possible de modifier spécifiquement votre mot de passe, d'ajouter un nouvel e-mail (dans le cas où vos coordonnées changeraient) et de voir l'historique des connexions à votre compte.



## 2. MES RELATIONS

Cet onglet permet de voir de quelle(s) structure(s) vous êtes membre. Dans "**Leurs demandes**" vous pouvez également rechercher les demandes de vos bénéficiaires.



## 3. ARCHIVES

L'onglet "**Archives**" vous permet de retrouver vos démarches préalablement archivées.

## 4. PRÉFÉRENCES

L'onglet "**Préférences**" vous permet de gérer la manière dont vous recevez les alertes en cas de notification. Suivre le traitement de votre demande sera ainsi plus simple.

- Recevoir les notifications de mes demandes par courriel
- Recevoir les notifications des demandes de mes relations par courriel

## 5. PORTE-DOCUMENTS

L'onglet "**Porte-documents**" vous permet d'ajouter des documents directement sur la plateforme, pour faciliter l'ajout de justificatifs à vos démarches ou celles de vos bénéficiaires.

Il s'agit d'un espace confidentiel et sécurisé, dont l'administration n'a pas accès.

Pour y ajouter un document, il vous suffit de cliquer sur le bouton "**+ Ajouter**" à droite de la page.

## Bandeau



Le bouton "**Associations (changer)**" vous permet de naviguer entre les différents sites mesdemarches.herault.fr . Si votre demande concerne une structure associative, nous vous recommandons de ne pas changer.



- Il vous est possible de rejoindre la page "**Mon compte**" en cliquant sur votre nom.
- Pour vous déconnecter, cliquez simplement sur "**Se déconnecter**".
- "**Rechercher une démarche**" vous permet de chercher un type de demande d'aide (campagne d'aide, programme associatif territorial...).

---

## Assistance

En cas de questions ou de difficultés, notre équipe reste à votre disposition.

### POUR NOUS CONTACTER :

[assistanceguidafasso@herault.fr](mailto:assistanceguidafasso@herault.fr)

04.67.67.69.22

Pour la Foire aux questions, cliquez ICI



## Je veux contacter le Département, je fais comment ?

04 67 67 67 67

| [herault@herault.fr](mailto:herault@herault.fr)

Hôtel du Département  
Mas d'Alco-1977, avenue des Moulins  
34087 MONTPELLIER Cedex 4

## Suivez-nous sur :



departementdelherault



heraultinfos



Mon Herault