

Guide pratique d'utilisation de l'application « Espace Usagers »

Téléservice *PAI Investissement du Quotidien*

Version Août 2022 ARS ARA



Sommaire

Sommaire

Il est possible de cliquer sur un module pour aller à la diapositive correspondante

- ▶ [Accès à l'Espace Usagers](#)
 - ❑ [Création de compte usager](#)
- ▶ [Déposer une demande de subvention](#)
 - ❑ [Choix d'un financeur](#)
 - ❑ [Préambule](#)
 - ❑ [Critères d'éligibilité](#)
 - ❑ [Le tiers](#)
 - ❑ [Le dossier](#)
 - ❑ [Récapitulatif](#)
- ▶ [Résoudre les problèmes techniques](#)



*En parcourant ce guide, **quittez le mode « plein écran »** afin de visualiser l'ensemble du contenu des diapositives*

Accès à l'Espace Usagers

Accédez à l'Espace Usagers <https://galis-subventions.cnsa.fr/>



Bienvenue

Connectez-vous à votre espace personnel.

🔒 Connexion

👤 Identifiant ou adresse électronique

🔍 Mot de passe

Se connecter ➔

🔍 Récupérer mes informations de connexion

👤+ Créer un compte

Vous avez déjà un compte : **Saisissez votre identifiant et mot de passe**

Vous n'avez pas de compte : **Créer un compte**

Le bouton « **Récupérer mes informations de connexion** » vous permet de connaître, en cas d'oubli, votre identifiant et/ou mot de passe

Un compte a été créé par une personne ayant quitté votre structure : contacter l'ARS ARA sur la BAL générique ars-ara-pai@ars.sante.fr afin qu'un nouvel « administrateur » soit rattaché en indiquant votre nouvelle adresse de messagerie de rattachement du compte

Créer un compte Usager

L'identifiant doit répondre aux critères suivants :

De 6 à 32 caractères (lettres, chiffres, points, tiret haut ou bas).

The screenshot shows a web form titled "Créer votre compte" with the instruction "Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires." The form is divided into two sections: "Vos informations de connexion" and "Vos informations personnelles".

- Vos informations de connexion:** Includes fields for "Identifiant *", "Mot de passe *", and "Confirmation du mot de passe *".
- Vos informations personnelles:** Includes a dropdown for "Civilité *", and text input fields for "Nom *", "Prénom *", "Adresse électronique *", and "Confirmation de l'adresse électronique *".

Four numbered callouts (1, 2, 3, 4) are placed on the left side of the form, pointing to the "Identifiant" field, the password fields, the personal information fields, and the "Créer mon compte" button respectively.

Pour **créer un compte** indiquez dans :

- ① Le champ « **Identifiant** » un nom (de la structure ou bien nominatif). La taille de l'identifiant doit être entre 6 et 32 caractères
- ② Les champs « **Mot de passe** » un mot de passe à définir et à confirmer
- ③ Complétez Les champs relatifs aux « **informations personnelles** »
- ④ Appuyez sur le bouton « **Créer mon compte** »

Vous recevrez un courriel à l'adresse électronique renseignée dans lequel il vous sera demandé de cliquer sur un lien afin de valider la création du compte. Le lien vous redirigera vers l'écran de connexion (voir diapositive précédente).

Il s'agit du compte « Administrateur » en charge de la gestion des dossiers de demande de subventions auprès de la CNSA : l'administrateur désigné doit être en mesure de gérer tout type de dossiers (PAI quotidien, PAI numérique, PAI Immobilier (à venir))

Déposer une demande de subvention dans le cadre du PAI Investissement du Quotidien

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

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

Choisir le téléservice

Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche par libellé

Filtrer par famille de tiers

Liste des téléservices

- Actions innovantes hors colloques
- Colloques
- PAI Investissement du Quotidien
- PAI Numérique
- Section IV Soutien Aide à domicile et Aide aux aidants

- ① Sélectionnez dans la liste déroulante « **PAI Investissement au Quotidien** »
- ② Il est également possible de mener une recherche avec le **libellé**

Les étapes du dépôt – Étape 1 : Choix d'un financeur

Espace personnel | Création d'une nouvelle demande

PAI Investissement du Quotidien : Choix d'un financeur

1 Choix du financeur | 2 Préambule | 3 Critères d'éligibilité | 4 Votre tiers | 5 Votre dossier | 6 Récapitulatif

Choix d'un financeur

Indiquer l'ARS de votre région * | Recherche d'un financeur

Suivant

Suivant

Choisissez l'Agence Régionale de Santé (ARS) de votre région en rédigeant son nom dans le champ (exemple : ARS Bretagne).

La saisie pour ce champ est disponible en auto-complétude

Cliquez ensuite sur suivant pour poursuivre votre demande

Les étapes du dépôt – Étape 2 : Préambule

PAI Investissement du Quotidien : Préambule

- 1 Choix du financeur
- 2 Préambule
- 3 Critères d'éligibilité
- 4 Votre tiers
- 5 Votre dossier
- 6 Récapitulatif

Préambule

← Précédent

Suivant →

Bienvenue,

le plan d'aide à l'investissement du quotidien est ouvert aux EHPAD habilités à 50% ou plus de leur capacité à l'aide sociale. Ces crédits ont vocation à soutenir l'investissement courant, en ciblant le financement des besoins en équipements et petits matériels, ou de petites opérations de travaux qui impactent le quotidien des besoins d'accompagnement des personnes.

L'objectif est d'apporter des améliorations concrètes et rapides au bénéfice des professionnels et des résidents.

Ces crédits sont destinés à financer des dépenses d'investissement, s'orientant vers un objectif de qualité, telles que notamment :

Attention, pour finaliser votre demande d'aide en ligne, vous devrez impérativement fournir :

- la fiche d'avis de situation SIRENE ;
- le procès verbal de consultation du conseil de la vie sociale et des professionnels ;
- le(s) devis

Vous pouvez consulter le document d'instruction technique [ici](#).

Vous trouverez également [ici](#) le guide utilisateur de l'application pour vous aider à déposer votre demande en ligne.

Pour toute question technique, vous pouvez contacter le support CNSA :

Par Email : support@cnsa.fr

Par téléphone : 01 41 46 47 00

Pour toute autre question, vous pouvez contacter l'agence régionale de santé ou la CNSA à l'adresse : investissement@cnsa.fr

← Précédent

Suivant →

Téléchargez le **document d'instruction technique** en cliquant sur « **ici** »

Cliquez ensuite sur **suivant** pour poursuivre votre demande

Les étapes du dépôt – Étape 3 : Critères d'éligibilité

PAI Investissement du Quotidien : Critères d'éligibilité

1 Choix du financeur 2 Préambule 3 Critères d'éligibilité 4 Votre tiers 5 Votre dossier 6 Récapitulatif

Critères d'éligibilité

Précédent Suivant

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.

- Représentez-vous l'entité juridique d'un ou plusieurs EHPAD habilité(s) à l'aide sociale à 50% ou plus de leur capacité ? * Oui Non

- Les travaux et/ou achats ont-ils démarré ? * Oui Non

Précédent Suivant

CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Les critères que vous avez sélectionnés ne vous font pas éligible pour le dispositif.

OK

Vous devez répondre à deux questions :

- Si le représentant est un EHPAD habilité à l'aide sociale à 50% ou plus de la capacité autorisée
- Si les travaux et/ou achats ont démarré

Si le message ci-contre apparaît, votre projet n'est peut-être pas éligible; vérifiez les conditions d'accès

Après avoir répondu aux questions, vous pouvez choisir de revenir à l'écran précédent en appuyant sur « **Précédent** » ou passer à l'étape suivante en appuyant sur « **Suivant** ».

Dans les deux cas de figure, la saisie est enregistrée.

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre tiers » (Choix de famille)

PAI Investissement du Quotidien : Choix de la famille

- 1 Choix du financeur
- 2 Préambule
- 3 Critères d'éligibilité
- 4 **Votre tiers**
- 5 Votre dossier
- 6 Récapitulatif

Choix de la famille

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers. Le tiers devant correspondre à l'entité juridique représentant le ou les EHPAD bénéficiaires.

L'entité juridique que je représente est un(e) * Association

Domicilié(e) En France A l'étranger

SIRET * [] []

Le SIRET doit correspondre à celui de l'entité juridique que vous représentez. Vous pouvez vérifier votre numéro SIRET sur la [base de donnée INSEE](#).

Précédent Enregistrer Suivant

Vous devez saisir le n° SIRET de l'entité juridique (organisme gestionnaire) à laquelle est rattachée le ou les EHPAD pour le(s)quel(s) une subvention est demandée.

Pour garantir le rattachement du tiers au bon numéro SIRET, connectez-vous au répertoire SIRENE géré par l'INSEE : [Accueil](#) | [Avis de situation Sirene](#) | [Insee](#)

Saisissez les 9 premiers chiffres correspondant au SIREN de l'entité juridique (« Entreprise » et « **Etablissement siège** ») puis téléchargez l'avis de situation afin de le déposer sur la plateforme GALIS.

Toute demande rattachée au n° SIRET de l'EHPAD (c'est-à-dire « Etablissement » de l'entreprise selon la terminologie de l'INSEE) sera rejetée par l'ARS ARA.

Le bouton « **Enregistrer** » permet de sauvegarder la saisie et de rester sur le même écran. Cela peut être utile en cas de besoin de quitter la page pour récupérer des informations dont l'utilisateur ne dispose pas pour y revenir ultérieurement.

① Utilisez le menu déroulant afin de choisir le type de structure

②

② Appuyez sur « **Suivant** » pour sauvegarder et poursuivre la saisie ou « **Enregistrer** » pour reprendre plus tard la demande

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre tiers » (Identification)

PAI Investissement du Quotidien : Identification

- 1 Choix du financeur
- 2 Préambule
- 3 Critères d'éligibilité
- 4 **Votre tiers**
- 5 Votre dossier
- 6 Récapitulatif

Identification

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.
Si vous êtes un gestionnaire, vous devez renseigner les coordonnées de votre organisme.
Si vous êtes un EHPAD autonome, vous devez renseigner les coordonnées de l'établissement.

Généralités

Je suis ou je représente un(e) * Autre

Domicilié(e) En France À l'étranger

Mes informations personnelles

Nom complet * Monsieur Comptespace USAGERPAI

Adresse électronique comptespaceusagerpai@yahoo.fr

Téléphone

Portable

Fax

Le tiers que je représente

Raison sociale *

SIRET * 130007966 00075

Ségla

NAF

Forme juridique

Site internet

Précédent Enregistrer Suivant

Les sections « **Généralités** » et « **Mes informations personnelles** » rappellent les informations saisies à l'écran précédent et permettent à l'utilisateur de compléter avec des coordonnées telles que « téléphone, portable, etc. »

Complétez la section « **Le tiers que je représente** » avec les champs à remplir. Parmi les champs obligatoires : La « **raison sociale** » qui correspond au nom complet de l'entité juridique (elle doit être conforme au nom de l'« **Entreprise** » figurant sur l'avis de situation au répertoire SIRENE) ; il ne s'agit pas du nom de l'EHPAD.

Selon les types de tiers, l'utilisateur doit renseigner le NAF (Nomenclature d'Activité Française). Pour trouver un NAF, il suffit de chercher sur ce [lien \(NAF\)](#). Il est également accessible sur l'avis de situation au répertoire SIRENE : « **Activité principale exercée** » par l'Entreprise.

Appuyez sur « **Suivant** » pour poursuivre la demande ou « **Enregistrer** » pour y revenir plus tard

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre tiers » (Adresse du demandeur)

PAI Investissement du Quotidien : Adresse

1 Choix du financeur 2 Préambule 3 Critères d'éligibilité 4 **Votre tiers** 5 Votre dossier 6 Récapitulatif

Adresse

Précédent Suivant

Veuillez saisir l'adresse de l'entité juridique que vous représentez.

Vous êtes domicilié : **En France**

ASSO MGO

Adresse *

Identité du destinataire et/ou service

Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...

N° et voie (rue, allée, avenue, boulevard...)

Mentions spéciales de distribution, boîte postale...

Code postal / Ville *

Précédent **Enregistrer** Suivant

Saisie en auto-complétion disponible pour le champ « Code postal / Ville »

- ① Saisissez les données relatives à l'« **adresse** » conformément aux informations figurant sur l'avis de situation au répertoire SIRENE
- ② Appuyez sur « **Suivant** » pour poursuivre la demande ou « **Enregistrer** » pour y revenir plus tard

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre tiers » (Représentant légal)

PAI Investissement du Quotidien : Représentant légal

1 Choix du financeur

2 Préambule

3 Critères d'éligibilité

4 Votre tiers

5 Votre dossier

6 Récapitulatif

Représentant légal

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations concernant le représentant légal de l'entité juridique que vous représentez.

Le représentant précisé sera défini comme signataire de la convention liant votre organisme ou EHPAD et l'Agence régionale de santé en cas d'obtention de l'aide à l'investissement sollicitée.

• Identification

Êtes-vous ce représentant ? * Oui Non

Fonction * - Votre choix -

Civilité * - Votre choix -

Nom *

Prénom *

Profession

• Adresse

Adresse identique au tiers Oui Non

Précédent Enregistrer Suivant

Si en tant qu'utilisateur du téléservice 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.

Si la réponse est « **Non** », complétez les informations dans les différents champs.

△ **Les informations contenues dans ce cadre conditionnent l'édition d'une convention conforme :**

- Fonction = qualité du représentant légal de l'entité juridique (président du CA, directeur de CH, ...)
 - Nom et prénom = identité du représentant légal de l'entité juridique
- Seul le représentant légal est habilité à signer la convention** dont les nom, prénom et fonction sont mentionnés dans les conventions. Si le représentant légal désigné ne signe pas la convention, **une délégation de signature devra être déposée sur la plateforme GALIS.**

Vous veillerez à actualiser ces informations dès le changement du représentant légal en raison de la génération des conventions au fil de l'eau par l'ARS ARA en lieu et place des notifications sur la campagne 2022.

Si vous cochez « **Oui** » à « **Adresse identique au tiers** », l'adresse sera automatiquement reprise. Si la réponse est « **Non** », renseignez l'adresse du représentant légal.

Appuyez sur « **Suivant** » pour continuer ou appuyez sur « **Enregistrer** » pour reprendre plus tard la demande

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre tiers » (Contact du demandeur)

PAI Investissement du Quotidien : Contacts de l'entité juridique

1 Choix du financeur 2 Préambule 3 Critères d'éligibilité 4 **Votre tiers** 5 Votre dossier 6 Récapitulatif

Contacts de l'entité juridique

Précédent Suivant

Veillez vérifier les informations concernant les représentants de l'entité juridique.

Madame Test TEST 

Directrice Générale

Représentant légal
2 rue du port
56000 VANNES

 test@mgdis.fr

Précédent + Créer un nouveau représentant Enregistrer Suivant

Cet écran présente un récapitulatif des informations saisies relatives aux coordonnées du représentant légal, reprises dans la convention.

L'adresse mail renseignée est celle qui sera destinataire de la convention pour signature électronique via DocuSign. Vous veillerez à garantir la bonne actualisation des informations en cas de changement d'organisation de votre entité juridique afin que la convention soit adressée à la personne habilitée à signer (représentant légal ou son délégataire).

Vous pouvez modifier les informations en cliquant sur l'icône de « stylo »

Il est possible de créer et de rattacher un nouveau représentant légal à la demande en appuyant sur « Créer un nouveau représentant ».

Appuyez sur « Suivant » pour passer à l'étape suivante « Votre dossier ». Sinon sur « Enregistrer » pour reprendre plus tard la demande.

Les étapes du dépôt – Étape 5 « votre dossier » (Informations générales)

PAI Investissement du Quotidien : Informations générales

- 1 Choix du financeur
- 2 Préambule
- 3 Critères d'éligibilité
- 4 Votre tiers
- 5 Votre dossier
- 6 Récapitulatif

Informations générales

Précédent

Suivant

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention.

Pour rappel, Si vous êtes un organisme gestionnaire, vous devez déposer un seul dossier de demande d'aide regroupant l'ensemble de vos EHPAD vous préciserez le détail des besoins par EHPAD ; Si vous êtes un EHPAD autonome vous devez déposer un seul dossier de demande d'aide regroupant l'ensemble de vos besoins.

Intitulé du projet *

L'intitulé du projet doit être concis : information reportée dans la convention

Montant aide sollicité pour l'ensemble du projet *

Le montant à saisir doit être \leq au total des forfaits pré-notifiés par EHPAD en 2022

Descriptif du projet *

Indiquer une description globale, le détail par EHPAD sera à préciser plus bas dans le tableau des EHPAD bénéficiaires

L'étape 5 de la démarche de dépôt concerne les informations relatives au « dossier »

Vous devrez compléter plusieurs rubriques et champs à savoir :

① Des « **informations générales** » concernant la demande (intitulé du projet, montant sollicité, descriptif) (**N.B. : Les traits hachurés permettent d'agrandir les champs, il suffit de cliquer dessus avec le pointeur de la souris et de glisser vers le bas**)

② Des « **précisions sur le projet** » concernant notamment la « **nature des dépenses** » avec une série de questions (réponses « **Oui** » ou « **Non** » aux options listés)

③ Un tableau à compléter avec des informations concernant les « **EHPAD bénéficiaires** ». Saisissez au moins une ligne en cliquant sur le bouton « **Ajoutez** » ④. Une fenêtre s'ouvrira au sein de laquelle des informations concernant l'EHPAD sont à compléter (**Nom, adresse, FINESS, Entité Juridique (EJ), Entité Territoriale (ET), etc.**)

⑤ Appuyez sur « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante. Sinon sur « **Enregistrer** » pour reprendre plus tard la demande.

Suite de l'écran (utilisez la roulette de votre souris)

Les étapes du dépôt – Étape 5 « votre dossier » (Plan de financement prévisionnel)

PAI Investissement du Quotidien : Plan de financement prévisionnel

1 Choix du financeur 2 Préambule 3 Critères d'éligibilité 4 Votre tiers 5 **Votre dossier** 6 Récapitulatif

Plan de financement prévisionnel

Précédent Le taux de TVA est de 20%. Les totaux doivent être égaux à la somme des devis. Suivant

Veillez définir dans quel mode de saisie des montants vous désirez saisir votre plan de financement * HT TTC

Dépenses

Coût prévu

COÛTS 0,00 € HT

Coût des travaux

Coût du matériel

Coûts autres

TOTAL DEPENSES 0,00 € HT

Compléments précisions dépenses

Recettes

Financement prévu

RECETTES 0,00 €

Aide PAI (indiquer le montant de l'aide PAI globale du projet)

ARS Bretagne *

Auto-financement

Fonds propres

Emprunt

Autres (précisez)

TOTAL RECETTES 0,00 €

Compléments précisions recettes

Précédent Enregistrer Suivant

En 2022, les plans de financement devront être définis en montant HT

Renseignez les « Dépenses » : comme stipulé dans le courrier du DG de l'ARS ARA du 20/07/2022, seuls les investissements dont le montant unitaire est supérieur à 500 € TTC seront éligibles selon les conditions définies dans le courrier

Renseignez les « Recettes » .

Après avoir indiqué un montant (\leq somme des forfaits pré-notifiés par EHPAD par l'ARS ARA), il est possible d'apporter des précisions en cliquant sur l'icône de bulles de texte. Un champ « précisions » s'affichera.

Les totaux des dépenses et recettes seront automatiquement calculés par l'application. Il vous est par ailleurs possible d'apporter des précisions et des commentaires en complétant les champs mis à disposition.

NB : Si le message suivant s'affiche, le budget est à rééquilibrer (les dépenses doivent être équivalentes aux recettes)



Appuyez sur « Suivant » pour passer à l'étape suivante. Sinon sur « Enregistrer » pour reprendre plus tard la demande.

Les étapes du dépôt – Étape 5 « votre dossier » (Domiciliation bancaire)

PAI Investissement du Quotidien : Domiciliation bancaire

1 Choix du financeur 2 Preamble 3 Critères d'éligibilité 4 Votre tiers 5 **Votre dossier** 6 Récapitulatif

Ma domiciliation bancaire

Précédent Suivant

• Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA Oui Non

Titulaire du compte *

IBAN *

BIC *

• Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'identité Bancaire*

Ajouter

Précédent Enregistrer Suivant

Ajoutez une domiciliation bancaire en complétant les différents champs : « **Titulaire du compte** » et « **IBAN et BIC** »

Joignez un « **Relevé d'Identité Bancaire (RIB)** » en cliquant sur « **Ajouter** »

Appuyez sur « **Suivant** » pour passer à l'étape suivante. Sinon sur « **Enregistrer** » pour reprendre plus tard la demande.

Les étapes du dépôt – Étape 5 « votre dossier » (Pièces)

PAI Investissement du Quotidien : Pièces

- 1 Choix du financeur
- 2 Préambule
- 3 Critères d'éligibilité
- 4 Votre tiers
- 5 Votre dossier
- 6 Récapitulatif

Pièces

Précisions autour des formats de documents autorisés

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:
.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .gif

Fiche d'avis de situation SIRENE de l'entité juridique*

Ajouter

Délégation de signature du représentant de l'entité juridique

Ajouter

Procès-verbal de consultation du conseil de la vie sociale et des professionnels*

Ajouter

Déclaration d'absence de double financement européen*

Modèle de document à télécharger ici

Ajouter

Devis*

La somme des devis doit être égale au coût global du projet.

Ajouter

Suite de l'écran (utilisez la roulette de votre souris)

Cette partie « **Pièces** » vous permet de joindre les documents ou pièces nécessaires à la composition du dossier, comme :

La **fiche d'avis de situation SIRENE** de l'entité juridique

La **délégation de signature** du représentant de l'entité juridique

Le **procès verbal de consultation du conseil de la vie sociale et des professionnels**

La **déclaration d'absence de double financement européen**

Les **devis** (la somme des devis doit être égale au coût global du projet. Vous ne pouvez déposer que 5 fichiers, n'hésitez pas à scanner les devis dans un même fichier)

Le **bordereau des factures acquittées visé par le comptable** (à transmettre à l'achèvement de l'opération d'investissement)

Le **rapport du degré de satisfaction des résidents et des professionnels** (à transmettre à l'achèvement de l'opération d'investissement)

La **photo des travaux ou achat réalisés** (à transmettre à l'achèvement de l'opération d'investissement)

Appuyez sur « **Suivant** » pour passer à dernière étape « **Récapitulatif** » ou sur « **enregistrer** » pour reprendre plus tard la demande.



Comment ajouter des fichiers ?

- Cliquez sur « **Ajouter** »
- Localisez les fichiers sur votre ordinateur
- Insérez les fichiers un par un en appuyant sur « **Ouvrir** »

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

Les étapes du dépôt – Étape 6 : Récapitulatif

PAI Investissement du Quotidien : Récapitulatif

1 Choix du financeur 2 Préambule 3 Critères d'éligibilité 4 Votre tiers 5 Votre dossier 6 Récapitulatif

Récapitulatif

Précédent

Recapitulatif des informations saisies

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

Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par les services de l'ARS.
Vous recevrez un mail d'accusé de réception automatique précisant votre numéro de dossier.

Précédent

Transmettre

En cliquant sur « **Récapitulatif des informations saisies** », vous pouvez vérifier les données saisies. Le récapitulatif est téléchargeable en appuyant sur le bouton « **Imprimer** » se trouvant en haut à droite de la page web.

Appuyez sur « **Transmettre** » pour finaliser le dépôt du dossier



Si des éléments doivent être corrigés : **modifiez** les informations saisies en utilisant le bouton « **Précédent** » situé en haut/en bas à gauche

Les étapes du dépôt – Confirmation



Vous pouvez télécharger un récapitulatif de la demande au format PDF en appuyant sur « **Récapitulatif de la demande** »

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

L'ARS a reçu votre dossier électronique. Vous recevrez un mail de confirmation du dépôt électronique.

Retour à la page d'accueil

Page d'accueil suite au renseignement des informations concernant l'utilisateur

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 informations

TEST
130007966 00075
Autre

77 rue xx
56000 VANNES

Modifié le 17 juin 2021 [Éditer](#)

Mes services

Mes demandes de subvention

Déposer une nouvelle demande de subvention

Mes demandes de subvention en cours

Mes documents reçus

Accéder à mes documents reçus

Vous pouvez consulter les informations vous concernant et les éditer au besoin

le lien « Mes demandes de subvention en cours » vous permet de suivre l'état de votre demande (transmise, en cours de création, etc.)

Résoudre les problèmes techniques

L'Espace Usagers fonctionne sur un navigateur à jour à partir des versions suivantes (liste 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/>)

Contact

Pour toute question technique, vous pouvez contacter le support CNSA :

- Par Email : support@cnsa.fr
- Par téléphone : 01 41 46 47 00

Pour toute autre question, vous pouvez contacter l'agence régionale de santé de votre région ou la CNSA à l'adresse : investissement@cnsa.fr



Caisse nationale de
solidarité pour l'autonomie

66, avenue du Maine
75682 Paris cedex 14

www.cnsa.fr



[@CNSA_actu](https://twitter.com/CNSA_actu)

www.pour-les-personnes-agees.gouv.fr