

TUTORIEL

**CREER ET GERER
UN COMPTE USAGER**



**DÉMATÉRIALISATION
DES DEMANDES DE SUBVENTIONS**

COLLECTIVITÉS • ASSOCIATIONS • PARTICULIERS • ENTREPRISES

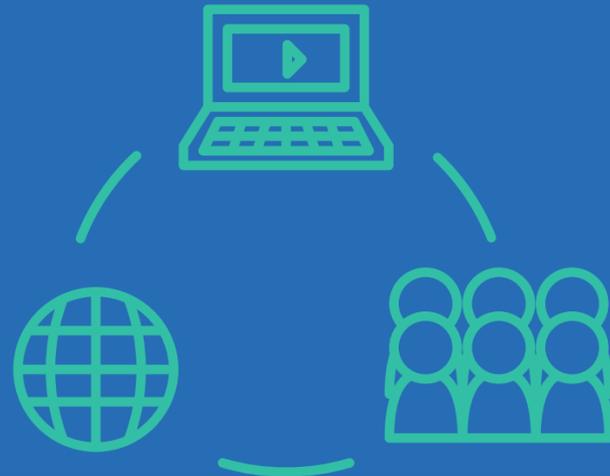


**HAUTES-PYRÉNÉES
LE DÉPARTEMENT**

<https://subventions.ha-py.fr>

LE PRINCIPE DE LA DEMATERIALISATION

La plateforme permet de déposer et suivre les demandes de subvention, ainsi que d'échanger avec les services (accusé de réception, demande de pièces, modification du dossier, ...)



LES AVANTAGES

- Accès sécurisé 24h/24
- Saisie fractionnée : commencer la saisie et la reprendre ultérieurement
- Présentation claire des dispositifs : règlements et préambule
- Gain de temps : immédiateté de la transmission
- Traçabilité des demandes
- Suivi personnalisé du dossier
- Suivi de l'avancement des demandes en temps réel, du dépôt de la demande au vote de la subvention

ASSISTANCE



Céline Palmade
05 62 56 78 27
celine.palmade@ha-py.fr
ou cliquez sur Nous contacter

TUTORIELS



Le compte
Déposer une 1ère demande
Déposer une nouvelle demande
Répondre à une demande de modification de la demande
Répondre à une demande de pièces
Répondre à une demande de réorientation de la demande



Créer un compte	4
Se connecter	9
Le tableau de bord	13
Modifier les éléments du compte	14
Modifier les éléments du tiers	15
Rattacher une personne à un tiers	16
Se rattacher à un tiers	18
Modifier le SIRET du tiers	24
Récupérer ses informations de connexion	26

LE PRINCIPE

Créer un compte sur l'espace usager permet ensuite de déposer des demandes de subventions.

La 1ère personne qui dépose une demande est l'administrateur du compte et pourra en conséquence :

- modifier les informations sur sa structure (le tiers),**
- inviter d'autres personnes de sa structure à se rattacher au compte**

Compte : espace personnel

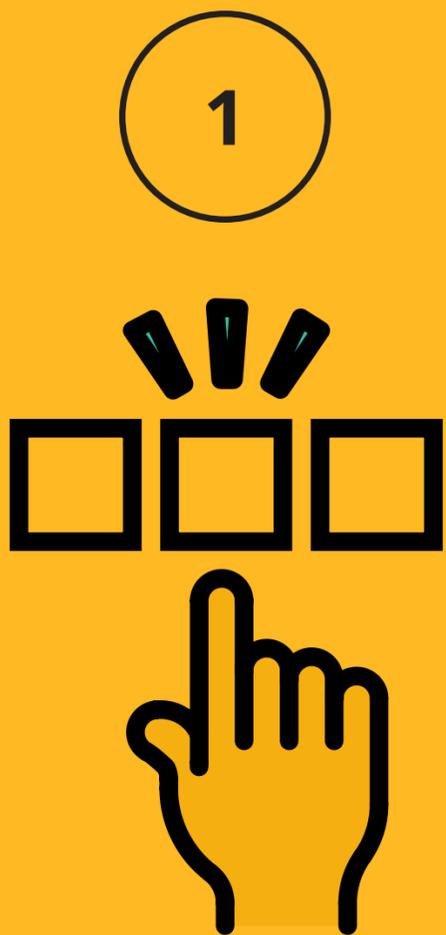
Tiers : structure pour laquelle une demande de subvention est sollicitée

Créer un compte

Marie FOURCADE travaille dans une association. Elle souhaite déposer une 1ère demande de subvention. Pour ce faire, elle va d'abord créer un compte dans l'espace usagers. Elle va suivre les étapes ci-après

1.1 Renseigner l'adresse du portail dans le moteur de recherche : <https://subventions.ha-py.fr>

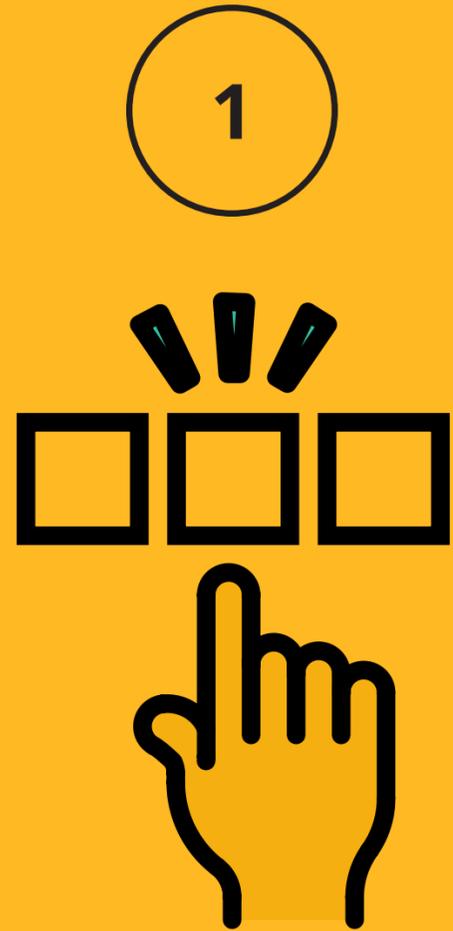
1.2 A l'accueil de l'espace usager, Cliquer sur "Créez-en un"

A screenshot of the 'Connexion' page. At the top, there is a lock icon and the word 'Connexion'. Below it, the text 'Tous les champs sont obligatoires' is displayed. There are two input fields: the first is labeled 'Identifiant ou adresse électronique' and the second is labeled 'Mot de passe'. Below the input fields, there is a link that says 'Mot de passe ou identifiant oublié ?'. At the bottom of the form is a blue button labeled 'Se connecter →']

Vous n'avez pas encore de compte ? [Créez-en un.](#)



Créer un compte



1.3 Saisir les informations de connexion

Vos informations de connexion

Identifiant *	<input type="text" value="Marie_FOURCADE"/>	
Mot de passe *	<input type="password" value="....."/>	
Confirmation du mot de passe *	<input type="password" value="....."/>	

Identifiant

8 à 32 caractères sans espace ni apostrophe
(utiliser _ pour séparer les mots)



L'identifiant ne peut pas être modifié ultérieurement

Mot de passe

8 caractères minimum, dont 1 minuscule,
1 majuscule, 1 chiffre et 1 caractère spécial

Créer un compte

1.4 Renseigner les informations personnelles puis cliquer sur Créer mon compte

Vos informations personnelles

Civilité *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique *

Confirmation de l'adresse électronique *

Saisir les coordonnées de la personne qui crée le compte

Saisir le mail de la structure afin de finaliser la création du compte

 Créer mon compte

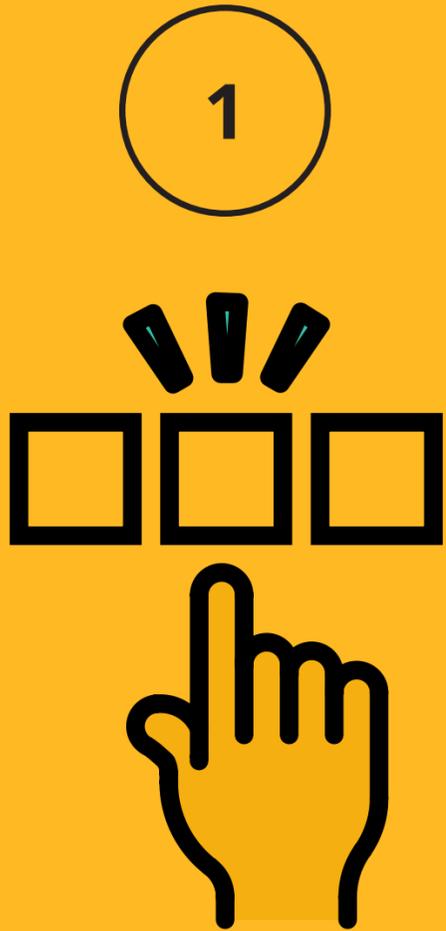


Enregistrer le mot de passe permettra une connexion automatique

Enregistrer le mot de passe

Marie_FOURCADE [Mod](#)

 Recevez un avertissement si vos mots de passe enregistrés sont détectés dans une fuite en ligne



Créer un compte

1



1.5 Se connecter à la messagerie dont l'adresse a été renseignée dans la partie Informations personnelles et sélectionner le mail d'activation

Espace Usagers - Activation de votre compte

marie.fourcade@lapause.net

4/25/23 8:23 AM



Si le mail n'apparaît pas dans la boîte de réception, vérifier dans les courriers indésirables / spams



Le mail d'activation est valable 24h



Créer un compte

1



Espace Usagers

1.6 Cliquer sur Activation de votre compte

Bonjour Madame Marie FOURCADE,

Nous venons de recevoir une demande de création de compte à votre nom sur l'espace de la collectivité Hautes-Pyrénées.

Votre identifiant est : **Marie_FOURCADE**

Pour valider votre compte sur le portail et accéder à votre espace personnel, merci de cliquer sur le lien suivant (ou de coller cette adresse dans votre navigateur) :

[Activation de votre compte](#)

Attention, ce lien est valable pour une durée de 24 heures maximum. Au-delà de ce délai, vous devrez recommencer la procédure de création de compte sur le site <https://subventions.ha-py.fr>.

Cordialement,

Le Département des Hautes-Pyrénées



1.7 Cliquer sur Ecran de connexion

Bienvenue

Confirmation de création de compte

✔ **Validation**

Votre compte est désormais activé. Vous pouvez vous connecter au portail.

X

Écran de connexion ➡

Se connecter pour la 1ère fois

2



Marie a créé le compte. Elle se connecte

2.1 Cliquer sur se connecter si les informations de connexion ont été enregistrées

OU renseigner identifiant et mot de passe s'ils n'ont pas été enregistrés, puis cliquer sur se connecter

 Connexion

Tous les champs sont obligatoires





[Mot de passe ou identifiant oublié ?](#)

Se connecter →



Se
connecter
pour la 1ère
fois

2



2.2 Prendre connaissance des Conditions Générales d'Utilisation et les accepter

CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION

Objet

Les présentes Conditions Générales ont pour objet de définir les modalités de mise à disposition des services du site subventions.ha-py.fr, ci-après nommé « le Service » et les conditions d'utilisation du Service par l'Utilisateur.

Tout accès et/ou Utilisation du site subventions.ha-py.fr suppose l'acceptation et le respect de l'ensemble des termes des présentes Conditions. Elles constituent un contrat entre le Service et l'Utilisateur.

Dans le cas où l'Utilisateur ne souhaite pas accepter tout ou partie des présentes conditions générales, il lui est demandé de renoncer à tout usage du Service.

Définitions

- **Utilisateur** : L'Utilisateur est toute personne qui utilise le Site ou l'un des services proposés sur le Site.
- **Contenu Utilisateur** : Le terme « Contenu Utilisateur » désigne les données transmises par l'Utilisateur dans les différentes rubriques du Site.
- **Membre** : Le terme « Membre » désigne un utilisateur identifié sur le site.
- **Identifiant** : Le terme « Identifiant » recouvre les informations nécessaires à l'identification d'un utilisateur sur le site pour accéder aux zones réservées aux membres.
- **Mot de passe** : Le « Mot de passe » est une information confidentielle, dont l'Utilisateur doit garder le secret, lui permettant, utilisé conjointement avec son Identifiant, de prouver l'identité.

Cookies

Ce portail des aides utilise des cookies.

Ces cookies et traceurs techniques sont strictement nécessaires à la fourniture d'un service expressément demandé par l'utilisateur.

Seuls les traceurs suivants sont utilisés et ne requièrent pas de consentement :

- les cookies " identifiants de session ", pour la durée d'une session, ou les cookies persistants limités à quelques heures dans certains cas
- les cookies d'authentification

Litige

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution des présentes conditions sera de la compétence exclusive des tribunaux français faisant application de la loi française



Se connecter après dépôt d'une demande

2



Marie a créé le compte et déposé une demande. Elle se reconnecte à son compte pour suivre l'évolution de sa demande

2.1 Cliquer sur se connecter si les informations de connexion ont été enregistrées

OU renseigner identifiant et mot de passe s'ils n'ont pas été enregistrés, puis cliquer sur se connecter

 Connexion

Tous les champs sont obligatoires

[Mot de passe ou identifiant oublié ?](#)

Se connecter →



Se connecter après dépôt d'une demande

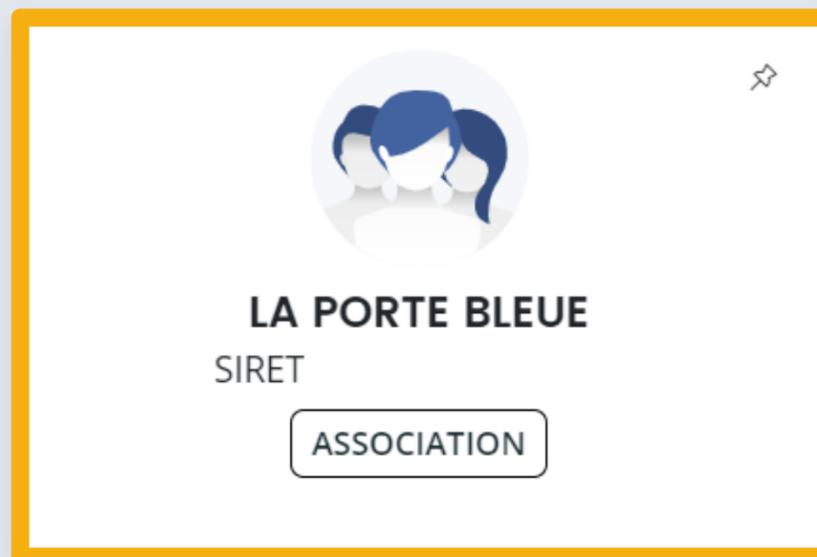
2



2.2 Cliquer sur la structure

Se connecter en tant que...

Vous avez déjà effectué des démarches pour les profils identifiés ci-après. En sélectionnant un de ces profils l'affichage de votre espace sera personnalisé et les démarches proposées seront ciblées. Vous pouvez à tout moment changer de profil.



Déposer pour un nouveau tiers, voir les demandes non finalisées, voir les démarches disponibles pour d'autres types de tiers...

Autres profils

Le tableau de bord

3



Espace Usagers

Marie a créé un compte et déposé une 1ère demande de subvention

Elle est l'administrateur du tiers



Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides Mes documents

Marie FOURCADE LA PORTE BLEUE

Bienvenue sur le Portail des Aides

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

Mes demandes d'aides

Mes demandes 1 Partagées avec moi

JEUNESSE - Actions en faveur de la jeunesse - Fonctionnement de la structure (00001239)

Demande transmise Déposée le mardi 25 avril 2023 à 10:22

En tant qu'administrateur, Marie peut :

- *modifier les éléments de son compte (ses informations personnelles)*
- *mettre à jour les éléments relatifs au tiers (la structure)*
- *rattacher une autre personne au tiers*
- *partager une demande en cours de création*
- *suivre l'évolution de sa demande et répondre aux sollicitations du Département*
- *déposer une demande pour un autre tiers*

Modifier les éléments du compte

4



4.1 Cliquer sur l'identifiant puis sur sur Mon compte

The screenshot shows the top navigation bar of the 'Espace Usagers' website. On the left is the 'HAUTES-PYRÉNÉES LE DÉPARTEMENT' logo. The main navigation area contains 'Mes démarches', 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides', and 'Mes documents'. On the right, the user's name 'Marie FOURCADE LA PORTE BLEUE' is displayed with a dropdown arrow. Below this, the links 'Mon compte' and 'Déconnexion' are visible.

4.2 Effectuer les modifications puis cliquer sur Valider

Mes informations personnelles

Vous avez la possibilité de modifier vos données personnelles.
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Identifiant	Marie_FOURCADE
Civilité *	Madame
Nom *	FOURCADE
Prénom *	Marie

Modifier mon mot de passe

Vous pouvez modifier ci-dessous votre mot de passe.
Veillez à bien respecter les minuscules/majuscules au niveau de votre saisie.
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Mot de passe actuel *	<input type="text"/>
Nouveau mot de passe *	<input type="text"/>

Modifier mon adresse électronique

Vous avez la possibilité de modifier votre adresse électronique.
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Adresse électronique du compte	marie.fourcade@lapause.net
Nouvelle adresse électronique *	<input type="text"/>



Modifier les éléments du tiers

5



Espace Usagers

5.1 Cliquer sur l'identifiant puis sur sur Mettre à jour

Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides Mes documents

Marie FOURCADE LA PORTE BLEUE

Mon compte Deconnexion

LA PORTE BLEUE

ASSOCIATION

SIRET

Associations

marie.fourcade@lapause.net

Modifié le 25 avril 2023 Mettre à jour

Changer de profil

5.2 Cliquer sur , effectuer les modifications puis Enregistrer

Identification

LA PORTE BLEUE Adresse principale

Siret :

Type de tiers : **ASSOCIATION**

NAF : **90.01Z - Arts du spectacle vivant**

Forme juridique : **Associations**

0562

marie.fourcade@lapause.net

Marie peut modifier des éléments de la structure (n° NIC, dénomination, NAF/APE, adresse) et de ses représentants

Rattacher une personne au tiers

6



Marie souhaite que son collègue Paul accède à tous les éléments de l'association. Elle va donc l'y inviter

6.1 Cliquer sur l'identifiant puis sur sur Mettre à jour

The screenshot shows the user interface for 'Espace Usagers'. At the top, there is a navigation bar with the logo of 'HAUTES-PYRÉNÉES LE DÉPARTEMENT' and the text 'Mes démarches'. Below this is a secondary navigation bar with icons and labels for 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides', and 'Mes documents'. On the right side of the navigation bar, the user's name 'Marie FOURCADE LA PORTE BLEUE' is displayed next to a profile icon, with a dropdown arrow. Below the navigation bar, there are two links: 'Mon compte' and 'Déconnexion'. The main content area displays the user's profile information for 'LA PORTE BLEUE', including the type 'ASSOCIATION', 'SIRET', and 'Associations'. The email address 'marie.fourcade@lapause.net' is shown, along with the date 'Modifié le 25 avril 2023' and a 'Mettre à jour' button. At the bottom, there is a 'Changer de profil' button.



Rattacher une personne au tiers

6



6.2 Cliquer sur Inviter, saisir le mail de la personne à laquelle le tiers sera rattaché puis valider

• Comptes du tiers

Vous pouvez inviter des personnes afin qu'elles puissent se rattacher à votre tiers. Inviter

Madame Marie FOURCADE
Administrateur

Marie_FOURCADE
marie.fourcade@lapause.net

INVITATION DE RATTACHEMENT

Pour inviter une personne à se rattacher à votre tiers, veuillez saisir son adresse électronique ci-dessous et valider. Elle recevra alors un courriel lui précisant la procédure à suivre afin de finaliser le rattachement.

Adresse électronique *

Valider Annuler

Paul reçoit un mail l'informant du rattachement. Il va suivre la procédure pour créer un compte OU se connecter directement s'il a déjà créé un compte

✓ Validation

Le compte rattaché à cette adresse mail a été automatiquement rattaché à votre tiers. La personne a été prévenue par mail.



Marie peut détacher Paul de l'association à tout moment

Se rattacher à un tiers

7

Cas 1 :
l'administrateur
du compte
travaille toujours
dans la structure



Carole DUBOIS a créé un compte et souhaite se rattacher à l'association dont Marie FOURCADE est l'administrateur

7.1 Cliquer sur l'identifiant puis sur sur Mon compte

HAUTES PYRÉNÉES LE DÉPARTEMENT

Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides

Carole DUBOIS

Mon compte Déconnexion

7.2 Cliquer sur Me rattacher à un tiers

- Rattachement à un tiers existant

Si vous souhaitez être rattaché à un tiers existant, afin de le représenter ou d'indiquer que vous êtes ce tiers, suivez la procédure de rattachement.

+ Me rattacher à un tiers

7.3 Sélectionner le type de structure puis en saisir le n° SIRET

Je suis ou je représente un(e) *

ASSOCIATION

- Le tiers auquel je souhaite me rattacher

SIRET *

Se rattacher à un tiers

7

Cas 1 :
l'administrateur
du compte
travaille toujours
dans la structure



7.4 Ajouter la pièce d'identité et valider

▼ Pièce d'identité*

➕ Ajouter

Carole visualise que la demande de rattachement a bien été transmise

RATTACHEMENT À UN TIERS EXISTANT x

✔ **Validation** x

Votre demande de rattachement a bien été transmise à l'administrateur du tiers. Vous serez averti par courriel de la suite donnée à votre demande.

Se rattacher à un tiers

7

Cas 1 :
l'administrateur
du compte
travaille toujours
dans la structure



Espace Usagers

Marie FOURCADE, administrateur du compte, reçoit un mail l'informant de la demande de rattachement

Madame Marie FOURCADE,

Madame Carole DUBOIS a demandé à être rattaché(e) au tiers LA PORTE BLEUE (383764545 00026) pour laquelle vous êtes identifié comme administrateur.

Il vous appartient désormais, après vérification:

- d'effectuer la validation de sa demande.
- ou de rejeter sa demande.

Pour cela, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous (ou le recopier dans votre navigateur): <https://subventions-test.ha-py.fr/aides/#/cd65/connecte/rattachement/647d91f7138d2bd8155d8b3e>

7. 5 Marie clique sur le lien pour se connecter à son espace et valider la demande de Carole

The screenshot shows the 'Validation d'une demande de rattachement' page. At the top, there is a navigation bar with the 'HAUTES PYRÉNÉES LE DÉPARTEMENT' logo and 'Mes démarches'. Below this is a menu with 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', 'Mes aides', and 'Mes documents'. The user's name 'Marie FOURCADE LA PORTE BLEUE' is displayed in the top right corner. The main content area is titled 'Validation d'une demande de rattachement' and contains a section for 'Rattachement d'un compte à votre tiers'. The text states: 'Madame Carole DUBOIS a demandé à être rattaché au tiers LA PORTE BLEUE (383764545 00026) pour lequel vous êtes identifié comme administrateur. En cliquant sur le bouton Accepter, vous validerez cette demande de rattachement. En cliquant sur le bouton Refuser, vous refuserez cette demande de rattachement. Nous vous rappelons qu'une fois rattaché, Madame Carole DUBOIS pourra déposer des demandes d'aides et accéder à toutes les informations concernant votre tiers.' Below this text is a section for 'Pièce d'identité' which contains a file named 'logo.png' with a date of '05/06/2023 09:42'. At the bottom of the page, there are two buttons: 'Accepter' (highlighted with a yellow box) and 'Refuser'.

Se rattacher à un tiers

7

Cas 1 : l'administrateur du compte travaille dans la structure



Espace Usagers

Marie FOURCADE visualise la validation du rattachement qu'elle vient d'effectuer

Validation d'une demande de rattachement

✔ **Validation**

La demande de rattachement a bien été acceptée

Carole DUBOIS reçoit un mail de validation de sa demande de rattachement

Madame Carole DUBOIS,

Suite à votre demande, votre compte a été rattaché au tiers de LA PORTE BLEUE.
Vous pouvez à présent accéder à tous les services de l'Espace Usagers pour votre tiers.

Cordialement,

Le Département des Hautes-Pyrénées



Carole a désormais accès à tous les éléments de l'association

Se rattacher à un tiers

8

Cas 2 : l'administrateur du compte a quitté la structure

Marie FOURCADE a quitté l'association, Lionel POUHEY la remplace et doit donc devenir administrateur du compte

8.1 Lionel créé un compte

Lionel commence à compléter une demande. Il va être bloqué quand il va renseigner le SIRET de l'association :

Je suis ou je représente un(e) * ASSOCIATION ▼

Domicilié(e) En France A l'étranger

SIRET *

Votre tiers est déjà connu. Cliquez sur « Suivant » pour faire une demande à l'administrateur de ce tiers vous permettant de vous y rattacher.

 LA PORTE BLEUE

Code du tiers :

SIREN :

NIC :

Adresse :

TARBES

Code postal/Ville : 65000 TARBES

8.2 Lionel contacte le Département en cliquant sur Nous contacter
(en bas à gauche de son espace)

[Mentions légales](#) | [Nous contacter](#)

8.3 Lionel complète le formulaire



• Votre message

Motif * 3 - Autre demande

Message * Je vous remercie de me positionner comme administrateur du compte de LA PORTE BLEUE

Vous pouvez saisir encore 3917 caractères.

Les services du Département traitent la demande de Lionel et le contacte pour l'en informer

Lionel est désormais l'administrateur du compte et peut continuer à compléter sa demande

Modifier le SIRET du tiers

Rose a déjà déposé une demande de subvention. Elle souhaite en déposer une nouvelle mais le n°SIRET de la structure a changé depuis le 1er dépôt.

8.1 Cliquer sur l'identifiant puis Changer de profil

9

Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides

Rose DUBOIS
SYNDICAT MIXTE DU PAYS DE LOURDES ET DES VALLEES DES GAVES

[Mon compte](#) [Déconnexion](#)

SYNDICAT MIXTE DU PAYS DE LOURDES ET DES VALLEES DES GAVES

SYNDICAT PUBLIC

SIRET

Groupement de collectivité

rose.dubois@lapause.net

Modifié le 26 avril 2023 [Mettre à jour](#)

[↔ Changer de profil](#)



8.2 Cliquer sur Autres profils

Se connecter en tant que...

Vous avez déjà effectué des démarches pour les profils identifiés ci-après. En sélectionnant un de ces profils l'affichage de votre espace sera personnalisé et les démarches proposées seront ciblées. Vous pouvez à tout moment changer de profil.



SYNDICAT MIXTE DU PAYS DE L...
SIRET
SYNDICAT PUBLIC

Déposer pour un nouveau tiers, voir les demandes non finalisées, voir les démarches disponibles pour d'autres types de tiers...

Autres profils

8.3 Cliquer sur Déposer une demande d'aide

Mes demandes d'aides



Aucune demande

[Déposer une demande d'aide](#)

Rose va ensuite déposer une demande où elle renseignera le nouveau n° SIRET de sa structure (cf tutoriel déposer une 1ère demande de subvention)

9.1 A l'accueil de l'espace usager, Cliquer sur "Mot de passe ou identifiant oublié"

Bienvenue

Connectez-vous à votre espace personnel.

LES TUTORIELS :

1. Créer et gérer un compte usager
2. Répondre à une demande de contribution pour modification
3. Répondre à une demande de contribution pour réorientation

Connexion

Tous les champs sont obligatoires





[Mot de passe ou identifiant oublié ?](#)

Se connecter →

Vous n'avez pas encore de compte ? [Créez-en un.](#)

Récupérer mes informations de connexion

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

● Identifiant oublié

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

Adresse électronique *

*Renseigner ici l'adresse mail avec laquelle le compte a été créé si vous avez perdu votre **identifiant** puis valider*

✓ Valider

● 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 *

*Renseigner ici l'adresse mail avec laquelle le compte a été créé si vous avez perdu votre **mot de passe** puis valider*

✓ Valider

Un message vous informe que vous allez recevoir un mail à l'adresse électronique renseignée

- 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.

✔ **Validation**



Si un compte correspondant à cet identifiant ou cette adresse électronique existe, vous allez recevoir un courriel à l'adresse électronique associée à l'identifiant saisi. Il vous permettra de renouveler votre mot de passe en quelques clics.

Identifiant ou adresse électronique *

✔ Valider

Connectez-vous à votre messagerie électronique

Si vous avez perdu votre identifiant de connexion, le mail vous rappelle cet élément

Bonjour Monsieur Paul BARRERE,

A la suite de votre demande sur <https://subventions.ha-py.fr>, vous trouverez ci-dessous l'identifiant correspondant à votre adresse électronique :

PAUL_BARRERE

Cordialement,

Le Département des Hautes-Pyrénées



Récupérer ses informations de connexion

9

Si vous avez perdu votre mot de passe, cliquer sur le lien dans le corps du message afin de réinitialiser le mot de passe

Bonjour Monsieur Paul BARRERE,

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

https://subventions-test.ha-py.fr/account-management/cd65-demandeurs/ux/#/account-reset-password?redirectTo=https%3A%2F%2Fsubventions-test.ha-py.fr%2Ffaides%2F%23%2Fcd65%2Fconnecte%2Fdashboard%2Faccueil&jwtKey=jwt-cd65-portail-depot-demande-aides&footer=https%3A%2F%2Fsubventions-test.ha-py.fr%2Ffaides%2F%23%2Fcd65%2Fmentions-legales%2CMentions%20I%C3%A9gales%2C_self%3Bhttps%3A%2F%2Fsubventions-test.ha-py.fr%2Ffaides%2F%23%2Fcd65%2Fcontact-page%2CNous%20contacter%2C_self&username=PAUL_BARRERE&token=65dc5aa74c78a269a4ed99e2.78YON4J0eDDspX6ovYWc7gTf0Yx5%2FFDj6bUVMmudg3Y

Attention, ce lien est valable pour une durée de 24 heures . Au-delà, vous devrez recommencer la procédure sur le site <https://subventions.ha-py.fr>.

Cordialement,

Le Département des Hautes-Pyrénées



Le lien vous renvoie vers l'espace usager où vous allez définir un nouveau mot de passe puis cliquer sur Valider

Bienvenue

Veuillez saisir un nouveau mot de passe

🔒 Réinitialisation du mot de passe

Nouveau mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

Valider ✓

Écran de connexion ➡



Espace Usagers

*Un message vous informe que vous le mot de passe a bien été réinitialisé.
Cliquez sur Ecran de connexion et connectez-vous à votre espace*

Bienvenue

Veillez saisir un nouveau mot de passe

 Réinitialisation du mot de passe

 **Validation**

Le mot de passe a bien été réinitialisé.

X

Écran de connexion ➔