



**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)***

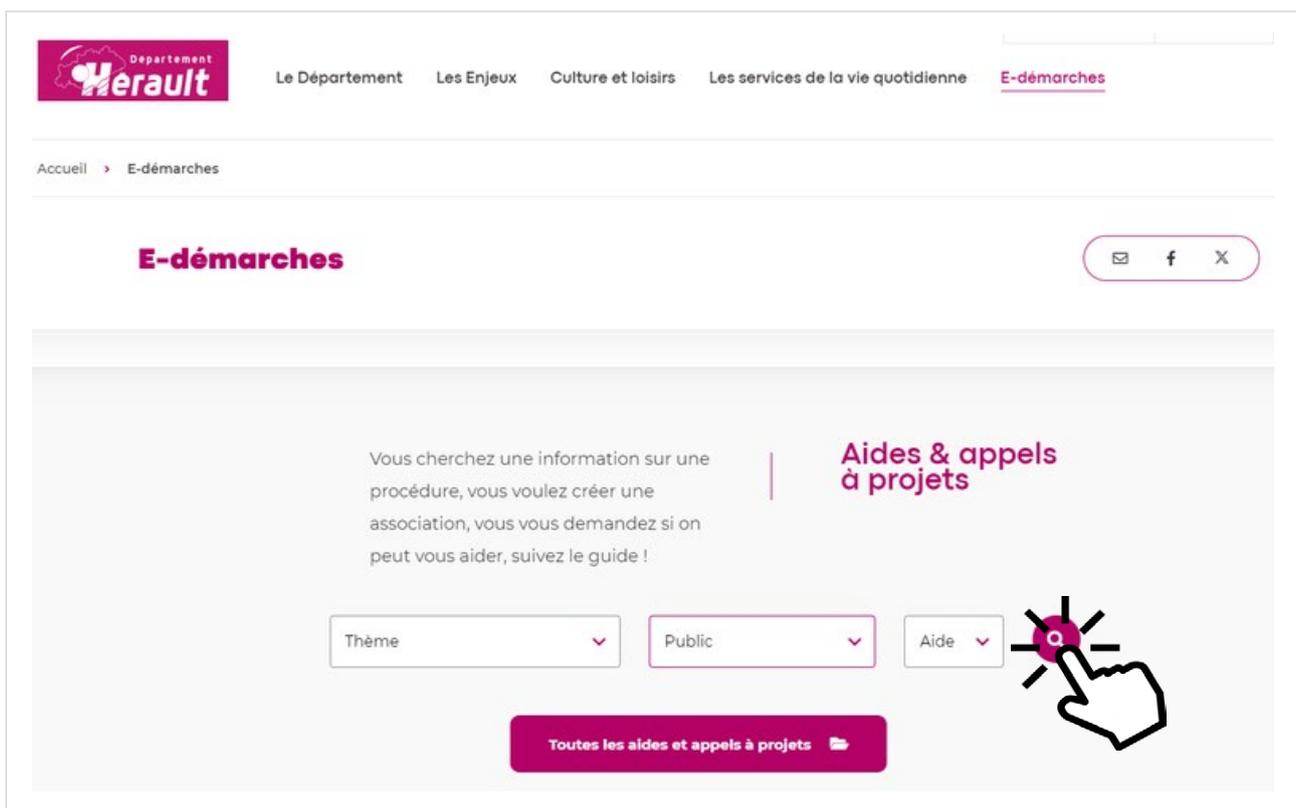
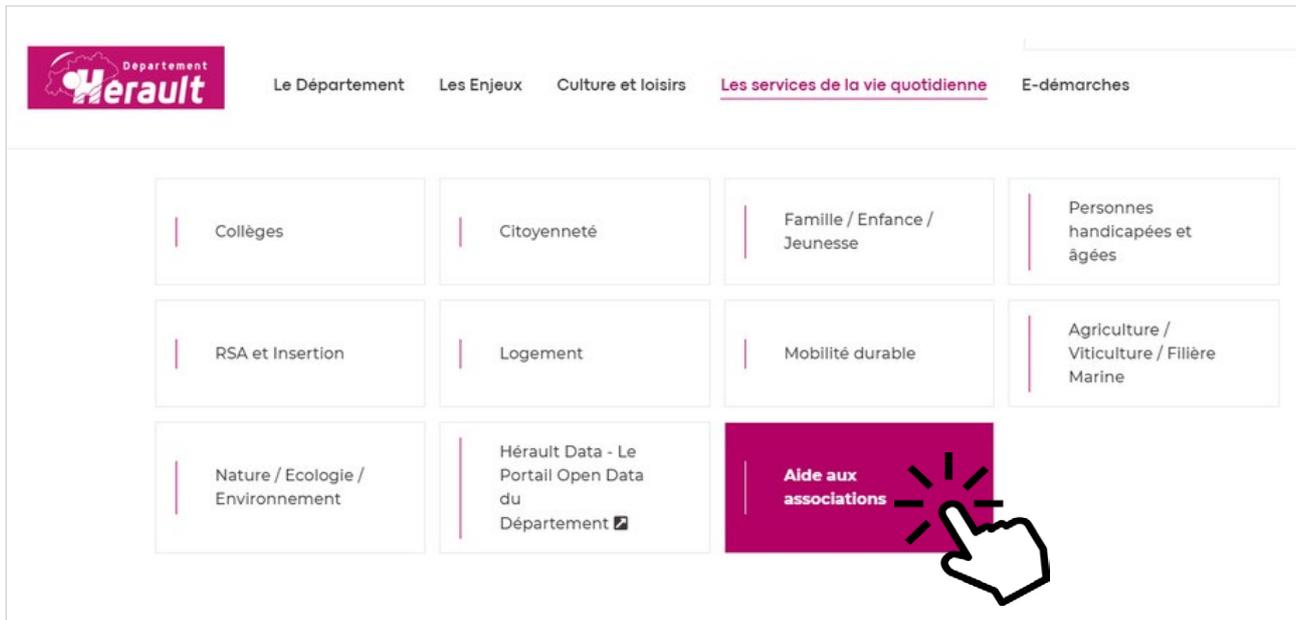
## **Table des matières**

▪ 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.

The screenshot shows the website interface with the following elements:

- Header: "Département Herault Services en ligne du Département" and a search bar "Rechercher une démarche".
- Navigation: "ACCUEIL" and "DÉPOSER UNE DEMANDE".
- Main content: "Bienvenue sur le Guichet Unique d'Instruction des Demandes d'Aides Financières (GUIDAF)..." and "Liste des démarches" with links to various aid programs.
- Right sidebar: Two sections: "Je me connecte" with email and password fields and a "Connexion" button; and "Je crée mon compte" with a "Créer un compte" button.

Cliquez sur le bouton **"Créer un compte"** et 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 et de cliquer sur **"Connexion"**.

This close-up highlights the two main actions:

- Je me connecte:** Shows the email field (no@mail.fr) and password field, with a "Connexion" button and a "Mot de passe oublié ?" link.
- Je crée mon compte:** Shows the "Créer un compte" button, which is being pointed to by a hand cursor icon.

### 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 que 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, du 2 septembre 2024 au 30 juin 2025
- Dossier de demande d'aide départementale pour les écoles de musique associatives, du 2 septembre 2024 au 30 juin 2025

### 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 voulue, un formulaire à remplir s'ouvre.

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

Enregistrer et continuer



ACCUEIL DÉPOSER UNE DEMANDE MES NOTIFICATIONS MES BROUILLONS MES DEMANDES

Mon compte  
 > Mot de passe  
 > Courriel  
 > Mes connexions  
 Mes relations  
 > Leurs demandes  
 Préférences  
 Archives  
 Porte-documents

### Programme associatif territorial – Dossier de demande d'aide départementale

1. Identité de l'association

Les champs suivis d'un astérisque (\*) sont obligatoires

Association \*

Commune principale d'intervention de l'association \*

Adresse du siège social

Pays \*  
 France

Code postal \*

Commune \*

Complément d'adresse

Téléphone siège social \*

Adresse de correspondance si différente

Pays  
 France

Étapes de la démarche Supprimer

1. Identité de l'association
2. Nature de la demande
3. Informations légales complémentaires
- 3.1 Informations légales complémentaires - documents utiles au budget
- 3.2 Informations légales complémentaires - RIB
4. Attestation
5. Statuts de l'association
- Résumé

### 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 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, elle sera à retrouver dans l'onglet "**Mes brouillons**", à la dernière étape validée.



## 2. MES DEMANDES

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



**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_GUIDAF 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

### 3. MES NOTIFICATIONS

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 status "Incomplète" and "Campagne - Asso test - 1" with status "Envoyée". A "Voir toutes mes demandes" button is at the bottom. Red arrows point to the notification bell icon and the "Incomplète" status.

#### Traiter une demande de justificatif

Via les onglets **Mes notifications** ou **Mes demandes**, il vous est possible d'accéder à vos demandes incomplètes. Vous aurez 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 "Commentaires" section with a table of messages and the "Historique de la démarche" section with a table of process steps. A "Répondre" button is visible at the bottom.

Date	Message	Emetteur
22/08/2024	Bonjour, votre demande est incomplète. Merci de nous faire parvenir une note détaillée de votre projet. Cordialement, GUIDAF Associations	Service CourCab

Date	Historique	Consulter
30/07/2024	Statut modifié : Soumis	-
30/07/2024	Création de la démarche	-

#### Demande de justificatif - GUIDAF Asso

The screenshot shows the "Demande de justificatif" form for "Bénéficiaire : Marine, Asso test 2 (Association)". The form includes a "Commentaire" field, a "Justificatif" section with a "Choix du fichier" field and a "Choisir un fichier" button, and a "Souhaitez-vous ajouter un autre justificatif ?" section with radio buttons for "Oui" and "Non". A "Répondre" button is visible at the bottom right. A red arrow points from the "Répondre" button in the previous screenshot to this form.

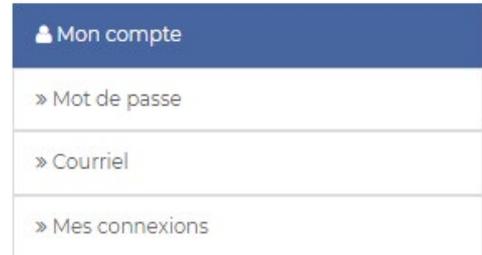
Vous pourrez laisser un commentaire à nos agents en plus des documents requis. Ensuite, il vous suffit de cliquer sur "**Enregistrer et continuer**".

# Navigation dans l'outil

## 1. MON COMPTE

En cliquant sur "**Mon compte**", vous pouvez accéder à votre profil et ainsi ajouter ou modifier des informations comme : l'adresse postale, l'intitulé du compte, le numéro de téléphone. Vous aurez 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 uniquement 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)  
04.67.67.54.36 ou 04.67.67.30.89

Pour la Foire aux questions, cliquez [ICI](#)



