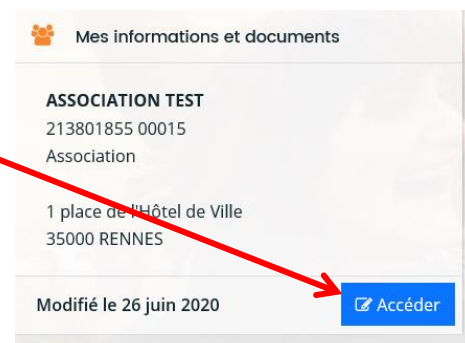


### Où déposer mes pièces administratives actualisées (nouveaux statuts, dernier récépissé de déclaration en préfecture, etc) ?

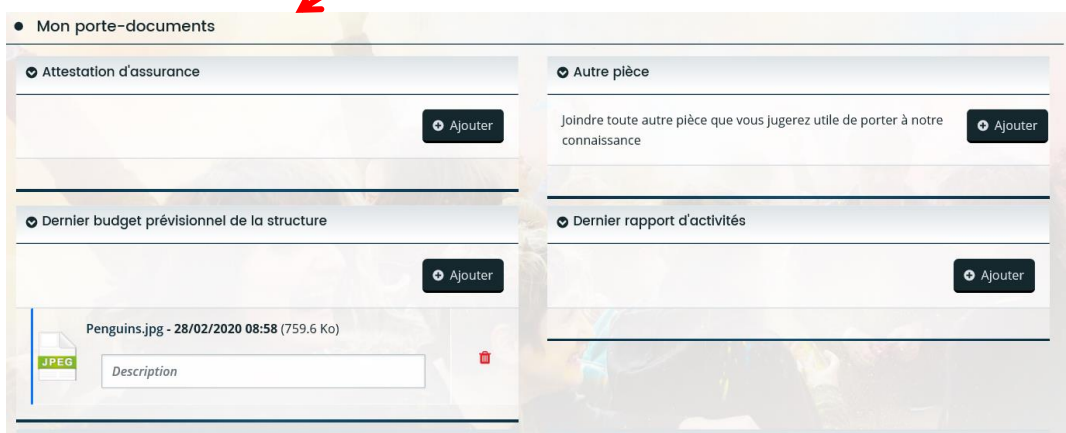
Ces pièces doivent être déposées dans votre porte document.

1. Dans "Mes informations et documents" cliquez sur "accéder"



2. Vous avez alors accès aux informations que vous avez déclarées et aux pièces déposées dans le porte document concernant votre structure.

Vous pouvez alors **mettre à jour** votre porte document :



### Le RIB :

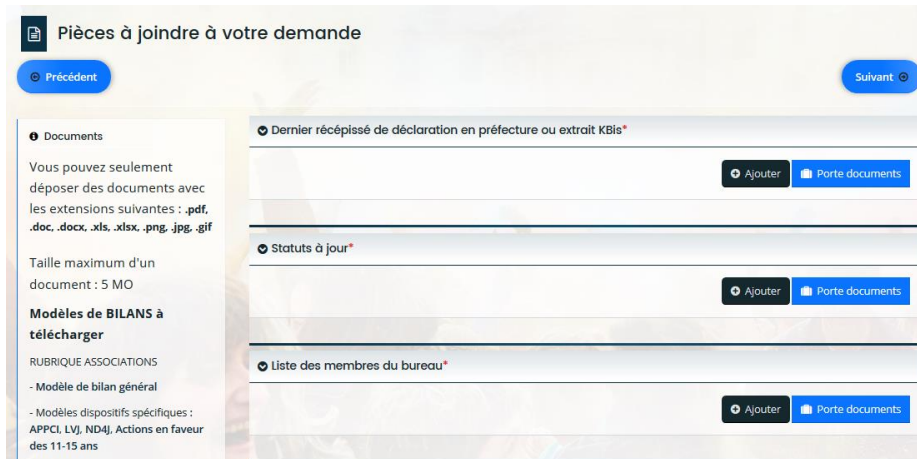
Pour des raisons de sécurité vous n'avez pas la possibilité de modifier par vous-même vos coordonnées bancaires. En cas de changement vous devez envoyer votre nouveau RIB à l'adresse suivante : [subventions@ville-rennes.fr](mailto:subventions@ville-rennes.fr)

### En quoi consiste le porte document?

Le porte document a pour but de faciliter l'accès aux pièces qui vous seront systématiquement demandées lorsque vous déposerez une demande de soutien à la Ville de Rennes.

C'est pourquoi doivent y être stockées les pièces qui sont régulièrement sollicitées. Ex : dernier récépissé de déclaration en préfecture et derniers rapports d'activités et financiers.

Vous verrez notamment que dans les différents formulaires de demande il vous est proposé pour ces pièces un accès au porte document.



**Lorsque le soutien accordé par la Ville concerne un projet particulier il vous est demandé de déposer le bilan d'activités et financier de ce projet**

### Où déposer ces bilans ?

Ces pièces doivent être déposées dans le formulaire de demande que vous avez déposé.

1. Retourner sur le formulaire de demande concernant ce projet
2. Dans la partie pièces à fournir ajoutez vos bilans

