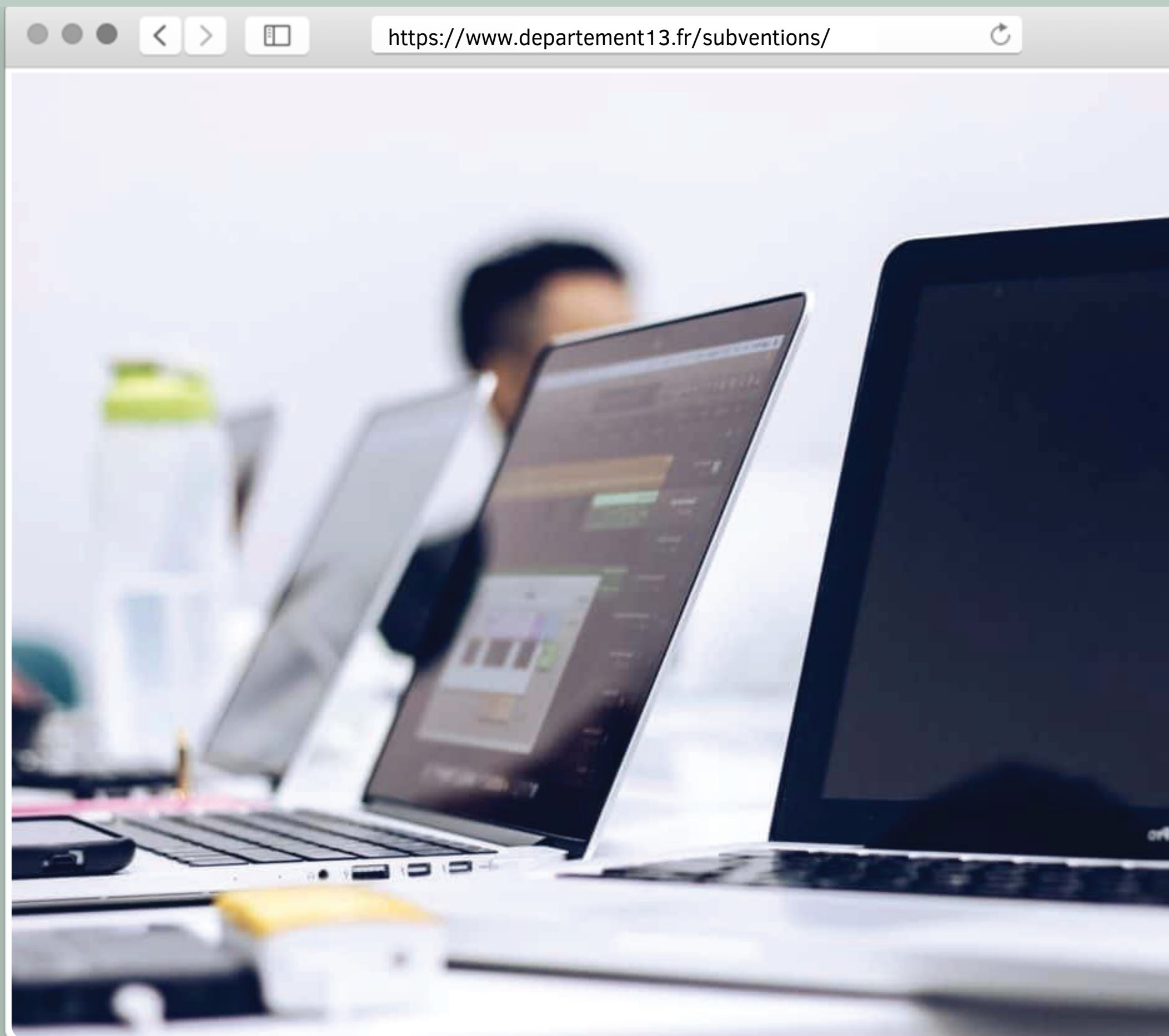


PROVENCE ECO RENOV

GUIDE
ACCOMPAGNEMENT
DEPÔT DOSSIER

Service des Relations avec les Associations & les Particuliers



SOMMAIRE

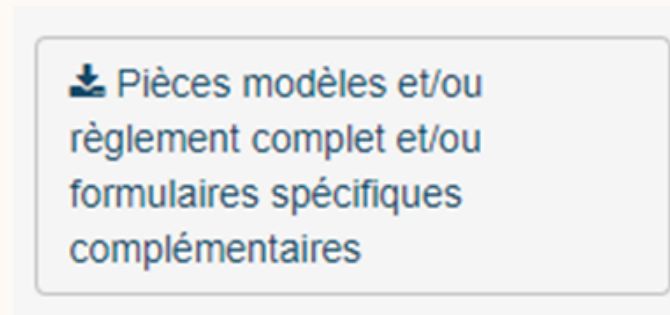
- 01 Bon à savoir, avant de déposer son dossier
- 02 Se connecter à la plateforme de dépôt
- 03 Déposer son dossier de subvention
- 04 Suivre son dossier
- 05 Mon dossier est incomplet
- 06 Le parcours d'un dossier de subvention

01

Bon à savoir avant de déposer son dossier



Toute demande doit être déposée et complétée par le bénéficiaire de l'aide.



Télécharger les documents nécessaires au dépôt de votre dossier

Vous trouverez ces documents directement sur la plateforme au-dessus de l'icône « DEPOSER UN DOSSIER » (cf. p8)

Comment contacter le pôle d'assistance ?

Vous souhaitez résoudre d'éventuels problèmes techniques, demander un conseil, connaître l'état d'avancement d'un dossier, ou bénéficier d'un accompagnement? Deux possibilités :

- Effectuer une demande écrite :
<https://formulaires.moncompte.departement13.fr/contact-subventions>. Il s'agit du moyen le plus rapide pour obtenir une réponse, l'Assistance vous apporte une réponse en moins de 24h.
- Demander à être rappelé :
<https://formulaires.moncompte.departement13.fr/appe-subventions/>. Les créneaux de rappels sont très demandés et nous vous conseillons d'utiliser le formulaire de demande de rappel uniquement pour un cas très particulier.

02 Se connecter à la plateforme

DEJA INSCRIT ?
Identifiez vous !
Identifiant

Mot de passe

S'IDENTIFIER

MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

Avant de déposer son dossier, il faut impérativement être connecté à la plateforme. Deux cas de figure :

Cas n°1 : je possède déjà un compte

Identifiez-vous en saisissant votre identifiant et votre mot de passe (si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur "mot de passe oublié?" ou contactez le pôle d'assistance).

Cas n°2 : je suis un nouvel utilisateur

Inscrivez-vous pour bénéficier de l'ensemble de ces services !

NOUVEL UTILISATEUR ?

INSCRIVEZ VOUS !

Vous êtes * Personne Physique

Nom *

Prénom *

Date de naissance *

Email *

Confirmation de l'email *

Identifiant *

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

Après avoir cliqué sur « Inscrivez-vous ! » vous devez renseigner tous les champs nécessaires à la création de votre compte.

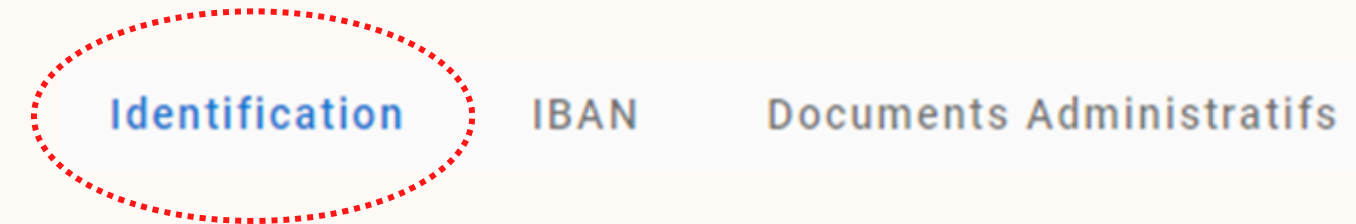
L'email renseigné est l'email référence sur lequel vous recevrez les informations de suivi de votre dossier (incomplétude, A/R de dépôt...). **Il est donc nécessaire de renseigner votre adresse mail courante.**

Après avoir renseigné tous les champs, cliquez sur « S'inscrire ».

02 Se connecter à la plateforme

A ce stade, votre inscription n'est pas encore finalisée 😊

Vous devez maintenant remplir les 3 onglets suivants :



Commencez par l'onglet « Identification »

Tous les champs marqués d'un astérisque rouge, dans chaque onglet, doivent être remplis : tant que les champs ne sont pas complétés, le bouton **VALIDER** en bas à droite de votre écran reste grisé.


Votre inscription (ou le dépôt d'un dossier) ne nécessite pas de remplir l'onglet "Documents administratifs".



Si le bouton « VALIDER » reste grisé, vous ne pouvez pas finaliser votre inscription.

Vérifiez que tous les champs sont correctement remplis.

02 Se connecter à la plateforme

Pour finaliser votre inscription, cliquez sur le bouton en bas à droite de votre écran 

Un message apparaît sur fond vert vous indiquant qu'un mail vous est envoyé afin de valider votre compte.

Il vous suffit alors de vous rendre dans votre boîte mail (attention le mail peut se loger dans vos SPAMS ou indésirables) et d'activer votre compte, vous pourrez ainsi vous connecter en tant que « DÉJÀ INSCRIT ».


Si vous ne recevez pas le mail, contactez le Pôle d'Assistance.

03 Déposer son dossier de subvention

Au préalable, connectez-vous à la plateforme.
Cliquez sur la rubrique "Rechercher une aide" :


The screenshot shows a website interface. At the top, a dark blue navigation bar contains four menu items: "RECHERCHER UNE AIDE", "SUIVRE MES DOSSIERS", "DOCUMENTS RESSOURCES", and "DÉTAIL FICHE TIERS". The "RECHERCHER UNE AIDE" item is circled in red. Below the navigation bar is a search area with a "RECHERCHER" button. The search results section shows "Nombre de résultats : 4". There are filters for "Afficher" (set to 5) and "Trier par" (set to Aide). A list of four search results is displayed, each with a blue arrow button on the right side, which is also circled in red. The results are:

Titre de l'aide	Type de Bénéficiaire	Autres détails
Aide départementale à l'accession à la propriété dans l'ancien	ADA	Aide aux individus
Bourse d'aide individuelle d'accompagnement pour les athlètes de haut niveau	BHN	Aide aux individus Du 04/11/2019 au -
PROVENCE Eco-Renov	LOG	Aide aux individus
Prime Air Bois	PAB	Aide aux individus Du 01/01/2019 au -

Cliquez sur la flèche  du dispositif qui vous intéresse.

03 Déposer son dossier de subvention

Vous voici sur une page qui détaille le dispositif concerné, quelques rappels et informations y sont consignés, nous vous conseillons d'en faire une lecture rapide.

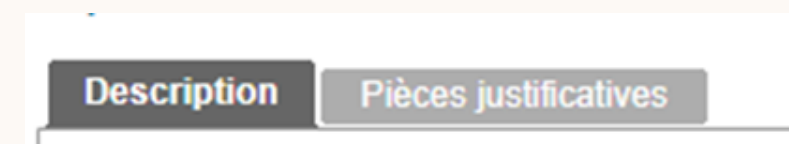
Cliquez sur  à droite de votre écran.


NB : au-dessus de l'icône « DÉPOSER UN DOSSIER », vous avez la possibilité de télécharger des documents qui concerne le dépôt de votre dossier.



Vous êtes dans un dossier.

Vous devez compléter les 2 onglets ci-dessous pour finaliser votre dossier :



Sauvegardez votre travail en cliquant sur  (en bas à droite de votre écran), aussi souvent que vous le souhaitez.

03 Déposer son dossier de subvention

ENFIN :

- Enregistrez de manière systématique, à chaque pièce jointe en cliquant sur **Enregistrer**
- Sauvegardez votre dossier si vous avez besoin d'y revenir plus tard (avant de le transmettre au département) en cliquant sur **Enregistrer**
- Transmettez votre dossier au département, cliquez sur **Valider**

Une fois votre dossier validé, vous n'y avez plus accès.

Suite à la validation de votre dossier, vous recevez un A/R (qui peut se glisser dans vos courriers indésirables ou SPAMS).



A noter que c'est à compter de la date de réception de l'A/R que vous pouvez débuter les travaux pour lesquels vous sollicitez une aide du département.

04 Suivre son dossier

Vous souhaitez obtenir des informations concernant votre dossier
(complet, en cours d'instruction, incomplet...).

Au préalable connectez-vous à la plateforme, puis cliquez sur la rubrique "Suivre mes dossiers".



Sur la première partie de la page, des filtres sont disponibles pour trier mes dossiers par « Etat » :

Filtres Dossiers

Dispositif Sélectionnez... ▼

Statut

- BROUILLON (A FINALISER ET DÉPOSER)
- COMPLÉMENT À FOURNIR
- EN COURS DE TRAITEMENT
- EN COURS DE PAIEMENT
- SOLDÉ
- CLÔTURÉ

04 Suivre son dossier

Astuces :



Vous avez accès à votre dossier qu'en consultation.

Cela veut aussi dire que vous n'y avez plus accès pour faire de modifications et que la collectivité est en cours d'instruction de ce dernier.



Vous avez accès à votre dossier en consultation **ET** en modification.

Cela veut dire soit que vous n'avez pas encore finalisé votre dossier (pas encore « VALIDER »), soit qu'une demande de complément a été formulée par la collectivité, et de ce fait, elle vous rend l'accès afin que vous puissiez compléter, modifier votre demande.




Cette icône est une messagerie qui n'est pas active sur notre plateforme.

05 Mon dossier est incomplet

Après instruction de votre dossier, s'il s'avère être incomplet, vous recevez automatiquement un mail sur la boîte mail identifiée sur votre compte.

Attention : ce mail peut arriver dans vos « spams » ou « courriers indésirables ».

NB : Vous avez un problème avec votre boîte mail, vous pouvez tout de même prendre connaissance de la copie du mail qui vous a été envoyé, en vous rendant sur la plateforme dans votre dossier (SUIVRE MES DOSSIERS/ )



Vous avez un délai d'un an pour compléter votre dossier, à compter de la réception du mail. Au-delà de ce délai, votre dossier sera clôturé.

Complément Instruction technique

Votre Dossier fait l'objet d'une demande de complément. En l'état, il ne permet pas d'être instruit entièrement. Veuillez modifier/compléter votre dossier en suivant les indications ci-dessous puis le retourner en cliquant sur le bouton de validation.

- Historique de décision :

Demande de compléments du 07/06/2023 12:23

Motif : Dossier incomplet

Commentaire :

Bonjour, Votre demande est en cours d'instruction, votre dossier est incomplet. Afin que nous puissions poursuivre le traitement de votre demande, merci de nous transmettre les documents manquants suivants : - Avis d'imposition 2022 recto-verso de VICONTE François Restant à votre disposition,
Cordialement


05 Mon dossier est incomplet


Renvoyer son dossier vers le Conseil Départemental 13

Complétez et retournez votre dossier au département.


Rendez-vous dans votre dossier, puis cliquez dans "Suivre mes dossiers" :



Repérez votre dossier, et entrez en modification dans ce dernier, en cliquant sur l'icône 

Cliquez sur  dès lors que vous effectuez une modification, ou que vous ajoutez un document.

Toutes les modifications ayant été apportées, vous devez à présent retourner votre dossier au département.

Renvoyez votre dossier en cliquant sur 

Attention : après avoir validé votre dossier, vous n'avez plus la possibilité de le modifier. L'agent en charge du suivi de votre dossier aura accès à celui-ci et pourra vérifier les documents modifiés et/ou ajoutés

06 Le parcours d'un dossier de subvention



Les travaux ne doivent pas avoir été engagés avant le dépôt de votre dossier (dossier validé, transmis à la collectivité).

1 Le dépôt du dossier

Après avoir créé et activé votre compte, vous devez déposer la demande contenant les pièces suivantes :

- Justificatif d'identité (livret de famille complet ou carte d'identité recto verso),
- Déclaration d'occupation et de loyer,
- Attestation notariée d'acquisition du logement comprenant la date, noms des vendeurs et acquéreurs, la désignation du bien et l'année de construction,
- Dernière taxe foncière recto verso, ou si achat récent, attestation notariée d'acquisition,
- Dernière taxe d'habitation recto-verso,
- Facture d'électricité, d'eau ou de gaz datant de moins de trois mois libellée à votre nom et à l'adresse du bien,
- Attestations RGE de(s) entreprise(s) réalisant les travaux,
- Devis des travaux,
- Liste des autres financements publics sollicités (MaPrimeRénov, Certificats d'Economie d'Energie, Coup de pouce EDF, autres subventions)
- RIB libellé à votre nom

Vous avez validé votre dossier, celui-ci est transmis au dispositif pour instruction, vous n'y avez plus accès.

Vous recevez un A/R qui attestera de la date du dépôt de votre dossier, c'est à partir de cette date que vous pouvez commencer vos travaux.

Après vérification de la conformité des pièces et lorsque votre dossier est déterminé complet, vous êtes informé par mail que celui-ci sera soumis prochainement au vote de l'assemblée départementale qui vous attribuera officiellement cette aide financière.

Votre dossier est voté en commission permanente, vous en êtes informé par courrier postal (courrier de notification d'attribution de Madame Judith DOSSEMONT, Conseillère Départementale des Bouches-du-Rhône, Déléguée à la Politique du logement et au Fond de Solidarité (FSL)).

Vous devez attendre la réception de ce courrier avant de passer à l'étape 2. Vous avez reçu le courrier, maintenant passez à l'étape 2.

06 Le parcours d'un dossier de subvention

2

La transmission des justificatifs nécessaires au paiement

Vous devez retourner sur la plateforme pour y déposer les pièces justificatives nécessaires au versement de l'aide :

Pour le logement individuel :

- Courrier de notification de l'aide départementale de Madame Judith Dossemont, Conseillère Départementale des Bouches-du-Rhône, Déléguée à la Politique du logement et au Fond de Solidarité (FSL), complété et signé.
- Factures acquittées (postérieures à la date du dépôt de votre dossier sur la plateforme) de l'ensemble des travaux, portant la mention de l'entreprise « acquitté ou payé » avec leur tampon et signature et précisant les dates de démarrage et d'achèvement des travaux.
(Si la facture ne présente pas les dates de démarrage et d'achèvement des travaux, il pourra être présenté une attestation tamponnée et signée de l'entreprise portant ces indications).

Après réception et contrôle de ces pièces, le versement sera effectué par virement du Trésor Public sur votre compte bancaire dans les meilleurs délais.