



**CREATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIERE PREENREGISTREE  
DANS  
PORTAIL DES AIDES DU STAGIAIRE**

**GUIDE D'UTILISATION POUR LES STAGIAIRES :**

- 1 - LA RECEPTION D'UNE DEMANDE PREENREGISTREE
- 2 - LA TRANSMISSION DU DOSSIER SUR LE PORTAIL DES AIDES DE LA REGION

**PREAMBULE**

**Afin de de simplifier la constitution des dossiers de demande d'aide financière, les grandes étapes sont les suivantes :**

**I- Les données concernant votre formation sont renseignées par l'organisme de formation, puis transférées dans une demande préenregistrée sur le Portail des aides USAGERS.**

**II – Un mail vous est adressé pour vous demander de compléter la demande préenregistrée.**

**III – Vous devez compléter la demande puis la transmettre informatiquement pour instruction à la Région.**

## **1 – RECEPTION D'UNE DEMANDE PREENREGISTREE**

**Vous recevez le mail suivant :**

Bonjour *Prénom NOM*,

La Région Bretagne vous informe qu'elle a pré-enregistrée une demande en votre nom concernant la **FORMATION PROFESSIONNELLE : Aide financière des stagiaires – « Dispositif »** - créée le **28-10-2019**.

**ETAPE 1 :** Un compte a été automatiquement créé pour vous si vous n'en possédiez pas. Vous devez donc, en premier lieu, réinitialiser votre mot de passe [ici](#).

*Une fois cette étape réalisée, vous devrez COMPLETER votre demande en passant par l'étape 2 ci-dessous*

**ETAPE 2 :** Nous vous invitons à venir compléter votre demande [ici](#) avec votre identifiant « *identifiant* »

*Vous devrez ensuite la transmettre afin qu'elle soit instruite par la Région.*

*Merci de votre confiance,*



*Conseil Régional de Bretagne  
283, avenue du général Patton  
CS 21101  
35711 Rennes Cedex 7*

*Nous vous informons que cette adresse e-mail est exclusivement utilisée pour émettre des messages, merci de ne pas y répondre »*

### **ETAPE 1 – REINITIALISER VOTRE MOT DE PASSE**

**Si vous n'avez pas encore de compte sur Portail des aides, vous devez CLIQUER sur le 1<sup>er</sup> lien, sinon, PASSER directement à l'étape 2**

La page suivante s'affiche. SAISIR votre identifiant (indiqué dans le mail) ou adresse électronique, puis CLIQUER sur « Valider »

### Récupérer mes informations de connexion

- Identifiant oublié**

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

Adresse électronique \*
- 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 \*

Les champs marqués d'un astérisque \* sont obligatoires.

Vous RECEVEZ alors un mail qui vous invite à REINITIALISER votre mot de passe :

Vous avez souhaité renouveler votre mot de passe pour accéder à votre espace personnel sur le portail des aides de la Région Bretagne. Pour cela, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous (ou le recopier dans votre navigateur).

<http://rec-pda4.cr-bretagne.fr/account-management/crbr-demandeurs/ux/#/account-reset-password?redirectTo=http%3A%2F%2Frec-pda4.cr-bretagne.fr%2Faidess%2F%23%2Fcrbr%2Fconnecte%2Fdashboard%2Faccueil&jwtKey=jwt-crbr-portail-depot-demande-aidess&footer=http%3A%2F%2Frec-pda4.cr-bretagne.fr%2Faidess%2F%23%2Fcrbr%2Fmentions-legales%2CMentions%20I%C3%A9gales%2Cself&username=isabelle.gruiec&token=5db9ad83337c430006490e0a.9bVWQbQFXQPsRjiORbfQGxPdl>

Attention, ce lien est valable pour une durée de 72 heures . Au-delà, vous devrez recommencer la procédure sur [le site de la Région](#).

Merci de votre confiance,

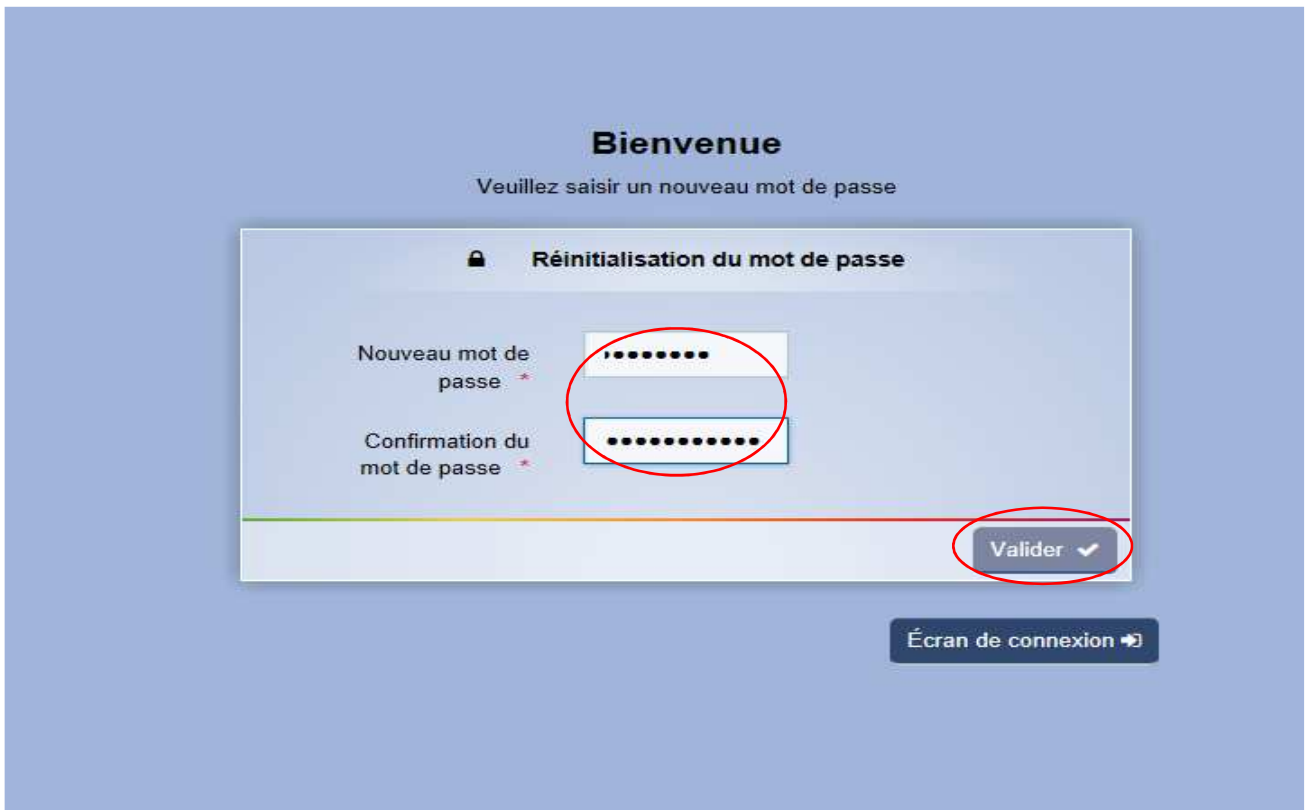
Conseil Régional de Bretagne  
283, avenue du général Patton  
CS 21101  
35711 Rennes Cedex 7

Nous vous informons que cette adresse e-mail est exclusivement utilisée pour émettre des messages, merci de ne pas y répondre

CLIQUER sur le lien pour accéder à l'écran suivant.

**SAISIR** votre mot de passe en respectant les règles suivantes (elles permettent de garantir la sécurité de vos informations personnelles) : au moins 1 majuscule, 1 minuscule et 1 chiffre

**CONFIRMER** le mot de passe saisi, puis **CLIQUER** sur « Valider » et « Ecran de connexion »



The screenshot shows a web interface for password reset. At the top, it says "Bienvenue" and "Veuillez saisir un nouveau mot de passe". Below this is a form titled "Réinitialisation du mot de passe" with a lock icon. The form contains two input fields: "Nouveau mot de passe" and "Confirmation du mot de passe", both containing masked characters. A red circle highlights the "Nouveau mot de passe" field, and another red circle highlights the "Valider" button at the bottom right of the form. Below the form is a button labeled "Écran de connexion" with a right-pointing arrow.

Le message suivant confirme le bon déroulement de l'opération.

Si ce n'est pas le cas, **CONTACTER** le pôle aide financière ([aide.financiere@bretagne.bzh](mailto:aide.financiere@bretagne.bzh)).



The screenshot shows the same web interface as the previous one, but now a success message is displayed. The message is in a green box with a checkmark icon and says "Validation Le mot de passe a bien été réinitialisé." Below the message is a button labeled "Écran de connexion" with a right-pointing arrow.

🔗 Retourner sur le 1er mail reçu (Demande pré enregistrée) :

Cette étape sert à compléter la demande d'aide : il est indispensable d'y accéder par le lien figurant dans le mail (Etape 2)

## ETAPE 2 – COMPLETER LA DEMANDE PRE-ENREGISTREE

**ETAPE 1 :** Un compte a été automatiquement créé pour vous si vous n'en possédiez pas. Vous devez donc, en premier lieu, réinitialiser votre mot de passe [ici](#).

**ETAPE 2 :** Nous vous invitons à venir compléter votre demande [ici](#) avec votre identifiant « identifiant »

Vous devrez ensuite la transmettre afin qu'elle soit instruite par la Région.

Merci de votre confiance,



Conseil Régional de Bretagne  
283, avenue du général Patton  
CS 21101  
35711 Rennes Cedex 7

Nous vous informons que cette adresse e-mail est exclusivement utilisée pour émettre des messages, merci de ne pas y répondre »

**CLIQUER** sur « [ici](#) » pour accéder à l'écran suivant.

**SAISIR** votre identifiant et votre mot de passe, puis **CLIQUER** sur « Se connecter »

Bienvenue

Connectez-vous à votre espace personnel.

Aide à la création d'un compte

Connexion

Identifiant ou adresse électronique

Mot de passe

Se connecter

Récupérer mes informations de connexion

Créer un compte

## **2 – COMPLETER ET TRANSMETTRE UNE DEMANDE PREENREGISTREE**

**Vous ARRIVEZ directement sur le préambule. Il précise les étapes du dépôt de l'aide ainsi que les modalités d'instruction et de versement de l'aide. Après l'avoir lu attentivement ce document, CLIQUER sur « Suivant ».**

FORMATION PROFESSIONNELLE : Aide financière des stagiaires : Préambule

1 Préambule 2 Votre tiers 3 Votre demande 4 Récapitulatif

**Préambule**

**Cet espace vous permet de déposer votre demande d'Aide financière régionale**

Tout d'abord,

- télécharger la procédure d'aide à la saisie de votre demande
- télécharger la procédure d'aide à la saisie d'une demande pré-saisie
- télécharger le règlement d'intervention

**Etape 1 :** Avant de commencer le dépôt de votre demande, munissez-vous des pièces jointes décrites dans le fichier des pièces communes.

Si vous suivez une formation QUALIF Emploi individuel, Action territoriale - QUALIF Emploi, Action territoriale - PREPA Avenir, Formation langue bretonne ou AJD, vous devez également préparer les pièces spécifiques suivantes.

**Etape 2 :** Remplissez votre demande et déposez les pièces demandées.

**Etape 3 :** Après validation de votre part, la demande sera instruite par le service instructeur de la Région.

**Etape 4 :** Si votre demande est acceptée, vous recevrez le 1<sup>er</sup> paiement sans faire de nouvelle démarche.

**Etape 5 :** Les paiements suivants seront déclenchés sans démarches particulières. Des contrôles seront réalisés plusieurs fois au cours de votre parcours.

Le versement de l'aide financière est basé sur votre parcours prévisionnel. Toute modification de parcours ou sortie anticipée doit être signalée au service instructeur via ce portail.

**Pour information :**

- Les paiements ont lieu au mois échu
- En fonction de la date d'instruction de votre demande, le premier paiement peut avoir lieu à partir du 8, du 15 ou du 27 du mois
- Le 2<sup>ème</sup> paiement et les suivants interviendront à partir du 8 du mois

Mentions légales | Aide en ligne | Nous contacter

Région Bretagne - 2018

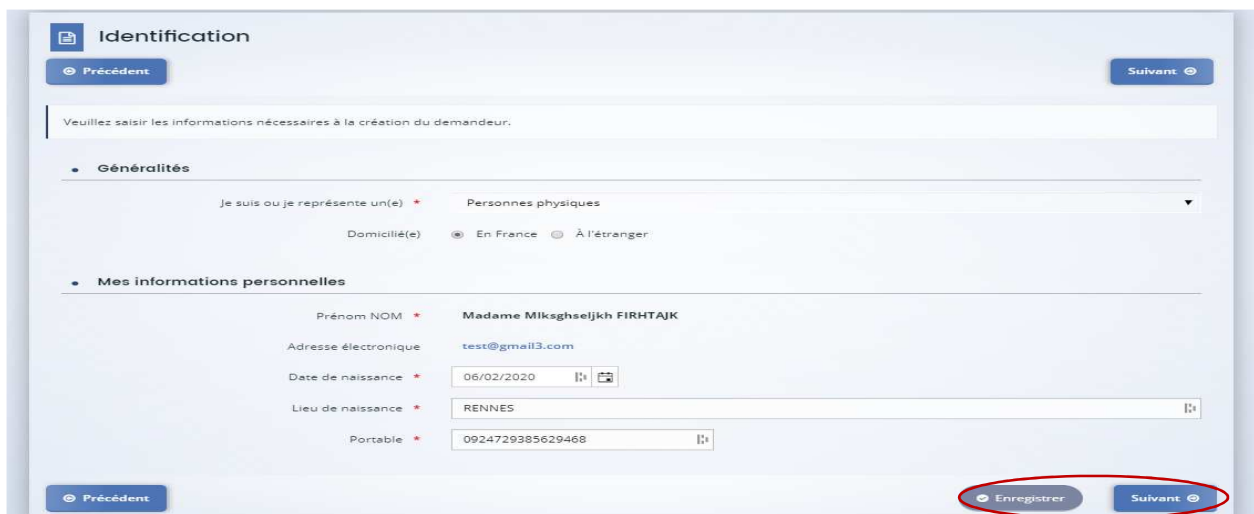
**Vous arrivez directement sur votre demande pré-enregistrée.**

**Pour cette étape vous avez besoin des documents suivants :**

- **Votre avis d'imposition complet (ou de non-imposition) :** cela permettra de déterminer à quelle tranche d'aide financière vous avez droit. Vérifiez au préalable que vous figurez sur l'avis d'imposition. (Si votre avis d'imposition est non conforme ou si vous n'en n'avez pas, l'aide financière sera basée sur l'aide socle) ;
- **Pièce d'identité (recto verso) ;**
- **RIB ;**
- **Notification de rejet de Pôle Emploi pour les demandeurs d'emploi.**

## 1. Identification du demandeur

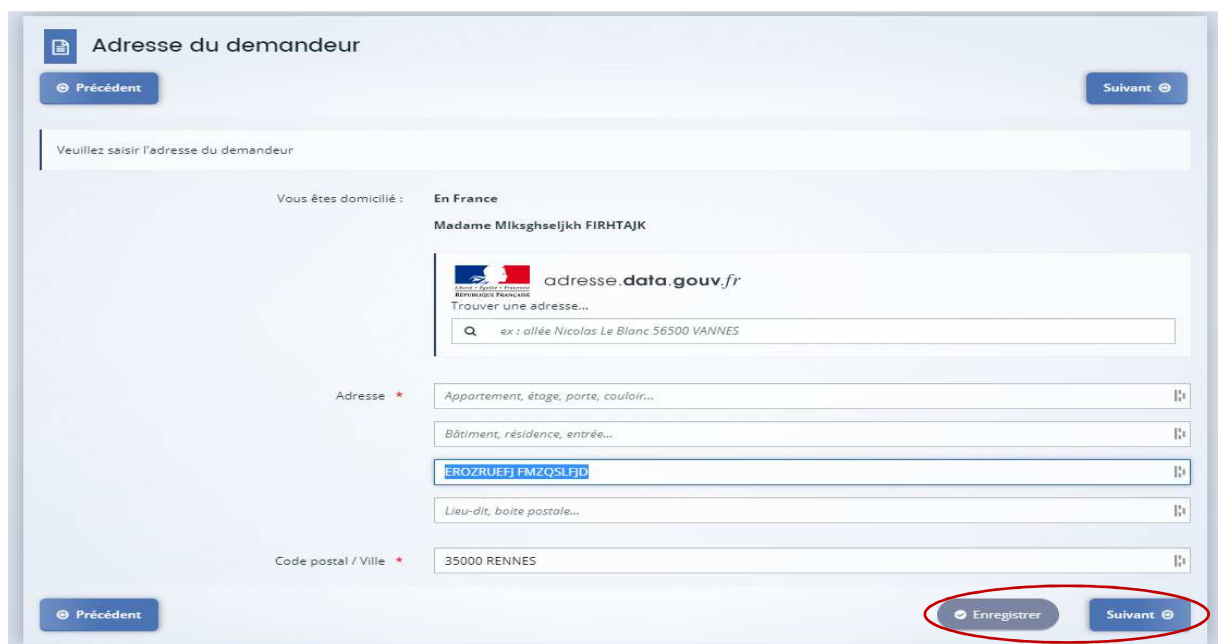
Ces informations ont été pré-remplies. Les VERIFIER puis CLIQUER sur « Enregistrer et « Suivant ».



The screenshot shows the 'Identification' step of a registration process. The form is titled 'Identification' and has a 'Précédent' button on the left and a 'Suivant' button on the right. Below the title, there is a text box with the instruction 'Veuillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.' The form is divided into two sections: 'Généralités' and 'Mes informations personnelles'. In the 'Généralités' section, there is a dropdown menu for 'Je suis ou je représente un(e)' with 'Personnes physiques' selected, and radio buttons for 'Domicilié(e)' with 'En France' selected. In the 'Mes informations personnelles' section, the following fields are pre-filled: 'Prénom NOM' is 'Madame Miksgshseljkh FIRHTAJK', 'Adresse électronique' is 'test@gmail3.com', 'Date de naissance' is '06/02/2020', 'Lieu de naissance' is 'RENNES', and 'Portable' is '0924729385629468'. At the bottom right, the 'Enregistrer' and 'Suivant' buttons are circled in red.

## 2. Adresse du demandeur

Ces informations sont également pré-remplies. Les VERIFIER puis CLIQUER sur « Enregistrer » et « Suivant ».



The screenshot shows the 'Adresse du demandeur' step of a registration process. The form is titled 'Adresse du demandeur' and has a 'Précédent' button on the left and a 'Suivant' button on the right. Below the title, there is a text box with the instruction 'Veuillez saisir l'adresse du demandeur'. The form is divided into two sections: 'Vous êtes domicilié : En France' and 'Madame Miksgshseljkh FIRHTAJK'. In the 'Vous êtes domicilié : En France' section, there is a search box for 'adresse.data.gouv.fr' with the text 'Trouver une adresse...' and a search result 'ex : allée Nicolas Le Blanc 56500 VANNES'. In the 'Adresse' section, there are four input fields: 'Appartement, étage, porte, couloir...', 'Bâtiment, résidence, entrée...', 'EROZRUEFJ FMZQSLFJD', and 'Lieu-dit, boîte postale...'. In the 'Code postal / Ville' section, the field is pre-filled with '35000 RENNES'. At the bottom right, the 'Enregistrer' and 'Suivant' buttons are circled in red.

### 3. Informations générales :

Une partie de ces informations a été pré-remplie. Seules les données concernant la distance domicile – lieu de formation et le revenu fiscal sont à COMPLETER (sans aucune indication concernant votre avis d'imposition, le barème appliqué est le socle), puis CLIQUER sur « Enregistrer » et « Suivant ».

#### Informations générales

Précédent Suivant

Numéro d'action \* 2019- Pour le chèque formation, il s'agit du numéro commençant par CFO inscrit en haut à droite de votre arrêté, pour les autres formations rapprochez vous de votre organisme de formation

Intitulé de l'action \* Test Formation Il s'agit de l'intitulé de la formation que vous suivez. Rapprochez vous de votre centre de formation si besoin.

Dispositif \* Qualif Emploi programme

Organisme de formation \* CLPS - LE RHEU (CRBR39) Veuillez saisir le nom de l'organisme de formation

#### Données d'instruction

Nationalité \* Française

Numéro de sécurité sociale \* 11111111111111111111 Le numéro de sécurité sociale est inscrit sur votre carte vitale. Il est composé de 15 chiffres. Si vous n'avez pas de numéro de sécurité sociale, rapprochez-vous de votre employeur ou de votre Caisse Primaire d'Assurance Maladie (CPAM) et faire une demande d'immatriculation.

Inscrit à Pôle emploi \*  Oui  Non

Moins de 26 ans à la date d'entrée en formation \*  Oui  Non

Êtes vous bénéficiaire de la garantie jeune \*  Oui  Non

#### Formation

Date de début \*

Date de fin \*

Nombre d'heures de formation en centre \*  heures

Nombre d'heures de formation en entreprise \*  heures

Nombre d'heures de formation à distance  heures

Distance domicile - lieu de formation (Aller en km) \*  km  
Arrondi au kilomètre supérieur

#### Adresse du lieu de formation

Rue 1 \*

Rue 2 \*

Rue 3 \*

Rue 4 \*

Code postal \*

Ville \*

#### Situation fiscale

Revenu fiscal de référence   
Si non renseigné, l'aide sociale sera attribuée.

Précédent Enregistrer Suivant



#### 4. Domiciliation bancaire :

Ces informations figurent sur votre relevé d'identité bancaire de votre compte courant. Elles sont essentielles pour que la Région puisse verser votre aide financière. Votre relevé d'identité bancaire doit correspondre à votre compte courant ; il n'est pas possible de verser votre aide financière sur un livret (épargne, etc.).

Pour éviter les rejets de paiements, vérifiez que le Rib soit à votre nom et que le compte ne soit pas clôturé.

Veillez à respecter les règles suivantes :

**RENSEIGNER** les champs suivants :

- Titulaire du compte : **NOM** et Prénom uniquement
- Les coordonnées bancaires : IBAN, Le BIC s'affiche automatiquement (ne pas modifier ce champ)

**CLIQUER** sur « Ajouter » et **JOINDRE** un RIB (lisible), puis « Enregistrer » et « Suivant ».

The screenshot shows a web form titled "Domiciliation bancaire". At the top, there are "Précédent" and "Suivant" buttons. Below the title, there is a section for "Domiciliation bancaire à l'étranger, hors SEPA" with radio buttons for "Oui" and "Non" (selected). The form contains several input fields: "Titulaire du compte", "IBAN", and "BIC". A red circle highlights the "IBAN" and "BIC" fields. Below these fields, there is a section for "Relevé d'Identité Bancaire" with a red circle around the "Ajouter" button. At the bottom of the form, there are "Précédent", "Enregistrer", and "Suivant" buttons, with a red circle around the "Enregistrer" button.

## 5. Pièces

**AJOUTER** les pièces demandées : scans ou photos lisibles, puis Enregistrer » et « Suivant »

**ATTENTION** : Toutes les pièces obligatoires sont marquées d'une astérisque \*. Vous ne pouvez pas finaliser votre demande sans avoir déposé ces pièces.

Précédent Suivant

Merci de nous transmettre les pièces ci-dessous indispensables à l'instruction de votre demande

**Documents**

Vous pouvez seulement déposer des documents avec les extensions suivantes:  
.pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .png, .jpg, .gif, .odt, .ods

Chaque document ne peut pas dépasser les 20Mo pour un total de 50Mo

<b>Pièce d'identité *</b>	Français : copie recto / verso de la Pièce identité UE : copie de la pièce d'identité en cours de validité Hors UE : copie du passeport en cours de validité	Ajouter
<b>Autorisation parentale si mineur *</b>	Autorisation parentale signé du responsable légal	Ajouter
<b>Pièce d'identité du représentant légal du mineur *</b>	Copie de la pièce d'identité du parent + livret de famille ou copie de la pièce d'identité du représentant légal + tout document attestant la délégation de l'autorité parentale	Ajouter
<b>Notification de rejet *</b>	Document fourni par Pôle Emploi attestant que vous ne percevez pas d'indemnité pendant la formation datant de moins de 3 mois	Ajouter
<b>Avis d'imposition ou Avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu</b>	Copie de votre dernier avis d'imposition ou de l'avis de situation déclarative à l'impôt sur le revenu (document disponible sur votre espace personnel après validation de votre déclaration annuelle). Si vous êtes majeur et rattaché au foyer fiscal de vos parents, il vous faudra fournir l'avis d'imposition de vos parents.	Ajouter
<b>Attestation sur l'honneur si majeur rattaché au foyer fiscal de leur parent</b>	Si votre nom est différent de celui de vos parents, Déclaration sur l'honneur que vous êtes bien rattaché au foyer fiscal de vos parents.	Ajouter
<b>Copie du livret de famille</b>	Si votre nom est différent de celui de vos parents, fournir une copie du livret de famille prouvant la filiation.	Ajouter
<b>Justificatif de domicile de moins de 3 mois *</b>		Ajouter

Précédent Enregistrer Suivant

**CLIQUER sur « Récapitulatif des informations saisies », sur « J'accepte les conditions générales d'utilisation » et sur « Transmettre »**

Récapitulatif

Précédent

Le lien ci-après vous permet d'éditer un récapitulatif de votre demande

[Récapitulatif des informations saisies](#)

J'accepte les conditions générales d'utilisation

Les données collectées via ce formulaire seront traitées par la Région Bretagne, responsable de traitement, afin d'instruire et d'être informé sur une demande d'aide régionale. Pour en savoir plus sur vos données et vos droits.

Précédent

Transmettre

**La demande a été transmise à la Région pour instruction, vous pouvez TELECHARGER le récapitulatif et revenir à la page d'accueil (CLIQUER sur « Terminer »).**

FORMATION PROFESSIONNELLE : Aide financière des stagiaires : Demande transmise

Demande transmise

Votre demande a bien été transmise.

[Récapitulatif de la demande.pdf](#)

Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site.

Terminer

**Un mail de confirmation de la transmission du dossier vous est adressé :**

*Madame, Monsieur,*

*Votre demande en ligne a bien été enregistrée le 8 novembre 2019 sous la référence 00001019.*

*Vous trouverez en pièce jointe le récapitulatif des informations fournies.*

*Pour toute question complémentaire, nous vous invitons à envoyer un courriel au Service Accompagnement des personnes - Pôle rémunération à : [pole.remuneration@bretagne.bzh](mailto:pole.remuneration@bretagne.bzh) Vous pouvez suivre l'état de votre demande en vous rendant sur [le site de la Région](#).*

*Merci de votre confiance,  
Conseil Régional de Bretagne  
283, avenue du général Patton  
CS 21101  
35711 Rennes Cedex 7*

*Nous vous informons que cette adresse e-mail est exclusivement utilisée pour émettre des messages, merci de ne pas y répondre*

**Pour tout renseignement, vous pouvez contacter le Pôle Aide Financière :**

**Tél : 02.99.27.97.60 – Mail : [aide.financiere@bretagne.bzh](mailto:aide.financiere@bretagne.bzh)**