

# Mode d'emploi

## Comment remplir votre dossier 2025 - Volet 2 sur SOFIA ?



Lisez attentivement et respectez les consignes de l'appel à projets et de cette note. **Leur non-respect peut entraîner un rejet définitif de votre demande.**

Lorsque vous êtes connecté sur votre établissement, sélectionner, dans la barre d'outils, « Appel à Projets », puis « 2025 – Appel à projets matériels Volet 2 » et prendre connaissance des informations déjà complétées :

Nombre d'apprenants, d'alternants, taux d'alternants et votre enveloppe maximale.

Puis [« Saisir Dossier »](#)

### 1 Contacts

Sélectionner les personnes concernées puis [« Suivant »](#)

- Il s'agit de la personne responsable du dossier, à laquelle seront adressés tout échange éventuel relatif au dossier ainsi que la notification de l'ANFA

À tout moment, vous pouvez cliquer sur "Fermer" si vous souhaitez continuer la saisie ultérieurement.

### 2 Questions générales

Veuillez prendre connaissance des **6 questions générales**.

Pour rappel, un établissement non soumis au code des marchés publics ne pourra, en aucun cas, modifier le fournisseur après notification.

Si votre établissement remplit les conditions spécifiques du paragraphe 2) de l'appel à projets, cocher les cases correspondantes (**2 attestations sur l'honneur**).

### 3 Demande de matériels

[« Ajouter demande de matériel »](#)

Compléter la zone **« Motivation de la demande »**.

Les demandes doivent être **argumentées** au regard des besoins pédagogiques et en cohérence avec l'effectif des sections accueillies.

Les sections automobiles concernées doivent être renseignées.

Les devis regroupant des **matériels différents** et des **références différentes** doivent faire l'objet de plusieurs ajouts de « Fiche demande de matériel ». Dans ce cas, le même devis peut être chargé plusieurs fois.

Si vous souhaitez **4 exemplaires** d'un même matériel, compléter « Quantité : 4 »

Les demandes portant sur des **lots/ensembles** de matériels ne sont pas éligibles.

Les établissements souhaitant commander des **matériels identiques pour plusieurs sites**, doivent déposer des devis différents, stipulant l'adresse de livraison du site concerné.

Il n'est pas impératif qu'un matériel soit cofinancé. Dans le cas d'un **matériel cofinancé**, l'établissement doit impérativement indiquer le montant du co-financement et le co-financier.

Chaque fiche doit être accompagnée d'un **devis RÉCENT** (de moins d'un an) établi par le fournisseur auprès duquel la demande sera concrétisée. Le devis du fournisseur doit être daté et mentionner le Nom de l'Etablissement concerné **ainsi que l'adresse de livraison**. Les extraits de catalogue, les fiches descriptives, etc. (liste non-exhaustive) ne sont pas recevables et entraîneront l'annulation automatique de la demande.

Les informations relatives au matériel indiqué sur la fiche de sollicitation doivent être **identiques à celles portées sur le devis** : descriptif du matériel, coût unitaire HT, quantité, fournisseur, montant demandé, co-financement éventuel.

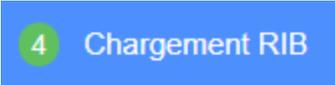
Respectez les critères d'éligibilité définis dans l'appel à projets en termes de prix unitaire HT et de nature de matériel et d'équipement (cf. paragraphes 3.2 & 3.3).

 Sélectionner votre Devis

puis « **Charger** » votre devis puis « **Valider** »

Renouveler cette étape lorsque vous avez plusieurs matériels (pour rappel, 1 seule référence de matériel par fiche)

puis « [Suivant](#) »

 4 Chargement RIB

La saisie de vos coordonnées bancaires est OBLIGATOIRE ainsi que le chargement de votre RIB  
puis « [Suivant](#) »

À tout moment, vous pouvez cliquer sur "Fermer" si vous souhaitez continuer la saisie ultérieurement.

 5 Terminer/Envoyer

Confirmer que ce dossier a été saisi sous la responsabilité de votre Direction.

Lorsque vous aurez cliqué sur « Terminer/Envoyer », vous ne pourrez plus apporter de modification sur votre dossier.

Après étude de votre demande, l'ANFA notifiera par courrier électronique son éventuelle intervention financière et les modalités à respecter pour en obtenir la mise en paiement.

**Principe général :**

**L'intégralité du traitement de votre dossier se fera via SOFIA.**

Tout document devra être transmis via SOFIA. Aucun document envoyé par mail, sauf demande particulière du SAEME, ne sera pris en considération.

L'ANFA ne pourra intervenir que sur la base d'une **facture acquittée par le fournisseur** ou d'une **facture accompagnée d'un avis de virement**, garantissant la conformité du paiement au regard de :

- la demande formulée dans votre dossier (spécificités du matériel + fournisseur + devis + quantité)
- la notification qui aura été envoyée par l'ANFA.

**Pour toute question relative à la saisie de votre dossier, vous devez adresser votre demande à [saeme@anfa-auto.fr](mailto:saeme@anfa-auto.fr) en mentionnant votre N° de dossier dans l'objet du message.**