



Caisse nationale de  
**solidarité pour l'autonomie**

# Comment déposer une demande de subvention pour un colloque ou une action innovante?

Une fois votre compte créé – merci de vous connecter à votre espace personnel

<https://galis-subventions.cnsa.fr>

# Saisir le login et le mot de passe

A screenshot of the CNSA login interface. At the top, it says 'Bienvenue' and 'Connectez-vous à votre espace personnel.' Below this is a 'Connexion' section with a lock icon. There are two input fields: the top one is for the identifier, and the bottom one is labeled 'Mot de passe'. A green button labeled 'Se connecter' is to the right. Below the button is a link 'Récupérer mes informations de connexion' and a 'Créer un compte' button. At the bottom left, there is a 'Mentions légales' link. Two green arrows originate from the bottom left and point to the identifier and password input fields respectively.

**Veillez saisir votre identifiant (transmis par mail) et mot de passe puis « Se connecter ».**

# 1. Page d'accueil de l'espace usagers



Espace Usagers

Espace personnel

Martine DUPONT

## Espace personnel

Cet espace vous permet de créer et de suivre vos demandes de financement à la CNSA. Afin que l'application fonctionne correctement, merci de vous assurer que vous disposez d'une version à jour de votre navigateur internet (à partir des versions suivantes : Internet Explorer 11, ou Google Chrome 53, ou Firefox 50, ou Opéra 43).

### Mes services

#### Mes demandes de subvention

[Déposer une nouvelle demande de subvention](#)  
[Mes demandes de subvention en cours](#)

Cliquer sur le lien « Déposer une nouvelle demande de subvention »

## CHOISIR UNE TÉLÉPROCÉDURE

Cliquez sur l'identifiant d'une téléprocédure pour créer une nouvelle demande.

- [Actions innovantes hors colloques](#)
- [Appel à projets Enseignements de la crise](#)
- [Colloques](#)

Cet espace vous permet de créer et de suivre vos demandes de financement à la CNSA. Afin que l'application fonctionne correctement, merci de vous assurer que vous disposez d'une version à jour de votre navigateur internet (à partir des versions suivantes : Internet Explorer 11, ou Google Chrome 53, ou Firefox 50, ou Opéra 43).



### Mes services



#### Mes demandes de subvention

[Déposer une nouvelle demande de subvention](#)

[Mes demandes de subvention en cours](#)

**Cliquer sur le lien « Colloques » si le projet est un colloque, Appel à projets Enseignements de la crise si le projet relève de cet appel à projets, Actions innovantes hors colloques pour les autres projets.**

# 3. Préambule



Espace Usagers

Création d'une nouvelle demande

Colloques : Préambule

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Suivant

Vous avez un projet de colloque de portée nationale, voire internationale dans le champ du handicap et la perte d'autonomie, ce téléservice va vous permettre de déposer en ligne votre dossier de demande de subvention à la CNSA.

Avant de déposer votre dossier, assurez-vous d'avoir pris connaissance des instructions aux porteurs :

**Instructions pour une demande de subvention colloque**

Une fois votre projet déposé : s'il est éligible, le projet est examiné par plusieurs experts internes de la CNSA qui donneront leur avis sur l'opportunité de participer ou non à son financement.

Vous recevrez dans un délai d'environ 2 mois une lettre vous informant de la décision de la direction générale de la CNSA. Les projets retenus donnent lieu à une convention de financement.

Pour toute demande de renseignement concernant ce dispositif de soutien aux actions innovantes, écrire à [etudes-innovation@cnsa.fr](mailto:etudes-innovation@cnsa.fr).

Suivant



Espace Usagers

Création d'une nouvelle demande

Actions innovantes hors colloques : Modalités et critères de sélection des demandes de subvention

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Suivant

Vous avez un projet d'action innovante dans le champ du handicap et la perte d'autonomie, ce téléservice va vous permettre de déposer en ligne votre dossier de demande de subvention à la CNSA.

Avant de déposer votre dossier, assurez-vous d'avoir pris connaissance des instructions aux porteurs :

**Instructions pour une demande de subvention action innovante 2017**

Une fois votre projet déposé :

S'il est éligible, le projet est examiné par plusieurs experts internes et externes de la CNSA. Puis, ces expertises sont discutées au sein du comité des actions innovantes de la CNSA.

- pour un dossier reçu au plus tard le 30 août 2017 (dépôt papier et électronique) : comité des subventions du 12 octobre 2017 ;
- pour un dossier reçu au plus tard le 27 octobre 2017 (dépôt papier et électronique) : comité des subventions du 7 décembre 2017.

Vous recevrez dans un délai d'environ un mois après la tenue du comité une lettre vous informant de la décision de la direction générale de la CNSA. Les projets retenus donnent lieu à une convention de financement.

Pour toute demande de renseignement concernant ce dispositif de soutien aux actions innovantes, écrire à [etudes-innovation@cnsa.fr](mailto:etudes-innovation@cnsa.fr).

Suivant

Cliquez sur « Suivant » afin de poursuivre votre demande de subvention

# 4. Critères d'éligibilité

**CNSA**  
Centre national de solidarité pour l'autonomie  
Espace Usagers

Création d'une nouvelle demande

Colloques : Eligibilité de la demande

1 Preamble 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Eligibilité de la demande

Précédent Suivant

La date de début du colloque est située dans 4 mois ou plus. \*  Oui  Non

Le projet concerne la compensation et l'accompagnement du handicap ou de la perte d'autonomie. \*  Oui  Non

Le colloque a une portée nationale (voire internationale). \*  Oui  Non

Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez le document Instructions pour une demande de subvention colloque.  
Les zones suivies d'un \* sont à renseigner obligatoirement.

Précédent Suivant

**CNSA**  
Centre national de solidarité pour l'autonomie  
Espace Usagers

Création d'une nouvelle demande

Actions innovantes hors colloques : Eligibilité de la demande

1 Preamble 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Eligibilité de la demande

Précédent Suivant

Soutien à des actions innovantes (hors colloques)

Le projet concerne la compensation et l'accompagnement du handicap ou de la perte d'autonomie. \*  Oui  Non

Le projet concerne des investissements (achat de matériel, équipements, ...) \*  Oui  Non

Le projet concerne les frais de fonctionnement permanents d'un dispositif structure. \*  Oui  Non

Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez le document Instructions pour une demande de subvention action innovante 2017.  
Les zones suivies d'un \* sont à renseigner obligatoirement.

Précédent Suivant

Après avoir répondu aux critères d'éligibilité, veuillez cliquer sur **Suivant** »

**CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ**

X Vous ne pouvez pas poursuivre la saisie. Merci de vérifier vos critères d'éligibilité. [En savoir plus](#)

Annuler



**Si le message ci-contre apparaît, votre projet n'est peut-être pas éligible.**

**Merci de cliquer sur « En savoir plus » pour plus de détails.**

# 5. Identification

1 Préambule      2 Critères d'éligibilité      3 **Votre tiers**      4 Votre dossier      5 Récapitulatif

Capture rectangulaire

## Identification

Précédent Suivant

Vous êtes porteur de projet et ceci est votre première demande sur le Portail de dépôt des demandes de subventions de la CNSA.  
Merci de renseigner les informations concernant votre structure.


**Informations sur le demandeur**

Je suis ou je représente un(e) \* - Votre choix -

Domicilié(e)  En France  À l'étranger

Les zones suivies d'un \* sont à renseigner obligatoirement.

Précédent Suivant



**Veillez utiliser le menu déroulant  
afin de choisir le type de structure**

# 5. Identification, suite des données

Je suis ou je représente un(e) \* Association

Domicilié(e)  En France  À l'étranger

• Mes informations personnelles

Nom complet **Madame Martine DUPONT**

Adresse électronique **[martine.dupont@gmail.com](mailto:martine.dupont@gmail.com)**

Téléphone 01 02 03 04 05

Portable 06 07 08 09 10

Fax

• Le tiers que je représente

Raison sociale \* ASSOCIATION DE PRÉSENTATION DE L'ESPACE USAGERS

SIRET \* 180092561 00026

Sigle

NAF \* 88.10C - Aide par le travail

Forme juridique Veuillez sélectionner une forme juridique

Site internet Veuillez saisir un site internet

Les zones suivies d'un \* sont à renseigner obligatoirement.



Le NAF correspond à l'ancien code APE. Il est au format 12.34A (2 chiffres, 1 point, 2 chiffres, 1 lettre). Une liste prédéfinie vous permet de vérifier votre saisie.



# 6. Adresse de correspondance

Espace personnel **Création d'une nouvelle demande** Martine DUPONT

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 **Votre tiers** 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

### Adresse du demandeur

⊖ Précédent Suivant ⊕

Veillez indiquer l'adresse de correspondance

Vous êtes domicilié : **En France**

**ASSOCIATION DE PRÉSENTATION DE L'ESPACE USAGERS**

Adresse de correspondance \* 66 avenue du Maine

Code postal / Ville \* 75682 PARIS CEDEX 14

⊖ Précédent Suivant ⊕



*La saisie d'un code postal en cedex se fait de la même manière qu'un autre code postal.*

# 7. Représentant légal

The screenshot shows a web form titled 'Représentant légal'. At the top, a progress bar indicates five steps: 1. Introduction, 2. Critères d'éligibilité, 3. Votre tiers, 4. Votre dossier, and 5. Récapitulatif. The current step is 'Représentant légal'. Below the progress bar, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons. The main section is titled 'Identification' and contains the following fields:

- Êtes-vous ce représentant ? \*  Oui  Non
- Fonction \*
- Civilité \*
- Nom \*
- Prénom \*
- Adresse électronique \*



*Si vous êtes ce représentant, vous pouvez cocher « oui » à la question « Êtes-vous ce représentant ? ». Vos coordonnées seront automatiquement reprises de votre compte de connexion.*

# 7. Adresse du représentant légal

• Adresse

Adresse administrative identique à l'adresse de correspondance  Oui  Non

Domicilié(e):  En France  À l'étranger

**Monsieur Marc DURAND**

Adresse \*

Code postal / Ville \*



*S'il s'agit de la même adresse que l'adresse de correspondance saisie à l'étape précédente, vous pouvez cocher 'oui' pour « Adresse administrative identique à l'adresse de correspondance ». Il n'est pas nécessaire de la re-saisir.*

# 8. Autres représentants/contacts

The screenshot displays a web application interface with a progress bar at the top consisting of five steps: 1. Preamble, 2. Critères d'éligibilité, 3. Votre tiers (highlighted in green), 4. Votre dossier, and 5. Récapitulatif. Below the progress bar is a main content area titled 'Contacts du demandeur'. This area contains a list of contacts, with the first entry being 'Monsieur Marc DURAND', identified as a 'Représentant légal'. The contact details for Monsieur Marc DURAND are listed as follows: Directeur, 77 avenue des associations, BP 45, 75951 PARIS CEDEX 19, telephone 01 41 23 45 67, fax 06 07 12 34 56, and email marc.durand@gmail.com. Navigation buttons 'Précédent' and 'Suivant' are present on both sides of the contact list. At the bottom right of the contact list, there is a button labeled '+ Créer un nouveau représentant', which is highlighted by a green arrow pointing upwards. The footer of the page includes the text 'Conditions légales' on the left and 'CNSA - 2017' on the right.

La saisie d'un autre représentant est facultative.

# 9. Informations générales sur le projet

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

### Description de votre demande

⊖ Précédent Suivant ⊕

Veuillez saisir les informations concernant votre demande de Financement

Titre du projet \*

Montant de la subvention demandée à la CNSA \*

Résumé du projet \*

Les zones suivies d'un \* sont à renseigner obligatoirement.

⊖ Précédent Suivant ⊕

Mentions légales CNSA - 2017



*Pour agrandir la zone « Titre du projet » ou « Résumé du projet », vous pouvez utiliser l'onglet situé en bas à droite de la zone. Pour Internet Explorer, cette fonctionnalité n'est pas activée.*

# 10. Informations spécifiques (1/4)

Colloques : Informations spécifiques

1 2 3 4 5  
Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers **4** Votre dossier Récapitulatif

Précédent Suivant

• Description du projet

Dates du colloque

Durée du colloque (en jours)

Lieu du colloque

Site web du colloque

Nombre de participants attendus

Actions innovantes hors colloques : Informations spécifiques

1 2 3 4 5  
Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers **4** Votre dossier Récapitulatif

Précédent Suivant

• Description du projet

Public cible

Durée du projet  mois

• Précisions



Précisions sur le public cible (commentaire)

Territoire concerné

*Veillez saisir l'ensemble des informations spécifiques relatives à votre demande. Pour voir la liste complète des informations demandées, veuillez vous référer à l'annexe du document d'instructions Colloques ou Actions innovantes.*

# 10. Informations spécifiques (2/4)

## • Précisions

Précisions sur le public cible (commentaire)	<input type="text" value="précisions sur le public concerné par le projet"/>
Territoire concerné	<input type="text" value="région concernée par le projet"/>
Pays étudié(s)	<input type="text" value="lister les pays sur lesquels l'étude est menée"/>
Date de signature et d'envoi du dossier papier (JJ/MM/AAAA)	<input type="text" value="09/06/2017"/>   <b>Date d'expédition</b>

## • Personne en charge du dossier

Nom *	<input type="text" value="DUPONT"/>
Prénom *	<input type="text" value="Martine"/>
Qualité	<input type="text" value="chargée de mission"/>
Téléphone	<input type="text" value="01 02 03 04 05"/>
Adresse électronique	<input type="text" value="martine.dupont@gmail.com"/>

# 10. Informations spécifiques (3/4)

## • Éléments budgétaires

Budget total du projet *	<input type="text" value="200 000,00 €"/>
Taux de financement demandé *	<input type="text" value="50,00 %"/>
Projets et montants des subventions CNSA dont le porteur a déjà bénéficié	<input 000="" 60="" :="" d'innovation="" euros<br="" type="text" value="en 2015 : projet \" xxx\"="" étude=""/> en 2013 : projet \"étude d'innovation YYY\" : 80 000 euros"/>
Commentaires ou remarques de l'organisateur concernant ce budget	<input type="text"/>

**Calculer et saisir le taux (%) entre le montant de la subvention demandée à la CNSA et le budget total du projet.**

## • Précisions Tiers Privé (Association, Société, Autre)

Moyens humains (effectif ETP) pour les organismes privés	<input type="text" value="5,50"/>
- dont nb bénévoles (effectif ETP)	<input type="text" value="1,00"/>
- dont nb salariés permanents (effectif ETP)	<input type="text" value="4,50"/>

**Pour les structures privées (associations, sociétés, autres structures privées), merci d'indiquer les effectifs. Les valeurs numériques sont à saisir avec une virgule.**

**Le budget détaillé du projet sera saisi à l'étape suivante.**



# 10. Informations spécifiques (4/4)

**• Précisions Tiers Association**

Date de déclaration à la préfecture (JJ/MM/AAAA)	01/06/1988
Déclaration auprès de la préfecture de	Paris
Date de publication au journal officiel (JJ/MM/AAAA)	15/06/1988
Objet de l'association	Présentation de l'espace usagers de la <a href="#">CNSA</a>
Composition du bureau et du conseil d'administration	Président : Vice-président :

**• Autres Précisions sur le Tiers**

Description des activités habituelles de l'organisme demandeur	présentation de l'espace usagers de la <a href="#">CNSA</a>
Précision sur le type de tiers si "Autre"	

Précédent Suivant

**Concerne les associations exclusivement**

**Si vous avez choisi « Autre » au début de la déclaration de votre structure (« Je suis ou je représente un(e) »), merci d'indiquer de quel type de structure il s'agit.**

# 11. Budget prévisionnel du projet

**Plan de financement prévisionnel**

Précédent Suivant

Veillez saisir le budget prévisionnel du colloque

**• Dépenses**

CATÉGORIE	Poste de dépense	Coût prévu	Précisions
<b>MONTANTS DES FRAIS</b>		<b>0,00 € TTC</b>	
	Frais de préparation (réunions, organisation)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Frais de communication (mailing, programme...)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>MONTANT DES CHARGES DE PERSONNEL DÉDIÉES À L'ORGANISATION DU COLLOQUE</b>		<b>0,00 € TTC</b>	
	Personnel permanent	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**• Recettes**

CATÉGORIE	Poste de recette	Financement prévu	Précisions
<b>RECETTES</b>		<b>0,00 € TTC</b>	
	Droits d'inscription attendus	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Ressources propres	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>SUBVENTIONS ACQUISES</b>		<b>0,00 € TTC</b>	
	Subventions acquises - Organisme 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Subventions acquises - Organisme 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Plan de financement Colloques*

**Plan de financement prévisionnel**

Précédent Suivant

Veillez saisir le budget prévisionnel du projet

**• Dépenses**

CATÉGORIE	Poste de dépense	Coût prévu	Précisions
<b>CHARGES DE PERSONNEL AFFECTÉES AU PROJET</b>		<b>0,00 € TTC</b>	
	Charges de personnel permanent	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Charges de personnel temporaire	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>ACHAT DE PRESTATIONS (DÉTAILLER)</b>		<b>0,00 € TTC</b>	
	Achat de prestations 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**• Recettes**

CATÉGORIE	Poste de recette	Financement prévu	Précisions
<b>RECETTES HORS SUBVENTIONS</b>		<b>0,00 € TTC</b>	
	Ressources propres	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Autres recettes - Ligne 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Autres recettes - Ligne 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>SUBVENTIONS ACQUISES</b>		<b>0,00 € TTC</b>	
	Subventions acquises - Organisme 1	<input type="text"/>	<input type="text"/>

*Plan de financement Actions innovantes*



Les informations saisies dans la colonne « Précisions » seront lisibles plus facilement sur le récapitulatif PDF que vous pourrez télécharger en fin de dépôt.  
A titre d'exemple, ajouter les autres organismes financeurs, etc...

# 12. Téléchargement des pièces

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

**Pièces**

Précédent Suivant

Veillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande.

**Documents**

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes :  
.ppt, .pptx, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .pdf, .png, .jpg.

- Projet détaillé \* Ajouter
- Statuts Ajouter
- Publication au JO création de l'association + modifications Ajouter

## Comment ajouter un fichier ?

1. Cliquer sur ajouter
2. Aller sur parcourir
3. Insérer son ou ses fichiers un par un



Merci de télécharger tous les documents nécessaires à l'étude de votre dossier. Il est possible de saisir une description pour chaque document.

Si un message d'erreur rouge « *Une erreur est survenue lors du traitement de votre document* » apparaît, merci de vous déconnecter (en cliquant sur votre nom en haut à droite de l'écran) et de vous reconnecter à l'espace usagers (toutes les données précédemment saisies seront conservées) et de retenter le téléchargement du document. Si l'erreur persiste, merci d'envoyer un mail sur la boîte : [innovation2017@cnsa.fr](mailto:innovation2017@cnsa.fr)

# 13. Récapitulatif

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

## Récapitulatif

⏪ Précédent

Vous êtes sur le point de transmettre votre demande.  
Attention : aucune modification ne sera possible une fois la demande transmise.

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande afin de vérifier votre saisie avant transmission.

Merci d'ouvrir et d'imprimer ce récapitulatif (ou demande de financement) en trois exemplaires, de les joindre datés et signés à l'envoi postal de votre demande à la CNSA comportant également le projet détaillé.

L'adresse d'expédition est la suivante :  
Direction scientifique - AAP 2017  
CAISSE NATIONALE DE SOLIDARITE POUR L'AUTONOMIE (CNSA)  
66, avenue du Maine  
75 682 PARIS Cedex 14

Seuls les dossiers reçus selon les deux modes (électronique par la transmission ci-après et postal) seront étudiés.

[récapitulatif de votre demande](#)

J'accepte les conditions générales d'utilisation

Mentions légales CNSA - 2017

**En cliquant sur le récapitulatif PDF, vous pouvez vérifier les données saisies.  
Si les données sont correctes, veuillez imprimer le récapitulatif en trois exemplaires, les dater et les signer.**



Si des éléments doivent être corrigés : modifier les informations saisies en utilisant les boutons « Précédent » situé en haut à gauche.


Si les informations saisies sont correctes : lire les conditions générales d'utilisation et cocher la case « J'accepte les conditions générales d'utilisation », puis cliquer sur « Transmettre ».

# 14. Confirmation

## Confirmation

Votre demande a bien été transmise.

Vous pouvez suivre la réception de votre dossier en vous reconnectant sur votre profil.  
Pour toute demande concernant le dépôt de votre dossier merci d'écrire à l'adresse suivante : [etudes-innovation@cnsa.fr](mailto:etudes-innovation@cnsa.fr).

 Terminer

**Cette étape signifie que le dépôt de votre dossier s'est bien terminé.**

**La CNSA a reçu votre dossier électronique. Vous recevrez un mail de confirmation du dépôt électronique.  
Le dossier papier doit être expédié à la CNSA en recommandé avec accusé de réception.**

Madame,

Nous accusons réception de votre dossier de demande de subvention, reçu le 17 juillet 2017 sous la référence 00000034.

Vous trouverez en pièce jointe le récapitulatif des informations fournies.

Ce dossier a été pris en charge par la Direction Scientifique.

La Direction Scientifique.

[etudes-innovation@cnsa.com](mailto:etudes-innovation@cnsa.com)

# 14. Confirmation



Sur la page d'accueil de l'espace usagers, le lien « Mes demandes de subvention en cours » vous permet de suivre l'état de votre demande (transmise, en cours d'instruction, etc.)

# Résoudre les problèmes techniques



**L'espace usagers fonctionne sur un navigateur à jour à partir des versions suivantes (liste des navigateurs non exhaustive) :**

- **Internet Explorer 11**
- **Google Chrome 53**
- **Firefox 50**
- **Opéra 43**

**Si certains messages et/ou listes ne s'affichent pas en entier, merci de vous assurer que votre navigateur est à jour.**

**Si ce n'est pas le cas, voici quelques conseils pour le mettre à jour :**

- Sous Internet Explorer, passer par le service Windows Update se trouvant dans le Panneau de Configuration de Windows.
- Sous Firefox, cliquer sur l'icône représentant un point d'interrogation, puis sur « A propos de Firefox ». Sous le nom et le numéro de version du navigateur, un curseur de chargement doit tourner pour vérifier si une nouvelle version existe. Si une nouvelle version est disponible, cliquer sur le bouton « Appliquer la mise à jour ».
- Sous Google Chrome, cliquer sur l'icône représentée par 3 lignes à l'horizontale (située à droite de la barre d'adresse) puis sur « A propos de Google Chrome ». En bas de la fenêtre, un curseur de chargement doit tourner pour vérifier si une nouvelle version existe. Si une nouvelle version est disponible, cliquer sur « Redémarrer » pour terminer la mise à jour.

**Votre ordinateur doit également être en mesure d'ouvrir et d'imprimer des fichiers PDF. Pour plus de précisions, veuillez vous rendre sur le site d'Adobe Acrobat Reader (<https://get.adobe.com/fr/reader/>)**