

FAQ

DRAC Île-de-France

Culture et Lien Social

1. Est-ce que je peux quitter mon formulaire et revenir dessus plus tard sans perdre ce que j'ai déjà renseigné ?

Oui. Après chaque étape validée (en ayant cliqué sur « Enregistrer et continuer »), il est possible de quitter le formulaire. Il est alors enregistré en tant que brouillon.

Depuis la page d'accueil du portail des démarches en ligne, vous retrouverez votre brouillon à droite dans le bloc « Mes brouillons ».

Depuis la page de la démarche concernée, en bas de la page en dessous de « Démarrer » dans le bloc « Démarches en attente ».

NB. Si une erreur technique intervient avant que vous ayez enregistré la première étape, les informations remplies ne seront pas conservées.

2. Puis-je revenir sur une étape précédente ?

Oui. En cours de remplissage d'un formulaire, il est possible de revenir sur une étape précédente. Les étapes enregistrées apparaissent en grisé à droite de l'écran. Il suffit de cliquer sur l'étape que vous souhaitez compléter ou modifier.

3. Comment savoir si mon dossier est bien validé ?

Une fois votre formulaire validé, vous recevez un accusé d'enregistrement par courriel.

4. Puis-je déposer plusieurs demandes ?

Oui.

5. Est-il possible de télécharger des pièces complémentaires dans mon dossier ?

Non. Vous devez constituer votre dossier uniquement avec les pièces qui vont sont demandées.

6. Que dois-je faire si j'ai perdu mes identifiant et mot de passe de connexion ?

Pour accéder à votre compte ou démarrer un formulaire, votre identifiant est l'adresse mail que vous avez renseignée lors de la création du compte. Si vous avez oublié votre mot de passe et que vous vous êtes trompé à 3 reprises, votre compte sera bloqué pendant 30 minutes.

Vous pouvez demander la réinitialisation de votre mot de passe en cliquant sur « Mot de passe oublié ? ». En renseignant votre adresse mail (identifiant) vous recevrez un mot de passe temporaire et accéderez à une page vous invitant à le modifier.

NB. Ne pas oublier de remplacer le mot de passe actuel par celui reçu.

7. Dois-je envoyer mon dossier imprimé ?

Non, le service traitera uniquement les demandes déposées sur le portail en ligne.

8. Est-il autorisé de déposer un dossier dont l'action se déroule sur plusieurs QPV en Île-de-France ?

Oui, dans ce cas soyez attentif à bien indiquer tous les QPV concernés.

9. Où se trouvent les documents modèles des pièces à télécharger (Budget prévisionnel de l'action, Fiche bilan, Grille d'évaluation, Lettres d'engagement) ?

Les modèles des documents à joindre sont téléchargeables dès la page d'accueil de la démarche mais également au niveau de chaque champ de téléchargement dédié.

10. Comment puis-je déposer plusieurs fichiers pour une même pièce justificative ?

Si vous avez plusieurs fichiers pour un seul espace de téléchargement, vous pouvez :

- enregistrer ces fichiers dans un dossier Zip : Sélectionner les fichiers à regrouper, faire un clic droit, cliquer sur « Compresser » (Mac) ou « Envoyer vers puis Dossier compressé » (windows) ;
- ou les intégrer dans un PDF unique avec PDF Creator ou des services en ligne (ex. smallpdf.com).

11. Comment télécharger mes pièces justificatives ?

Dans l'espace de téléchargement, en fin de formulaire, cliquez sur « Parcourir » pour aller récupérer le document sur votre ordinateur. Si vous avez téléchargé vos documents au préalable sur votre compte, il suffira de cliquer sur le menu déroulant « Choisir un fichier depuis le porte-document ».

12. Le bilan est-il une pièce obligatoire ?

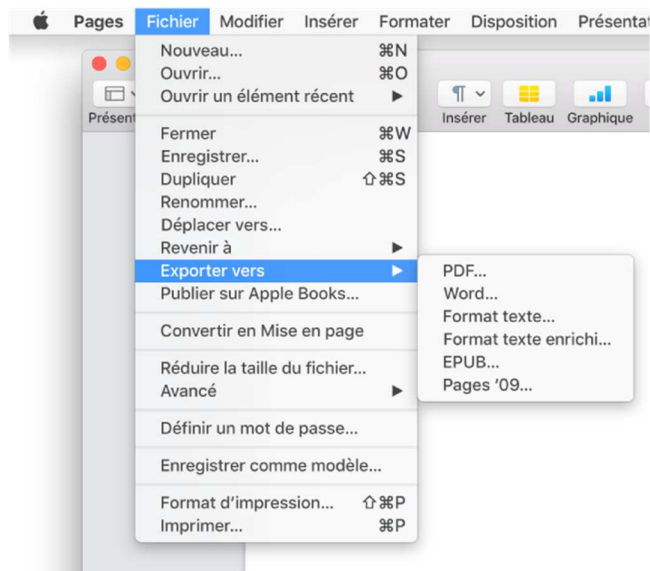
Oui, il est une condition sine qua non à toute nouvelle demande de subvention auprès de la DRAC.

13. Sous quels formats puis-je déposer mes documents ?

PDF / Word

Si vous utilisez Pages (Mac) :

1. Ouvrez le document, puis choisissez Fichier > Exporter vers > [format de fichier] (le menu Fichier se trouve en haut de l'écran).



2. Pour définir les réglages d'exportation :

- *PDF* : Il est possible d'ouvrir et parfois de modifier ces fichiers avec des applications telles qu'Aperçu et Adobe Acrobat. Cliquez sur le menu local Qualité de l'image, puis choisissez une option (plus la qualité est bonne, plus la copie exportée est volumineuse).
- *Word* : Si vous avez besoin que le fichier soit compatible avec une version plus ancienne de Microsoft Word (1997 – 2004), cliquez sur Options avancées, puis choisissez .doc dans le menu local.

14. Comment puis-je réduire la taille d'un PDF ?

Pour réduire la taille d'un fichier PDF, vous pouvez le faire :

- avant de le convertir en PDF ou au moment de le scanner en sélectionnant des paramètres de basse résolution (150 dpi par exemple) et les options de compression à l'enregistrement ;
- avec un service en ligne comme smallpdf.com.

15. Que dois-je faire en cas de difficulté lors du dépôt du dossier ?

Si vous avez une question, merci d'écrire à l'adresse matias.abel@culture.gouv.fr, en précisant la nature de votre problème.