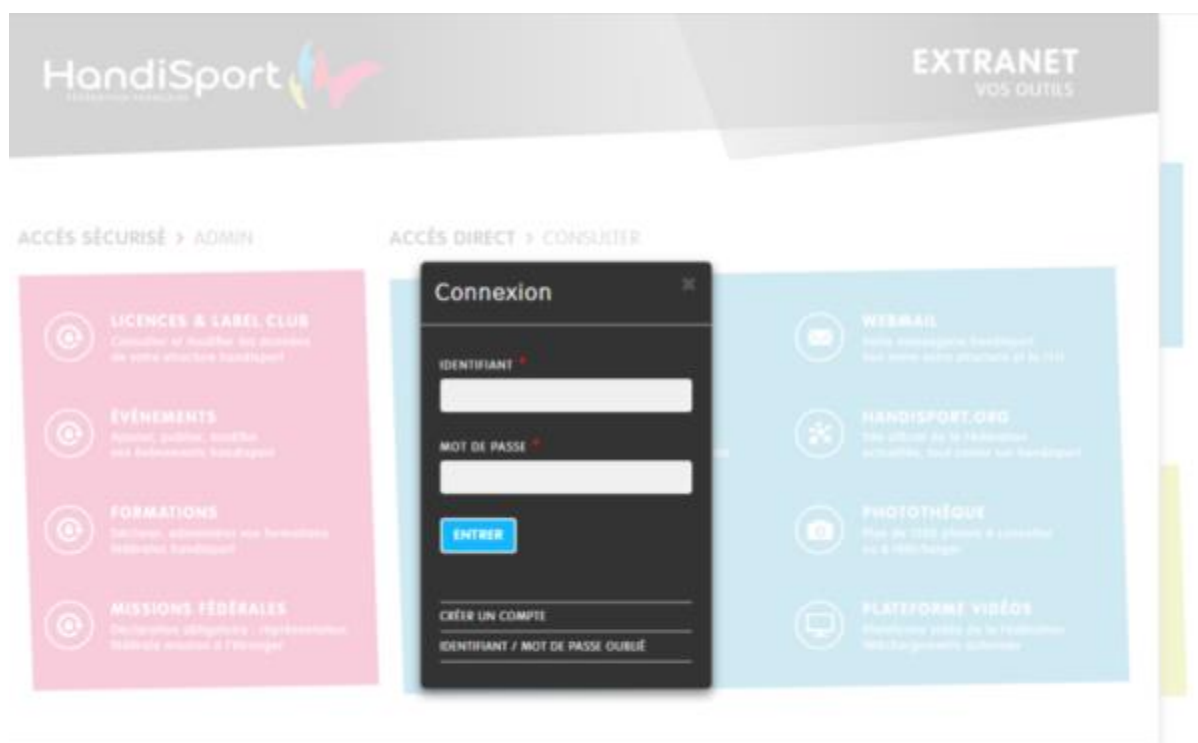


TUTORIEL POUR DEPOSER UN PROJET DE SEJOUR SPORTIF

Le dépôt d'un projet de séjour dans le cadre de l'appel à projets se fait par le biais de l'outil de déclaration des évènements.

1^{ère} ETAPE : La connexion

- ➔ Rendez-vous sur : <https://extranet.handisport.org>
- ➔ Cliquez sur évènements (dans la partie gauche de la page)
- ➔ Entrez vos identifiant et mot de passe
 - Si vous n'en avez pas, demandez une création de compte en précisant que vous le faites dans le cadre de l'appel à projets Séjours Sportifs. Vous les recevrez par mail.



2^{ème} ETAPE : La déclaration

Si l'évènement n'est pas déclaré, alors vous aurez à le créer en cliquant sur le bouton vert à droite de la page « + nouvel évènement ».

Remplissez ensuite les informations nécessaires à la déclaration de votre évènement de type « séjour » ou « journée de détection » (JAP)

The screenshot shows the HandiSport Extranet interface. At the top, there's a navigation bar with 'ACCUEIL', 'EVENEMENTS', 'DU PRATIQUEUR', and 'LICENCES'. The main content area is titled 'Mes Evénements' with a search bar and a filter section. A green button labeled '+ NOUVEAU EVENEMENT' is circled in red. Below the filter section is a table of events with columns: LIBELLE, DATE, DÉCLARÉ LE, and MODIFIÉ LE. The table lists various events such as 'Jeux Nationaux de l'évent Handisport - ST NAZARE (FRA) - 2017' and 'Handifly Euro Challenge - Parashotisme - BONDULES (FRA) - 2016'.

Si votre évènement est déjà déclaré alors vous devez retourner sur la page de ce dernier.

3^{ème} ETAPE : La transmission

➔ Cliquez sur l'onglet « Appel à projet » à droite de l'écran.

Pour information, les champs renseignés sur cette page ne seront pas publiés (invisibles en ligne)

The screenshot shows the 'Appel à projet' form. At the top, there's a green notification bar: 'L'évènement a été ajouté avec succès! Un email vient d'être envoyé aux différents utilisateurs (Comité Départemental du lieu de l'évènement / Comité Régional du lieu de l'évènement / Commission sportive du/ des sports concernés (si évènement sportif))'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Général', 'Photo', 'Organisateurs', 'Sports', 'Dates', 'Lieux', 'Documents / Résultats', 'Participants / Modalités / Conditions', 'Autres informations', 'Contact', 'Assurance (PassSport)', and 'Appels à Projet' (circled in red). The main content area shows three steps: 'Etape 1 • Transmission', 'Etape 2 • Etude du dossier', and 'Etape 3 • Attribution'. Below this is a form with fields for: 'Type de séjour', 'Organisateur support', 'Nom porteur de projet', 'Téléphone porteur de projet', 'Email porteur de projet', 'Sites sportifs', and 'Sites d'hébergement'.

- ➔ Remplissez les informations nécessaires à l'étude de votre projet.
- ➔ Téléchargez en bas de page les documents obligatoires à transmettre (budget et planning prévisionnel).
- ➔ Cliquez sur « transmettre » pour envoyer votre candidature.

4^{ème} ETAPE : La réponse apportée

En amont du projet

Vous recevrez un retour (validation ou refus) à votre demande d'aide en amont de votre projet. Lors de cette étape vous aurez par mail :

- Le montant de l'aide que la commission prévoit de vous attribuer, si le projet est retenu, en fonction du prévisionnel
- Une appréciation motivant l'attribution (ou le refus le cas échéant)

En aval du projet

Vous devrez revenir sur votre évènement dans l'outil de déclaration des évènements pour télécharger le bilan quantitatif et renseigner les différents champs du bilan qualitatif en ligne.

La commission vérifiera si l'évènement est bien en rapport avec le projet proposé pour donner le montant de l'aide finale. Vous recevrez cette information par mail.

5^{ème} ET DERNIERE ETAPE : L'attribution finale

Pour cela il vous faut revenir à nouveau sur votre évènement dans l'outil de déclaration pour télécharger votre facture. C'est ce document qui déclenchera l'attribution de l'aide finale.