SIS

Guide utilisateur pour les organismes régionaux

Gestion des tiers - Demandes de subvention - Paiements finaux

Public cible
Gestionnaires et chefs des organismes régionaux

Version
V2, Septembre 2026

Système d'information des subventions

Table des matières

Objet du guide 3
Présentation SIS 3
Rôles et outils concernés 4
Accès nécessaires 4
Liens utiles : 5
Accès du porteur de projet au portail des prestations 6
Rechercher la prestation SPEI 7
Utiliser le tableau de bord de suivi 8
Déposer une demande de subvention 8
Accès au Back-Office SIS 12
Obtenir un identifiant IAM 12
Se connecter au portail IAM 12
Accéder au back office depuis le portail IAM 13
Gestion des tiers et attribution des droits PR dans le Back Office 13
Rechercher un tiers 13
Attribuer le droit PR à un tiers existant 14
Effet du droit PR sur le portail 15
Créer une nouvelle fiche tiers 16
Analyse régionale d'une demande de subvention 18
Remplir le préavis régional 19
Consulter les informations du dossier 20
Assigner un responsable au dossier 20
Demandeur 20
Projet 21
Annexes 22
Demander un complément 23
Terminer l'analyse du préavis régional 25
Validation par le chef de l'organisme régional 27
Date de transmission au SPEI 28
Traitement des demandes de versement 29
Distinguer acompte et paiement final 29
Rechercher un paiement final 29
Analyser le paiement final 30
Faire valider le paiement final par le chef de l'organisme 31
Fonctions transversales 32
Navigation dans le dossier 32
Journal d'événements 32
Commentaires 32

Objet du guide

Ce guide explique les opérations réalisées par les organismes régionaux dans le Système d'information des subventions SIS. Il couvre la préparation de l'accès du porteur de projet, la gestion des tiers et des droits PR (projets régionaux), l'analyse régionale des demandes de subvention et le traitement des paiements finaux.

Présentation SIS

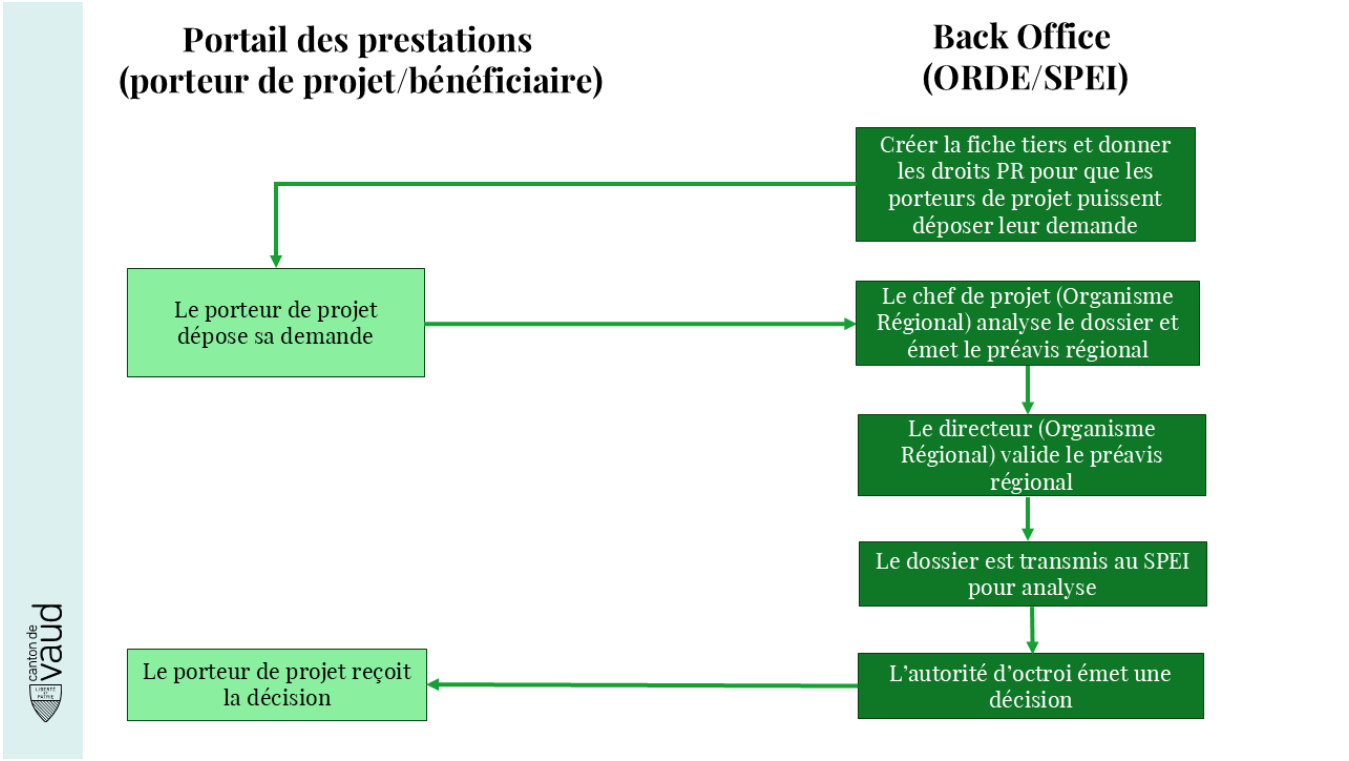
Le Système d'information des subventions (SIS) permet de gérer l'ensemble du traitement des aides financières du SPEI, depuis le dépôt d'une demande de subvention jusqu'à la décision finale et au versement de l'aide. Le système repose sur deux espaces distincts : le portail des prestations (front office), utilisé par les porteurs de projet, et le back office, utilisé par les organismes régionaux et le SPEI.

Le porteur de projet accède au portail des prestations au moyen d'un compte AGOV. Il doit disposer d'un espace personnel, puis d'un espace professionnel rattaché à l'entreprise, à la commune ou à l'organisme concerné. Cet espace professionnel est associé au numéro IDE de l'entité. Avant le dépôt d'une demande de projet régional, l'organisme régional doit également vérifier que la fiche du tiers existe dans le back office et que le droit PR lui a été attribué.

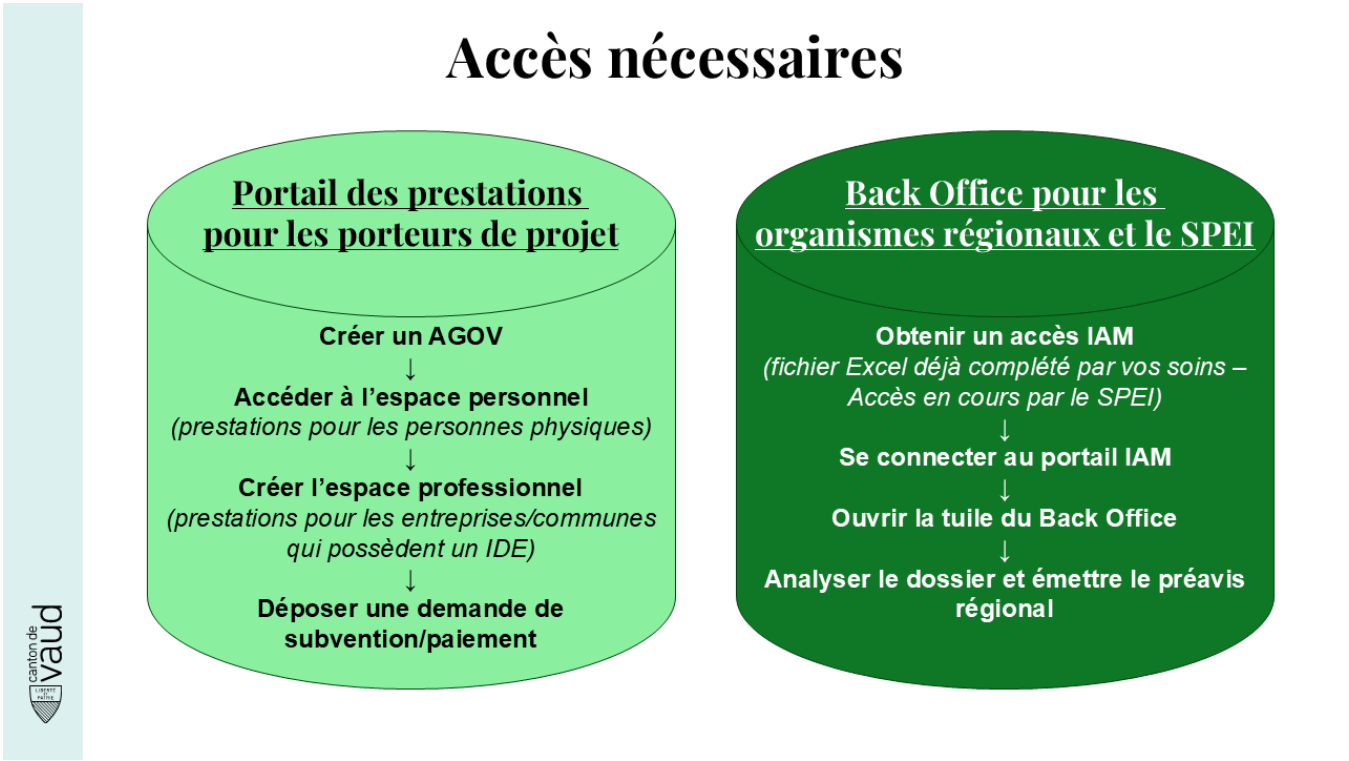
Une fois la demande déposée, elle est automatiquement transmise dans le back office. Le gestionnaire de l'organisme régional analyse le dossier, contrôle les informations et les annexes, puis complète le préavis régional. Il peut demander un complément au porteur de projet lorsque certaines informations ou pièces justificatives sont manquantes. Lorsque l'analyse est terminée, le dossier est transmis au chef de l'organisme régional, qui examine le préavis, saisit son appréciation et le valide. Le dossier est ensuite transmis au SPEI, qui poursuit son traitement et rend la décision. Le porteur de projet peut suivre l'avancement de sa demande et consulter la décision depuis son tableau de bord.

Le même principe s'applique aux demandes de versement déposées depuis le portail. Les acomptes sont traités directement par le SPEI, tandis que les paiements finaux sont d'abord analysés et validés par l'organisme régional avant d'être transmis au SPEI. Le SIS permet ainsi à chaque intervenant d'accéder aux informations et aux actions correspondant à son rôle, tout en assurant le suivi du dossier à chaque étape du processus.

Rôles et outils concernés



Accès nécessaires



Liens utiles :

Page concernant l'AGOV : https://help.agov.ch/index.php?c=agov&l=fr

Page d'accès et marches à suivre pour le portail des prestations : https://www.vd.ch/etat-droit-finances/cyberadministration

Sous la rubrique « Comment créer un espace professionnel » vous trouverez un guide explicatif sur la création d'un espace professionnel sur le portail des prestations :

Comment créer un espace professionnel ? Fermer

Les entreprises, associations, communes, fondations et toutes les entités au bénéfice d'un numéro d'identification des entreprises (IDE) peuvent obtenir un espace professionnel et réaliser leurs démarches en ligne.

Quelles sont les conditions à remplir ?

- Disposer d'un espace personnel
- Connaître le numéro IDE de l'entité
- Disposer de certains documents attestant que vous avez le droit de demander la création de l'espace professionnel.

Comment procéder ?

La demande se fait en ligne 7j/7j en cliquant sur le bouton ci-dessous.

Pour créer un espace professionnel, une personne habilitée à représenter l'entité doit demander un accès ici :

Créer un espace sécurisé pour une entreprise, commune, association ou fondation

Ce guide au format PDF décrit toutes les étapes pour obtenir un espace professionnel. (pdf, 173 Ko)



Accès du porteur de projet au portail des prestations

Le portail des prestations est commun à l'ensemble de l'administration cantonale vaudoise.

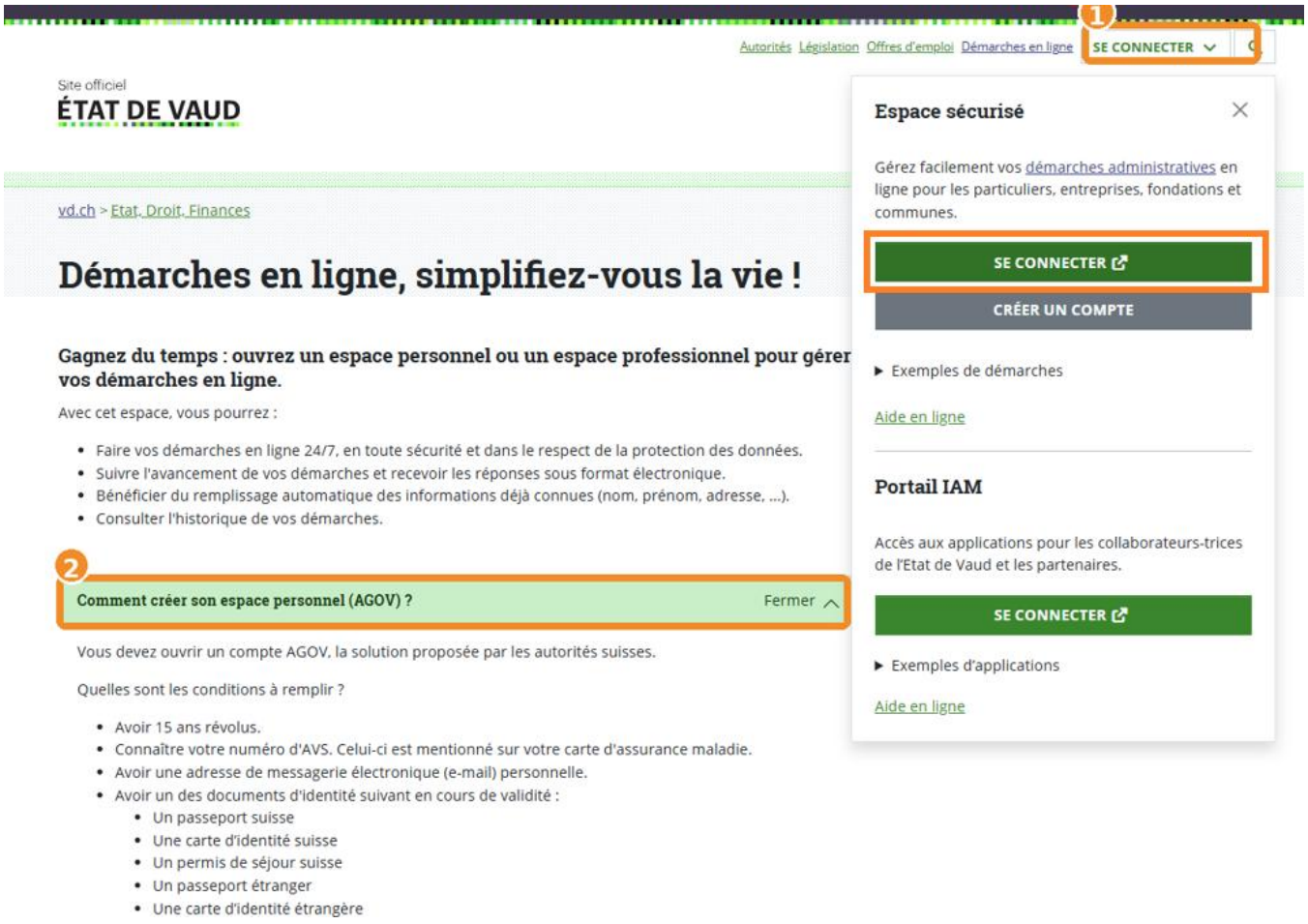
Conditions préalables

- Créer un identifiant AGOV et un espace personnel.
- Disposer d'un numéro IDE pour créer un espace professionnel. Cette exigence découle du fonctionnement du portail cantonal et non d'une règle propre au SPEI.
- Créer un espace professionnel pour accéder aux prestations destinées aux entreprises et aux communes.

Page d'accès et marches à suivre

Cyberadministration de l'État de Vaud

En plus de fournir la marche à suivre pour obtenir les accès nécessaires, cette page permet de se connecter au portail des prestations (= espace sécurisé) depuis le bouton « Se connecter » en haut à droite de l'écran.



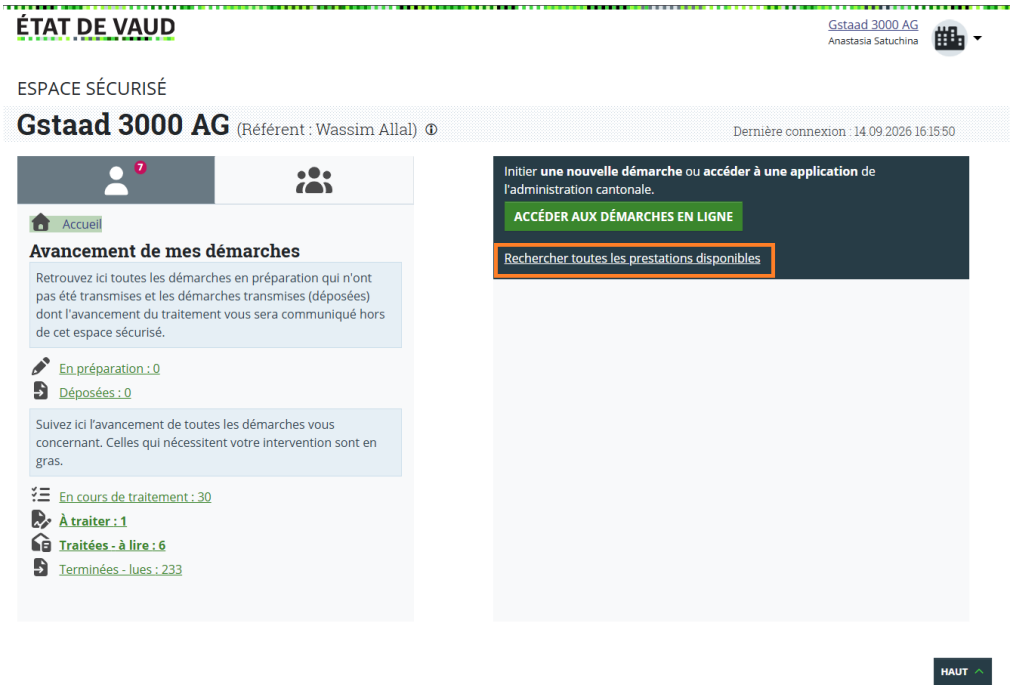
Accès au portail et instructions de création des espaces

1 Ouvrir le menu Se connecter

2 Consulter les instructions AGOV et espace personnel

Rechercher la prestation SPEI

1. Cliquer sur Rechercher toutes les prestations disponibles.



2. Saisir SPEI dans le champ de recherche. La prestation utilisée dans SIS s'intitule « Dossier de subventions économiques SPEI ».

3. Sélectionner Dossier de subventions économiques SPEI puis cliquer sur Commencer.



Recherche de la prestation SPEI

1 Rechercher SPEI

2 Cliquer sur Commencer

Utiliser le tableau de bord de suivi

Le tableau de bord permet au porteur de projet de suivre l'avancement de ses demandes de subvention et de versement, ainsi que de consulter les décisions rendues. Il reçoit également une notification par courriel lorsqu'une décision est prise ou qu'un complément d'annexe est demandé.

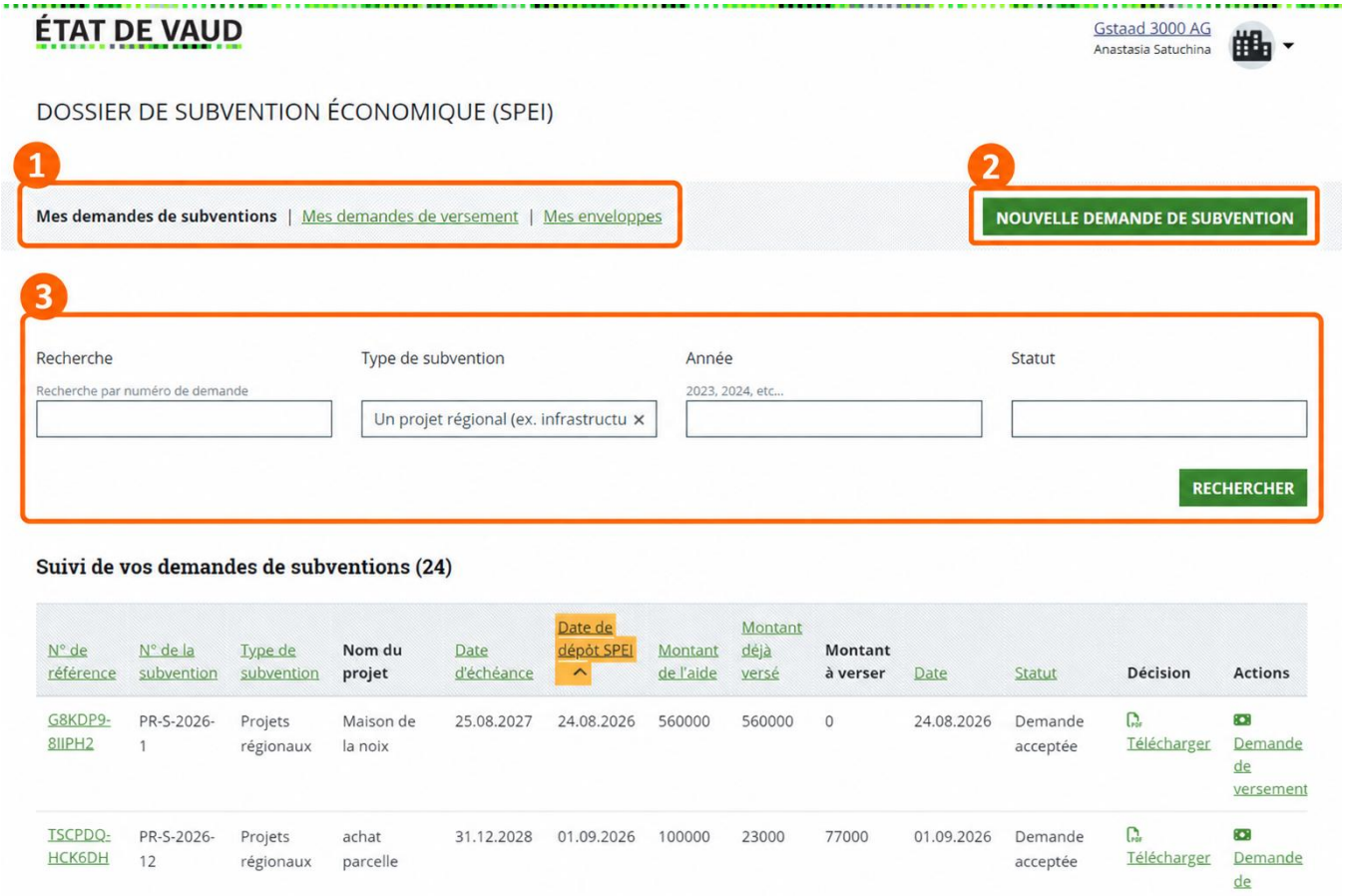


Tableau de bord du porteur de projet

1 Accéder aux demandes de subvention / versement

2 Créer une demande de subvention

3 Rechercher et filtrer les demandes de subvention

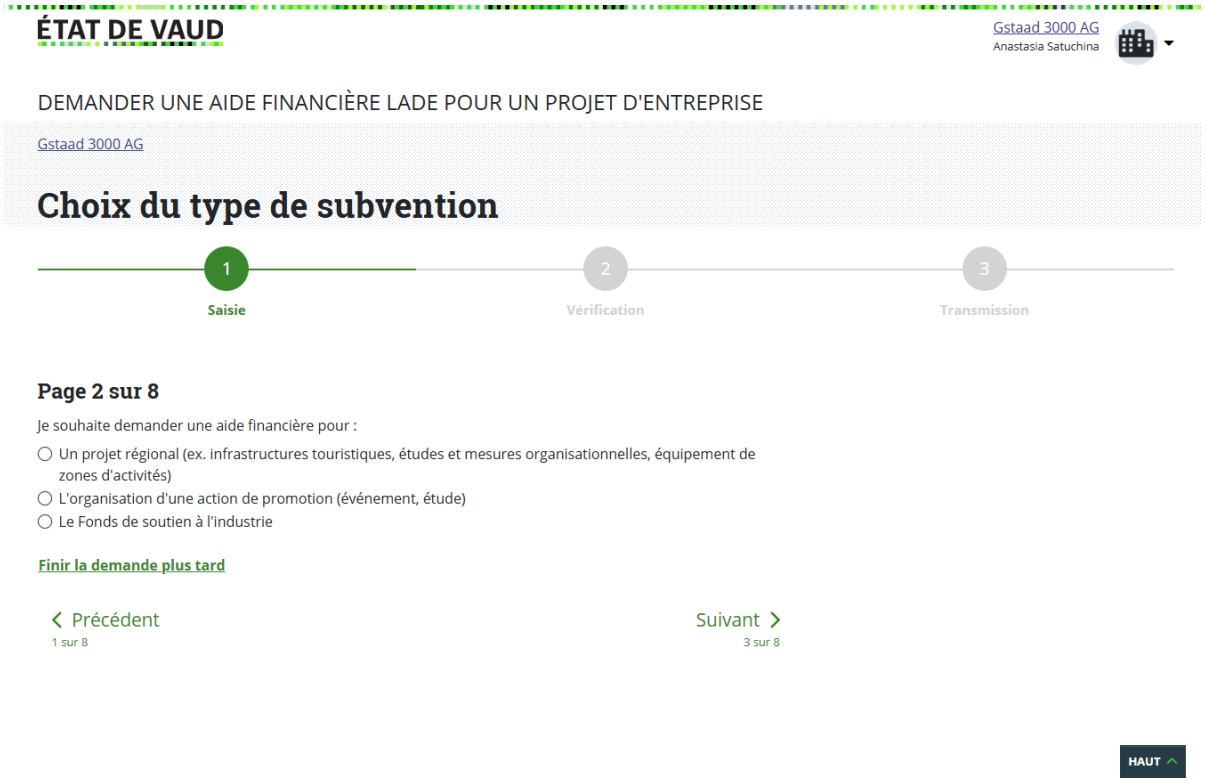
Déposer une demande de subvention

Cliquer sur Nouvelle demande de subvention puis suivre toutes les étapes du formulaire. Remplir les informations du projet et joindre les justificatifs. Après le dépôt, le dossier est immédiatement disponible dans le back office pour analyse par l'organisme régional.

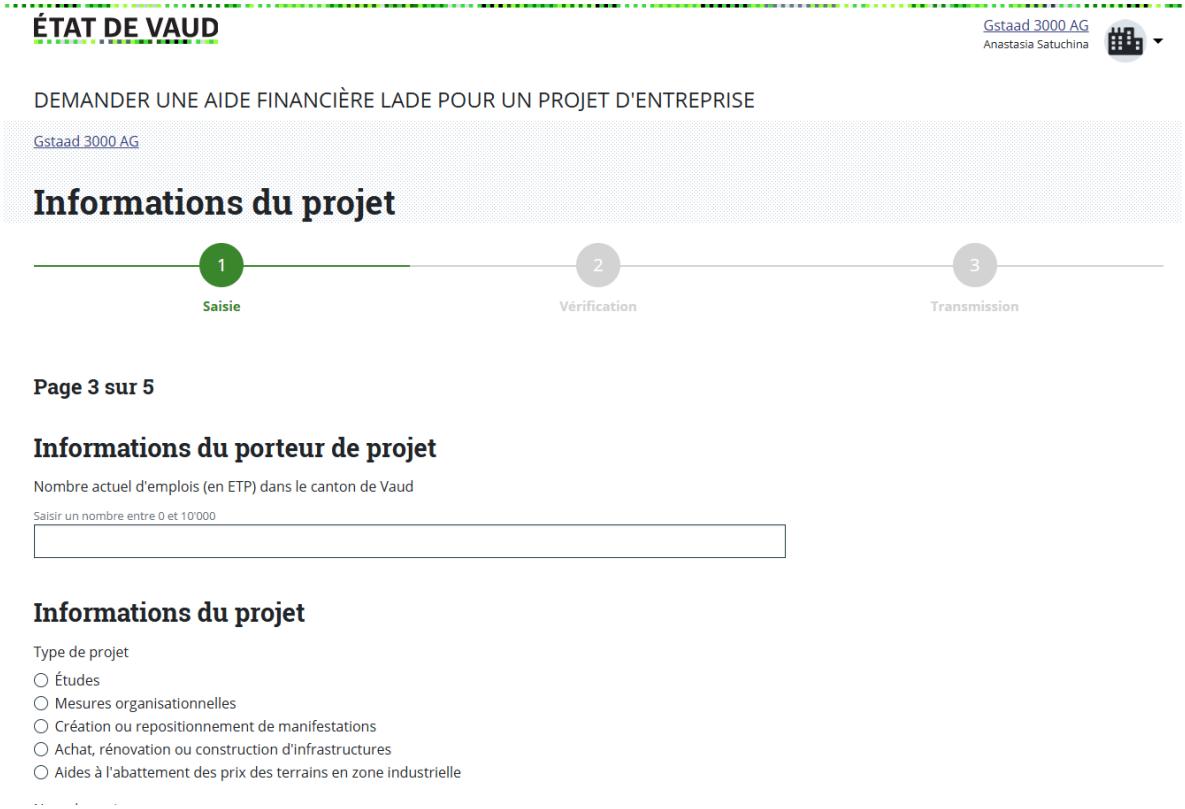
1. Valider la page d'identification



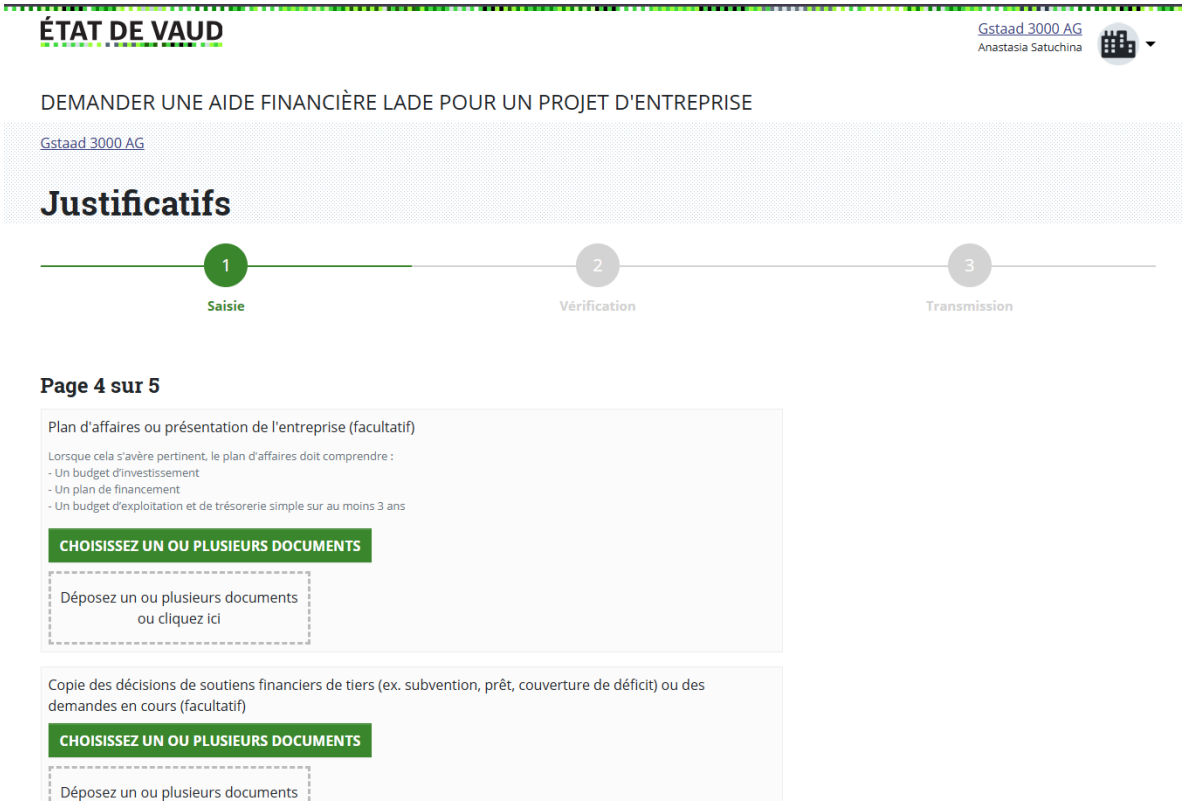
2. Sélectionner « Un projet régional » dans les choix du type de subvention



3. Remplir les informations du projet



4. Joindre les justificatifs



5. Contrôler le récapitulatif de la demande



La demande sera effectuée pour *«Gstaad 3000 AG»*

Page 5 sur 5

Identification de l'entité

Numéro IDE (Identification des entreprises)	CHE112513264
Raison sociale	Gstaad 3000 AG
Adresse du siège	Avenue des Alpes 1 1860 Aigle Suisse

Identification du demandeur

6. Transmettre la demande

