

FICHE UTILISATEUR

SAISIR UN DOSSIER DE FINANCEMENT « ÉTUDE »

1. SAISIR UN DOSSIER EN « ÉTUDE ».....	2
1.1. Créer un dossier en « étude ».....	2
1.1.1. Comment utiliser la fonction pour sélectionner une commune et un maître d'ouvrage ?.....	3
1.1.2. Vérifier les informations saisies.....	4
1.2. Saisir les informations du dossier.....	5
1.2.1. Caractéristique du dossier.....	5
1.2.2. Saisir les informations techniques.....	7
2. SAISIR LA DÉCISION D'AGRÉMENT.....	9

1. SAISIR UN DOSSIER EN « ÉTUDE »

La saisie des informations techniques en « étude » est identique à la saisie des informations en « prévisionnel ».

1.1. Créer un dossier en « étude »

➤ Menu « Instruction »

◆ Accueil Pré-prog. Eco-PLS **Instruction** Conventions Paramétrage des aides Administration

➤ Sous-Rubrique « Création de dossier »

Dossiers de financement

▶ Création de dossier

- ▶ Gestion des dossiers
- ▶ Informations techniques
- ▶ Décision
- ▶ Gestion des fichiers
- ▶ Demandes d'intervention
- ▶ Clôture d'un dossier

Caractéristiques du dossier

* Description :	ÉTUDE - LES PINS
Description 2 :	
* Type :	PRE - Prévisionnel
* Nature opération :	ETD - Etude
* Date (JJ/MM/AAAA) :	08/12/2020
* Commune :	Montpellier
* Maître d'ouvrage :	S.A. ERILIA

Descriptions : ÉTUDE - LES PINS

Type : PRE – Prévisionnel

Nature d'opération : ETD - Etude

Date : du jour

Commune : choisir une commune

Maître d'ouvrage : choisir un maître d'ouvrage

1.1.1. Comment utiliser la fonction pour sélectionner une commune et un maître d'ouvrage ?

- Cliquer sur  pour rechercher la commune souhaitée (Exemple : Metz / 57000 / 57463)

Critères

Libellé de la commune :

Code Postal :

Code INSEE :

Régions :

Alsace
 Aquitaine
 Auvergne

Départements :

56 - Morbihan
 57 - Moselle
 58 - Nièvre
 59 - Nord

Libellé de la commune : taper une commune
Département : choisir dans la liste déroulante le département de la commune

- Cliquer sur  Rechercher

Le résultat des recherches apparaît :

Résultats de la recherche		
Code	Libellé	Sél.
57041	Aumetz	<input checked="" type="checkbox"/>
57412	Longeville-lès-Metz	<input checked="" type="checkbox"/>
57415	Lorry-lès-Metz	<input checked="" type="checkbox"/>
57433	Maizières-lès-Metz	<input checked="" type="checkbox"/>
57463	Metz	<input checked="" type="checkbox"/>
57464	Metzeresche	<input checked="" type="checkbox"/>
57465	Metzervisse	<input checked="" type="checkbox"/>
57466	Metzing	<input checked="" type="checkbox"/>
57480	Montigny-lès-Metz	<input checked="" type="checkbox"/>
57487	Moulins-lès-Metz	<input checked="" type="checkbox"/>
57616	Saint-Julien-lès-Metz	<input checked="" type="checkbox"/>

Pages 1 - Page 1 sur 1 - 11 lignes de 1 à 11 sur 11

- ✓ Sélectionner la commune souhaitée en cliquant sur le bouton suivant 

- Cliquer sur  pour rechercher le M.O souhaité (Exemple : ERILIA / Département 13)

Sélection de Maîtres d'Ouvrage

Critères

Raison sociale :
 Famille :
 Département :
 No SIREN/code :

Raison sociale : saisir ERILIA
Département : Choisir le département « 13 ».

- Cliquer sur  Rechercher

Le résultat des recherches apparaît :

Résultats de la recherche			
Code	Raison sociale	Famille	Sél.
058811670	S.A. ERILIA	Entreprises HLM	<input checked="" type="checkbox"/>
Page 1 / 1			1 élément

- ✓ Sélectionner le MO souhaité en cliquant sur le bouton suivant 

1.1.2. Vérifier les informations saisies

Si toutes les données sont correctes vous pouvez cliquer sur  Enregistrer .

Votre dossier est créé – un numéro lui est attribué.

Caractéristiques du dossier

Code - Description : 2020DD0630001 - ÉTUDE - LES PINS
 Nature : Etude
 Type : Prévisionnel
 Commune :
 État :

Caractéristiques

* Description : ÉTUDE - LES PINS
 Description 2 :
 Commentaire :
 * Date (JJ/MM/AAAA) : 08/12/2020
 Sous-nature :
 Instructeur : FICTIF34 AURA

1.2. Saisir les informations du dossier

1.2.1. Caractéristique du dossier

ÉTAT DU DOSSIER : Prévisionnel

Cadre « Caractéristiques »

➤ [Cliquer sur](#)  **Enregistrer** .

i **Information(s) :**
 • Le dossier de financement a été modifié.


Onglet « Localisation »

Infos générales Localisation Aides Dates du dossier Echanges

Commune

Commune :


Quartier :

 **Modifier**

Adresse(s)

Liste des adresses

Destinataire	Entrée, immeuble, résidence	Numéro, type, nom de voie	Mention de distribution	CP	Commune	Bureau distributeur	Mod.	Sup.
Aucune adresse								

 **Ajouter**

Zone(s)

Cadre « adresse(s) »

➤ [Cliquer sur](#)  **Ajouter**

Adresse

Adresse existante

Destinataire :

Entrée, immeuble, résidence :

* Numéro, type, nom de voie :

Mention de distribution :

* CP :

Bureau distributeur :

Coordonnées GPS :

Longitude :

Latitude :

Référence cadastrale :

Code INSEE :

Commune absorbée :

Section :

Parcelle :

➤ **Saisir les données suivantes :**

Numéro, type, nom de voie : avenue des Pins

CP : saisir un code postal correspondant à la commune choisie

Bureau distributeur : saisir une commune si différente de la commune du dossier

➤ [Cliquer sur](#)  **Enregistrer**


- i** Information(s) :
- L'adresse du dossier de financement a été créée.

Onglet « Aides »

Infos générales Localisations **Aides** Dates du dossier Echanges


Aides principales




Code	Libellé	Réglementation	Barème	Mod.	Sup.
Aucune aide principale					



Aides complémentaires

Code	Libellé	Réglementation	Barème	Mod.	Sup.
Aucune aide complémentaire					



 Dupliquer  Supprimer  Nouvelle Recherche

Cadre « Aides Principales »

- **Cliquer sur**  Ajouter

Aide : Sélectionner **ETU-HAB**

Aide

Aide :

- **Cliquer sur**  Rechercher

Réglementation : **ETU_HAB**

Aide

Aide :

Réglementation :

- **Cliquer sur**  Rechercher

Barème : choisir un barème

Aide

Aide :

Réglementation :

Barème :

- **Cliquer sur**  Enregistrer

- i** Information(s) :
- L'aide du dossier de financement a été créée.

1.2.2. Saisir les informations techniques

ÉTAT DU DOSSIER : Prévisionnel

ÉTAT AIDES PRINCIPALES (prévisionnelle) : Prévisionnel

Sous-rubrique « informations techniques »

➤ Cliquer sur  Aides principales (prévisionnelle)


Aides			
Liste des aides			
Aide	Etat de l'aide	Vis.	
Aides principales (prévisionnelle)	Calculé-agréé		
Page 1 / 1			1 élément

Tableau « Données générales du dossier étude »








Informations sur l'aide	
Aide : Aides principales (prévisionnelle)	Tableau : Saisie des données générales du dossier étude
INFORMATIONS GENERALES SUR LE DOSSIER	
Type d'opération	Etude GDV

Type d'opération : sélectionner le type d'opération (voir les instruction de la note du 8 Mars 2011 – page 14)

➤ Cliquer sur  Suivant

Tableau « Travaux Étude habitat »

Informations sur l'aide	
Aide : Aides principales (prévisionnelle)	Tableau : Travaux Etude Habitat
TRAVAUX	
Coût total des travaux H.T.	10000,00 €
Coût TVA	1000,00 €
Montant total T.T.C.	11 000,00 €

 Imprimer
  Bilan
  Rétablir
  Précédent
  Suivant
  Enregistrer
  Retour

Coût total des travaux HT : saisir le montant des travaux H.T.

Coût TVA : saisir le montant de la TVA







➤ Cliquer sur  Suivant

Tableau « Calcul des subventions »

Informations sur l'aide

Aide : Aides principales (prévisionnelle) Tableau : Calcul des subventions

SUBVENTION						
	Assiette de subvention	Taux calculé	Montant calculé	Mode de calcul	Taux modifié	Montant modifié
Etude Habitat	11 000,00 €	100,00 %	11 000,00 €	Calcul Montant	100,00 %	11000,00 €

 Imprimer
  Bilan
  Rétablir
  Précédent
  Enregistrer
  Retour

Affichage de l'assiette de subvention
 Affichage du Taux calculé maximum
 Affichage du montant calculé de la subvention maximum

Vous pouvez minorer la subvention calculée

Pour modifier le taux :

Mode de calcul : Calcul montant

Taux modifié : saisir le taux

➤ Cliquer sur  **Enregistrer**


Pour modifier le montant


Mode de calcul : Calcul taux

Montant modifié : saisir le montant

➤ Cliquer sur  **Enregistrer**

➤ Cliquer sur  **Bilan** pour voir si votre dossier est correct

SI  anomalies non bloquantes

SI  anomalies bloquantes – il faut aller modifier votre dossier

Vous pouvez imprimer les « informations techniques » de votre dossier

➤ Cliquer sur  **Imprimer**

2. SAISIR LA DÉCISION D'AGRÉMENT

La saisie de la décision d'agrément se fait comme pour une aide classique.

NOTA BENE : D'un point de vue réglementaire, il n'existe pas de décision de clôture. Il n'y a pas de décision papier à éditer.

Si vous souhaitez clore le dossier, vous pouvez ajouter la date du jour de la décision de clôture à la place de celle de la signature papier.

2020DD06300002	Aides principales (clôture)	Clôture	Editée		<input checked="" type="checkbox"/>
----------------	-----------------------------	---------	--------	---	-------------------------------------