



A chaque étape de mon dossier, je suis informé par mail (dossier réputé complet, passage en commission, demande de pièces complémentaires...)

Si j'ai **une question** ou si je me rends compte **que les infos saisies sont erronées**, mais que j'ai déjà transmis ma demande, j'utilise le formulaire de contact dans la rubrique [Affaires culturelles](#)

EXEMPLE :
je suis une **association** et je souhaite **solliciter plusieurs demandes de subvention** : pour les projets de mon école de musique, et pour de l'investissement lié à un projet culturel.

Pour cela :
- **ETAPE 1** : Je créé un compte
- **ETAPE 2** : Je complète le dossier : **déclarer une association**
- **ETAPE 3** : Je sélectionne ma structure (selon les informations saisies en **ETAPE 2**) puis je complète le formulaire en fonction de la nature de ma demande de subvention :
°1 dossier « **Etablissement d'enseignement artistique** » pour les projets de mon école de musique
°1 dossier « **projet culturel** » pour mon projet culturel spécifique
°1 dossier « **achat de matériel onéreux** » pour mon projet d'investissement
- **ETAPE 4** : Pour chacun des formulaires, j'annexe les pièces justificatives demandées.

La collectivité est informée de mes demandes et je peux suivre mes démarches en me connectant à mon compte.