

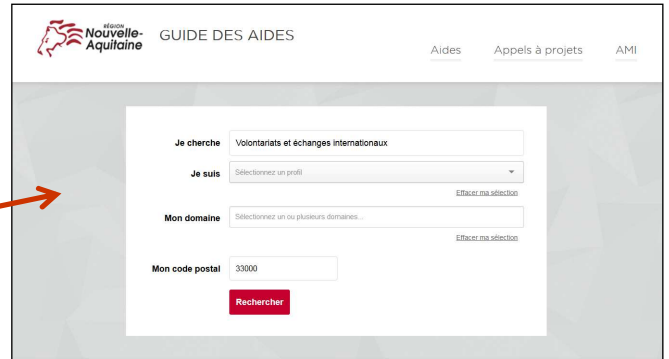
Pour effectuer vos demandes d'aide, il vous faut un compte personnel (*). Ce compte est valable pour l'ensemble de vos demandes. Il n'est donc pas utile de créer un compte à chaque nouvelle demande d'aide.

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/>



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 ?

- La procédure de candidature est dématérialisée. Les demandes doivent être déposées, avant le départ en stage, pour ce faire cliquez en bas de page sur « Créer mon dossier ».
- La candidature individuelle doit être validée par l'établissement de formation. Les décisions d'attribution sont prises par arrêté du Président du Conseil Régional. Les demandes parvenues à la Région au-delà de la date de début du séjour sont déclarées irrecevables.
- Si vous êtes un établissement de formation et que vous devez valider une demande d'aide déposée par un apprenant inscrit dans votre établissement, vous pouvez le faire via le site « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » (<https://mes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr>) avec le compte de connexion qui vous a été attribué par la région Nouvelle-Aquitaine. Pour toute question concernant cette procédure, vous pouvez contacter Plate-forme Téléphonique d'Accueil de la Région Nouvelle-Aquitaine (courriel : info@accueil@nouvelle-aquitaine.fr, tél. : 05 49 38 49 38)
- L'état d'avancement de la demande d'aide peut être consulté sur le site « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » (<https://mes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr>)

Documents à télécharger

- [Règlement](#) - pdf / 225,63 KB

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** ».

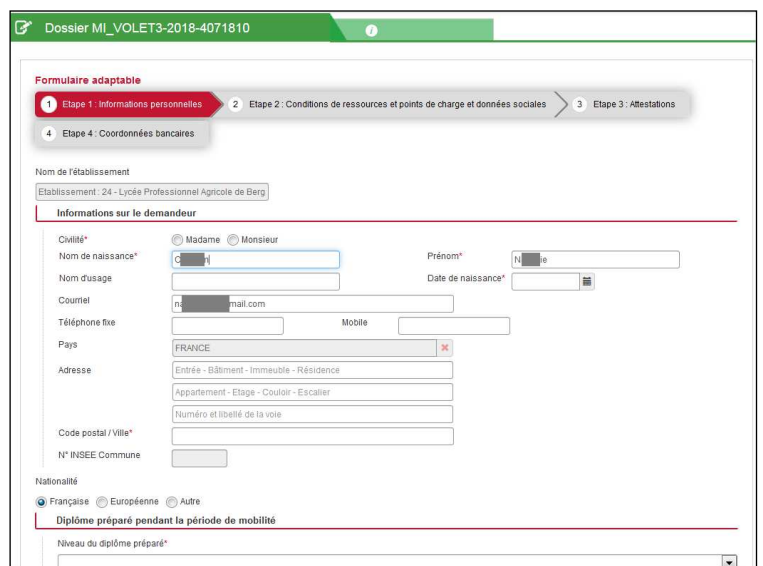
Vous devez alors renseigner les diverses informations requises dans le formulaire.



The screenshot shows the main interface of the 'Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine' website. A red arrow points to the 'Commencer la saisie' button. Below it, a modal window titled 'Choix de l'établissement' is open, showing a list of establishments with a search filter. The list includes: 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. At the bottom of the modal, there 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.

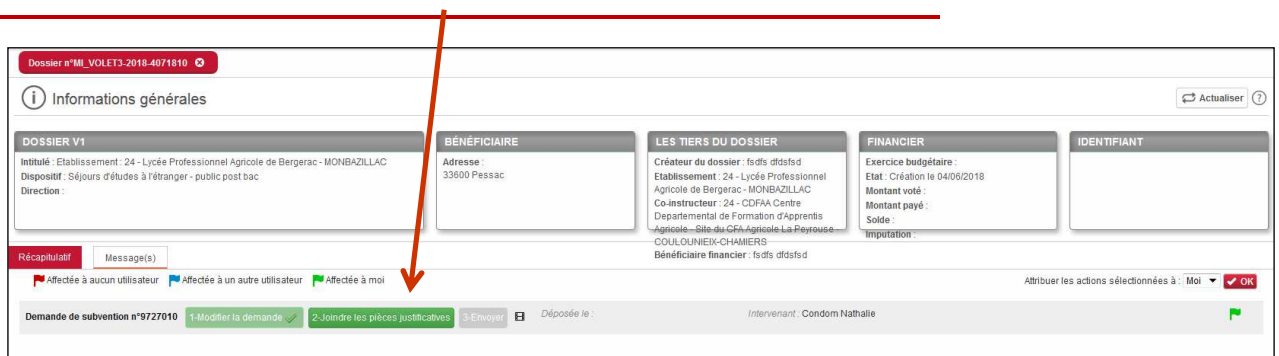


The screenshot shows the 'Formulaire adaptable' for dossier MI_VOLET3-2018-4071810. It features a progress bar with four steps: 1. Informations personnelles, 2. Conditions de ressources et points de charge et données sociales, 3. Attestations, and 4. Coordonnées bancaires. The 'Informations personnelles' step is active. The form includes fields for: Nom de l'établissement (Etablissement: 24 - Lycée Professionnel Agricole de Berg), Informations sur le demandeur (Civilité: Madame/Monsieur, Nom de naissance, Prénom, Nom d'usage, Date de naissance, Courriel, Téléphone fixe, Mobile, Pays: FRANCE, Adresse: Entrée - Bâtiment - Immeuble - Résidence, Appartement - Etage - Couloir - Escalier, Numéro et libellé de la voie, Code postal / Ville, N° INSEE Commune), Nationalité (Française, Européenne, Autre), Diplôme préparé pendant la période de mobilité, and Niveau du diplôme préparé.

4

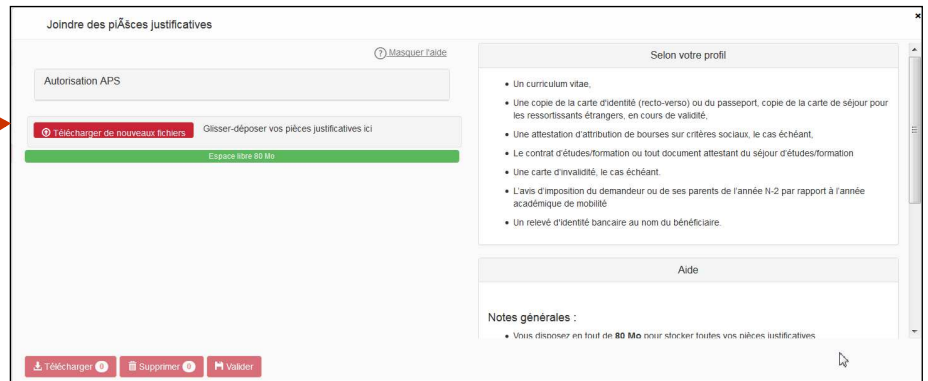
Compléter la demande en ajoutant les pièces justificatives

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



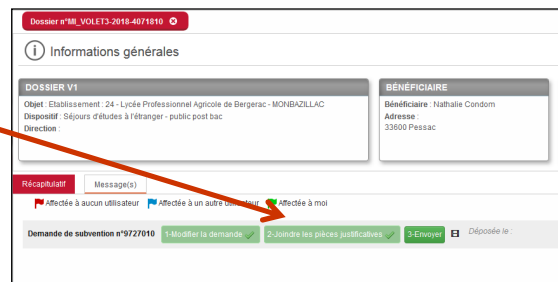
The screenshot shows the dossier summary page for MI_VOLET3-2018-4071810. It includes sections for: Informations générales, DOSSIER V1 (Intitulé: Etablissement: 24 - Lycée Professionnel Agricole de Bergerac - MONBAZILLAC, Dispositif: Séjours d'études à l'étranger - public post bac, Direction:), BÉNÉFICIAIRE (Adresse: 33600 Pessac), LES TIERS DU DOSSIER (Créateur du dossier: tsdfs dsfsd, Etablissement: 24 - Lycée Professionnel Agricole de Bergerac - MONBAZILLAC, Co-instructeur: 24 - CDFAA Centre Départemental de Formation d'Apprentis Agricole - Site du CFA Agricole La Peyrouse - COULOUNIEUX-CHAMERS, Bénéficiaire financier: tsdfs dsfsd), FINANCIER (Exercice budgétaire: Etat: Création le 04/06/2018, Montant voté, Montant payé, Solde, Imputation), and IDENTIFIANT. At the bottom, there is a 'Récapitulatif' section with a 'Message(s)' button and a status bar showing 'Demande de subvention n°9727010' with buttons for '1-Modifier la demande', '2-Joindre les pièces justificatives', and '3-Envoyer'. A red arrow points to the '2-Joindre les pièces justificatives' button.

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



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.



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.

