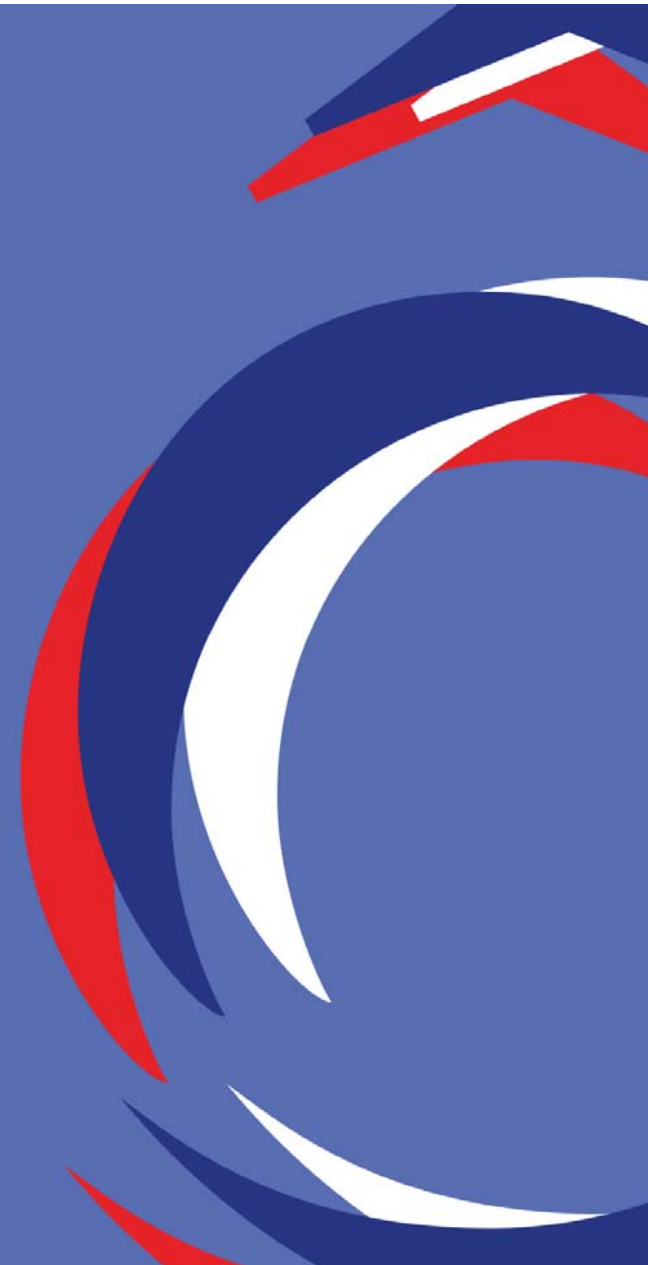


Aides et subventions Département du Rhône

Guide d'utilisation





Ce tutoriel vous aide à utiliser les principales fonctionnalités du service « Aides et subventions » du Département du Rhône : comment déposer une demande d'aide sur l'un des dispositifs d'aide, suivre son état d'avancement...

Un compte correspond à la personne qui demande une aide pour lui-même ou la structure dont il dépend (personne morale de droit privé / public).

Accéder au service Aides et subventions : <https://subventions.rhone.fr>



Vue sur les vignes et sur le Mont-Blanc - Canton de Belleville, commune de Vauxrenard - Photographe : Julien BOURREAU



CRÉATION D'UN COMPTE UTILISATEUR OU CONNECTION VIA *FRANCECONNECT*

Cet écran vous permet de :

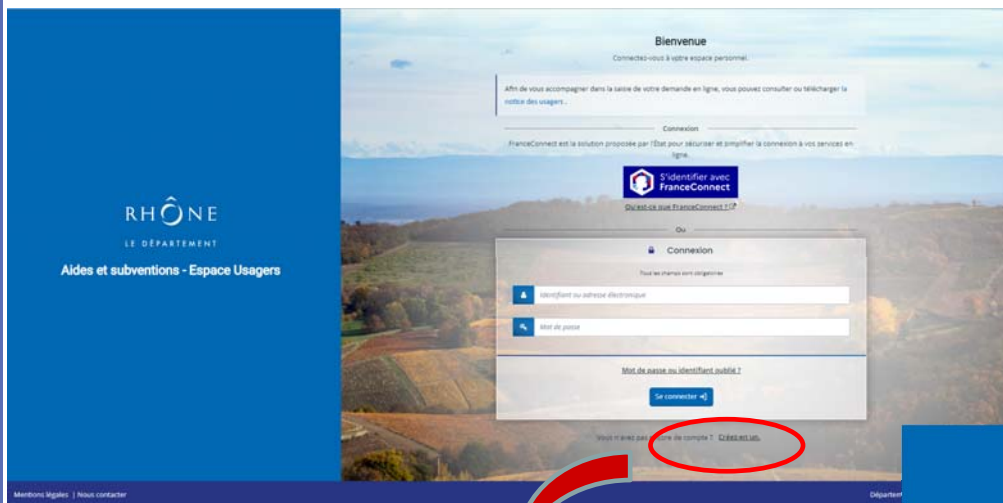
- Vous connectez avec FranceConnect OU Créer votre compte utilisateur
- Vous connectez avec vos identifiants (identifiant et mot de passe)
- Récupérer votre identifiant ou mot de passe

Ce site est optimisé sur
les navigateurs Internet
suivants :

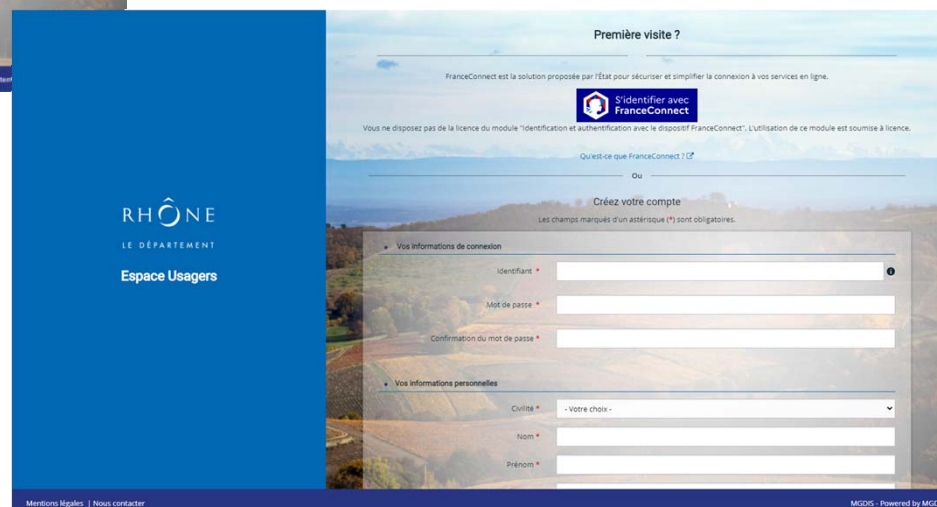
- Microsoft Edge
- Firefox
- Google Chrome

Afin de déposer d'une demande de subvention en ligne, vous devez disposer d'un compte utilisateur.

Pour cela, il vous suffit de cliquer sur « **Créez-en un.** »



La page suivante s'ouvre alors :



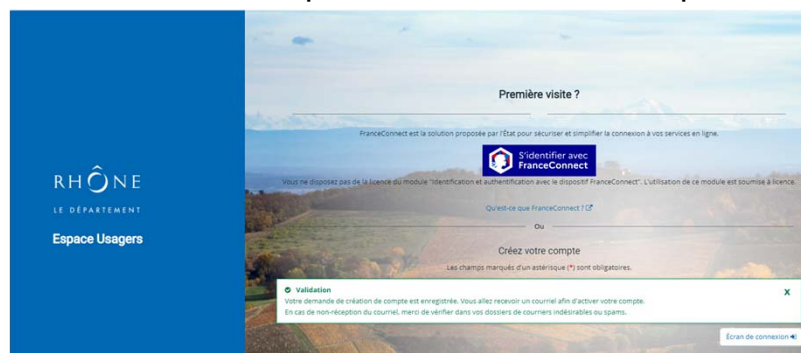


Renseigner tous les champs puis cliquer sur « **Créer mon compte** », un message de confirmation apparaît.

L'identifiant doit être composé d'au moins 6 caractères (les espaces sont interdits).
Le mot de passe doit contenir au moins 12 caractères, une minuscule, une majuscule, un chiffre et un caractère spécial.

Après avoir cliqué sur « **Créer mon compte** », un courriel d'activation de votre compte est envoyé sur votre adresse de messagerie.

Cliquer sur le lien présent dans ce courriel pour activer votre compte.



Attention, le lien d'activation est valable 24h.

Au-delà de ce délai, vous devrez recommencer la procédure.

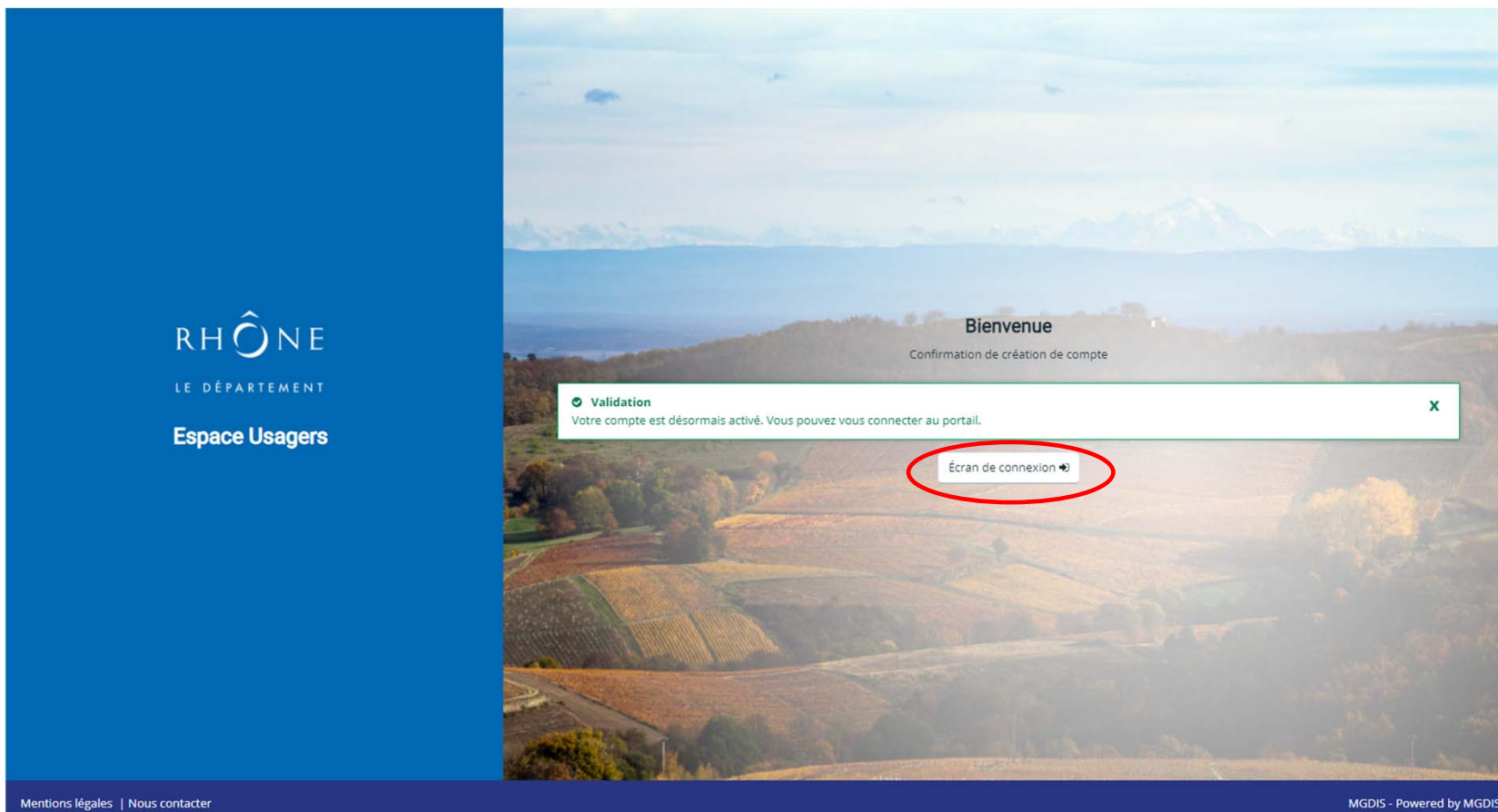
En cas de non-réception du courriel, merci de vérifier dans vos dossiers de courriers indésirables ou spams.

Conservez bien votre identifiant et votre mot de passe, ce sont vos informations de connexion.

Vous en aurez besoin à chaque fois que vous voudrez accéder au Portail des Aides.



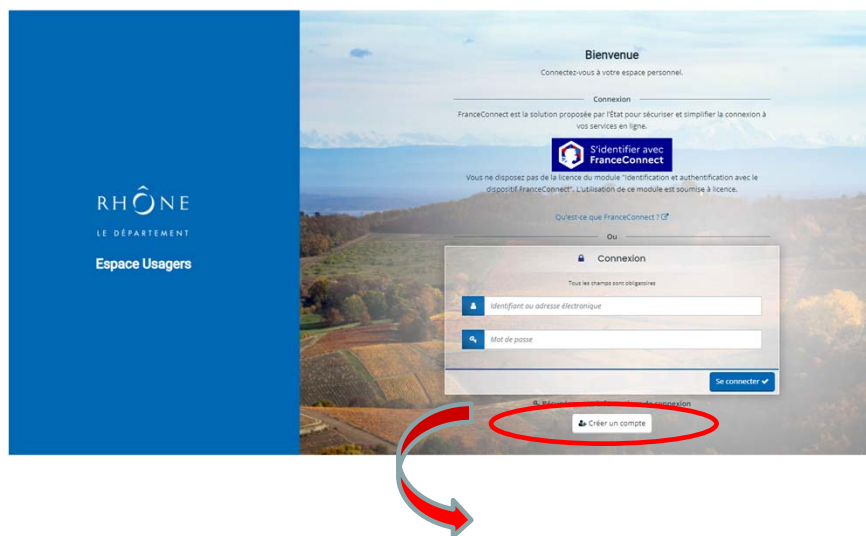
Après avoir activé le lien, vous pouvez maintenant vous connecter au portail.



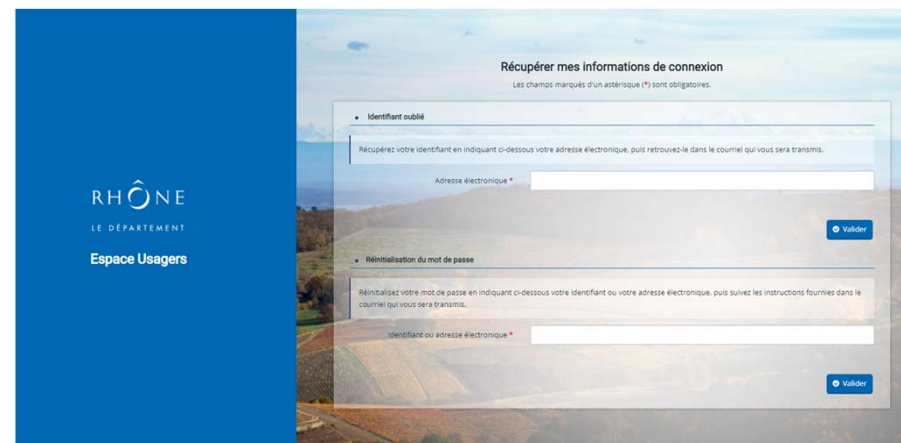
Vous avez oublié ou perdu vos informations de connexion ?

Vous devez vous connecter à la plateforme de dépôt via : [Aides et subventions - Espace Usagers \(rhone.fr\)](https://rhone.fr/aides-et-subsidations)

Il faut alors cliquer sur « **Récupérer mes informations de connexion** »

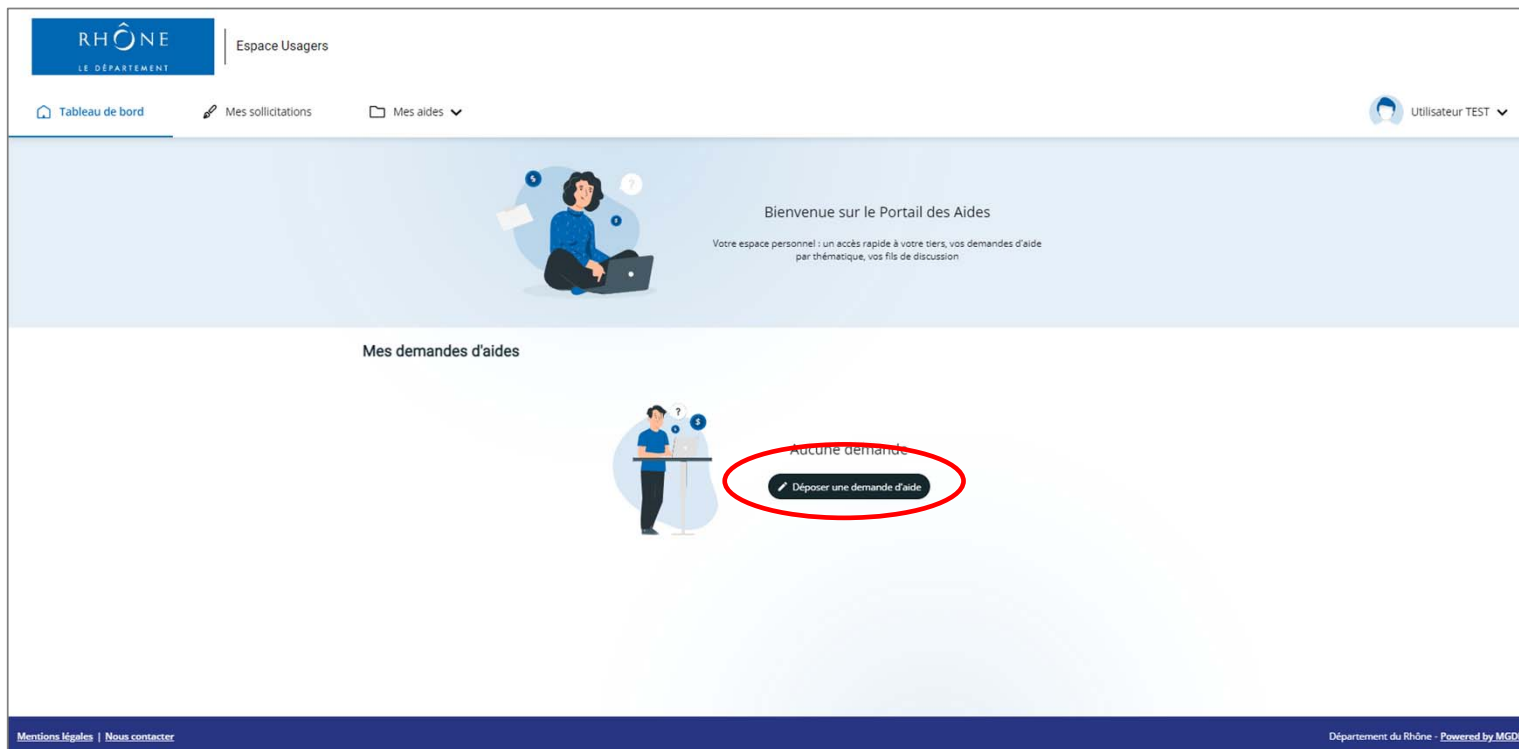


La page suivante s'ouvre :
Renseignez les informations afin de pouvoir
récupérer vos identifiants et ou mot de passe.



DÉPOSER UNE DEMANDE D'AIDE

Une fois connecté sur le portail des aides, l'écran suivant va apparaître.



Pour déposer une demande d'aide il vous suffit de cliquer sur « **Déposer une demande d'aide** ».



Lors de la création de votre demande, pensez à bien enregistrer chaque étape afin de ne pas perdre vos données.

A ce titre, un bouton **« enregistrer »** est présent en bas de page.

De plus pour chaque étape, les boutons **« précédent »** et **« suivant »** enregistrent automatiquement votre saisie avant de changer de page.



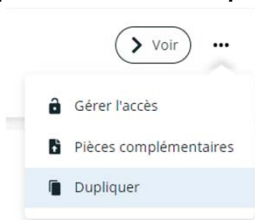
Si vous interrompez votre saisie pour la recommencer ultérieurement, lorsque vous vous connecterez à nouveau, il faudra cliquer sur **« Mes demandes d'aide »** dans la rubrique **« Mes aides »** pour reprendre là où vous en étiez.

Si vous cliquez à nouveau sur **« Déposer une demande d'aide »**, cela créera un second dossier.

Dupliquer une demande :

Lors d'une nouvelle demande, vous avez la possibilité de dupliquer un dossier existant.

De votre espace personnel, cliquer sur **« Mes demandes d'aide »** puis **« ... »**
« Dupliquer ».

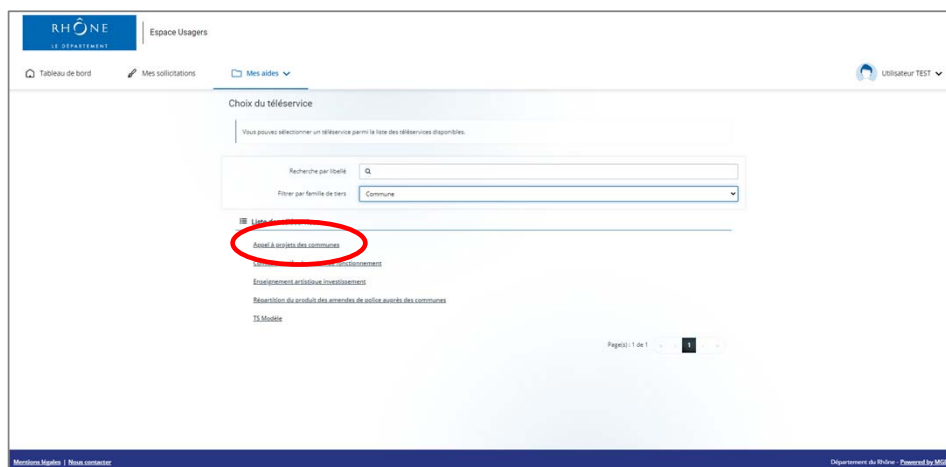
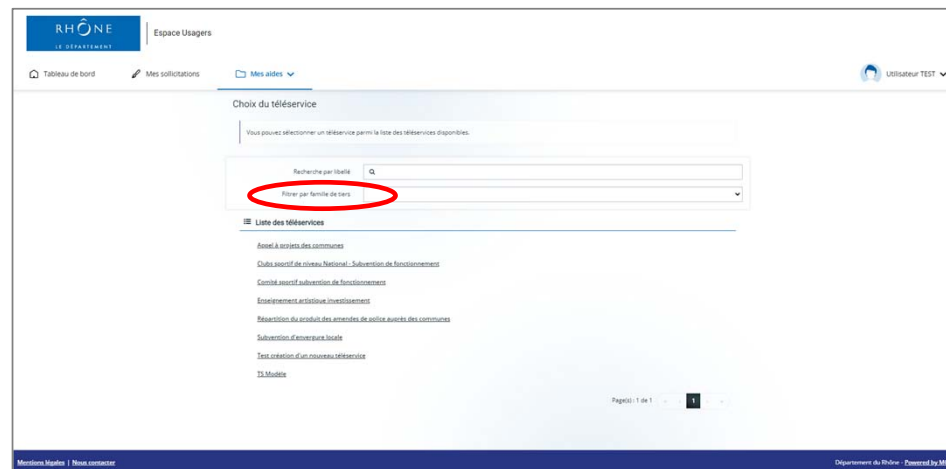


Pensez à mettre à jour les informations et les documents demandés.

Choix du Téléservice :

Il faut alors sélectionner ici la famille de Tiers :

- Association
- Commune
- EPCI
- Exploitation / groupement agricole



Puis sélectionner le Téléservice qui vous concerne.

La liste fait apparaître uniquement les Téléservices ouverts.



Vous allez commencer la création de votre demande d'aide.
Celle-ci ne sera transmise aux services du Département du Rhône qu'une fois toutes les informations renseignées et les pièces déposées.

Sur chaque page se trouve un fil d'Ariane qui permet de vous situer dans l'avancé de votre demande de subvention.



Préambule :

Après avoir sélectionné le TélérService sur lequel vous souhaitez déposer une demande de subvention, vous trouverez un écran « **Préambule** ».

Il s'agit d'une page d'informations générales sur le dépôt de la demande.

Après l'avoir lu, cliquez sur « **suivant** » pour poursuivre votre demande.

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides Utilisateur TEST

Appel à projets des communes : Préambule

Partager votre demande

1 2 3 4 5
Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers Votre dossier Récapitulatif

Préambule

Le conseil départemental du Rhône aide les communes afin de faire du territoire départemental un espace de solidarités, sur le fondement de l'article L. 1111-10, 1^{er} alinéa du code général des collectivités territoriales qui dispose que "le département peut contribuer au financement des projets dont la maîtrise d'ouvrage est assurée par les communes, à leur demande".

Depuis la délibération n° 004 du 22 avril 2016, le Département du Rhône a adopté une nouvelle politique de soutien aux communes qui s'applique sous forme d'appel à projets.

Le Département poursuit en 2023 son soutien aux investissements des communes, qui respectent les orientations des grandes politiques départementales et s'inscrivent dans la logique de développement durable proposée par le Département.

Le Portail des Aides pour le dépôt des demandes est ouvert pour la période du **lundi 03 avril au lundi 05 juin 2023 inclus**.

Chaque projet devra faire l'objet d'une demande d'aide spécifique (1 projet = 1 dossier de demande).

Le Conseil départemental du Rhône délibérera sur l'attribution des subventions pour les dossiers jugés recevables lors de la séance départementale d'**octobre 2023**.

[Règlement à télécharger ici](#)

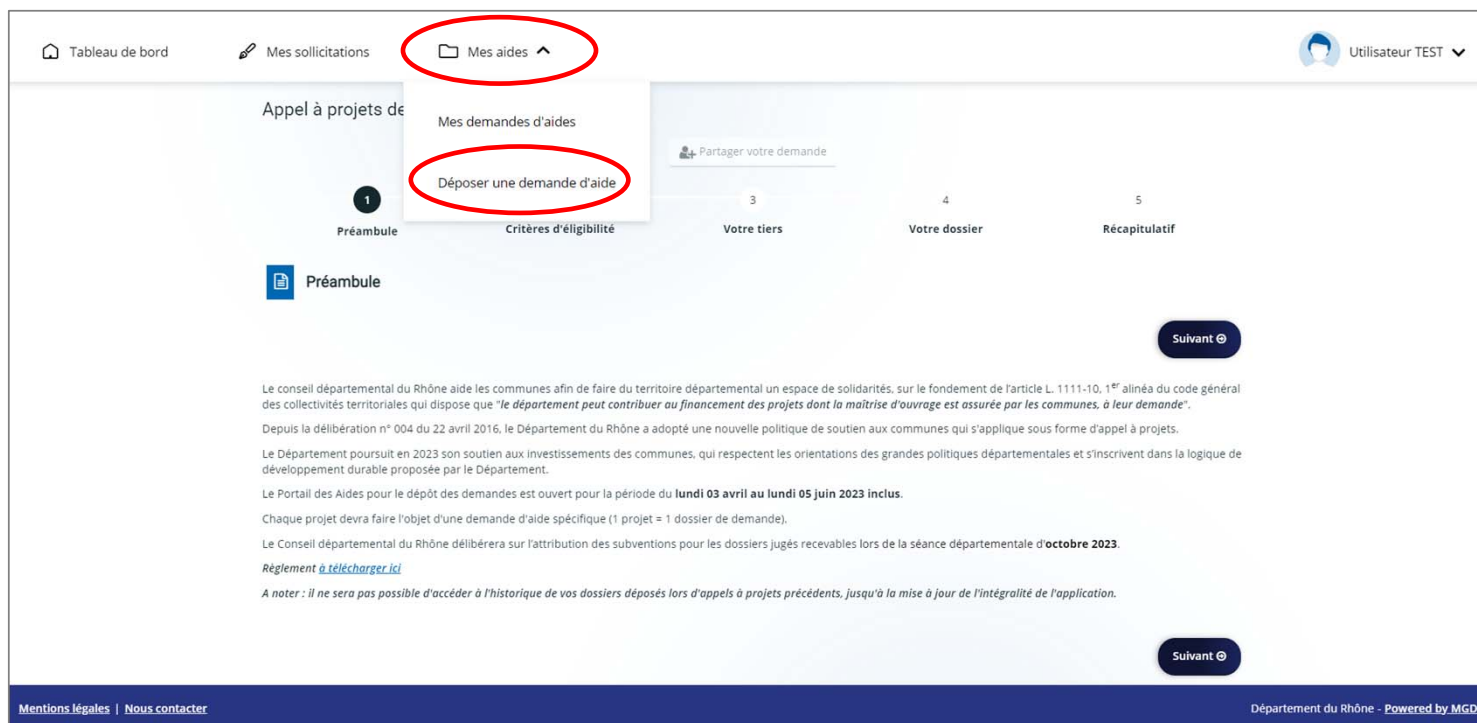
A noter : il ne sera pas possible d'accéder à l'historique de vos dossiers déposés lors d'appels à projets précédents, jusqu'à la mise à jour de l'intégralité de l'application.

Suivant

Mentions légales | Nous contacter Département du Rhône - Powered by MGDIS

Si vous vous rendez compte à ce stade que vous n'êtes pas sur le bon dispositif, vous pouvez revenir sur « **Mes aides** », pour en sélectionner un autre.

Cliquez alors sur « **Déposer une demande d'aide** » dans le menu :



Votre structure :

➡ Vous avez déjà enregistré votre structure

Si vous avez déjà enregistré votre structure à l'occasion d'une précédente demande, les informations vous concernant apparaissent en cliquant sur votre compte.

The screenshot displays the 'Espace Usagers' interface. At the top, there's a navigation bar with the 'RHÔNE LE DÉPARTEMENT' logo and 'Espace Usagers' title. Below this are links for 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides', and 'Mes documents'. The main content area features a welcome message and a list of aid requests under 'Mes demandes d'aides'. On the right, a user profile section is visible, containing the user's name 'Utilisateur TEST ASSOCIATION TEST', a 'Mon compte' link, a 'Déconnexion' link, and a 'Mettre à jour' button. The profile details include 'ASSOCIATION TEST', 'SIRET 159565662 00008', 'Association Loi 1901', '29 Cours de la Liberté LYON 03', '69003 LYON 3E ARRONDISSEMENT', and an email 'test@rhone.fr'. A 'Modifier le 15 mai 2023' note and a 'Changer de profil' button are also present.

Nous vous invitons toutefois à les vérifier et au besoin, à les mettre à jour avant de passer à l'écran suivant (cliquez sur le symbole du crayon « **Mettre à jour** »).

➡ **C'est la première fois que vous déposez une demande sur le Portail des aides**

Dans ce cas, vous devez renseigner l'ensemble des informations demandées.

Lors d'une prochaine demande, ces informations seront automatiquement renseignées.

Identification de votre structure :

Les renseignements suivis d'un astérisque rouge sont obligatoires.

Si un champ obligatoire n'est pas renseigné, vous ne pourrez pas passer à l'écran suivant
Appuyez sur « Suivant » pour passer à l'écran suivant.

Appel à projets des communes : Critères d'éligibilité

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre tiers 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Précédent Suivant

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Votre commune est-elle située sur le territoire du Département du Rhône ? * ☐ Oui ☐ Non

Votre projet s'inscrit-il dans la section investissement ? * ☐ Oui ☐ Non

Précédent Suivant

Mentions légales | Nous contacter Département du Rhône - Powered by MGDIS



Pour déposer une demande d'aide, votre structure doit avoir un numéro SIRET

[Associations | Service-public.fr](#)

[Demander des numéros Siren et Siret comme association subventionnée \(Modèle de lettre\) | Service-public.fr](#)

SIRET : Le numéro SIRET est composé de deux parties :

- Le numéro SIREN (composé de 9 chiffres)
- Le numéro NIC (composé de 5 chiffres)

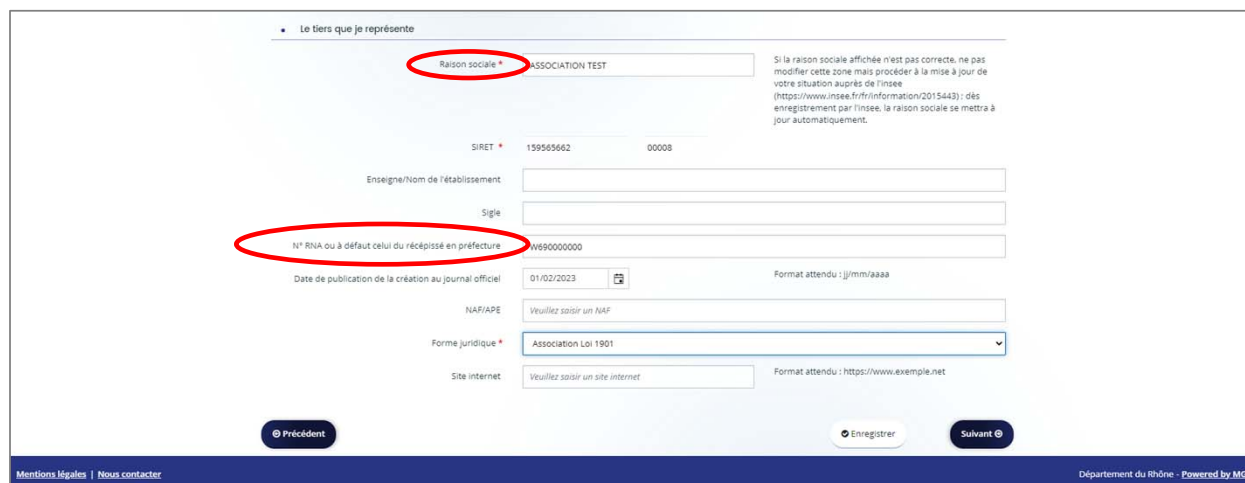
Appuyez sur « **Suivant** » pour passer à l'écran suivant.

Identification:

Veuillez compléter les informations demandées.

Le tiers que je représente :

Raison sociale : il s'agit du nom de votre structure. Veuillez faire attention de l'orthographe exactement comme il est noté sur le récépissé de déclaration en préfecture.



The screenshot shows a web form titled "Le tiers que je représente". It contains several input fields and a dropdown menu. Two fields are highlighted with red circles: "Raison sociale" (containing "ASSOCIATION TEST") and "N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture" (containing "W690000000"). Other fields include "SIRET" (159565662 00008), "Enseigne/nom de l'établissement", "Sigle", "Date de publication de la création au journal officiel" (01/02/2023), "NAF/APE" (Veillez saisir un NAF), "Forme juridique" (Association Loi 1901), and "Site internet" (Veillez saisir un site internet). A note on the right explains that the displayed reason social must be correct and refers to the prefecture's receipt. At the bottom, there are buttons for "Précédent", "Enregistrer", and "Suivant".

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en Préfecture :

Il s'agit du numéro d'enregistrement au Registre National des Associations.

Ce numéro vous a été attribué par le greffe de la Préfecture si votre association a été créée après 2000 ou si vous avez déclaré une modification statutaire depuis cette date.

Ce numéro est inscrit sur tous les récépissés de déclaration en Préfecture.

Il est constitué d'un nombre à 9 chiffres précédé de la lettre W (majuscule).

Pour compléter le code NAF (APE), vous pouvez commencer à saisir les deux premiers chiffres. Ce code figure sur la fiche INSEE.

Le tiers que je représente

Raison sociale * ASSOCIATION TEST

Si la raison sociale affichée n'est pas correcte, ne pas modifier cette zone mais procéder à la mise à jour de votre situation auprès de l'Insee (https://www.insee.fr/fr/information/2015443) ; dès enregistrement par l'Insee, la raison sociale se mettra à jour automatiquement.

SIRET * 159565662 00008

Enseigne/Nom de l'établissement

Sigle

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture W690000000

Date de publication de la création au journal officiel 01/02/2023

Format attendu : jj/mm/aaaa

NAF/APE 93.12Z - Activités de clubs de sports

Forme juridique * Association Loi 1901

Site internet Veuillez saisir un site internet

Format attendu : https://www.exemple.fr

Précédent Enregistrer Suivant

Mentions légales | Nous contacter

Département du Rhône - Powered by MGDIS

Veuillez sélectionner une forme juridique.

Appuyez sur « **Suivant** » pour passer à l'écran suivant.

En fonction du TéléService, une page d'informations complémentaires est à remplir.

RHÔNE
LE DÉPARTEMENT

Espace Usagers

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides

Utilisateur TEST

TS Modèle : Informations Complémentaires Association

Partager votre demande

1 2 3 4 5
Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers Votre dossier Récapitulatif

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Informations complémentaires pour l'identité du tiers

Objet de l'association

Description complémentaire

Reconnue d'utilité publique (RUP)? ☐ Oui ☐ Non

Assujettie aux impôts commerciaux? ☐ Oui ☐ Non

Dispose d'un commissaire aux comptes? ☐ Oui ☐ Non

Mentions légales | Nous contacter

Département du Rhône - Powered by MGDIS

Appuyez sur « **Suivant** » pour passer à l'écran suivant.



Adresse du siège social :

Partager votre demande

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 **Votre tiers** 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Adresse

Précédent Suivant

Veillez renseigner l'adresse administrative
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Vous êtes domicilié : En France

DEPARTEMENT DU RHONE

adresse.data.gouv.fr
Trouver une adresse...
ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES

Adresse *
Identité du destinataire et/ou service
Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...
29-31 Cours de la Liberté
LYON 03

Code postal / Ville *
69003 LYON

Précédent Enregistrer **Suivant**

Mentions légales | Nous contacter

Département du Rhône - Powered by MGDIS

Veillez remplir les informations demandées et appuyer sur « **Suivant** » pour passer à l'écran suivant.



Représentant légal :

Représentant légal

[Précédent](#) [Suivant](#)

Veuillez saisir les informations concernant le représentant légal.
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Identification

Êtes-vous ce représentant ? ☒ Oui ☐ Non

Fonction *

Civilité *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique Format attendu : nom@domaine.fr

Téléphone

Téléphone (2)

Si vous n'êtes pas le représentant légal, cochez « **non** » et remplir les informations demandées sur le représentant légal.

S'il s'agit de vous, cochez la case « **oui** » ci-dessous afin que les informations que vous avez déjà communiquées vous concernant soient reportées automatiquement ici.

Identification

Êtes-vous ce représentant ? ☐ Oui ☒ Non

Fonction

Civilité *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique Format attendu : nom@domaine.fr

Téléphone

Téléphone (2)

Adresse

Adresse identique au tiers ☒ Oui ☐ Non

[Précédent](#) [Enregistrer](#) [Suivant](#)

Appuyez sur « **Suivant** » pour passer à l'écran suivant.



Autres représentants :

Si besoin, vous pouvez renseigner des informations concernant d'autres membres de votre structure (associé, salarié, technicien, secrétaire...)

Cliquer sur « **Créer un nouveau représentant** ».

Appuyez sur « **Suivant** » pour passer à l'écran suivant.



Votre demande d'aide :

En fonction du TéléService choisi, les écrans seront différents.

Les écrans, concernant votre demande d'aide, vous permettent de décrire votre projet, répondre à des questions sur votre projet et de remplir le budget prévisionnel.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.



Informations concernant votre domiciliation bancaire :

Lors de la première demande, vous devez indiquer votre identification bancaire en remplissant les champs prévus à cet effet et transmettre un Relevé d'Identité Bancaire (RIB). Cette domiciliation vous sera proposée par défaut lors de vos prochaines demandes mais vous pourrez à tout moment la modifier.

- Intégrez en pièce jointe un Relevé d'Identité Bancaire en cliquant sur « **Ajouter** »
- Puis une fois les éléments complétés, cliquez sur « **Suivant** »

Ma domiciliation bancaire

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Vous pouvez ajouter une domiciliation bancaire en renseignant le formulaire ci-dessous :

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA ☐ Oui ☒ Non

Titulaire du compte * ASSOCIATION TEST

IBAN * FR76 3000 6000 0112 3456 7890 189

BIC * AGRIFRPP

• Veuillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire *

Précédent Enregistrer Suivant

Ajouter

Le BIC est
renseigné
automatiquement
après avoir saisi
l'IBAN.

Pièces à fournir / Porte-documents :

Un écran s'affiche avec la liste des pièces à fournir.
Les pièces obligatoires sont identifiées avec un astérisque *.

Vous pouvez joindre vos documents enregistrés dans votre ordinateur en cliquant sur « **Ajouter** » ou sélectionner des pièces se trouvant dans votre « **Porte documents** » si celles-ci s'y trouvent.

Il est possible d'ajouter plusieurs documents pour une même pièce.



Formats acceptés : PDF, Word (.docx), Jpeg.

Merci de privilégier le format pdf.

Vous pouvez convertir facilement vos documents en PDF avec des logiciels gratuits disponibles en ligne ou avec la fonction imprimante de votre ordinateur.

La taille des fichiers ne doit pas être supérieure à 10 Mo.



Après le dépôt d'une première demande, les pièces transmises sont automatiquement rattachées à votre porte document.

Cela vous permettra lors de vos prochaines demandes d'aller les rechercher dans cet espace, si ceux sont toujours les mêmes (ex : les statuts de l'association...).

Pensez à mettre à jour les informations et les documents demandés.

Pièces à fournir

⏪ Précédent

⏩ Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:
pdf

Statut de l'association*

Ajouter Porte documents

Document de présentation de l'association

Ajouter Porte documents

Bilan comptable*

Ajouter Porte documents

Compte de résultats*

Ajouter Porte documents

Puis une fois les éléments complétés, cliquez sur « **Suivant** ».

Récapitulatif de la demande :

Un récapitulatif des informations saisies peut être téléchargé en cliquant sur « **Récapitulatif des informations saisies** »

Pour pouvoir transmettre votre demande, vous devez attester de l'exactitude des informations fournies en cochant la case « **Je déclare sur l'honneur l'exactitude....** », puis cliquez sur « **Transmettre** ».

En cliquant sur « **Transmettre** », votre demande est alors transmise et sera prise en charge par les services instructeurs.

Il ne vous est dès lors plus possible de la modifier, sauf si des services instructeurs du Département du Rhône vous le demandent.

TS Modèle : Récapitulatif de la demande

Partager votre demande

1 2 3 4 5
Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers Votre dossier Récapitulatif

Récapitulatif de la demande

Précédent

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande avant validation
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif des informations saisies

☒ * Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations et des documents fournis.

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez avoir pris connaissance du règlement de l'aide. Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.
Toute modification ne sera plus possible.

Lorsque votre demande sera transmise, elle sera visible par tous les comptes reliés à ce tiers. Vous pouvez dès à présent modifier les personnes ayant accès à cette demande, ou vous pourrez le faire à tout moment via la liste de vos demandes.

Gérer l'accès à la demande

Précédent Transmettre



Confirmation :

La dernière page vous confirme la bonne transmission de votre dossier.

Une fois transmise, vous pouvez télécharger le fichier récapitulatif au format PDF de votre demande de subvention en cliquant sur « **Récapitulatif de la demande** »

Appel à projets des communes : Confirmation

 Partager votre demande

 Confirmation

Votre demande a bien été transmise.

 **Récapitulatif de la demande**

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site.

 Terminer

Vous pouvez visualiser l'état d'avancement de votre demande dans votre espace personnel en cliquant sur « **Suivre mes demandes** »

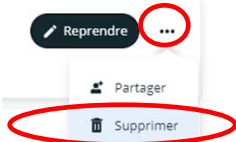
SUIVRE SES DEMANDES

Vous retrouverez l'ensemble de vos demandes, quel que soit leur état d'avancement, dans votre espace personnel, rubrique « **Mes aides** » en cliquant sur « **Mes demandes d'aide** »

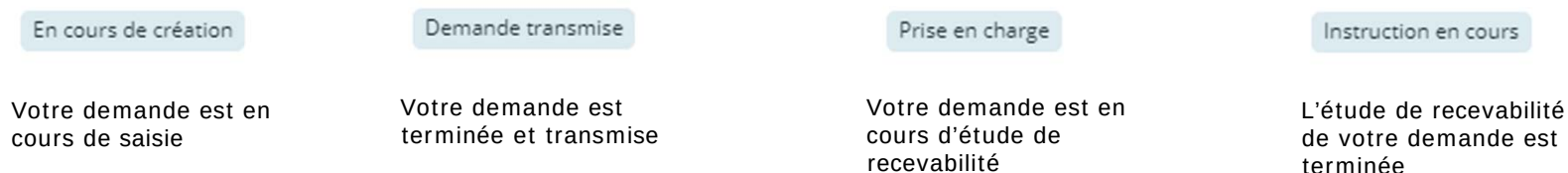
The screenshot displays the 'Espace Usagers' (User Space) of the Rhône Department's portal. The navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides', and 'Mes documents'. The 'Mes aides' menu is open, with 'Mes demandes d'aides' highlighted. The main content area shows a welcome message and a list of aid requests. The first request is 'TS Modèle 2023 - DÉPARTEMENT DU RHÔNE - Achat (00000044)' with a status of 'Instruction en cours' and a date of 'Prise en charge le mercredi 29 mars 2023 à 14:42'. The second request is 'TS Modèle 2023 - ASSOCIATION TEST - Achat de matériels (00000110)' with a status of 'Demande transmise' and a date of 'Déposée le lundi 15 mai 2023 à 11:08'.

Mes demandes d'aides	
Mes demandes	Partagées avec moi
TS Modèle 2023 - DÉPARTEMENT DU RHÔNE - Achat (00000044)	
Instruction en cours	Prise en charge le mercredi 29 mars 2023 à 14:42
TS Modèle 2023 - ASSOCIATION TEST - Achat de matériels (00000110)	
Demande transmise	Déposée le lundi 15 mai 2023 à 11:08

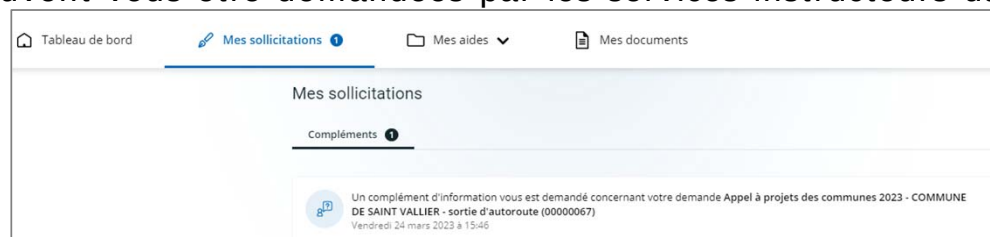
Dans le cas où la saisie de votre demande n'est pas achevée, vous pouvez à tout moment revenir sur votre dossier « **En cours de création** » pour le modifier et/ou le compléter en cliquant sur le bouton « **Reprendre** » 

Il est également possible à ce stade de supprimer la demande, tant qu'elle est au statut « **en cours de création** » en cliquant sur l'icône « **Supprimer** » 

Vous pouvez également connaître l'état d'avancement de votre demande de subvention :



C'est également à partir de cet espace que vous pourrez transmettre des pièces justificatives ou les informations manquantes qui peuvent vous être demandées par les services instructeurs dans le cadre de l'étude de recevabilité.



L'étude de recevabilité consiste à s'assurer que le dossier est complet.
Dès lors que le dossier est complet, l'instruction du dossier peut commencer.

www.rhone.fr

**Hôtel du Département
29 - 31 cours de la Liberté
69483 Lyon cedex 03**

0 800 869 869 (service et appel gratuits)

