

GUIDE DE L'USAGER

La plateforme des subventions
du Département de l'Aisne



$$a^2 + b^2 = c^2$$

BOURSES
AUX COLLÉGIENS
2024-2025



www.aisne.com

Création d'un compte sur la plateforme des Subventions du Département de l'Aisne pour une demande de bourse départementale dans le 1^{er} cycle du second degré

Comment créer un compte ?

Prérequis pour les parents de collégiens : avoir une adresse mail personnelle

Depuis [le site des subventions](#), se créer un compte usager (comme dans l'exemple ci-dessous).

Bienvenue

Connectez-vous à votre espace personnel.

Connexion

Tous les champs sont obligatoires

Identifiant ou adresse électronique

Mot de passe

Mot de passe ou identifiant oublié ?

Se connecter

Vous n'avez pas encore de compte ? [Créez-en un.](#)

Cliquer sur « Créer-en-un » pour créer un compte

Saisir les informations sur l'écran ci-dessous

Créez votre compte

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Vos informations de connexion

Identifiant * parentcollegien

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

Vos informations personnelles

Civilité * Madame

Nom * PARENT

Prénom * Mère

Adresse électronique * mparent@orange.fr
Format attendu : nom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse électronique * mparent@orange.fr
Format attendu : nom@domaine.fr

Créer mon compte

Puis cliquer sur Créer mon compte



Il faut consulter votre messagerie pour activer votre compte **dans les 24 H.** Trouver le mail qui vous a été envoyé de la part de « ne-pas-repondre@aisne.fr » et cliquer sur le lien [ici](#)

Portail des Aides (Espace Usagers) - Activation de votre compte

From: nepasrepondre@aisne.fr
To: mparent@orange.fr

Bonjour Madame Mère PARENT,

Nous venons de recevoir une demande de création de compte à votre nom sur le Portail des Aides de la collectivité.

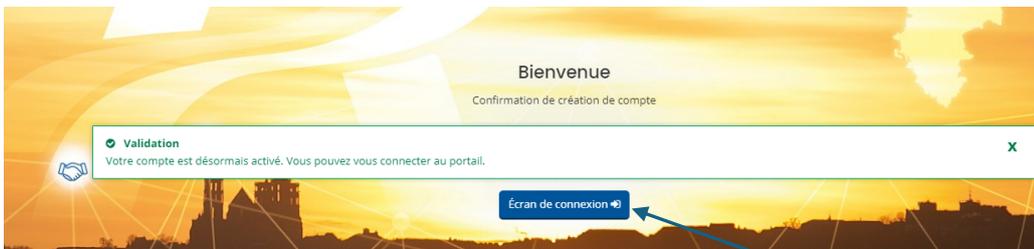
Votre identifiant est : **parentcollegien**

Pour valider votre compte et accéder à votre espace personnel, merci de cliquer [ici](#).

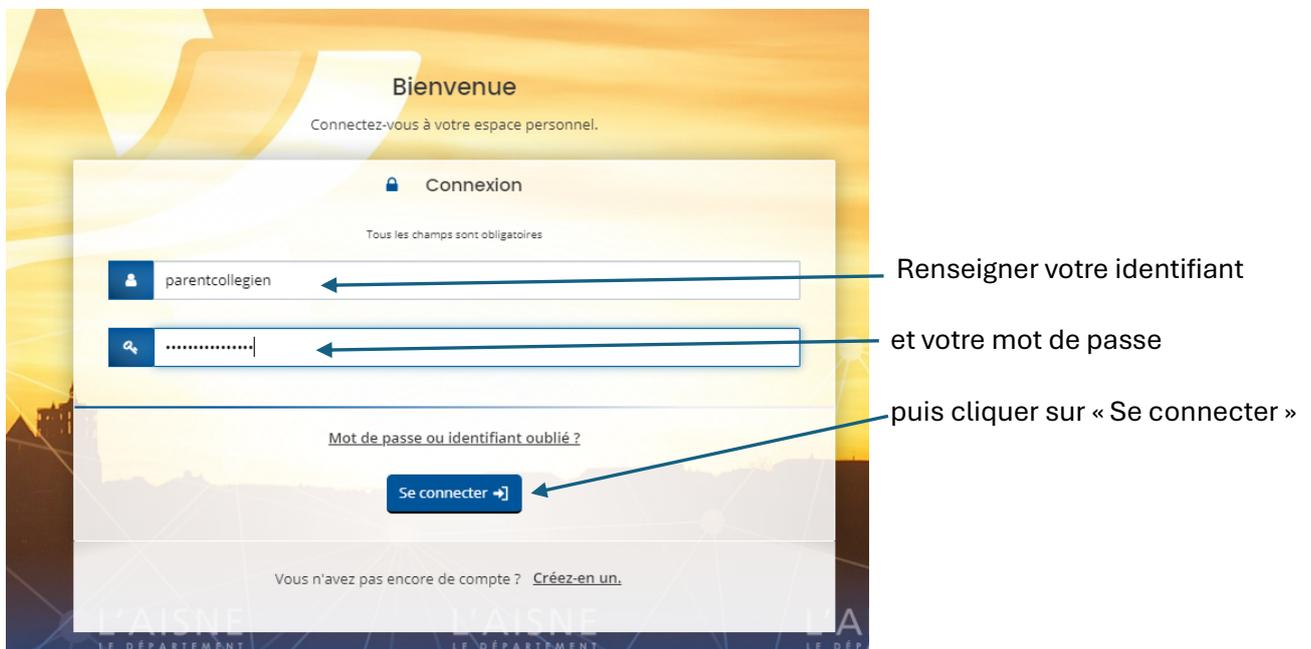
Attention, ce lien est valable pour une durée de 24 heures maximum. Au-delà de ce délai, vous devrez recommencer la procédure.

En vous remerciant pour votre confiance,

Votre collectivité



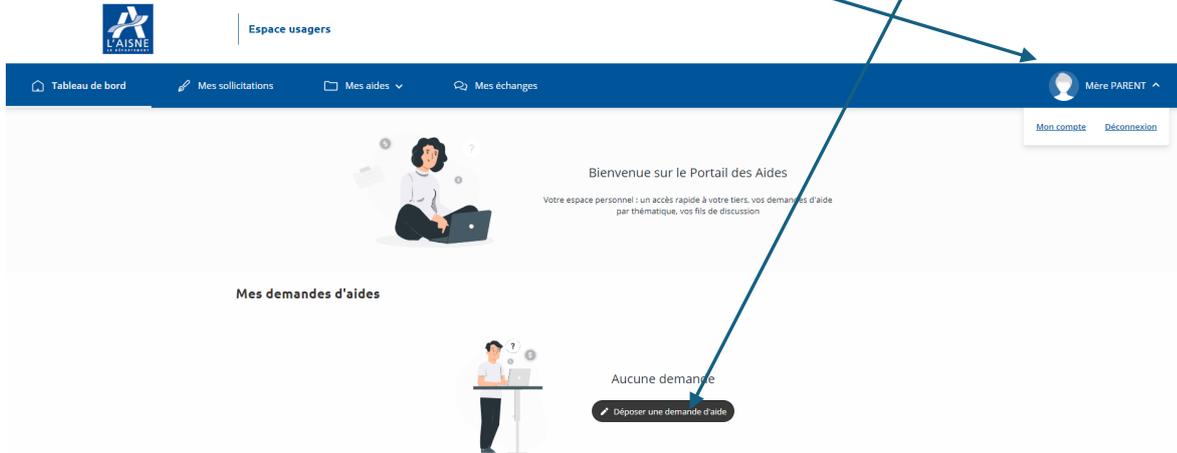
Vous pouvez ensuite accéder au portail depuis le bouton 'Ecran de connexion'



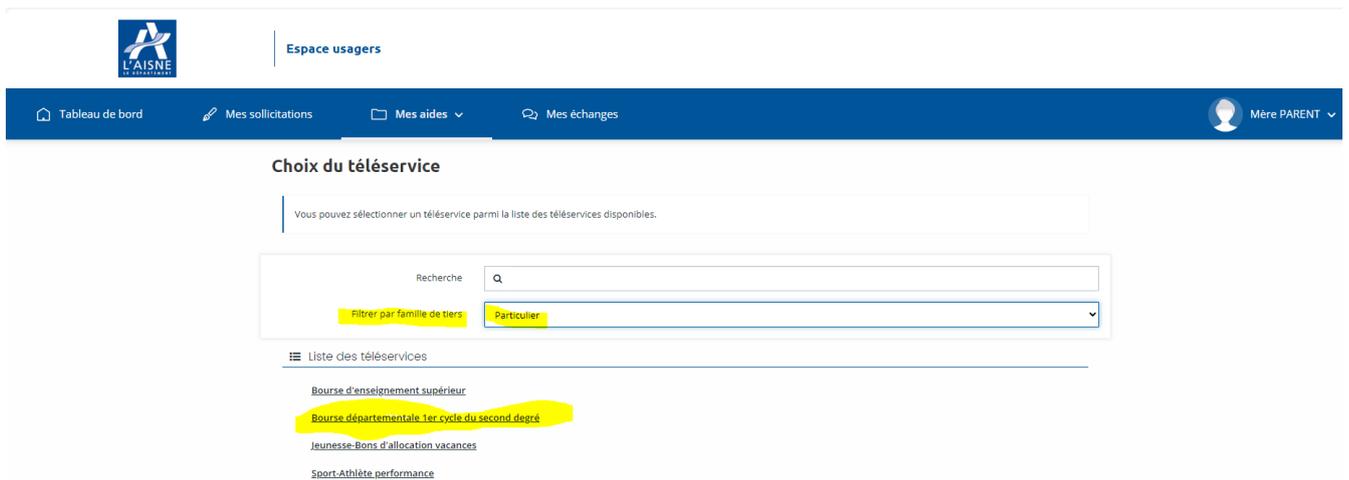
Comment déposer une demande de bourse aux collégiens ?

Depuis le tableau de bord, vous pourrez :

- Suivre vos demandes d'aides (elles seront affichées au fur et à mesure de vos demandes)
- Modifier les informations de votre compte
- Déposer une nouvelle demande en cliquant sur le bouton « Déposer une demande d'aide »



Depuis l'écran de dépôt de demande d'aide, pour accéder aux demandes disponibles pour les particuliers, sélectionner particuliers, puis sélectionner « Bourse départementale 1^{er} cycle du second degré »



Il faut prendre connaissance des informations correspondant à la demande de subvention, puis cliquer sur suivant pour débiter votre dossier.

Bourse départementale 1er cycle du second degré : Préambule



IMPORTANT : Si plusieurs enfants d'une même famille fréquentent le même établissement scolaire, le demandeur doit établir 1 DOSSIER PAR ÉLÈVE, mais peut ne fournir QU'UNE SEULE FOIS les pièces.

BOURSE DEPARTEMENTALE – 1ER CYCLE DU SECOND DEGRE
REGLEMENT DEPARTEMENTAL ANNEE SCOLAIRE 2024-2025

Le premier écran comporte quelques questions qui vont permettre de vérifier si votre dossier peut être recevable. Répondez aux questions et cliquez sur le bouton « Suivant »

Bourse départementale 1er cycle du second degré : Critères d'éligibilité

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

Partager votre demande

Critères d'éligibilité

Précédent Suivant

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

L'élève sera Demi-pensionnaire régulier (Au moins 3 repas par semaine fourni par la restauration scolaire) ou Interne ? * Oui Non
Tous les critères doivent être saisis

L'élève est en classe de 6ème, 5ème, 4ème ou 3ème ? * Oui Non
Tous les critères doivent être saisis

Le représentant légal de l'élève habite dans l'Aisne ? * Oui Non
Tous les critères doivent être saisis

Si vous obtenez le message ci-dessous, c'est que votre demande ne correspond pas aux critères requis.

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Compte tenu des réponses que vous avez indiquées, votre projet ne respecte pas, à priori, les critères de dépôt de ce dispositif.

Fermer

Les pages suivantes concerneront les informations à renseigner et les pièces à déposer.

En bas de chaque page :

- Un bouton « Enregistrer » vous permettra de conserver ce qui a été saisi et de pouvoir compléter plus tard.
- Un bouton « Suivant » qui enregistre vos saisies et affiche la page suivante.

Pour déposer les pièces, vous pouvez :

- Cliquer sur le bouton « Ajouter » et aller rechercher le document dans vos dossiers
- Cliquez sur le bouton « Porte documents » (à condition que vous ayez déjà déposé un document au préalable, dans une autre demande) et choisir le document en cochant case puis cliquez sur le bouton « Valider »

SÉLECTION D'UN DOCUMENT

Veuillez choisir le document à rattacher

Sélectionner	Document	Description	Date
<input checked="" type="checkbox"/>	AvisImpositionCompleet.pdf		25/04/2024 08:47

Valider Annuler

Plèces

Précédent Suivant

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande. Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Documents
Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes : pdf, doc, docx, xls,xlsx, png, jpg, gif

Livret de famille * Supprimer
Livret(s) de famille faisant apparaître l'état civil des membres du foyer ou à défaut, les extraits d'acte de naissance des enfants du foyer. Ajouter Porte documents

Livret de Famille.pdf (8.7 Ko) - 23/08/2024 15:22
Description

Avis d'imposition * Supprimer Porte documents
TOUTES LES PAGES de l'avis d'impôt de l'année, portant sur les revenus de l'année précédente, (avis sur lequel figurent les enfants à charge). Le demandeur devra fournir les avis d'impôts de tous les membres du foyer tel que défini au règlement ci-joint. Les justificatifs d'impôt ne sont pas acceptés. Ajouter Porte documents

La dernière page permettra de 'signer', en cochant la case « je déclare... » et de transmettre votre demande au Département en cliquant sur le bouton « Transmettre »
Bourse départementale 1er cycle du second degré : Récapitulatif

Partager votre demande

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

Récapitulatif

Précédent

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif des informations saisies

* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez avoir pris connaissance du [règlement des aides](#). Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

Précédent Transmettre

Comment échanger avec nos services ?

Vous avez une question ? Besoin d'aide ? Lorsque vous êtes sur un dossier, en cours de dépôt ou après le dépôt, vous trouverez un bouton, en bas à droite vous permettant d'accéder à la demande d'échange.

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides Mes documents Mes échanges Denis TRIQUENEUX

Bourse Collège - Denis TRIQUENEUX (00000370)

Retour Synthèse Demande Documents

Informations générales

Référence : 00000370
 Exercice : 2024
 Etablissement de rattachement : CHARLEMAGNE - LAON (190200907 00011)
 Récapitulatif de votre demande d'aide : [Récapitulatif de la demande](#)

Retour

entions légales | Aide sur le site | Nous contacter **Echanges de la demande**

Une fenêtre s'affiche avec un bouton en bas à droite vous permettant de créer un nouvel échange



Une fenêtre s'affiche pour pouvoir effectuer votre demande.

A screenshot of a form titled 'Nouvel échange' within the 'Echanges de la demande' interface. The form has three main sections: 'Catégorie' with a dropdown menu, 'Objet' with a text input field, and 'Votre message' with a rich text editor. The rich text editor includes a 'Format' dropdown and buttons for bold (B), italic (I), underline (U), bulleted list, numbered list, and link. Below the text area are two buttons: 'Envoyer' and 'Annuler'.

Choisissez un motif dans la liste

Donnez un titre à votre demande

Saisissez votre message

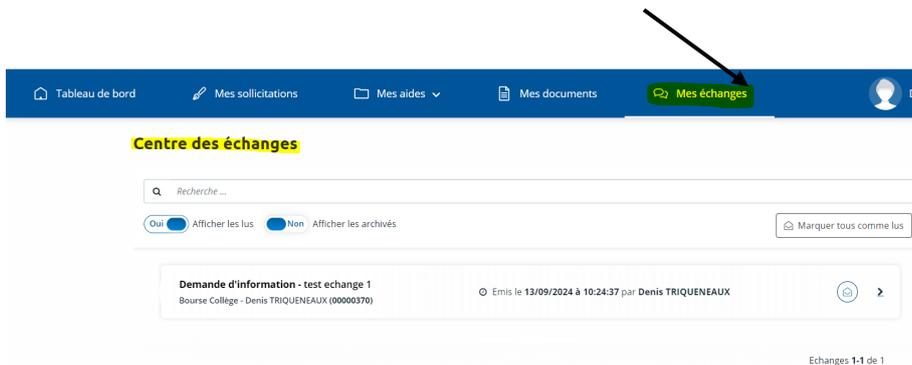
Cliquez sur le bouton « Envoyer » pour transmettre

Ou le bouton « Annuler » pour abandonner

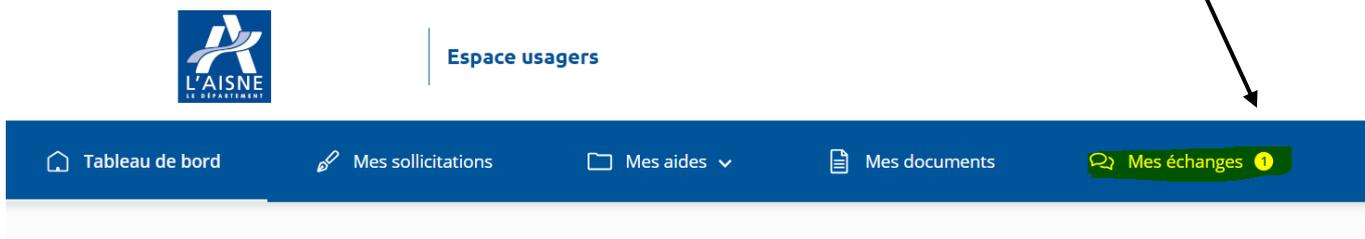
Une fois transmise, une fenêtre vous montrera un récapitulatif.



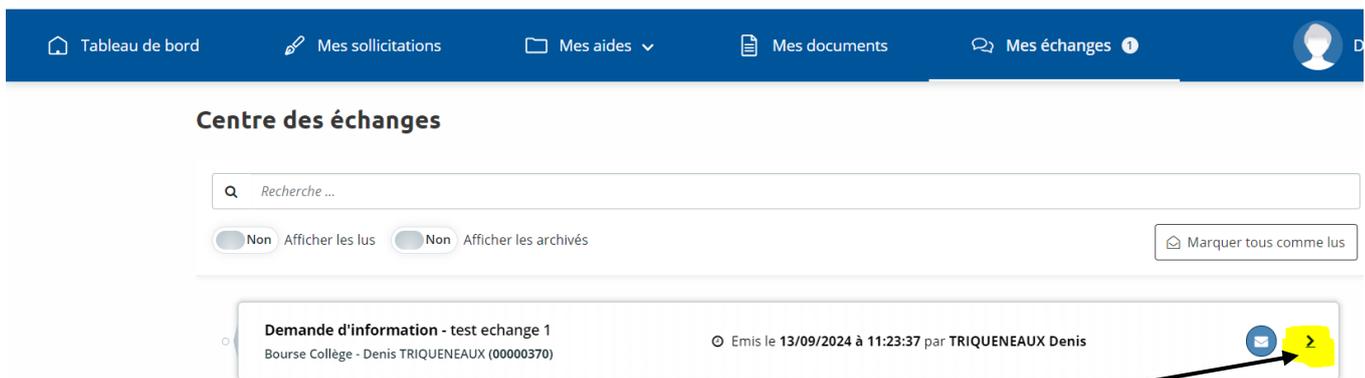
Vous retrouverez toutes les demandes dans « Mes échanges »



Lorsque le Département vous répondra, vous recevrez un courriel et sur votre tableau de bord il y aura un indicateur (1 chiffre) vous indiquant le nombre de réponses à vos différents messages.



Cliquez sur « Mes échanges »



Cliquez sur la flèche à droite de votre message pour voir les réponses.

