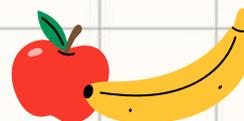




GUIDE DE L'USAGER

La plateforme de subventions
du Département de l'Aisne

BOURSE DÉPARTEMENTALE FRAIS DE CANTINE 2025-2026



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 ?

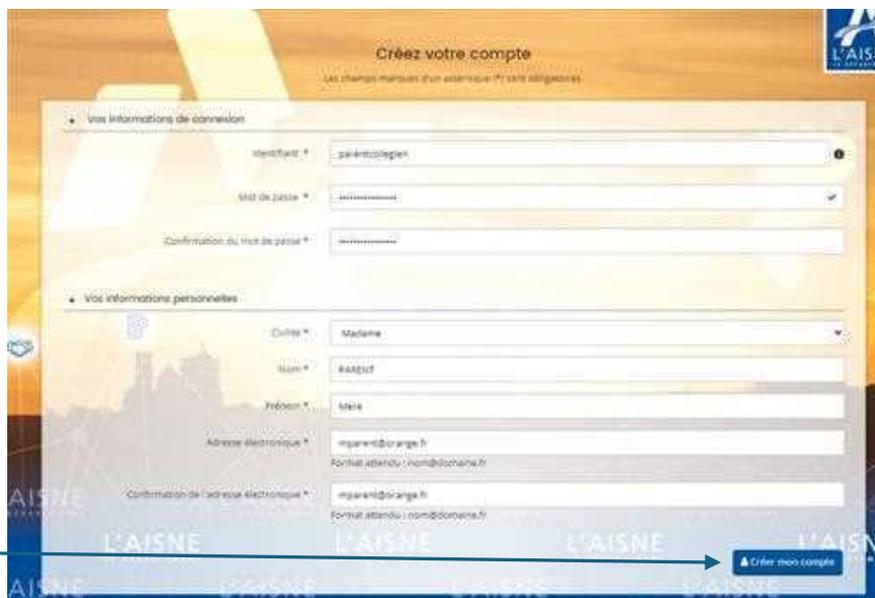
Prérequis pour les parents de collégiens : avoir une adresse mail personnelle

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

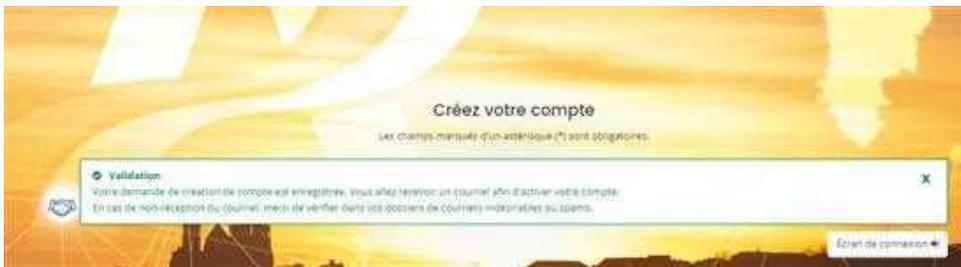


Cliquer sur « Créer-en-un » pour créer un compte

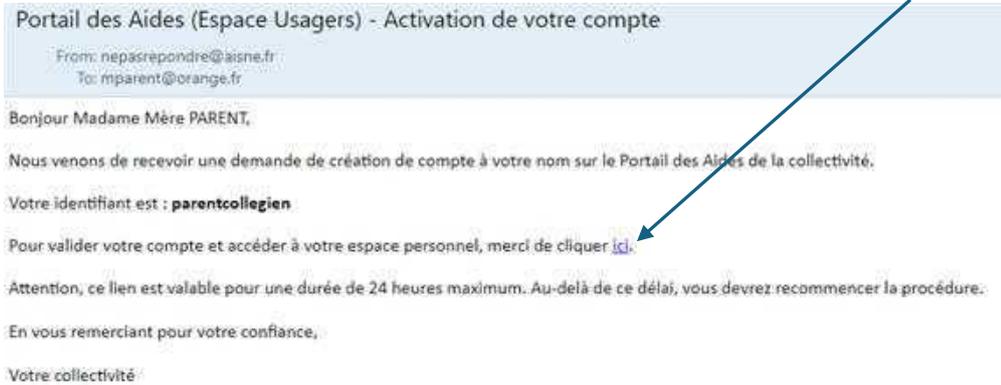
Saisir les informations sur l'écran ci-dessous



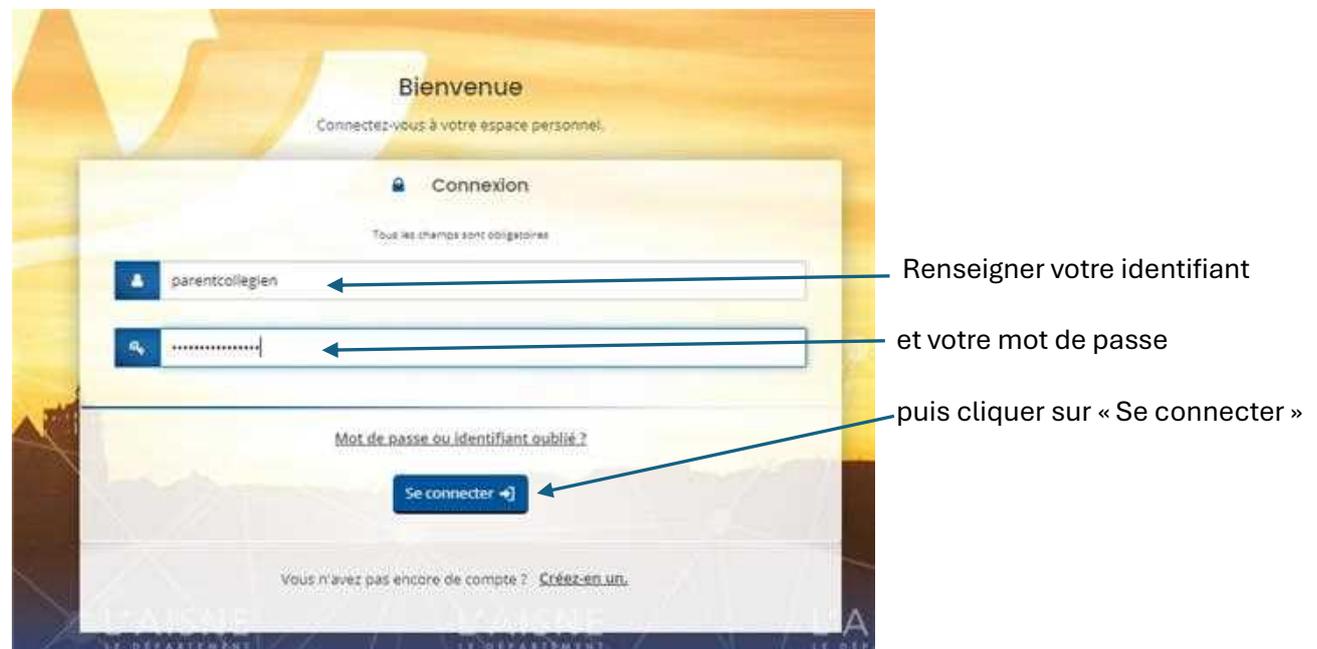
Puis cliquer sur Créer mon compte



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](#)



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



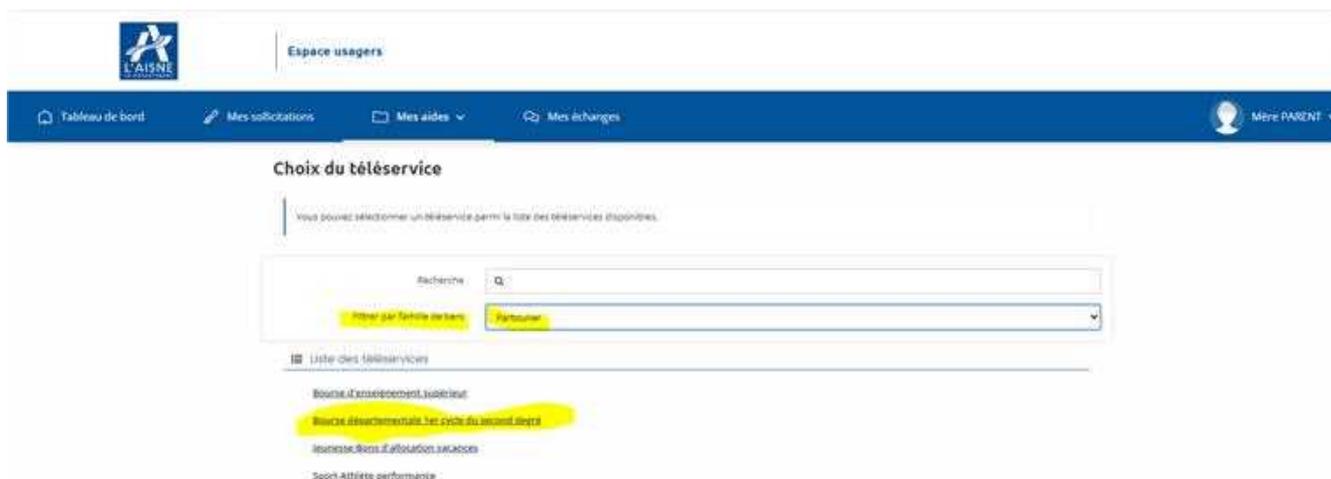
Comment déposer une demande de bourse aux collégiens ?

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 DÉPARTEMENTALE - 1ER CYCLE DU SECOND DEGRÉ
RÈGLEMENT DÉPARTEMENTAL 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

The screenshot shows a multi-step process with five stages: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité (current), 3. Informations personnelles, 4. Votre dossier, and 5. Récapitulatif. A progress bar at the top indicates the current step. Below the progress bar, there are navigation buttons: 'Précédent' and 'Suivant'. The main content area contains instructions: 'Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après. Les champs marqués d'un * sont obligatoires.' Below this, there are three questions with radio button options:

- Question 1: 'L'élève sera Demi-pensionnaire régulier (Au moins 3 repas par semaine fournis par la restauration scolaire) ou interne ? *'. Options: Oui, Non. Note: 'Tous les critères doivent être saisis.'
- Question 2: 'L'élève est en classe de 6ème, 5ème, 4ème ou 3ème ? *'. Options: Oui, Non. Note: 'Tous les critères doivent être saisis.'
- Question 3: 'Le représentant légal de l'élève habite dans l'Aisne ? *'. Options: Oui, Non. Note: 'Tous les critères doivent être saisis.'

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

The dialog box has a blue header with the title 'CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ' and a close button 'X'. The main text reads: 'Compte tenu des réponses que vous avez indiquées, votre projet ne respecte pas, à priori, les critères de dépôt de ce dispositif.' At the bottom right, there is a 'Fermer' button.

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 »

The screenshot shows a dialog box titled 'SÉLECTION D'UN DOCUMENT'. It contains the instruction 'Veuillez choisir le document à rattacher'. Below this is a table with columns: 'Sélectionner', 'Document', 'Description', and 'Date'. There is one row with a checked checkbox, the document name 'AvisalmpositionCometes.pdf', and the date '25/04/2024 08:47'. At the bottom right, there are two buttons: 'Valider' and 'Annuler'. A yellow circle highlights the 'Valider' button, and a blue arrow points from the text 'Valider' in the list above to this button.

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

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.

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 the 'Nouvel échange' form. It has a blue header with the title 'Echanges de la demande'. Below the header, there is a sub-header 'Nouvel échange'. The form contains three main sections: 'Catégorie' with a dropdown menu, 'Objet' with a text input field, and 'Votre message' with a rich text editor toolbar and a large text area. At the bottom right, there are two buttons: 'Envoyer' and 'Annuler'.

Choisissez un motif dans la liste

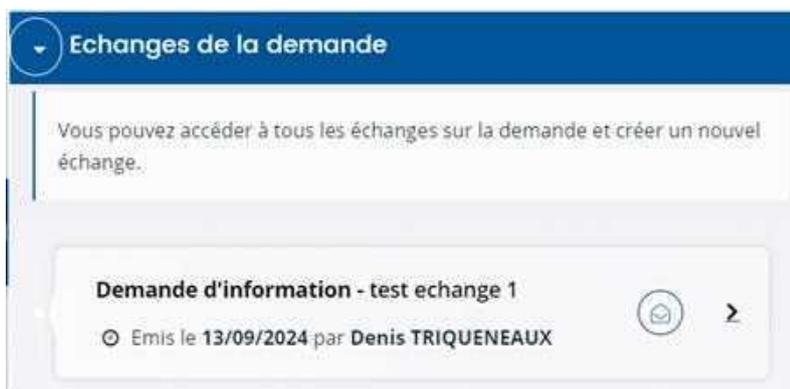
Donnez un titre à votre demande

Saisissez votre message

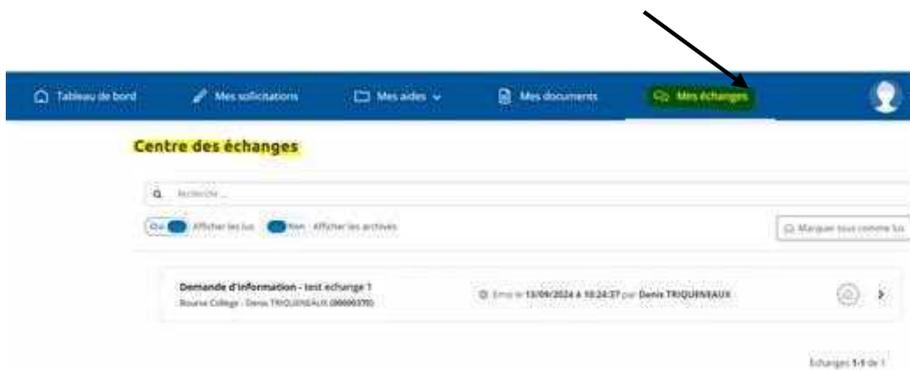
Cliquez sur le bouton « Envoyer » pour transmettre

Ou le bouton « Annuler » pour abandonner

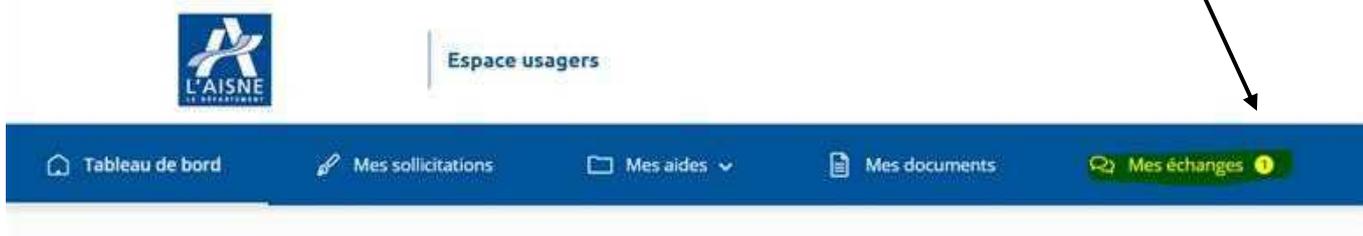
Une fois transmise, une fenêtre vous montrera un récapitulatif.



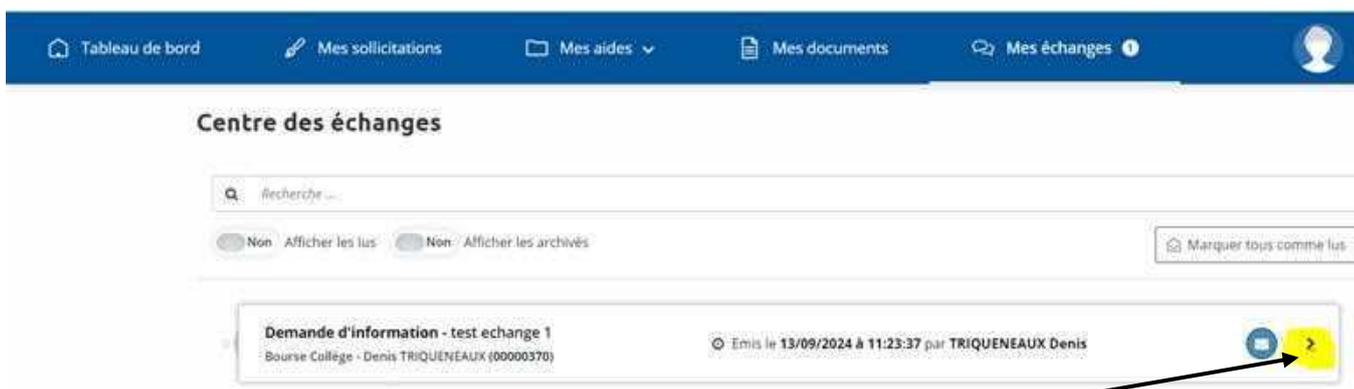
Vous retrouverez toutes les demandes dans « Mes échanges »



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.

