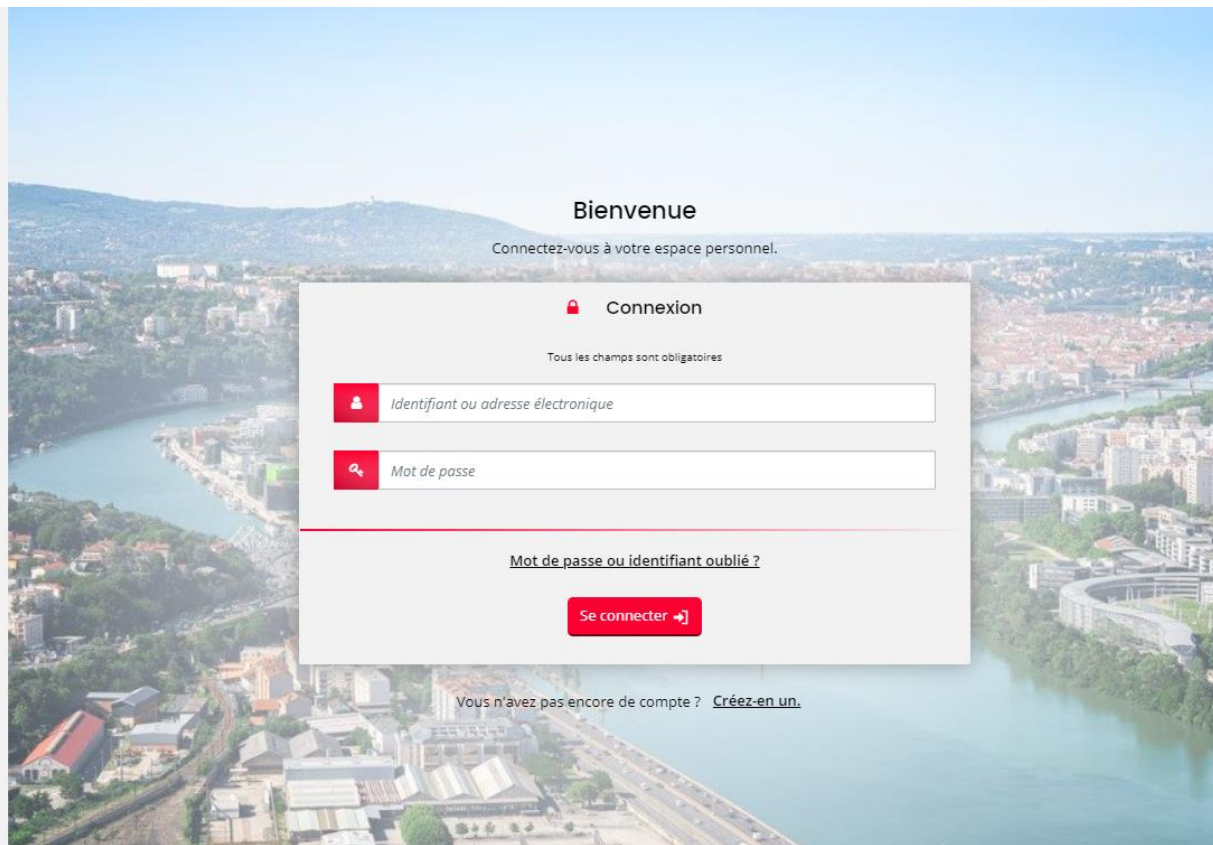


# **Portail des aides Métropole de Lyon**

**Promotion de la diversité, lutte  
contre les discriminations et  
égalité femmes-hommes**

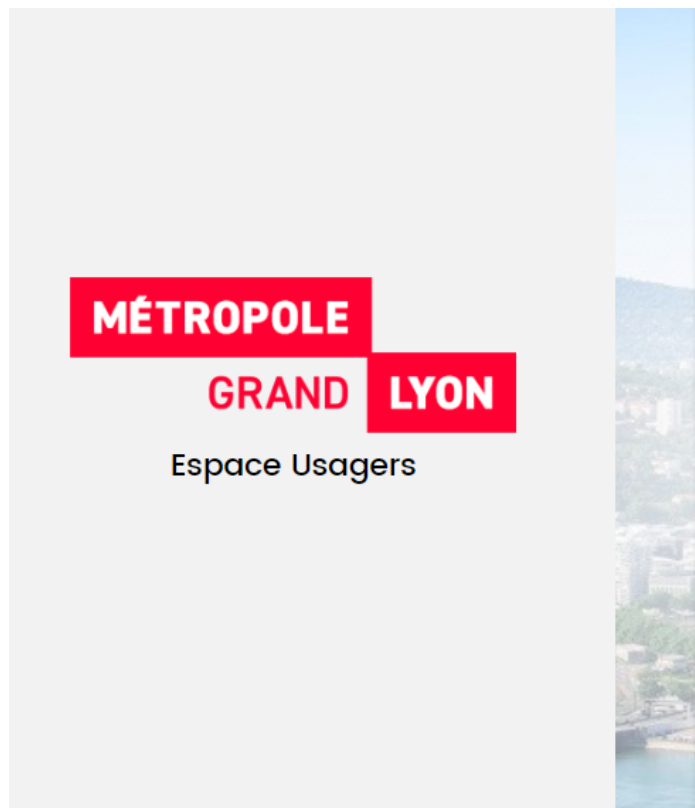
**Guide d'aide à la création de compte et de  
saisie d'une demande de subvention**

# Accès au Portail



Page d'accueil du Portail des Aides de la Métropole  
<https://subventions.grandlyon.com>

# Créez votre compte



• Vos informations de connexion

Identifiant \*

Mot de passe \*

Confirmation du mot de passe \*

• Vos informations personnelles

Civilité \*

Nom \*

Prénom \*

Adresse électronique \*

Format attendu : nom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse électronique \*

Format attendu : nom@domaine.fr

[Créer mon compte](#)

**Si c'est votre première demande de subvention dans le portail, vous devez créer votre compte.**

Renseignez tous les champs puis cliquez sur **Créez mon compte**. Un message de confirmation apparaît. Un mail d'activation de votre compte est envoyé sur votre adresse de messagerie (selon l'adresse électronique renseignée) et vous devez cliquer dans les 24 h sur le lien de validation envoyé. Si vous ne le trouvez pas, dans votre boîte de réception, vérifiez dans votre dossier de courriers indésirables.

**Attention le lien est valable 24 h**

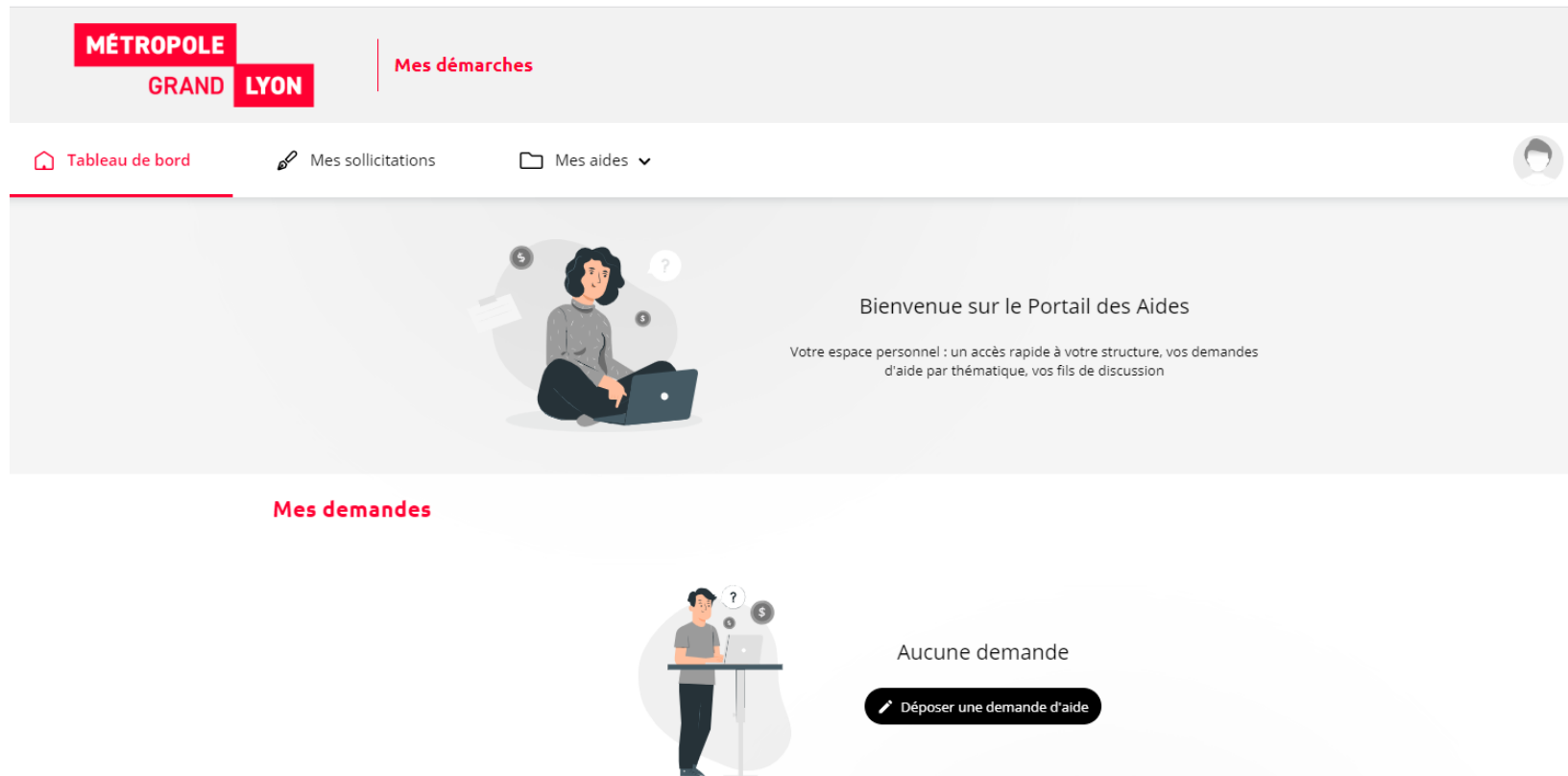
Après avoir activé le lien, vous pouvez maintenant vous connecter au portail.

# Se connecter au portail à partir d'un compte activé

Si le compte a déjà été activé il suffit de renseigner son identifiant et son mot de passe dans le formulaire de connexion puis cliquer sur « **Se connecter** »

En cas d'oubli, pour récupérer ses identifiant / mot de passe, cliquer sur « **Mot de passe ou identifiant oublié?** » et renseigner le formulaire avec l'adresse mail utilisée pour créer le compte. Un mail valable 24h vous sera envoyé.

# Accéder à son espace une fois connecté



Lors de la connexion, l'utilisateur accède à un **Tableau de bord** où sont affichées les dernières demandes qu'il a déposées.

Toutes les actions demandées à l'utilisateur sont visibles sur « **Mes sollicitations** ».

Pour saisir une demande, cliquer sur « **Mes aides** », puis dans le menu « **Déposer une demande d'aide** ».

# Déposer une demande de subvention - Accès au dispositif

MÉTROPOLE  
GRAND LYON

Mes démarches

Tableau de bord

Mes sollicitations

Mes aides ▾

Choix du dispositif

Recherche par libellé

Filtrer par type de structure

Liste des dispositifs

[Appel à projets culture \(s\) et solidarités 2024 - Nouveau projet](#)

[Appel à projets culture\(s\) et solidarités 2024 - Poursuite ou reconduction](#)

[DSHE - Solidarité, Habitat et éducation 2024](#)

[Vie associative - Accompagnement des associations 2023](#)

La liste fait apparaître uniquement les **dispositifs ouverts**.

Vous pouvez choisir ici le dispositif que vous souhaitez, en fonction de l'objet de votre demande.

Commencez à taper les premières lettres du dispositif dans le champ de recherche par libellé.

Vous pouvez filtrer aussi par le type de votre structure, ex association...

# Déposer une demande - Mode d'emploi

- **Utilisation des boutons**

- Le bouton « **Suivant** » permet d'enregistrer les informations saisies et de passer à l'écran suivant, si on veut enregistrer sans quitter l'écran il faut cliquer sur « **Enregistrer** »
- Si on utilise le bouton « **Précédent** » sans avoir enregistré au préalable toute la saisie faite dans l'écran en cours sera perdue
- Vous pouvez arrêter votre saisie de demande et la reprendre par la suite à l'aide du bouton « **Reprendre** » situé à coté de la demande en cours de création dans le tableau de bord

- **Principales étapes du dispositif**

- Valider le **préambule** spécifique au dispositif
- Renseigner les **critères d'éligibilité**
- Renseigner ou mettez à jour les **informations sur votre structure**
- Compléter les **données du projet** :
  - ✓ Renseigner les champs obligatoires marqués par un astérisque rouge
  - ✓ Éventuellement remplir les champs optionnels
- Ajouter les **pièces jointes** demandées
- Transmettre la demande

# Préambule

Vous allez déposer un dossier de demande de subvention en ligne pour votre association. Vous devez donc être habilité par votre association pour effectuer cette démarche.

Vous avez choisi de déposer une demande au titre du dispositif "Accompagnement des associations".

Le dépôt d'une demande en ligne se fait en plusieurs étapes :

1. Renseignement des critères d'éligibilité
2. Informations générales de l'association

Après la 1<sup>ère</sup> demande, les données générales de votre association sont pré-remplies ; il convient cependant de les **vérifier et de les actualiser en cas de changement** (composition du bureau, adresse...) et pour **mettre à jour les moyens humains au 31 décembre de l'année précédente**. Les moyens humains doivent être renseignés pour les 3 exercices précédents. Pour cela, cliquez sur "Mettre à jour" dans votre espace personnel. En transmettant votre demande, vous certifiez l'exactitude des données renseignées.

Veillez vous munir de votre numéro de SIRET ainsi que votre code APE, obligatoires pour la saisie. (Si vous ne possédez pas encore de SIRET, contactez l'INSEE).

3. Demande de subvention
4. Pièces à joindre : cliquez [ici](#) pour consulter la liste

Nous vous conseillons de préparer les pièces à joindre à la demande, au format numérique, avant de démarrer la saisie de celle-ci, afin de ne pas avoir à vous interrompre trop souvent. Néanmoins, vous pouvez enregistrer votre demande à chaque étape en cliquant sur le bouton "Enregistrer", ce qui vous permet de revenir la compléter ultérieurement. Pour cela, il vous suffit de cliquer sur le lien « suivre mes demandes en cours ou déposées » sur la page d'accueil.

A lire :

- [Guide de saisie](#)
- [Rappels réglementaires et législatifs](#)

**IMPORTANT** : Vous ne pourrez transmettre votre demande que lorsque vous aurez renseigné toutes les informations et fourni toutes les pièces justificatives obligatoires.

La plateforme de dépôt restera ouverte seulement pendant la période de dépôt autorisé qui vous a été précisée.

Pour tout renseignement concernant ce dispositif, vous pouvez contacter le service Vie associative à l'adresse [saisieenligneVA@grandlyon.com](mailto:saisieenligneVA@grandlyon.com). Si vous souhaitez être rappelé(e), pensez à nous laisser vos coordonnées téléphoniques.

En cas de difficulté relative à la saisie, merci de joindre, dans la mesure du possible, une copie d'écran à votre mail.

On accède d'abord au **Préambule du dispositif**. Il s'agit d'un document d'informations générales sur le dépôt d'une demande.

Vous y trouverez des liens vers des documents comme la **liste des pièces à joindre**, le **guide utilisateur du dispositif** ainsi que des **rappels réglementaires et législatifs**.

MÉTROPOLE

GRAND LYON



# Critères d'éligibilité

1  
Préambule

2  
Critères d'éligibilité

3  
Votre structure

4  
Votre demande

5  
Récapitulatif

## Critères d'éligibilité

⏪ Précédent

Suivant ⏩

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Votre structure est-elle une association loi 1901 ? \*

☐ Oui ☐ Non

Est-ce que votre activité se déroule sur le territoire Métropolitain ? \*

☐ Oui ☐ Non

Votre association accompagne-t-elle d'autres associations pour leur fonctionnement (questionnements juridiques, comptables, organisationnels...), ou fournit-elle des outils aux autres associations ? \*

☐ Oui ☐ Non

Répondez aux questions.

Si vos réponses sont conformes aux critères, vous pourrez compléter votre demande.

Si vos réponses ne sont pas conformes aux critères, vous ne pourrez pas déposer de demande et recevrez un message d'alerte si vous cliquez sur « **suivant** »

Si votre demande est éligible, vous accéderez à l'écran qui concerne les informations relatives à votre structure soit pour **modification** ou dans le cas d'une **première connexion au Portail** pour **création (voir le § créer ma structure pas à pas )**.

on accède ensuite aux formulaires permettant de renseigner la demande de subvention.

MÉTROPOLE

GRAND LYON

# Créer ma structure pas à pas

1

2

3

4

5

Préambule

Critères d'éligibilité

Votre structure

Votre demande

Récapitulatif

Choix de la famille

Précédent

Suivant

Veuillez saisir les informations nécessaires à la vérification d'existence du tiers.  
Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Je suis ou je représente un(e) \*

Association

Domicilié(e)

☒ En France ☐ A l'étranger

Recherche par \*

Le service [API Entreprise](#), mis en œuvre par l'Etat français, permet la mise à disposition d'informations ou données détenues par les administrations nécessaires à l'accomplissement de démarches administratives. Vous pouvez effectuer une recherche par numéro de SIRET ou numéro RNA.

☒ SIRET (Siren 9 chiffres et Etablissement 5 chiffres) ☐ RNA

SIRET (Siren 9 chiffres et Etablissement 5 chiffres) \*

Précédent

Enregistrer

Suivant

Une vérification automatique dans la base nationale des associations est faite à partir du n° de **SIRET**.

Cela permet notamment de rapatrier automatiquement l'adresse de l'association lorsqu'elle y figure (elle reste à contrôler)

MÉTROPOLE

GRAND LYON

# Identification de la structure

## Identification

⏪ Précédent

Suivant ⏩

Veuillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

### • Type de structure

Je suis ou je représente un(e) \*

Association



Domicilié(e)

☒ En France ☐ À l'étranger

### • Mes informations personnelles

Nom complet \*

Madame Marie JEVALIDE

Adresse électronique

[mjevalide@free.fr](mailto:mjevalide@free.fr)

Téléphone 1 \*

Téléphone 2

MÉTROPOLE

GRAND

LYON

# Identification de la structure (suite)

## • La structure que je représente

Raison sociale \*

Veuillez saisir le nom de votre structure en toutes lettres (tel qu'inscrit dans les statuts)

SIRET (Siren 9 chiffres et Etablissement 5 chiffres) \*

991977083

70479

Sigle

N°RNA (N°de récépissé en préfecture) \*

Date de publication de la création au journal officiel

jj/mm/aaaa



Date de création de la structure

jj/mm/aaaa



Date de la dernière déclaration au RNA

jj/mm/aaaa



Code APE

*Veuillez saisir un NAF*

Vous trouverez ce code sur votre fiche INSEE. Format de saisie : xx.xxx. Si vous ne connaissez pas ce code, vous pouvez faire une recherche par mot-clé de domaine d'activité (par exemple en tapant "sport").

Site internet ou réseau social

*Veuillez saisir un site internet*

Au format <http://www.grandlyon.com> ou <https://www.grandlyon.com>

MÉTROPOLE

GRAND LYON

Renseignements à compléter sur votre structure : les renseignements suivis d'un **astérisque rouge** sont obligatoires. Si un champ obligatoire n'est pas renseigné, vous ne pouvez pas passer à l'écran suivant

Pour compléter le code **APE**, vous pouvez commencer à saisir les 2 premiers chiffres. Ce code figure sur la fiche **INSEE**.

• La structure que je représente

SIRET (Siren 9 chiffres et Etablissement 5 chiffres) *	903084341	23061
Raison sociale *	<input type="text"/>	Veuillez saisir le nom de votre structure en toutes lettres (tel qu'inscrit dans les statuts)
Sigle	<input type="text"/>	
N°RNA (N°de récépissé en préfecture) *	<input type="text"/>	
Date de publication de la création au journal officiel	<input type="text"/>	
Code APE	<input type="text" value="Veuillez saisir un NAF"/>	Vous trouverez ce code sur votre fiche INSEE. Format de saisie : xx.xxx. Si vous ne connaissez pas ce code, vous pouvez cliquer sur le bouton « Aide ».
Site internet ou réseau social	<div><div>88.99B - Action sociale sans hébergement n.c.a.</div><div>99.00Z - Activités des organisations et organismes extraterritoriaux</div><div>88.99A - Autre accueil ou accompagnement sans hébergement d'enfants et d'adolescents</div><div>82.99Z - Autres activités de soutien aux entreprises n.c.a.</div><div>64.99Z - Autres activités des services financiers, hors assurance et caisses de retraite, n.c.a.</div><div>08.99Z - Autres activités extractives n.c.a.</div></div>	

Précédent

Suivant

# Compléments sur la structure

## • Informations complémentaires pour l'identité du tiers

Objet de l'association \*

Présentation synthétique de l'objet de l'association mentionné dans ses statuts

Activités principales \*

Précisez les actions que vous menez

Reconnue d'utilité publique (RUP) ? \*

☐ Oui ☐ Non

Assujettie aux impôts commerciaux ? \*

☐ Oui ☐ Non

TVA / Impôts sur les sociétés / Contribution Economique Territoriale (ex-taxe professionnelle) / Taxe d'apprentissage

Dispose d'un commissaire aux comptes ? \*

☐ Oui ☐ Non

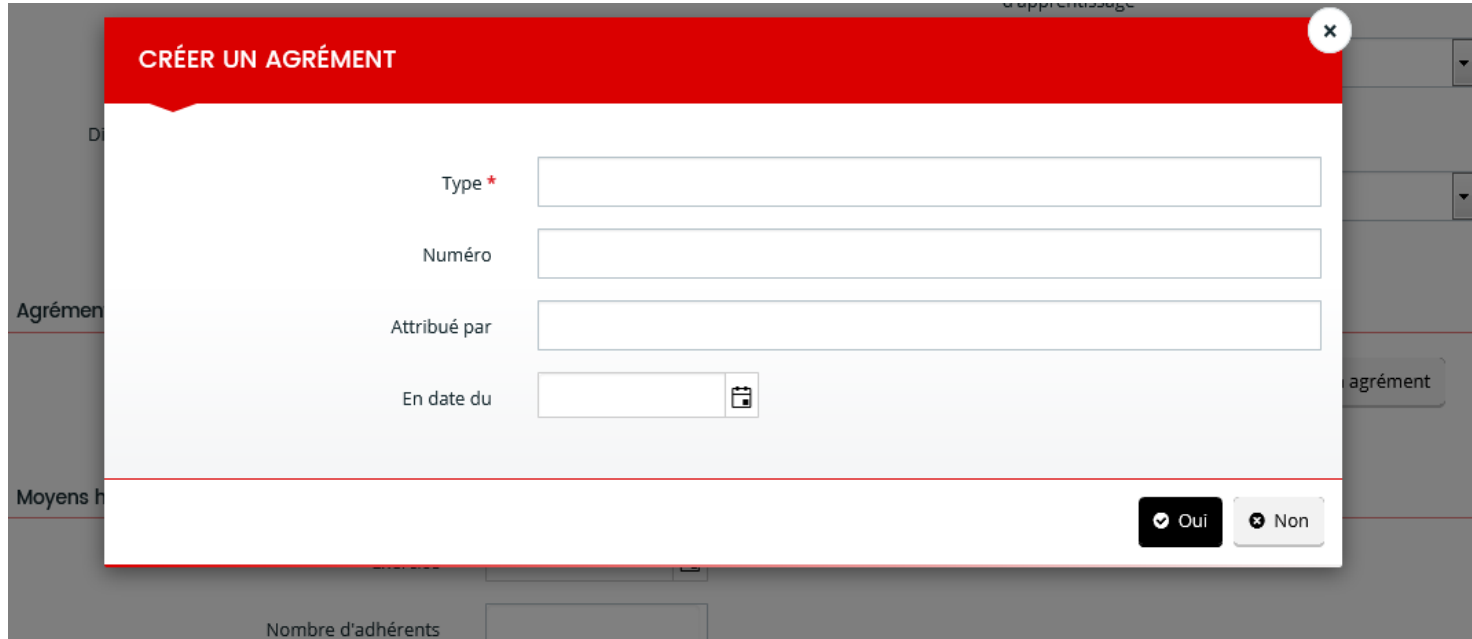
Zone d'action territoriale

**Zone d'action territoriale** : vous devez indiquer parmi ces 7 choix (quartier, commune, Métropole de Lyon, département, région, France, international) quel est le rayonnement géographique de votre association.

MÉTROPOLE

GRAND LYON

## Compléments sur la structure (suite)



The screenshot shows a modal window titled "CRÉER UN AGRÉMENT" with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Type \*
- Numéro
- Attribué par
- En date du (with a calendar icon)

At the bottom right of the form are two buttons: "Oui" (with a checkmark icon) and "Non" (with an X icon).

### Agréments et labels

Si l'association dispose d'un agrément ou label : cliquez sur « **créer un agrément ou label** » et renseignez les champs ci-dessus. Vous pouvez en renseigner autant que nécessaires en cliquant sur créer un agrément.

### Moyens humains :

**Attention** : cette rubrique est **obligatoire** et doit être renseignée **chaque année**

# Adresse de la structure

Cet écran vous permet de saisir l'adresse de la structure pour laquelle vous faites une demande de subvention (siège social). Vous devez utiliser le moteur de recherche

Veuillez saisir l'adresse de la structure.

Utilisez de préférence la zone de recherche en tapant le début de votre adresse, puis vous n'aurez qu'à la sélectionner afin que le bas de la page se remplisse.

Vous êtes domicilié : **En France**

**ASSOCIATION DES RAMASSEURS D'ESCARGOTS**



adresse.data.gouv.fr

Trouver une adresse...



ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES

Adresse \*

rue de la coquille vide

Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...

N° et voie (rue, allée, avenue, boulevard...)

LYON 01

Code postal / Ville \*

69001 LYON

**MÉTROPOLE**

**GRAND LYON**



# Représentant légal de la structure

## • Identification

Êtes-vous ce représentant ? \*

☐ Oui ☒ Non

Fonction \*

- Votre choix -



Civilité \*

- Votre choix -



Nom \*

Prénom \*

Profession

Téléphone 1 \*

Ce renseignement est destiné exclusivement à l'usage de l'agent instructeur du dossier pour entrer en contact avec l'association au sujet de la demande de subvention.

Téléphone 2

## • Adresse

Adresse identique à celle de la structure

☒ Oui ☐ Non

MÉTROPOLE

GRAND LYON

# Autres représentants

Pour ajouter d'autres contacts utiles (ex trésorier...), cliquer sur « **Créer un nouveau représentant** ». Il est demandé de saisir au moins les membres du Bureau


## Récapitulatif représentants

⏪ Précédent

Suivant ⏩

Saisissez les informations relatives aux membres du bureau et à la personne en charge du dossier en cliquant sur "créer un nouveau représentant" pour chacun d'entre eux.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

 Madame Marie JEVALIDE 

Directeur(rice)

**Représentant légal**  
208bis Rue Garibaldi  
LYON 03  
69003 LYON  
  
☎ 06 66 66 66 66  
  
 [mjevalide@free.fr](mailto:mjevalide@free.fr)

+ Créer un nouveau représentant

⏪ Précédent

✓ Enregistrer

Suivant ⏩

MÉTROPOLE

GRAND LYON

# Informations complémentaires

## • Informations complémentaires sur la structure

### • Coordonnées locales de la structure

Adresse de correspondance de la structure

Code postal

Commune

Numéro de téléphone de contact

Adresse mail de contact

Ex : nom@domaine.com

### • Composition du CA et Cotisation

Certains membres de votre conseil d'administration  
sont-ils élus à la Métropole ? \*

☐ Oui ☐ Non

Cette question est destinée à détecter les risques de conflit d'intérêts. Vous pouvez consulter [ici](#) la liste des élus de la Métropole de Lyon.

La Métropole est-elle membre du CA en tant que  
personne morale ? \*

☐ Oui ☐ Non

Montant de la cotisation \*

€

Indiquez 0 s'il n'y a pas de cotisation.

S'il y a plusieurs niveaux de cotisation, indiquez-les ici  
avec les montants correspondants

Votre structure est-elle affiliée à une fédération, une  
union ou un réseau ? \*

☐ Oui ☐ Non

MÉTROPOLE

GRAND LYON

# Informations complémentaires (suite)

- Liste des fédérations, unions ou réseaux auxquels votre structure est affiliée

Si votre structure est affiliée à une fédération, une union ou un réseau, veuillez renseigner le tableau ci-dessous.

+ Ajouter

Nom de la fédération, union, réseau	Niveau de la fédération, union, réseau	Numéro d'affiliation		
-------------------------------------	--	----------------------	--	--

- Valorisation des contributions volontaires et des aides reçues en nature

Veuillez indiquer l'estimation des contributions reçues sous forme de bénévolat, mise à disposition de locaux, de matériel, de personnel faites par des tiers (à préciser) etc pour le dernier exercice connu.

Voir le guide pour la valorisation du bénévolat [ICI](#)

+ Ajouter

Nom du contributeur	Type d'aide fournie	Valorisation aide reçue (€)		
---------------------	---------------------	-----------------------------	--	--

Cliquer sur ajouter pour renseigner le tableau

AJOUTER UNE LIGNE

- Liste des fédérations, unions ou réseaux auxquels votre structure est affiliée

Nom de la fédération,  
union, réseau \*

Niveau de la fédération,  
union, réseau \*

Veillez sélectionner une valeur

Numéro d'affiliation

✓ Enregistrer

✕ Annuler

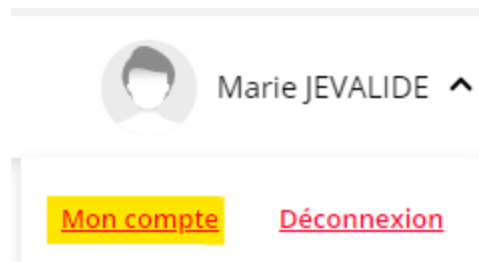
# Compléments sur la création de structure

**A noter** : il serait souhaitable d'avoir en plus du correspondant associatif qui a créé le compte de la structure, une autre personne rattachée à la structure au cas où le correspondant quitte l'association.

Il faut juste que cette autre personne crée un nouveau compte dans l'espace usager, se connecte et demande le rattachement à la structure via le code SIRET.

En cliquant sur « **Mon compte** », on accède à une nouvelle fenêtre, il faut aller dans « **Rattachement à une structure existante** », choisir « **Me rattacher à une structure** » puis dans la nouvelle interface renseigner la **demande de rattachement** et valider.

La demande est transmise au correspondant associatif pour validation.



## ● Rattachement à une structure existante

Votre compte n'est rattaché à aucune structure existante. Si vous souhaitez être rattaché à une structure existante, afin de le représenter ou d'indiquer que vous êtes cette structure, suivez la procédure de rattachement.

[+ Me rattacher à une structure](#)

**Votre structure est créée, vous pouvez ensuite saisir votre demande de subvention**

MÉTROPOLE

GRAND LYON

## Informations sur la demande

Progression : 1 Préambule 2 Critères d'éligibilité 3 Votre structure 4 **Votre demande** 5 Récapitulatif

 Informations sur la demande

[< Précédent](#) [Suivant >](#)

Veuillez saisir les informations relatives à votre demande  
Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

Exercice de réalisation de l'action \*  

**Attention**, l'année par défaut de l'exercice est l'année en cours, pour une demande pour 2024, il faut la mettre à jour

## • Rayonnement de votre action

Précisez le rayonnement de votre action :

- Territoire inclus dans la métropole : indiquez la ou les commune(s) ou arrondissement(s) de Lyon concerné(s)
- Territoire métropolitain ou plus large : indiquez l'échelle de l'action : Métropolitaine / Départementale / Régionale / Nationale / Internationale

Pour cela, commencez à taper, dans le cadre localisations, le nom du territoire impacté par votre action.

Zone géographique \*

Veuillez sélectionner la hiérarchie correspondant à votre localisation.



Localisations \*

Recherche

## Rayonnement de votre action

Si votre action couvre l'ensemble de la Métropole ou un territoire plus large, cliquez sur « territoire métropolitain ou plus large ». Ensuite, dans localisations choisissez l'échelle de l'action (métropolitaine, départementale, régionale, nationale ou internationale). Si votre action se déroule sur une ou quelques communes seulement de la Métropole, cliquez sur « territoire inclus dans la Métropole », puis dans localisation, commencez à taper les premières lettres de la commune concernée, vous pouvez sélectionner et ajouter autant de communes que vous souhaitez

MÉTROPOLE

GRAND LYON



## Pièces jointes demandées pour la constitution du dossier de demande de subvention

[Précédent](#)[Suivant](#)

Vous pouvez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande. Si vous avez déjà déposé des documents, vous pouvez les réutiliser en cliquant sur le bouton "porter documents". Veuillez vérifier que ces documents sont à jour.

Attention : Les documents comptables doivent être certifiés par le trésorier, le président de l'association ou le commissaire aux comptes.

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

### Documents

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes :

.doc, .docx, .xls, .xlsx, .ppt, .png, .jpg, .jpeg, .odt, .odx,

#### Les statuts à jour de l'association\*

[Ajouter](#)[Porte documents](#)

#### La fiche INSEE\*

Cette fiche [INSEE](#) doit-être datée de moins de 3 mois lors de votre première demande de subvention sur ce portail. Vous devez l'actualiser en cas de changement d'adresse.

[Ajouter](#)[Porte documents](#)

#### Dernière délibération de renouvellement des membres du CA\*

**MÉTROPOLE****GRAND LYON**

## Récapitulatif de la demande

À ce stade, il est encore possible de visualiser et modifier sa demande, puis de la transmettre.

Après transmission, un mail de notification est envoyé sur l'adresse mail de l'association.

La demande passe au statut « demande transmise » puis « instruction en cours » quand elle est prise en charge par un agent de la collectivité.

Tableau de bord

Mes sollicitations

Mes aides ^

Mes documents



## Mes demandes

Mes demandes (18)

Partagées avec

Mes demandes d'aides

Déposer une demande d'aide

Important vous trouverez dans cet espace

- Vos demandes transmises à la Métropole : selon leur statut vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.
- Vos demandes non encore transmises au statut "en cours de création" : afin de les modifier ou d'ajouter des pièces.

Rechercher...

Rechercher

Statut :

Recherche par statut...

Téléservice :

Recherche par téléservice...

Exercice :

Non filtré



Vie Associative - Engagement et citoyenneté 2024 - LES INCONNUS

Reprendre



On peut retrouver sa demande transmise ou en cours de création, dans le Tableau de bord de la page d'accueil, via le menu « Mes aides/Mes demandes d'aides » La demande apparait avec son statut et dans le cas d'une demande en cours de création il est encore possible de la modifier