

PORTAIL DES SUBVENTIONS DE LA METROPOLE

GUIDE D'ACCOMPAGEMENT Espace USAGER

Comment se connecter?

Politique de la Ville

Table des matières

Authentification sur le Portail des subventions de la Métre	opole 3
1 ^{er} cas - Une demande de subvention a déjà été déposée l'année précédente ou le Tiers à déjà été cré souhaitez créer votre propre compte rattaché à la structure. (Structure existante)	
2 ^{ème} cas - Aucune demande de subvention Politique de la Ville Métropole n'a été déposée et vous ête personne de la structure à vous connecter. (Nouvelle structure)	•
3 ^{ème} cas - Vous avez déjà créé un compte et vous souhaitez vous connecter pour déposer une demand subvention	
4 ^{ème} cas - Vous avez déjà créé votre compte mais vous avez oublié votre mot de passe	13
Déposer une demande	14
Consulter les guides d'accompagnement	15

Pour toutes questions, vous pouvez contacter le support technique : **0800 94 94 08** (appel gratuit)

Préalable

Connexion

Il convient de disposer <u>d'un compte utilisateur</u> sur le « Portail des subventions de la Métropole » pour pouvoir créer une demande de subvention.

Ce compte comprendra:

- Un identifiant (de 6 à 32 caractères lettres et/ou chiffres),
- Un mot de passe (10 à 20 caractères, avec au moins 3 éléments parmi les 4 suivants : majuscule, minuscule, chiffre, caractère particulier),
- La civilité, nom et prénom,
- Une adresse mail (1 seul compte possible pour 1 même mail).

À tout moment, il est possible de récupérer ses identifiants (lien « Récupérer mes identifiants de connexion »).

Le site est optimisé pour l'Internet Explorer 1.1, Edge, Firefox et Chrome.









Notions de « Tiers », « compte administrateur » et « compte rattaché » :

Tiers
Raison sociale, Siret, adresse...

Compte Rattaché 1
(Utilisateur 1 = Administrateur)
Identifiant/Mot de passe, adresse
mail, civilité, nom, prénom...

Compte Rattaché 2
(Utilisateur 2)
Identifiant/Mot de passe, adresse
mail, civilité, nom, prénom...

Identifiant/Mot de passe, adresse
mail, civilité, nom, prénom...

Le compte administrateur est responsable de la gestion des comptes rattachés

Il n'existe qu'un seul « Tiers » avec plusieurs « comptes rattachés ».

Le « Tiers » correspond à l'identité de la structure.

Chaque compte peut suivre et déposer des demandes d'aide au titre du « Tiers » lié à son compte.

Il existe 2 types de compte :

1-Le compte rattaché administrateur :

- accepte / refuse une demande de rattachement au « Tiers »,
- détache un compte du Tiers.

Un « Tiers » ne peut être rattaché qu'à un seul « compte administrateur » à la fois.

C'est le premier utilisateur à se connecter qui devient administrateur, normalement il s'agit du représentant légal.

2- le compte rattaché : il s'agit des comptes utilisateurs. Il est créé sous contrôle de l'administrateur et permet de déposer et suivre les demandes de subvention.

Authentification sur le Portail des subventions de la Métropole

Selon votre situation, trois possibilités :

- 1. Une demande de subvention a déjà été déposée l'année précédente ou le tiers à déjà été créé. Vous souhaitez créer votre propre compte rattaché à votre structure. (Structure existante)
- 2. Aucune demande de subvention Politique de la Ville Métropole n'a été déposée et vous êtes la première personne de la structure à vous connecter. (Nouvelle structure)
- 3. Vous avez déjà un compte rattaché et vous souhaitez vous connecter pour déposer une demande de subvention. (Structure existante)
- 4. Vous avez déjà créé votre compte mais vous avez oublié votre mot de passe. (Structure existante)

1^{er} cas - Une demande de subvention a déjà été déposée l'année précédente ou le Tiers à déjà été créé. Vous souhaitez créer votre propre compte rattaché à la structure. (Structure existante)

Vous vous rendez sur le site de la métropole « demande de subvention » : subventions.ampmetropole.fr

Puis cliquer sur « Portail des subventions métropolitain »



Pour une première connexion, cliquer sur « s'inscrire » à droite afin de créer votre compte.

SE CONNECTER



Renseigner les champs demandés et cliquer sur « s'inscrire ». Ne pas sélectionner « je suis un professionnel ».

S'INSCRIRE

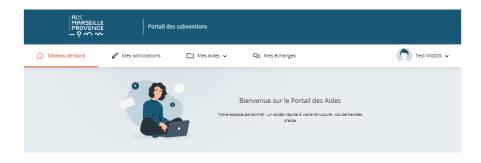


Un mail d'activation du compte vous est envoyé sur votre adresse mail : cliquer sur le lien pour l'activer.

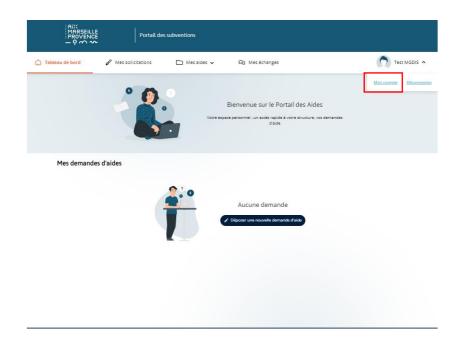
 $Aux\,connexions\,suivantes, renseigner l'identifiant et le mot de passe, puis cliquer sur «\,se\,connecter\,».$



Vous serez ensuite automatiquement redirigé sur votre espace personnel.



Pour commencer la procédure de rattachement, vous devez sélectionner votre compte en haut à droite et sélectionner « Mon compte ».

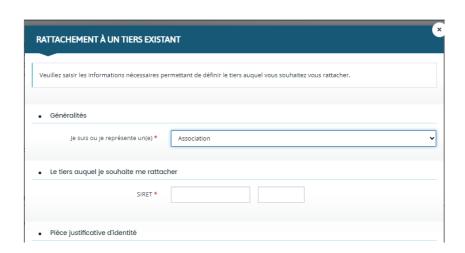


Puis sélectionner « Me rattacher à un tiers ».



Vous devrez choisir une famille de « Tiers » (association, société coopérative, organismes sociaux, groupement de collectivité...) puis saisir le numéro de Siret. La pièce justificative à joindre est à l'appréciation de la structure.

La demande de rattachement sera alors transmise à l'administrateur de votre structure (il s'agit du premier compte créé pour votre structure).



Après validation de ce rattachement par le compte administrateur de la structure, vous recevez un mail de confirmation.

Monsieur Jean DUPOND,

Suite à votre demande, votre compte a été rattaché au tiers de TENNIS CLUB DE VANNES. Vous pouvez à présent accéder à tous les services de l'Espace Usagers pour votre tiers.

En vous remerciant pour votre confiance,

Métropole Aix Marseille Provence

Vous pouvez alors pour suivre la saisie de la demande de subvention de fonctionnement à partir de l'écran « Mes aides ».



Lors des connexions suivantes, renseigner simplement votre identifiant et votre mot de passe, puis cliquer sur « SE CONNECTER » Vous serez alors automatiquement redirigé sur le « Portail des subventions Métropolitain ».

Vous pouvez désormais « Déposer une nouvelle demande d'aide ».

2^{ème} cas - Aucune demande de subvention Politique de la Ville Métropole n'a été déposée et vous êtes la première personne de la structure à vous connecter. (Nouvelle structure)

Vous vous rendez sur le site de la métropole « demande de subvention » : <u>subventions.ampmetropole.fr</u>

Puis cliquer sur « Portail des subventions métropolitain »



Pour une première connexion, cliquer sur « s'inscrire » à droite afin de créer votre compte.



Renseigner les champs demandés et cliquer sur « Je suis un robot » puis sur « s'inscrire ». Ne pas sélectionner « Je suis un professionnel ».

S'INSCRIRE



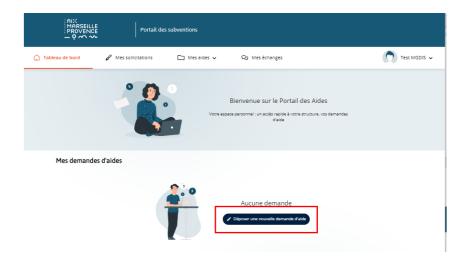
Un mail d'activation du compte vous est envoyé sur votre mail : cliquer sur le lien joint au mail pour l'activer.

Aux connexions suivantes, renseigner l'identifiant et le mot de passe, puis cliquer sur « se connecter ».

SE CONNECTER



Vous serez automatiquement redirigé sur « l'espace personnel ».



En premier lieu, vous devez créer votre « Tiers ».

Pour cela, déposez une nouvelle demande d'aide via le téléservice **PDV_TIERS_CREATION NOUVEAU TIERS** (**NOUVELLE STRUCTURE**) et saisissez les informations de votre structure (SIRET, adresse, représentant légal, ...).

Une fois la demande de création de « Tiers » transmise, il est possible de déposer d'autres demandes sans avoir à renseigner les informations de l'association.

Comme vous êtes le premier à vous connecter, votre compte est le compte Administrateur de cette structure.

3^{ème} cas - Vous avez déjà créé un compte et vous souhaitez vous connecter pour déposer une demande de subvention

Vous vous rendez sur le site de la métropole « demande de subvention » : <u>subventions.ampmetropole.fr</u>

Puis cliquer sur « Portail des subventions métropolitain »



Saisir votre adresse mail et votre mot de passe puis cliquer sur vous connecter.

SE CONNECTER



Selectionner le « Tiers ». Dans l'exemple ci-dessous le compte est rattaché à plusisieurs « Tiers ».



Vous êtes orienté vers l'espace personnel et vous pouvez déposer une demande.



4ème cas - Vous avez déjà créé votre compte mais vous avez oublié votre mot de passe.

Vous vous rendez sur le site de la métropole « demande de subvention » : <u>subventions.ampmetropole.fr</u>

Puis cliquer sur « Portail des subventions métropolitain »



Cliquer sur « Mot de passe oublié ».

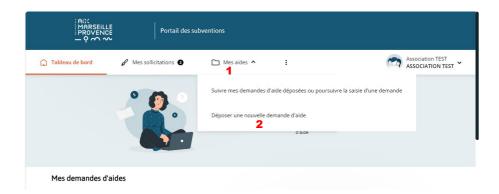


Saisir votre adresse mail. Vous recevrez un courriel vous permettant de créer un nouveau mot de passe.



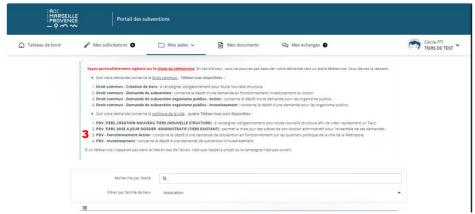
Déposer une demande

Sur la page d'accueil de votre espace personnel : cliquer sur « Déposer une nouvelle demande » dans la rubrique **Mes aides.**



PAGE « CHOIX DU TELESERVICE » : Cliquer sur le téléservice correspondant à votre demande.

Exemple : pour une demande en « politique de la ville », choisir le Télé service PDV – Fonctionnement Action.



Vous pouvez le retrouver également en saisissant « PDV - Fonctionnement Action » dans la case recherche.



<u>Attention</u>: Si un Téléservice n'apparait pas dans la liste ou après recherche, cela signifie que l'appel à projet et/ou la campagne ne sont pas ouverts.

En cas d'erreur dans le choix du Téléservice, vous serez obligé de ressaisir la demande. Elle ne peut pas basculer d'un dispositif à l'autre.

Consulter les guides d'accompagnement

Tous les guides d'accompagnement sont disponibles sur le portail des subventions dans l'onglet « Aide sur le site ».

