



RÉPUBLIQUE
FRANÇAISE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

AGENCE
NATIONALE
DE LA COHÉSION
DES TERRITOIRES



FONDS DE RESTRUCTURATION DES LOCAUX D'ACTIVITÉ



DIDACTICIEL
DE LA PLATEFORME

SAISIE EN LIGNE DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

GUIDE DE L'UTILISATEUR

Pour permettre un processus d'instruction fluide des demandes de subvention au fonds de restructuration des locaux d'activité, l'ANCT met à votre disposition une plateforme de dépôt permettant d'effectuer toute la démarche en ligne, de suivre l'instruction en temps réel et de dialoguer avec les services instructeurs, à la fois au niveau de la préfecture ou en centrale.

POUR COMMENCER...

Avant de vous jeter à l'eau, nous vous invitons à prendre connaissance de la documentation mise en ligne sur la page dédiée du site Internet de l'ANCT :

<https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/fonds-de-restructuration-des-locaux-dactivite-415>

Pour accéder au module en ligne de dépôt de demande de subvention, vous devez vous connecter à l'adresse suivante :

<https://fondscommerce.anct.gouv.fr>



Utilisez de préférence le navigateur Chrome ou Firefox.

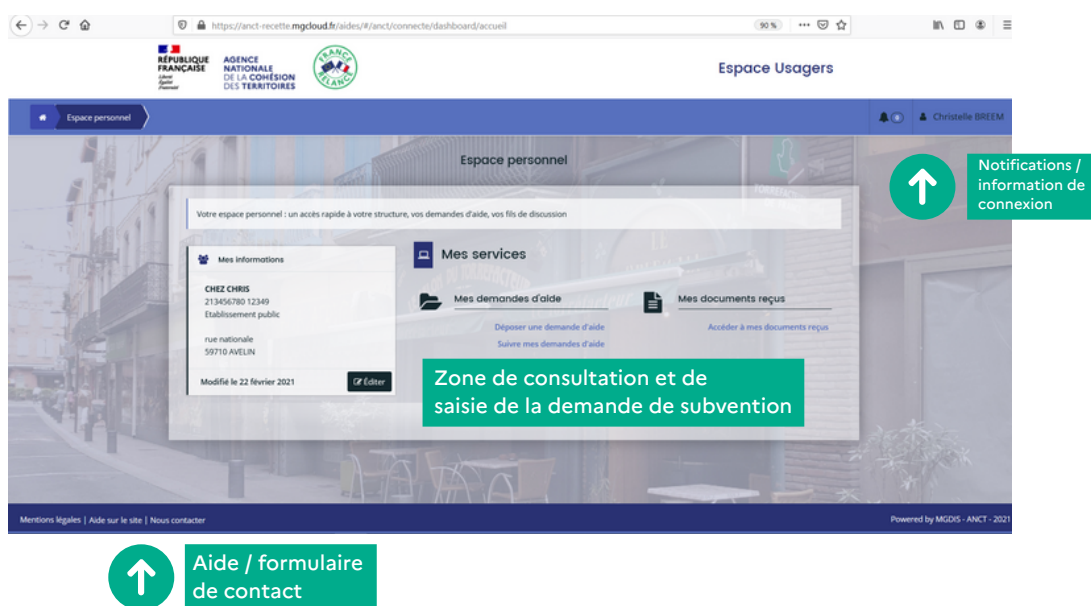
SE FAMILIARISER AVEC LA PLATEFORME

Le portail «fondscommerce.anct.gouv.fr» est un portail web qui permet aux Porteurs de projet de saisir et de suivre leurs demandes de conventionnement et de subventionnement au fonds de restructuration des locaux d'activité.

Pour cela, il fournit les fonctionnalités principales suivantes:

- La saisie du formulaire permettant de transmettre une demande de subvention,
- Le suivi de l'avancement de l'instruction de la demande de subvention.

Chaque écran du portail est organisé de la manière décrite ci-dessous:



Vous pouvez interrompre votre saisie à tout moment. Un bouton « Enregistrer » est disponible durant toutes les étapes de la saisie. Il permet de continuer plus tard en reprenant la saisie où elle a été arrêtée. Il est recommandé d'utiliser fréquemment ce bouton, afin de ne pas avoir à recommencer en cas de problème technique ou d'absence prolongée entraînant une déconnexion..

Attention lorsque vous êtes en saisie :

- Ne pas fermer la fenêtre en cliquant sur la petite croix. Toutes les données saisies dans l'écran seraient perdues.
- Eviter l'utilisation des boutons «Précédent» et «Suivant» de la barre de boutons du navigateur. Les informations seraient perdues.

CRÉER UN COMPTE

Le portail fonctionne selon le principe de la création d'une « structure » par porteur de projet, auquel se rattache un compte pour chaque utilisateur.

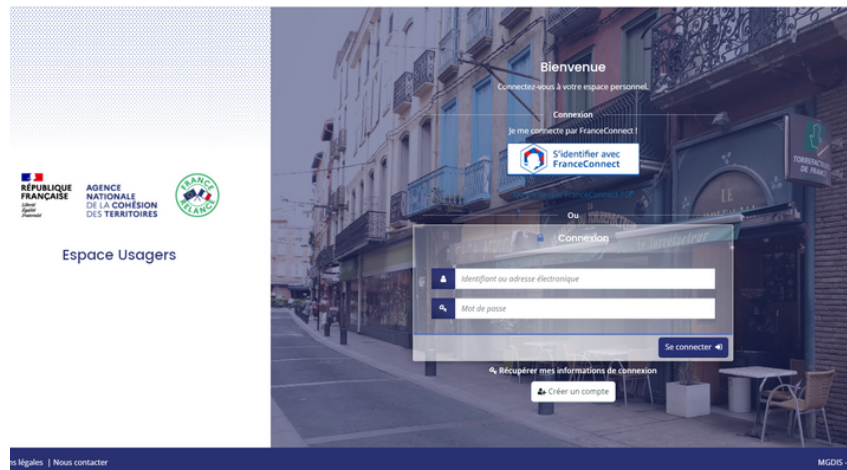
Chaque personne physique agissant au nom du porteur de projet dispose donc de son propre compte utilisateur nominatif, rattaché à la structure.

Une structure peut ainsi compter plusieurs comptes utilisateurs qui lui sont rattachés.

Parmi ces comptes :

- un seul utilisateur est «administrateur» (il peut gérer les comptes rattachés à la structure et modifier les informations de cette dernière) ;
- au moins un utilisateur est «le représentant légal».

Pour réinitialiser votre identifiant/mot de passe, cliquez sur «Récupérez mes informations de connexion» et saisissez l'adresse du courrier électronique que vous avez utilisée pour la création de votre compte (ou votre identifiant si vous avez oublié votre mot de passe). Vous allez recevoir un mail avec un lien vous permettant de renouveler votre identifiant/mot de passe.



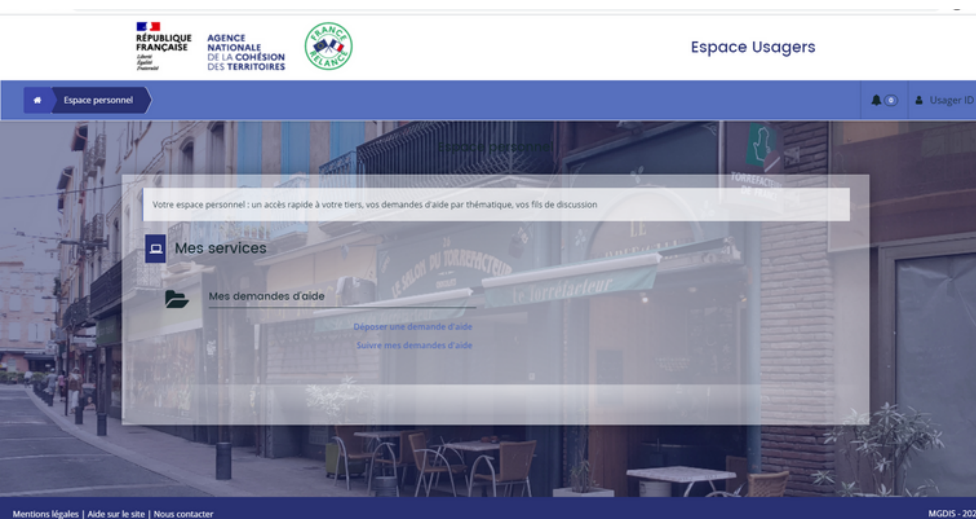
Pour vous créer un compte, cliquez sur le bouton et laissez-vous guider.

Votre mot de passe doit comporter 8 caractères minimum et 3 des 4 caractères suivants : minuscule, majuscule, chiffre, caractère spécial.



Vous pouvez également vous identifier avec une adresse Franceconnect.

ACCÉDER AU(X) SERVICE(S)

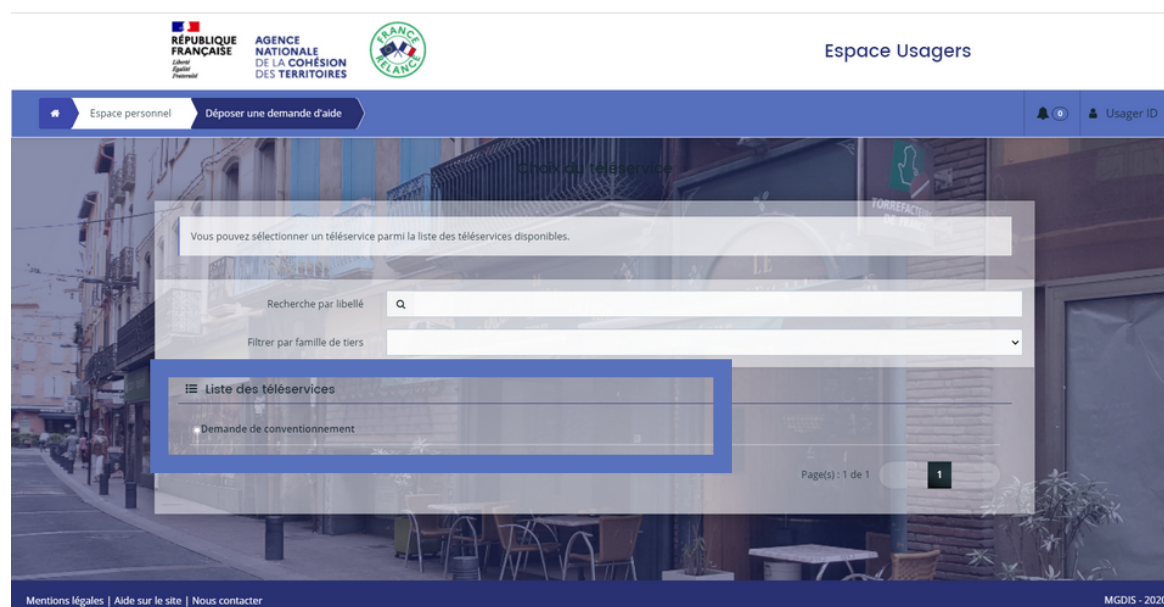


Vous pourrez accéder ensuite à votre espace personnel qui vous permettra :

- de déposer une demande
- de suivre vos demandes.

DÉPOSER UNE DEMANDE DE CONVENTIONNEMENT

Pour déposer une demande de conventionnement, vous devez choisir le téléservice correspondant.



La première étape consiste à vérifier votre éligibilité au dispositif en répondant à quelques questions. Vous ne pourrez référencer votre structure que si vous êtes bien éligible au fonds de restructuration.

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

Critères d'éligibilité

Précédent Suivant

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après.

Êtes-vous un établissement public ou commercial ? ☐ Oui ☐ Non

Les opérations que vous présentez sont-elles situées dans des territoires fragiles (QPV, ZRR...) ou dans le périmètre d'une opération de revitalisation de territoire (ORT) ou s'inscrivent dans le cadre d'un programme Action cœur de ville (ACV) ou Petites villes de demain (PVD) ? ☐ Oui ☐ Non

Ces opérations visent-elles bien à créer ou restructurer des locaux d'activité ou des polarités marchandes ? ☐ Oui ☐ Non

Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez la documentation du fonds

Précédent Suivant

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter MGDIS - 2020

Vous allez d'abord devoir remplir les différents champs d'identification de votre structure : adresse, représentant légal, coordonnées...

Espace personnel Assistant de dépôt d'une nouvelle demande

1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Choix de la famille 4 Votre dossier 5 Récapitulatif

Choix de la famille

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers.

Je suis ou je représente un(e) : Personne morale de droit privé

Domicile(e) : ☒ En France ☐ À l'étranger

SIRET :

Précédent Enregistrer Suivant

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter MGDIS - 2020

S'il ne s'agit pas de votre première connexion, vos informations doivent déjà être renseignées.

Assurez-vous qu'elles sont bien à jour.

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

Identification

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.

Je suis ou je représente un(e) : Personne morale de droit privé

Domicile(e) : ☒ En France ☐ À l'étranger

Mes informations personnelles

Nom complet : Monsieur Usager ID

Adresse électronique : usager.id@test.fr

Téléphone :

Portable :

Fax :

☐ Je tiers que je représente

Précédent Enregistrer Suivant

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter MGDIS - 2020

En plus du représentant légal, vous aurez la possibilité de créer d'autres utilisateurs qui pourront consulter et renseigner les informations nécessaires à l'instruction de la demande.

Contacts du demandeur

Précédent

Veuillez saisir les informations concernant les représentants du demandeur

Madame Usager ID

Directeur Général

Représentant légal
20 Avenue de Ségur
PARIS 07
75007 PARIS

Précédent

Créer un nouveau représentant

+ Créer un nouveau représentant

Après avoir renseigné les informations relatives à votre structure, vous allez commencer à remplir votre dossier. A partir de la section « Informations générales », les informations demandées concernent votre programme d'intervention prévisionnel. Vous allez devoir compléter les caractéristiques de chacune des opérations constitutives de ce programme .

Informations générales

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Région d'intervention *

Département de l'une des opérations *

Coordonnées

Nom complet *

Adresse email * Ex : nom@domaine.com

Numéro de téléphone *

Objet et caractéristiques du programme prévisionnel d'intervention

Nature de l'opéra... Nombre de locau... Nombre de mètr... Commune... Lieu de réalisation... Classement du qu... Calendrier prévisi...

Ajouter

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

MGDIS - 2020

Pour chaque opération, vous devez ajouter une ligne et la renseigner :

AJOUTER UNE LIGNE

Objet et caractéristiques du programme prévisionnel d'intervention

Nature de l'opération * Le projet immobilier visant la création ou la restruct...

Nombre de locaux concernés *

Nombre de mètres carrés estimés * m²

Commune *

Lieu de réalisation * rue, lot ou quartier

Classement du quartier * QPV, GRT...

Calendrier prévisionnel d'intervention * Veuillez sélectionner une valeur

Enregistrer Annuler

Nature de l'opéra...	Nombre de locaux	Nombre de mètr...	Commune	Lieu de réalisation	Classement du qu...	Calendrier prévisi...	
CREATION DE RDC COMMERCIAUX	10	2 000	AVION	QUARTIER TRUC	ORT	S2 2024	 
RESTRUCTURATION	4	600	CAR	ILOT A	QPV	S2 2022	 
Somme : 14		Somme : 2 600					

Objectifs de la stratégie d'intervention

Objectifs de la stratégie d'intervention

Justification de la stratégie d'intervention *

Moyens humains et financiers mobilisés pour mener à bien l'opération *

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

Cadrage et calendrier

Précédent
Suivant

- Cadrage financier

Ce tableau doit comporter autant de lignes que celui des caractéristiques du programme d'intervention prévisionnel.

Rappel : conformément au règlement général et financier adopté par le Comité de Pilotage, l'enveloppe maximale de subvention accordée est plafonnée à 50% du déficit d'opération.

Ajouter

Opération	Nombre de locaux concernés	Nombre de mètres carrés e...	Déficit estimé	Montant demandé		
Somme : 0		Somme : 0		Somme : 0,00 €		Somme : 0,00 €

Pour créer une nouvelle ligne, cliquez sur "Ajouter".

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Echanges de la demande



Le calendrier est à renseigner par semestre.

The screenshot shows a modal window titled "AJOUTER UNE LIGNE" with a close button (X) in the top right corner. The modal is for the "Calendrier prévisionnel de mise en œuvre" section. It contains several dropdown menus for selecting dates by semester (S1, S2) for different phases of a project. The background shows a blurred view of a city street.

Opération *	Phase études et montage *	Dépôt du dossier de demande de subvention *	Phase maîtrise foncière *	Phase autorisations d'urbanisme *	Phase travaux *	Mise en exploitation des premiers locaux *
RESTRUCTURATION	2023 S1	2023 S2	2024 S1	2025 S1	2025 S2	2027 S1

Buttons at the bottom: Précédent, Enregistrer, Annuler, Enregistrer, Suivant.

Enfin, vous devez préciser le plan de financement prévisionnel du programme d'intervention. Préalablement, nous vous invitons à télécharger la feuille de calcul Excel prévue à cette effet. Les données du plan de financement sont celles de l'onglet "Bilan du programme d'intervention" de la feuille de calcul.

The screenshot shows the "Plan de financement prévisionnel" form. It has a title bar with a document icon and the text "Plan de financement prévisionnel". Below the title bar are "Précédent" and "Suivant" buttons. A message box says: "Veuillez reporter les montants HT du fichier excel plan d'affaires prévisionnel à 5 ans (onglet 'Bilan Programme d'intervention')". The form is divided into two main sections: "Dépenses" and "Recettes".

Dépenses		Recettes	
	Coût prévu		Financement prévu
PRIX DE REVIENT HORS MARGE	0,00 € HT	VALORISATION DE L'OPÉRATION	0,00 €
Analyse du site, études et prestations nécessaires à l'opération		Valorisation de l'opération *	
Acquisition des terrains et immeubles (dont évictions, transferts, pertes d'exploitation) et frais sur acquisitions		ASSIETTE SUBVENTIONNABLE DU PROGRAMME D'INTERVENTION PRÉVISIONNEL	0,00 €
Travaux qui concourent directement à l'opération		Déficit d'opération	
Honoraires techniques liés aux travaux (matrise d'œuvre, bureau de contrôle, SPS)		ENVELOPPE MAXIMALE DE LA SUBVENTION DU FONDS AVANT PRISE EN COMPTE DES AUTRES SUBVENTIONS ET AUTRES RECETTES	0,00 €
Rémunération de la conduite d'opération		Montant de l'enveloppe	
Frais divers (assurances dommage ouvrage, taxes diverses sur la construction)		SUBVENTIONS AUTRES QU'AU TITRE DU FONDS DE DÉFICIT	0,00 €

Buttons at the bottom: Précédent, Suivant.

Vous ne pourrez passer à l'étape suivante que si le plan de financement est équilibré.

Département

PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL

Vous devez équilibrer votre budget.

Equilibrer le budget

Autres

AUTRES RECETTES 0,00 €

Cessions diverses liées à l'opération

Fonds propres complémentaires

MONTANT RÉEL DE SUBVENTION DEMANDÉE AU TITRE DU FONDS 0,00 €

Montant réel de subvention demandée au titre du FONDS

TOTAL DEPENSES 2 100 000,00 € HT

Compléments précisions dépenses

TOTAL RECETTES 1 900 000,00 €

Compléments précisions recettes

Précédent Enregistrer Suivant

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

MGDIS - 2020

Une fois le plan de financement complété, il vous faut joindre toutes les pièces et justificatifs de votre demande et, notamment, la feuille de calcul Excel détaillée du bilan prévisionnel. Si vous avez déjà déposé vos pièces lors d'une première demande, cliquer sur «Porte-documents» et sélectionnez le fichier nécessaire.

Pièces

Précédent Suivant

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande

Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:
.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .gif

Envoi postal

Extrait K-bis*

Ajouter

Statut juridique de la structure*

Ajouter

Plan d'affaires prévisionnel de la foncière à 5 ans*

Veuillez remplir le fichier Excel à télécharger ici

Ajouter

Engagement du porteur de projet*

Veuillez remplir le fichier Word à télécharger ici

Ajouter

Espace personnel

Assistant de dépôt d'une nouvelle demande

Usager ID

1

Préambule

2

Critères d'éligibilité

3

Votre tiers

4

Votre dossier

5

Récapitulatif

Récapitulatif

Précédent

Récapitulatif des informations saisies

✓

Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez avoir pris connaissance du [règlement général et financier](#).
Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

Précédent

Transmettre

Mentions légales

Aide sur le site

Nous contacter

MGDIS - 2020

REPUBLICAINE

AGENCE NATIONALE DE LA COHESION DES TERRITOIRES

Récapitulatif de la demande

Demande de conventionnement

Informations générales

Région d'intervention : **Auvergne-Rhône-Alpes**

Département de l'axe des opérations : **Ain**

Critères d'éligibilité

Etes-vous un établissement public ou commercial ? *

Oui

Les opérations que vous présentez sont elles situées dans des territoires fragiles (ZON, ZNE, L ou dans le périmètre d'une opération de requalification de territoire (ORT) ou éligibles dans le cadre d'un programme Action cœur de ville (ACCV) ou Petites villes de demain (PVD) ? *

Oui

Ces opérations vont-elles bien à l'encontre du réajustement des besoins d'activité ou des potentialités marchandes ? *

Oui

Les critères que vous avez saisis indiquent que vous êtes éligible pour ce dispositif.

Votre tiers

https://www.mairie-nogent.fr/index.php?id=1&idRubrique=1&idCat=...

1/1

Impression

6 feuilles de papier

Destination : **PMF-4-3 sur PRINT.cgv**

Pages : **Tous**

Copies : **1**

Mise en page : **Paysage**

Couleur : **Couleur**

Plus de paramètres

Impressor

Annuler

SUIVRE UNE DEMANDE

En revenant sur votre espace personnel, vous pourrez dès lors suivre l'avancement de l'instruction de vos demandes.

Une fois votre demande transmise, elle passera en statut « En cours d'instruction ». Il est alors possible que vous soyez sollicité pour corriger certains éléments ou pour apporter des compléments ; il est donc important de demeurer joignable. Si une demande de complément vous est envoyée via la plateforme par le service instructeur, vous recevrez un mail de l'ANCT. Sur votre espace, les contributions apparaissent sur l'icône des notifications (cloche en haut à droite).

The screenshot displays the 'Espace Usagers' interface. At the top, logos for the République Française, Agence Nationale de la Cohésion des Territoires, and France Relance are visible. The header includes 'Espace Usagers' and a user profile 'Sonia BERTHELOT'. The main content area is divided into two sections: 'Espace personnel' and 'Mes demandes'.

Espace personnel: This section provides a quick access to user information and services. It includes a sidebar with 'Mes informations' (personal details) and 'Mes services' (services). The 'Mes services' section has links for 'Mes demandes d'aide' (my aid requests) and 'Mes documents reçus' (my received documents). The 'Mes demandes d'aide' section has a button 'Déposer une demande d'aide' and a link 'Suivre mes demandes d'aide'. The 'Mes documents reçus' section has a link 'Accéder à mes documents reçus'.

Mes demandes: This section shows a list of aid requests. It includes a search bar and filters for 'Statut' (Status), 'Téléservice' (Teleservice), and 'Exercice' (Exercise). The list contains five requests, each with a status icon and a 'Suivre' (Follow) button.

Statut	Téléservice	Exercice
Recherche par statut...	Recherche par téléservice...	Non filtré

Demande de conventionnement - NORD FONCIERE	En cours de création
Créée le 27 avril 2021 à 11:54:32	[Icon]
Demande de conventionnement - NORD FONCIERE (00000018)	Prise en charge
Créée le 2 avril 2021 à 15:45:22 Déposée le 2 avril 2021 à 15:58:26 Prise en charge le 2 avril 2021 à 16:08:33	[Icon]
Demande de conventionnement - NORD FONCIERE	En cours de création
Créée le 23 mars 2021 à 16:28:46	[Icon]
Demande de subventionnement - NORD FONCIERE	En cours de création
Créée le 22 mars 2021 à 11:54:47	[Icon]
[2021] Demande de subventionnement - NORD FONCIERE - Restructuration du centre commercial Montrouge - Lille (00000009)	Instruction en cours
Créée le 22 mars 2021 à 09:23:35 Déposée le 22 mars 2021 à 11:53:47	[Icon]

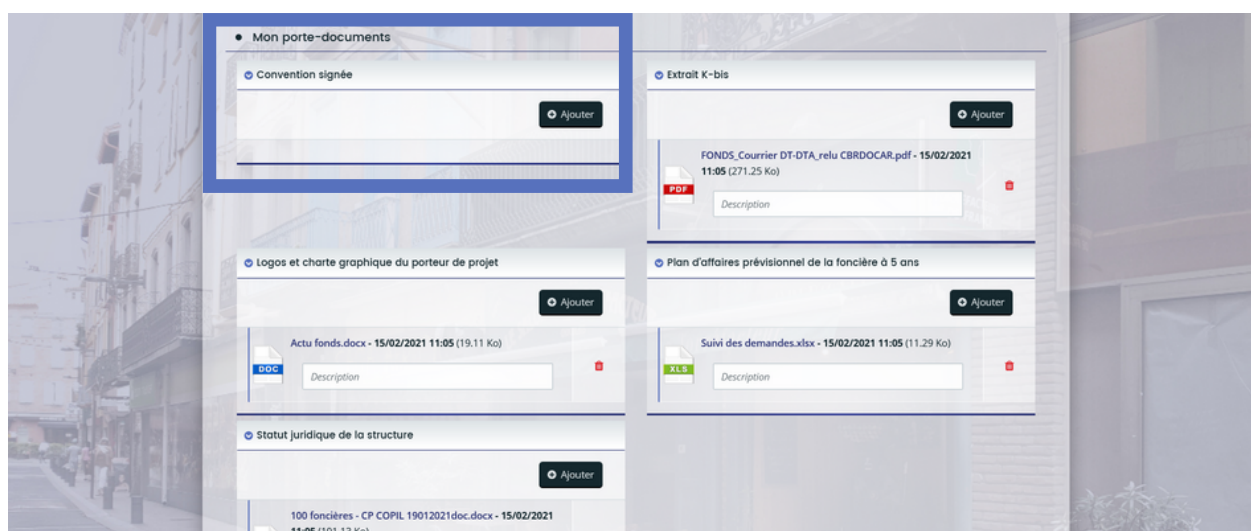
SIGNER LA CONVENTION

Après instruction de votre demande, votre dossier et le Projet de convention seront soumis au Comité technique.

Puis, après la décision du Comité de pilotage sur la validité, le montant et/ou le pourcentage de l'enveloppe maximale de subvention allouée, la version définitive de la convention vous sera adressée par mail par l'équipe du siège. Vous devrez alors la signer et la retourner par mail à l'ANCT à l'adresse : fondscommerces@anct.gouv.fr.

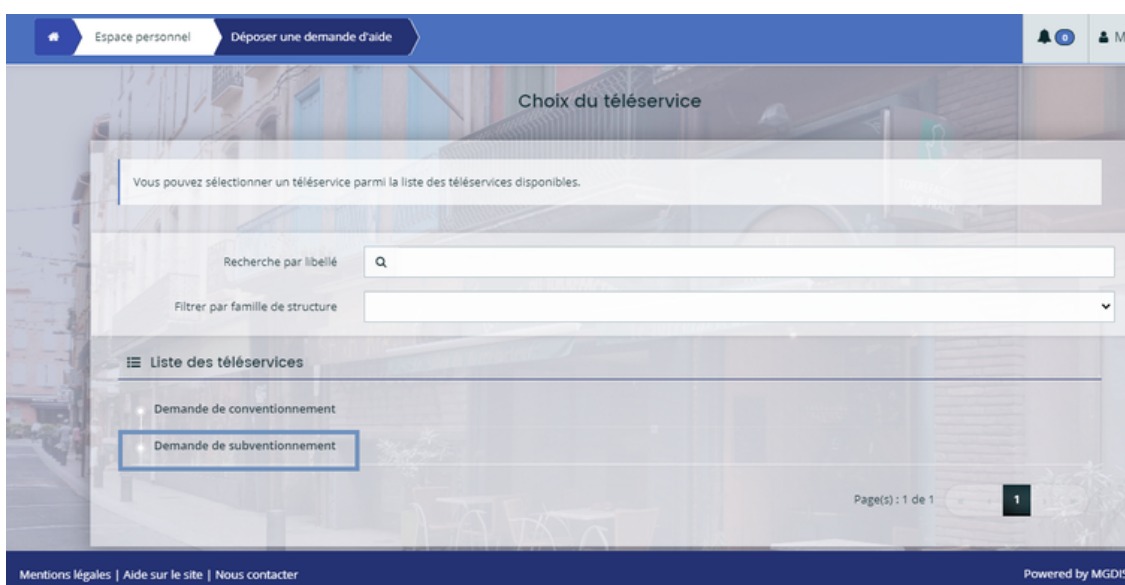
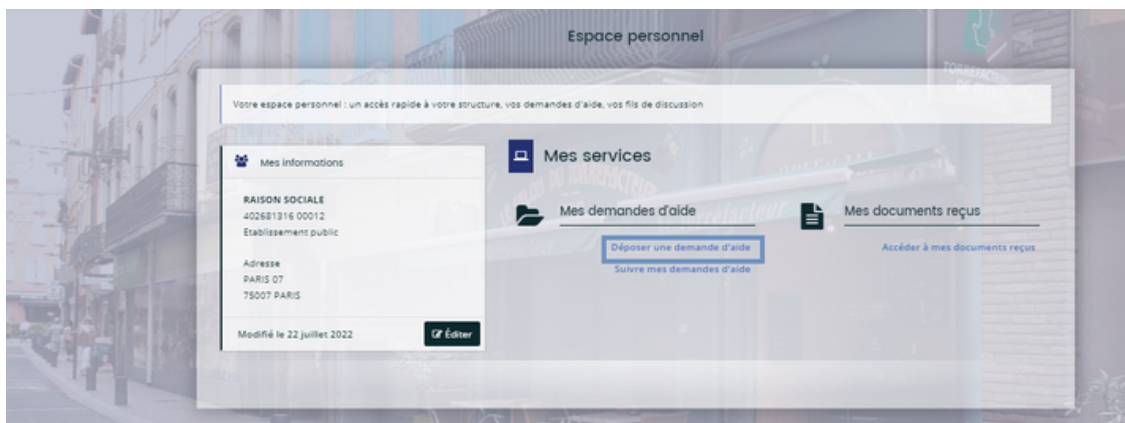
L'ANCT signera en dernier la Convention qui vous sera alors transmise avec une notification attributive de subvention et placer dans votre porte-documents (accessible dans votre espace personnel en éditant les informations de votre structure) ce dont vous serez informé(e) par mail.

La signature de la Convention par les parties constitue un préalable au dépôt de vos demandes de subventionnement pour chaque opération sur le deuxième téléservice.



DÉPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTIONNEMENT

Pour déposer une demande de subventionnement, vous devez choisir le téléservice correspondant, en partant de votre espace personnel.



Nous vous invitons à lire attentivement le préambule qui présente les informations à préparer pour votre demande de subventionnement ainsi que les documents à joindre obligatoirement.



Il vous faudra ensuite répondre à trois questions concernant votre éligibilité pour déposer votre demande.

Demande de subventionnement : 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.

Avez-vous signé une convention cadre ? ☒ Oui ☐ Non

L'opération pour laquelle vous souhaitez déposer une demande de subvention fait-elle partie du programme d'intervention pour lequel vous avez signé une convention cadre ? ☐ Oui ☒ Non

L'opération pour laquelle vous souhaitez déposer une demande de subvention pourra-t-elle être livrée dans un délai de 5 ans ? ☐ Oui ☒ Non

Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, consultez la documentation du fonds sur la page dédiée du site de l'ANCT.

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Pour l'étape "votre tiers", les informations sur l'identification de votre structure et son représentant sont déjà renseignées. Si vous souhaitez les modifier, cliquez sur l'icône de modification à droite de l'intitulé.

Demande de subventionnement : Votre tiers

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

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

● Identification

RAISON SOCIALE	Adresse principale
Siret : 402681316 00012 Type de tiers : Etablissement public Forme juridique : 4 - Autre établissement public ☎ 06 20 83 29 64 ✉ usager.id@test.fr	Adresse PARIS 07 75007 PARIS FRANCE

● Représentants

Madame Usager ID

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Vous avez également la possibilité de créer un nouveau représentant.

● Représentants

Madame Usager ID

Fonction : Directeur Général

Représentant légal

20 Avenue de Ségur
75007 PARIS FRANCE

☎ 06 20 83 29 64
✉ usager.id@test.fr

Créer un nouveau représentant

Précédent Suivant

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Par la suite, doivent être renseignées les informations générales de votre demande (intitulé, numéro de convention, région...) que vous pouvez retrouver dans votre convention-cadre de partenariat ou dans le récapitulatif de votre demande de conventionnement.

Demande de subventionnement : Informations générales

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

Informations générales

Précédent Suivant

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention
Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Intitulé du projet *

Numéro de la convention cadre *

Région d'intervention *

Département de l'opération *

Veillez préciser le nom de l'opération tel qu'il a été demandé dans la demande de conventionnement

Veillez renseigner le numéro de la convention cadre à laquelle est rattachée l'opération. Le numéro est composé de 12 caractères (CONV + 8 chiffres).

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Renseignez les différentes informations sur la description détaillée de l'opération pour laquelle vous déposez la demande de subventionnement, et dans un premier temps la localisation de l'opération.

Description détaillée de l'opération actualisée

Localisation

Commune *

Quartier *

Classement du quartier *

Locaux ou immeubles constitutifs de l'opération

Veillez renseigner la liste des locaux ou immeubles en cliquant sur le bouton "Ajouter". Toutes les Locaux ou Immeubles doivent être renseignés dans le tableau.

Nature de l'empla...	Nombre de mètr...	Etat du local	Occupation antéri...	Adresse du local	Destination finale...	Loyer prévisionne...
Somme : 0						Moyenne : 0

Pour créer une nouvelle ligne, cliquez sur "Ajouter".

Objectifs opérationnels et principales caractéristiques de l'opération

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Puis complétez les données sur les locaux et immeubles constitutifs de l'opération, en cliquant sur "Ajouter".

AJOUTER UNE LIGNE

Local ou immeuble constitutif de l'opération

Nature de l'emplacement *

Nombre de mètres carrés estimés * m²

Etat du local *

Occupation antérieure *

Adresse du local *

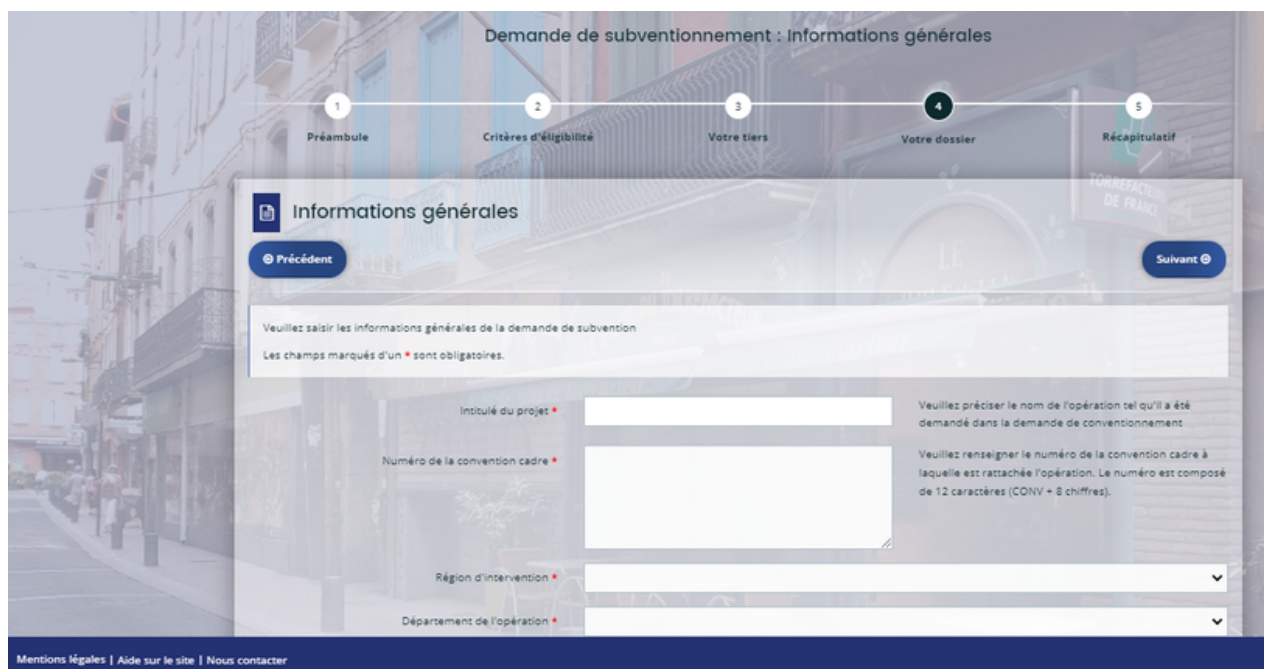
Destination finale projetée *

Loyer prévisionnel * €

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Powered by MGD

Renseignez toutes les cases concernant les objectifs opérationnels et les principales caractéristiques de l'opération.



Pour la rubrique "Cadrage financier", téléchargez dans un premier temps le fichier "VALO". Remplissez ce dernier puis reportez les informations requises dans la rubrique.

Fichier "VALO" : Son format est différent du Bilan Excel complété en phase conventionnement. Pour conserver le niveau de subvention initial, vous pouvez modifier le taux d'actualisation dans la limite de +/- 2% et ajuster votre part de fonds propres.
Le bilan doit être équilibré.

Nota : Si votre besoin en subvention augmente ou diminue, vous pourrez organiser la fongibilité entre opérations de votre programme d'intervention

• Calendrier prévisionnel de mise en œuvre

• Durée prévisionnelle de l'opération

Durée entre la date d'engagement des études préalables et la livraison du dernier local *

• Planning prévisionnel de l'opération

Phase maîtrise foncière * Veuillez sélectionner une valeur

Phase autorisations d'urbanisme * Veuillez sélectionner une valeur

Phase travaux * Veuillez sélectionner une valeur

Mise en exploitation des premiers locaux * Veuillez sélectionner une valeur

Précédent Enregistrer Suivant

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Complétez par la suite le planning prévisionnel de l'opération.

Pour l'étape de la domiciliation bancaire, celle-ci est renseignée par défaut. Vous avez la possibilité d'utiliser une domiciliation différente en cliquant sur "utiliser une nouvelle domiciliation".

Demande de subventionnement : Domiciliation bancaire

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

Ma domiciliation bancaire

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

• Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser :

Compte SOCIÉTÉ FROMAGE

Hors SEPA

IBAN : 39480394840304499939393848484

Sélectionné

Utiliser une nouvelle domiciliation

Précédent Enregistrer Suivant

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Il vous faut à présent joindre toutes les pièces et justificatifs de votre demande et, notamment, la fichier Excel "VALO". Si vous avez déjà déposé vos pièces lors d'une première demande, cliquez sur «Porte-documents» et sélectionnez le fichier nécessaire

Demande de subventionnement : Pièces

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

Pièces

Précédent Suivant

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Plan de situation *

Ajouter Porte documents

Vue aérienne *

Ajouter Porte documents

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter

Vous pourrez consulter le récapitulatif de votre demande pour vérifier l'exactitude des informations fournies avant de nous la transmettre

Demande de subventionnement : Récapitulatif

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

Récapitulatif

[Précédent](#)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

[Récapitulatif des informations saisies](#)

☒ * Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez avoir pris connaissance du règlement général et financier du dispositif, ce document est consultable sur la page dédiée du site de l'ANCT.
Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

[Précédent](#) [Transmettre](#)

[Aide sur le site](#) [Nous contacter](#) [Echange](#)

Celui-ci s'ouvrira dans un nouvel onglet, vous pouvez par la suite l'imprimer en cliquant sur le bouton "Imprimer" en haut à droite.

Récapitulatif de la demande

Demande de subventionnement

[Imprimer](#)

- Informations générales**
Intitulé du projet : **Projet 1**
Numéro de la convention cadre : **CONV00000001**
Région d'intervention : **Île-de-France**
Département de l'opération : **Paris**
- Critères d'éligibilité**
Avez-vous signé une convention cadre ? * **Oui**
L'opération pour laquelle vous souhaitez déposer une demande de subvention fait-elle partie du programme d'intervention pour lequel vous avez signé une convention cadre ? * **Oui**
L'opération pour laquelle vous souhaitez déposer une demande de subvention pourrait-elle être livrée dans un délai de 5 ans ? * **Oui**
Les critères que vous avez saisis indiquent que vous êtes éligible pour ce dispositif.
- Votre tiers**
 - Identification

Imprimer

Total : 4 feuilles de papier

Imprimante
KM C250i EXPLOITATION sur E... ▼

Exemplaires
1

Mise en page
☒ Portrait
☐ Paysage

Pages
☒ Tout
☐ Pages impaires uniquement
☐ Pages paires uniquement

[Imprimer](#) [Annuler](#)

Récapitulatif de la demande

Demande de subventionnement

- Informations générales**
Intitulé du projet : **Projet 1**
Numéro de la convention cadre : **CONV00000001**
Région d'intervention : **Île-de-France**
Département de l'opération : **Paris**
- Critères d'éligibilité**
Avez-vous signé une convention cadre ? * **Oui**
L'opération pour laquelle vous souhaitez déposer une demande de subvention fait-elle partie du programme d'intervention pour lequel vous avez signé une convention cadre ? * **Oui**

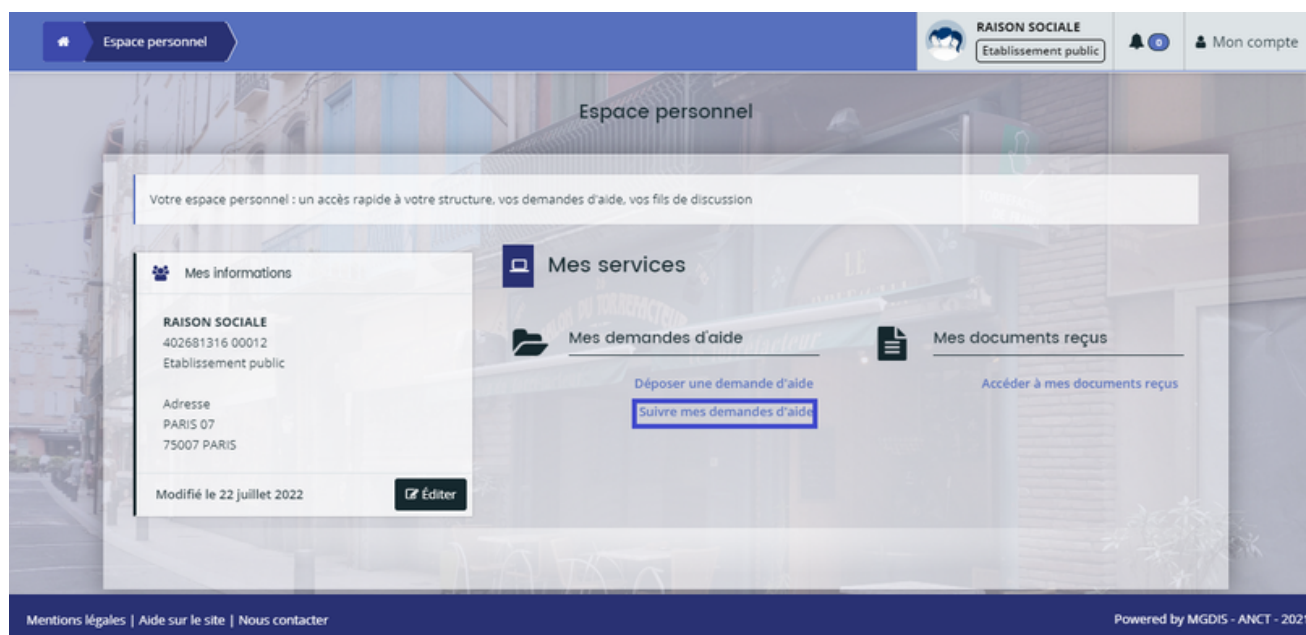
DÉPOSER UNE DEMANDE DE PAIEMENT

La signature d'une convention de subventionnement permet de déclencher les demandes de paiement :

- Du 1er acompte, correspondant à 30% du montant de la subvention et accordé sur justification de 30% des dépenses engagées.
- Du 2ème acompte, correspondant à 40% du montant de la subvention et accordé sur justification de 70% des dépenses engagées.
- Du solde de la subvention, à la fin des travaux sur la base d'un bilan de clôture de l'opération et de la production des DGD (décomptes généraux définitifs) ainsi que des décisions attributives des autres subventions que vous auriez obtenues.
- Éventuellement des 1er et 2ème acomptes simultanément, accordés sur justification de 70% des dépenses engagées.

Il est à noter que la rubrique "demande de paiement" ne s'affiche qu'une fois que votre demande de subventionnement a été validée.

Une fois que votre demande de subventionnement est validée, cliquez sur la rubrique "suivre mes demandes d'aides" dans votre espace personnel.



A droite de votre demande de subventionnement, apparaît un icône "€" qui correspond au dépôt d'une demande de paiement. Cliquez sur cet icône.

The screenshot shows the 'Mes demandes' (My requests) dashboard. At the top, there's a navigation bar with 'Espace personnel' and 'Mes demandes d'aides'. The main header says 'RAISON SOCIALE Etablissement public'. Below this, a message states: 'Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.' A search bar with 'Rechercher...' and a 'Rechercher' button is present. Below the search bar are filters for 'Statut', 'Téléservice', and 'Exercice'. The main content area shows a list of requests, with one entry: '[2022] Demande de subventionnement - RAISON SOCIALE - Projet 1 (00000031)'. This entry is marked as 'Votée le 15 septembre 2022' and has a link to 'Afficher l'historique'. To the right of the entry, there are icons for document, currency (€), and a red arrow pointing to the 'Votée' status. At the bottom right, there's a 'Demande transmise' button. The footer contains 'Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter' and 'Powered by MGDIS - ANCT - 2021'.

Après la lecture du préambule, il vous a été demandé de sélectionner le type de paiement pour lequel vous déposez une demande, ainsi que le montant des dépenses justifiées.

The screenshot shows the 'Informations générales' (General information) form. It has a progress bar at the top with steps: 'Préambule', 'Informations générales', 'Domiciliation bancaire', 'Pièces justificatives', and 'Récapitulatif'. The 'Informations générales' step is active. The form includes a 'Précédent' button and a 'Suivant' button. The main content area is divided into two sections: 'Ma demande d'aide' and 'Ma demande de paiement'. The 'Ma demande d'aide' section shows a request for '[2022] Demande de subventionnement - RAISON SOCIALE - Projet 1' with a reference of '00000031' and a voted amount of '200 €'. The 'Ma demande de paiement' section shows a dropdown menu for 'Type de paiement' with options: 'Deuxième acompte', 'Premier acompte', and 'Solde'. The 'Type de paiement' dropdown is currently set to 'Votée'. The footer contains 'Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter' and 'Powered by MGDIS'.

Apparaît de nouveau votre domiciliation bancaire, ainsi que la possibilité d'en utiliser une nouvelle.

The screenshot shows the 'Ma domiciliation bancaire' (My bank domiciliation) form. It has a progress bar at the top with steps: 'Préambule', 'Informations générales', 'Domiciliation bancaire', 'Pièces justificatives', and 'Récapitulatif'. The 'Domiciliation bancaire' step is active. The form includes a 'Précédent' button and a 'Suivant' button. The main content area shows a section titled 'Sélectionnez la domiciliation que vous souhaitez utiliser :'. Below this, there's a table with one row: 'Compte SOCIÉTÉ FROMAGE' with a 'Hors SEPA' status and an IBAN of '394803948403044999393993848484'. A 'Sélectionné' button is next to the row. At the bottom right, there's a checkbox labeled 'Utiliser une nouvelle domiciliation'. The footer contains 'Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter' and 'Powered by MGDIS'.

Par la suite, il vous faut déposer les pièces justificatives qui sont les tableaux récapitulatifs des dépenses acquittées, certifiés par un expert comptable ou un comptable public.

Demande de versement de la subvention : Pièces justificatives du paiement

1 Preamble 2 Informations générales 3 Domiciliation bancaire 4 **Pièces justificatives** 5 Récapitulatif

Pièces justificatives du paiement

Précédent Suivant

Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande de paiement.

Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:
.pdf, .ppt, .pptx, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .gif

Tableaux récapitulatifs des dépenses acquittées, certifiés par un expert-comptable ou un comptable public*

Ajouter

Aide sur le site | Nous contacter Powered by MGD

Enfin, vous avez la possibilité de vérifier toutes vos informations, avant de cliquer sur le bouton "Transmettre".

Demande de versement de la subvention : Récapitulatif

1 Preamble 2 Informations générales 3 Domiciliation bancaire 4 Pièces justificatives 5 **Récapitulatif**

Récapitulatif

Précédent Transmettre

Le dépôt de votre demande est désormais pratiquement terminé.
Nous vous invitons à vérifier l'ensemble des informations avant de la transmettre. En cliquant sur « Transmettre » en bas de la page, votre demande sera transmise aux services et prise en charge pour instruction. Vous ne pourrez alors plus la modifier sur ce site.

Informations générales

Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter Powered by MGDIS - ANCT - 20

vous devrez, en parallèle, déposer votre facture sur le portail CHORUS PRO (<https://chorus-pro.gouv.fr>).

La facture doit comporter les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture
- Le numéro de la convention.
- Le numéro de l'engagement juridique
- La désignation de la demande de versement ou de solde
- Les dates des versements telles que prévues à la convention.
- Le montant du versement ou du solde