

Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine : votre dépôt de dossier de demande d'aide résumé par ses 4 principales étapes

MDNA FEADER



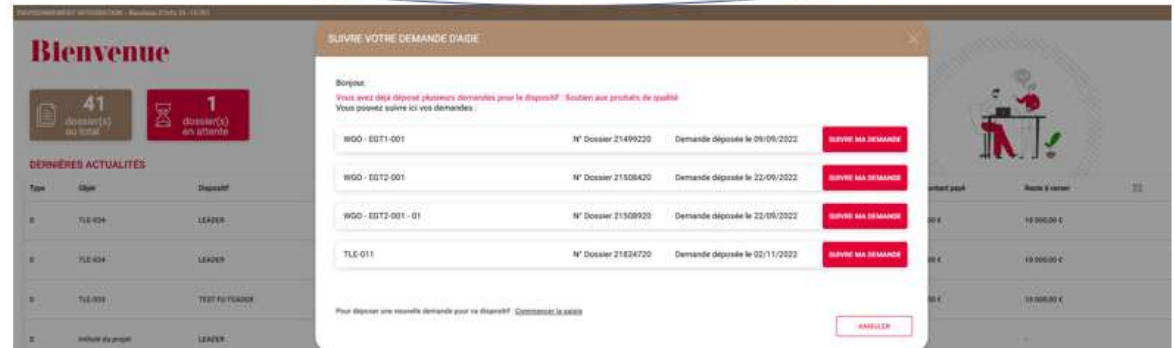
L'Europe dans ma région Actualités Je suis bénéficiaire Appels à projets

1 Site Europe-en-nouvelle-aquitaine => Vous dirigez vers le bon dispositif

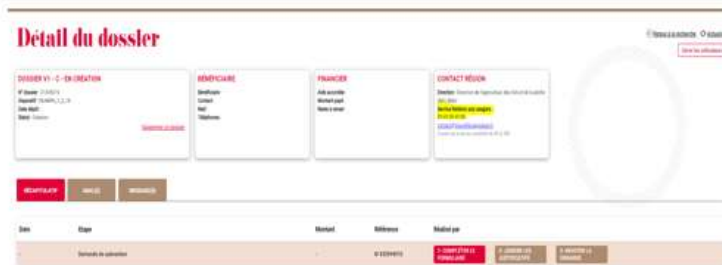
2 Créer son compte ou se connecter si compte déjà créé



3 Commencer la saisie d'une nouvelle demande ou poursuivre une demande en cours



4 Saisie en 3 étapes : formulaires, pièces justificatives, envoi de la demande à la Région



Problème technique : je contacte

Le Service Relations aux Usagers de la Région Nouvelle-Aquitaine
05.49.38.49.38
contact@nouvelle-aquitaine.fr

Les 7 étapes du dépôt de votre demande d'aide



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

Vous sollicitez une aide ?

Agriculture Forêt Développement agricole et rural Climat - Ressources Aquariophilie

Quels types de projets peuvent être aidés sur les programmes européens 2021/2027

- Le renouvellement générationnel
- L'innovation durable
- La transition écologique



Rendez vous sur le site [Agriculture et forêt | Europe \(europe-en-nouvelle-aquitaine.eu\)](https://agriculture-et-forêt.europe-en-nouvelle-aquitaine.eu)

Cliquez ensuite sur la thématique correspondante

Le renouvellement générationnel

- Dispositif d'accompagnement à l'installation (Mesure 70.01.05)
- Dotation pour les jeunes agriculteurs (Mesure 75.01.01)
- Dotation pour les nouveaux agriculteurs (Mesure 75.05.01)



Cliquer sur le dispositif concerné. Cela vous permettra de prendre connaissance des obligations et règles (Notice marché public, absence de conflit d'intérêt,...)

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 »



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



Pensez à 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 Européenne
Finalisez la création de votre profil « particulier » Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine



A la 1^{ère} 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 1^{ère} 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 » ?



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

6

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 le 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.



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

7

**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 ».



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
- 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.

