

Dispositif culture

Guide du demandeur d'aide

Dépôt et suivi des demandes de subvention.

1.	INTRODUCTION	3
2.	COMMENT EFFECTUER UNE DEMANDE DE CREATION DE COMPTE DE CONNEXION ?	3
2.1.	CREATION DU CODE UTILISATEUR ET DU MOT DE PASSE.....	3
3.	EXEMPLE AVEC L'ASSOCIATION CG974CULTURE.	5
3.1.	FORMULAIRE DE DEMANDE DE L'ASSOCIATION.	5
3.2.	ATTRIBUTION D'UN COMPTE DE CONNEXION.	6
4.	FAIRE UNE DEMANDE DE SUBVENTION.	6
4.1.	EXEMPLE 1 : UNE DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT.	7
4.1.1.	AUTEUR DE LA DEMANDE.....	7
4.1.2.	GENERALITES – N° DE DEMANDE.	7
4.1.3.	ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE ET DECONNEXION	8
4.1.4.	NOUVELLE CONNEXION AVEC LA SUITE D'ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE.	9
4.1.5.	INFORMATIONS DU DOSSIER.	10
4.1.6.	BASE DE FINANCEMENT.....	10
4.1.7.	PIECES A FOURNIR.	11
4.1.8.	PIECES COMPLEMENTAIRES.	12
4.1.9.	SUPPRESSION DES PIECES.	12
4.1.10.	ATTESTATION SUR L'HONNEUR.	12
4.1.11.	FIN DE L'ENREGISTREMENT DE LA DEMANDE.....	12
5.	COMMENT SUIVRE MA DEMANDE DE SUBVENTION.....	14
5.1.	DOSSIER PRE-ENREGISTRE.....	14
5.1.1.	VISUALISER MON DOSSIER DE SUBVENTION.	15
5.1.2.	FILTRE LES DOSSIERS DE SUBVENTION.....	16
5.1.3.	DOSSIER EN COURS D'INSTRUCTION.....	16
6.	MES INFORMATIONS.	17
6.1.1.	DEMANDE DE MODIFICATION DES COORDONNEES DE L'ASSOCIATION.....	18
7.	MOT DE PASSE ET CODE UTILISATEUR OUBLIES.....	19
7.1.	REINITIALISER LE MOT DE PASSE.	19
8.	IDENTIFIANT DE CONNEXION OUBLIE.	20
9.	COMMENT NOUS CONTACTER.....	22

1. Introduction

Vous allez accéder pour la première fois au formulaire de demande de subvention.

Vous ne disposez pas d'un code Utilisateur et d'un Mot de passe.

Vous allez donc effectuer une demande de création de compte de connexion.

2. Comment effectuer une demande de création de compte de connexion ?

Pour information, un code Utilisateur va permettre d'identifier l'association et un Mot de passe, d'authentifier la personne, d'apporter la preuve que c'est bien l'association X qui va effectuer sa demande de subvention culture.

Rappel : le Mot de passe est une information personnelle qui ne doit en aucun cas être divulgué.

2.1. Création du code Utilisateur et du Mot de passe.

Voici la procédure pour bénéficier de votre code Utilisateur et Mot de passe :



Veuillez saisir votre identifiant et votre mot de passe

Utilisateur

Mot de Passe

[Demander un compte de connexion](#)
[Mot de passe oublié ?](#)

*Cliquer pour ouvrir le
formulaire de
demande.*

Veuillez remplir tous les champs du formulaire nécessaires à votre demande de code Utilisateur et de Mot de passe soit : un compte de connexion.



Formulaire de demande de création de compte

Pour constituer votre dossier en ligne, merci de remplir ce formulaire, un code d'accès vous sera communiqué en retour

** Champs obligatoires*

Domaine : Culture ☒ Sport ☐ *

Raison Sociale (nom de l'association ou artiste) *

1) Indiquez le nom de l'association **en Majuscule**.

Président(e) de l'association ou artiste

Madame ☒ Monsieur ☐

Nom *

Prénom *

2) Cochez la case correspondante.

Indiquez le nom/prénom du Président **en Majuscule**.

N° et nom de la voie *

Lieu-dit / B.P *

Code Postal *

Localité *

3) Compléter les champs **en Minuscule**.

E-mail officielle *

E-mail officielle (confirmation) *

Téléphone *

Numéro de SIRET (14 chiffres) *

4) Complétez les champs.

Notez bien : c'est le « mail officiel de l'association » qui va permettre toutes correspondances avec le Conseil Départemental.

Envoyer la demande

Retour à la page précédente

Après avoir cliqué sur « Envoyer la demande ».

Vous allez recevoir dans un premier temps, une réponse de confirmation de votre demande de création compte de connexion par e-mail (messagerie officielle de l'association).

Par la suite, **vos** **code Utilisateur** et **vos** **Mot de passe** vous seront adressés toujours sur la messagerie officielle de votre association.

3. Exemple avec l'association CG974CULTURE.

3.1. Formulaire de demande de l'association.



Formulaire de demande de création de compte

Pour constituer votre dossier en ligne, merci de remplir ce formulaire, un code d'accès vous sera communiqué en retour

** Champs obligatoires*

Domaine : Culture ☒ Sport ☐ *

Raison Sociale (nom de l'association ou artiste) *

ASSOCIATION CG974CULTURE



Président(e) de l'association ou artiste

Madame ☒ Monsieur ☐

Nom *

ALBERT



Prénom *

Mauricia



N° et nom de la voie *

1 rue de la source



Lieu-dit / B.P *

La Source



Code Postal *

97400



Localité *

SAINT-DENIS



E-mail officielle *

cg974cult@orange.fr



E-mail officielle (confirmation) *

cg974cult@orange.fr



Téléphone *

0262948703



Numéro de SIRET (14 chiffres) *

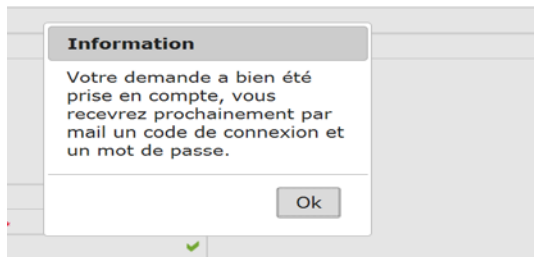
00000000000000



Envoyer la demande

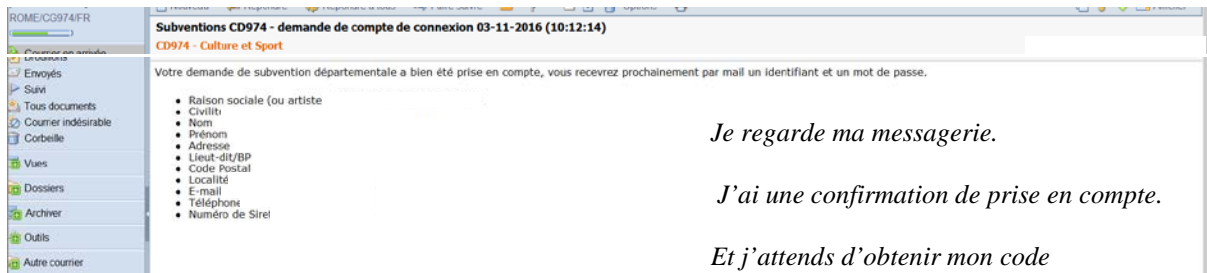
Retour à la page précédente

3.2. Attribution d'un compte de connexion.



Lorsque je clique sur « Envoyer la demande », cet écran de confirmation apparaît.

Message de prise en charge de votre demande.



Je regarde ma messagerie.

J'ai une confirmation de prise en compte.

Et j'attends d'obtenir mon code Utilisateur et mon Mot de passe.

Attribution d'un compte de connexion.



Je reçois un deuxième message m'indiquant l'attribution des codes de connexion (Code Utilisateur et Mot de passe).

Vous pouvez maintenant accéder à la plateforme d'enregistrement des demandes de

Vous avez reçu de nos services, vos identifiants de connexion, vous pouvez donc passer à l'étape suivante qui est la demande de subvention.

4. Faire une demande de subvention.



Entrez les codes de connexion et cliquez sur « S'identifier ».

Vous allez donc pouvoir effectuer votre demande de subvention en complétant simplement les différentes rubriques.

4.1. Exemple 1 : une demande de subvention

4.1.1. Auteur de la demande.

SUBVENTIONS EN LIGNE CULTURE ET SPORT

Faire une demande | Mes demandes en cours | Mes dossiers de subvention | Mes informations | Nous contacter / Aide

Faire une demande

Auteur de la demande
* informations obligatoires

Choisir parmi les contacts référencés de votre organisme

Nom : ALBERT | Civilité : Madame
Prenom : MAURICIA | Fonction exercée : Présidente
Courriel : cg974cult@orange.fr | Téléphone : 0262948703

1) Cliquez sur le menu « Faire une demande ».

2) Complétez les zones à remplir (le nom et le prénom de l'auteur de la demande de financement en majuscule).

4.1.2. Généralités – N° de demande.

Généralités - N° de demande
* informations obligatoires

Aide demandée * : Animation | Rechercher

Objet * :

Liste des aides

Critères de recherche
Domaine : Culture | Filtrer la recherche

Résultat de la recherche

Aide

Animation
Arts plastiques
Audiovisuel
Autres
Chant
Danse

7) Cliquez sur les « choix proposés »

8) Terminez en fermant la fenêtre.

3) ATTENTION ! Pour remplir cette case (Aide demandée), vous devez cliquer sur le bouton « Rechercher ».

4) Choisissez le domaine en cliquant sur la liste déroulante.

5) choisissez « culture »

6) Cliquez sur « Filtrer la recherche »

On obtient dans la zone Aide demandée : « Animation »

Généralités - N° de demande
* informations obligatoires

Aide demandée * : ? Animation Rechercher

Objet * : ? PROGRAMME D'ANIMATION CULTURELLE

Commentaire :

9) Complétez également zone « Objet de la demande de subvention » en majuscule

10) Un éventuel commentaire peut être mentionné ici.

4.1.3. Enregistrement de la demande et déconnexion.

A la fin de cette étape, vous avez deux possibilités :

- 1) Vous continuez à saisir votre dossier de demande de subvention
- 2) Vous enregistrez votre demande au bas du formulaire, **vous mémorisez votre numéro de demande** et vous quittez le formulaire de demande pour la finaliser ultérieurement.

Dans cet exemple, vous avez choisi la deuxième possibilité, c'est-à-dire quitter le formulaire et se reconnecter plus tard, tout en récupérant le Numéro de demande de subvention.

* informations obligatoires

Cliquez pour enregistrer votre demande et obtenir votre numéro de demande.

Enregistrer votre demande ?

ATTESTATION SUR L'HONNEUR :

SUBVENTIONS EN LIGNE
CULTURE ET SPORT

Faire une demande | Mes demandes en cours | Mes dossiers de subvention | Mes informations | Nous contacter / Aide

Mes demandes en cours

Auteur de la demande
* informations obligatoires

Choisir parmi les contacts référencés de votre organisme

Message de confirmation de sauvegarde.

Civilité : Madame
Fonction exercée : Présidente
Téléphone :

Généralités - N° de demande 5612
* informations obligatoires

Aide demandée * : ? Animation

Objet * : ? PROGRAMME D'ANIMATION

Commentaire :

Notez bien votre numéro de demande (ici c'est 5612) pour votre prochaine connexion.

Vous confirmez la sauvegarde de la demande numéro 5612 en cliquant sur « OK » et vous quittez la page internet.

4.1.4. Nouvelle connexion avec la suite d'enregistrement de la demande.

Quelques jours ou heures plus tard, vous décidez de reprendre votre demande de subvention.

1) Reconnectez vous avec vos identifiants

2) Attention ! Cliquez sur « Mes demandes en cours » pour rappeler votre demande (numéro 5612).

Le formulaire de la liste de mes demandes en cours s'affiche avec les numéros affectés pour chaque demande de subvention.

Vous sélectionnez le numéro que vous avez mémorisé lors de la sauvegarde de la demande, « 5612 ».

N° de demande	Objet de la demande	Sauvegardée ?	Envoyée ?
5612	PROGRAMME D'ANIMATION	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5613	Concert de violon en métropole	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Zoom sur la première ligne du tableau :

5612	PROGRAMME D'ANIMATION	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
------	-----------------------	-------------------------------------	--------------------------

Il suffit de cliquer sur le Numéro de la demande « 5612 » pour continuer l'enregistrement de la demande de subvention.

La demande n'a pas été envoyée au Service de la Culture (case non cochée).

4.1.5. Informations du dossier.

En sélectionnant le numéro de la demande 5612, vous obtenez la suite de la demande de subvention à compléter.

Vous continuez à saisir votre dossier de demande de subvention avec la rubrique « Informations du dossier ».

The screenshot shows the 'Informations du dossier' section of the application. It features a header with the logo of the 'Département Réunion' and the title 'SUBVENTIONS EN LIGNE CULTURE ET SPORT'. Below the header is a navigation bar with links: 'Faire une demande', 'Mes demandes en cours', 'Mes dossiers de subvention', 'Mes informations', and 'Nous contacter / Aide'. The main content area is titled 'Informations du dossier' and contains a table with two columns: 'Éléments de la demande' and 'Valeur'. The table has four rows: 'Commune *' with a dropdown menu showing 'COMMUNE DE SAINT-DENIS', 'Nbre d'adhérents' with a text input '10', 'Nbre de bénévoles' with a text input '8', and 'Année de création association' with a text input '2 011'.

Éléments de la demande	Valeur
Commune *	COMMUNE DE SAINT-DENIS
Nbre d'adhérents	10
Nbre de bénévoles	8
Année de création association	2 011

Continuez à compléter les champs nécessaires à la prise en compte de votre demande de subvention dans la rubrique « Informations du dossier ».

Vous avez la possibilité de sauvegarder votre dossier et de le reprendre plus tard.

4.1.6. Base de financement.

Continuez avec la rubrique « base de financement » de ma demande de subvention.

The screenshot shows the 'Base de financement' section of the application. It features a header with the logo of the 'Département Réunion' and the title 'SUBVENTIONS EN LIGNE CULTURE ET SPORT'. Below the header is a navigation bar with links: 'Faire une demande', 'Mes demandes en cours', 'Mes dossiers de subvention', 'Mes informations', and 'Nous contacter / Aide'. The main content area is titled 'Base de financement' and contains several fields. On the left, there is a section for '* informations obligatoires' with a 'Base de financement *' field containing radio buttons for 'HT' and 'TTC' (with 'TTC' selected). Below this is a 'Montant sollicité *' field with a text input '2 000,00'. On the right, there is a 'Coût de l'opération *' field with a text input '0,00' and a 'TTC' field with a text input '35 000,00'. Two yellow boxes with arrows point to the 'Montant sollicité' and 'TTC' fields, containing the text 'Indiquez le montant demandé par l'association.' and 'Indiquez le budget global du projet' respectively.

* informations obligatoires

Base de financement * ☐ HT ☒ TTC

Coût de l'opération * HT 0,00 TTC 35 000,00

Montant sollicité * 2 000,00

Indiquez le montant demandé par l'association.

Indiquez le budget global du projet

Rappel : Vous avez toujours la possibilité d'enregistrer votre demande et de la reprendre plus tard.

Une attention particulière doit être portée dans la rubrique suivante, « Pièces à fournir ».

4.1.7. Pièces à fournir.

Nous allons vous demander de bien vouloir nous transmettre **des documents obligatoires** pour tous types de dossiers, d'abord :

1) Vous devez au préalable avoir numérisé tous les documents à transmettre sur votre ordinateur.

2) Enregistrez ou nommez chaque pièce sur votre ordinateur avec le nom correspondant, exemple pour la première pièce demandée :

Budget prévisionnel de l'organisme → nommez « Budget prévisionnel de l'organisme».

3) Puis, rattachez toutes les pièces pour chaque document demandé en cliquant sur l'icône « Parcourir » et validez le message de confirmation.

The screenshot shows the website interface for 'SUBVENTIONS EN LIGNE CULTURE ET SPORT' on the 'Département de la Réunion' portal. The navigation bar includes links: 'Faire une demande', 'Mes demandes en cours', 'Mes dossiers de subvention', 'Mes informations', and 'Nous contacter / Aide'.

Pièces à fournir

POUR TOUS TYPES DE DOSSIERS

- Certificat INSEE *
- Budget prévisionnel de l'organisme *** (highlighted with a red circle)
- Comptes annuels N-1 certifiés : Bilan +compte de résultat (détaillés) +Annexes *
- Récépissé de dépôt de déclaration de l'association en préfecture *
- Statuts, ou copie de la déclaration de modification des statuts *
- Relevé d'identité bancaire *
- Procès-verbal de l'assemblée générale n-1 *
- Attestation d'affiliation à une ligue ou comité *
- Liste des membres du bureau mentionnant leur qualité *
- Lettre demande de subvention *

PIÈCES COMPLÉMENTAIRES

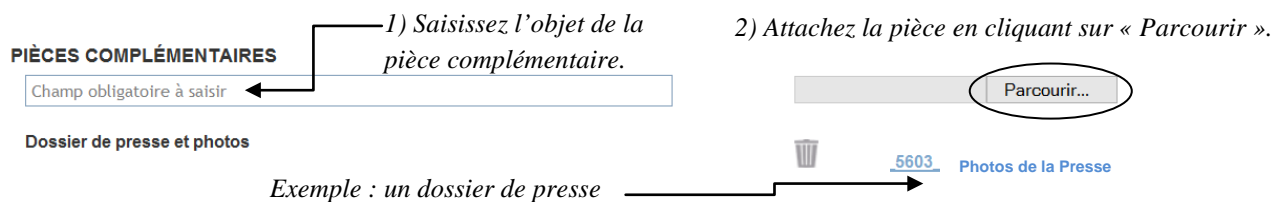
Champ obligatoire à saisir

Annotations and workflow:

- 1) Cliquez sur « Parcourir ».** (Arrow points to the 'Parcourir...' button next to the highlighted 'Budget prévisionnel de l'organisme' item.)
- 2) Récupérez votre fichier sur votre ordinateur correspondant au document demandé.** (Arrow points to the file selection process on the user's computer.)
- 3) Le document a été attaché au dossier avec le numéro de la demande et l'intitulé de la pièce à transmettre.** (Arrow points to the '5603 Budget prévisionnel de l'organisme' entry in the upload list.)
- 4) Message de confirmation à valider en cliquant sur ok.** (Arrow points to a 'Message de la page Web' dialog box that says 'Le fichier a bien été enregistré.' with an 'OK' button.)

4.1.8. Pièces complémentaires.

Continuez avec la rubrique « PIECES COMPLEMENTAIRES ».



4.1.9. Suppression des pièces.

Remarque : vous avez la possibilité de supprimer les « pièces à fournir » et les « pièces complémentaires » en cliquant sur l'icône « corbeille ».

Un message de confirmation s'affichera.

Pièces à fournir

POUR TOUS TYPES DE DOSSIERS

Certificat INSEE *

Budget prévisionnel de l'orga

Comptes annuels N-1 certifié

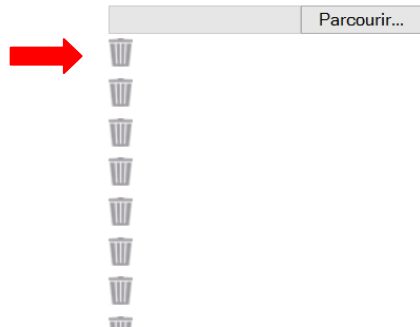
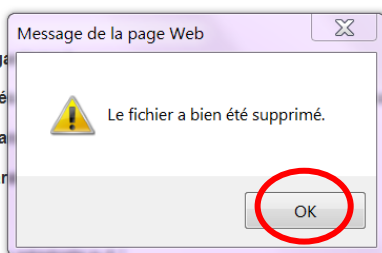
Récépissé de dépôt de décl

Statuts, ou copie de la déclar

Relevé d'identité bancaire *

Procès-verbal de l'assemblée générale n-1

Attestation d'affiliation à une ligue ou comité *

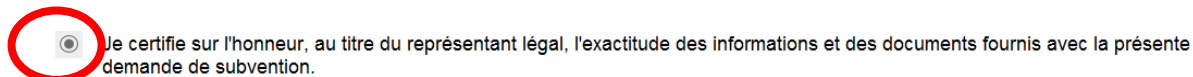


4.1.10. Attestation sur l'honneur.

La rubrique « Pièces à fournir » terminée.

Il vous reste à attester sur l'honneur l'exactitude des informations et des documents transmis en cochant la case ci-dessous.

ATTESTATION SUR L'HONNEUR :



4.1.11. Fin de l'enregistrement de la demande.

Pour terminer l'enregistrement de votre demande de subvention, vous avez trois possibilités :

- 1) Supprimer la demande.
- 2) Enregistrer la demande.

3) Envoyer la demande au Service de la Culture.

* informations obligatoires

Supprimer la demande

Enregistrer votre demande ?

Envoyer la demande ? >>

Vous terminez en envoyant la demande Numéro 5612 au Service de la Culture.

Terminez en cliquant sur
envoyer la demande afin de
transmettre mon dossier au
Service de la Culture.

Message de la page Web

La demande a bien été envoyée.

OK

Message de confirmation.

Ma demande de subvention est en cours de traitement au Service de la Culture dans les meilleurs délais.

Vous avez la possibilité de suivre l'état d'avancement de votre demande Numéro 5612, de visualiser votre demande de subvention.

Remarques : votre demande composée de plusieurs documents se transformera en dossier de subvention, en vue d'un passage en commission.

5. Comment suivre ma demande de subvention.



Cliquez sur « Mes dossiers de subvention ».

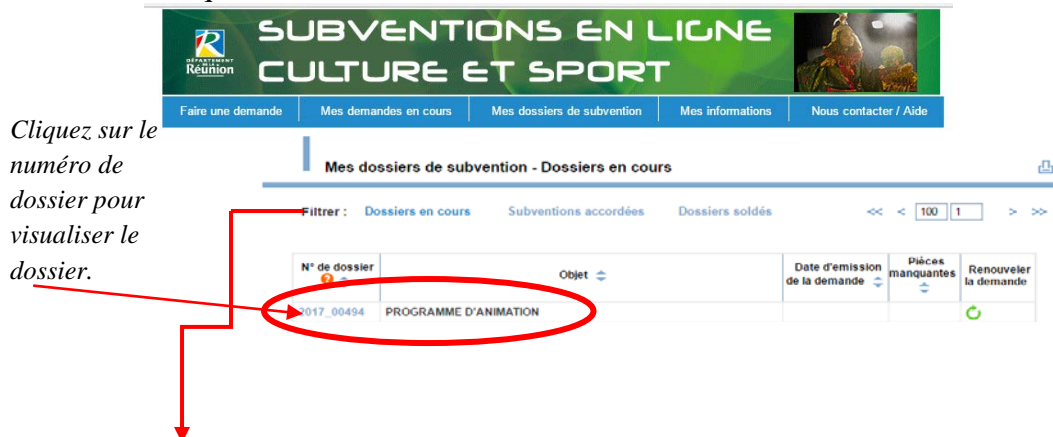


Ma demande a été envoyée et elle est en cours de traitement au Service de la Culture.

5.1. Dossier Pré-enregistré.

Quelques jours plus tard, vous vous informez sur votre demande :

Vous constatez qu'un numéro de dossier vous a été attribué « 2017_00494 ».



Remarque : cette page vous permet également de « filtrer » et de suivre vos dossiers.

5.1.1. Visualiser mon dossier de subvention.

Lorsque vous cliquez sur le numéro de dossier, la page suivante s'affiche avec tous les éléments de votre dossier et le suivi (« Etat »).

SUBVENTIONS EN LIGNE CULTURE ET SPORT

Faire une demande | Mes demandes en cours | Mes dossiers de subvention | Mes informations | Nous contacter / Aide

Mes dossiers de subvention - Dossiers en cours

Généralités Votre dossier de subvention avec son numéro 2017 00494.

Numéro de dossier : 2017_00494
Objet : PROGRAMME D'ANIMATION
Date d'émission de la demande :
Etat : Pré enregistré
Aide :
Demandeur : Association CG974CULTURE
[Le plan de financement](#)

Bénéficiaires

Nom : Association CG974CULTURE

Liste des pièces manquantes

Le dossier est complet

PIÈCES COMPLÉMENTAIRES (2 MO MAXIMUM)
Champ obligatoire à saisir

Données financières

Montant demandé : 3 000,00
Montant voté :
Réunion :
Date du vote :

Paiements

Date de mandatement	Montant mandaté	Numéro	Date de virement
---------------------	-----------------	--------	------------------

5.1.2. Filtrer les dossiers de subvention.

La rubrique « Filtrer ».

5.1.3. Dossier en cours d'instruction.

Quelques jours plus tard, vous visualisez votre dossier de subvention et vous constatez que de « Pré-enregistré votre dossier a basculé en « En cours d'instruction » :

6. Mes informations.

La rubrique « Mes informations » vous permet de voir toutes vos coordonnées.

Certaines informations peuvent être modifiées sur demande.



Cliquez sur l'icône « Mes informations ».



Vous avez toutes les informations concernant les coordonnées de votre association.

Qui peuvent être modifiées sur demande.

Identité

Identifiant :
Nom : ASSOCIATION CG974CULTURE
Numéro SIRET : 44783974700022
Nature juridique : 06-ASSOCIATION

Coordonnées

Adresse :
Téléphone : 0692 19 08 36 Fax :

Contact principal

Nom : ALBERT Mauricia
Fonction :
Adresse :

Références bancaires

Intitulé de la banque	Code BIC	N° IBAN
BNP PARIBAS	BNPARERXXXX	FR7641919094010569537630166
BFC	BFCORERXXXX	FR7618719000800000586220030

Suivent les coordonnées bancaires de l'association.

6.1.1. Demande de modification des coordonnées de l'association.

En cas de demande de modifications

Demander à modifier vos informations

Cliquez sur « Demander à modifier vos informations ».

Le formulaire suivant s'affiche :

Attention! Les champs au fond gris sont non-modifiables!

Identité

Identifiant :

Nom :

Numéro SIRET : 44783974700022

Nature juridique : 06-ASSOCIATION

Coordonnées

Adresse :

Téléphone : Fax :

Adresse e-mail :

Site Internet :

Envoyer les modifications vous concernant

Vous pouvez effectuer vos changements de situation avec le formulaire affiché et les transmettre au service.

7. Mot de passe et code Utilisateur oubliés.

7.1. Réinitialiser le mot de passe.

« J'ai oublié mon mot de passe ».

The screenshot shows the login interface. At the top is a banner with the logo of the Réunion Department and the text 'SUBVENTIONS EN LIGNE CULTURE ET SPORT'. Below the banner, a message says 'Veuillez saisir votre identifiant et votre mot de passe'. There are two input fields: 'Utilisateur' and 'Mot de Passe'. The 'Mot de Passe' field is highlighted with a purple speech bubble containing '?????'. Below the fields is a 'S'identifier' button. At the bottom, there are two links: 'Demander un compte de connexion' and 'Mot de passe oublié ?'.

[Mot de passe oublié ?](#)

Cliquez sur « Mot de passe oublié ? ».

Saisissez votre identifiant **ou** votre e-mail. **Attention ! vous devez indiquer l'adresse mail officielle de l'association (celle indiquée au Service de la Culture).**

⇒ En cas d'oubli de votre identifiant, cliquez sur « Identifiant oublié ? ».

⇒ Cliquez sur « Envoyer la demande ».

The screenshot shows the 'Demande de réinitialisation de mot de passe' page. It has the same banner as the login page. Below the banner, a message says 'Vous avez perdu votre mot de passe, veuillez saisir votre identifiant ou votre e-mail afin d'en demander un nouveau'. There are two input fields: 'Identifiant' and 'E-mail'. Below the fields are two buttons: 'Envoyer la demande' (circled in red) and 'Retour à la page précédente'. At the bottom, there is a link: 'Identifiant oublié ?'.

**SUBVENTIONS EN LIGNE
CULTURE ET SPORT**

Demande de réinitialisation de mot de passe

Vous avez perdu votre mot de passe, veuillez saisir votre identifiant ou votre e-mail afin d'en demander un nouveau

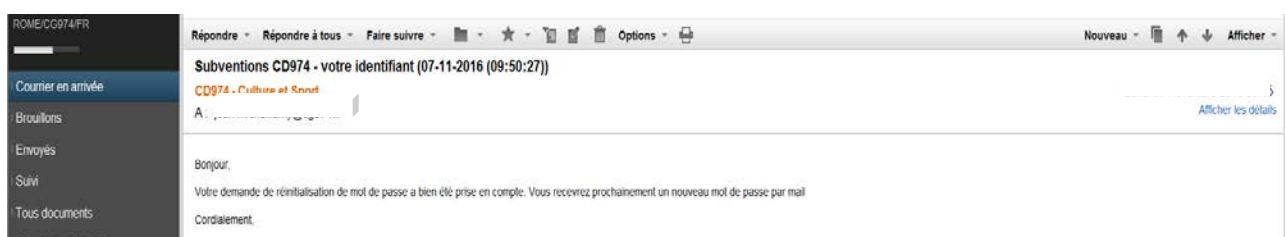
Identifiant ou e-mail :

[Envoyer la demande](#) [Retour à la page précédente](#)

[Identifiant oublié ?](#)

Votre demande a bien été prise en compte. Vous recevrez prochainement un nouveau mot de passe par mail

Vous recevez un e-mail de confirmation de votre demande de réinitialisation du mot de passe.



Quelques jours plus tard, votre code de connexion et le mot de passe.



8 Identifiant de connexion oublié.

[Identifiant oublié ?](#)

Cliquez sur « Identifiant oublié ? », complétez le formulaire (cf page 5) et envoyez de nouveau au Service de la Culture.



SUBVENTIONS EN LIGNE CULTURE ET SPORT



Formulaire de demande de création de compte

Pour constituer votre dossier en ligne, merci de remplir ce formulaire, un code d'accès vous sera communiqué en retour

** Champs obligatoires*

Domaine : Culture ☒ Sport ☐ *

Raison Sociale (nom de l'association ou artiste) *

ASSOCIATION CG974CULTURE ✓

Président(e) de l'association ou artiste

Madame ☒ Monsieur ☐

Nom *

ALBERT ✓

Prénom *

Mauricia ✓

N° et nom de la voie *

1 rue de la source ✓

Lieu-dit / B.P *

La Source ✓

Code Postal *

97400 ✓

Localité *

SAINT-DENIS ✓

E-mail officielle *

cg974cult@orange.fr ✓

E-mail officielle (confirmation) *

cg974cult@orange.fr ✓

Téléphone *

0262948703 ✓

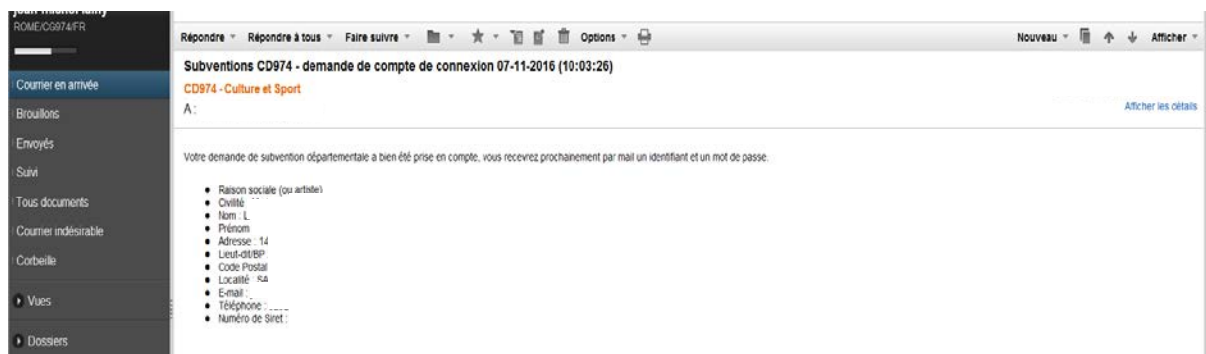
Numéro de SIRET (14 chiffres) *

00000000000000 ✓

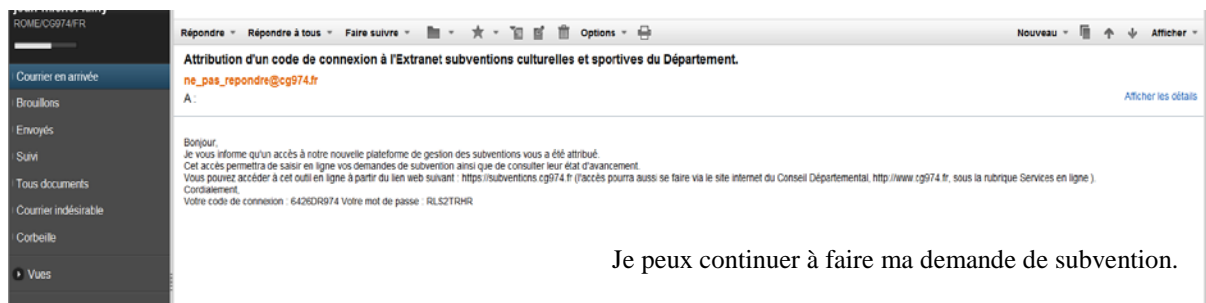
Envoyer la demande

Retour à la page précédente

Réception du message de confirmation de l'envoi.
Les informations transmises devront être identiques à celles envoyées au Service de la Culture.



J'ai reçu un message.
Mon code de connexion et le mot de passe.



Je peux continuer à faire ma demande de subvention.

8. Comment nous contacter.

En cas de difficultés, la rubrique « Nous contacter / Aide » est à votre disposition.



Horaires

08h00 à 16h00 du lundi au jeudi, de 08h00 à 15h00 le vendredi

Culture

Direction de la Culture, 39 bis rue du Général de Gaulle 97400 St-Denis

- **Karyne LEBRETON - 0262 94 87 03 - 0262 94 87 00 - subvention-culture@cg974.fr**

Arrondissement SUD – 44 bis rue A. Archambaud BP 343 – 97448 Saint-Pierre Cedex

- **Daisy FONTAINE - 0262 96 90 07 - subvention-culture@cg974.fr**

*Liste des
agents à
contacter selon
votre zone
géographique.*