MEMENTO pour utiliser le portail des subventions



Yvelines Le Département

PORTAIL SUBVENTIONS

COMMENT ACCÉDER À L'APPLICATION

Pour se connecter à l'application

- > Saisir le code identifiant
- > Saisir le mot de passe
- > Cliquer sur **POK** pour lancer la connexion
- Pour se déconnecter de l'application
- > Cliquer sur \mathbf{X}

Pour récupérer un mot de passe perdu

Depuis la page d'accueil, cliquer sur Entrer son code utilisateur

> Le mot de passe est renvoyé par email à l'utilisateur

Pour créer un compte utilisateur

> Cliquer sur 🏠 Gérer utilisateurs Cliquer sur 🚹 Nouveau

> Puis renseigner les informations de l'utilisateur

Pour prendre contact avec l'administrateur de la collectivité > Mail contact Contact

Pour modifier ses données personnelles

- > Depuis la page d'accueil, cliquer sur 🛃 Modifier mon mot de passe
- > Effectuer les modifications
- > Enregistrer

Pour modifier son mot de passe

- > Cliquer sur 🔂 Modifier mon mot de passe
- > Saisir l'ancien mot de passe
- > Saisir deux fois le nouveau mot de passe
- > Cliquer sur > OK pour enregistrer la modification

COMMENT UTILISER "ESPACE SUBVENTION"

Pour rechercher une demande

- > Cliquer sur le lien « Espace Subventions »
- > Saisir un ou plusieurs critères de sélection

Pour visualiser les demandes dont vous êtes partenaires

- > Cliquer sur l'onglet adéquat
- > Cliquer sur Affiner la recherche pour faire apparaître des critères de recherche
- > Cliquer sur Télécharger pour exporter les données sous Tableur
- Cliquer sur le titre des colonnes pour classer l'information en ordre croissant ou décroissant

Pour ouvrir une demande

- > Cliquer sur le numéro de la demande
- > Ajouter une pièce justificative 🛃 Ajouter
- Télécharger le modèle de pièce justificative en cliquant sur le lien proposé ou ajouter une pièce justificative avec le bouton parcourir



STATUTS DE VOTRE DEMANDE

| En cours de saisie | Votre demande n'est pas encore envoyée à la collectivité |
|-------------------------|--|
| Enregistrée | Votre demande est en attente de réception par la collectivité |
| En cours d'analyse | Votre demande est en cours de vérification par la collectivité |
| A compléter ou corriger | Votre demande doit faire l'objet d'un complément ou d'une modification |
| En cours d'instruction | Votre demande est en cours d'instruction par la collectivité |
| Refusée | Votre demande a été refusée |
| Acceptée | Votre demande a été acceptée |
| En cours de paiement | Votre demande est en cours de paiement par la collectivité |
| Payée | Votre demande a été payée par le comptable |
| Payée partiellement | Votre demande a été payée partiellement par le comptable (Acompte) |
| Terminée Soldée | L'instruction de votre demande est close |
| | |

NAVIGATION

Ergonomie

| Contact | Envoyer un mail à l'administrateur |
|---------|---|
| Q | Lancer une recherche avec les critères saisis |
| X | Quitter l'application |
| ! | Information obligatoire |
| ? | Aide |
| D | Export excel |

