



**GOUVERNEMENT**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



**FONDS DE SOUTIEN  
AU COMMERCE RURAL**



**DIDACTICIEL**

**POUR LES PORTEURS DE PROJET**



# SAISIE EN LIGNE DES DOSSIERS DE DEMANDE DE SUBVENTION

## GUIDE DE L'UTILISATEUR

Pour permettre un processus d'instruction fluide des demandes de subventionnement au fonds de soutien au commerce rural, 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 locaux.

## 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/accompagnement-installation-de-commerces-en-milieu-rural-1058>**

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

**<https://fondcommerce.anct.gouv.fr>**



Utilisez de préférence le navigateur Chrome ou Firefox.

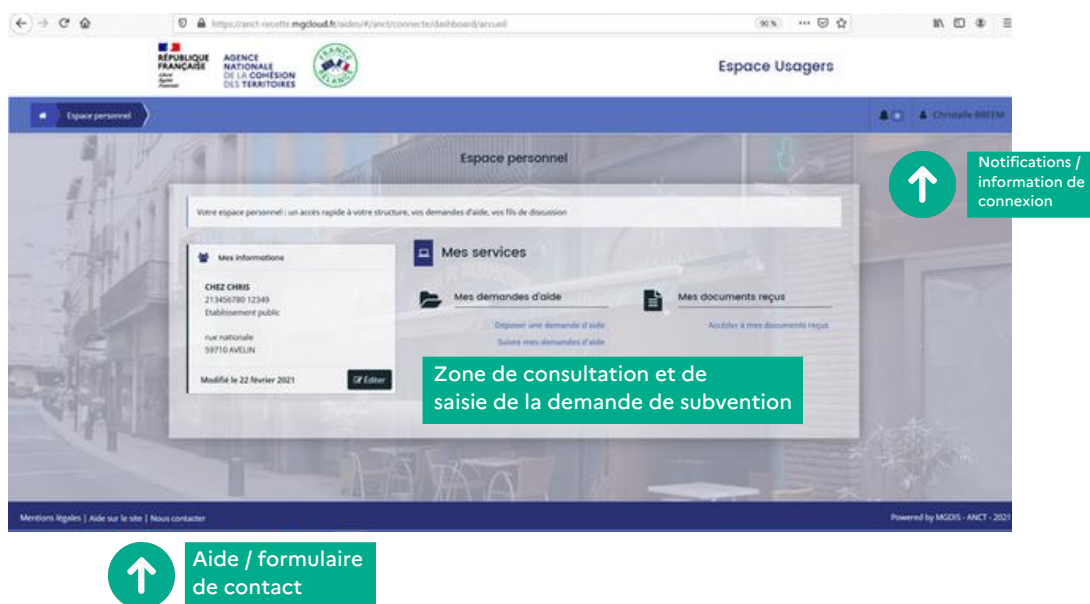
# SE FAMILIARISER AVEC LA PLATEFORME

Le portail «fondscommerce.anct.gouv.fr» est un portail web qui permet aux Porteurs de projets de saisir et de suivre leurs demandes de subventionnement au fonds de soutien au commerce rural.

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.

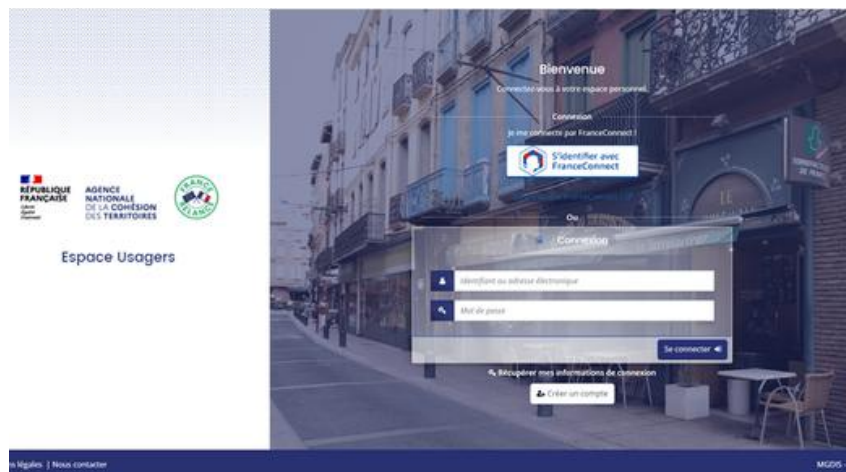
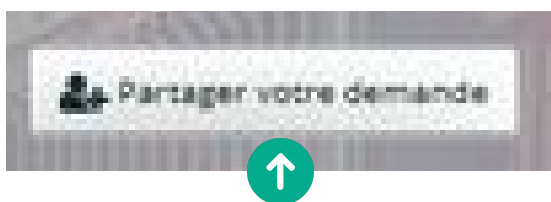
Chaque personne physique agissant au nom du porteur de projet dispose donc de son propre compte utilisateur nominatif, rattaché à la structure.

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 ».

Vous pouvez à tout moment gérer le partage de votre demande avec d'autres personnes en saisissant leur adresse électronique. Ces personnes seront averties par courriel qu'elles pourront consulter et compléter votre demande.



**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.

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.

# ACCÉDER AU(X) SERVICE(S)



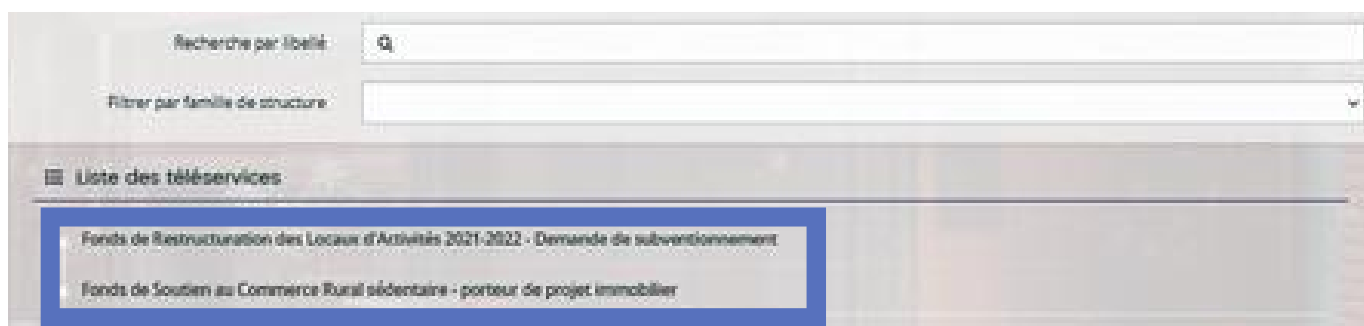
Vous pourrez accéder ensuite à votre espace personnel qui vous permettra :

- de déposer une demande
- de suivre vos demandes
- de consulter les documents reçus

# DÉPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION

Pour déposer une demande de subvention, vous devez choisir le téléservice correspondant à l'objet de votre demande :

- Fonds de Restructuration des Locaux d'Activité 2021-2022 – Demande de subventionnement est réservé aux porteurs de projet avec qui une convention-cadre a déjà été signée au titre de ce fonds
- Fonds de Soutien au Commerce Rural sédentaire – porteur de projet immobilier si vous êtes une collectivité, un opérateur spécialisé ou une SCIC qui conduit un projet de réhabilitation/restructuration d'un local
- Fonds de Soutien au Commerce Rural non sédentaire si vous souhaitez demander une subvention pour les dépenses d'investissement liées à l'acquisition d'un véhicule professionnel pour l'organisation des tournées.



Les futurs exploitants de commerces multi-services sédentaires recevront un lien de connexion pour déposer leur demande de subvention dès que la collectivité concernée par le projet ou son opérateur aura renseigné le téléservice Fonds de Soutien au Commerce Rural sédentaire – porteur de projet immobilier.



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 soutien au commerce rural.

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

S'il ne s'agit pas de votre première connexion, vos informations doivent déjà être renseignées. Assurez-vous qu'elles sont bien à jour.

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.

The screenshot shows a web form titled "Contacts du demandeur". At the top left is a "Précédent" button. Below the title is a prompt: "Veuillez saisir les informations concernant les représentants du demandeur". There is a search bar containing "Madame Usager ID" and a dropdown menu showing "Directeur Général". Below this, a box displays the details for the "Représentant légal": "20 Avenue de Ségur, PARIS 07, 75007 PARIS". At the bottom left is another "Précédent" button.



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 le projet. Vous allez devoir, dans un premier temps, compléter les caractéristiques de l'opération immobilière.

Si le local, ne fait l'objet d'aucune remise en état justifiant une demande de subvention, vous n'aurez à remplir que les informations liées à la localisation et à l'activité future.

The screenshot shows a web form titled "Informations générales". At the top left is a "Précédent" button and at the top right is a "Suivant" button. Below the title is a prompt: "Veuillez saisir les informations générales de la demande de subvention. Les champs marqués d'un \* sont obligatoires." There are three input fields: "Energie \*" with the value "2023", "Intitulé du projet \*" which is empty, and "Description" which is a large text area. Below these is a section "Informations complémentaires" with a sub-section "Éléments relatifs à l'éligibilité de la demande". It contains three fields: "Densité de la population de la commune \*" with a dropdown menu showing "Veuillez sélectionner une valeur", "Nombre d'habitants de la commune \*" which is empty, and "Existe-t-il déjà au sein de la commune d'autres locaux commerciaux ?" with radio buttons for "Oui" and "Non". At the bottom left is the text "Accessibilité : partiellement conforme | Mentions légales | Aide sur le site | Nous contacter" and at the bottom right is "Echanges de la demande".

Complétez les différentes rubriques du formulaire :

- éléments relatifs à l'éligibilité de la demande
- planning prévisionnel / état d'avancement du projet
- description du projet / description du local...

Il vous faut ensuite compléter les données financières du projet. Pour ce faire, nous vous invitons à télécharger la feuille de calcul Excel et à compléter les parties en bleu.

Le montant de la subvention se calcule automatiquement.



Le plan de financement doit être équilibré. Si le total des recettes ne couvre pas le prix de revient des opérations, vous aurez un message d'alerte.

Vous devrez reporter les montants en rouge du fichier Excel dans le formulaire de la plateforme.

Dépenses		Recettes	
	Coût prévu		Financement prévu
<b>ETUDES</b>	0,00 € HT	<b>REVENUS LOCATIFS PRÉVISIONNELS SUR UNE PÉRIODE DE DIX ANS</b>	0,00 €
A - Analyse du site, études et prestations nécessaires à l'opération	<input type="text"/>	D - Valorisation de l'opération	<input type="text"/>
<b>MAÎTRISE FONCIÈRE</b>	0,00 € HT	<b>SUBVENTIONS CONNUES OU À RECHERCHER AUTRES QUE CELLE DEMANDÉE AU TITRE DU SOUTIEN AU COMMERCE RURAL</b>	0,00 €
B - Maîtrise foncière (Acquisition du terrain et de l'immeuble et frais sur acquisitions)	<input type="text"/>	E - Autres subventions	<input type="text"/>
<b>TRAVAUX</b>	0,00 € HT	<b>AUTRES RECETTES (COISSONS FONCIÈRES OU IMMOBILIÈRES LIÉES À L'OPÉRATION, FONDS PROPRES COMPLÉMENTAIRES, ETC.)</b>	0,00 €
C - Travaux de remise en état du local qui concourent directement à l'opération	<input type="text"/>	F - Autres recettes	<input type="text"/>
<b>TOTAL DEPENSES 0,00 € HT</b>		<b>MONTANT DE SUBVENTION DEMANDÉE AU TITRE DU FONDS</b>	0,00 €
Complément précision dépenses		<b>G - Montant demandé</b>	0,00 €
		<b>TOTAL RECETTES 0,00 €</b>	
Complément précision recettes			

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



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.

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there is a header with a document icon and the word 'Pièces'. Below the header, there are two buttons: 'Précédent' on the left and 'Suivant' on the right. A message box states: 'Veuillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande. Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.' Below this, there is a 'Documents' section with a list of supported file formats: pdf, xls, xlsx, doc, docx, odt, odt, jpeg, jpg, png. The main area contains four rows, each with a label, a text input field, and an 'Ajouter' button. The labels are: 'Statut de la société\*', 'Logo\*', 'Attestation si le porteurs de projet est non soumis à la TVA.', and 'Lettre d'engagement du porteur de projet signée\*'. The asterisk indicates that these fields are mandatory.

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

# 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. 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, there are logos for the République Française, Agence Nationale de la Cohésion des Territoires, and France Régions. The page title is 'Espace Usagers'. Below the header, there is a navigation bar with 'Espace personnel' and a notification bell icon. The main content area is titled 'Espace personnel' and contains a description: 'Votre espace personnel : un accès rapide à votre tiers, vos demandes d'aide par thématique, vos fils de discussion'. It is divided into three sections: 'Mes informations' (personal details), 'Mes services' (service options), and 'Mes documents reçus' (received documents). The 'Mes informations' section shows details for 'AINSI FONDS FONDS FONDS' and includes an 'Éditer' button. The 'Mes services' section has a 'Suivre mes demandes d'aide' button. The 'Mes documents reçus' section has an 'Accéder à mes documents reçus' link.

REPUBLICQUE FRANÇAISE  
AGENCE NATIONALE DE LA COHESION DES TERRITOIRES  
FRANCE RÉGIONS

Espace Usagers

Espace personnel

Vous

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

Mes informations

AINSI FONDS FONDS FONDS  
123456785 12349  
Personne morale de droit privé

20 Avenue de Ségur  
PARIS 07  
75007 PARIS

Modifié le 16 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

# SIGNER LA CONVENTION

Après instruction de votre demande, en cas d'avis favorable, la convention de subventionnement vous sera adressée, en pièce jointe de la notification de la décision attributive de subvention. Vous devrez alors la signer et la retourner par mail à l'instructeur local.

Elle sera placée dans votre porte-document (accessible dans votre espace personnel en éditant les informations de votre structure).

La signature de la Convention par les parties constitue un préalable au dépôt de vos demandes de paiement.

