

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.

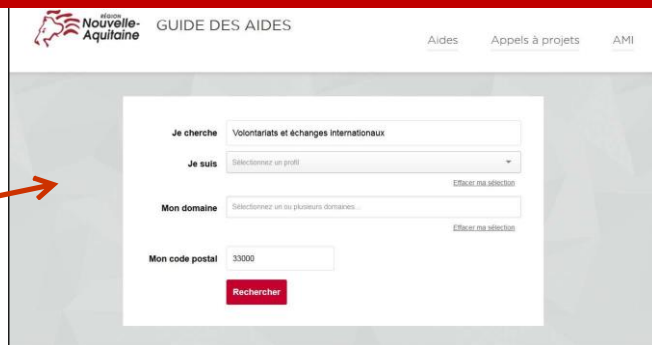
Effectuer une demande d'aide passe par 5 étapes :

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/>



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 »

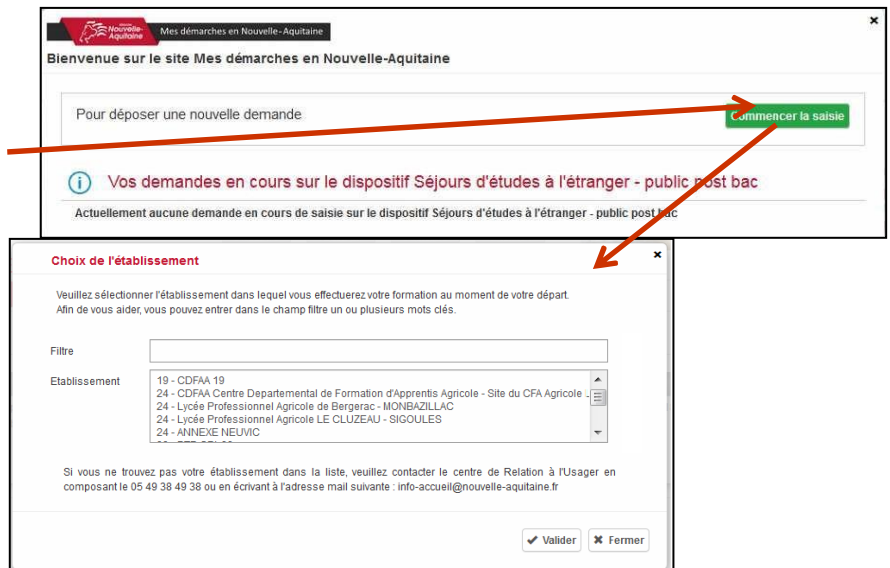


3

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** ».

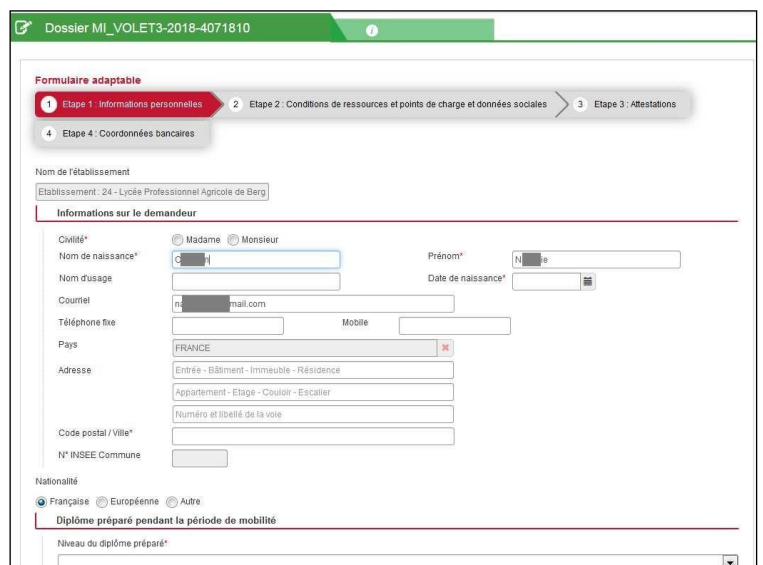
Vous devez alors renseigner les diverses informations requises dans le formulaire.



The screenshot shows the 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 button labeled 'Commencer la saisie' is highlighted with a red arrow. Below the button, there is a section titled ' Vos demandes en cours sur le dispositif Séjours d'études à l'étranger - public post bac' with the status 'Actuellement aucune demande en cours de saisie sur le dispositif Séjours d'études à l'étranger - public post bac'. A second red arrow points to a dropdown menu titled 'Choix de l'établissement'. The dropdown menu lists several establishments, including '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 dropdown menu, there is a note: 'Si vous ne trouvez pas votre établissement dans la liste, veuillez contacter le centre de Relation à l'Usager en composant le 05 49 38 49 38 ou en écrivant à l'adresse mail suivante : info-accueil@nouvelle-aquitaine.fr'. The dropdown menu also includes 'Valider' and 'Fermer' buttons.

Consulter les modalités de gestion des aides

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



The screenshot shows the 'Formulaire adaptable' (Adaptable Form) for a dossier. The form is divided into several tabs: '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 currently active. The form contains various input fields for personal information, including 'Civilité*' (Madame/Monsieur), 'Nom de naissance*', 'Prénom*', 'Nom d'usage', 'Date de naissance*', 'Courriel', 'Téléphone fixe', 'Mobile', 'Pays' (FRANCE), 'Adresse' (with sub-fields for 'Entrée - Bâtiment - Immeuble - Résidence', 'Appartement - Etage - Couloir - Escalier', and '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 section for 'Diplôme préparé pendant la période de mobilité' with a dropdown for 'Niveau du diplôme préparé*'. The form is titled 'Dossier MI_VOLET3-2018-4071810'.

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 'Informations générales' (General Information) section of the dossier. It displays a summary of the dossier details, including the 'DOSSIER V1' (Intitulé: 'Etablissement : 24 - Lycée Professionnel Agricole de Bergerac - MONBAZILLAC', Dispositif: 'Séjours d'études à l'étranger - public post bac', Direction:), the 'BÉNÉFICIAIRE' (Adresse: '33600 Pessac'), 'LES TIERS DU DOSSIER' (Créateur du dossier: 'tsdfs dtdsfd', 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 dtdsfd'), '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 'Affectée à aucun utilisateur', 'Affectée à un autre utilisateur', and 'Affectée à moi'. A red arrow points to the '2-Joindre les pièces justificatives' button in the status bar. The status bar also includes 'Demande de subvention n°9727010', '1-Modifier la demande', '3-Envoyer', 'Déposée le :', 'Intervenant: Condom Nathalie', and 'Attribuer les actions sélectionnées à : Moi' with 'OK' and 'Cancel' buttons.

Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine

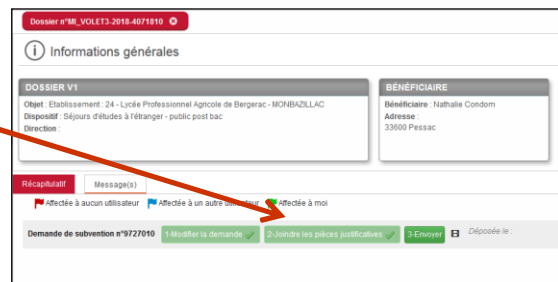
Procédure de dépôt d'une demande d'aide

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.

