



**GOVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat général  
du Comité interministériel de prévention  
de la délinquance et de la radicalisation

**DEPÔT DE DEMANDES DE SUBVENTIONS FIPD EN LIGNE**

**PORTAIL DES AIDES DU MINISTRE DE L'INTERIEUR**

**GUIDE USAGER**



GOUVERNEMENT

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# Bienvenue dans votre espace personnel à partir de l'adresse

<https://subventions.fipd.interieur.gouv.fr>



GOUVERNEMENT

Liberté  
Égalité  
Fraternité

Portail des aides - Espace Usager

MINISTÈRE  
DE L'INTÉRIEUR

🔒 Connexion

Se connecter ➔

[🔍 Récupérer mes informations de connexion](#)

[👤 Créer un compte](#)




# SOMMAIRE

- Créer un compte d'accès
- Déposer une demande de subvention
- Suivre une demande de subvention
- Échanger avec l'Administration
- Modifier votre compte
- Utiliser le porte-document
- Dupliquer une demande de subvention

*NB : toutes les mentions complétées pour exemple sont fictives.*

# A savoir avant de commencer

## LES COMPTES D'ACCÈS, L'IMPORTANCE DU 1<sup>ER</sup> COMPTE CRÉÉ :

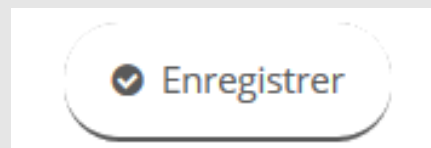
- Un porteur de projet peut avoir besoin que plusieurs personnes accèdent au(x) dossier(s) : chargé de mission, directeur, président etc.
- Toutes ces personnes pourront créer et accéder aux demandes de subvention.
-  La première personne de votre structure qui aura créé un compte d'accès sera la seule à disposer des droits d'administrateur l'autorisant à effectuer des modifications et actions (gérer les différents comptes rattachés à la structure et autoriser le rattachement d'un nouveau compte) ;

*Pour modifier le compte d'administrateur, contactez le service instructeur (votre préfecture pour les demandes de financement locales ou le SG-CIPDR pour les demandes de financement nationales).*

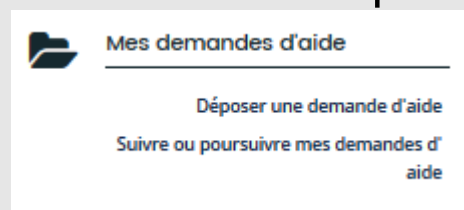
*Attention cette démarche peut prendre plusieurs jours. Il est donc important de bien choisir le compte administrateur dès le départ .*

# A retenir pour la saisie

**Enregistrer** : il est conseillé d'enregistrer régulièrement votre dossier au fur et à mesure de votre saisie, notamment si vous devez quitter la saisie en cours de constitution de dossier.



Vous retrouverez alors votre dossier dans la rubrique « **Suivre ou poursuivre une demande d'aide** ».



**Champ obligatoire** : \* = Si le champ n'est pas complété, vous ne pourrez ni passer à l'écran suivant, ni transmettre votre demande.

- A noter que tous les écrans de la téléprocédure ne sont pas présentés dans ce document.
- Pour remplir certaines cellules, il suffit d'appuyer par exemple sur la barre d'espace ou une lettre pour obtenir un menu déroulant.



**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Créer un compte d'accès

# Créer un compte d'accès

## Pour créer son compte :

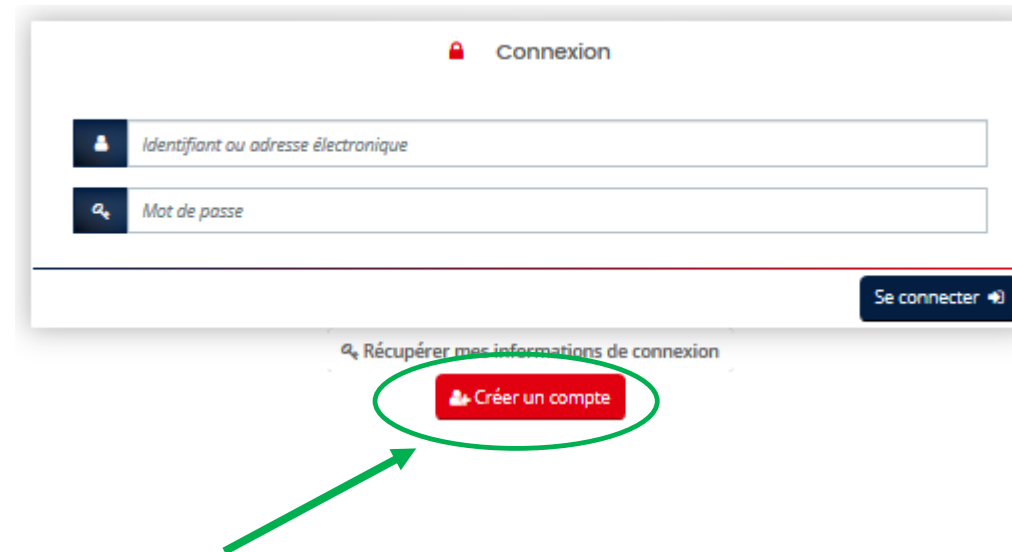
Cliquez sur « **Créer un compte** »

Attention :

Le compte est **unique et personnel**.

Il est attaché à une personne et non à une structure.

Plusieurs personnes (agents, salariés, bénévoles etc.) peuvent avoir un compte pour une même structure (mairie, association etc.)



The screenshot shows a login interface titled "Connexion". It features two input fields: "Identifiant ou adresse électronique" and "Mot de passe". A "Se connecter" button is located at the bottom right. Below the input fields, there is a link "Récupérer mes informations de connexion" and a red button labeled "Créer un compte". A green circle highlights the "Créer un compte" button, and a green arrow points to it from the left.



GOUVERNEMENT

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# Créer un compte d'accès

- Complétez le formulaire,

- Cliquez sur le lien **d'activation reçu par mél dans les 72h** qui suivent la demande de création.

*Pensez à conserver l'adresse mel : elle est indispensable en cas d'oubli du mot de passe ou de l'identifiant.*

## Créez votre compte

### Vos informations de connexion

Identifiant \*  ⓘ

Mot de passe \*  ✓

Confirmation du mot de passe \*

### Vos informations personnelles

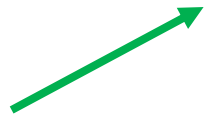
Civilité \*  ▼

Nom \*

Prénom \*

Adresse électronique \*

Confirmation de l'adresse électronique \*







# Vous avez perdu votre identifiant ou mot de passe

Cliquez sur « **Récupérer mes informations de connexion** » sur la page d'accueil.  
L'application permet de récupérer son identifiant et/ou son mot de passe.  
L'adresse mél utilisée lors de la création du compte est indispensable.

Connexion

Identifiant ou adresse électronique

Mot de passe

Se connecter

Récupérer mes informations de connexion

Créer un compte

Detailed description: This is a screenshot of a login form titled 'Connexion'. It features two input fields: 'Identifiant ou adresse électronique' and 'Mot de passe'. A 'Se connecter' button is located at the bottom right. Below the form, there are two links: 'Récupérer mes informations de connexion' (circled in green with a green arrow pointing to it) and 'Créer un compte' (in a red box).

## • Identifiant oublié

Récupérez votre identifiant en indiquant ci-dessous votre adresse électronique, puis retrouvez-le dans le courriel qui vous sera transmis.

Adresse électronique \*

Valider

## • Réinitialisation du mot de passe

Réinitialisez votre mot de passe en indiquant ci-dessous votre identifiant ou votre adresse électronique, puis suivez les instructions fournies dans le courriel qui vous sera transmis.

Identifiant ou adresse électronique \*

Valider



**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Déposer une demande



GOUVERNEMENT

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# Déposer une demande

## 1- Se connecter

The screenshot shows a login form with the following elements:

- Header: A red lock icon followed by the text "Connexion".
- Input fields: Two text boxes. The first contains the email address "porteurdeprojet@test.fr". The second contains a masked password "\*\*\*\*\*".
- Buttons: A dark blue button labeled "Se connecter" with a right-pointing arrow icon, and a red button labeled "Créer un compte" with a person icon.
- Links: A link labeled "Récupérer mes informations de connexion" with a magnifying glass icon.
- Annotation: A green arrow points from the right side of the form towards the "Se connecter" button.

# Déposer une demande

## 2- Arriver sur son espace personnel

### Espace personnel

Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion

#### Mes services

#### Mes demandes d'aide

[Déposer une demande d'aide](#)

[Suivre mes demandes d'aide](#)



# Déposer une demande

Espace personnel | Déposer une demande d'aide | Déprojet PORTEUR

## Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche par libellé

Filtrer par famille de tiers

☰ Liste des téléservices

Subventions FIPD Intervention

Choisir entre :

- FIPD intervention = actions de prévention de la délinquance et ou de la radicalisation.

A venir :

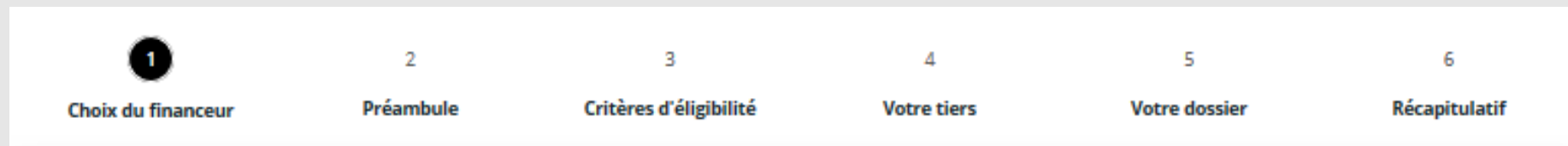
- FIPD sécurisation = projet de sécurisation des établissements scolaires, sécurisation des sites sensibles, vidéoprotection de voie publique et lieux ouverts au public, équipement des polices municipales et statuts assimilés.
- FIPD recherche exclusivement pour les actions à portée nationale.
- FIPD contre-discours exclusivement pour les actions à portée nationale.

Qui êtes vous ? (commune, association, CCAS etc.)



# Déposer une demande

Un « fil d'Ariane » en haut de la page vous permet de suivre l'avancée de la constitution de votre dossier :



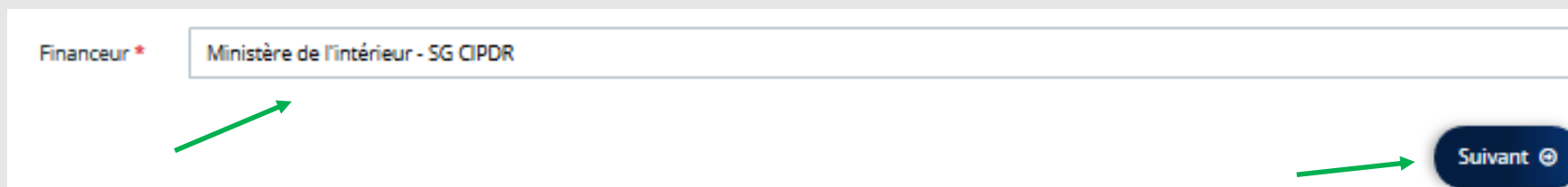
Toutes les demandes sont construites de manière identique avec 6 parties :

- 1- Choix du financeur
- 2- Préambule
- 3- Critères d'éligibilité
- 4- Votre tiers
- 5- Votre dossier
- 6- Récapitulatif

# Déposer une demande

## 1- Choix du financeur

Préciser le nom de la préfecture auprès de laquelle est déposée la demande de subvention si elle a une portée départementale. Ou choisir « Ministère de l'Intérieur SG-CIPDR » si elle a une portée nationale.



Financier \*

[Suivant](#)

## 2- Lire le préambule

Le préambule informe l'utilisateur sur le dispositif pour lequel le dossier est déposé.

Cliquer sur  après l'avoir lu.



# Déposer une demande

## 3- Vérifier l'éligibilité du projet

Des critères d'éligibilité permettent de vérifier que la demande remplit les conditions minimales pour bénéficier d'une subvention.

### Critères d'éligibilité

[← Précédent](#) [Suivant →](#)

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

Etes-vous une personne morale ? \*  Oui  Non

Est-ce que votre action s'inscrit dans la prévention de la délinquance, de la prévention de la radicalisation, de la lutte contre les dérives sectaires, ou de la lutte contre les séparatismes ? \*  Oui  Non

Etes-vous domicilié en France ? \*  Oui  Non

Pour plus d'informations sur les conditions d'accès au dispositif, veuillez consulter <https://cipdr.gouv.fr>

[← Précédent](#) [Suivant →](#)





# Déposer une demande

## 4- Renseigner le tiers

Complétez les informations relatives à votre structure

Vous ne disposez pas de SIRET car :

- Soit votre demande de Siret est en cours = vous pouvez déposer votre demande de subvention mais devrez la compléter dès que possible afin de déclencher l'instruction du dossier ;
- Soit vous faites partie des structures situées sur un territoire français du Pacifique non soumis à l'obligation de Siret = vous n'aurez pas à le compléter.

**Type de tiers**

Précédent Suivant

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

Je suis ou je représente un(e) \*

Domicilié(e)  En France  A l'étranger

SIRET \*

Vous ne disposez pas de SIRET

Motif d'absence du SIRET \*

Enregistrer Suivant



GOUVERNEMENT

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# Déposer une demande

Après avoir complété les informations, le tiers est créé.

## Représentant

Précédent Suivant

Veuillez saisir les informations concernant les représentants du porteur de projet, autres que celles que son représentant légal

Monsieur Deprojet PORTEUR

Maire

**Représentant légal**  
monsieur le maire  
3 allée de la subvention  
PARIS 01  
75001 PARIS

01 11 22 33 44

porteurdeprojet@test.fr

Précédent Enregistrer Suivant

+ Créer un nouveau représentant

*Des comptes de tiers supplémentaires peuvent être créés afin de permettre à plusieurs personnes de déposer des demandes de subvention*



# Saisir la demande

## 5- Votre dossier

Description du projet

Informations générales sur le projet

### Description du projet

← Précédent

Suivant →

Veuillez saisir les informations générales de la demande de subvention

Intitulé du projet \*

Objectifs \*

Thématique \*

Sous-thématique

Fréquence \*

Description \*



# Saisir la demande

## 5- Votre dossier

### Budget du projet

Il doit contenir l'ensemble des dépenses/recettes liées au projet et impérativement être équilibré.

Il est possible d'insérer un commentaire pour apporter des précisions sur les montants saisis en cliquant dans la case « précisions ».

Prestation de services	1 000,00 €
Précisions	<input type="text"/>



# Saisir la demande

## 5- Votre dossier

Renseignez votre domiciliation bancaire

### Ma domiciliation bancaire

Précédent Suivant

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

Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA  Oui  Non

Titulaire du compte \*

IBAN \*

BIC \*

- Veillez joindre votre relevé d'identité bancaire.

Relevé d'Identité Bancaire\*

Ajouter


Précédent Enregistrer Suivant



# Saisir la demande

## 5- Votre dossier

Ajoutez les pièces complémentaires

 Pièces

Précédent Suivant

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

**Documents**

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes :

.doc, .docx, .jpg, .jpeg, .gif, .odt, .ods, .odp, .pdf, .png, .ppt, .pptx, .xls, .xlsx

Statuts de l'organisme\*

Ajouter

Avis de situation au répertoire SIRENE\*

Ajouter

Liste des dirigeants de la structure\*

Ajouter

# Transmettre la demande

## 6- Récapitulatif avant transmission

Avant la transmission de la demande, vérifiez les informations saisies en cliquant sur « **Récapitulatif des informations saisies** ». La page qui s'affiche peut être imprimée.

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 des aides.  
Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.  
Une fois votre demande transmise, il ne vous sera plus possible de la modifier.

Précédent

Transmettre

Cochez la case « **Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies** » et cliquez sur « **Transmettre** ». Votre demande est transmise à l'agent instructeur. Vous recevez un message de confirmation et pouvez accéder à un fichier qui correspond au cerfa.

# Transmettre la demande

## Récapitulatif après transmission


Un récapitulatif de la demande est disponible après la transmission


Une fois la demande transmise, des pièces complémentaires pourront toujours être rajoutées en cliquant sur le  sur la page récapitulative des demandes.

**Mes demandes d'aide**



- Reprendre une création en cours
- Suivre mes dossiers déposés
- Répondre aux compléments attendus par l'administration
- Solliciter, le cas échéant, une demande de versement sur mon dossier en fournissant les pièces justificatives

Rechercher... **Rechercher**

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

 **2021 - Prévention de la délinquance - COMMUNE DE FIPD - test du 26 février 2021 (00000004)** **Demande transmise**

Créée le 26 février 2021 à 12:00:38  
Déposée le 26 février 2021 à 12:05:07





**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Suivre ses demandes



# Suivre ses demandes

## Espace personnel

Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion

### Mes informations

#### COMMUNE DE FIPD

111111111 11110

Commune

3 allée de la subvention

3 allée de la subvention

PARIS 01

75001 PARIS

Modifié le 25 février 2021

Éditer

### Mes services

#### Mes demandes d'aide

Déposer une demande d'aide

Suivre mes demandes d'aide

#### Mes documents reçus

Accéder à mes documents reçus

## Mes demandes d'aide

- Reprendre une création en cours
- Suivre mes dossiers déposés
- Répondre aux compléments attendus par l'administration
- Solliciter, le cas échéant, une demande de versement sur mon dossier en fournissant les pièces justificatives

Rechercher...

Rechercher

Statut :

Recherche par statut...

Téléservice :

Recherche par téléservice...

Exercice :

Non filtré



2021 - Prévention de la délinquance - COMMUNE DE FIPD - promotion de l'égalité filles garçons (D0000002)

Créée le 25 février 2021 à 18:48:19  
Déposée le 25 février 2021 à 19:34:06

Demande transmise



Subventions FIPD Intervention - COMMUNE DE FIPD

Créée le 25 février 2021 à 18:00:02

En cours de création



Subventions FIPD Intervention

Créée le 25 février 2021 à 17:45:54

En cours de création



Subventions FIPD Intervention

Créée le 25 février 2021 à 16:25:15

En cours de création










Sélectionner la  
demande souhaitée

# Suivre ses demandes

Cliquez sur « Suivre ou poursuivre ses demandes »

Accès à toutes les demandes du porteur de projet indiquées avec différents statuts :

- Votée
- Instruction en cours
- Instruction terminée
- Prise en charge
- En cours de création
- Demande transmise etc.

-  « **Suivi de la demande d'aide** » : accès aux informations saisies
-  « **Pièces complémentaires** » : permet de déposer des pièces complémentaires tant que l'instruction n'a pas commencé
-  « **Demandes de compléments** » : permet de déposer des pièces complémentaires à la demande du gestionnaire
-  « **Dupliquer** » : permet de dupliquer la demande pour créer une nouvelle demande modifiable
-  « **Contributions associées** » : permet d'accéder à la demande pour la modifier à la demande du gestionnaire
-  « **Accéder** » : permet de compléter une demande en cours de création
-  « **Supprimer** » : permet de supprimer une demande en cours de création



**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



# Échanger avec l'Administration



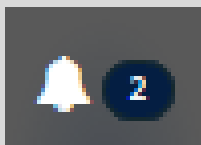
GOUVERNEMENT

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# Échanger avec l'Administration

L'administration peut vous contacter à la fois sur votre adresse courriel ou sur votre espace utilisateur.  
Soyez attentifs à toutes les notifications (votre boîte courriel, la  , l'  )

Pour les sollicitations  
et échanges :



Portail des aides - Espace Usager

Espace personnel

Deprojet PORTEUR

Sollicitations 1 Echanges 1

Contribution pour modification  
2021 - Prévention de la délinquance - COMMUNE DE FIPD - test Valérie (00000006)  
Reçue le 26 février 2021 à 17:11:26  
Toutes les sollicitations

Mes informations

COMMUNE DE FIPD  
111111111 11110  
Commune

3 allée de la subvention  
3 allée de la subvention  
PARIS 01  
75001 PARIS

Modifié le 26 février 2021 Éditer

Mes services

Mes demandes d'aide

Déposer une demande d'aide  
Suivre mes demandes d'aide

Mes documents reçus

Accéder à mes documents reçus

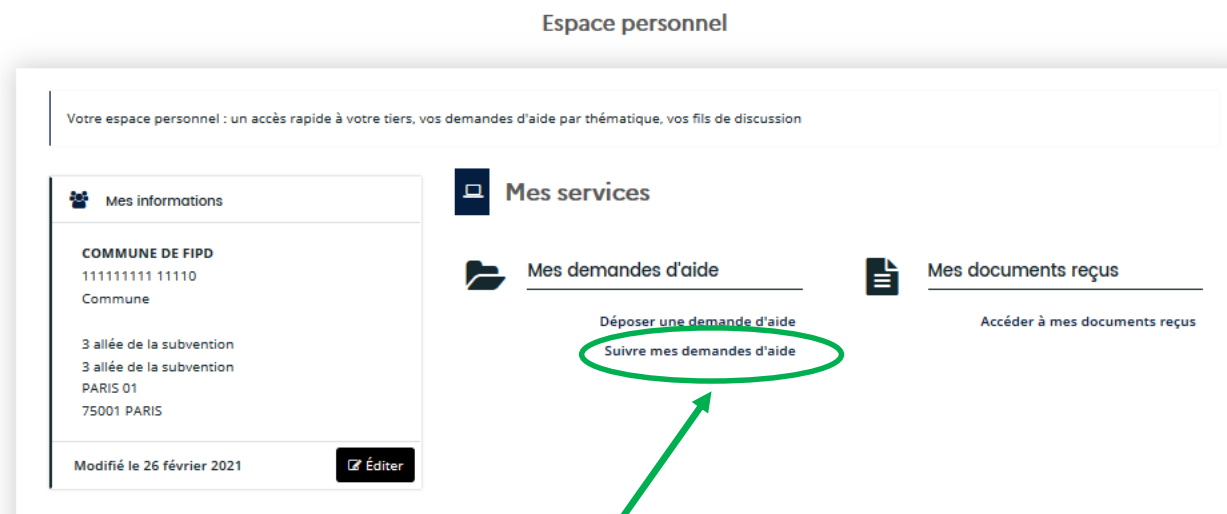
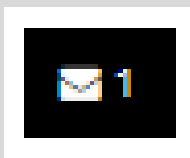


GOVERNEMENT

Liberté  
Égalité  
Fraternité

# Échanger avec l'Administration

Même si la cloche est à 0, vous pouvez avoir des demandes complémentaires (notamment de pièces) que vous trouverez dans « suivre mes demandes et identifiées ainsi :



2021 - Prévention de la délinquance - COMMUNE DE FIPD - test du 26 février 2021 (00000004)

Créée le 26 février 2021 à 12:00:38

Déposée le 26 février 2021 à 12:05:07

Prise en charge le 26 février 2021 à 14:49:15

Prise en charge





# Échanger avec l'Administration

## Sollicitations :

### - Contribution pour modification

L'Administration demande au porteur de projet de renseigner des champs de la demande nécessitant des précisions. Les écrans de saisie sont activés afin que le demandeur puisse modifier sa demande.

La demande doit être à nouveau transmise et un nouveau récapitulatif modifié est généré en fin de saisie.

### - Demandes de complément sur les pièces

L'Administration demande au porteur de projet de modifier ses pièces justificatives. Seul, l'écran des pièces est activé afin de remplacer les pièces.

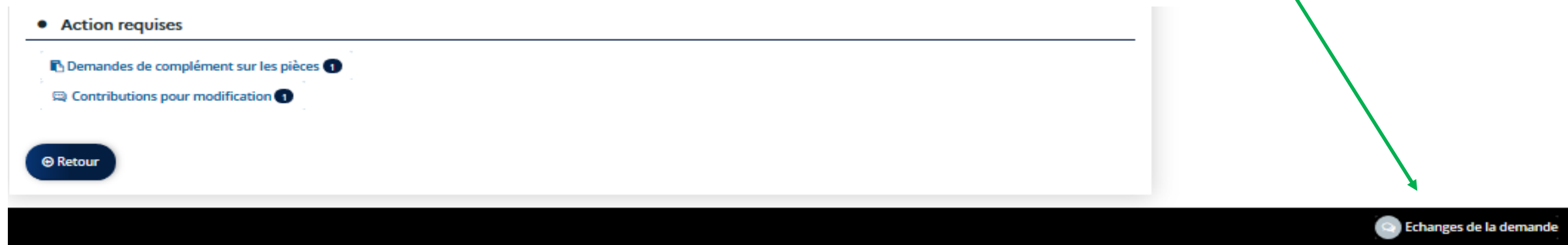
→ Dans ces 2 cas, le demandeur reçoit un courriel lui demandant d'effectuer les modifications demandées depuis le portail des aides.

# Échanger avec l'Administration

(une fois le dossier déposé)

## Échanges:

En bas à droite, la fonction permet de communiquer avec l'Administration sans modifier la demande.



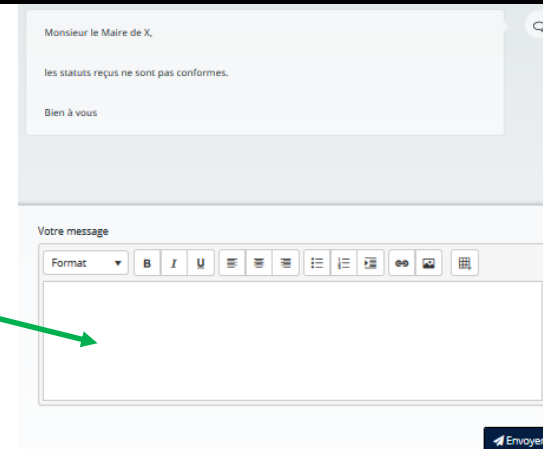
• Action requises

- Demandes de complément sur les pièces 1
- Contributions pour modification 1

Retour

Echanges de la demande

Un message peut être adressé directement à l'Administration



Monsieur le Maire de X.

les statuts reçus ne sont pas conformes.  
Bien à vous

Votre message

Format B I U [bulleted list] [numbered list] [link] [unlink] [text color] [background color] [table]

Envoyer





**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Modifier votre compte

# Modifier votre compte d'accès

## Modifier vos informations personnelles

Cliquez sur son « **Prénom NOM** » en haut à droite de l'écran puis sur « **mon compte** ».  
Il est alors possible de modifier toutes les informations sauf l'identifiant de connexion.



  
**GOUVERNEMENT**  
*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Espace Usagers

Espace personnel

Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion

 **Mes services**

 **Mes demandes d'aide**

Déposer une demande d'aide  
Suivre mes demandes d'aide

Chantal NAVIGUE  
ce@fr.fr

Mon compte


Se déconnecter

# Modifier les informations de la structure

Seul le compte administrateur peut modifier les informations du tiers ou rattacher un compte simple

Sur la page d'accueil de l'espace personnel, cliquez sur « **Editer** » pour modifier les informations du tiers.

Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion

 **Mes informations**

**COMMUNE DE FIPD**  
111111111 11110  
Commune

3 allée de la subvention  
PARIS 01  
75001 PARIS

Modifié le 26 février 2021

 **Éditer**

 **Mes services**

 **Mes demandes d'aide**

[Déposer une demande d'aide](#)  
[Suivre mes demandes d'aide](#)

# Modifier les informations de la structure

Toutes les informations, y compris les documents associés au tiers, peuvent être modifiées sauf le SIRET.

Vous pouvez inviter une personne à créer son compte en cliquant sur le bouton « Inviter » et détacher un compte simple en cliquant sur le bouton « **Détacher** » dans la rubrique « **Compte du tiers** »


## • Identification

 **COMMUNE DE FIPD**

Siret : 111111111 11110

Type de tiers : **Commune**


 01 22 33 44 55

 porteurdeprojet@test.fr



Modification  
du tiers

## • Représentants

 **Monsieur Deprojet PORTEUR**

**Fonction : Maire**

**Représentant légal**

3 allée de la subvention

PARIS 01

75001 PARIS

 01 22 33 44 55

 porteurdeprojet@test.fr



Modification  
possible



**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*


# Utiliser le porte document



GOUVERNEMENT

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Utiliser le porte document

 Porte documents

Pour utiliser le porte-document :

Dès lors que les pièces ont été validées par l'Administration, les documents sont accessibles lors de la saisie d'une nouvelle demande, en cliquant sur le bouton porte-document.

Pour modifier les pièces du porte-document :

En éditant le tiers, vous pouvez supprimer ou attacher des pièces à votre porte-document. Un compte administrateur est nécessaire pour cette actualisation des pièces.



**GOUVERNEMENT**


*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Dupliquer une demande de subvention



# Dupliquer une demande de subvention

Si vous souhaitez déposer plusieurs demandes, vous pouvez gagner du temps en dupliquant votre première demande. Cette procédure vous évitera d'avoir à saisir à nouveau les données communes à chacun des dossiers :

- Allez dans « Suivre ou poursuivre une demande d'aide »,
- Identifiez la demande à dupliquer,
- Cliquez dans la liste d'icônes à droite sur .

Les documents de la demande ne sont pas dupliqués. Vous devez les déposer de nouveau ou utiliser le porte-documents du tiers.

Vous ressaisissez le plan de financement au moment du dépôt de la demande dupliquée.





**GOVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **Vous rencontrez une difficulté ?**

**Adressez-vous à votre interlocuteur FIPD en préfecture  
ou, si votre demande est à portée nationale, à votre  
interlocuteur au SG-CIPDR.**



**GOVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# Lexique

**Téléservice** : nom de la subvention sollicitée ou de l'appel à projet

**Tiers** : structure à l'origine de la demande (associations, collectivités, entreprises, etc.)