GUIDE PRATIQUE

Manuel utilisateur Suivi Subventions

Rechercher, comprendre, cartographier et exporter les projets soutenus par des aides publiques.

Version du 11 septembre 2026 · Portail public

Sommaire

1. Découvrir l’accueil
2. Construire une recherche multicritère
3. Interroger l’assistant de recherche IA
4. Lire, affiner, enregistrer et partager les résultats
5. Explorer les projets sur la carte
6. Analyser la vue d’ensemble
7. Explorer par thématique
8. Consulter les fiches et la qualité des données
9. Utiliser son tableau personnel
10. Contacter l’administrateur, signaler une donnée et gérer les cookies
11. Choisir un export et appliquer les bonnes pratiques

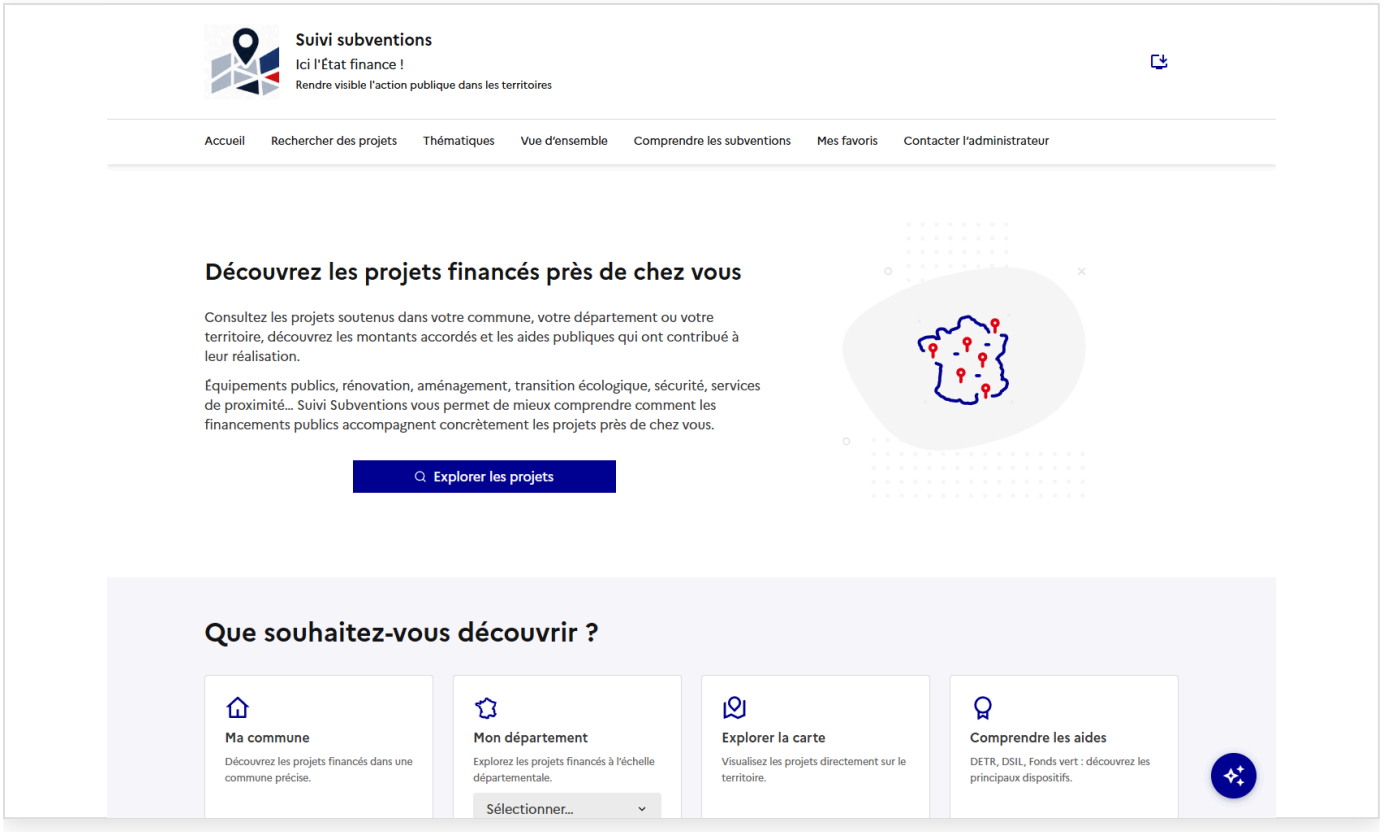
> **À savoir** - Le portail est accessible sans compte. Les données publiées dépendent des informations transmises par les organismes contributeurs et peuvent être mises à jour : vérifiez leur source et leur date avant toute communication officielle, démarche ou décision.

Principes de navigation

Le menu principal donne accès aux projets, à la vue d’ensemble, aux contenus pédagogiques, au tableau personnel et au contact. Sur mobile, ouvrez le bouton **Menu** pour afficher les mêmes rubriques.

Le logo ramène à l’accueil. Les fils d’Ariane, boutons de retour et liens territoriaux permettent de circuler entre une recherche, un projet, une commune et un EPCI.

1. Découvrir l’accueil



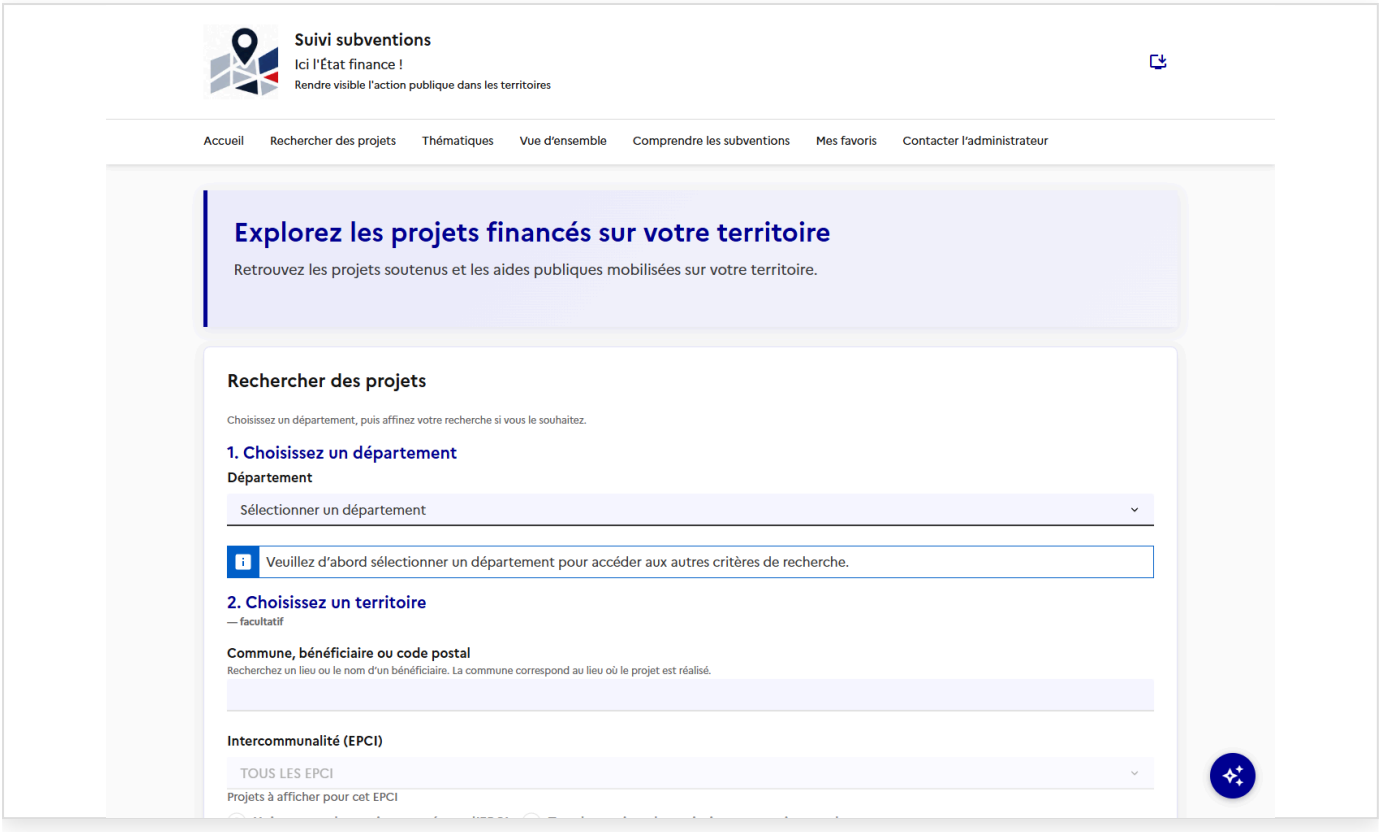
L’accueil met en avant la découverte par territoire : choisissez une commune, un département ou un dispositif d’aide dans la section « Que souhaitez-vous découvrir ? », ou sélectionnez directement **Explorer les projets** pour lancer une recherche. Des projets réels et l’assistant de recherche sont également mis en avant dès cette page.

> Sur un écran étroit, le menu peut être regroupé dans un bouton. Ouvrez-le pour retrouver les mêmes rubriques.

Installer l’application

Suivi Subventions peut être installé comme une application, pour y accéder directement depuis l’écran d’accueil sans passer par le navigateur. Sur mobile, ouvrez le menu puis sélectionnez « Installer Suivi Subventions » ; sur iPhone et iPad, l’installation n’est possible que depuis Safari, via le bouton Partager puis « Sur l’écran d’accueil ». Sur ordinateur, le même bouton est disponible dans la barre d’outils du site.

2. Construire une recherche multicritère



1. Choisissez d'abord un **département**. La liste propose uniquement les départements comportant des projets dans le portail.
2. Ajoutez les critères utiles : bénéficiaire ou commune, thème, EPCI, arrondissement, circonscription, dispositif et période.
3. Choisissez **Afficher sous forme de liste** ou **Afficher sur une carte**.

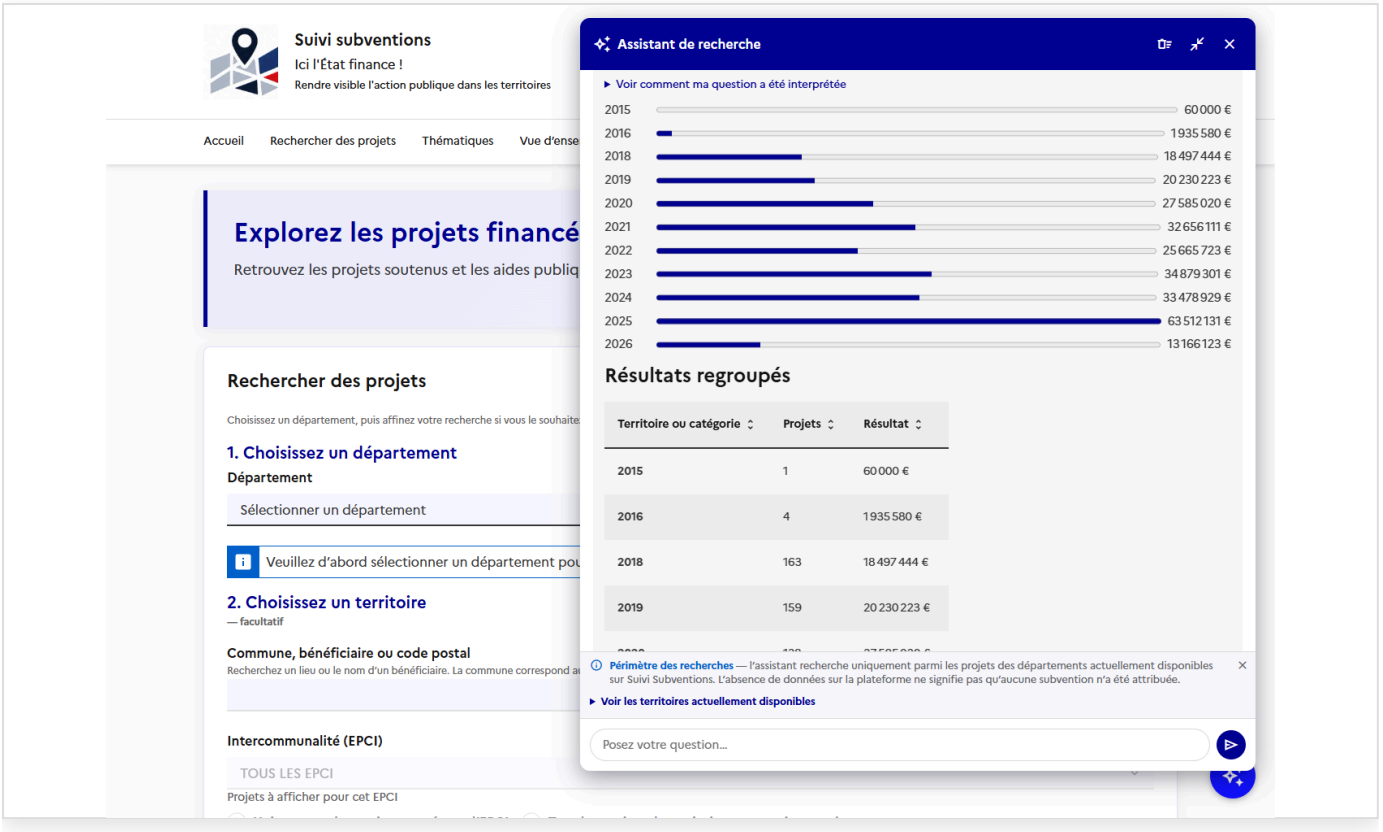
Bien utiliser les critères territoriaux

- Pour un bénéficiaire ou une commune, saisissez un nom ou un code postal puis sélectionnez une suggestion.
- Pour un EPCI, choisissez soit les projets portés directement par l'EPCI, soit tous les projets de son territoire, communes comprises.
- Une recherche par circonscription porte sur les bénéficiaires communaux.
- Les années proposées correspondent aux millésimes disponibles pour le département choisi.

Les critères s'additionnent. Si aucun résultat n'apparaît, retirez d'abord le critère le plus précis ou élargissez la période.

> **Ne saisissez pas seulement un libellé approximatif.** Lorsqu'une liste de suggestions apparaît, sélectionnez la proposition afin d'utiliser son identifiant territorial exact.

3. Interroger l’assistant de recherche IA



Le bouton flottant en forme d’étoiles ouvre l’IA Suivi Subventions. Elle interprète une question rédigée en français et interroge uniquement les projets disponibles dans le portail.

1. Ouvrez l’assistant depuis la page de recherche.
2. Sur ordinateur, trois exemples variés sont proposés : un clic lance directement la recherche. Sur mobile, un exemple remplit le champ afin de pouvoir le modifier avant l’envoi. Le pictogramme de rafraîchissement renouvelle les propositions.
3. Rédigez si nécessaire votre propre question, validez puis suivez l’indicateur d’attente. Le bouton d’envoi devient un bouton d’annulation pendant le traitement.

Exemples de questions

- « Liste les projets financés sur la commune de Six-Fours-les-Plages. »
- « Présente-moi les projets financés par la DETR dans l’arrondissement de Draguignan depuis 2023. »
- « Montre l’évolution annuelle du montant total des subventions. »

Le bouton placé avant la croix de fermeture agrandit uniquement la hauteur de la fenêtre. Une fermeture rétablit toujours sa taille initiale. La corbeille efface la conversation affichée.

Chaque réponse rappelle la question et affiche les critères compris. La croix d’un critère le retire puis relance la recherche. En l’absence de résultat, utilisez les propositions sans année, sans dispositif ou sans territoire.

Les résultats peuvent prendre la forme d’une liste, d’un indicateur, d’un graphique annuel ou de tableaux. Les tableaux comportent une ligne de total et leurs en-têtes permettent un tri croissant ou décroissant. Lorsqu’un résultat est regroupé par dispositif, chaque dispositif possède son propre tableau repliable.

L’export Excel est disponible pour les regroupements : il crée notamment une feuille par dispositif, avec filtres, totaux et formats monétaires. La colonne de code territorial est omise lorsqu’elle est vide. Le périmètre de recherche n’est pas ajouté au classeur.

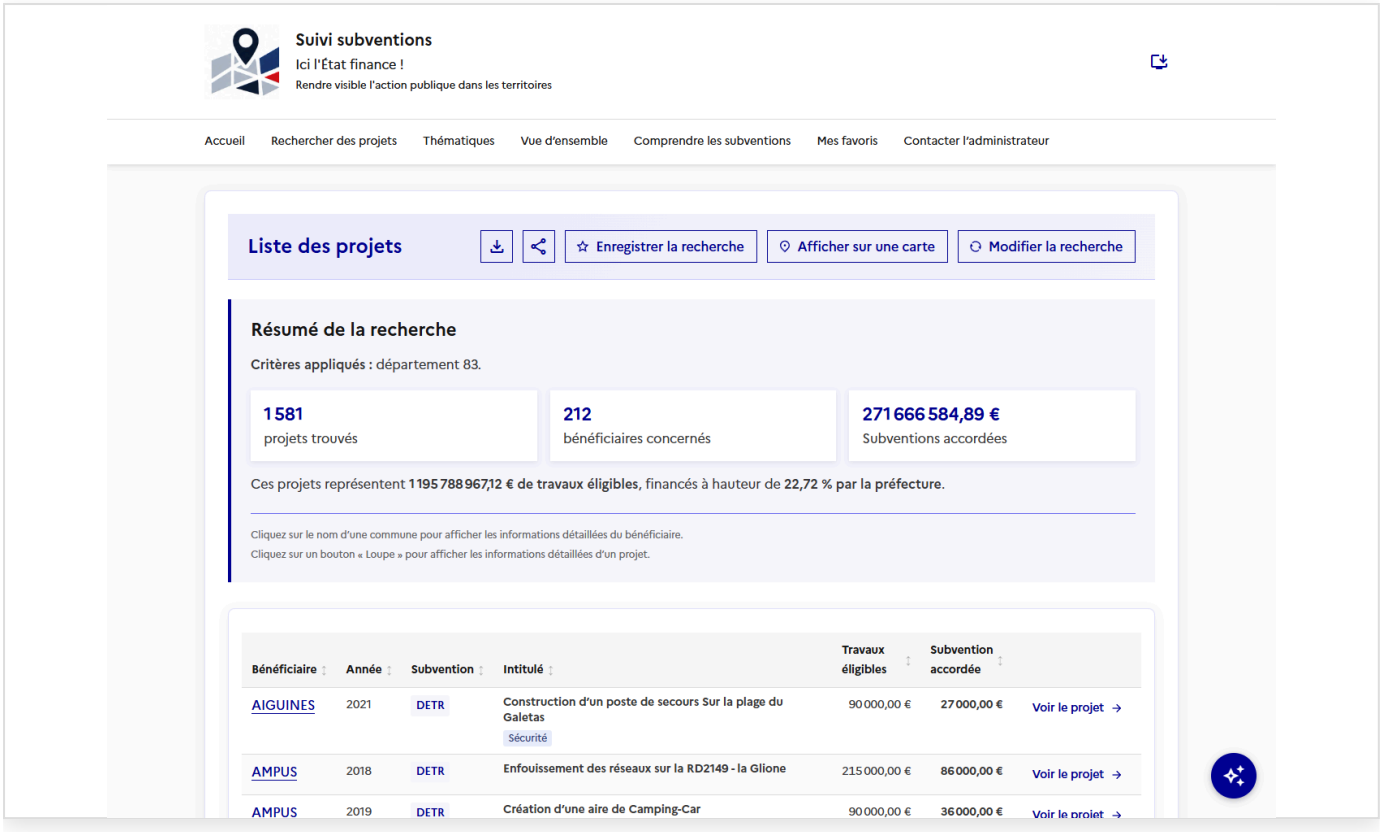
Après le résultat, « Poursuivre la recherche » propose au maximum deux questions complémentaires. Sur ordinateur, un clic les lance immédiatement ; sur mobile, il remplit le champ. Le pied de réponse indique le temps de préparation et la source « IA Suivi Subventions ». Pour une réponse longue, le lien « Revenir au début de la réponse » remonte au rappel de la question.

Les résultats apparaissent en tableau sur ordinateur et en cartes sur mobile ; la loupe ou la carte ouvre le détail complet du projet et sa carte géographique lorsqu’elle est disponible. Les questions récentes restent enregistrées uniquement dans ce navigateur et peuvent être supprimées individuellement.

> **Traitement local :** Qwen est hébergé avec Ollama sur le serveur, sans service d’IA externe. Les questions peuvent figurer pendant 30 jours dans les journaux techniques de sécurité : n’y saisissez aucune donnée personnelle ou confidentielle.

> Contrôlez toujours l’interprétation affichée. Si un territoire ou un dispositif est ambigu, choisissez la suggestion proposée ou reformulez la question.

4. Lire, affiner, enregistrer et partager les résultats



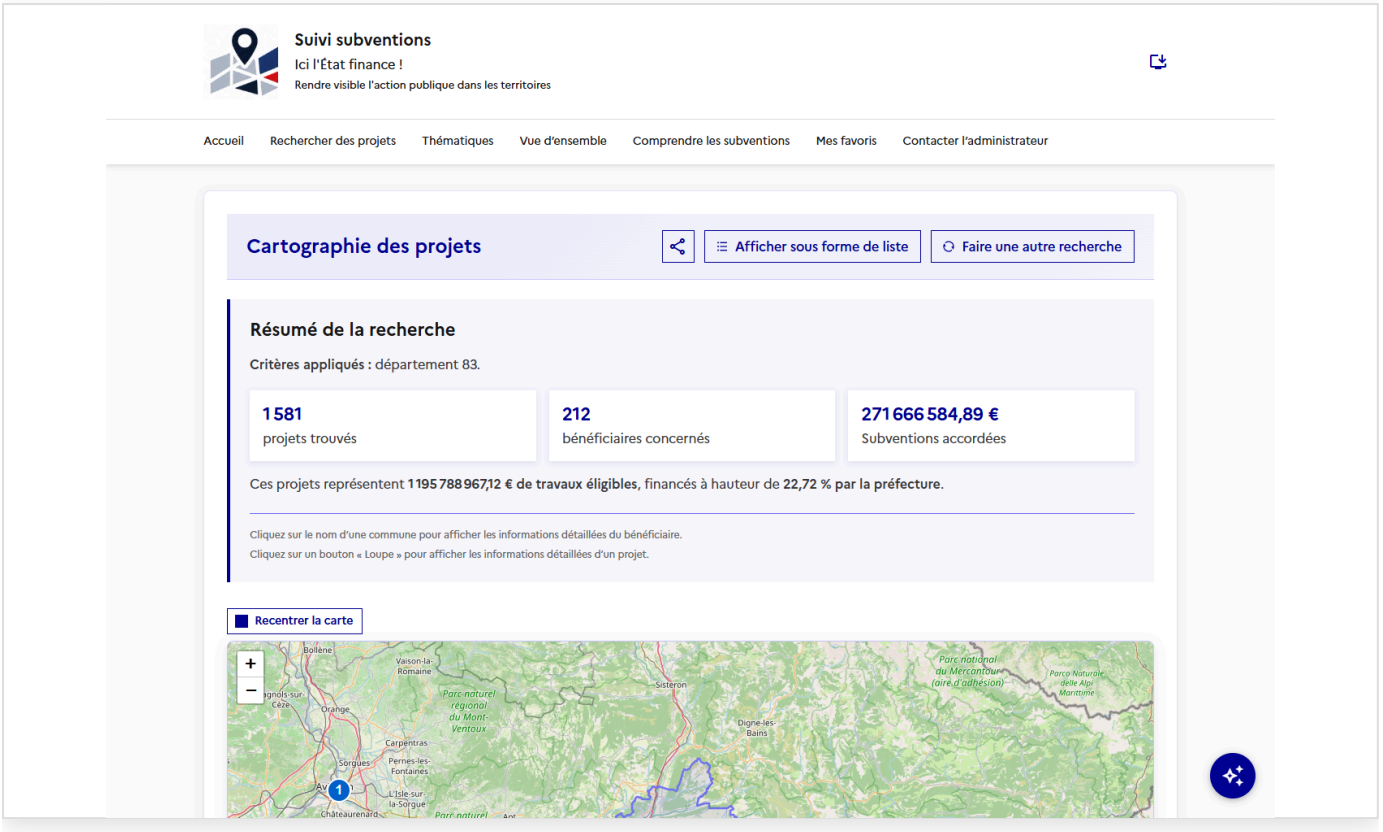
Le résumé indique les critères appliqués, le nombre de projets et de bénéficiaires, les travaux éligibles et les subventions accordées.

- Retirez un filtre directement depuis son étiquette.
- Choisissez 10, 20, 50 ou 100 projets par page et utilisez la pagination.
- Ouvrez la fiche bénéficiaire avec son nom ou le détail d'un projet avec le bouton loupe.
- Enregistrez la recherche dans votre navigateur pour la retrouver dans **Mon tableau personnel**.
- Partagez un lien compact ou téléchargez les résultats en CSV ou Excel.
- Basculez vers la carte sans perdre le périmètre de recherche.

Le partage utilise les applications de l'appareil lorsqu'elles sont disponibles ; sinon, le lien est copié. Seuls les critères utiles sont conservés dans l'adresse.

> **Conseil :** conservez le lien de partage avec tout export afin de documenter précisément son périmètre.

5. Explorer les projets sur la carte

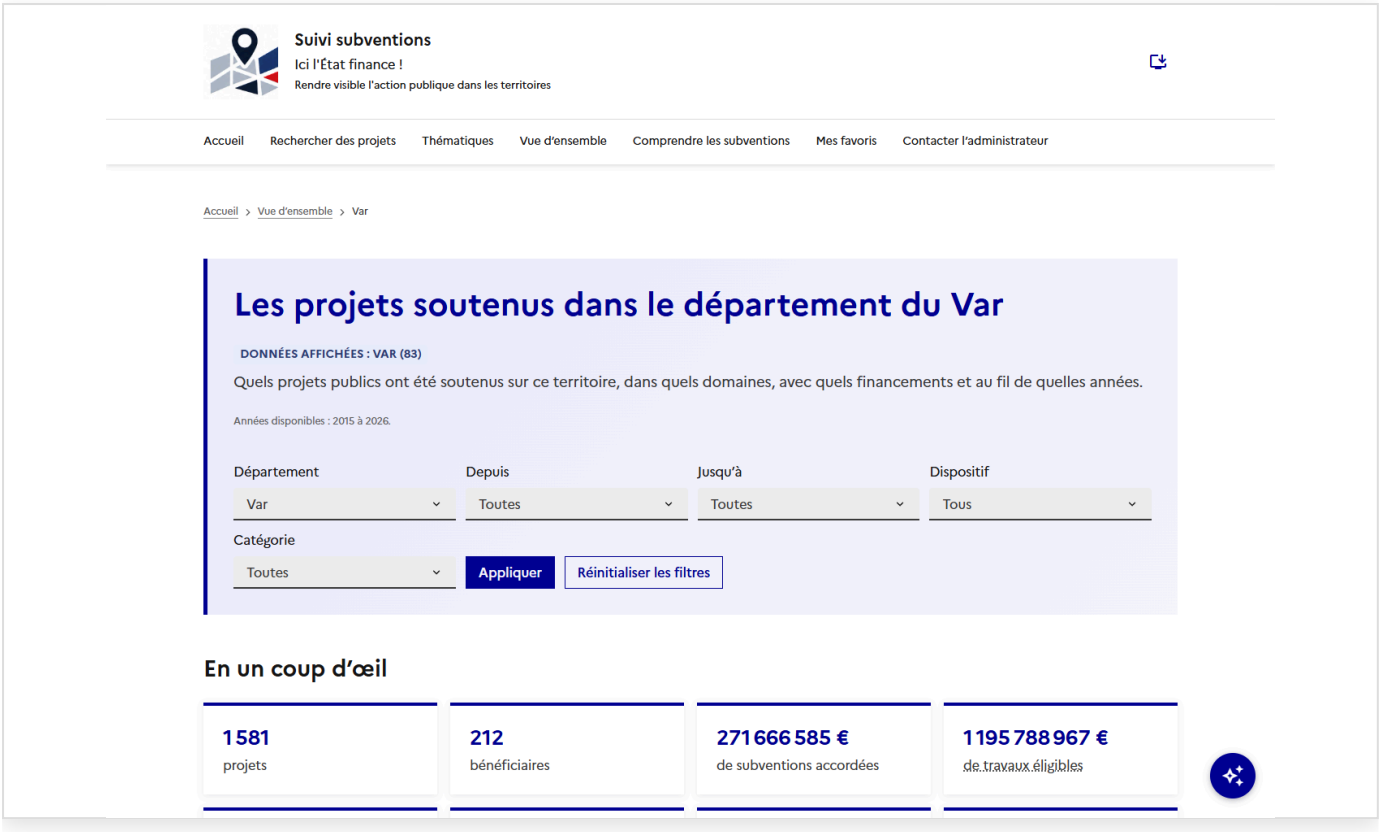


La carte représente les projets du périmètre sélectionné. Elle distingue la nature du positionnement et peut également afficher les contours territoriaux utiles à la recherche.

1. Déplacez la carte et utilisez les commandes **+** et **−** pour changer d'échelle.
2. Sélectionnez un marqueur pour lire le projet, son bénéficiaire et les montants disponibles.
3. Consultez la légende avant d'interpréter la localisation.
4. Utilisez le partage lorsque vous souhaitez transmettre le même périmètre.

> **Précision géographique :** un marqueur peut correspondre à une position exacte, un siège ou un centre de commune, d'EPCI ou d'arrondissement. Une position indicative ne doit pas être assimilée à l'adresse physique des travaux.

6. Analyser la vue d’ensemble



La vue d’ensemble ouvre sur une phrase de synthèse qui s’adapte aux filtres actifs (« En résumé »), puis détaille les chiffres clés, les dispositifs mobilisés, la répartition des projets par thématique et par tranche de subvention, l’évolution annuelle en courbes, la répartition communale sur la carte et quelques projets soutenus sélectionnés aléatoirement.

- Filtrez par département, période, dispositif et catégorie.
- Consultez la tendance entre les deux derniers millésimes complets.
- Repérez les dispositifs mobilisés (DETR, DSIL, Fonds vert…) sous forme de cartes cliquables.
- Consultez l’évolution des montants accordés et du nombre de projets sur deux graphiques en courbes séparés.
- Consultez la répartition communale et ouvrez les fiches territoriales associées.
- Utilisez le mode présentation pour une projection à l’écran.
- Exportez les indicateurs en CSV ou dans un rapport PDF mis en page.

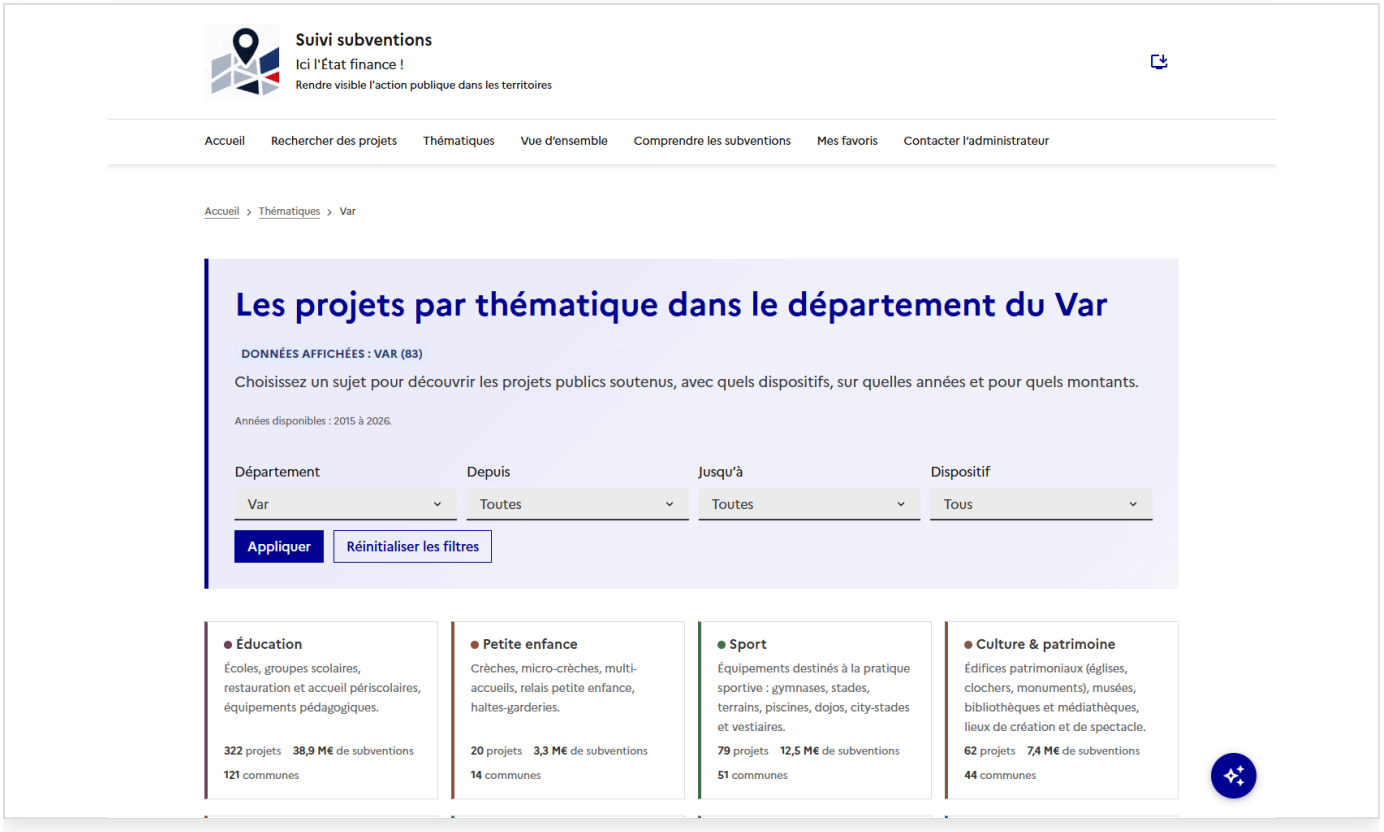
Créer un rapport PDF

1. Appliquez les critères correspondant à votre analyse.
2. Vérifiez le nombre de projets, le montant et la période affichés.
3. Sélectionnez **Exporter en PDF**, puis enregistrez le document.

> **Interprétation :** comparez des périodes et périmètres identiques. Un montant élevé peut dépendre du nombre de projets, de la population ou de la nature des opérations financées. La vue d’ensemble ne

classe jamais les bénéficiaires entre eux : elle décrit l’action publique sur le territoire, pas une comparaison entre collectivités.

7. Explorer par thématique



La rubrique **Thématiques** regroupe les projets par grand domaine d'action publique : Éducation, Petite enfance, Sport, Culture & patrimoine, Transition écologique & énergie, Voirie & ouvrages, Eau & assainissement, Santé, Mobilités douces, Tourisme… vingt thématiques au total, chacune associée à une couleur qui sert de repère visuel dans les listes de résultats et sur les fiches projet.

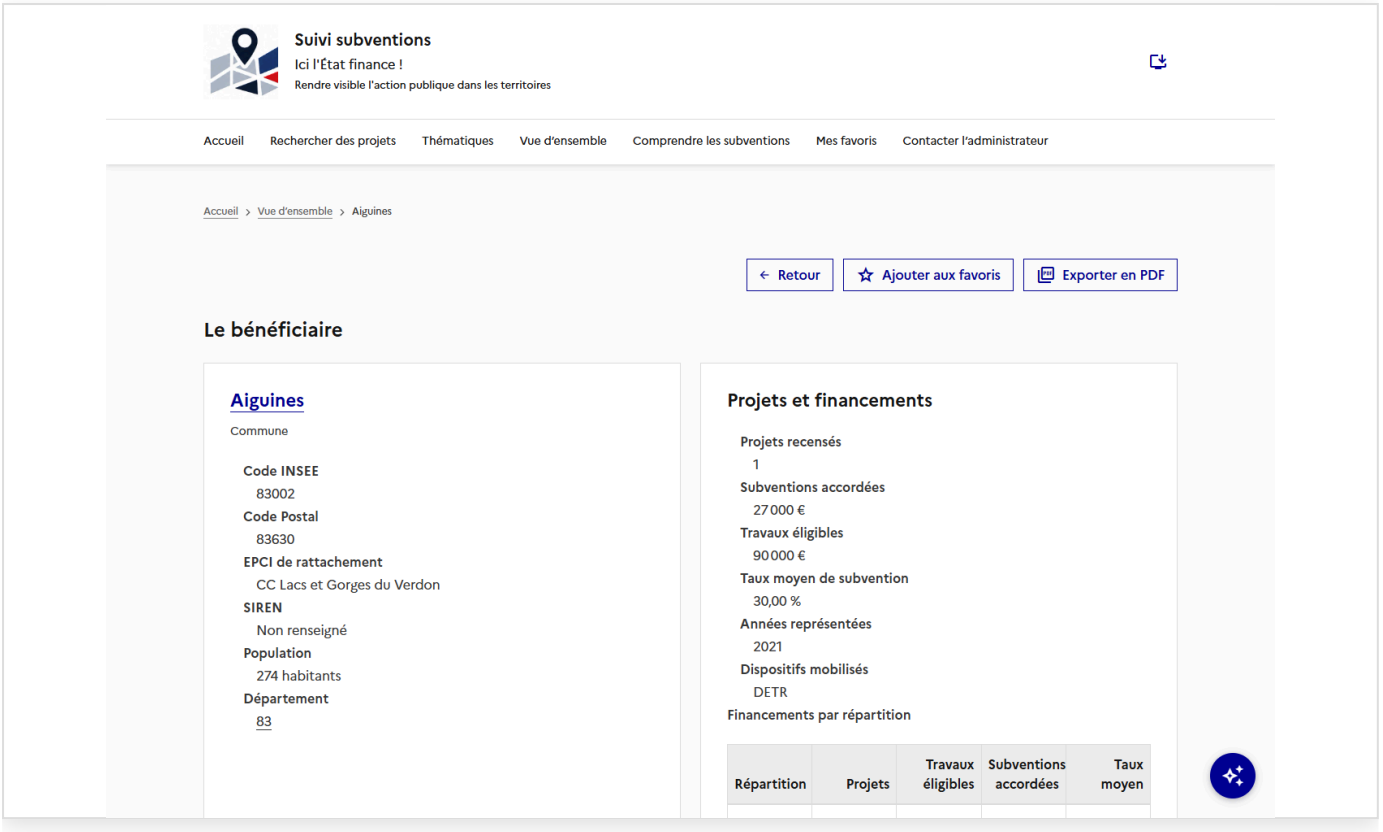
1. Depuis le menu ou la vue d'ensemble, ouvrez **Thématiques** pour afficher la grille des vingt domaines.
2. Choisissez un département ou une région pour situer les chiffres affichés sur chaque thématique.
3. Sélectionnez une thématique pour ouvrir sa page dédiée : nombre de projets, montants accordés, évolution annuelle, dispositifs mobilisés, carte et liste paginée des projets concernés.

Filtrer une recherche par thématique

Le formulaire de recherche multicritère propose également un filtre **Thématique** : cochez-en une ou plusieurs pour ne conserver que les projets relevant d'au moins l'une d'entre elles. Une thématique décrit *ce que concerne* un projet, indépendamment du dispositif qui le finance.

> **À savoir :** un même projet peut relever de plusieurs thématiques. Il est alors compté une fois dans chacune ; les nombres et montants d'une thématique à l'autre ne s'additionnent pas et ne donnent pas le total du territoire. Les vingt thématiques sont toujours présentées dans le même ordre, jamais classées par volume ni par montant.

8. Consulter les fiches et la qualité des données



La fiche projet présente l'objet, le bénéficiaire, le dispositif, l'année, les montants, la localisation, l'historique public et les informations de transparence disponibles.

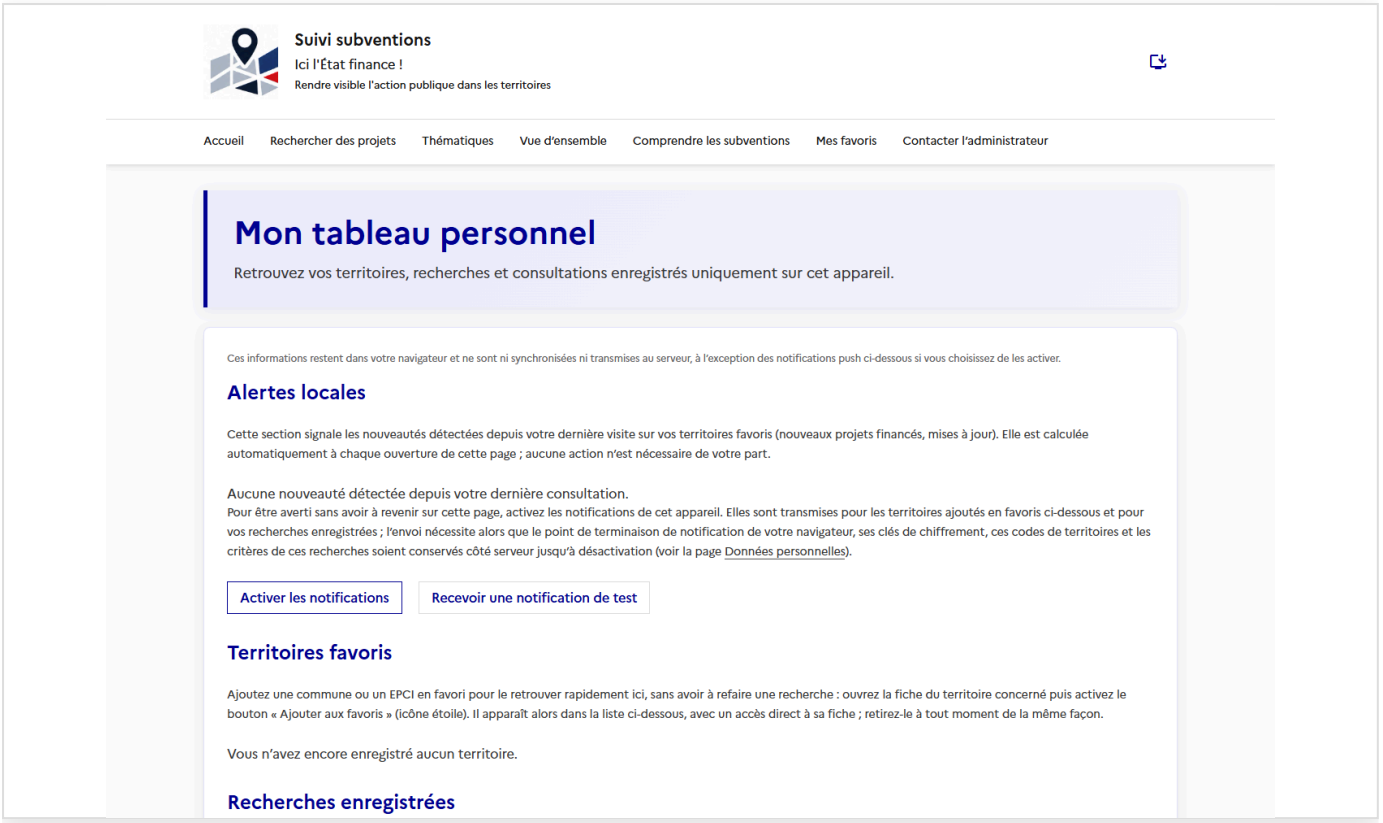
Les fiches de commune et d'EPCI ajoutent une synthèse des financements, leur évolution annuelle, les catégories principales et les projets associés.

Actions disponibles

- exporter une fiche projet, commune ou EPCI en PDF ;
- récupérer le QR code affiché sous la localisation d'une fiche projet, pour la réutiliser sur un support imprimé ou numérique ;
- ajouter un territoire aux favoris ;
- comparer une commune ;
- suivre les liens vers les territoires et projets associés ;
- signaler une donnée incorrecte depuis la fiche concernée.

> **Avant toute réutilisation :** contrôlez la source, la fraîcheur, le niveau de précision géographique et les éventuels problèmes signalés. Le PDF restitue l'état des données au moment de sa création.

9. Utiliser son tableau personnel



La rubrique **Mes favoris** regroupe quatre fonctions locales :

- les alertes locales liées aux repères enregistrés ;
- les communes et EPCI favoris ;
- les recherches enregistrées depuis une liste de résultats ;
- les projets consultés récemment.

Ces informations restent uniquement dans le navigateur de l'appareil utilisé. Elles ne nécessitent pas de compte et ne dépendent pas du consentement à la mesure d'audience.

> Le tableau personnel n'est pas synchronisé. Effacer les données du site, utiliser la navigation privée ou changer d'appareil peut supprimer son contenu.

10. Contacter l’administrateur, signaler une donnée et gérer les cookies

Demander de l’aide

La rubrique **Contacter l’administrateur** permet de décrire une difficulté ou de demander une information. Indiquez l’écran concerné, les critères utilisés et le résultat attendu, sans transmettre de mot de passe ni de donnée confidentielle.

Signaler une donnée

Depuis une fiche, utilisez l’action de signalement pour transmettre le contexte exact du projet ou du territoire. Décrivez la valeur concernée et la correction attendue ; l’administrateur examinera la demande sans modification automatique de la donnée.

Gérer la mesure d’audience

Le lien **Gérer les cookies** du pied de page permet d’accepter, de refuser ou de modifier le choix relatif à la mesure d’audience interne. Le portail n’utilise pas de cookie publicitaire.

> Les favoris, recherches enregistrées et consultations récentes fonctionnent même lorsque la mesure d’audience est refusée.

11. Choisir un export et appliquer les bonnes pratiques

PDF : présenter

Utilisez le PDF pour une restitution mise en page : vue d’ensemble, projet, commune ou EPCI. Il convient à la lecture, à l’impression et à l’ajout dans une note.

CSV ou Excel : analyser

Utilisez CSV ou Excel pour trier, filtrer, rapprocher ou retraiter les lignes. L’export des projets reprend les critères actifs.

Avant de diffuser un résultat

- vérifiez le département, la période et les filtres actifs ;
- conservez le lien de recherche et la date de l’export ;
- contrôlez la source, la fraîcheur et la précision des données ;
- ne présentez pas une absence de résultat comme la preuve qu’aucune aide n’a été accordée ;
- ouvrez la fiche détaillée pour confirmer les informations importantes.

Accessibilité et mobile

Le portail est utilisable au clavier et s’adapte aux écrans étroits. Utilisez **Tabulation** pour parcourir les commandes, **Entrée** pour les activer et le lien d’évitement pour rejoindre directement le contenu principal.

> **En cas de difficulté :** joignez à votre demande le nom de la page, les critères saisis, le navigateur utilisé et le comportement observé, sans donnée confidentielle.