

AIDES TERRITORIALES AUX ETUDIANTS (ATE)

Guide d’inscription

Bienvenue !

Ce guide vous accompagne étape par étape pour déposer votre demande d’aide territoriale.

Avant de commencer votre inscription

1. Choisissez le bon dispositif

Vous êtes ...	Dispositifs
Etudiant en formation générale et initiale à temps plein	ATE
Etudiant en médecine, sanitaire ou sociale	ATESS / BESS / SEM
Apprenti en Guyane	APPRENTISSAGE

Attention !

Le choix du dispositif est essentiel.
Une erreur peut entraîner un rejet de la demande ou un allongement du délai de traitement.

2. Consultez

Le règlement d’attribution des aides territoriales aux étudiants (ATE)

3. Retenez les dates clés des inscriptions ATE

Calendrier 2026

Ouverture de la plateforme	Fin des inscriptions	Fermeture de la plateforme
➤ Mercredi 03 septembre 2026	➤ Mardi 15 décembre 2026	➤ Vendredi 18 décembre 2026

N’attendez pas les derniers jours !

Les inscriptions doivent être réalisées 48H avant la fermeture de la plateforme.
NB : Toutes les demandes créées du 16 au 18 décembre ne seront pas prise en compte

Etales de dépôt de votre demande en ligne

Etape 1 : Créez votre compte

Définir un identifiant et un mot de passe contenant 10 caractères minimum
♦ 1 lettre majuscule ♦ 1 lettre minuscule ♦ 1 chiffre ♦ 1 caractère spécial

Vous devez saisir ...	Consignes à respecter
☐ Votre identité & Adresse postale	En MAJUSCULE, sans accent ni-tiret
☐ Vos nom et prénom(s)	Dans l’ordre de l’ETAT CIVIL (obligatoire)
☐ Votre lieu de Naissance	En TOUTE LETTRE (ex : CAYENNE), pas de code numérique

Validation et vérification CTG

- Cliquer sur VALIDER pour enregistrer votre compte et un message de confirmation vous apparaîtra
- Un DELAI MINIMAL de 72H est requis pour la validation administrative de vos données
- Un email automatique vous sera envoyé pour activer votre compte pour la création de la demande

Etape 2 : Déposez votre demande

Dépôt des pièces à fournir

- Préparez toutes vos pièces justificatives au format PDF
- Fusionnez les 3 avis d’imposition et les 3 certificats de scolarité
- Déposez chaque document dans l’emplacement prévu

Finalisation & Validation

- Cliquer sur VALIDER et TERMINER
- Vous recevrez un e-mail confirmant la création de la demande

Etape 3 : Retenez les bonnes & mauvaises pratiques

Après votre dépôt, pensez à :

- Conserver votre identifiant et votre mot de passe
- Enregistrer la preuve de dépôt de votre demande
- Suivre l’avancement de votre dossier depuis votre Espace personnel

Les erreurs à éviter

- ✗ Attendre les derniers jours pour s’inscrire
- ✗ Choisir le mauvais dispositif
- ✗ Perdre ses identifiants de connexion
- ✗ Déposer des pièces dans un autre format que le PDF
- ✗ Oublier de cliquer sur valider et terminer
- ✗ Répondre à la boîte mail automatique noreply@e-citiz.com

