



RÉGION  
**Nouvelle-  
Aquitaine**

# Guide d'utilisation

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

## Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine



*Dépôt et suivi des pré-demandes  
de l'Approche territoriale*

V1.0 du 5 mai 2023

## Les éléments et acteurs de l'Approche territoriale

### Deux « dossiers » distincts dans le processus « Approche territoriale »

#### Pré-demande

Une pré-demande (un dossier avec des éléments minimaux)

#### Demande d'aide

Une demande d'aide FEDER ou LEADER (un dossier complet initié à partir des informations saisies dans la pré-demande)

### Trois acteurs dans le processus « Approche territoriale »

Connexion  
front-office



Porteur de  
projet /  
Bénéficiaire



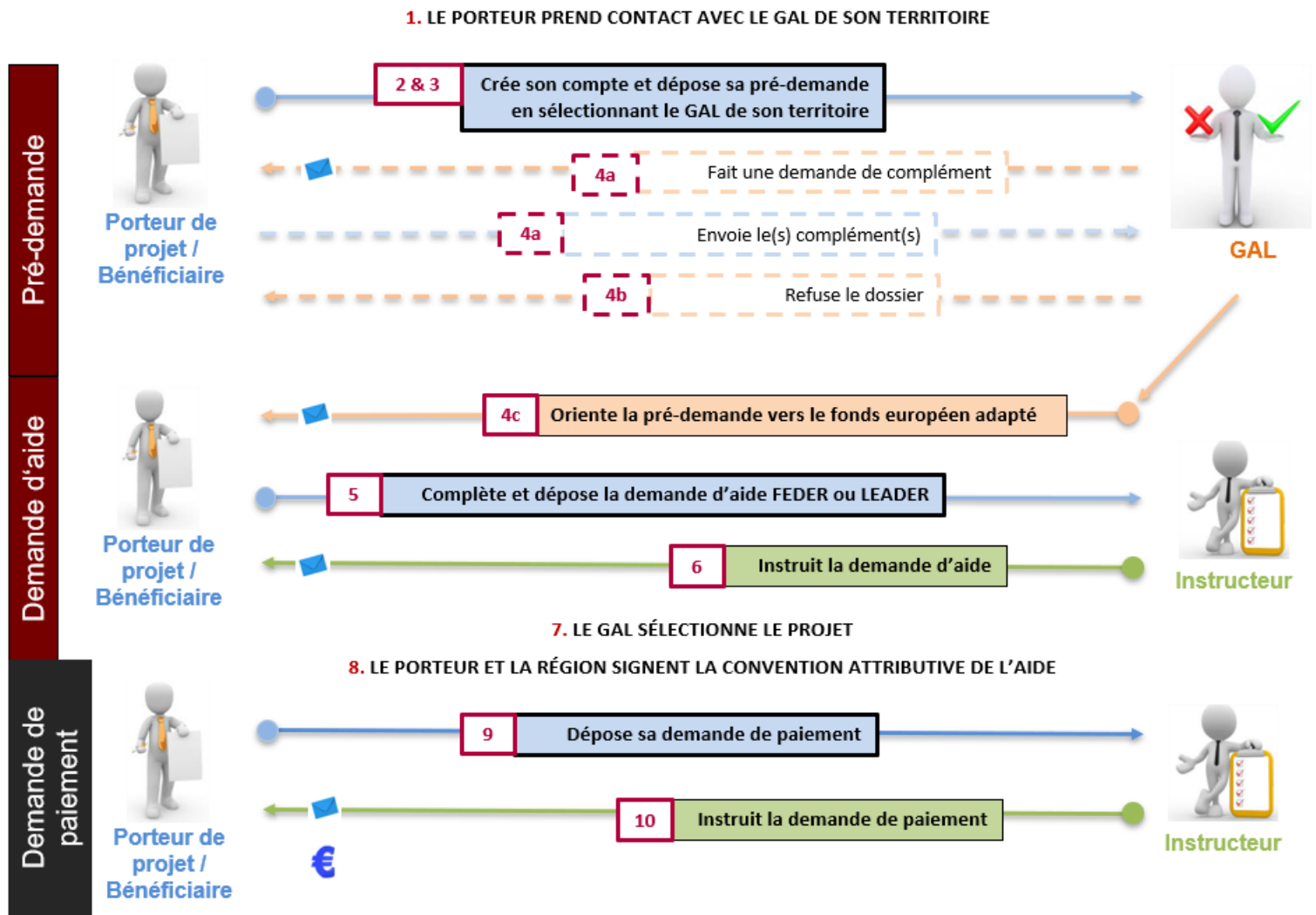
GAL  
(orientation et  
sélection du  
projet)



Instructeur  
région

Connexion  
Back-office

### Le processus de l'Approche territoriale



### Les étapes du dépôt de votre pré-demande d'aide



### 1- Identifiez le GAL de votre territoire

Les coordonnées du Groupe d'Action Locale (GAL) de votre territoire sont disponibles via le [lien direct](#) vers la carte ou sur le site Europe en Nouvelle-Aquitaine :

- [Vous avez un projet de développement des territoires | Europe \(europe-en-nouvelle-aquitaine.eu\)](#)
- [Le dépôt de mon dossier | Europe \(europe-en-nouvelle-aquitaine.eu\)](#)



**54**

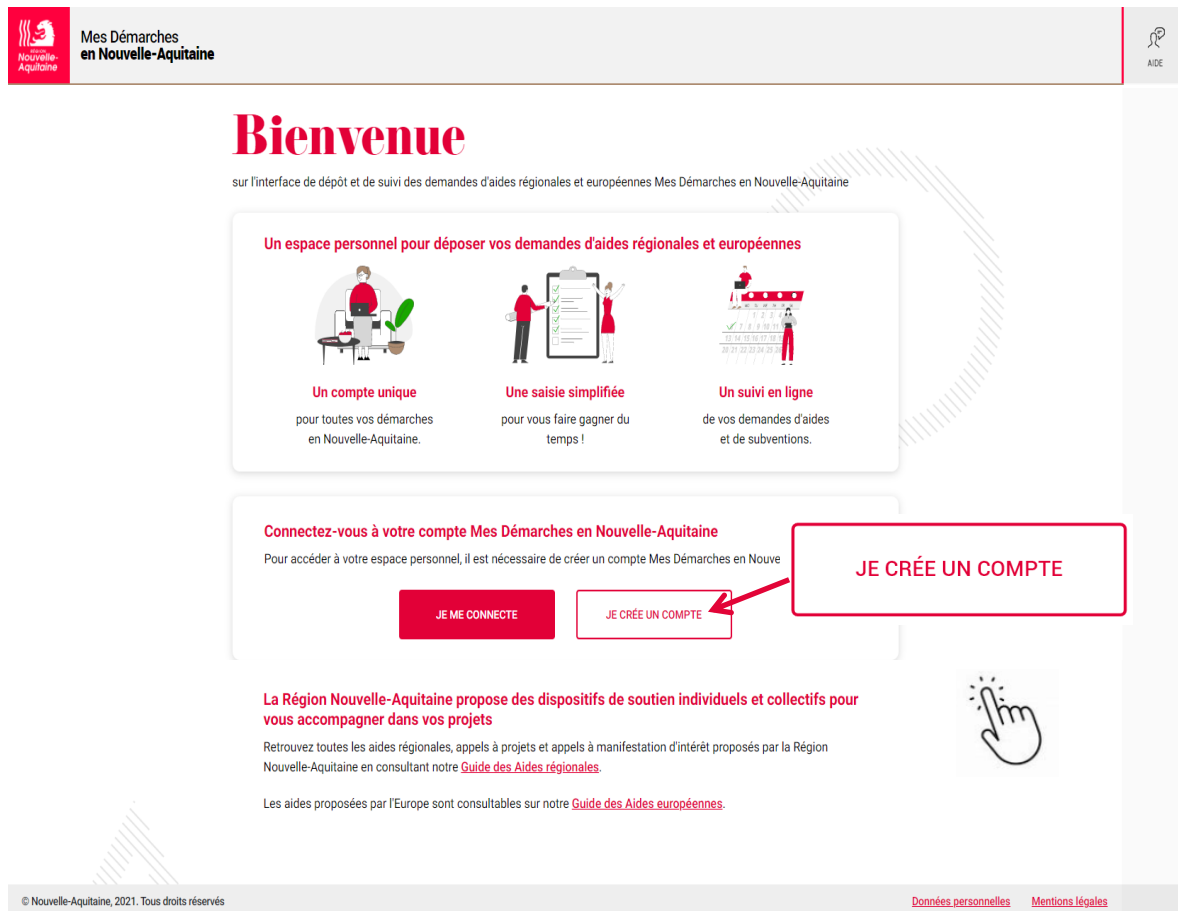
**Territoires**  
peuvent définir leur propre stratégie de développement local et choisir les projets qui y contribuent.



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

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** »



Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine

# Bienvenue

sur l'interface de dépôt et de suivi des demandes d'aides régionales et européennes Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine

**Un espace personnel pour déposer vos demandes d'aides régionales et européennes**

- Un compte unique** pour toutes vos démarches en Nouvelle-Aquitaine.
- Une saisie simplifiée** pour vous faire gagner du temps !
- Un suivi en ligne** de vos demandes d'aides et de subventions.

**Connectez-vous à votre compte Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine**

Pour accéder à votre espace personnel, il est nécessaire de créer un compte Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine

**JE ME CONNECTE** **JE CRÉE UN COMPTE**

**La Région Nouvelle-Aquitaine propose des dispositifs de soutien individuels et collectifs pour vous accompagner dans vos projets**

Retrouvez toutes les aides régionales, appels à projets et appels à manifestation d'intérêt proposés par la Région Nouvelle-Aquitaine en consultant notre [Guide des Aides régionales](#).

Les aides proposées par l'Europe sont consultables sur notre [Guide des Aides européennes](#).

© Nouvelle-Aquitaine, 2021. Tous droits réservés

[Données personnelles](#) [Mentions légales](#)

Vous serez alors redirigé vers le formulaire d'inscription.

## 3 – Compléter le formulaire de pré-demande d'aide et le déposer



### 3.1 – Choisir la structure GAL qui va vous accompagner

Dans le cas d'une première pré-demande sur votre compte, vous accéderez au formulaire de choix de votre **GAL**. Vous serez invité à sélectionner le GAL dont la pré-demande dépend géographiquement puis à **valider** votre choix.

**Attention, le choix du GAL est définitif, il ne pourra pas être modifié par la suite.**

#### CHOIX DE LA STRUCTURE

Veillez sélectionner le territoire de votre projet et donc le GAL concerné.

Les coordonnées de votre GAL ainsi que les informations relatives à votre territoire sont disponibles [ici](#).

**Filtre** (afin de vous aider, vous pouvez entrer dans le champ filtre ci-dessous un ou plusieurs mots clés)

Saisissez le nom de votre structure

**Structure** (cliquez sur votre structure dans la liste ci-dessous puis appuyez sur le bouton Valider) \*

Pays Adour Landes Océanes  
Pays Basque  
Pays Périgord Vert  
Pays Sud Creusois  
**Périgord Noir**  
Ruffécois

Si vous ne trouvez pas votre structure dans la liste, veuillez contacter le Service Relation aux Usagers en composant le 05 49 38 49 38 ou en écrivant à l'adresse mail suivante : [contact@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:contact@nouvelle-aquitaine.fr).

Un lien vers une carte interactive est disponible afin de vous aider à trouver votre GAL

**!\ Le choix du GAL est définitif. En cas d'erreur, il vous faudra ressaisir une pré-demande**

ANNULER

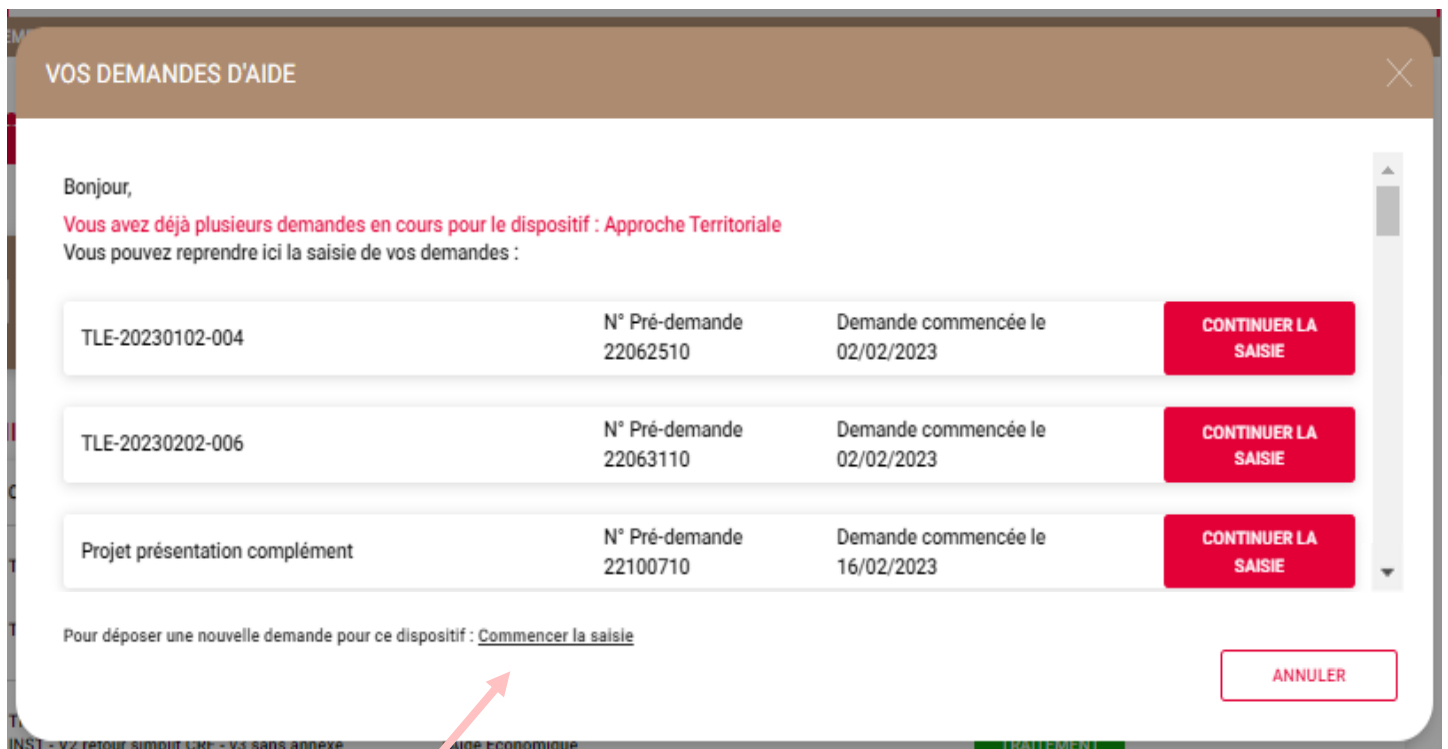
VALIDER

## 3 – Compléter le formulaire de pré-demande d'aide et le déposer



### 3.2 – Cas où vous avez déjà initié une pré-demande sur ce dispositif

Dans le cas d'une deuxième pré-demande ou plus sur votre compte, vous accéderez dans un premier temps à une page récapitulant vos différentes pré-demandes en cours et vous invitant à reprendre la saisie de l'une d'elles. Il est également possible de créer une nouvelle pré-demande en utilisant le lien « **Commencer la saisie** » en bas de la popup, dans ce cas là vous retrouverez le cheminement du point 3.1.



VOS DEMANDES D'AIDE

Bonjour,

**Vous avez déjà plusieurs demandes en cours pour le dispositif : Approche Territoriale**

Vous pouvez reprendre ici la saisie de vos demandes :

TLE-20230102-004	N° Pré-demande 22062510	Demande commencée le 02/02/2023	<b>CONTINUER LA SAISIE</b>
TLE-20230202-006	N° Pré-demande 22063110	Demande commencée le 02/02/2023	<b>CONTINUER LA SAISIE</b>
Projet présentation complément	N° Pré-demande 22100710	Demande commencée le 16/02/2023	<b>CONTINUER LA SAISIE</b>

Pour déposer une nouvelle demande pour ce dispositif : [Commencer la saisie](#)

**ANNULER**

INST - v2 retour simplifié CRF - v3 sans annexe Aide Economique TRAITEMENT



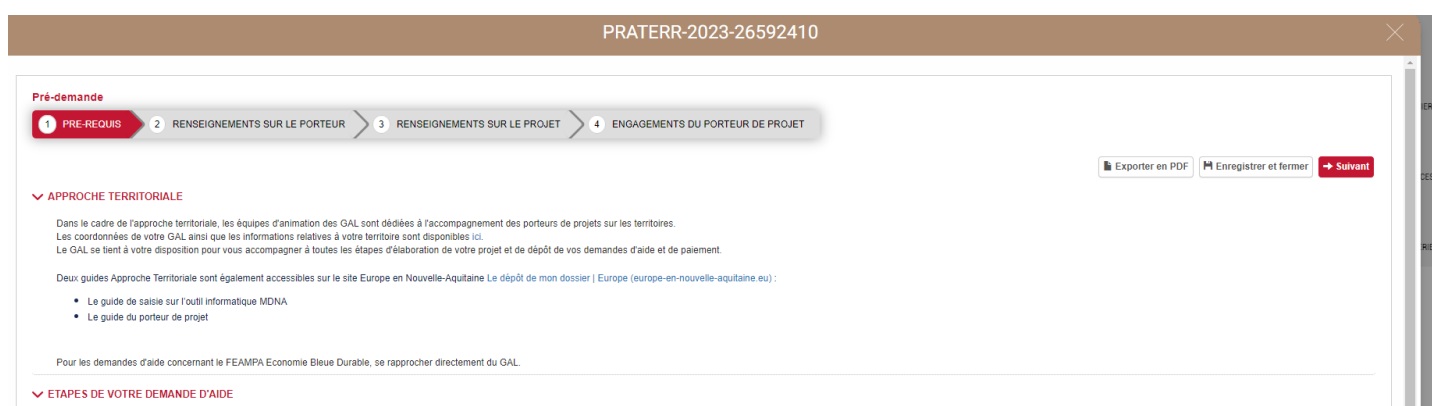
## 3 – Compléter mon formulaire de pré-demande d'aide et le déposer



### 3.3 – Compléter le formulaire de pré-demande

#### 3.3.1 – Compléter les informations des divers onglets

Ensuite, vous accéderez au formulaire du dépôt de la pré-demande. Ce formulaire est constitué de 4 onglets. Pour passer d'un onglet au suivant, il est impératif d'avoir renseigné les champs obligatoires (visualisables avec leurs astérisques rouges) dans l'onglet courant.



PRATERR-2023-26592410

Pré-demande

1 PRE-REQUIS 2 RENSEIGNEMENTS SUR LE PORTEUR 3 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET 4 ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

Exporter en PDF Enregistrer et fermer Suivant

APPROCHE TERRITORIALE

Dans le cadre de l'approche territoriale, les équipes d'animation des GAL sont dédiées à l'accompagnement des porteurs de projets sur les territoires. Les coordonnées de votre GAL ainsi que les informations relatives à votre territoire sont disponibles ici. Le GAL se tient à votre disposition pour vous accompagner à toutes les étapes d'élaboration de votre projet et de dépôt de vos demandes d'aide et de paiement.

Deux guides Approche Territoriale sont également accessibles sur le site Europe en Nouvelle-Aquitaine Le dépôt de mon dossier | Europe (europe-en-nouvelle-aquitaine.eu) :

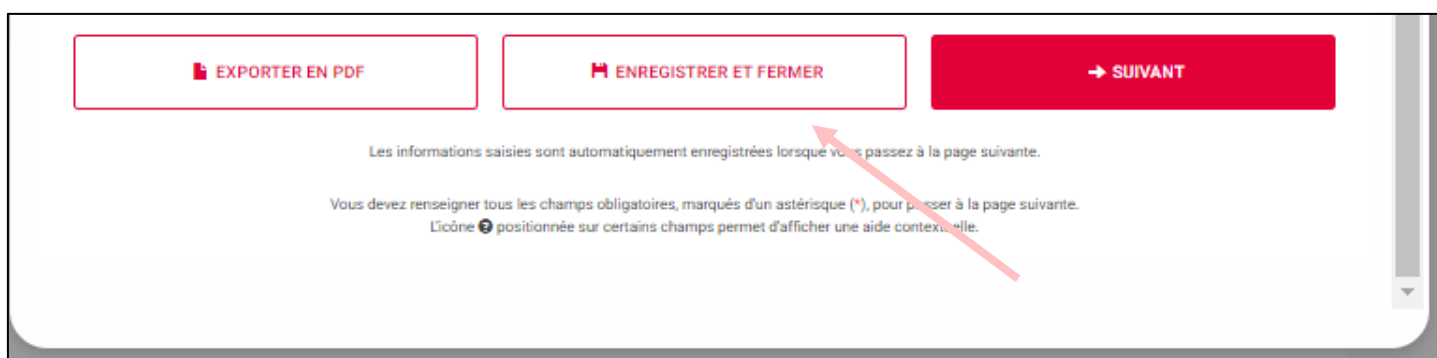
- Le guide de saisie sur l'outil Informatique MDNA
- Le guide du porteur de projet

Pour les demandes d'aide concernant le FEAMP A Economie Bleue Durable, se rapprocher directement du GAL.

ETAPES DE VOTRE DEMANDE D'AIDE

#### 3.3.2 – Enregistrement partiel des informations

Il est possible de remplir partiellement chaque onglet du formulaire en prenant soin d'enregistrer les modifications effectuées en cliquant sur le lien « **Enregistrer et fermer** ».



EXPORTER EN PDF ENREGISTRER ET FERMER SUIVANT

Les informations saisies sont automatiquement enregistrées lorsque vous passez à la page suivante.

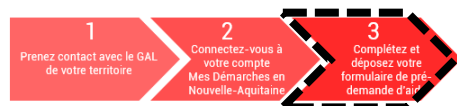
Vous devez renseigner tous les champs obligatoires, marqués d'un astérisque (\*), pour passer à la page suivante.

L'icône ⓘ positionnée sur certains champs permet d'afficher une aide contextuelle.

Après avoir cliqué sur le lien « **Enregistrer et fermer** », la plateforme vous présentera le détail actuel de votre pré-demande. En particulier, trois liens sont visibles :

- 1- Compléter le formulaire
- 2- Joindre les justificatifs
- 3- Envoyer la demande

## 3- Compléter mon formulaire de pré-demande d'aide et le déposer



### 3.3 – Compléter le formulaire de pré-demande

#### 3.3.3 – Consulter la pré-demande pour la compléter

## Détail de la pré-demande

[Retour à la recherche](#) [Actualiser](#)

<p><b>PRÉ-DEMANDE V1 - C - EN CRÉATION</b></p> <p>N° pré-demande : 26572310 Dispositif : PRATERR Date dépôt : Statut : Création</p>	<p><b>BÉNÉFICIAIRE</b></p> <p>Bénéficiaire : Contact : Mail : Téléphones :</p>	<p><b>FINANCIER</b></p> <p>Aide accordée : Montant payé : Reste à verser :</p>	<p><b>CONTACT RÉGION</b></p> <p>Direction : Direction du Système d'Information (Ex BDX) (BdX) Service Relation aux usagers : 05 49 38 49 38 <a href="mailto:contact@nouvelle-aquitaine.fr">contact@nouvelle-aquitaine.fr</a> Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h</p>	<p><b>AUTRES INFORMATIONS</b></p> <p>Accompagnant : Périgord Noir</p>
---	--	--	--	---

**RÉCAPITULATIF**    MAIL(S)

Date	Etape	Montant	Référence	Réalisé par
-	Pré-demande	-	N°532757810	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="background-color: red; color: white; padding: 2px 5px; border: 1px solid black;">1- COMPLÉTER LE FORMULAIRE</div> <div style="background-color: #808080; color: white; padding: 2px 5px; border: 1px solid black;">2- JOINDRE LES JUSTIFICATIFS</div> <div style="background-color: #808080; color: white; padding: 2px 5px; border: 1px solid black;">3- ENVOYER LA DEMANDE</div> </div>

Le bouton est avec un fond rouge lorsqu'il est actif, non validé et modifiable. Il est vert lorsqu'il est actif, validé et modifiable et marron lorsqu'il est inactif. Il faut avoir complété le formulaire pour pouvoir joindre les justificatifs et avoir validé les justificatifs pour pouvoir envoyer la pré-demande au GAL.

L'ensemble des pièces évoquées dans le formulaire sont à joindre dans « **2- Joindre les justificatifs** »

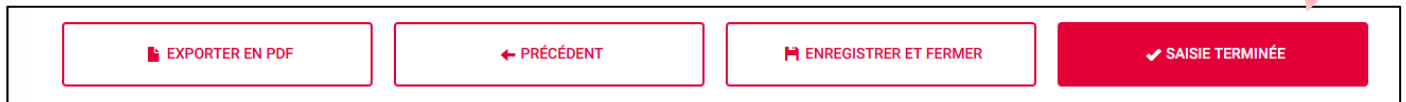
Pour modifier de nouveau le formulaire, il faut cliquer sur le bouton « **1- Compléter le formulaire** ».

## 3- Compléter mon formulaire de pré-demande d'aide et le déposer



### 3.4 – Validation du formulaire de la pré-demande

Pour valider l'intégralité du formulaire, il faut cliquer sur le lien « **Saisie terminée** » située en bas du dernier onglet intitulé « **Engagements du porteur de projet** ».



Vous serez invité à joindre les pièces justificatives.

Remarque : Si vous fermez la popup, vous apercevrez le détail de votre pré-demande comme suit:

### Détail de la pré-demande

[Retour à la recherche](#) [Actualiser](#)

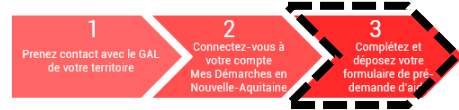
Projet pour le formulaire

<p><b>PRÉ-DEMANDE V1 - C - EN CRÉATION</b></p> <p>N° pré-demande : 26572310 Dispositif : PRATERR Date dépôt : Statut : Création</p>	<p><b>BÉNÉFICIAIRE</b></p> <p>Bénéficiaire : PERSIL &amp; ROMARIN Contact : M Christophe Rochette Mail : <a href="mailto:christophe.rochette@gaxvus.com">christophe.rochette@gaxvus.com</a> Téléphones : 0666666666</p>	<p><b>FINANCIER</b></p> <p>Aide accordée : Montant payé : Reste à verser :</p>	<p><b>CONTACT RÉGION</b></p> <p>Direction : Direction du Système d'Information (Ex BDX) (Bdx) Service Relation aux usagers : 05 49 38 49 38 <a href="mailto:contact@nouvelle-aquitaine.fr">contact@nouvelle-aquitaine.fr</a> Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h</p>	<p><b>AUTRES INFORMATIONS</b></p> <p>Accompagnant : Périgord Noir Date de début : 27/04/2023 Date de fin : 27/04/2023</p>
---	---	--	--	---

[RÉCAPITULATIF](#) [MAIL\(S\)](#)

Date	Etape	Montant	Référence	Réalisé par
-	Pré-demande	-	N°532757810	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">1- FORMULAIRE COMPLÉTE</div> <div style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">2- JOINDRE LES JUSTIFICATIFS</div> <div style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">3- ENVOYER LA DEMANDE</div> </div>

## 3- Compléter mon formulaire de pré-demande d'aide et le déposer

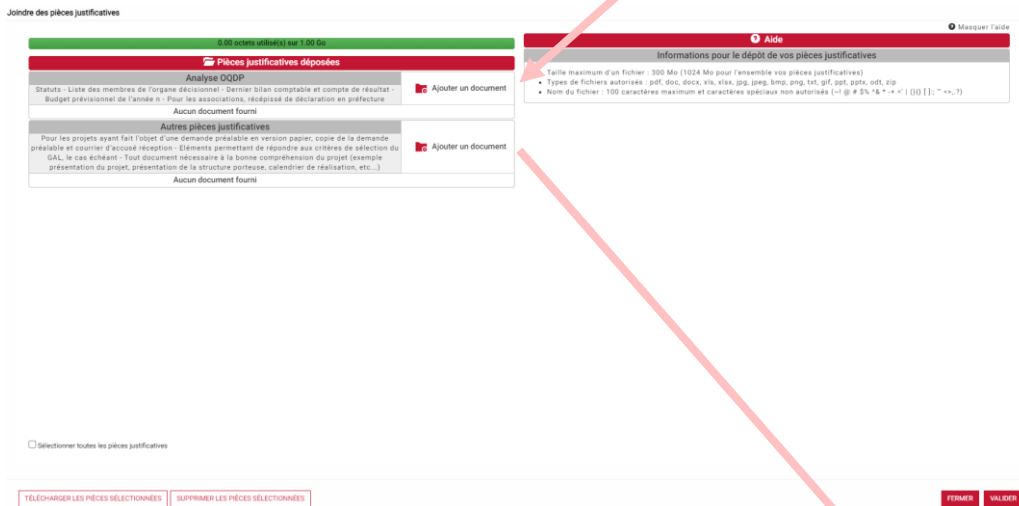


### 3.5 - Joignez les pièces justificatives à votre pré-demande

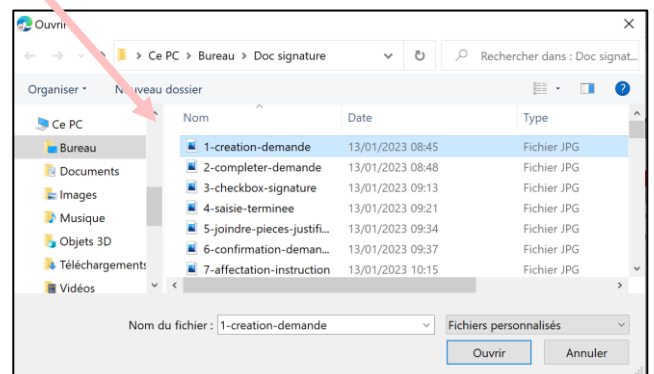
#### 3.5.1 – Ajouter les pièces justificatives

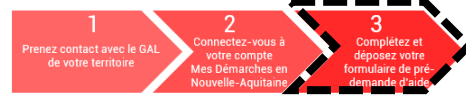
Date	Etape	Montant	Référence	Réalisé par
-	Pré-demande	-	N°442755010	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">1- FORMULAIRE COMPLÉTÉ</div> <div style="background-color: #dc3545; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">2- JOINDRE LES JUSTIFICATIFS</div> <div style="background-color: #6c757d; color: white; padding: 2px 5px; border-radius: 3px;">3- ENVOYER LA DEMANDE</div> </div>

Une fois la saisie du formulaire terminée, vous serez invité à joindre les pièces justificatives.



Sélectionnez le fichier de votre choix et cliquez sur le bouton « Ouvrir »





### 3.6 – Finaliser la pré-demande et la déposer

Après avoir cliqué sur le lien « **Valider** » de l'écran « Pièces justificatives », vous verrez apparaître une popup vous demandant si vous souhaitez confirmer le dépôt de votre pré-demande.

#### Détail de la pré-demande

Projet pour le formulaire

##### PRÉ-DEMANDE V1 - C - EN CRÉATION

N° pré-demande : 26572310  
Dispositif : PRATERR  
Date dépôt :  
Statut : Création

##### BÉNÉFICIAIRE

Bénéficiaire : PERSIL & ROMARIN  
Contact : M Christophe Rochette  
Mail : [christophe.rochette@axvous.com](mailto:christophe.rochette@axvous.com)  
Téléphones : 0666666666

##### FINANCIER

Aide accordée :  
Montant payé :  
Reste à verser :

##### CONTACT RÉGION

Direction : Direction du Système d'Information (Ex BDx) (Bdx)  
Service Relation aux usagers :  
05 49 38 49 38  
[contact@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:contact@nouvelle-aquitaine.fr)  
Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h

##### AUTRES INFORMATIONS

Accompagnant : Périgord Noir  
Date de début : 27/04/2023  
Date de fin : 27/04/2023

RÉCAPITULATIF

MAIL(S)

Date	Etape	Montant	Référence	Réalisé par
-	Pré-demande	-	N°532757810	1-FORMULAIRE COMPLÉTÉ 2-JUSTIFICATIFS ENREGISTRÉS 3- ENVOYER LA DEMANDE

**CONFIRMER LE DÉPÔT DE VOTRE DEMANDE**

Vous devez avoir renseigné le formulaire et ajouté toutes les pièces justificatives nécessaires pour déposer votre demande.

Confirmez-vous l'envoi de votre demande auprès de la Région Nouvelle-Aquitaine ?

#### Détail de la pré-demande

Projet pour le formulaire

##### PRÉ-DEMANDE V1 - S - SOUMIS

N° pré-demande : 26572310  
Dispositif : PRATERR  
Date dépôt : 27/04/2023  
Statut : Création

##### BÉNÉFICIAIRE

Bénéficiaire : PERSIL & ROMARIN  
Contact : M Christophe Rochette  
Mail : [christophe.rochette@axvous.com](mailto:christophe.rochette@axvous.com)  
Téléphones : 0666666666

##### FINANCIER

Aide accordée :  
Montant payé :  
Reste à verser :

##### CONTACT RÉGION

Direction : Direction du Système d'Information (Ex BDx) (Bdx)  
Service Relation aux usagers :  
05 49 38 49 38  
[contact@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:contact@nouvelle-aquitaine.fr)  
Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h

##### AUTRES INFORMATIONS

Accompagnant : Périgord Noir  
Date de début : 27/04/2023  
Date de fin : 27/04/2023

RÉCAPITULATIF

MAIL(S)

Date	Etape	Montant	Référence	Réalisé par
27/04/2023	Pré-demande	-	N°532757810	Dupont Pauline
-	Analyse pré-demande	-	N°532760410	-

Vous allez recevoir un courriel automatique vous indiquant la réception de la pré-demande auprès de la Région.

## 4.a- Je dois répondre à une demande de complément



### 4.a.1 – Je reçois un mail qui m’indique que je dois répondre à une demande de complément sur la pré-demande

Le GAL peut solliciter des informations complémentaires afin d'analyser votre pré-demande au regard de sa stratégie. Le cas échéant, vous recevez un mail sur MDNA vous demandant de compléter votre pré-demande en précisant le motif.

Madame, Monsieur,

Votre pré-demande fait l'objet d'une demande de complément pour le motif suivant :

Veuillez préciser les objectifs poursuivis par le projet

Vous devez compléter votre pré-demande via le site internet « Mes démarches » et valider de nouveau l'ensemble des étapes de votre pré-demande.

Les Conseillers Relation à l'Usager sont à votre disposition  
de 9h00 à 18h00 du lundi au vendredi sans interruption au **05 49 38 49 38**  
ou via [info-accueil@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:info-accueil@nouvelle-aquitaine.fr).

La Région Nouvelle-Aquitaine

## 4.a- Je dois répondre à une demande de complément



### 4.a.2 – le compteur de pré-demande en attente repasse à 1

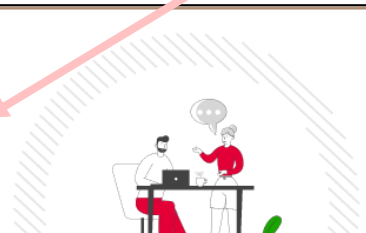
## Bienvenue

**0**  
dossier(s)  
au total

**0**  
dossier(s)  
en attente

**1**  
pré-demande(s)  
au total

**1**  
pré-demande(s)  
en attente



### 4.a.3 – Les pré-demande à compléter apparaissent dans la liste

## Mes pré-demandes

**Objet**

**Numéro de demande**

**Dispositif**

Sélectionnez le dispositif

**Statut du dossier**

En attente  
  En cours de traitement  
  Orientée  
  Refusé  
  Supprimé

[Afficher les filtres supplémentaires](#)

**RECHERCHER**

[Réinitialiser la recherche](#)



1 PRÉ-DEMANDE(S)											
PRÉ-DEMANDE						DOSSIER					
N° pré-demande	Dispositif pré-demande	Objet pré-demande	Bénéficiaire	Statut pré-demande	Action en attente	N° dossier/projet	Dispositif dossier	Objet du dossier	Etat du dossier	Montant voté	Montant payé
26573010	PRATERR	Projet pour le formulaire	PERSIL & ROMARIN	EN ATTENTE	Pré-demande à déposer	-	-	-	-	-	-

## 4.a- Je dois répondre à une demande de complément



### 4.a.4 – Le détail de la pré-demande à compléter

## Détail de la pré-demande

[Retour à la recherche](#) [Actualiser](#)

Projet pour le formulaire

<p><b>PRÉ-DEMANDE V1 - S - SOUMIS</b></p> <p>N° pré-demande : 26573010 Dispositif : PRATERR Date dépôt : 27/04/2023 Statut : Création</p>	<p><b>BÉNÉFICIAIRE</b></p> <p>Bénéficiaire : PERSIL &amp; ROMARIN Contact : M Christophe Rochette Mail : <a href="mailto:christophe.rochette@axvus.com">christophe.rochette@axvus.com</a> Téléphones : 0666666666</p>	<p><b>FINANCIER</b></p> <p>Aide accordée : Montant payé : Reste à verser :</p>	<p><b>CONTACT RÉGION</b></p> <p>Direction : Direction du Système d'Information (Ex BDX) (Bdx) Service Relation aux usagers : 05 49 38 49 38 <a href="mailto:contact@nouvelle-aquitaine.fr">contact@nouvelle-aquitaine.fr</a> Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h</p>	<p><b>AUTRES INFORMATIONS</b></p> <p>Accompagnant : Périgord Noir Date de début : 01/04/2023 Date de fin : 30/04/2023</p>
---	---	--	--	---

RÉCAPITULATIF

MAIL(S) 1

Date	Etape	Montant	Référence	Réalisé par
27/04/2023	Pré-demande <i>Attention : Veuillez préciser les objectifs poursuivis par le projet</i>	-	N°532762710	<div style="display: flex; gap: 10px;"> <div style="background-color: #e91e63; color: white; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">1- COMPLÉTER LE FORMULAIRE</div> <div style="background-color: #9e9e9e; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">2- JOINDRE LES JUSTIFICATIFS</div> <div style="background-color: #9e9e9e; padding: 2px 5px; font-weight: bold;">3- ENVOYER LA DEMANDE</div> </div>
27/04/2023	Analyse pré-demande	-	N°532763710	gal023pre test
27/04/2023	Dépôt de la pré-demande	-	N°532762710	Dupont Pauline

La première version de votre pré-demande est toujours accessible au format PDF





### 4.b.1 – Je reçois un mail

Mail envoyé automatiquement le 27/04/2023 à 11:04

**Objet :** Région Nouvelle-Aquitaine : Pré-demande refusée

**Destinataire :** [christophe.rochette@axysus.com]

**Contenu :**

N° Pré-demande : PRATERR-2023-26573210 (Projet pour le formulaire)

Nom : PERSIL & ROMARIN

Dispositif : Approche Territoriale

Date de dépôt : 27/04/2023

Madame, Monsieur,

Votre pré-demande est refusée.

Un courrier vous sera transmis.

Les Conseillers Relation à de 9h00 à 18h00 du lundi à vendredi ou via [infoaccueil@nouvel](mailto:infoaccueil@nouvelle-aquitaine.fr)

### Détail de la pré-demande

Projet pour le formulaire

<b>PRÉ-DEMANDE V1 - S - SOUMIS</b> N° pré-demande : 26573210 Dispositif : PRATERR Date dépôt : 27/04/2023 Statut : dossier refusé	<b>BÉNÉFICIAIRE</b> Bénéficiaire : PERSIL & ROMARIN Contact : M Christophe Rochette Mail : <a href="mailto:christophe.rochette@axysus.com">christophe.rochette@axysus.com</a> Téléphones : 0566666666	<b>FINANCIER</b> Aide accordée : Montant payé : Reste à verser :	<b>CONTACT RÉGION</b> Direction : Direction du Système d'Information (Ex BDX) (Bdx) Service Relation aux usagers : 05 49 38 49 38 <a href="mailto:contact1@nouvelle-aquitaine.fr">contact1@nouvelle-aquitaine.fr</a> Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h	<b>AUTRES INFORMATIONS</b> Accompagnant : Per... /ord Noir Date de début : 05/02/2023 Date de fin : 05/10/2023
---	---	---	--	---

Date	Etape	Montant	Référence	Réalisé par
27/04/2023	Pré-demande	-	N°532764110	Dupont Pauline
27/04/2023	Analyse pré-demande	-	N°532764210	gal023pre test

Sur la pré-demande, il est indiqué « Dossier refusé »

### Mes pré-demandes

Objet : Saisissez l'objet à rechercher

Numéro de demande : Numéro de demande

Dispositif : Sélectionnez le dispositif

Statut du dossier :  En attente  En cours de traitement  Orientée  Refusé  Supprimé

[Afficher les filtres supplémentaires](#)

**RECHERCHER**

[Réinitialiser la recherche](#)



**1 PRÉ-DEMANDE(S)**

[Exporter le tableau](#) [Paramétrer le tableau](#)

PRÉ-DEMANDE					DOSSIER						
N° pré-demande	Dispositif pré-demande	Objet pré-demande	Bénéficiaire	Statut pré-demande	Action en attente	N° dossier/projet	Dispositif dossier	Objet du dossier	Etat du dossier	Montant voté	Montant payé
26573210	PRATERR	Projet pour le formulaire	PERSIL & ROMARIN	REFUSÉ	-	-	-	-	-	-	-

Afficher 10 1 / 1

### 4.b.2 – Je reçois un courrier

Le GAL vous enverra un courrier vous communiquant le motif de son refus.

## 4.c- Un dossier a été orienté par le GAL : je le complète



### 4.c – Je reçois un mail qui m'indique que je dois compléter un dossier

Le GAL va analyser votre projet au regard de sa stratégie locale et va orienter votre pré-demande vers le fonds européen approprié. Vous recevrez un mail sur MDNA vous invitant à compléter le dossier initié avec les informations de la pré-demande.

Madame, Monsieur,

Votre pré-demande a été orientée vers le dispositif FEADER - LEADER.

Pour faire suite à votre pré-demande, le dossier 26572810 a été créé.

Vous devez le compléter via le site internet « Mes démarches » et valider l'ensemble de ses étapes.

Les Conseillers Relation à l'Usager sont à votre disposition de 9h00 à 18h00 du lundi au vendredi sans interruption au **05 49 38 49 38** ou via [info-accueil@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:info-accueil@nouvelle-aquitaine.fr).

La Région Nouvelle-Aquitaine


Vous trouverez dans le mail le numéro de dossier créé

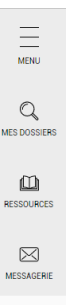
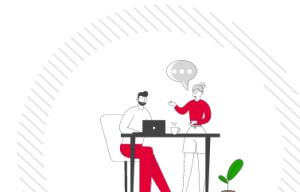


### 5.1 – Je recherche le dossier pour le compléter



#### Bienvenue

 <b>3</b> dossier(s) au total	 <b>6</b> dossier(s) en attente	 <b>5</b> pré-demande(s) au total	 <b>8</b> pré-demande(s) en attente	 <b>0</b> utilisateur(s) à valider
--	---	---	---	--



Les dossiers à compléter sont accessibles dans l'icône « dossier(s) en attente »

## 5. Je complète le dossier



### 5.2 – Je recherche le dossier pour le compléter

#### Mes dossiers et mes projets

Objet

Numéro du dossier ou du projet  ?

Dispositif

Statut du dossier  
 En attente   
 En cours de traitement   
 Soldé   
 Refusé   
 Supprimé

[Afficher les filtres supplémentaires](#)

**RECHERCHER**

[Réinitialiser la recherche](#)

**1 DOSSIER(S)/PROJET(S)**

[Exporter le tableau](#)    [Paramétrer le tableau](#)

Type	Objet	Dispositif	N° dossier/projet	Date dépôt	Statut dossier/projet	Action en attente	Aide accordée	Montant payé	Reste à verser	
D	Projet pour le formulaire	FEADER - LEADER	26572810	-	<b>EN ATTENTE</b>	Dossier à finaliser	-	-	-	

Afficher  1 / 1

Vous pouvez retrouver le dossier grâce au numéro mentionné dans votre mail

### 5.3 – Je consulte le dossier, je le complète et je le dépose

#### Détail du dossier

[Retour à la recherche](#)    [Actualiser](#)    [Gérer les utilisateurs](#)

**Projet pour le formulaire**

**DOSSIER V1 - C - EN CRÉATION**

N° dossier : 26572810  
Dispositif : FEADER - LEADER  
Date dépôt :  
Statut : Création

[Supprimer ce dossier](#)

**BÉNÉFICIAIRE**

Bénéficiaire :  
Contact :  
Mail :  
Téléphones :

**FINANCIER**

Aide accordée :  
Montant payé :  
Reste à verser :

**CONTACT RÉGION**

Direction :  
Service Relation aux usagers :  
05 49 38 49 38  
[contact@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:contact@nouvelle-aquitaine.fr)  
Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 18h

**RÉCAPITULATIF**    **MAIL(S)**

Date	Etape	Montant	Référence	Réalisé par
-	Demande de subvention <i>Attention : Votre pré-demande a été orientée vers le dispositif FEADER - LEADER.</i>	-	N°532762010	<b>1- COMPLÉTER LE FORMULAIRE</b> 2- JOINDRE LES JUSTIFICATIFS    3- ENVOYER LA DEMANDE

### Consultez vos pré-demandes en cours ou déposées

#### Liste des pré-demandes

Après avoir cliqué sur l'icône de pré-demande(s) (au total ou en attente), MDNA offre la possibilité de consulter les pré-demandes déposées afin de suivre leur évolution.

### Mes pré-demandes

Objet

Numéro de demande

Dispositif

Statut du dossier  
 En attente   
 En cours de traitement   
 Orientée   
 Refusé   
 Supprimé

[Afficher les filtres supplémentaires](#)

[Réinitialiser la recherche](#)



1 PRÉ-DEMANDE(S)											
PRÉ-DEMANDE						DOSSIER					
N° pré-demande	Dispositif pré-demande	Objet pré-demande	Bénéficiaire	Statut pré-demande	Action en attente	N° dossier/projet	Dispositif dossier	Objet du dossier	Etat du dossier	Montant voté	Montant payé
26573010	PRATERR	Projet pour le formulaire	PERSIL & ROMARIN	<b>EN ATTENTE</b>	Pré-demande à déposer	-	-	-	-	-	-

Les pré-demandes sur lesquelles vous devez effectuer une action sont indiquées avec un carré rouge « En attente ».

Les pré-demandes indiquées avec un carré vert « en cours de traitement » sont en cours d'analyse par le GAL et ne nécessitent pas d'actions de votre part.

### Ecran d'accueil si vous n'avez créé aucune pré-demande

Si vous n'avez créé aucune pré-demande, les « compteurs de pré-demande » n'apparaissent pas.

## Bienvenue

**0** dossier(s) au total

**0** dossier(s) en attente



#### DERNIÈRES ACTUALITÉS

Type	Objet	Dispositif	N° dossier/projet	Date dépôt	Statut dossier/projet	Action en attente	Aide accordée	Montant payé	Reste à verser	<input type="button" value="✉"/>
-	-	-	0	-	-	-	-	-	-	-

[Voir + de dossiers/projets](#)

## Aide à saisie

### Localisation du projet

Si votre projet est localisé en dehors du territoire français, vous devez tout d'abord cliquer sur la croix rouge afin de renseigner le pays

PRÉ-DEMANDE N°26592410

Pré-demande

1 PRE-REQUIS 2 RENSEIGNEMENTS SUR LE PORTEUR 3 RENSEIGNEMENTS SUR LE PROJET 4 ENGAGEMENTS DU PORTEUR DE PROJET

Exporter en PDF Précédent Enregistrer et fermer Suivant

PROJET

Intitulé du projet : \*


LIEU OÙ SE DÉROULE LE PROJET

Le projet est-il localisé en dehors du territoire français ?  
 Oui  Non

ADRESSE :

Pays\*

Adresse




Cliquez ensuite sur la loupe bleue et saisissez en majuscule le pays recherché

ADRESSE :

Pays\*

Adresse



Pays

Pays

Le pays doit être saisi en MAJUSCULE afin que la recherche fonctionne

Rechercher

1 / 1 lignes par page

ITALIE

