Guide d’utilisation

de l'interface de dépôt et suivi des demandes d'aide

Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine



Aide à l’adaptation des élevages face aux épisodes de canicule

© Région Nouvelle-Aquitaine – Guide d'utilisation – Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine – Janvier2025

Préparation du dépôt de ma demande d'aide :

Liste des pièces justificatives à fournir pour le dépôt de ma demande d'aide :

Pour tous :
- Demande d'aide formulée en ligne ;
- RIB au nom de l'exploitation ;
- Attestation des engagements complétée et signée (Annexe A, à télécharger lors de l'ajout des pièces justificatives à la demande d'aide) ;
- Dernier relevé de situation TELEPAC de la campagne 2026 (sans relevé PAC, voir ci-dessous) ;
- Devis des investissements prévus :
  1 devis par dépense, montant minimum de 500 € HT par devis

Pour les personnes physiques :
- Avis de situation SIREN.

Pour les personnes morales :
- KBIS ou extrait Registre National des Entreprises.
- Attestation de non-cumul avec le PME

Pour les GAEC :
- Délégation de signature (modèle à télécharger lors de l'ajout des pièces justificatives à la demande d'aide).

En l'absence de relevé PAC :
- **En présence d'exploitant non-salarié agricole :** Attestation MSA à jour précisant la régularité du règlement des cotisations sociales (patronales et le cas échéant salariales) des exploitants non-salariés agricoles* ;
- **En l'absence d'exploitant non salarié agricole :** Attestation comptable de régularité des cotisations patronales à jour.

*Attestation non disponible sur votre espace privé MSA à demander par téléphone, mail ou courrier, le code de l'attestation à demander est le CJM2O5.

Les 7 étapes du dépôt de votre demande d'aide

1. Recherchez les informations sur les aides qui correspondent à votre projet via le Guide des Aides
2. Créez votre compte ***Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine***
3. Connectez-vous à votre compte ***Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine***
4. Renseignez le formulaire de dépôt de la demande d'aide
5. Joignez les Pièces Justificatives (PJ) en ligne
6. Envoyer votre demande à la Région par un simple clic
7. La Région réceptionne votre demande d'aide pour instruction



1- Prenez connaissance des conditions de l'aide sur le Guide des Aides

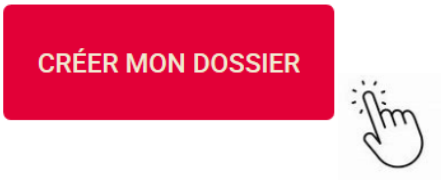
Vous sollicitez une aide régionale ?

Recherchez l'aide régionale qui vous concerne dans le Guide des aides de la Région.

La liste des aides correspondants à vos critères s'affiche. Cliquez sur l'aide qui vous interesse pour prendre connaissance des conditions et modalités spécifiques du dispositif.



Je dépose ma demande d'aide en cliquant sur le bouton « **créer mon dossier** » situé en bas du descriptif.



2- Créez votre compte « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine »

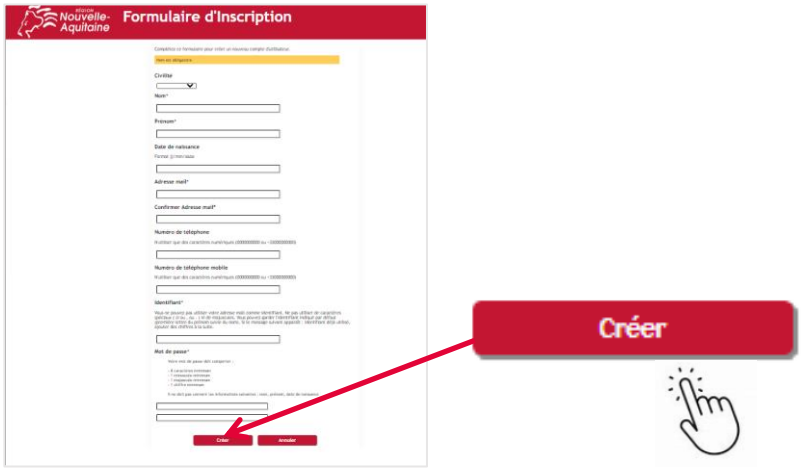
Si vous n'avez jamais déposé en ligne de demande d'aide ou de demande de paiement pour une aide de la Région à votre entreprise sur Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine, alors suivez l'étape 2. Sinon, passez à l'étape 3.

Lors de votre première connexion, vous devez créer votre compte pour effectuer une demande d'aide. **Ce compte est valable pour l'ensemble de vos demandes d'aide**. Il n'est donc pas utile de créer un compte à chaque nouvelle demande.

Dans l'écran de connexion ci-contre, cliquez sur le bouton **« Je crée un compte »**

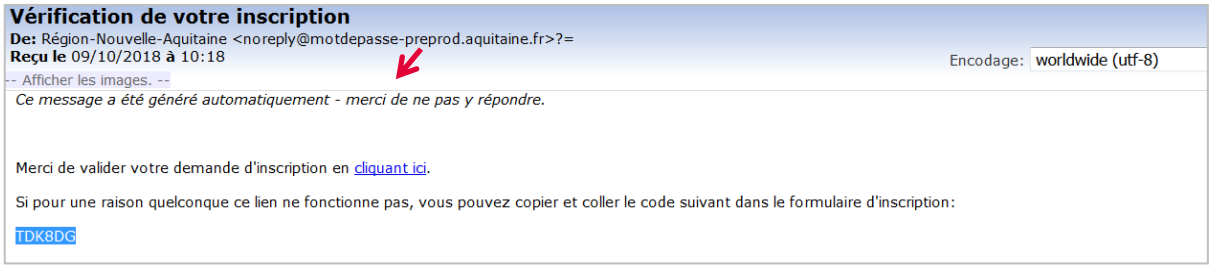


Vous serez alors redirigé vers le formulaire d'inscription. Après avoir renseigné les informations obligatoires du formulaire, cliquez sur le bouton **« Créer ».**



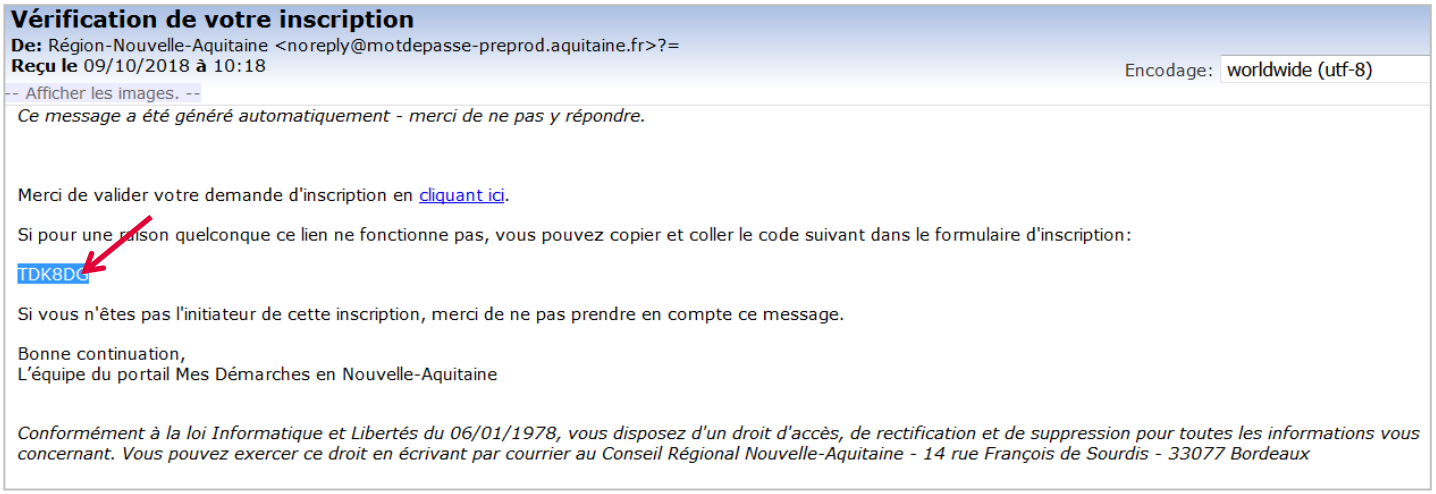
Une fois le formulaire soumis, vous allez recevoir un email de confirmation à l'adresse mail renseigné dans le formulaire

N'oubliez pas de confirmer la création de votre compte via le lien présent dans ce mail



Vous n'avez pas réussi à confirmer la création de votre compte à partir du lien de validation ?

Vous pouvez également confirmer la création de votre compte à partir du **code personnel** transmis dans l'email de validation.



Saisissez ce code dans la fenêtre qui s'est ouverte après la validation de votre formulaire d'inscription. Cliquez ensuite sur le bouton « **Vérifiez le code** ».



2- Finalisez votre compte « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine »

Vous pouvez maintenant vous connecter au site « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » avec l'identifiant et le mot de passe que vous avez choisi précédemment.



Vous êtes un particulier et vous demandez une aide à titre personnel ?
Finalisez la création de votre profil « particulier » Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine



A la 1ère connexion, il vous est demandé de déclarer votre statut (particulier ou structure).

Cliquez sur « **Je suis un particulier…** » puis précisez votre situation.

Ensuite cliquez sur « **Valider** ».

Votre compte est créé et votre profil complété.
Vous pouvez désormais commencer la saisie de votre demande d'aide.

Vous représentez une structure (*Entreprise, association, collectivité, établissement*) ?
Finalisez la création de votre profil et son rattachement au compte de votre structure

A la 1ère connexion, il vous est demandé de déclarer votre statut (particulier ou structure).
Cliquez sur « **Je représente une structure…** » puis sur « **Passer à l'étape suivante** » ?



Vous représentez une structure (*Entreprise, association, collectivité, établissement*) ? Finalisez la création de votre profil et son rattachement au compte de votre structure (suite)

Puis, saisissez le n° SIRET de la structure que vous représentez (n° SIRET).



Si vous êtes le premier utilisateur du compte

Saisissez la nom de votre structure puis cliquez sur « **Suivant** ».



IMPORTANT :
En tant que premier utilisateur de votre structure, **vous devenez automatiquement l'administrateur du compte de votre structure**.

Vous pouvez utiliser le site « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » immédiatement.

Si le compte de votre structure existe déjà

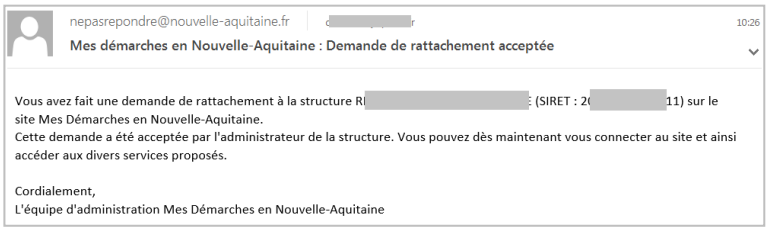
Si vous n'êtes pas le premier utilisateur lié à votre structure, **votre rattachement devra être validé par l'administrateur de la structure** avant que vous puissiez accéder au site.



Vous représentez une structure (*Entreprise, association, collectivité, établissement*) ? Finalisez la création de votre profil et son rattachement au compte de votre structure (suite)

Un mail est adressé à votre administrateur pour l'informer de votre demande de rattachement.

Après validation, vous recevez un mail vous confirmant votre rattachement.
Vous pouvez désormais accéder à votre compte « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine ».


nepasrepondre@nouvelle-aquitaine.fr 10:26
Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine : Demande de rattachement acceptée

Vous avez fait une demande de rattachement à la structure R[redacted] (SIRET : 2[redacted]11) sur le site Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine.
Cette demande a été acceptée par l'administrateur de la structure. Vous pouvez dès maintenant vous connecter au site et ainsi accéder aux divers services proposés.

Cordialement,
L'équipe d'administration Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine

Découvrez les rôles des différents types d'utilisateurs au sein de votre structure

Les différents types d'utilisateurs d'une structure

Un / des utilisateur(s) administrateur(s)



1) L'administrateur est par défaut le premier utilisateur à créer son compte rattaché à cette structure. Il peut utiliser l'application dès sa première connexion.

2) L'administrateur reçoit un mail à chaque fois qu'un utilisateur souhaite rejoindre sa structure

3) L'administrateur doit valider toutes les demandes de création de comptes des autres utilisateurs de cette même structure

4) Le rôle « Administrateur » peut-être affecté à un ou plusieurs autres comptes rattachés à la structure (seulement par l'un des administrateurs)

Des utilisateurs non administrateurs



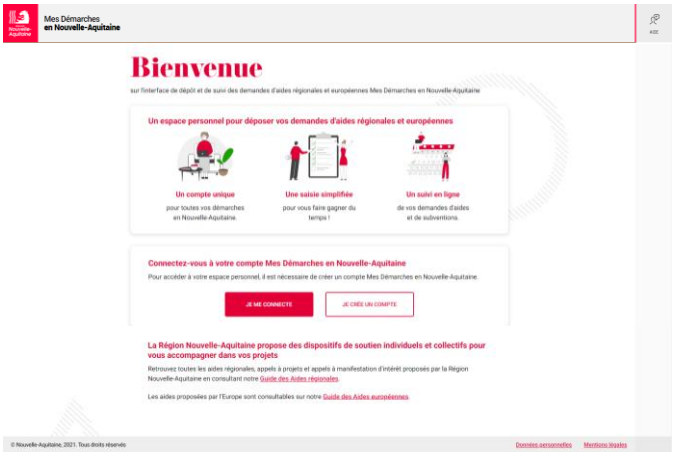
i) L'utilisateur qui crée un compte rattaché à une structure (via le siret par exemple) devra attendre la validation de l'administrateur de la structure

Remarque : S'il est le premier à créer un compte rattaché à la structure, il sera l'administrateur de la structure et n'aura pas à attendre pour pouvoir utiliser « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine ».

ii) L'utilisateur recevra un mail dès qu'un administrateur aura validé sa demande de rattachement à la structure. Il pourra alors se connecter à l'application.

3 - Comment se connecter à « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » ?

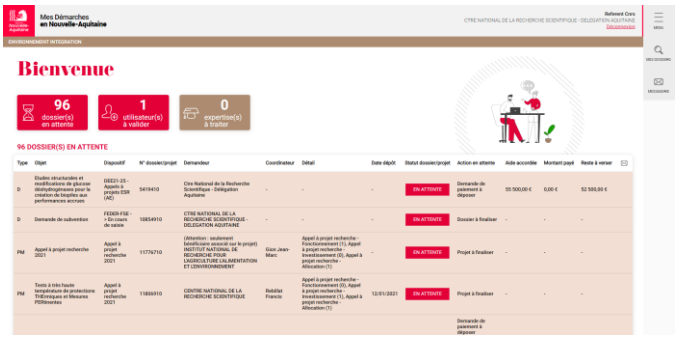
Depuis la page d'accueil, cliquez sur « **Je me connecte** » qui vous enverra vers la page de connexion.



Saisissez votre identifiant (adresse email ou identifiant) et votre mot de passe.
Cliquez sur « **Se connecter** »



Une fois connecté, vous arriverez sur la page d'accueil où vous pourrez suivre l'avancée de vos demandes.



Vous souhaitez déposer un nouveau dossier de demande d'aide régionale? Le lien d'accès au formulaire de dépôt est disponible sur le Guide des Aides, en bas de la fiche dédiée au dispositif sollicité.

Besoin d'aide ? Contactez nos conseillers Relation Usagers au 05 49 38 49 38 ou via contact@nouvelle-aquitaine.fr
Ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00

3- Comment récupérer votre mot de passe oublié ?

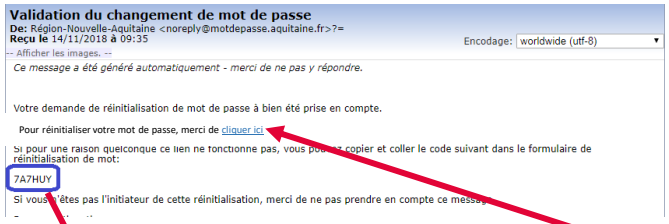
Depuis la page de connexion, cliquez sur le lien « **Mot de passe oublié ?** »



Saisissez votre adresse mail, puis cliquez sur « **Rechercher** ».



Vous allez recevoir un mail vous invitant à valider le changement de mot de passe.
Deux possibilités s'offrent à vous pour réinitialiser votre mot de passe :





- **Cliquez sur le lien de réinitialisation** contenu dans le mail

ou

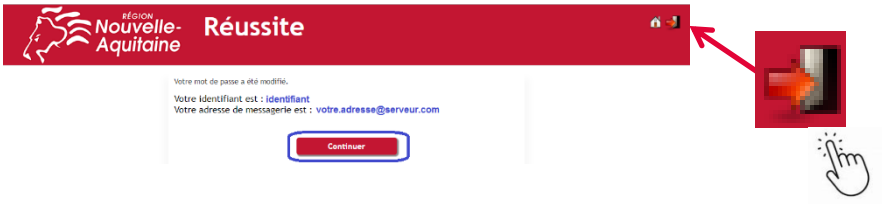
- **Saisissez le code transmis** au sein de la page intitulée « Mot de passe oubliée »

3-Comment récupérer votre mot de passe oublié ? (suite)

Saisissez puis confirmez votre nouveau mot de passe.
Puis, cliquez sur « **Modifier le mot de passe** »



Une fois votre mot de passe modifié, vos identifiants vous sont rappelés.
Déconnectez-vous pour accéder de nouveau à l'écran de connexion MDNA.



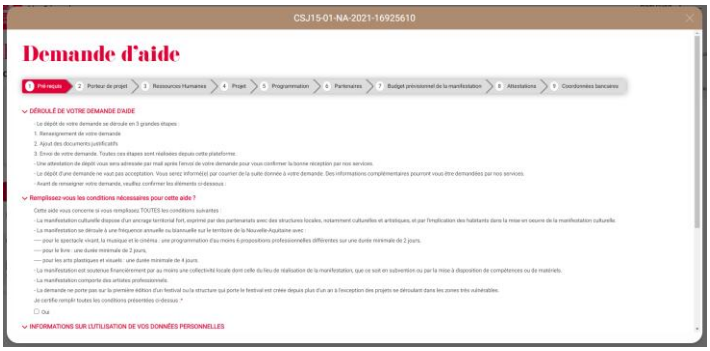
Si vous n'arrivez pas à vous déconnecter, fermez cette page et accédez à la page de connexion depuis l'adresse suivante : https://mes-demarches.nouvelle-aquitaine.fr

Besoin d'aide ? Contactez nos conseillers Relation Usagers au 05 49 38 49 38 ou via contact@nouvelle-aquitaine.fr
Ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00

4-Accéder et compléter le formulaire de dépôt

Comment accéder au formulaire de dépôt ?

Une fois connecté à votre compte, vous pouvez débuter la saisie de votre demande d'aide en renseignant le formulaire qui s'affiche devant vous.

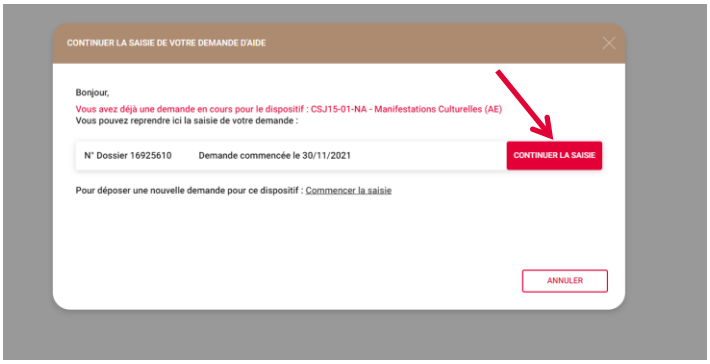


Que faire si le formulaire ne s'affiche pas?

- *Rendez-vous sur le Guide des aides de la Région.*
- *Sélectionnez la fiche du dispositif concerné.*
- *Cliquez sur le bouton « créer mon dossier » en bas de page qui vous dirigera vers le formulaire de dépôt.*

Vous aviez déjà débuté la saisie d'une demande d'aide pour ce même dispositif ?

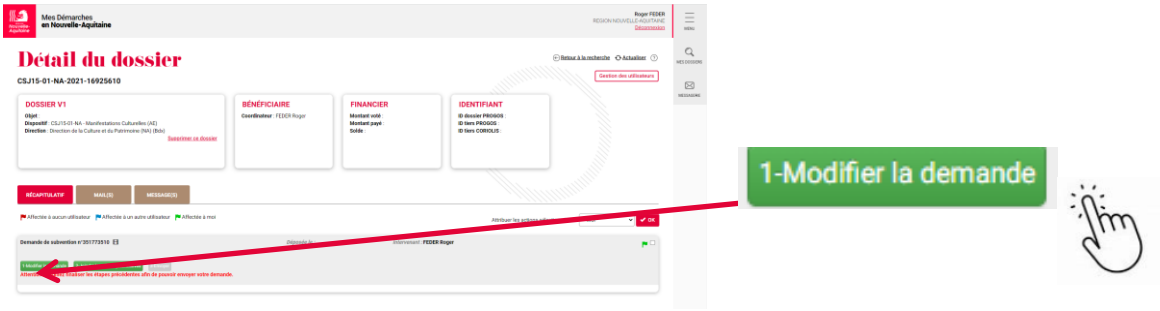
Si vous avez déjà commencé à saisir une demande d'aide pour ce même dispositif, mais que vous ne l'avez pas achevé, une fenêtre s'affichera pour vous inviter à poursuivre la saisie. Cliquez sur le bouton « **Continuer la saisie** ».



Si vous ne souhaitez pas poursuivre la saisie en cours mais plutôt déposer une nouvelle demande d'aide pour ce même dispositif, cliquez sur le lien « **Commencer la saisie** ».

Comment reprendre la saisie d'un dossier déjà commencé ?

Pour reprendre la saisie d'une demande d'aide non finalisé, cliquez sur le dossier concerné pour accéder à la page « Détail du dossier »; Sur cette page, cliquez sur le premier bouton "**Modifier ma demande** » pour accéder au formulaire à finaliser.



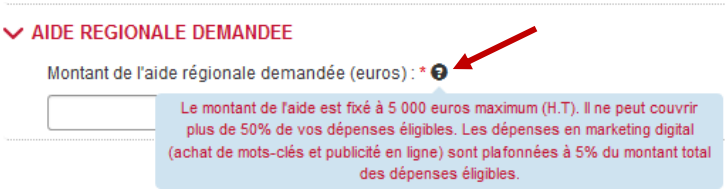
4-Accéder et compléter le formulaire de dépôt

Grands principes et fonctionnalités du formulaire de dépôt

Le formulaire est découpé en étapes que vous devez toutes renseigner.



Des informations complémentaires sont accessibles sur certains champs du formulaire par simple clic sur l'info-bulle pour vous aider à bien remplir votre demande



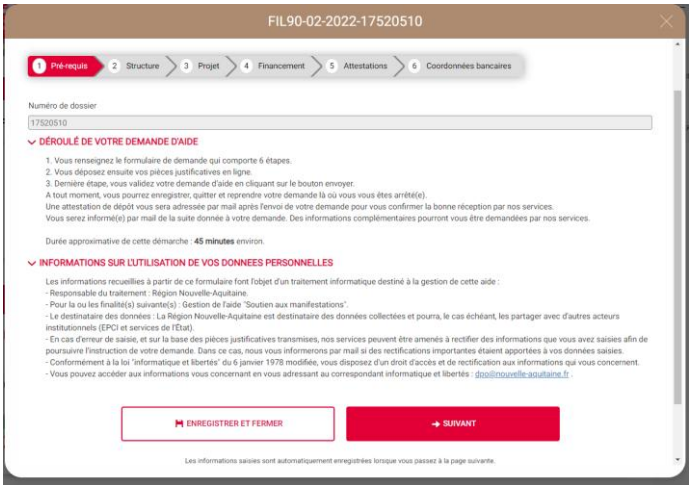
Lorsque vous avez renseigné tous les éléments obligatoires d'une étape, vous pouvez passez à la page suivante en cliquant sur le bouton « **Suivant** ». Le contenu renseigné sera alors automatique enregistré.



Au cours de votre saisie, vous pouvez interrompre et reprendre votre saisie en cliquant sur le bouton « **Enregistrer et fermer** » en bas de page qui entrainera l'enregistrement et la fermeture du formulaire.



Etape 1 du formulaire : Pré-requis



Vous n'avez pas d'information à saisir lors de cette étape.

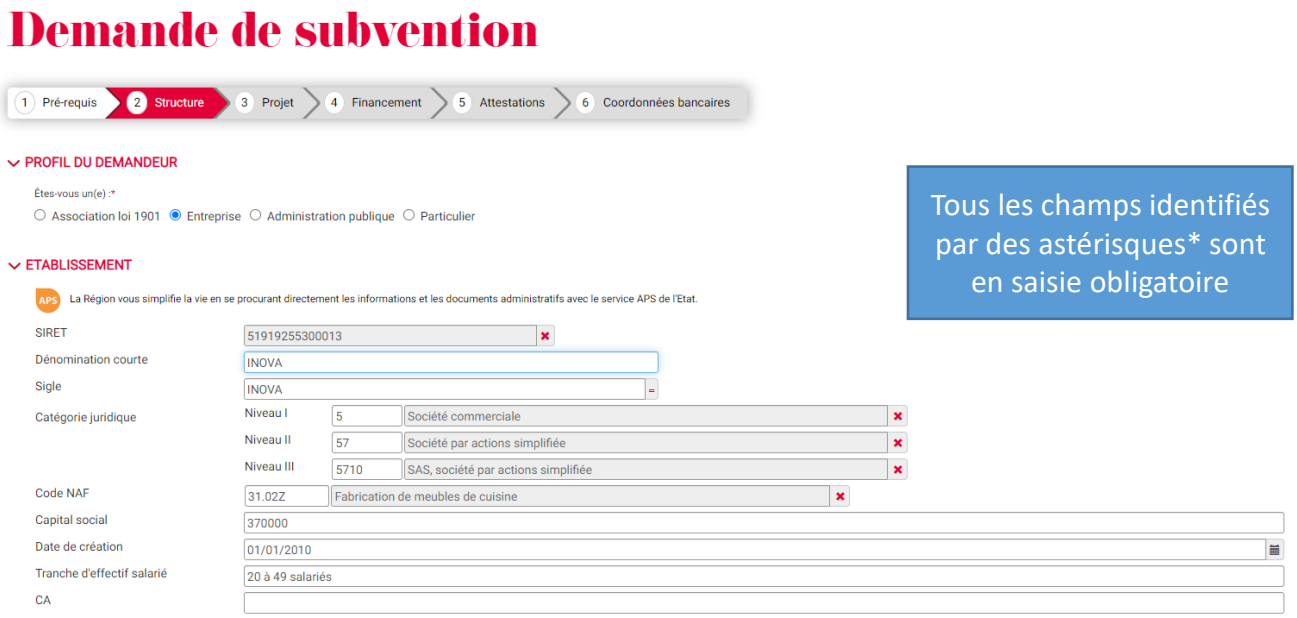
Cette première étape vous expose le déroulé de la demande et vous informe sur l'utilisation des données personnelles que vous allez nous transmettre dans le cadre de cette démarche.

Cliquez sur « Suivant pour passer à l'étape 2.

4-Accéder et compléter le formulaire de dépôt

Etape 2 du formulaire : Demandeur

A partir du numéro SIRET, nous récoltons des informations sur votre structures grâce à l'API Entreprises de l'Etat. De nombreux champs sont ainsi pré-remplis.



Tous les champs identifiés par des astérisques* sont en saisie obligatoire

Certaines informations restent à compléter dans cette partie comme le représentant légal de votre structure ou encore la personne à contacter en charge du dossier.



Indiquer les coordonnées du porteur de projet dans la section DOSSIER SUIVI PAR.

Indiquer les coordonnées de l'organisme de service ayant accompagné le projet.

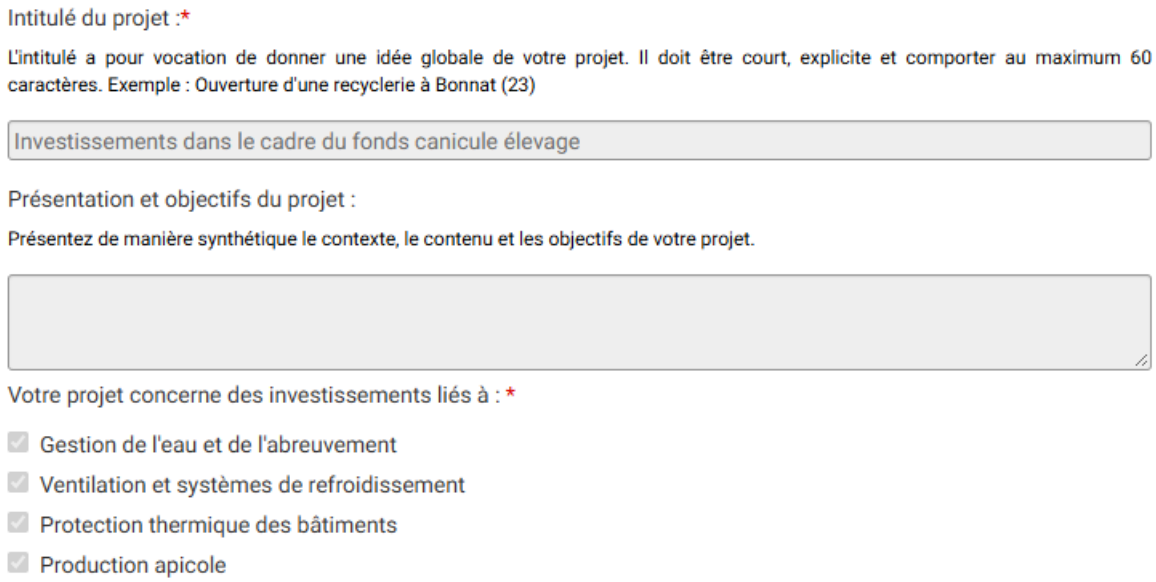
Accepter la signature électronique permet de fluidifier le traitement de votre demande d'aide. Pour cela, cocher « Oui » et « SMS ».

4-Accéder et compléter le formulaire de dépôt

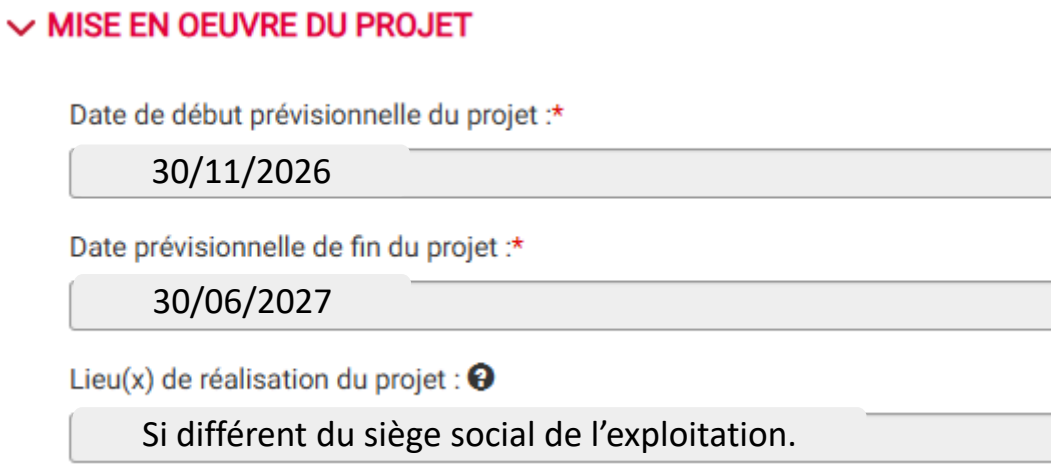
Etape 2 du formulaire : Projet

L'intitulé du projet est pré-rempli, vous n'avez pas à le modifier.

Présentez votre projet et ses objectifs succinctement puis sélectionnez le type d'investissements.



Saisir les dates de réalisation du projet, dans l'objectif d'avoir installé les nouveaux équipements avant la période estival 2027.



Saisir ensuite les indicateurs régionaux, correspondant à la situation de votre exploitation.

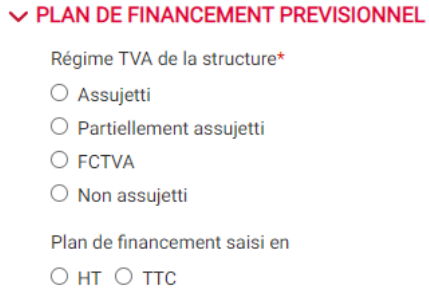
Besoin d'aide ? Contactez nos conseillers Relation Usagers au 05 49 38 49 38 ou via contact@nouvelle-aquitaine.fr
Ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00

4-Accéder et compléter le formulaire de dépôt

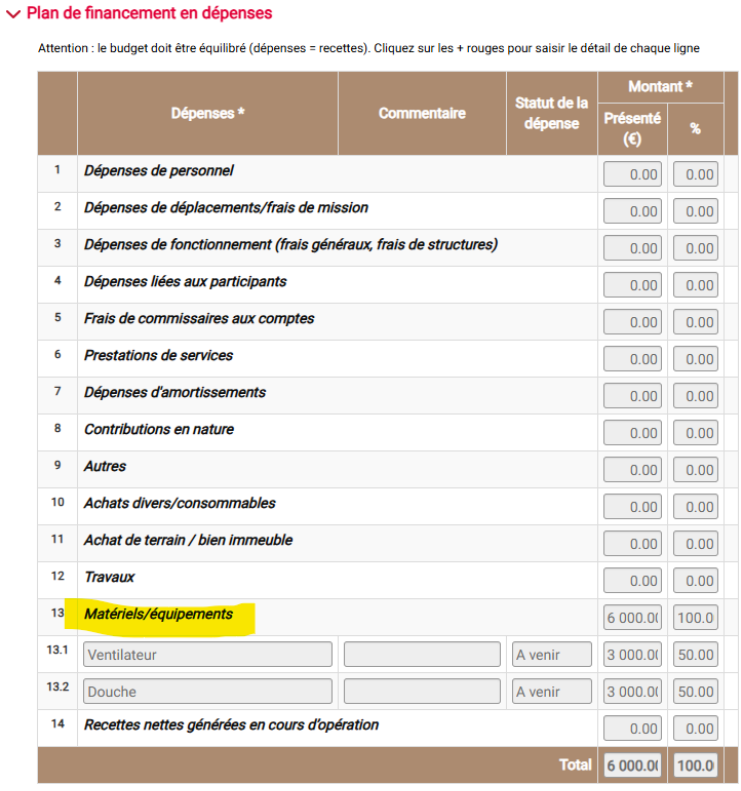
Etape 4 du formulaire : Financement (1/3)

C'est à cette étape que vous allez présenter le budget prévisionnel de votre projet et demander une aide à la Région Nouvelle-Aquitaine en inscrivant le montant que vous sollicitez.





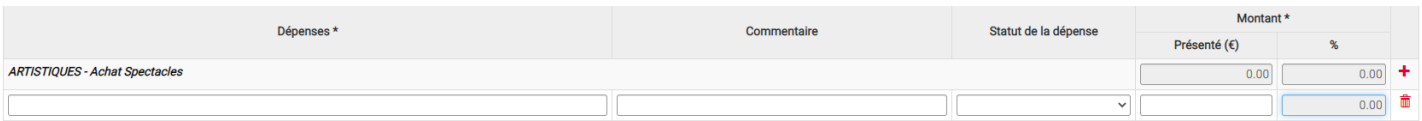
Saisissez « Assujetti ».



Vous allez ensuite renseigner le plan de financement prévisionnel de votre projet. Votre plan de financement doit être renseigné en dépenses et en recettes.

Renseignez dans ce tableau, uniquement les dépenses ou recettes qui concernent votre projet dans la partie « Matériel/équipement » ou travaux le cas échéant.

Pour saisir un montant, cliquez sur l'icone « + » à droite du tableau pour afficher une nouvelle ligne de saisie. **Attention, toute ligne ajoutée doit être renseignée**.



Si une ligne ajoutée n'est pas nécessaire, supprimez-là en cliquant sur la « corbeille » placée à droite de l'écran.

4-Accéder et compléter le formulaire de dépôt

Etape 4 du formulaire : Financement (2/3)

Voici ci-dessous un exemple de plan de financement en dépenses :

Plan de financement en dépenses

Attention : le budget doit être équilibré (dépenses = recettes). Cliquez sur les + rouges pour saisir le détail de chaque ligne

Dépenses *	Commentaire	Statut de la dépense	Montant * Présenté (€)	Montant * %	
Dépenses d[illegible]			0.00	0.00	+
Dépenses [illegible]mission			0.00	0.00	+
Dépens[illegible]de structures)			0.00	0.00	+
Dépe[illegible]			0.00	0.00	+
Frais de commissai[illegible]			0.00	0.00	+
Prestations de services			0.00	0.00	+
Dépenses d'amortissements			0.00	0.00	+
Contributions en nature			0.00	0.00	+
Autres			0.00	0.00	+
Achats divers/consommables			0.00	0.00	+
Achat de terrain / bien immeuble			0.00	0.00	+
Travaux			0.00	0.00	+
Matériel/équipements			0.00	0.00	+
Recettes nettes générées en cours d'opération			0.00	0.00	+
		Total	0.00	100.00	

Merci de compléter ce plan de financement pour les seules dépenses vous concernant, à savoir Travaux et/ou matériel/équipements

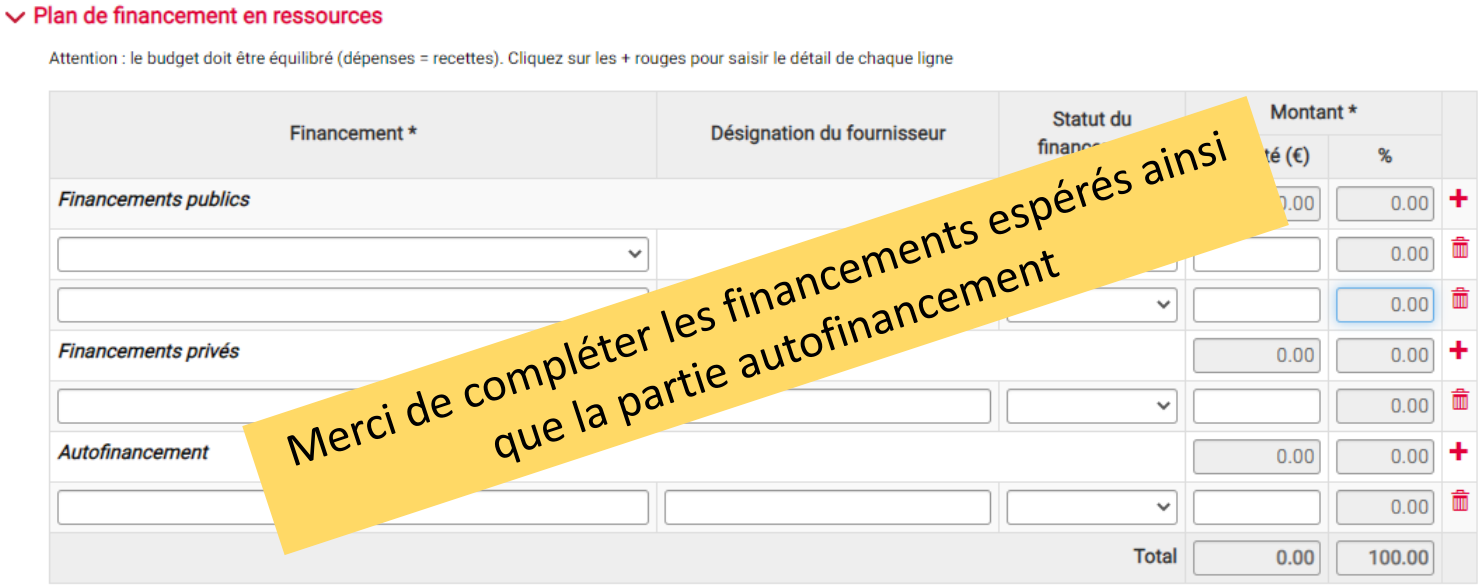
Quelques conseils pour bien renseigner le plan de financement en dépenses :

[si besoin, se munir d'une calculette pour vérifier que votre saisie correspond bien au total des dépenses que vous aviez prévues,]

4-Accéder et compléter le formulaire de dépôt

Etape 4 du formulaire : Financement (3/3)

Voici ci-dessous un exemple de plan de financement en ressources :



Quelques conseils pour bien renseigner le plan de financement en dépenses :

> Renseignez le montant de l'aide demandée auprès de la Région au sein des « Financements publics » et précisez son statut comme « **En projet** »

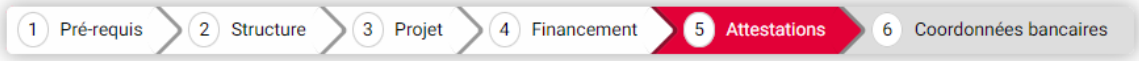


Enfin, saisissez le montant total du projet puis le montant de l'aide que vous sollicitez auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine

4-Accéder et compléter le formulaire de dépôt

Etape 5 du formulaire : Attestations

Prenez connaissance des conditions et engagements liés à votre demande d'aide. Vous devez cliquer sur « **Oui** » pour donner votre accord et passer à l'étape suivante.



Attestations sur l'honneur

J'atteste sur l'honneur :

- **Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privés que celles présentées dans le plan de financement.**
- **Ne pas faire l'objet d'une procédure liée à des difficultés économiques**. Si c'est le cas, en informer les services instructeurs.
- **L'exactitude des renseignements fournis** dans le présent formulaire et les pièces jointes concernant ma situation et concernant le projet d'investissements.
- Que **le projet n'a pas débuté au moment du dépôt de mon dossier** auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine (devis signé, bon de commande, facture émise ou payée).
- **Etre à jour de mes cotisations sociales et fiscales**.
- **Avoir pris connaissance que ma demande d'aide pourra être rejetée** en totalité ou partiellement au motif que le projet ne répond pas aux priorités définies régionalement ou au motif de l'indisponibilité des crédits affectés à cette mesure.
- **Respecter les critères d'éligibilité** et de sélection de mon projet.
- **Respecter l'ensemble des réglementations en vigueur** concernant le projet objet de la demande d'aide.

L'article 313-1 du code pénal qui punit de 5 ans d'emprisonnement et de 375 000 euros d'amende le fait de fournir une déclaration mensongère en vue d'obtenir d'une administration publique ou d'un organisme chargé d'une mission de service public une allocation, un paiement ou un avantage indu.

Je m'engage, sous réserve de l'attribution de l'aide à :

- **Fournir toute pièce** complémentaire jugée utile pour instruire la demande et suivre la réalisation de l'opération.
- **Informer immédiatement la Région** Nouvelle-Aquitaine **de toute modification** de ma situation, mes coordonnées, de la raison sociale de ma structure, des engagements ou du projet.
- **Me soumettre à l'ensemble des contrôles** administratifs et sur place qui pourrait résulter de l'octroi d'aides régionales.
- **Fournir** à l'autorité de gestion et/ou aux évaluateurs désignés ou autres organismes habilités à assumer des fonctions en son nom, **toutes les informations nécessaires** *pour* permettre **le suivi et l'évaluation** du projet.
- **Respecter les critères de sélection** valant engagement et ayant permis à mon projet d'être sélectionné.
- **Respecter les obligations** régionales en matière **de publicité**.

J'atteste avoir lu les conditions ci-dessus et m'engage à les respecter*

☐ Oui

Etape 6 du formulaire : Coordonnées bancaires

Enfin, renseignez les RIB de votre structure. Validez le formulaire pour déposer les pièces justificatives.

Domiciliation bancaire

Attention, le nom du titulaire du compte bancaire doit être identique à celui du demandeur de la subvention.
L'adresse postale indiquée sur le RIB doit être identique celle renseignée dans le second onglet de ce formulaire.

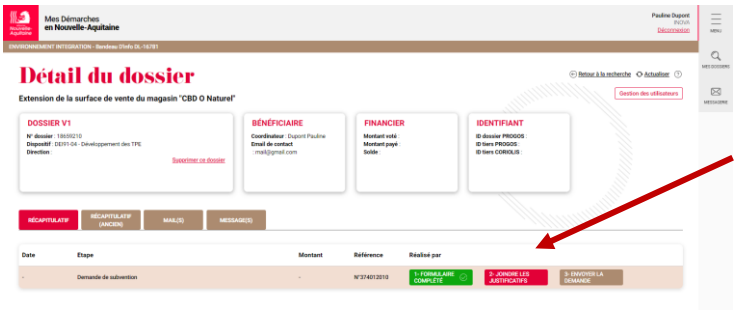
Titulaire du compte (nom et prénom du titulaire du compte ou nom de la société)

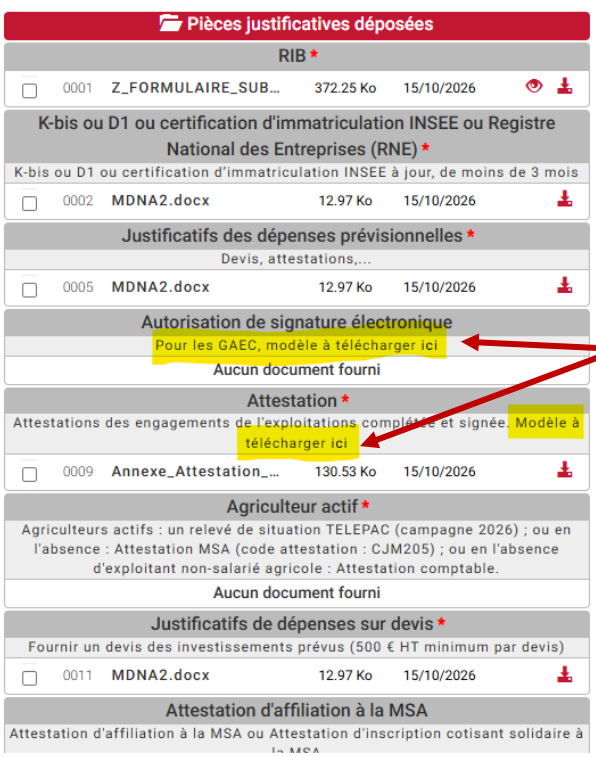
IBAN

BIC

5-Ajoutez les pièces justificatives

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





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. Les pièces obligatoires sont signalées par un astérisque.

L'attestation des engagements (Annexe A) et la délégation de signature pour les GAEC sont à télécharger directement depuis cet espace, en cliquant ici :

Une fois déposé, vous pouvez visualiser, modifier, supprimer ou télécharger le document à partir des icones à droite de l'écran :



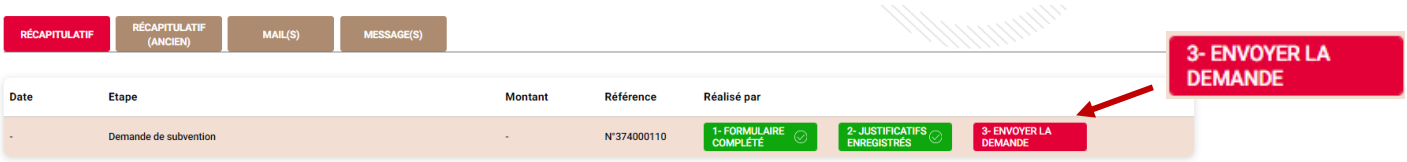
Les pièces justificatives déposées sont automatiquement enregistrées. Vous pouvez procéder au dépôt des justificatifs en plusieurs fois.

Quand vous aurez déposez toutes les pièces, cliquez sur « **Valider** » pour passer à l'étape suivante



6- Envoyez votre demande

Une fois le formulaire complété et les pièces justificatives intégrées, cliquez sur le bouton « **Envoyer** » pour déposer officiellement votre demande d'aide auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine.



Une fenêtre de confirmation d'envoi de votre demande s'ouvre.
Cliquez sur « Envoyer la demande ». C'est la validation via ce bouton qui fait foi comme date de dépôt de la demande.



Tant que le dossier n'est pas envoyé, il est toujours possible de modifier le formulaire de demande et/ou les PJ. Une fois envoyé, il n'est plus possible de modifier votre demande.

7- La Région réceptionne votre demande d'aide

Vous recevrez immédiatement après l'envoi un mail d'accusé d'enregistrement de votre demande sur votre boîte mail et dans l'espace Mails du dossier.



La demande sera étudiée par le service instructeur de la Région qui vérifiera si votre dossier comporte toutes les informations et documents nécessaires pour débuter l'instruction. Des informations complémentaires pourront vous être demandées.

Vous pourrez suivre sur cette page « Détail du dossier » l'avancement du traitement de votre dossier.

Besoin d'aide ? Contactez nos conseillers Relation Usagers au 05 49 38 49 38 ou via contact@nouvelle-aquitaine.fr
Ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00