

TUTORIEL

**CREER ET GERER UN
COMPTE USAGER SUR
LA PLATEFORME DE
DEMATERIALIZATION**

**DÉMATÉRIALISATION
DES DEMANDES DE SUBVENTIONS**

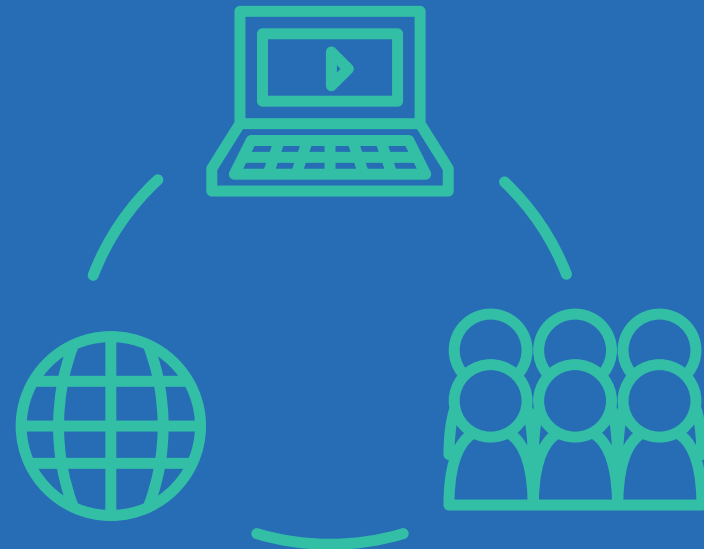
COLLECTIVITÉS • ASSOCIATIONS • PARTICULIERS • ENTREPRISES

**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

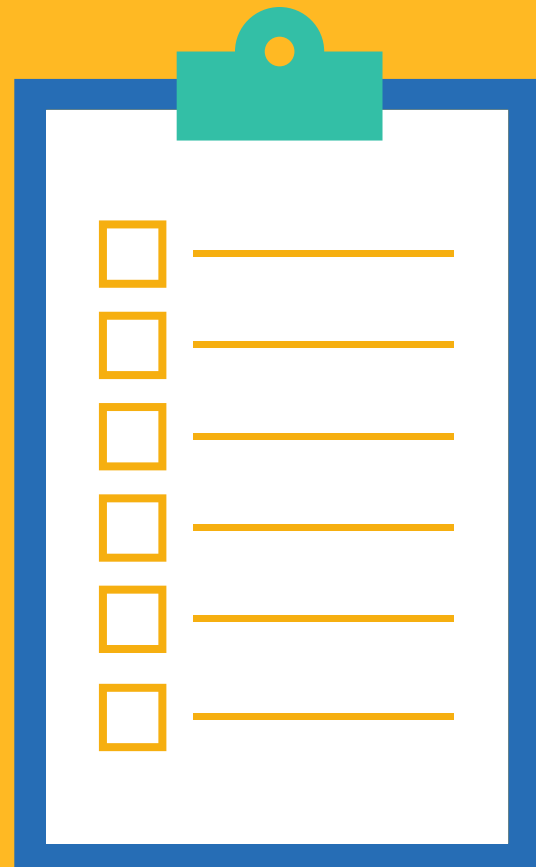


Céline Palmade
05 62 56 78 27
celine.palmade@ha-py.fr
ou cliquez sur Nous contacter

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	16
Rattacher une personne au tiers	19
Se rattacher à un tiers	21
Modifier le SIRENE du tiers	24

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

1

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"

Connexion

Tous les champs sont obligatoires

Identifiant ou adresse électronique

Mot de passe

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

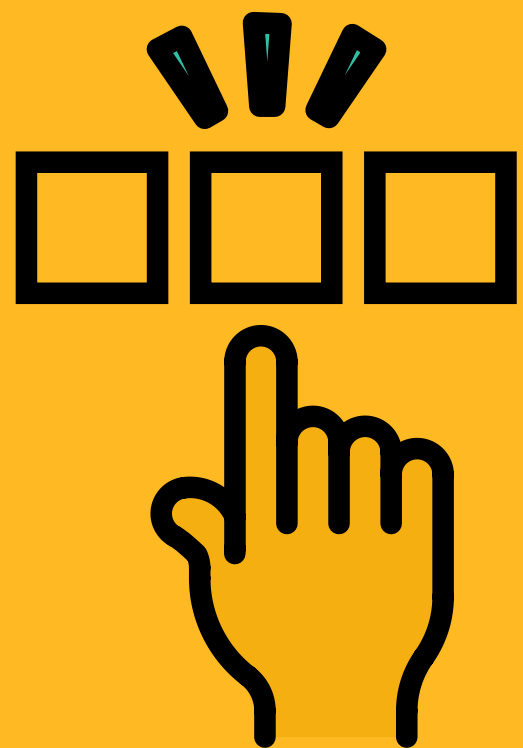
Se connecter →

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



Créer un compte

1



1.3 Saisir les informations de connexion

Vos informations de connexion

Identifiant *

Marie_FOURCADE

Mot de passe *

.....

Confirmation du mot de passe *

.....

Identifiant

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



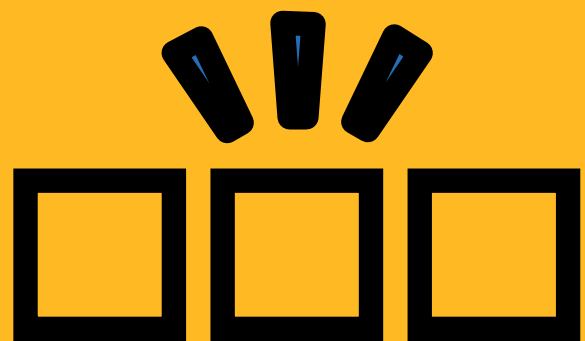
L'identifiant ne peut pas être modifié ultérieurement

Mot de passe

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

Créer un compte

1



1.4 Renseigner les informations personnelles puis cliquer sur Créer mon compte

Vos informations personnelles

Civilité * Madame

Nom * FOURCADE

Prénom * Marie

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

OK Jamais

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



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 →





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

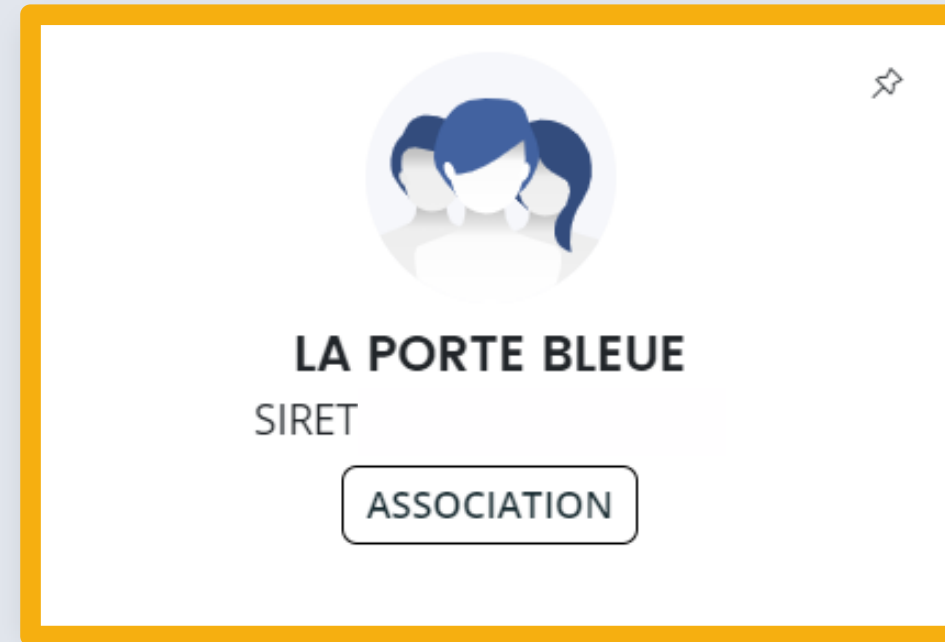
2



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

3



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

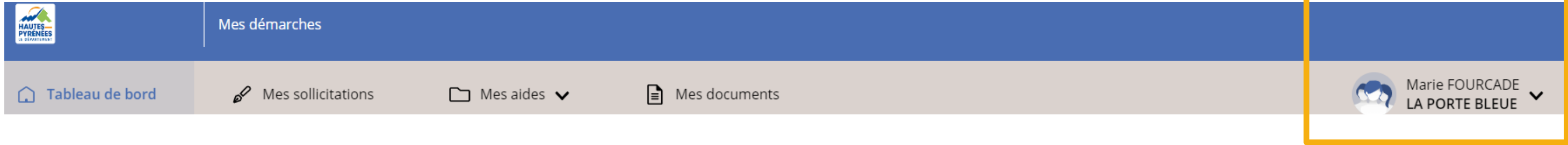
JEUNESSE - Actions en faveur de la jeunesse - Fonctionnement de la structure (00001239) > Voir ...

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

En tant qu'administrateur, Marie peut :

- *modifier les éléments de son compte*
- *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*

4.1 Cliquer sur l'identifiant puis sur sur Mon compte

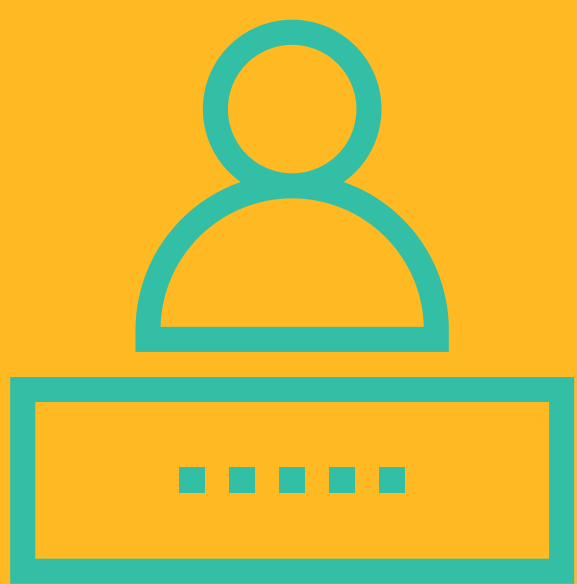


[Mon compte](#) [Déconnexion](#)

Modifier les éléments du compte

4

Accéder



Modifier les éléments du compte

4

Modifier



4.2 Effectuer les modifications puis cliquer sur Valider

Marie peut modifier ses coordonnées, son mail et son mot de passe

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"/>

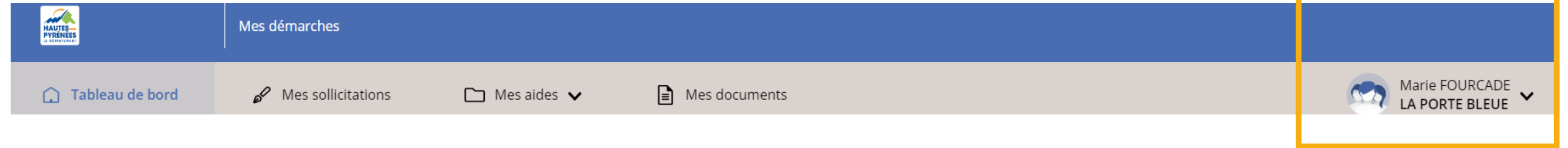
Modifier mon adresse électronique

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"/>

✓ Valider

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](#)

[Déconnexion](#)

LA PORTE BLEUE

ASSOCIATION

SIRET

Associations

HAMEAU SAINT PAUL N 1
29 AVENUE D AZEREIX
65000 TARBES

✉ marie.fourcade@lapause.net

Modifié le 25 avril 2023

[Mettre à jour](#)

↔ Changer de profil

Modifier les
éléments du
tiers

5

Accéder



Modifier les éléments du tiers

5



Modifier

Identification



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

 marie.fourcade@lapause.net



Marie peut modifier le n° NIC, la dénomination, le NAF/APE



Marie peut modifier l'adresse



Le n° SIRENE ne peut pas être modifié ici.
Confer diapo 24 pour modifier le n° SIRENE

Modifier les éléments du tiers

5




Modifier


Représentants

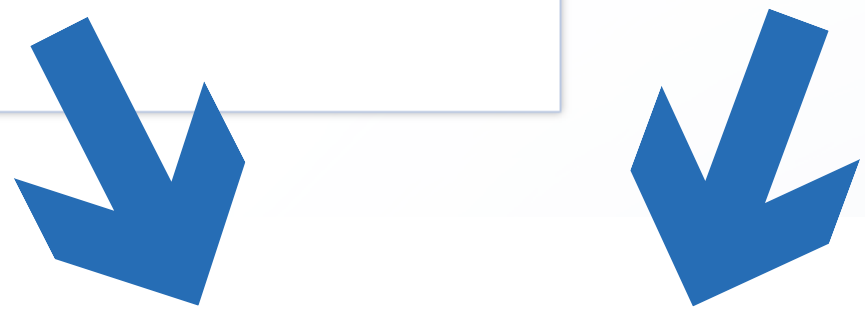


5.3 Cliquer sur ,effectuer les modifications puis Enregistrer


● Représentants

 Fonction : Directrice	  Madame Marie FOURCADE
Représentant légal HAMEAU SAINT PAUL N 1 29 AVENUE D AZEREIX 65000 TARBES FRANCE	Fonction : Référent administratif ou technique HAMEAU SAINT PAUL N 1 29 AVENUE D AZEREIX 65000 TARBES FRANCE marie.fourcade@lapause.net

 Créer un nouveau représentant



Marie peut modifier la fonction, les coordonnées et l'adresse

 Créer un nouveau représentant



Marie peut ajouter un contact

Rattacher une personne au tiers

6

Accéder



Marie souhaite que 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

Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides Mes documents

Marie FOURCADE
LA PORTE BLEUE

[Mon compte](#) [Déconnexion](#)

LA PORTE BLEUE

ASSOCIATION

SIRET

Associations

HAMEAU SAINT PAUL N 1
29 AVENUE D AZEREIX
65000 TARBES

✉ marie.fourcade@lapause.net

Modifié le 25 avril 2023 [Mettre à jour](#)

↔ Changer de profil

Rattacher une personne au tiers

6

Rattacher



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.



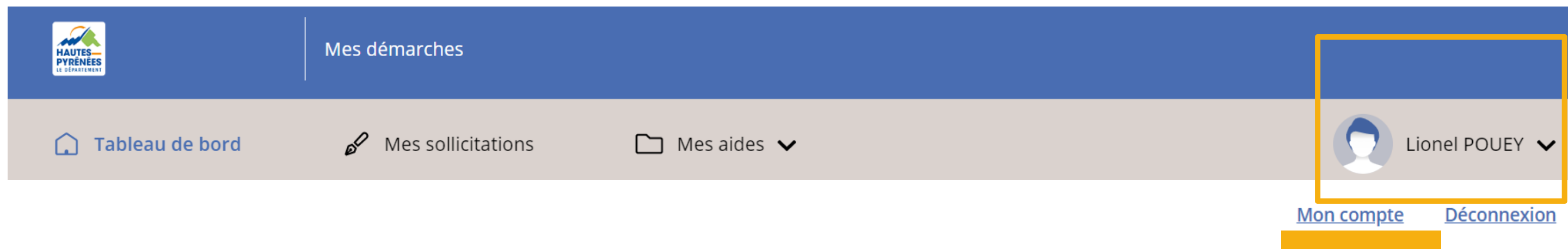
Marie peut détacher Paul de l'association à tout moment

Se rattacher au tiers

7

Marie a quitté l'association, elle a été remplacée par Lionel.
Lionel a créé un compte et souhaite devenir l'administrateur de l'association

7.1 Cliquer sur l'identifiant puis sur sur Mon compte



Mes démarches

Tableau de bord Mes sollicitations Mes aides ▼

Lionel POUEY ▼

[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

● Généralités

Je suis ou je représente un(e) *

ASSOCIATION

● Le tiers auquel je souhaite me rattacher

SIRET *





7.4 Ajouter la pièce d'identité et valider

▼ Pièce d'identité*

➕ Ajouter

Lionel visualise que la demande de rattachement a bien été transmise

RATTACHEMENT À UN TIERS EXISTANT

✔ Validation

Votre demande de rattachement a bien été transmise. Elle sera traitée dans les plus brefs délais. Vous serez averti par courriel de la suite donnée à votre demande.

X

Lionel reçoit un mail de confirmation de demande de rattachement

Monsieur Lionel POUHEY,

Votre demande de rattachement a bien été transmise.

Vous serez averti par courriel de la suite donnée à votre demande.

Cordialement,

Le Département des Hautes-Pyrénées

Se rattacher au tiers

7



Les services du Département valident la demande de rattachement, Lionel en est informé par mail

Monsieur Lionel POUHEY,

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

Lionel se connecte à l'espace usager , il accède à tous les éléments de l'association dont il est désormais l'administrateur

Modifier le SIRENE du tiers

8



Rose a déjà déposé une demande de subvention. Elle souhaite en déposer une nouvelle mais le n°SIRENE du tiers a changé depuis le 1er dépôt.

8.1 Cliquer sur l'identifiant puis Changer de profil

The screenshot shows a user interface for 'Mes démarches' (My actions) on the website of Hautes-Pyrénées. The user is identified as Rose DUBOIS, SYNDICAT MIXTE DU PAYS DE LOURDES ET DES VALLEES DES GAVES. The interface includes a navigation menu with 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations', and 'Mes aides'. A dropdown menu is open, showing the user's profile and a 'Changer de profil' button. The profile details include the organization name, type (SYNDICAT PUBLIC), SIRET number, address (4 rue Michelet, 65400 ARGELES GAZOST), and email (rose.dubois@lapause.net). The profile was last modified on April 26, 2023.

HAUTES-PYRÉNÉES
LE DÉPARTEMENT

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

4 rue Michelet
65400 ARGELES GAZOST

✉ rose.dubois@lapause.net

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

↔ Changer de profil

Modifier le SIRENE du tiers


8



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° SIRENE de sa structure (cf tutoriel déposer une 1ère demande de subvention)