Plateforme des Aides et Subventions

Guide tiers professionnels (entreprise, association, …)

Préparez un scan du RIB de votre structure

Guide tiers professionnels (entreprise, association, …)

1 – LA PLATEFORME 3

2- L'INSCRIPTION 4

3 - DETAIL FICHE TIERS 5

A – Identification 5

B – IBAN/RIB 6

4 - ACTIVATION DU COMPTE 8

5- RECHERCHER UNE AIDE 9

6- DEPOSER ET COMPLETER SON DOSSIER 11

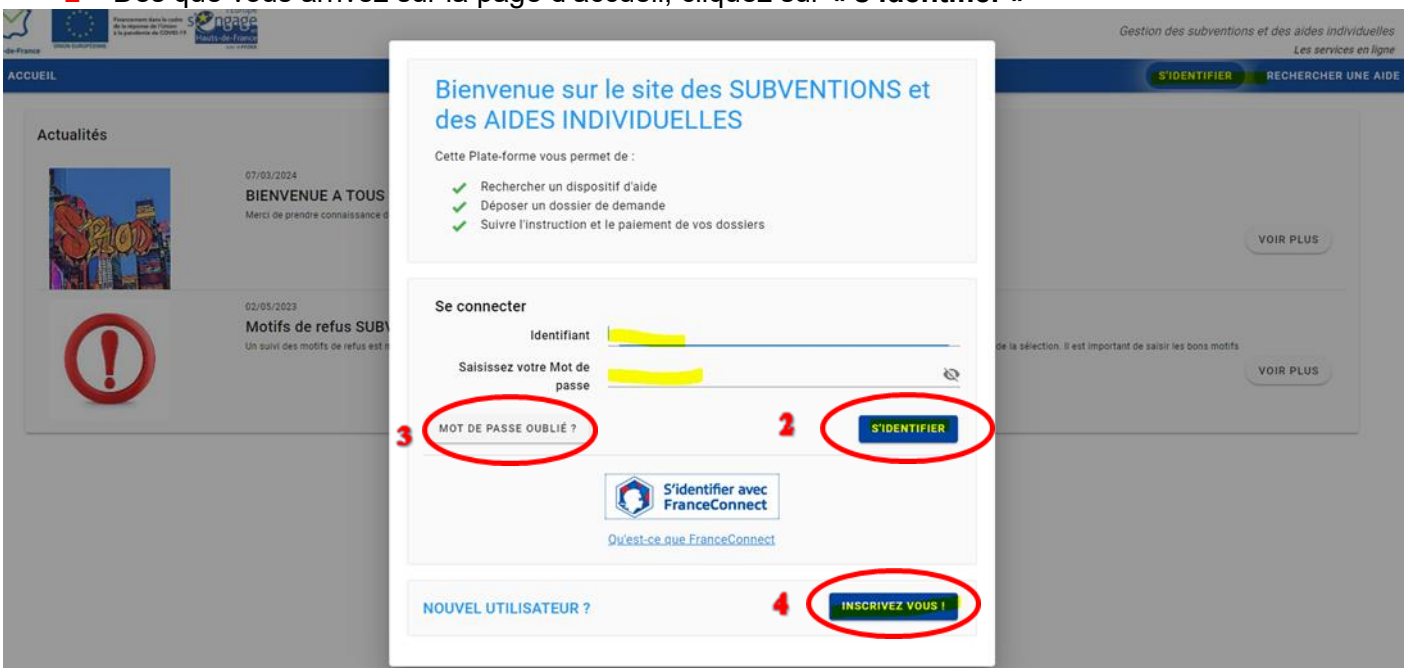
7- PAGE D'ACCEUIL ET MENU Suivre mes dossiers : 11

8 - AJOUTER UN CONTACT ET CREER SON COMPTE 12

1 – LA PLATEFORME

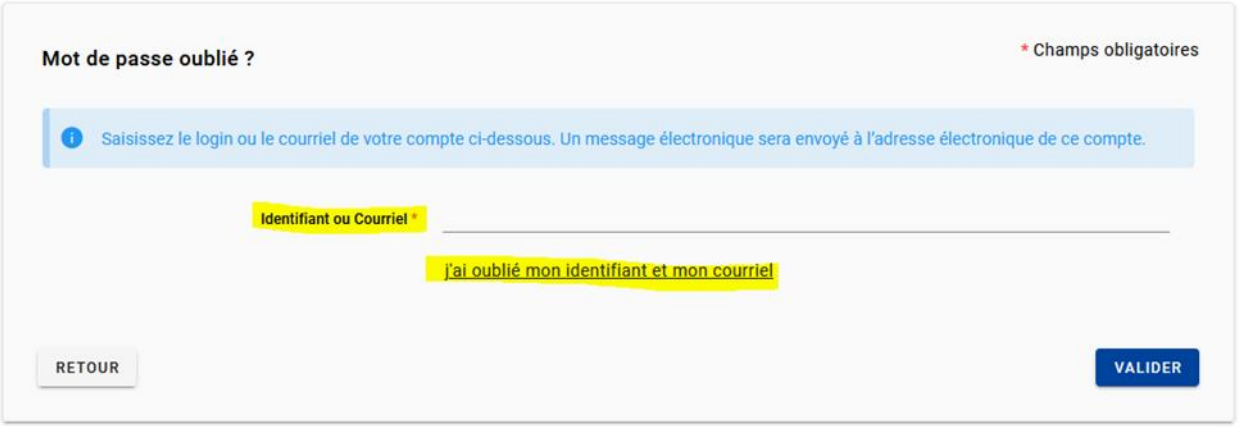
Pour accéder à la Plateforme des Aides et Subventions, vous devez vous connecter à l'adresse : https://aides.hautsdefrance.fr

1 – Dès que vous arrivez sur la page d'accueil, cliquez sur **« s'identifier »**



2 - Si vous êtes déjà inscrit, vous pouvez saisir votre identifiant et de votre mot de passe.
S'identifier avec FranceConnect est uniquement accessible pour les personnes déclarées en « particulier, non professionnel »

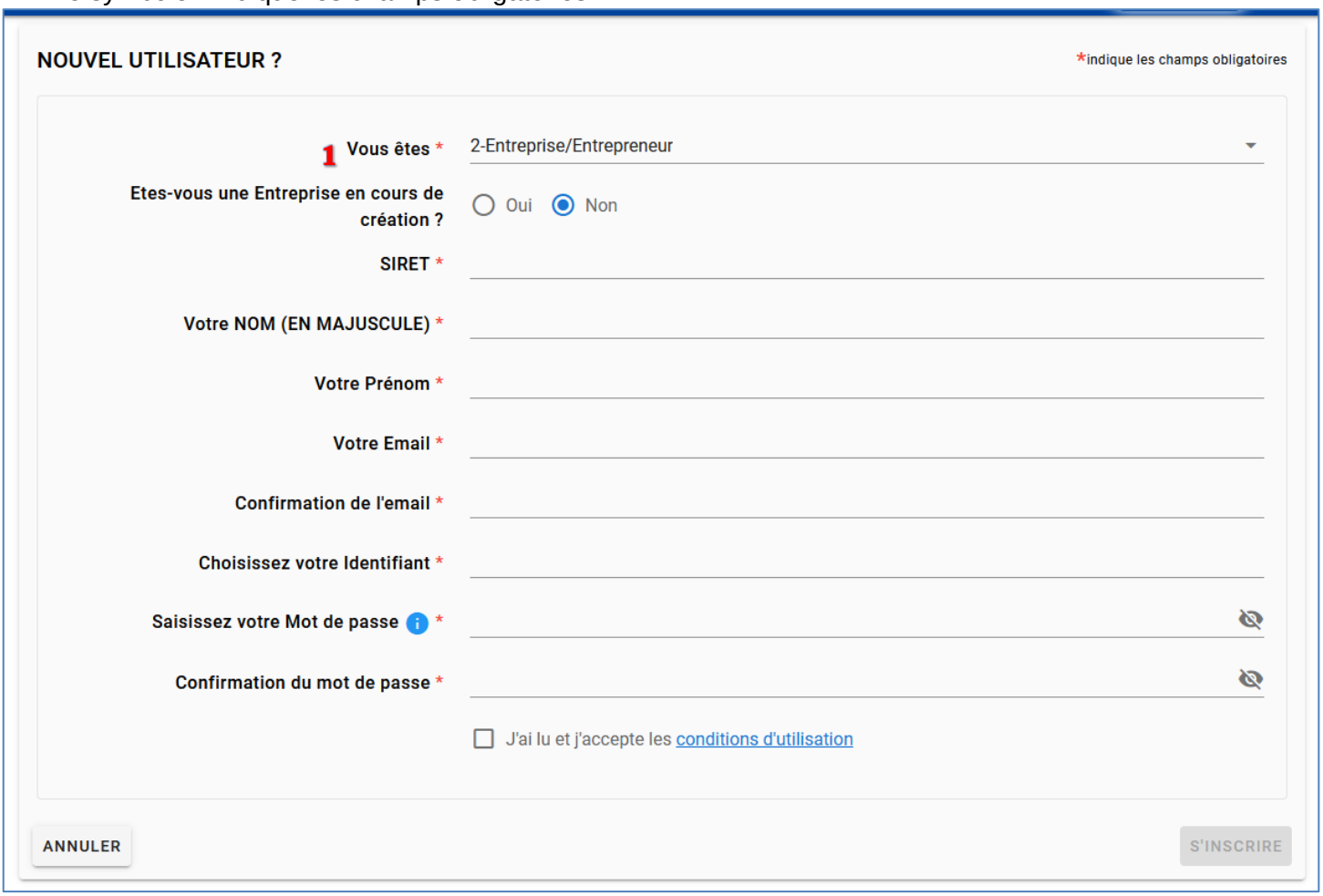
3 - Si vous avez oublié votre mot de passe, identifiant et/ou adresse mail de référence sur la plateforme – cliquer sur **« mot de passe oublié »**



4 - sinon inscrivez-vous dans l'encart **« INSCRIVEZ VOUS ! »**

2- L'INSCRIPTION

Le symbole * indique les champs obligatoires



1 - En fonction de votre choix dans **« vous êtes » (Association, Entreprise,…)** les informations à compléter peuvent être différentes ; exemple si vous être une association, le SIRET vous sera demandé obligatoirement.

Particularité des Entreprises en cours de création : vous n'aurez pas l'obligation de déclarer votre SIRET pour créer votre compte. Mais dès réception de votre SIRET vous devez obligatoirement le saisir dans le Détail de votre Fiche Tiers.

Lorsque vous aurez complété toutes les réponses obligatoires vous pourrez cliquer sur

en bas à droite de l'écran.

Pour rappel :

Le SIRET est constitué de 14 chiffres, il identifie géographiquement un établissement d'une entreprise.

Le SIREN est composé des 9 premiers, il identifie l'entreprise.

Le NIC (Numéro Interne de classement) représente les 5 derniers chiffres correspondant à l'établissement :

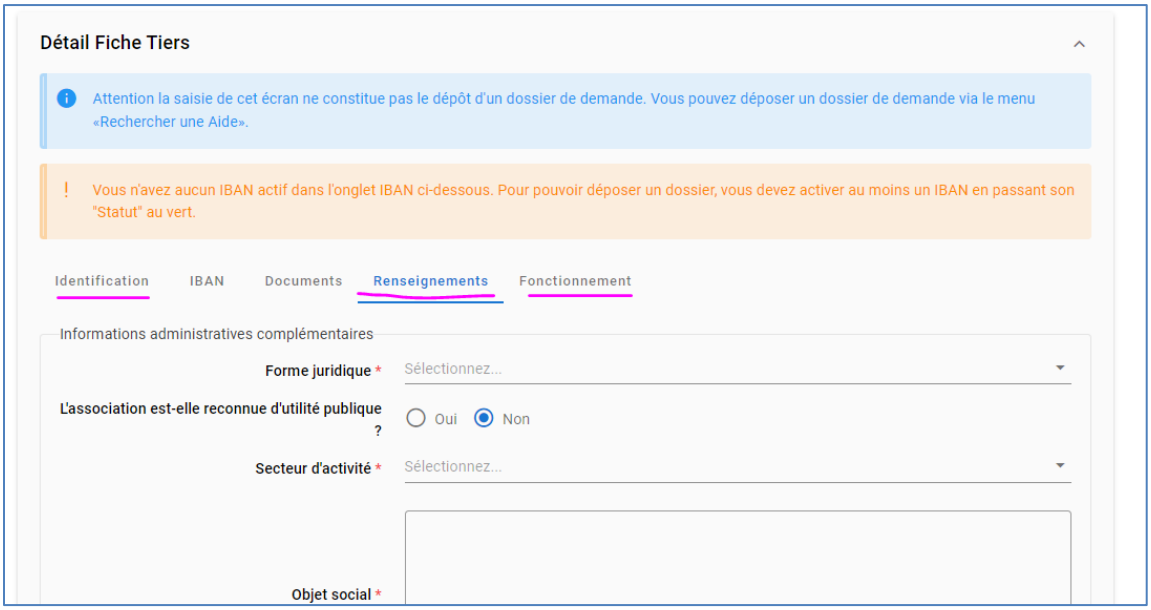
SIREN + NIC = SIREN

https://avis-situation-sirene.insee.fr/

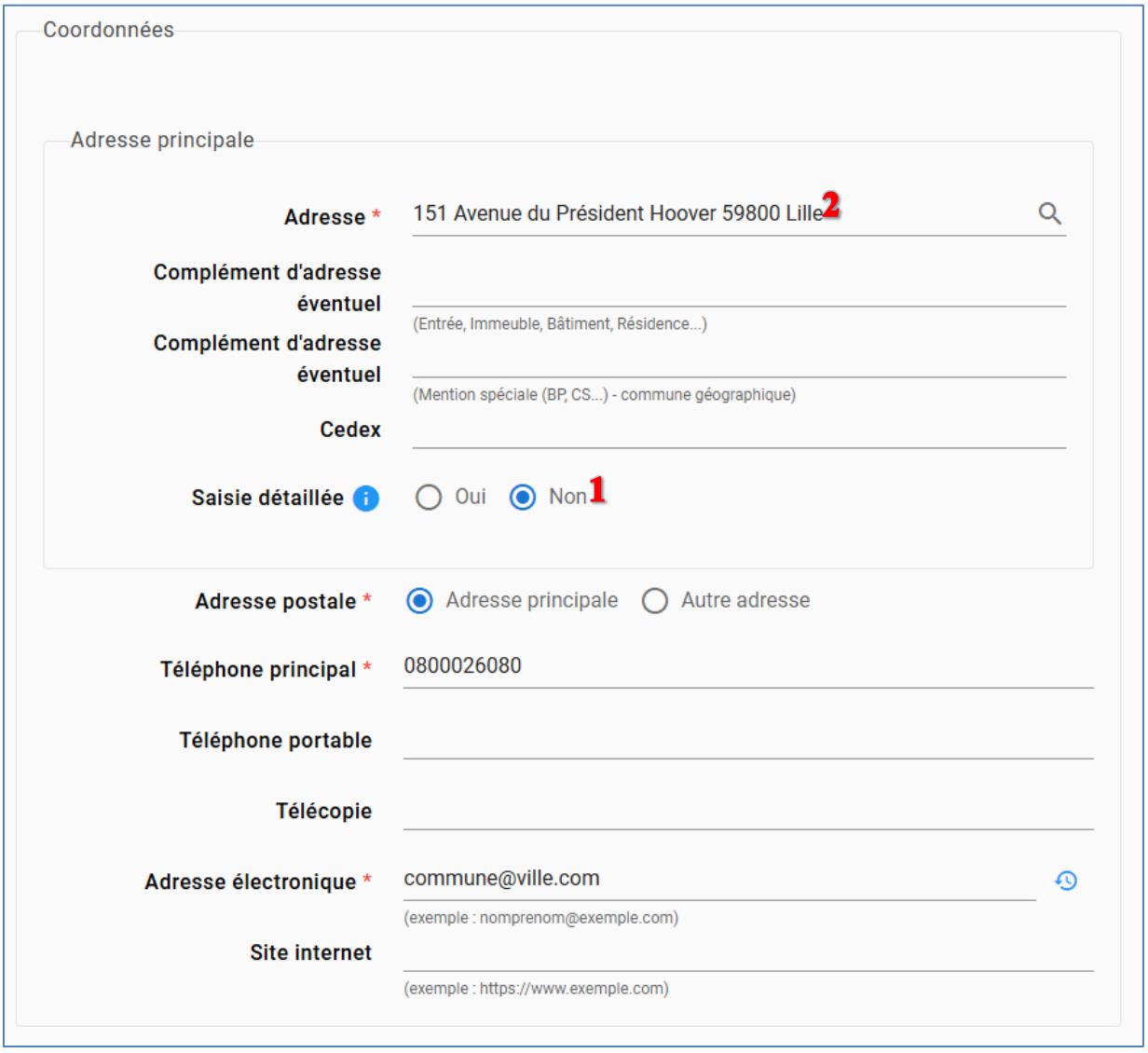
3 - DETAIL FICHE TIERS

A – Identification

Compléter les onglets **« Identification » « Renseignements » et « Fonctionnement » :**
concernant votre structure



Adresse : la réponse à la Saisie détaillée (1) doit être à « Oui » seulement si vous ne parvenez pas à compléter votre Adresse* (2) :



Lorsque vous aurez complété toutes les réponses obligatoires * , cochez la case pour accepter d'avoir un compte unique pour l'ensemble de vos demandes (1) puis cliquez sur Valider (2)

B – IBAN/RIB

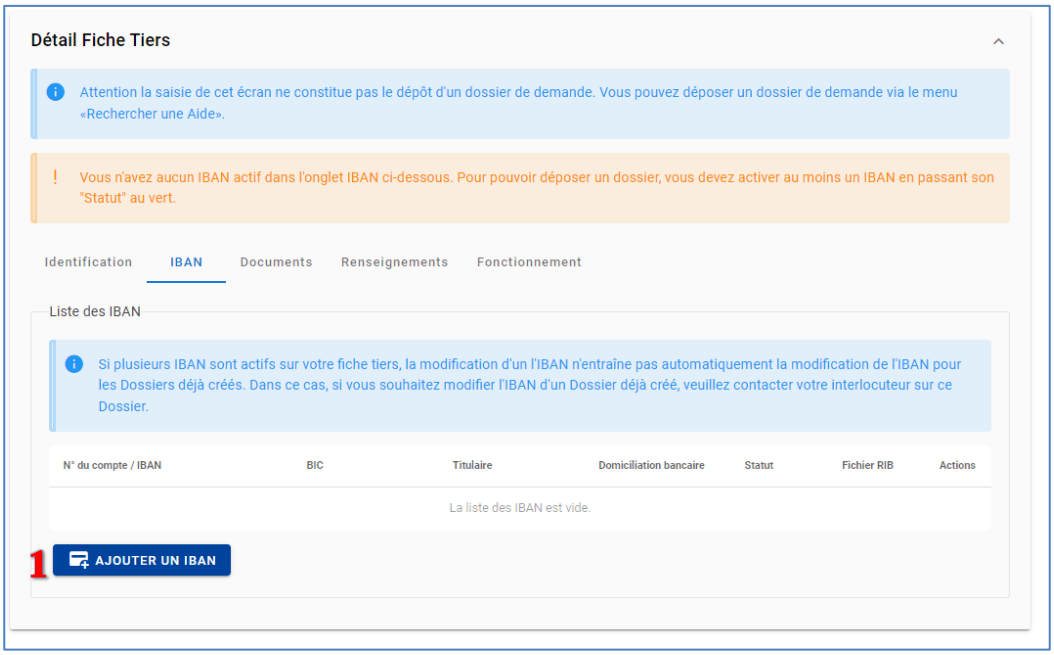
Pour pouvoir déposer une demande d'aide, vous devez au préalable saisir l'IBAN de votre structure dans l'onglet « IBAN ».

Il s'agit d'un numéro unique permettant d'identifier un compte bancaire.

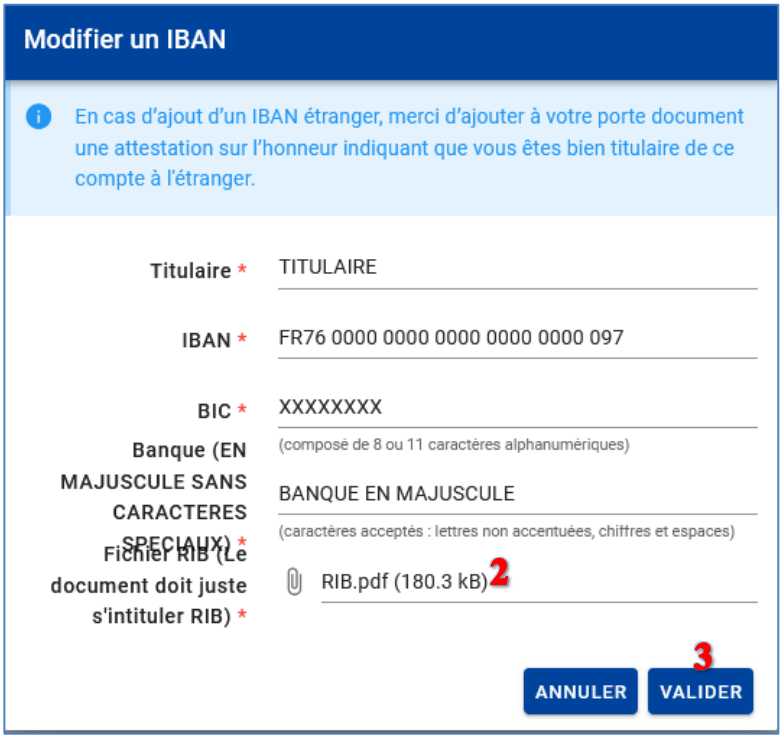
En France, il est composé de 27 caractères.

Avant de commencer : Préparez le scan de votre RIB en format PDF pour l'ajouter dans l'onglet IBAN.

Puis joindre le scan du RIB de la collectivité au format PDF. Pour cela :



1- Cliquez sur AJOUTER UN IBAN et Complétez tous les champs obligatoires * .



2- Déposez un scan de votre RIB au format PDF (le nom du fichier doit être RIB). Puis VALIDER

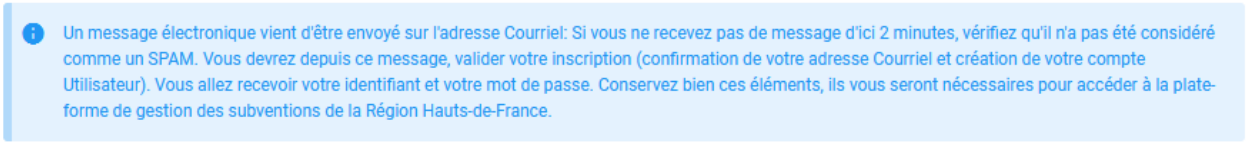
3 - Pour valider l'enregistrement de cet IBAN, cliquez sur le bouton VALIDER **en bas à droite**

4 – Puis valider les informations saisies en cliquant sur le bouton VALIDER **tout en bas à droite**

Si vous utilisez un compte bancaire étranger, Merci d'ajouter une attestation sur l'honneur indiquant que vous êtes bien titulaire de ce compte dans l'onglet DOCUMENTS

4 - ACTIVATION DU COMPTE

Une fois les informations de la fiche tiers complétée et après avoir valider, ce message apparait



Vous recevez alors un mail de validation de votre compte : **Vous devez activer votre compte en cliquant sur le lien**

Région
Hauts-de-France

Identifiant : [redacted]
Courriel : [redacted]

Madame, Monsieur,

Vous venez de vous inscrire sur le portail des aides de la Région Hauts-de-France.

Pour activer votre compte utilisateur, cliquez ici.
Vous pourrez ensuite finaliser votre inscription et déposer un dossier.

La région Hauts-de-France vous remercie et reste à votre écoute. Le saviez-vous ? Besoin d'aide pour utiliser le portail des aides régionales ? Consultez le guide utilisateur à votre disposition dans la rubrique "actualités" de la page d'accueil ou via https://aides.hautsdefrance.fr/guides/Mode_Operatoire_Tiers.pdf
Pour toute information, rencontrons-nous dans une antenne de Région (les coordonnées sont disponibles sur notre site internet www.hautsdefrance.fr) ou contactez-nous au 0 800 026 080 (appel gratuit depuis un poste fixe) ou par mail : accueil.hdf@hautsdefrance.fr

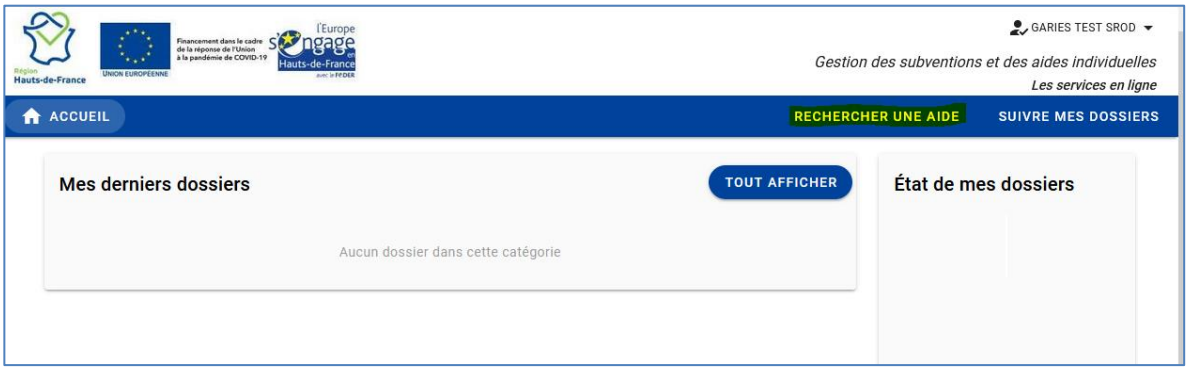
https://crhdf-sub-rec2.local-trust.com/sub/login-tiers.sub

Si vous ne recevez pas ce mail, merci de nous contacter au 0800 026 080

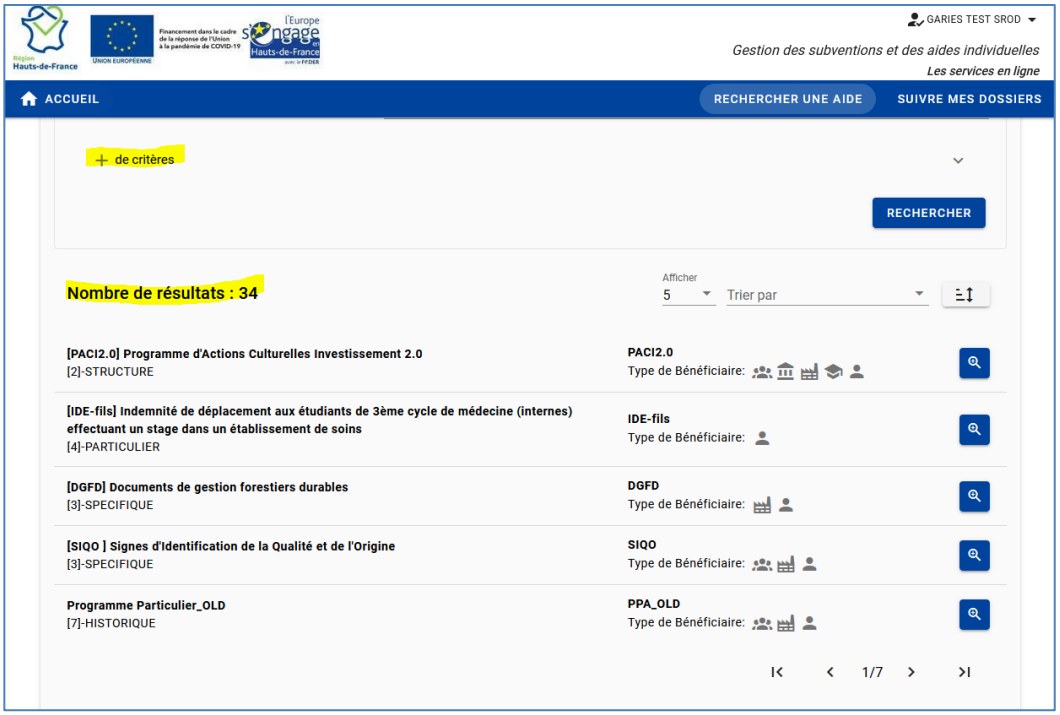
5- RECHERCHER UNE AIDE

Après avoir créé et activé votre compte vous pouvez maintenant déposer un dossier en cliquant sur le menu **« Rechercher une Aide ».** La plateforme vous présente alors une liste d'aides auxquelles vous pouvez prétendre.

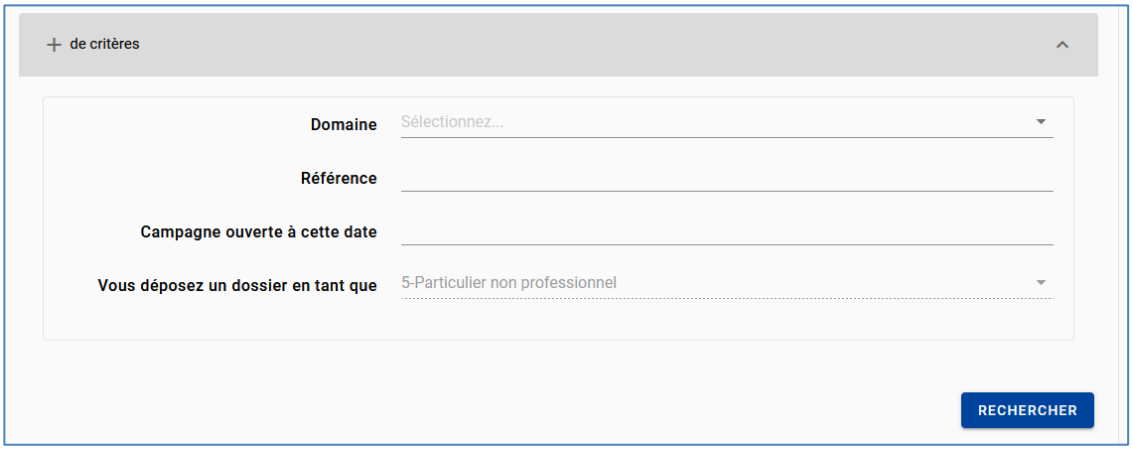
Si vous connaissez déjà le nom de l'aide vous pouvez l'indiquer dans la barre de recherche **« Rechercher une Aide ».**



Vous obtenez la liste des aides accessibles



Vous avez également la possibilité d'affiner votre recherche



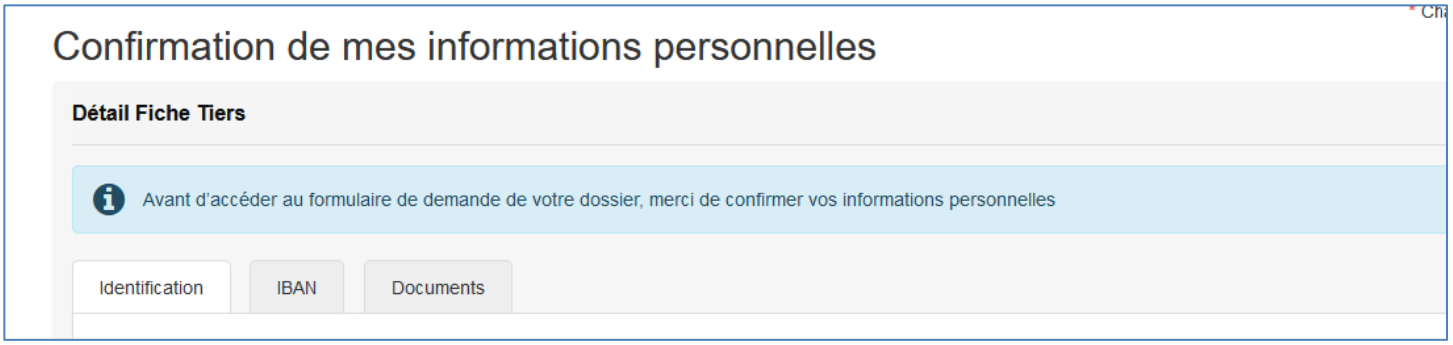
Cliquez sur la pour accéder aux détails de l'aide

Vous pouvez lire le détail du dispositif dans les différents paragraphes **(Vous êtes, Vous voulez, Ce qu'il faut savoir)**

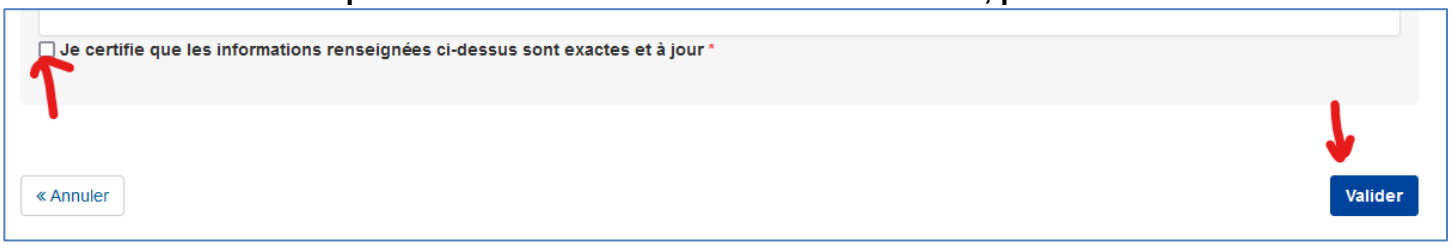
Puis cliquez sur **« télécharger le règlement complet »** pour prendre connaissance du règlement de l'aide et télécharger les modèles de documents (modèle de budget par exemple).

Ensuite cliquez sur

Il vous sera demandé de vérifier vos informations personnelles



Pensez à cocher la case pour certifier l'exactitude de vos informations, puis Valider :



6- DEPOSER ET COMPLETER SON DOSSIER

Vous devez compléter tous les onglets (qui peuvent être différents suivant les aides)
Toutes les questions ou pièces justificatives demandées avec un * sont obligatoires

En bas de page à droite, le bouton **Enregistrer** vous permet de sauvegarder votre saisie et d'enregistrer un brouillon de votre demande.

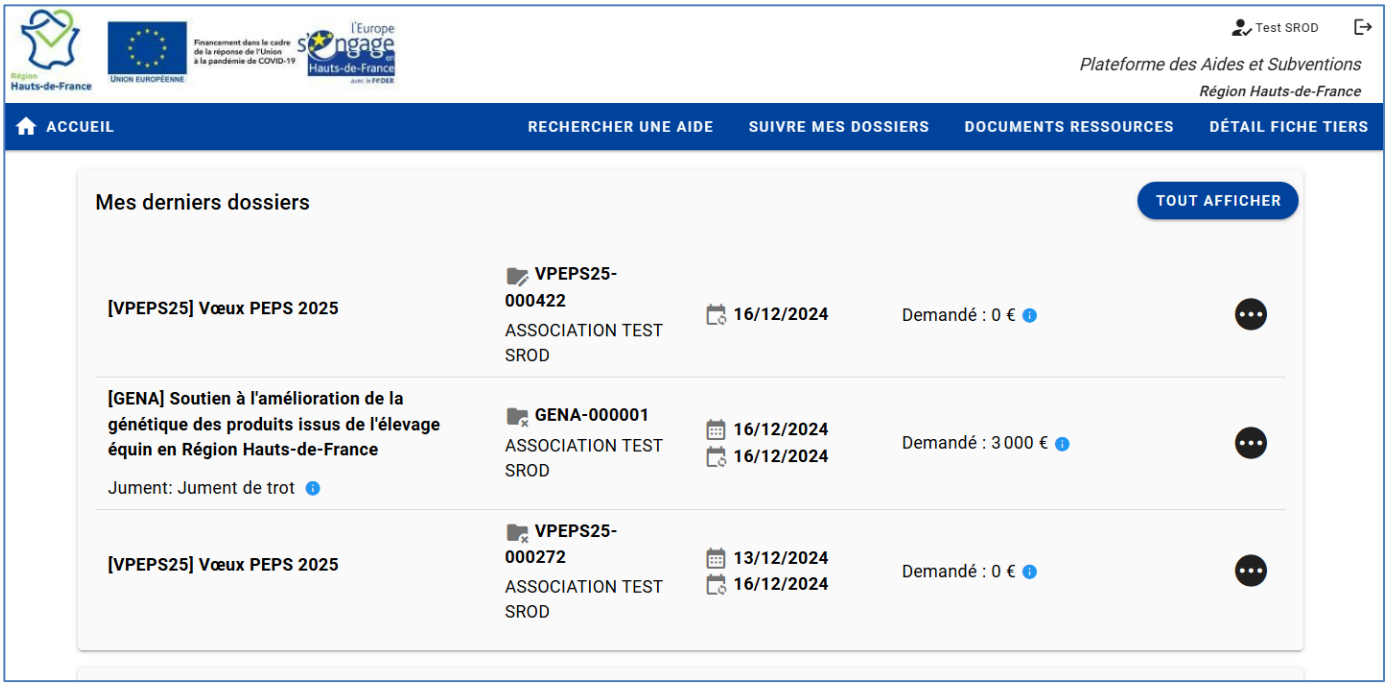
Le bouton **« valider »** vous permet de déposer votre demande auprès des services de la Région.

Après avoir cliqué sur le bouton **Valider** vous recevrez un mail d'accusé de réception par les services de la Région de votre demande d'aide.

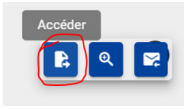
Assurez-vous de recevoir ce mail qui vous confirme l'envoi de votre dossier aux services de la Région. Sinon contactez-nous au 0800 026 080

7- PAGE D'ACCEUIL ET MENU Suivre mes dossiers :

Sur la page d'accueil, pour modifier un dossier vous devez cliquer sur : puis sur : Accéder

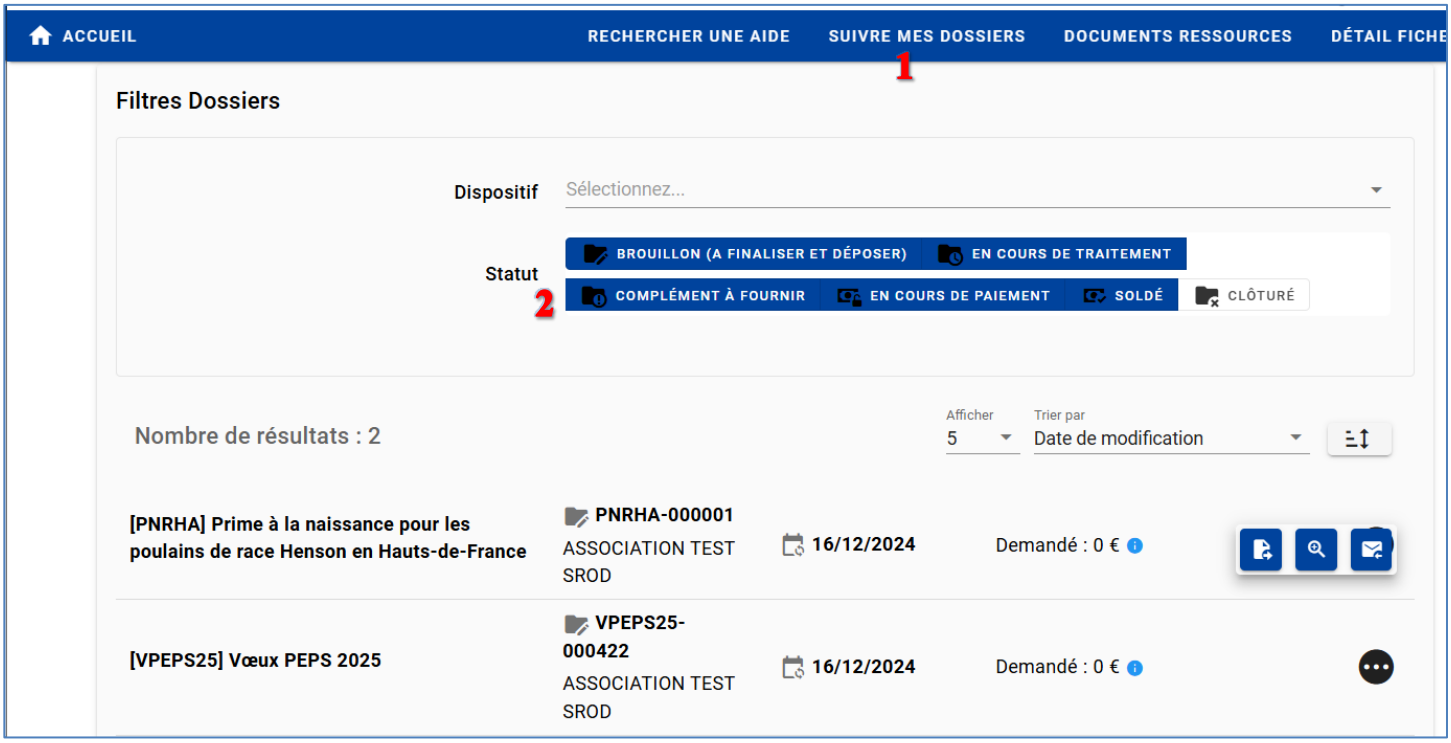


Dans le menu « Suivre mes dossiers » **(1)** :

Pour compléter vos dossiers, vous devez cliquer sur : puis sur : 

Vous pouvez modifier l'affichage des dossiers par Statut **(2)** en cliquant directement sur les différents états disponibles :

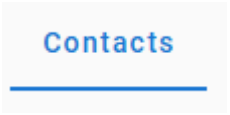
- **BROUILLON (A finaliser et déposer)** : ce sont les dossiers pour lesquels vous avez commencé à créer une demande. Vous devez cliquer sur VALIDER en bas du dossier de demande afin d'envoyer votre dossier aux services de la région et recevoir un mail d'accusé de réception
- **EN COURS DE TRAITEMENT :** la demande d'aide est en cours d'instruction par les services de la Région ;
- **COMPLEMENT A FOURNIR :** des informations complémentaires sont demandées par les services de la région suite au dépôt de votre demande d'aide
- **EN COURS DE PAIEMENT :** vous pouvez déposer les pièces justificatives de paiement ; où ; votre demande de paiement de l'aide est en cours d'instruction.
- **SOLDE :** les dossiers pour lesquels tous les paiements sont finalisés.
- **CLOTURES :** les dossiers refusés.

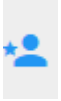


8 - AJOUTER UN CONTACT ET CREER SON COMPTE

Le contact principal d'une structure peut créer des nouveaux comptes de connexion pour le personnel de la structure :

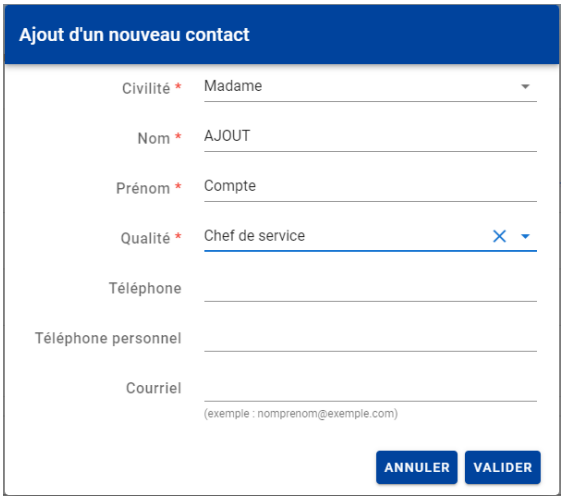
1- Cliquer sur :

2- Sélectionner l'onglet : 

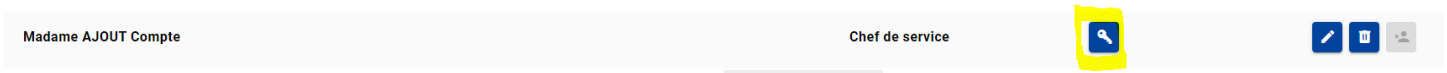
3- Dans la liste des contacts, assurez-vous d'être le contact principal : identifié avec : 

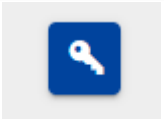
4- Cliquer sur :

5- Renseignez les champs (les champs avec astérisque rouge sont obligatoires) :



6- Valider la création du contact

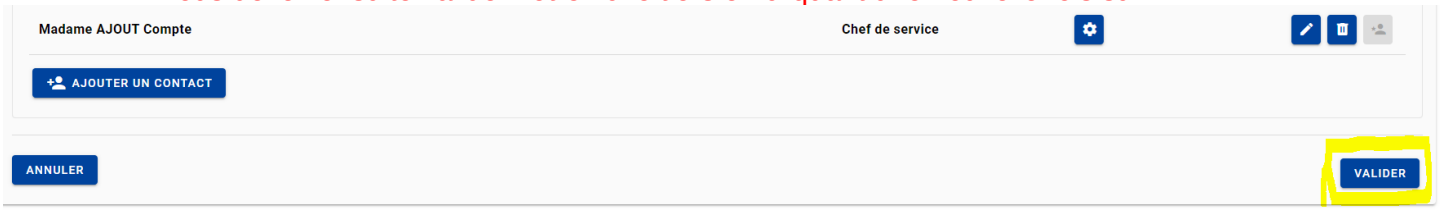


7- Créer le compte associé en cliquant sur la clef : 

8- Renseignez les champs (les champs avec astérisque sont obligatoires) :

9- Valider la création du compte

Vous devez ensuite valider votre fiche tiers en cliquant une nouvelle fois sur



Puis, communiquez le mot de passe à votre collègue.

Besoin d'aide ? Contactez-nous au 0800 026 080 ; ou rendez-vous dans une antenne de la région :

Les services proposés par la Région près de chez vous : Les antennes de la Région - Région Hauts-de-France