

# COMMENT REMPLIR VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION ?

Depuis le site internet [gpseo.fr](http://gpseo.fr) :



1- Vous avez déjà un compte au nom de l'association et avez déposé une demande de subvention l'année dernière :

Depuis la page d'accueil de Démarches en ligne :



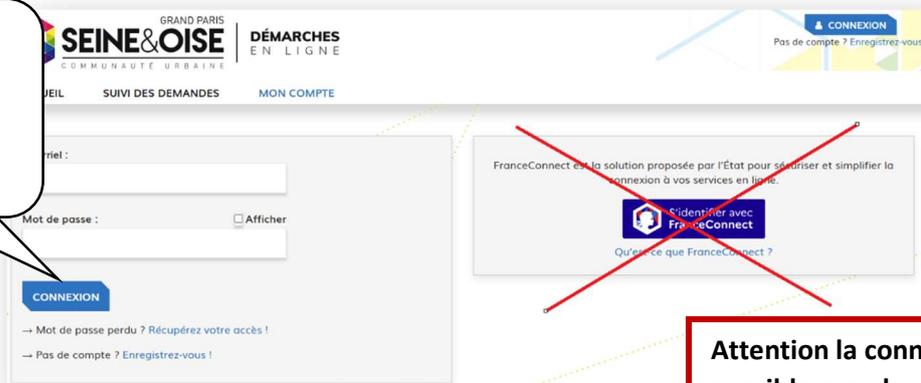
**Etape 1 :** Connectez-vous ici

**INFO + :** Si un dossier a été déposé l'année dernière pour ce projet ou un autre, la connexion au compte utilisé l'année dernière fera remonter, automatiquement, une grande partie des informations.

**Vous avez oublié quelle adresse mail a été utilisée l'année dernière ?**

Contactez l'instructeur de votre dossier, si vous le connaissez, ou contactez l'accueil de GPS&O via ce lien : [Nous contacter](#) ou par téléphone au 01.82.86.00.86

**Etape 2 :**  
Saisir vos identifiant et mot de passe

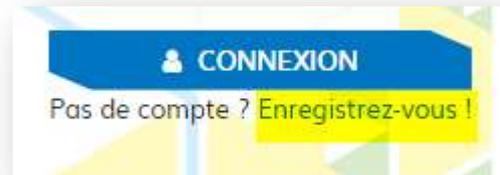


**Attention la connexion FranceConnect n'est pas possible pour les structures (personnes morales)**

Vous avez oublié votre mot de passe, pas de panique, vous pouvez demander à en créer un autre en cliquant sur « [Récupérer votre accès !](#) ». Vous recevrez un mail avec les consignes à suivre.

**ATTENTION les mails peuvent arriver dans les SPAMS/Courriers indésirables. Autorisez la réception des mails « Démarches en ligne » dès maintenant pour suivre les étapes de traitement de votre demande.**

## 2- Vous n'avez pas de compte ou vous avez déposé une demande de subvention il y a plus d'un an :



Créez un compte en cliquant sur « [Enregistrez-vous !](#) » et renseignez les éléments du compte.

**INFO + :** Les mails envoyés à chaque étape de la création de compte peuvent arriver dans vos spams/courriers indésirables. **N'oubliez pas d'autoriser la réception des mails « Démarches en ligne » pour suivre les étapes de traitement de votre dossier de subvention.**

## ACCES AU FORMULAIRE

Depuis la page d'accueil de « Démarches en ligne » dans la rubrique **Campagne de subvention** ou depuis les articles sur le site internet



## PAGE D'INTRODUCTION DU FORMULAIRE

Prenez le temps de lire les informations générales d'aides à la saisie.

**CAMPAGNE DE SUBVENTION 2026**

**A SAVOIR AVANT DE DEBUTER LA SAISIE :**

- Retrouvez ci-dessous la liste des documents à télécharger à la dernière page du formulaire. Pour certains, des modèles de documents vous sont proposés en cliquant sur les liens.
- Les budgets prévisionnels de la structure et du projet sont à saisir en ligne après avoir validé l'ensemble des informations relatives à l'association et au projet.
- A la fin de votre saisie, vous obtiendrez le récapitulatif de votre saisie mis en forme sur un document que vous pourrez conserver.

**Liste des documents à joindre :**

- RIB de l'association,
- Attestation de non-assujettissement à la TVA (**modèle d'attestation**),
- Les statuts de l'association, si vous ne pouvez pas nous fournir votre numéro RNA,
- Attestation sur l'honneur** signée par le représentant légal de l'association,
- Le contrat d'engagement républicain signé par le représentant légal de l'association (**modèle de contrat**),
- Le **bilan n-1** (définitif ou intermédiaire) de l'action pour les demandes faites au titre de la politique de la ville ou **compte-rendu financier** pour tous les autres domaines de subvention.
- Le compte de résultat n-1 (**modèle type**)

En cas de dépôt de demande pour la première année d'un projet, ni le bilan ou compte-rendu financier n-1 pourront être joints. Dans ce cas, merci de joindre une attestation sur l'honneur mentionnant l'absence de

- 1** Informations sur la structure
- 2** Relations avec l'administration et autres associations
- 3** Mise(s) à disposition
- 4** Domaine d'activité du projet
- 5** Informations relatives au projet
- 6** Budget prévisionnel de l'action
- 7** Pièces à joindre
- 8** Informations sur la saisie des budgets

**Je télécharge les documents ou modèles pour les joindre complétés et signés à la dernière page du formulaire.**

Si vous n'avez pas déposé de demande l'année dernière, débutez la saisie du formulaire en sélectionnant « Nouvelle association ».

## Identification de la structure

\* Tous les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Sélectionnez votre structure

Nouvelle association

Nom de la structure \*

Ecrire le nom complet de l'association (pas de sigle, ni acronyme)

Sigle de la structure

Ecrire en majuscule, sans accent ni caractères spéciaux

Adresse du siège \*

Complément adresse

Code postal du siège \*

Commune du siège \*

Si vous avez déposé une demande l'année dernière : Sélectionnez votre association et récupérez une partie des données qui viennent remplir automatiquement les champs.

## Identification de la structure

\* Tous les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Sélectionnez votre structure

Association fictive [Campagne 2025]

Nom de la structure \*

Ecrire le nom complet de l'association (pas de sigle, ni acronyme)

Association fictive

Indiquez la section si nécessaire

Exemples : Association sportive Rugby, tennis, etc.

Sigle de la structure

Ecrire en majuscule, sans accent ni caractères spéciaux

AF2025

Adresse du siège \*

rue des tests

Complément adresse

Code postal du siège \*

78200

Commune du siège \*

mantes la jolie

Adresse de correspondance (si différente du siège)

rue des chevries

Complément adresse

Code postal

78200

Commune

mantes la jolie

### Identification de la structure

\* Tous les champs marqués d'un \* sont obligatoires

Sélectionnez votre structure

Nouvelle structure Culture 2026 [Campagne 2026]

Nom de la structure \*  
Ecrire le nom complet de l'association (pas de sigle, ni acronyme)

Nouvelle structure Culture 2026

Indiquez la secti  
Exemples : Associati

Sigle de la structure  
Ecrire en majuscule, sans accent ni caractères spéciaux

NSC

Adresse du siège \*  
rue des chevrie

Complément adresse

Code postal du siège \*  
78480

Commune du siège \*  
AUBERGENVILLE

**INFO +** : Une demande = un projet.

Vous déposez plusieurs dossiers et avez apporté des modifications sur les informations préremplies. Vous pouvez sélectionner (campagne année n+1) et les données enregistrées cette année remonteront automatiquement.

Vous pouvez saisir le formulaire en plusieurs fois si besoin, toutes les informations saisies, page par page seront enregistrées automatiquement :

**Finissez la saisie de la page en cours et cliquez sur SUIVANT pour enregistrer votre saisie puis sur ACCUEIL pour sortir du formulaire.** Le brouillon de la demande s'enregistre automatiquement. **Ne pas cliquer sur « ABANDONNER » au risque de perdre la saisie ! Retrouvez votre brouillon dans l'onglet « SUIVI DES DEMANDES »**

 Pour enregistrer votre brouillon cliquez sur ACCUEIL (en haut de la page de Démarches en ligne)  
Retrouvez votre brouillon dans l'onglet SUIVI DE MES DEMANDES.

◀ PRÉCÉDENT

~~ABANDONNER~~

SUIVANT ▶

**Au cours de la saisie, lisez tous les messages :**

Par exemple : Si une information est manquante : cliquez directement sur la mention soulignée pour y accéder et remplir, vous pourrez alors valider votre page et poursuivre la saisie.

Des informations sont données pour vous alerter ou vous aider à la saisie, elles sont repérables grâce au fond de couleur jaune pâle ou bleu.

 **Campagne de subventions 2025**

 Vous ne pouvez pas accéder à la page suivante à cause d'erreurs.

Les champs suivants sont en erreur : Votre association bénéficie t-elle d'agrément(s) administratif(s) ?, L'association est-elle assujettie aux impôts commerciaux (structure à caractère économique) ?, L'association est-elle reconnue d'utilité publique ?, L'association a t-elle des adhérents personnes morales ?, QUEL EST LE TERRITOIRE D'INTERVENTION DE VOTRE ASSOCIATION ?

**RELATIONS AVEC L'ADMINISTRATION**

## Etat des lieux de la ou des mises(s) à disposition par GSP&O pour l'année en cours.



Cette année, votre association a peut-être bénéficié d'une ou plusieurs mise(s) à disposition de moyens matériels et/ou humains par GPS&O.

Exemples de mises à disposition :

- **Moyens matériels** : l'association a organisé une manifestation et le service logistique de GPS&O a mis à sa disposition du matériel tel que des barnums, tables, chaises, flammes, sono, ect.;
- **Moyens humains** : l'association fait appel partiellement ou totalement à du personnel salarié de GPS&O selon les conditions établies par la ou les conventions avec GPS&O ;
- **Local** : l'association occupe ponctuellement ou à l'année un local mis à disposition gracieusement par GPS&O.

## LE PROJET

### DOMAINE D'ACTIVITE DU PROJET



Cliquez ICI pour retrouver le règlement des subventions de la Communauté urbaine et les dispositifs ou thèmes associés à votre domaine d'activité.



Pour les structures ayant déposé une demande l'année dernière :

Grâce à votre connexion et s'il s'agit d'un renouvellement de projet, vous pouvez sélectionner son intitulé et retrouver les informations saisies l'année dernière.

Sélectionnez le projet pour lequel vous souhaitez renouveler une demande de subvention

Nouveau projet

Merci de préciser le domaine d'intervention de votre structure \*

- Agricole et forestier
- Culture
- Développement économique
- Emploi insertion
- Enseignement supérieur et recherche et de programme de recherche
- Habitat
- Maîtrise des déchets
- Politique de la ville
- Sport
- Tourisme
- Transition écologique
- Autre

**INFO +** : Une demande = un projet.

S'il s'agit d'un renouvellement de demande de projet de l'année dernière, vous pourrez le sélectionner.

A l'inverse : Sélectionnez « Nouveau projet » pour toute nouvelle demande par rapport à l'année dernière.

J'atteste l'exactitude des informations transmises dans le cadre de ce formulaire. \*

J'accepte que les données à caractère personnel utiles au traitement de la demande e pour une durée d'un an à compter de la date de clôture de ladite démarche. \*



Cliquez sur VALIDER pour accéder à la page de saisie de vos budgets.

A la page suivante cliquez sur SAISIR LES BUDGETS STRUCTURE ET PROJET.

**Attention** : Sans la saisie de vos budgets, votre demande ne pourra pas être traitée.

**INFO +** :

**Attention au message de la dernière page :**

Les budgets prévisionnels sont à saisir après avoir joints les documents.

## Campagne de subventions 2025

**⚠** Pour valider le dépôt de demande de subvention **SAISIR LES BUDGETS STRUCTURE ET PROJET**  
Voici une aide pour remplir correctement votre budget : [Notice](#)

## Résumé (afficher le détail de la demande)

## Historique

**⚠** Demande incomplète - En attente de saisie des budgets  
22/11/2024 18:14

**⚠** Merci de compléter les grilles de budgets prévisionnels 2025 de la structure et du projet en cliquant sur le bouton "Saisir les budgets structure et projet".  
ATTENTION, seule cette saisie finale permettra de transmettre votre dossier pour traitement.

### INFO + :

Saisir vos budgets et suivre les indications fournies.  
Une notice est mise à votre disposition.

**Le dossier sera considéré comme complété seulement après réception de vos budgets.**

**La date butoir indiquée dans le message**

**⚠** Demande incomplète - En attente de saisie des budgets  
22/11/2024 18:14

**⚠** Merci de compléter les grilles de budgets prévisionnels 2025 de la structure et du projet en cliquant sur le bouton "Saisir les budgets structure et projet".  
ATTENTION, seule cette saisie finale permettra de transmettre votre dossier pour traitement.

**●** Budgets complétés  
22/11/2024 18:23

Nous vous confirmons l'enregistrement de vos budgets prévisionnels.

**●** Accusé réception de la demande de subvention  
22/11/2024 18:23

[DemandeSubvention\\_253-5.docx](#)

Nous accusons réception de votre demande de subvention. Veuillez trouver ci joint votre document récapitulatif de votre demande.  
Vous serez informé des avancés du traitement de votre demande par mail.

Attention : Les mails peuvent arriver dans vos courriers indésirables (SPAMS), pensez à autoriser la réception de votre demande et répondre aux éventuelles questions. A tout moment, grâce à votre connexion au compte, vous pouvez consulter l'état de votre dossier et poser une question.

**●** Analyse en cours  
22/11/2024 18:23

A cette étape de l'instruction et avant le 24 décembre, date butoir de dépôt de dossier, vous pouvez encore consulter l'état de votre dossier et poser une question.

### Votre saisie est terminée !

Vous allez recevoir un mail d'accusé réception avec le document récapitulatif de votre demande.

**AUTORISEZ les mails « Démarches en ligne » pour suivre les étapes de traitement.**

La demande est transmise au service instructeur qui pourra revenir vers vous pour toutes éventuelles questions complémentaires qui vous seront transmises par mail « Démarches en ligne ».