

# Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine

## Procédure de dépôt d'une demande d'aide

Pour effectuer vos demandes d'aide, il vous faut un compte personnel (\*). Ce compte est valable pour l'ensemble de vos demandes. Il n'est donc pas utile de créer un compte à chaque nouvelle demande d'aide.

Effectuer une demande d'aide passe par 5 étapes :

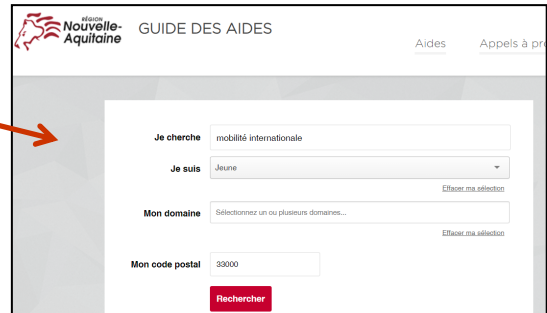
### 1 Rechercher des informations via le guide des aides

Vous devez prendre **contact avec le service mobilité internationale de votre établissement** pour définir votre projet.

Vous pourrez ensuite **rechercher l'aide qui vous concerne dans le guide des aides de la Région** : <https://les-aides.nouvelle-aquitaine.fr/>

La liste des aides correspondants à vos critères s'affiche.

Vous pouvez cliquer sur l'aide qui vous intéresse pour en voir le détail



- 

### Consulter les modalités de gestion des aides

Le **guide des aides** vous permet de prendre connaissance des toutes les informations relatives à chacune des aides.

### Accéder au formulaire de création de la demande d'aide

Le lien « Créer mon dossier » vous permet de créer votre demande d'aide sur le site « Mes démarches en ligne ».



#### Comment ça marche ?

Pour les bénéficiaires :

- **Créer ma demande** : La procédure de candidature est dématérialisée. Les demandes doivent être déposées avant le début du stage, pour ce faire, cliquez sur le lien « **Créer mon dossier** ».
- **Suivre ou compléter ma demande** : L'état d'avancement de la demande d'aide peut être consulté sur le site « **Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine** ».

### 2 Se connecter pour accéder au site internet « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine »

=> **Voir fiche spécifique**

« Mes démarches - 002 - Création\_compte\_particulier »

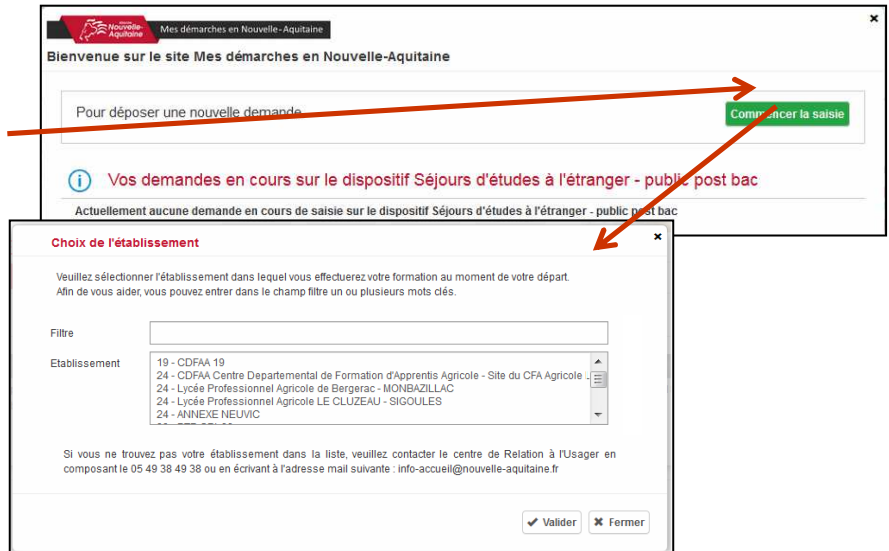


3

### Accéder au formulaire de création de demande d'aide

Après la connexion, vous pouvez commencer la saisie de votre demande en cliquant sur le bouton « **Commencer la saisie** ».

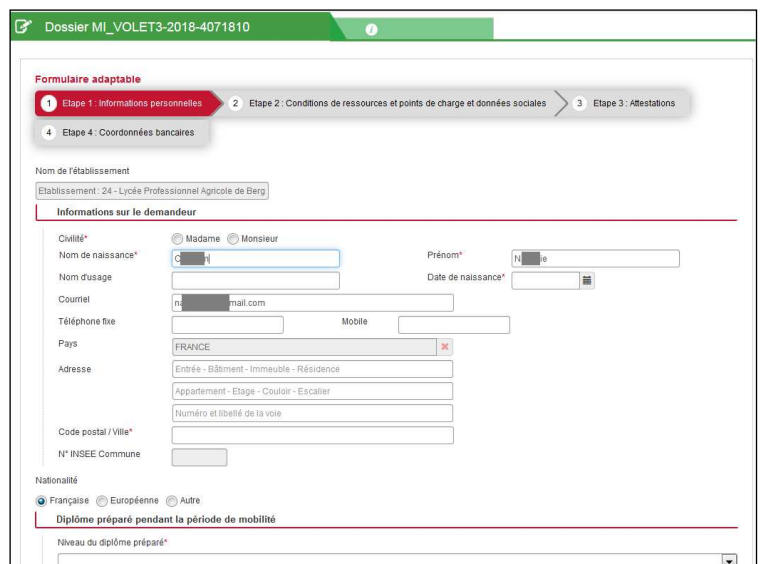
Vous devez alors renseigner les diverses informations requises dans le formulaire.



The screenshot shows the user interface of the 'Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine' website. At the top, there is a navigation bar with the logo and the text 'Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine'. Below this, a welcome message reads 'Bienvenue sur le site Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine'. A prominent green button labeled 'Commencer la saisie' is visible, with an orange arrow pointing to it from the text on the left. Below the button, there is a notification: 'Vos demandes en cours sur le dispositif Séjours d'études à l'étranger - public post bac'. A second screenshot shows a 'Choix de l'établissement' window. It contains a search filter and a list of establishments: '19 - CDFAA 19', '24 - CDFAA Centre Départemental de Formation d'Apprentis Agricole - Site du CFA Agricole', '24 - Lycée Professionnel Agricole de Bergerac - MONBAZILLAC', '24 - Lycée Professionnel Agricole LE CLUZEAU - SIGOULES', and '24 - ANNEXE NEUVIC'. An orange arrow points from the 'Commencer la saisie' button to this window. At the bottom of the window are 'Valider' and 'Fermer' buttons.

### Consulter les modalités de gestion de cette aide

Le formulaire de demande à compléter comporte plusieurs onglets que vous devez tous compléter.

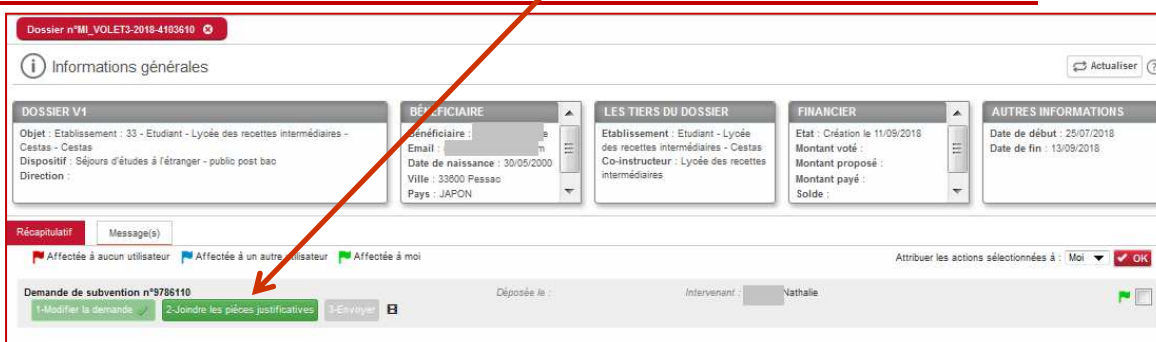


The screenshot displays the 'Formulaire adaptable' for dossier 'MI\_VOLET3-2018-4071810'. It features a progress bar with four steps: '1 Etape 1 : Informations personnelles', '2 Etape 2 : Conditions de ressources et points de charge et données sociales', '3 Etape 3 : Attestations', and '4 Etape 4 : Coordonnées bancaires'. The 'Informations personnelles' tab is active. It contains fields for 'Nom de l'établissement' (Etablissement: 24 - Lycée Professionnel Agricole de Berg), 'Civilité\*' (Madame/Monsieur), 'Nom de naissance\*', 'Prénom\*', 'Date de naissance\*', 'Nom d'usage', 'Courriel', 'Téléphone fixe', 'Mobile', 'Pays' (FRANCE), 'Adresse' (Entrée - Bâtiment - Immeuble - Résidence, Appartement - Etage - Couloir - Escalier, Numéro et libellé de la voie), 'Code postal / Ville\*', and 'N° INSEE Commune'. There are also radio buttons for 'Nationalité' (Française, Européenne, Autre) and a dropdown for 'Diplôme préparé pendant la période de mobilité' (Niveau du diplôme préparé).

4

### Compléter la demande en ajoutant les pièces justificatives

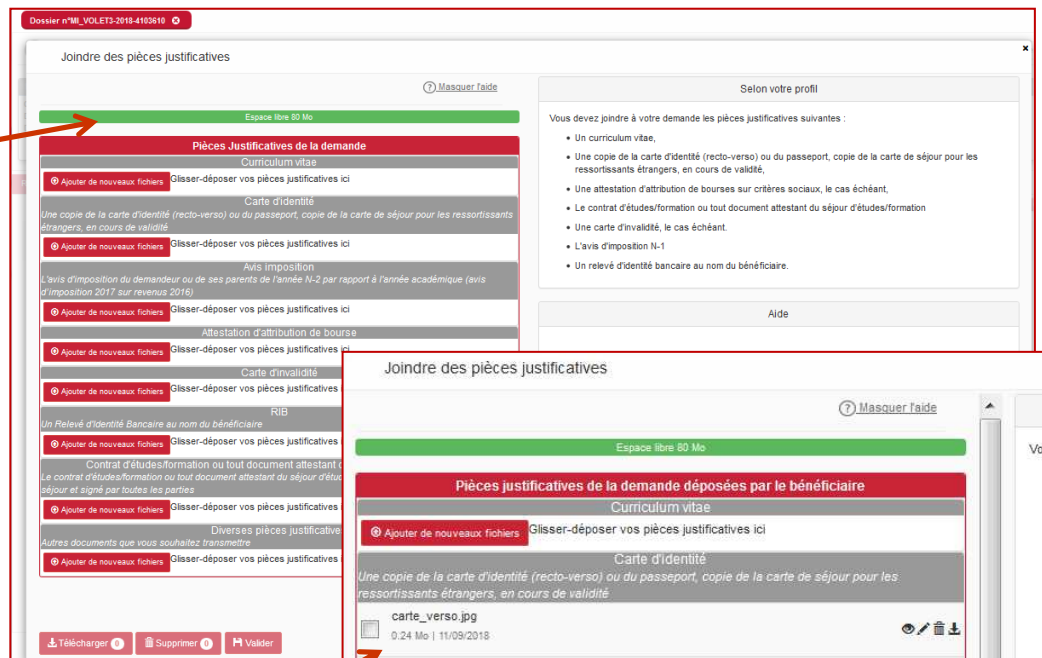
Une fois le formulaire complété, téléchargez les pièces justificatives à joindre au dossier en cliquant sur le bouton « **joindre les pièces justificatives** »



The screenshot shows the dossier management interface for 'Dossier n°MI\_VOLET3-2018-4103610'. It features several information panels: 'DOSSIER V4' (Objet: Etablissement: 33 - Etudiant - Lyoë des recettes intermédiaires - Cestas - Cestas; Dispositif: Séjours d'études à l'étranger - public post bac; Direction:), 'BÉNÉFICIAIRE' (Bénéficiaire: [redacted]; Email: [redacted]; Date de naissance: 30/05/2000; Ville: 33000 Pessac; Pays: JAPON), 'LES TIERS DU DOSSIER' (Etablissement: Etudiant - Lyoë des recettes intermédiaires - Cestas; Co-instructeur: Lyoë des recettes intermédiaires), 'FINANCIER' (Etat: Création le 11/09/2018; Montant voté; Montant proposé; Montant payé; Solde:), and 'AUTRES INFORMATIONS' (Date de début: 25/07/2018; Date de fin: 13/09/2018). At the bottom, there is a 'Demande de subvention n°9786110' with buttons for '1-Modifier la demande', '2-Joindre les pièces justificatives' (highlighted with an orange arrow), and '3-Envoyer'. There are also status indicators for 'Affectée à aucun utilisateur', 'Affectée à un autre utilisateur', and 'Affectée à moi', and an 'Attribuer les actions sélectionnées à: Moi' dropdown with an 'OK' button.

Une fenêtre s'ouvre et vous permet d'ajouter vos pièces justificatives.

Toutes les pièces attendues sont détaillées et doivent être déposées dans la zone de saisie adéquates.



The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, it says 'Joindre des pièces justificatives' and 'Espace libre 80 Mo'. Below this is a list of required documents under the heading 'Pièces Justificatives de la demande': Curriculum vitae, Carte d'identité, Avis imposition, Attestation d'attribution de bourse, Carte d'invalidité, RIB, and Un Relevé d'Identité Bancaire au nom du bénéficiaire. Each item has a red button 'Ajouter de nouveaux fichiers' and a grey button 'Glisser-déposer vos pièces justificatives ici'. To the right, a sidebar lists 'Selon votre profil' with a list of documents to be attached: Curriculum vitae, Carte d'identité, Attestation d'attribution de bourses, Contrat d'études/formation, Carte d'invalidité, L'avis d'imposition N-1, and Relevé d'identité bancaire. At the bottom are buttons for 'Télécharger', 'Supprimer', and 'Valider'.

Vous verrez ainsi les pièces que vous ajoutez au fil de l'eau dans votre demande.

Quand vous aurez mis toutes les pièces, vous appuierez sur le bouton « Valider »

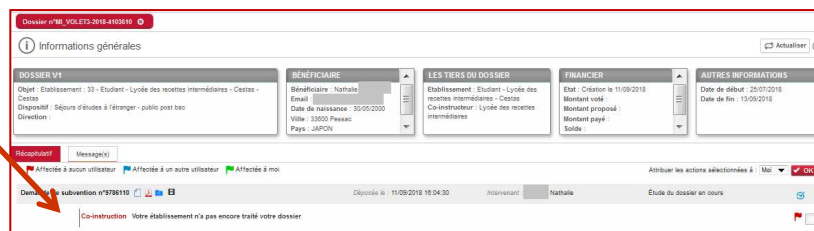
### 5 Finaliser le dépôt de la demande

**Vous devez alors envoyer votre demande à la Région en appuyant sur le bouton « Envoyer ».** Attention : si vous ne faites pas ceci, la demande ne sera pas envoyée et la Région ne pourra pas y donner suite.



The screenshot shows the 'Informations générales' page for dossier n°ML\_VOLET3-2018-4071810. It displays details for 'DOSSIER V1' and 'BÉNÉFICIAIRE'. At the bottom, there are buttons for 'Récupérer', 'Affectée à aucun utilisateur', 'Affectée à un autre utilisateur', 'Affectée à moi', 'Demander la subvention n°9727010', 'Modifier la demande', 'Ajouter des pièces justificatives', 'Envoyer', and 'Déposer le dossier'. An orange arrow points to the 'Envoyer' button.

**Votre demande est déposée.** Votre établissement devra co-instruire votre demande pour que la Région puisse y donner suite. Vous recevez en parallèle par mail un accusé réception de votre demande.



The screenshot shows the 'Informations générales' page for dossier n°ML\_VOLET3-2018-4083610. It displays details for 'DOSSIER V1', 'BÉNÉFICIAIRE', 'LES TIERS DU DOSSIER', 'FINANCIER', and 'AUTRES INFORMATIONS'. At the bottom, there are buttons for 'Récupérer', 'Affectée à aucun utilisateur', 'Affectée à un autre utilisateur', 'Affectée à moi', 'Demander la subvention n°9727010', 'Modifier la demande', 'Ajouter des pièces justificatives', 'Envoyer', and 'Déposer le dossier'. An orange arrow points to the 'Ajouter des pièces justificatives' button.