



DISPOSITIF DÉPARTEMENTAL D'AIDE AU FONCTIONNEMENT DES STRUCTURES D'ANIMATION ET DE DEVELOPPEMENT AGRICOLE

Tutoriel

A compter du 1^{er} septembre 2026, le dispositif départemental d'aide au fonctionnement pour des structures d'animation et de développement agricole évolue : les demandes de subvention devront désormais être déposées exclusivement par voie numérique. Ce tutoriel en détaille les modalités.

Sommaire

1.	Créez votre compte en quelques clics.....	2
1.1.	Créez votre compte usager personnel	2
1.2.	Ajouter votre organisme agricole à votre compte usager personnel	3
2.	Déposez une demande de subvention	4
3.	Effectuez une demande de versement	8

Pour toute question, vous pouvez contacter le service agriculture et alimentation durable du Département des Alpes-Maritimes :



agriculture@departement06.fr

1. Créez votre compte en quelques clics

1.1. Créez votre compte usager personnel

- **Etape 1 :** rendez-vous sur « mesdemarches06.fr »
- **Etape 2 :** cliquez sur « Connexion »



- **Etape 3 :** une page s'ouvre. Sur cette page, vous pouvez choisir :
 - De vous authentifier si vous possédez déjà un compte sur mesdemarches06.fr, en renseignant votre courriel et le mot de passe, puis en cliquant sur Connexion ;
 - « Mot de passe perdu » si vous avez oublié vos identifiants ;
 - « Pas de compte » pour créer votre espace personnel.



- **Etape 4 :** créez votre compte, en renseignant votre adresse courriel. Pour encore plus de sécurité et de simplicité, le site de « Mes Démarches 06 » permet la connexion grâce à votre compte France Connect.



- Un courriel est envoyé sur l'adresse électronique que vous avez renseignée ;
- Sur le courriel que vous venez de recevoir : cliquez sur le bouton « Finaliser l'inscription » puis renseignez le formulaire en indiquant votre prénom, votre nom et le mot de passe souhaité.



Votre compte est créé !

1.2. Ajouter votre organisme agricole à votre compte usager personnel



Afin de déposer un dossier au nom de votre structure agricole, il convient d'ajouter le nom de cet organisme à votre compte usager personnel

- **Etape 1 :** Être connecté sur « mesdemarche06 » puis cliquez sur la rubrique « mon espace »



- **Etape 2 :** dans la rubrique « **mon compte** », cliquez sur « **gérer mes organismes** »



- **Etape 3 :** dans la rubrique « **gérer mes organismes** », cliquez sur « **ajouter un organisme à mon profil** »



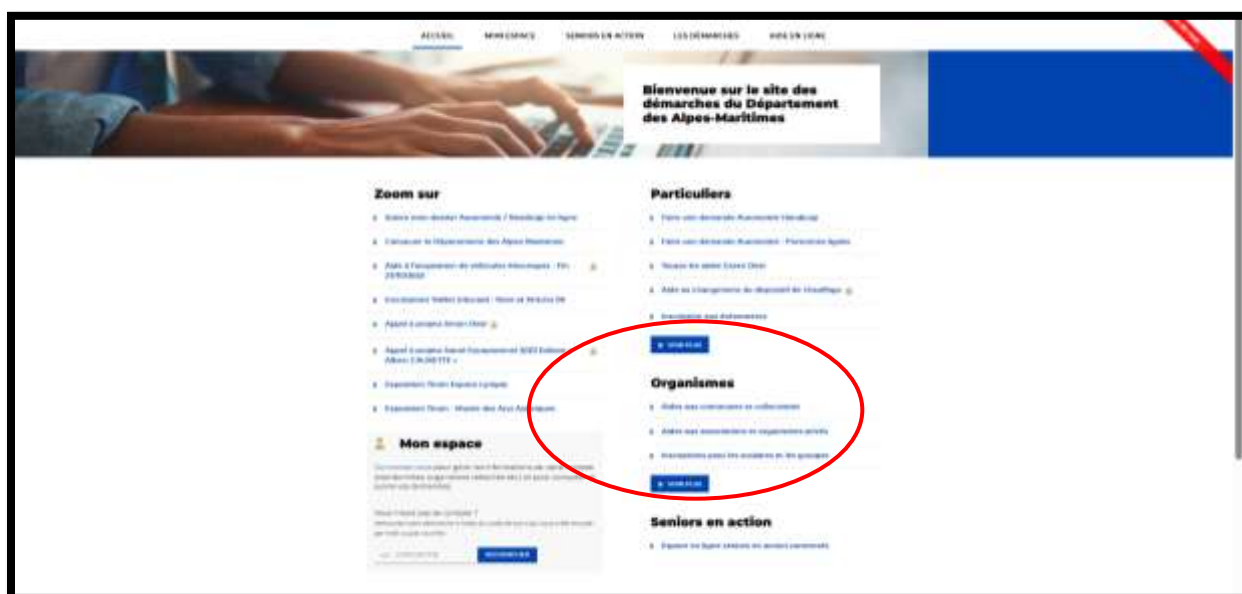
- **Etape 4 :** suivez la démarche qui sera indiquée par la plateforme



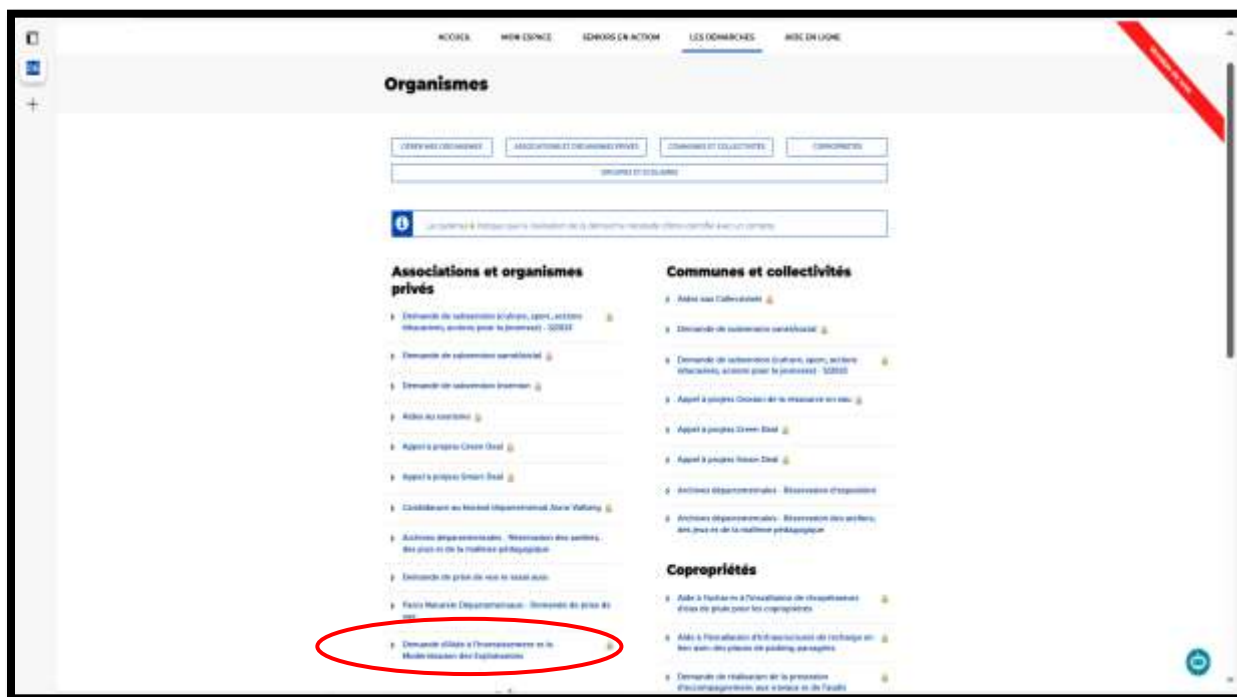
Votre organisme agricole est ajouté à votre compte usager !

2. Déposez une demande de subvention

- **Etape 1 :** sur le site « **mesdémarches06.fr** », dans la rubrique « **organismes** », cliquez sur « **aide aux associations et organismes privés** »



- **Etape 2 :** dans la rubrique « **associations et organismes privés** », cliquez sur « **demande de subvention en fonctionnement pour les structures agricoles** ».



NB Le cadenas indique qu'un compte doit préalablement être créé.

- **Etape 3 :** suivez et remplissez toutes les étapes, avec la possibilité de revenir en arrière pour compléter si besoin.



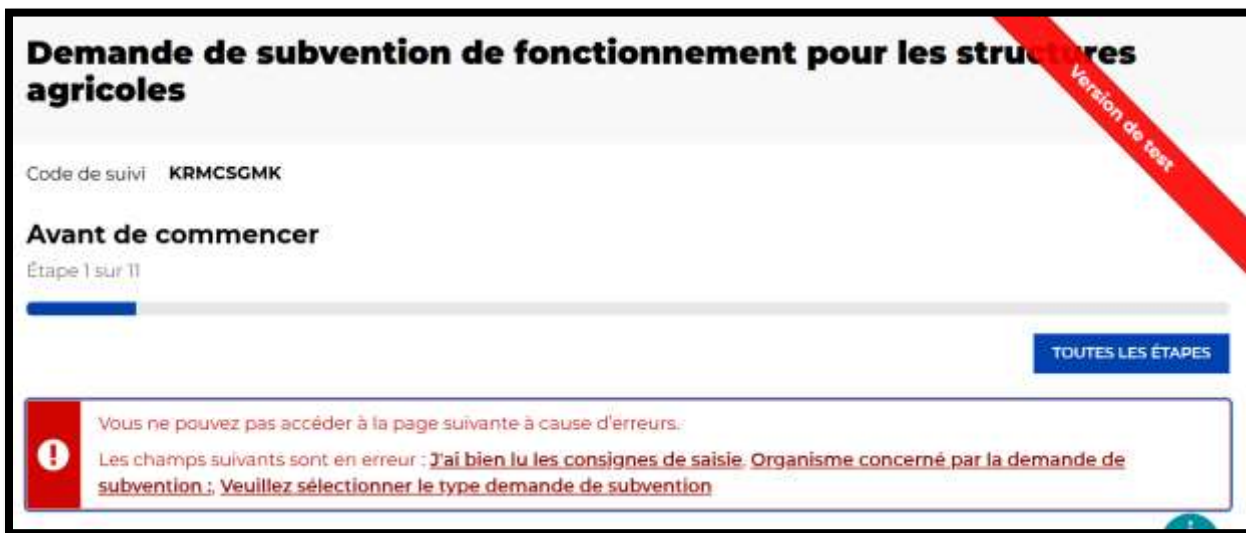
Conseil : préparer toutes les pièces demandées, bien les nommer et les mettre dans un dossier pour aller les chercher au fur et à mesure de la demande.

- Le Relevé d'Identité Bancaire (RIB)
- Le règlement intérieur ou les statuts
- La parution au JO
- Les délibérations de l'assemblée générale
- Les délibérations des assemblées nommant le conseil d'administration
- Les comptes du dernier exercice clos certifiés par le président de l'organisme
- Le tableau financier (budget)
- Le bilan d'activité (année n-1)
- Le plan l'action(s)
- Le PV de l'Assemblée Générale
- L'avis de situation au répertoire Sirene

- **NOTA BENE 1 :** à la fin de chaque page, vous avez la possibilité de continuer ou de revenir sur la page précédente :



- **NOTA BENE 2 :** des alertes apparaissent en rouge si les champs obligatoires (signalés par un astérisque rouge*) ne sont pas renseignés. Ne pas les remplir empêche d'accéder aux pages suivantes.



- **NOTA BENE 3 :** des demandes de justificatifs s'ouvrent en fonction des réponses que vous apportez à certaines questions. Il convient de les renseigner.



- **NOTA BENE 4 :** certains formulaires sont à télécharger directement sur la plateforme, comme « le tableau financier ». Ce document est à compléter et à insérer en format PDF.

 **OBLIGATOIRE :** Télécharger le document de "tableau financier", le compléter et le joindre à votre demande en utilisant le champ ci-dessous :

Tableau financier (budget) : *

Les 3 années mentionnées sont obligatoirement renseignées



Déposez un fichier ou cliquez pour en sélectionner un.

- **NOTA BENE 5 :** comme indiqué précédemment, il est possible de revenir sur une demande ultérieurement ou d'en saisir une nouvelle

Vous aviez déjà commencé à remplir ce formulaire. Vous pouvez poursuivre votre demande ou en saisir une nouvelle :

- reprendre ma demande du 27/08/2025 10:31, sur la page 1
- reprendre ma demande du 27/08/2025 15:31 (12545678005471 - TEST DSN CSERALE), sur la page 2
- reprendre ma demande du 27/08/2025 17:41 (12545678005471 - TEST DSN CSERALE), sur la page 4
- reprendre ma demande du 10/09/2025 15:35 (12545678005471 - TEST DSN CSERALE), sur la page 4
- reprendre ma demande du 03/10/2025 16:23 (12545678005471 - TEST DSN CSERALE), sur la page 1

- **NOTA BENE 6 :** à la fin de la démarche, l'ensemble des documents déposés est soumis pour validation :

Pièces jointes de votre demande

 Afin que votre demande de subvention soit valide, les pièces jointes suivantes sont obligatoires et doivent être téléchargées au format PDF.

 Attention : votre dossier ne sera pris en compte uniquement après avoir atteint la dernière page et cliqué sur le bouton "Valider". Un accusé de réception vous sera alors délivré.

Les questions suivies d'une astérisque (*) sont obligatoires



Votre demande de subvention est déposée !

- **PROCHAINES ETAPES :**

- a. Une fois validé, le dossier est transféré aux services départementaux pour instruction. Votre demande n'est plus accessible pour effectuer des modifications ;
- b. A la demande des services départementaux, des pièces complémentaires peuvent être demandées. Votre dossier sera alors temporairement réouvert pour vous permettre d'y déposer les documents ;
- c. Une fois la subvention votée par la Commission Permanente, le formulaire sera réouvert pour déposer la demande de versement de la subvention.

3. Effectuez une demande de versement



Une fois la demande instruite, la subvention est proposée au vote de la Commission permanente. Si la subvention est votée, le dossier est réouvert. Le demandeur peut effectuer sa demande de versement.

- **JUSTIFICATIFS A FOURNIR :**

- Lettre de demande de versement
- Suivant les termes de la convention écrite (pour les subventions d'un montant supérieur à 23 000€) ;
- En l'absence de convention écrite : documents attestant de la bonne réalisation des actions soutenues.

- **NOTA BENE :**

- Vous pouvez suivre le traitement de la demande de versement sur la plateforme ;
- Une fois le versement réalisé, le dossier est clôturé et archivé.