

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

Section IV GALIS - Appel à projet CNSA - Cap sur les
métiers de l'autonomie

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

Version janvier 2021





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](#)
 - ❑ [Préambule](#)
 - ❑ [Critères d'éligibilité](#)
 - ❑ [Le tiers](#)
 - ❑ [Le dossier](#)
 - ❑ [Récapitulatif](#)
- ▶ [Résoudre les problèmes techniques](#)



Accès à l'Espace Usagers

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

A screenshot of the 'Bienvenue' (Welcome) login page. The page has a light green background. At the top, it says 'Bienvenue' and 'Connectez-vous à votre espace personnel.' Below this is a white box titled 'Connexion' with a lock icon. Inside the box are two input fields: 'Identifiant ou adresse électronique' (with a person icon) and 'Mot de passe' (with a key icon). To the right of these fields is a green button labeled 'Se connecter' with a right arrow. Below the input fields are two links: 'Récupérer mes informations de connexion' (with a key icon) and 'Créer un compte' (with a person icon). Three orange arrows point from the text below to these elements: one to the 'Mot de passe' field, one to the 'Récupérer mes informations de connexion' link, and one to the 'Créer un compte' button.

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

Créer un compte Usager

L'identifiant doit répondre aux critères suivants :

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

Créez votre compte

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

The screenshot shows a two-step registration form. Step 1, 'Vos informations de connexion', includes fields for 'Identifiant *', 'Mot de passe *', and 'Confirmation du mot de passe *'. Step 2, 'Vos informations personnelles', includes a dropdown for 'Civilité *', and text fields for 'Nom *', 'Prénom *', 'Adresse électronique *', and 'Confirmation de l'adresse électronique *'. A green button 'Créer mon compte' is at the bottom right. Four orange circles with numbers 1 through 4 are placed around the form, with arrows pointing to specific fields: 1 points to the 'Identifiant' field, 2 points to the 'Mot de passe' field, 3 points to the 'informations personnelles' section header, and 4 points to the 'Créer mon compte' button.

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 Compléter Les champs relatifs aux « **informations personnelles** »
- ④ Appuyer 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).



Déposer une demande de subvention dans le cadre de l'AAP (appel à projet) Plateforme des métiers de l'autonomie

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

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

Choisir le téléservice

The screenshot shows a web interface titled "Choix du téléservice". At the top, a message states: "Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des télésevoirs disponibles." Below this, there are two search filters: "Recherche par libellé" with a search icon and a text input field, and "Filtrer par famille de tiers" with a dropdown arrow. Below these filters is a section titled "Liste des télésevoirs" containing a list of services: "Actions innovantes hors colloques", "Appel à projet CNSA - Cap sur les métiers de l'autonomie", "Colloques", and "PAI Numérique". At the bottom right, there is a pagination control showing "Page(s) : 1 de 1" and a green button with the number "1". Two orange arrows with circular numbers point to specific elements: arrow 1 points to the "Appel à projet CNSA - Cap sur les métiers de l'autonomie" item in the list, and arrow 2 points to the "Recherche par libellé" search bar.

- ① Sélectionnez dans la liste déroulante « **Appel à projets CNSA – Cap sur les métiers de l’autonomie** »
- ② Il est également possible de mener une recherche avec le **libellé**

Les étapes du dépôt – Étape 1 : Préambule

 Espace personnel

Création d'une nouvelle demande

 0



Appel à projet CNSA – Cap sur les métiers de l'autonomie : Préambule

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

 **Préambule**Suivant 

Janvier 2021

Suivant 

Téléchargez le cahier des charges

Téléchargez le cadre de réponse technique

Cliquez sur suivant pour poursuivre votre demande de subvention

Les étapes du dépôt – Etape 2 : Critères d'éligibilité

Appel à projet CNSA – Cap sur les métiers de l'autonomie : Critères d'éligibilité

The screenshot shows the 'Critères d'éligibilité' (Eligibility Criteria) step of a 5-step process. The steps are: 1. Préambule, 2. Critères d'éligibilité (current), 3. Votre tiers, 4. Votre dossier, 5. Récapitulatif. The main content area has a heading 'Critères d'éligibilité' with a document icon. Below it are 'Précédent' and 'Suivant' buttons. A text prompt says 'Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.' There are two questions, each with 'Oui' and 'Non' radio buttons: 'Est-ce que le projet bénéficie d'un financement départemental ?' and 'Est-ce que le projet traite de l'une des missions suivantes ? A. Valoriser et sensibiliser aux métiers du secteur - B. Proposer des parcours d'orientation, de formation pour permettre l'accès à l'emploi - C. Proposer des actions favorisant le recrutement'. A modal window titled 'CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ' is open, showing the same criteria. At the bottom, a link says 'Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez le l'instruction Appel à projets "Cap sur les métiers de l'autonomie"'. There are also 'Précédent' and 'Suivant' buttons at the bottom.

Vous devez répondre à deux questions :

Si le projet bénéficie d'un financement départemental
Si l'une des missions listées est traitée dans le cadre du projet (voir liste à gauche)

Si le message ci-contre apparaît, votre projet n'est peut-être pas éligible; vérifiez les conditions d'accès en consultant le « **cahier des charges de l'appel projet « Cap sur les métiers de l'autonomie »** » en cliquant sur le lien fourni

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 3 « votre tiers » (Choix de famille)

Appel à projet CNSA – Cap sur les métiers de l'autonomie : Choix de la famille

Tous les établissements d'entreprises ou d'organismes publics situés sur le territoire français disposent d'un numéro SIRET qui permet à l'administration d'identifier un établissement. Pour trouver un numéro SIRET, il suffit de chercher sur les sites societe.com ou bien infogreffe.fr.

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

Les étapes du dépôt – Étape 3 « votre tiers » (Identification)

Appel à projet CNSA – Cap sur les métiers de l'autonomie : Identification

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

Identification

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.

- Généralités**
 - Je suis ou je représente un(e) * Conseil Départemental
 - Domicilié(e) ☒ En France ☐ À l'étranger
 - Nom complet * Monsieur
 - Adresse électronique
 - Téléphone
 - Portable
 - Fax
- Le tiers que je représente**
 - Raison sociale *
 - SIRET * 225600014 00016
 - Sigle
 - NAF
 - Forme juridique
 - Site internet

Merci de saisir ici le nom complet de votre organisme.
Exemples : Conseil Départemental des Hauts-de-Seine, Croix-Rouge française...

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 des champs à remplir. Parmi les champs obligatoires : La « **raison sociale** » qui correspond au nom complet de l'organisme

Selon les types de tiers, l'utilisateur peut être demandé de renseigner le NAF (Nomenclature d'Activité Française). Pour trouver un NAF, il suffit de chercher sur ce [lien \(NAF\)](#).

Appuyer sur « **Suivant** » pour poursuivre la demande ou « **enregistrer** » pour y revenir plus tard

Les étapes du dépôt – Étape 3 « votre tiers » (Adresse du demandeur)

Appel à projet CNSA – Cap sur les métiers de l'autonomie : Adresse

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

- ① Saisissez les données relatives à l'« **adresse** »
- ② Appuyer sur « **Suivant** » pour poursuivre la demande ou « **enregistrer** » pour y revenir plus tard

Les étapes du dépôt – Étape 3 « votre tiers » (Représentant légal)

Appel à projet CNSA – Cap sur les métiers de l'autonomie : Représentant légal

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

Représentant légal

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations concernant le représentant légal du demandeur

Identification

Êtes-vous ce représentant ? * ☐ Oui ☒ Non

Fonction * - Votre choix -

Civilité * - Votre choix -

Nom *

Prénom *

Profession

Adresse électronique

Téléphone

Portable

Fax

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.

Néanmoins préciser la « **Fonction** » à travers le menu déroulant

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.

Appuyer sur « **Suivant** » pour continuer ou appuyer sur « **Enregistrer** » pour reprendre plus tard la demande

Les étapes du dépôt – Étape 3 « votre tiers » (Contact du demandeur)

Appel à projet CNSA – Cap sur les métiers de l'autonomie : Représentant

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

Contacts du demandeur

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations concernant les représentants du demandeur

Monsieur

Autre

Représentant légal
79 rue de Vannes
56000 VANNES

07 77 77 77 77
07 77 77 77 77
01 12 34 56 78

Précédent

+ Créer un nouveau représentant

Enregistrer Suivant

Cet écran présente un récapitulatif des informations saisies s'agissant des coordonnées de contact du demandeur

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** ». A noter que la saisie d'un autre représentant est facultative.

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

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre dossier » (Informations générales)

Appel à projet CNSA – Cap sur les métiers de l'autonomie : Informations générales

- 1 Préambule
- 2 Critères d'éligibilité
- 3 Votre tiers
- 4 Votre dossier
- 5 Récapitulatif

Informations générales

Précédent

Suivant

Veuillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Année de la demande * 2021

Intitulé du projet *

Description du projet *

Montant de subvention demandé *

Nature et finalité du projet *

L'étape 4 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 (année, intitulé du projet, description, montant demandé, nature et finalité du projet) (**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**)

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre dossier »

L'étape 4 de la démarche de dépôt concerne les informations relatives au « **dossier** »

Vous devrez compléter plusieurs rubriques et champs à savoir :

②

Des informations complémentaires relatives à la structure (champ d'intervention, activités habituelles)

• Informations complémentaires relatives à votre structure

• Informations complémentaires sur le tiers

Champ d'intervention * Veuillez sélectionner une valeur

Description des activités habituelles de votre structure *

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre dossier »

• Missions et autres informations relatives au projet

• Missions

- | | | |
|---|---------------------------|---------------------------|
| A. Valoriser et sensibiliser aux métiers du secteur * | ☐ Oui | ☐ Non |
| B. Proposer des parcours d'orientation, de formation pour permettre l'accès à l'emploi * | ☐ Oui | ☐ Non |
| C. Proposer des actions favorisant le recrutement * | ☐ Oui | ☐ Non |
| D. Proposer un accompagnement à la prise de poste pour les nouveaux salariés * | ☐ Oui | ☐ Non |
| E. Proposer des actions de fidélisation et de mobilité choisie des personnes en poste * | ☐ Oui | ☐ Non |
| F. Proposer une démarche territoriale * | ☐ Oui | ☐ Non |
| G. Proposer des actions d'appui à la QVT et de lutte contre la sinistralité * | ☐ Oui | ☐ Non |
| H. Développer un accompagnement renforcé pour les personnes les plus éloignées de l'emploi * | ☐ Oui | ☐ Non |
| I. Développer des partenariats pour favoriser la mobilité des personnes orientées vers le secteur * | ☐ Oui | ☐ Non |

L'étape 4 de la démarche de dépôt concerne les informations relatives au « **dossier** »

Vous devrez compléter plusieurs rubriques et champs à savoir :

③

Des informations relatives aux missions du projet (réponses « **Oui** » ou « **Non** » aux missions listées)

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre dossier »

• Employeurs cibles

SAAD * ☐ Oui ☐ Non

EHPAD * ☐ Oui ☐ Non

Etablissements et services médico-sociaux (autre que SAAD) * ☐ Oui ☐ Non

• Publics cibles

Sans activité professionnelle * ☐ Oui ☐ Non

Jeune * ☐ Oui ☐ Non

Demandeur d'emploi * ☐ Oui ☐ Non

Personne en reconversion ou recherche d'évolution * ☐ Oui ☐ Non

Autre * ☐ Oui ☐ Non

L'étape 4 de la démarche de dépôt concerne les informations relatives au « **dossier** »

Vous devrez compléter plusieurs rubriques et champs à savoir :

④

Des informations relatives aux employeurs et publics cibles (réponses « **Oui** » ou « **Non** » aux missions listées

Une réponse « **Oui** » à la question « **Autre** » fera apparaître un champ complémentaire dans lequel vous pourrez saisir un autre type de public cible

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre dossier »

The screenshot shows a web form for 'votre dossier' (your file) with the following sections:

- Territoire et partenaires**
 - Territoire concerné * (text input field with placeholder: Départemental, Bassin d'emploi, Interdépartemental...)
 - Partenaires associés * (text input field with placeholder: Exemple : Acteurs emploi insertion, département, ARS, Directe...)
- Budget du projet**
 - Budget du projet (text input field)
- Montant total du projet par année**
 - Montant total du projet (sur trois ans) * (text input field with a green border and a green arrow pointing to it from the right)

At the bottom right of the form is a button labeled 'Ajouter'.

Exercice	Montant total du projet sur l'exercice (€)
	Somme : 0,00

L'étape 4 de la démarche de dépôt concerne les informations relatives au « **dossier** »

Vous devrez compléter plusieurs rubriques et champs à savoir :

⑤

Des informations relatives au territoire et aux partenaires, au budget du projet et au montant total du projet par année

Le budget est à indiquer sur 3 ans

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre dossier »

• Co-financements

Le projet bénéficie-t-il d'autres financements ? * ☐ Oui ☐ Non

• Tableau montant des co-financements CD et autres par année

Merci de renseigner ce tableau uniquement si vous avez répondu "Oui" à la question "Le projet bénéficie-t-il d'autres financements ?"

Exercice	Montant co-financement CD (€)	Montant co-financement Autre (€)	
	Somme : 0,00	Somme : 0,00	

• Remarques financement

• Remarques concernant le financement

Commentaires ou remarques concernant les financements

Ajouter

L'étape 4 de la démarche de dépôt concerne les informations relatives au « **dossier** »

Vous devrez compléter plusieurs rubriques et champs à savoir :

⑥

Rubrique concernant les co-financements et un champ de texte libre pour laisser des remarques concernant le financement

Le bouton « **Ajouter** » permet d'ajouter une ligne pour compléter les tableaux

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre dossier »

• Personne chargée du dossier

• Personne chargée du dossier

Nom *

Prénom *

Qualité *

Téléphone

Adresse électronique * *Ex : nom@domaine.com*

• Informations complémentaires

• Informations complémentaires éventuelles

Informations complémentaires que vous jugeriez utiles

Précédent

Enregistrer

Suivant

L'étape 4 de la démarche de dépôt concerne les informations relatives au « **dossier** »

Vous devrez compléter plusieurs rubriques et champs à savoir :

⑦

Informations concernant la personne en charge du dossier ainsi que des informations complémentaires que vous estimez être pertinentes.

Appuyer sur « **Suivant** » pour continuer ou sur « **Enregistrer** » pour reprendre plus tard la demande.

Les étapes du dépôt – Étape 4 « votre dossier » (Pièces)

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

- ① Concernant le **projet détaillé** (modèle-type en se redirigeant vers le lien fourni)
- ② La **lettre d'engagement signée**
- ③ Le **rapport d'activité** si le projet existe
- ④ Les éléments concernant le **budget prévisionnel** (voir modèle-type en se redirigeant vers le lien fourni)
- ⑤ Appuyer sur « **Suivant** » pour passer à dernière étape « **Récapitulatif** » ou sur « **enregistrer** » pour reprendre plus tard la demande.

Comment ajouter des fichiers ?

- Cliquer sur « **Ajouter** »
- Localiser les fichiers sur votre ordinateur
- Insérer 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 – Etape 5 : Récapitulatif

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.

Avant de transmettre la demande, vous devez reconnaître avoir pris connaissance du « **cahier des charges de l'appel projet "Cap sur les métiers de l'autonomie"** » en cliquant sur le lien fourni

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



Si des éléments doivent être corrigés : modifier les informations saisies en utilisant les boutons « Précédent » situé en bas à gauche.

Les étapes du dépôt – Confirmation

Appel à projet CNSA – Cap sur les métiers de l'autonomie : Confirmation

 **Confirmation**

Votre demande a bien été transmise.

 [Récapitulatif de la demande](#)

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site.

 Terminer

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

Ce récapitulatif fera partie du dossier papier à transmettre à la CNSA, Il devra, en particulier au point 5 « attestation sur l'honneur » être daté et signé

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

La CNSA a reçu votre dossier électronique. Vous recevrez un mail de confirmation du dépôt électronique.



Le dossier papier doit être expédié à la CNSA en recommandé avec accusé de réception au plus tard le 15 mars 2021 (cachet de la poste faisant foi)

Retour à la page d'accueil

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



Espace Usagers

Espace personnel



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

CONSEIL DÉPARTEMENTAL DU MORBIHAN
225600014 00016
Conseil Départemental

79 rue de Vannes
56000 VANNES

Modifié le 13 janvier 2021

Éditer

Mes services



Mes demandes de subvention

Déposer une nouvelle demande de subvention

Mes demandes de subvention en cours

Vous pouvez consulter les informations vous concernant et les Éditer

le lien « Mes demandes de subvention en cours » vous permet de suivre l'état de votre demande (transmise, en cours d'instruction, 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/>)



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