

Déposer une demande AIL.

Pour accéder à la PMGAS cliquez sur le lien : <https://aidesetsubventions.lenord.fr/sub/tiers/authentification/>

La page d'accueil de la PMGAS s'affiche.

Cliquez sur
S'identifier



Actualités

The image shows a login form titled 'S'identifier'. It contains two input fields: 'Identifiant' and 'Mot de passe'. The 'Mot de passe' field has a toggle icon to the right. Below the fields is a dark button labeled 'S'IDENTIFIER' and a link labeled 'MOT DE PASSE OUBLIÉ ?'. Three blue arrows point from the text box on the right to the 'Identifiant' field, the 'Mot de passe' field, and the 'S'IDENTIFIER' button.

Saisir Identifiant, Mot
de passe et cliquez sur
s'identifier

Cliquez sur **Rechercher une aide**

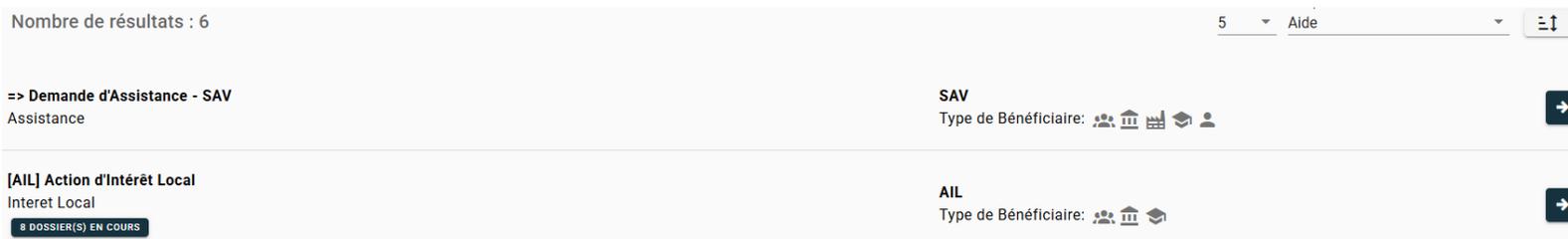


La page de recherche s'affiche.



Saisir Mot clé et Cliquez sur **Rechercher**

Résultat de la recherche



Cliquez sur le Bouton

Avant de déposer votre demande via le bouton TÉLÉCHARGER LA DOCUMENTATION vous avez possibilité de télécharger :

le Règlement et divers documents nécessaires au dépôt de votre demande de subvention.

Détails du dispositif

[AIL] Action d'Intérêt Local
Intérêt Local

12 DOSSIER(S) EN COURS

AIL
Type de Bénéficiaire:   

Objet

Présentation générale

Le fonds de soutien aux « Actions d'Intérêt Local », créé en 2012, permet à chaque conseiller départemental de proposer l'attribution des subventions aux associations et structures de son choix pour le financement de projets ou actions d'intérêt local, relevant de domaines diversifiés (secteur associatif généraliste, sportif, culturel, manifestations, actions ponctuelles ou fonctionnement général).

Une subvention AIL est une subvention de fonctionnement ou d'équipement (investissement). Elle peut être de trois types :

- Subvention de fonctionnement général ;
- Subvention de fonctionnement affectée à une action particulière présentant un intérêt pour les Nordistes ou pour le territoire du Nord ;
- Subvention d'équipement pour l'acquisition de matériel présentant un intérêt pour les Nordistes ou pour le territoire du Nord.

Les critères d'éligibilité

Contact

Conseil départemental du Nord
Direction Territoires et Transitions
Service Accompagnement des Territoires
51 rue Gustave Delory
59047 LILLE CEDEX
ail@lenord.fr

↓ TÉLÉCHARGER LA DOCUMENTATION

Mes démarches en ligne

↑ DÉPOSER UN DOSSIER

Cliquez sur **Déposer un dossier**

Avant de déposer votre demande procédez à la validation de votre fiche Tiers.

! Merci de confirmer que vos informations personnelles sont à jour en cochant la case située en bas de page.

Détail Fiche Tiers

Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu «Rechercher une Aide».

Identification | IBAN | Documents | Renseignements | Fonctionnement | Contacts

En bas de page cliquez sur

- J'accepte que mes coordonnées soient utilisées pour recevoir des informations de la Collectivité au-delà des communications liées à mes dossiers de subventions et d'aides individuelles
- J'accepte d'avoir un compte unique pour l'ensemble de mes demandes de subventions et d'aides auprès de la Collectivité *
- Je certifie que les informations renseignées ci-dessus sont exactes et à jour *

VALIDER

Cliquez sur **Je certifie...et Valider**

Mon dossier de demande * indique les champs obligatoires

Rappels et consignes Identification du demandeur Identification canton Identification du projet Financement

Pièces justificatives Récapitulatif Attestation

Consignes

Le dépôt des AIL est actuellement en test. Seuls les 6 cantons de la liste ci-dessous, doivent déposer leur demande de façon dématérialisée. Pour les autres cantons, il faut continuer à compléter le dossier type et le renvoyer par mail aux élus du canton concerné par la demande de subvention.

Sélectionnez votre canton test*

Avant de débuter la saisie de votre demande, vous devez OBLIGATOIREMENT cliquer sur « Enregistrer » (en bas de page) afin de vous attribuer un N° de dossier.

Pour sauvegarder vos informations, cliquer sur "Enregistrer" (en bas de page). Vous pourrez reprendre ultérieurement sans perdre vos données.

Pour transmettre votre demande au service instructeur du Département du Nord, cliquer sur "Valider" (en bas de page). Une fois transmis, vous ne pourrez plus modifier votre demande.

J'ai compris*

Enregistrer

Sélectionnez votre canton, cochez j'ai compris et cliquez sur **Enregistrer**

Votre demande de subvention est initiée.

Votre N° de dossier

Etape Demande

[AIL] Action d'Intérêt Local AIL-000269 Association A Petits PAS Modifié 26/08/2025 Détails des montants ⓘ
 Contact référent : Tous les contacts (Modifier)

La saisie de votre demande peut débuter, compléter l'ensemble des onglets.

Récapitulatif demande * indique les champs obligatoires

Rappels et consignes	Identification du demandeur	Identification canton	Identification du projet	Financement
Pièces justificatives	Récapitulatif	Attestation		

Consignes métiers à appliquer pour le bon déroulement de la saisie de votre demande.

Pour chaque onglet complétez les champs obligatoires identifiés par ce symbole * et cliquez sur le bouton **Enregistrer** en bas de la page.

Reproduire cette action pour l'ensemble des onglets.

Le fait d'**Enregistrer** permet d'étaler la saisie de votre demande sur plusieurs jours.



Précisions sur les onglets : Identification canton et Récapitulatif

Onglet Identification canton

Votre projet est Multi canton précisez-le dans commentaire. Exemple ci-dessous.

Récapitulatif demande * indique les champs obligatoires

Rappels et consignes Identification du demandeur Identification canton Identification du projet Financement

Pièces justificatives Récapitulatif Attestation

Localisation

Vous trouverez les coordonnées des élus de votre canton sur ce lien

Canton concerné par la demande* Aniche

Arrondissement Douai

Conseillère Mme

Conseiller M.

Commentaire Projet Multi Canton associer les cantons de Douai et Sin Le Noble

Enregistrer

Saisir les 3 premières lettres pour afficher le canton concerné, complétez le commentaire si Multi canton et cliquez sur **Enregistrer**

Onglet Récapitulatif

A la complétude de votre demande vous avez la possibilité d'éditer votre fiche de projet à partir de l'onglet Récapitulatif.

Vous pourrez la transmettre à vos élus.

Rappels et consignes	Identification du demandeur	Identification canton	Identification du projet	Financement
Pièces justificatives	Récapitulatif	Attestation		

Cliquez sur **Génération de documents**

Consignes

Une fois votre demande complétée, vous pourrez générer un récapitulatif en cliquant ci-dessous sur "Génération de documents" et en sélectionnant le document type intitulé "Fiche Projet".

En parallèle de la transmission de votre dossier, vous pouvez faire suivre cette fiche Projet par mail aux élus du canton concerné par votre demande.

[← Précédent](#) [Suivant >](#)

Génération de documents >

Génération de documents

Sélectionner le document :

Sélectionnez...  Générer le document

Sélectionnez...

DEMANDE_Recapitulatif

(AIL) Fiche projet

Sélectionnez **(AIL) Fiche projet**

Génération de documents

Sélectionner le document :

(AIL) Fiche projet  Générer le document

Cliquez sur **Générer le document**

Téléchargements



(All) Fiche projet_d673217689200469837979866.pdf

[Ouvrir un fichier](#)

Terminer la saisie de la demande via l'onglet Attestation.

Récapitulatif demande

* indique les champs obligatoires

Rappels et consignes

Identification du demandeur

Identification canton

Identification du projet

Financement

Pièces justificatives

Attestation

Enregistrer

Valider / Transmettre

Pour terminer la saisie de votre demande cliquer sur **Enregistrer et Valider / Transmettre**

Si un champs obligatoire identifié par ce symbole * n'est pas renseigné au moment de valider le dépôt de votre demande via le bouton **Valider / Transmettre** en bas de la page. Une alerte en rouge s'affichera.

Détails :

! Certains champs surlignés en orange et contenus dans les onglets suivants ne sont pas valides :

- Identification canton : 1 élément(s) en erreur.
- Financement : 2 élément(s) en erreur.

Retournez sur chaque onglet et renseignez les champs non validés et cliquez sur **Enregistrer** et **Valider / Transmettre**

Enregistrer

Valider / Transmettre

Récapitulatif

Avertissement

Vous pouvez revenir sur le formulaire de demande en cliquant sur le bouton "Annuler". Le dossier ne sera plus modifiable après avoir cliqué sur "Valider", sauf demande de compléments déclenchée par le service instructeur du Département.

Annuler

Valider

Cliquer sur **Valider**

Cette dernière étape vous permet de générer un récapitulatif de votre demande si vous le souhaitez.

Deux possibilités par Email ou l'enregistrement dans votre porte-documents.

✓
Demande déposée

Souhaitez-vous obtenir un récapitulatif de votre demande ?

Sélectionnez...

Non
Oui, par email
Oui, l'enregistrer dans mon porte-documents

Valider

Sélectionner votre choix et Cliquer sur **Valider**