



Région
Hauts-de-France

Plateforme Aides & Subventions

**Mode opératoire pour le demandeur
FEADER**

Aides en ligne
MODE OPERATOIRE POUR LE DEMANDEUR

1- Plateforme	page 3
2- Inscription	page 4
3- Compte	page 5
4- Activation de l'inscription	page 7
5- Création de compte	page 8
6- Rechercher une aide	page 11
7- Déposer et compléter son dossier	page 12
8- Retour dossier pour complément	page 13



Pour accéder à GALIS, le demandeur doit se connecter sur la plateforme aides & subventions

<https://aidesenligne.hautsdefrance.fr/sub/login-tiers.sub>



Si vous êtes déjà inscrit, identifiez-vous ici muni de votre identifiant et de votre mot de passe sinon inscrivez-vous dans l'encart « NOUVEL UTILISATEUR »

2- L'INSCRIPTION

Le symbole * indique les champs obligatoires

Aides & Subventions



Bienvenue sur le site des SUBVENTIONS et des AIDES INDIVIDUELLES

Cette Plate-forme vous permet de :

- Rechercher un dispositif d'aide
- Déposer un dossier de demande
- Suivre l'instruction et le paiement de vos dossiers

Inscrivez-vous pour bénéficier de l'ensemble de ces services !

DEJA INSCRIT ? Identifiez vous !

Par identifiant et mot de passe

Identifiant :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié ?](#)

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !

Nom d'usage* :

Prénom* :

Email* :

Confirmation de l'email* :

Identifiant* :

Mot de passe* :

Confirmation du mot de passe* :

Vous êtes* : Entreprise privée

Etes-vous une Entreprise en cours de création ?* : Oui Non

SIRET* : x

1 Pour la 1^{ère} utilisation, vous devez compléter tous les champs dans « **NOUVEL UTILISATEUR** »

2 Indiquer la nature juridique (« **Entreprise privée** » ou « **Professionnel individuel ou indépendant** »)

3 N'oubliez pas d'indiquer le numéro de **SIRET**

4 Cliquez sur « **s'inscrire** »



Actualités

Merci de bien vouloir vérifier la validité de votre code SIRET sur : [AVIS SIRENE](#)

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 :

Le login que vous avez précisé est déjà utilisé, veuillez spécifier un autre login.

SIREN + NIC = SIRET

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !

Nom d'usage* :

Prénom* :

Email* :

Confirmation de l'email* :

Identifiant* :

Mot de passe* :

Confirmation du mot de passe* :

Vous êtes* : 1- Société/Entreprise privée

Etes-vous une Entreprise en cours de création ?* : Oui Non

SIRET* :

Le symbole * indique les champs obligatoires

Si ce message d'erreur apparaît lorsque vous souhaitez vous inscrire c'est que votre numéro de SIRET est déjà existant sur la plateforme.

Merci de contacter le N° vert : 0 800 02 60 80

3- LE COMPTE

Les données saisies préalablement s'affichent sur l'écran « MON COMPTE »



Compléter votre fiche tiers – détails fiche tiers

a- Identification

Détail Fiche Tiers

Attention : la saisie sur cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Identification **Financement** IBAN

Le symbole * indique les champs obligatoires

Dénomination sociale* :

Forme juridique* :

Catégorie juridique INSEE :

Enseigne :

Date de création (ou de reprise)* :

Activité :

Etes-vous une Entreprise en cours de création ?* : Oui Non

N° de SIRET* :

N° NAF-APE* :

Coordonnées

Adresse principale

Type d'adresse : Française Etrangère

N° de voie Libellé de la voie* :

Entrée, immeuble, bâtiment, Résidence... :

Mention spéciale (BR, CS...) - commune géographique :

Sélectionnez... :

Code Postal* Ville* Cedex :

Adresse postale* : Adresse principale Autre adresse

Téléphone principal* :

Autre téléphone :

Adresse électronique* :

Télécopie :

Site internet :

Dirigeant

Civilité* :

Qualité* :

Nom* :

Prénom* :

Courriel :

Téléphone :

J'accepte que mes coordonnées soient utilisées pour recevoir des informations de la Collectivité au-delà des communications liées à mes dossiers de subventions et d'aides individuelles :

J'accepte d'avoir un compte unique pour l'ensemble de mes demandes de subventions et d'aides auprès de la Collectivité* :

Compléter et cliquer sur suivant

Suivant >

Pour rappel : tous les champs obligatoires doivent être complétés

b – Fonctionnement

Détail Fiche Tiers

Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Le symbole * indique les champs obligatoires

Identification **Fonctionnement**

Capital* :

Appartenance à un groupe* : Oui Non

Effectif* :

Nombre en CDD : 0,00

Nombre en CDI : 0,00

Nombre en intérimaires : 0,00

Nombre en Apprentis : 0,00

Régime Fiscal* : Sélectionnez...

compte_tiers_entreprise_chiffre_a :

compte_tiers_entreprise_resulta :

Redressement Juridique* : Oui Non

Liquidation* : Oui Non

« Précédent

Suivant »

✕

✓

c – IBAN

Il s'agit d'un numéro unique permettant d'identifier un compte bancaire. En France, il est composé de 27 caractères.

Détail Fiche Tiers

Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Le symbole * indique les champs obligatoires

Identification **Fonctionnement** **IBAN**

La modification de l'IBAN entraîne pas automatiquement la modification de l'IBAN pour les Dossiers déjà créés. Si vous souhaitez modifier l'IBAN d'un Dossier déjà créé, veuillez contacter votre interlocuteur sur ce Dossier.

Liste des IBAN

Ajouter un IBAN

« Précédent

✕

✓

Cliquer sur Ajouter un IBAN

Gestion des IBAN

Modifier un IBAN

Titulaire* : DEFRUIT SA

Domiciliation bancaire* : ma banque

IBAN* : FR76 0000 0000 0000 0000 0000 097

BIC* : XXXXXXXXXXXX

Annuler

Compléter et valider

Valider

Détail Fiche Tiers

Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Le symbole * indique les champs obligatoires

Identification **Fonctionnement** **IBAN**

La modification de l'IBAN entraîne pas automatiquement la modification de l'IBAN pour les Dossiers déjà créés. Si vous souhaitez modifier l'IBAN d'un Dossier déjà créé, veuillez contacter votre interlocuteur sur ce Dossier.

Liste des IBAN

N° du compte / IBAN	BIC	Titulaire	Domiciliation bancaire	Statut	Action
FR76 0000 0000 0000 0000 0000 097	XXXXXXXXXXXX	DEFRUIT SA	ma banque	✓	

Ajouter un IBAN

« Précédent

✕

✓

Penser à valider la fiche tiers



Votre compte utilisateur est maintenant créé, vous devez vous rendre dans votre boîte mail pour activer votre inscription

S'identifier / S'inscrire | **Création d'un compte utilisateur**

Rechercher une Aide

Suivre mes Dossiers

Mes infos personnelles

Création d'un compte utilisateur

Un message électronique vient d'être envoyé sur l'adresse Courriel: pierredefruit6059@gmail.com

Si vous ne recevez pas de message d'ici 2 minutes, vérifiez qu'il n'a pas été considéré comme un SPAM.

Vous devrez, depuis ce message, valider votre inscription (confirmation de votre adresse Courriel et création de votre compte Utilisateur). Vous allez recevoir votre identifiant et votre mot de passe.

Conservez bien ces éléments, ils vous seront nécessaires pour accéder à la plate-forme de gestion des subventions de la Région.

Retour

4- L'ACTIVATION DE VOTRE INSCRIPTION

Vous recevez ce mail d'activation sur l'adresse mail communiqué sur la plateforme

[Aides & Subventions] Inscription - Gestion des Aides

Identifiant :

Courriel : bella.80@hotmail.fr

Rappel de votre identifiant et courriel

Madame, Monsieur,

Vous venez de vous inscrire sur le site Aides & Subventions de la Région Hauts-de-France.

Pour activer votre compte utilisateur dont les informations vous sont rappelées ci-dessus, [cliquez ici](#). Vous serez guidé pour continuer votre inscription et accéder à votre dossier.

La région Hauts-de-France vous remercie.

Cliquer sur le lien pour valider votre inscription

Votre compte est désormais activé, vous pouvez vous connecter et saisir votre identifiant et mot de passe dans le bloc « DEJA INSCRIT ? »

Aides & Subventions 

S'identifier / S'inscrire | **Rechercher une Aide** | **Suivre mes Dossiers** | **Mes infos personnelles**

DEJA INSCRIT ? Identifiez-vous !

Par identifiant et mot de passe

Identifiant* :

Mot de passe* :

Mot de passe oublié ?

S'identifier

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez-vous !

Nom d'usage* :

Prénom* :

Email* :

Confirmation de l'email* :

Identifiant* :

Mot de passe* :

Confirmation du mot de passe* :

Vous êtes* : Sélectionnez...

Le symbole * indique les champs obligatoires

S'inscrire

Actualités

Ensuite vous devez vous rendre dans la rubrique « mes infos personnelles »

Aides & Subventions

Accueil

- Rechercher une Aide
- Suivre mes Dossiers
- Mes infos personnelles

Bienvenue sur le site des SUBVENTIONS et des AIDES INDIVIDUELLES

Cette Plate-forme vous permet de :

- Rechercher un dispositif d'aide.
- Déposer un dossier de demande
- Suivre l'instruction et le paiement de vos dossiers

Actualités

Dans le détail de votre fiche, cliquer sur l'onglet « document » pour insérer votre relevé d'identité bancaire

Détail Fiche Tiers

Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande, vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Le symbole * indique les champs obligatoires

Identification | Fonctionnement | IBAN | Contact | **Documents**

Identité

Dénomination sociale* : DEFRUIT SA

Forme juridique* : Entreprise privée

Catégorie juridique IIISEE : Sélectionnez...

Enseigne :

Date de création (ou de reprise)* : 05/08/2015

Activité : xxx

Etes-vous une Entreprise en cours de création ?* : Oui Non

N° de SIRET :

N° NAF-APE* : 0123Z - Culture d'agrumes

Coordonnées

Gestion des documents

Ajouter un document

Année d'ajout* : 2019

Date validité début* :

Date validité fin :

Référence* :

Fichier* : Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 40 Mo)

Modifiable par le Tiers :

Annuler Valider

5- LA CREATION DE COMPTE

En tant que contact principal, vous avez la possibilité d'associer des collaborateurs sur votre fiche afin qu'ils puissent également se connecter avec leur propre identifiant et mot de passe pour déposer un dépôt de dossier.

Dans la rubrique « DEJA INSCRIT », saisir votre identifiant et mot de passe puis cliquer sur s'identifier

The screenshot shows the 'Aides & Subventions' website interface. On the left, there is a navigation menu with icons and labels: 'S'identifier / S'inscrire', 'Rechercher une Aide', 'Suivre mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'. The main content area is titled 'Bienvenue sur le site des SUBVENTIONS et des AIDES INDIVIDUELLES'. Below this, there are two main sections: 'DEJA INSCRIT ?' and 'NOUVEL UTILISATEUR ?'. The 'DEJA INSCRIT ?' section has a sub-header 'Identifiez vous !' and a form with fields for 'Identifiant' (containing 'SROD') and 'Mot de passe' (masked with dots). There is a 'Mot de passe oublié ?' link and a 'S'identifier' button. The 'NOUVEL UTILISATEUR ?' section has a sub-header 'Inscrivez vous !' and a form with fields for 'Nom d'usage*', 'Prénom*', 'Email*', 'Confirmation de l'email*', 'Identifiant*', 'Mot de passe*', 'Confirmation du mot de passe*', and 'Vous êtes*' (with a dropdown menu). There is a 'S'inscrire' button and a note: 'Le symbole * indique les champs obligatoires'.

- Puis, cliquer sur la rubrique « Mes infos personnelles »
- Rendez-vous dans l'onglet « contact »

The screenshot shows the 'Détail Fiche Tiers' page with the 'Contacts' tab selected. The page has a navigation bar with tabs: 'Identification', 'Fonctionnement', 'IBAN', 'Contacts', and 'Documents'. The 'Contacts' tab is circled in red. Below the navigation bar, there is a form with various fields: 'Denomination sociale*' (SROD GALIS), 'Forme juridique*' (Entreprise privée), 'Catégorie juridique INSEE' (Sélectionnez...), 'Enseigne', 'Date de création (ou de reprise)*' (01/01/2012), 'Activité', 'Etes-vous une Entreprise en cours de création ??' (Oui/Non), 'N° de SIRET', and 'N° NAF-APE*' (0145Z - Élevage d'ovins et de caprins). A note at the top right says 'Le symbole * indique les champs obligatoires'.

- Cliquer sur « Ajouter un contact »

The screenshot shows the 'Détail Fiche Tiers' page with the 'Contacts' tab selected. The page has a navigation bar with tabs: 'Identification', 'Fonctionnement', 'IBAN', 'Contacts', and 'Documents'. The 'Contacts' tab is circled in red. Below the navigation bar, there is a table titled 'Contact principal' with columns: 'Civilité', 'Nom', 'Prénom', 'Qualité', and 'Action'. The table contains one row: 'SR0D', 'Galis', and a checkmark icon. Below the table, there is a section titled 'Liste des contacts' with a button 'Ajouter un contact' circled in red. At the bottom, there are navigation buttons: 'Précédent' and 'Suivant'.

- Compléter les informations puis valider le contact.

Détail Fiche Tiers
Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Le symbole * indique les champs obligatoires

Identification Fonctionnement IBAN **Contacts** Documents

Contact principal

Civilité	Nom	Prénom	Qualité	Action
SROD		Galis		<input checked="" type="checkbox"/>

Liste des contacts

Ajouter un contact

Ajout d'un nouveau contact

Civilité* : Monsieur

Nom* : Dumont Prénom* : Robert

Qualité* : Trésorier

Téléphone : 0000000000 Téléphone personnel :

Courriel : robert.dumont@gmail.com

Annuler Valider le contact

Précédent Suivant

A ce stade, le contact est ajouté. Afin de lui créer son compte, cliquer sur l'icône



Détail Fiche Tiers
Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Le symbole * indique les champs obligatoires

Identification Fonctionnement IBAN **Contacts** Documents

Contact principal

Civilité	Nom	Prénom	Qualité	Action
SROD		Galis		<input checked="" type="checkbox"/>

Liste des contacts

Civilité	Nom	Prénom	Qualité	Action
Monsieur	Dumont	Robert	Trésorier	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Ajouter un contact

Précédent Suivant

- Compléter les champs puis valider le compte.

Détail Fiche Tiers
Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Le symbole * indique les champs obligatoires

Identification Fonctionnement IBAN **Contacts** Documents

Contact principal

Civilité	Nom	Prénom	Qualité	Action
SROD		Galis		<input checked="" type="checkbox"/>

Liste des contacts

Civilité	Nom	Prénom	Qualité	Action
Monsieur	Dumont	Robert	Trésorier	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Création du compte utilisateur associé

Contact : Dumont - Robert - Trésorier

Identifiant* :

Courriel* :

Mot de passe* :

Confirmation mot de passe* :

Annuler Valider le compte

Précédent Suivant



Une fois le compte créé, il faut penser à enregistrer de nouveau la fiche tiers, en cliquant sur l'icône



6- LA RECHERCHE D'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.

Dans la barre de recherche indiquez « FEADER ».

The screenshot shows the 'Aides & Subventions' search interface. The search bar contains the text 'FEADER' and is highlighted in yellow. A red arrow points from the text above to the search bar. Another red arrow points from the search bar to the first search result, '[ADGE] Aide au développement des grandes entreprises'. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Rechercher une Aide', 'Suivre mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'. The main content area displays a list of search results with details such as 'Domaine', 'Type de Bénéficiaire', 'Dates de la campagne', and 'Budget global'.

Puis vous choisissez le n° de département qui vous concerne pour accéder au détail et au dépôt du dossier.

The screenshot shows the detailed view for the '[ADGE] Aide au développement des grandes entreprises'. The page includes sections for 'DÉTAILS DU DISPOSITIF', 'OBJET', 'VOUS ÊTES', 'VOUS VOULEZ', and 'CE QU'IL FAUT SAVOIR'. A blue callout bubble points to the 'Déposer un dossier' button, and another points to the 'DÉTAILS DU DISPOSITIF' section. The 'OBJET' section describes the aid's purpose: 'Aider les grandes entreprises à franchir une étape cruciale dans leur développement ou leur évolution économique, et faciliter la prise de décision d'investissement en région Hauts de France au sein de groupes nationaux et internationaux.' The 'VOUS ÊTES' section lists criteria: 'Grandes entreprises ou groupes ne répondant pas à la définition de la PME au sens européen' and 'Déjà implantés en région Hauts de France'. The 'VOUS VOULEZ' section is empty. The 'CE QU'IL FAUT SAVOIR' section provides details about the project's development strategy, investment amount (superior to 2 M€), and evaluation period (4 years). The 'FORME ET MONTANT DE L'INTERVENTION' section lists support forms: 'Avance remboursable et/ou Subvention et/ou Prise de participation au capital.' The 'Instruction, décision et suivi' section mentions that modalities are defined by a convention between the company and the Region.

7- LE DEPOT ET LA COMPLETUE DE DOSSIER

Votre dossier est désormais en état « demande ». Après avoir saisi le type d'opération, penser à enregistrer votre dossier en cliquant sur la disquette 

Dossier N° Etat Déposé le	Dispositif	Classification 1	Tiers Demandeur Montant Attribué
FEADERS9-000006 ■□□□□□	[FEADERS9] Dématérialisation FEADER 59		N.A

 • Votre dossier a été créé. Afin de finaliser votre demande, veuillez valider votre dossier en bas de cette page.

Dossier FEADER

Pour une complète instruction du dossier, je dépose dans l'onglet "Documents" de la rubrique "mes infos personnelles" le scan de ma demande.

Vous souhaitez faire une demande pour* :

Type d'opération* :

Choisissez ici « demande d'aide » ou « demande de paiement »

Si vous souhaitez déposer une demande d'aide – saisissez le type d'opération dans lequel vous souhaitez inscrire votre dossier (vous pouvez le trouver dans l'appel à projets concerné) en commençant par **NPC** pour le PDR Nord Pas de Calais ou **PIC** pour le PDR Picardie.
Si vous souhaitez déposer une demande de paiement, saisissez le numéro OSIRIS et le type d'opération de votre dossier – les deux se trouvent dans la convention attributive d'aide FEADER.

Pièces à joindre à votre demande

Vous trouverez ci-dessous le lien d'accès au site internet Europe en Hauts-de-France pour le téléchargement des modèles de demande ci-dessous

<https://europe-en-hautsdefrance.eu/appels-a-projets/>

Vous pouvez déposer des documents au format compressé si vous le souhaitez

Pièce justificative 1* :

 Ajouter un fichier Ou glissez-déposez ici. (Taille max. 40 Mo)

Puis, déposez les pièces justificatives à transmettre à votre service instructeur

Si vous souhaitez suspendre votre saisie, pensez à cliquer sur la disquette  pour conserver la sauvegarde de votre saisie. Vous pouvez retrouver votre dossier en cours dans votre espace personnel. Après avoir déposé toutes les pièces justificatives, validez votre dossier afin qu'il soit transmis à votre service instructeur.

Une fois votre dossier validé, vous recevez un accusé de réception par mail.

Aides & Subventions

N° Dossier : 000231
Nom : TEST LOUKOUM ET CROUSTILLE
Dispositif : [APCF] Aide aux projets Culturels Fonctionnement
Date de réception : 15/06/2018
Libellé de la demande : TEST SROD

Contact Région : 0 800 02 60 80

Madame, Monsieur,

Vous venez de valider un dossier de demande d'aide/subvention sur la plateforme du Conseil régional des Hauts-de-France et nous vous en remercions. Vous recevrez prochainement un mail du service en charge de l'instruction de votre dossier pour vous informer de sa complétude.

Vous avez la possibilité de suivre l'état d'avancement de votre demande en vous connectant sur la plateforme <https://aidesenligne.hautsdefrance.fr> rubrique "suivre mes dossiers".

Nos équipes sont pleinement mobilisées pour vous accompagner dans vos démarches.

Cordialement

La Région

Gestion des Aides

7- LE RETOUR DE DOSSIER POUR COMPLEMENT

En cas de dossier incomplet ou de demande de complément d'information, le service instructeur vous enverra un mail signalant le motif du retour.

Si ce mail est transmis via la plateforme, vous recevrez une information suivante :

Aides & Subventions

N° Dossier : 000005
Nom : LOUKOUM
Dispositif : [APCF] Aide aux projets Culturels Fonctionnement
Date de réception : 04/09/2019
Contact Région :

accueil@picardie.fr

N° vert : 0 800 02 60 80

Madame, Monsieur,

Nous accusons réception de votre dossier.

Afin de compléter votre dossier en vue de l'instruction par les services de la Région, nous vous demandons de bien vouloir vous connecter au site de gestion des Aides de la Région Hauts-de-France pour accéder à la demande de complément pour le motif suivant:

Dossier incomplet

Merci de nous transmettre un budget équilibré

Vous pouvez accéder à cette demande de complément et y répondre en vous connectant à la plate-forme de Gestion des Aides Régionales de la Région Hauts-de-France.

Pour accéder aux nouvelles aides de la Région Hauts-de-France

<https://aidesenligne.hautsdefrance.fr>

Vous devez vous connecter sur la plateforme, accéder à votre dossier via « suivre mes dossiers » et compléter/modifier puis valider. Votre dossier retournera auprès de votre service instructeur pour instruction.