

# TUTORIEL

## ANNUAIRE DES ASSOCIATIONS

Pôle Vivre la Ville / Département Vie des Quartiers / Direction Vie Participative

## Préambule

Ce tutoriel est une présentation simplifiée de la procédure de **création d'un compte** sur le Portail des associations. **Si vous avez déjà fait une demande de subventions**, vous utilisez votre compte existant.

Il sera désormais possible de créer un profil contenant les informations qui paraîtront dans **l'annuaire des associations**.

**Pour ajouter le logo de votre association** (nouveau compte ou compte déjà existant) , une procédure est décrite ci-après).

## Pour avoir accès à ce service, vous devez disposer, au préalable :

- D'une **adresse de messagerie électronique valide** (de préférence une adresse générique au nom de l'association)
- Du numéro **SIRET** de votre association (à défaut, la Direction de la Vie Participative/Vie Associative peut vous en attribuer un à titre provisoire). **A savoir** : dans les prochains mois, vous n'aurez plus besoin d'un n° Siret pour vous inscrire dans l'annuaire des associations.
- Du **numéro RNA** / Registre national des Associations (à défaut, veuillez indiquer le numéro de référence mentionné sur vos récépissés de Préfecture, précédé de la lettre « W »)
- De la **catégorie d'activité** de l'association (cf le référentiel de classification par type d'activité dans « mes démarches » - « Je suis une association » - « Annuaire des associations »)

## Liste des documents à joindre lors de la création de votre dossier numérique :

- Statuts de l'Association
- Récépissé de déclaration à la Préfecture (création ou dernière modification)
- Liste des membres du bureau

# ECRAN DE CONNEXION

- Voici l'écran de connexion sur lequel vous arrivez en premier lieu après avoir saisi l'adresse <https://ma-avignon.mgcloud.fr/aides/#avignon/connecte/dashboard/accueil> ou après avoir **cliqué sur le lien** figurant dans le Référentiel Annuaire des associations (avignon.fr – mes démarches – je suis une association – annuaire des associations- Référencement dans l'annuaire des associations)

The screenshot shows the login interface for the 'Espace Usagers' of Avignon. On the left, the Avignon logo and 'Ville d'exception' are displayed above 'Espace Usagers'. The main content area is titled 'Bienvenue' and 'Connectez-vous à votre espace personnel.' It features a 'Connexion' section with two input fields: 'Identifiant ou adresse électronique' and 'Mot de passe'. A 'Se connecter' button is located to the right of the password field. Below the login fields, there is a link for 'Récupérer mes informations de connexion' and a 'Créer un compte' button. At the bottom, a message encourages users to use FranceConnect for faster service, accompanied by the FranceConnect logo and the text 'S'identifier avec FranceConnect'. The footer contains 'Mentions légales | Nous contacter'.

## Cet écran vous permet de :

1. Créer votre compte utilisateur
2. Vous connecter avec vos identifiants
3. Récupérer votre login ou mot de passe

Vous trouverez en bas de chaque page, les mentions légales du site et un formulaire de contact par mail.

# CREATION DE VOTRE COMPTE

**Pour rappel**, cette étape est obligatoire

**Afin de créer votre compte, renseignez** simplement les champs présents :

1. Choisissez un identifiant entre 6 et 32 caractères (lettres, chiffres, points et tirets acceptés)
2. Choisissez le mot de passe de votre choix (minimum 8 caractères) et confirmez-le
3. Choisissez votre civilité
4. Indiquez votre nom
5. Indiquez votre prénom
6. Renseignez votre adresse de messagerie électronique

**Tous les champs avec un \* sont obligatoires à renseigner**

POUR VALIDER VOTRE DEMANDE CLIQUEZ SUR « **CRÉER MON COMPTE** »

Créer votre compte.

**AVIGNON**  
Ville d'exception

[Espace Usagers](#)

**Vos informations de connexion**

Identifiant \*

Mot de passe \*

Confirmation du mot de passe \*

**Vos informations personnelles**

Civilité \* - Votre choix -

Nom \*

Prénom \*

Adresse électronique \*

Confirmation de l'adresse électronique \*

Créer mon compte

**Cet écran vous permet de créer vos identifiants d'accès afin de pouvoir vous connecter à votre espace personnel**

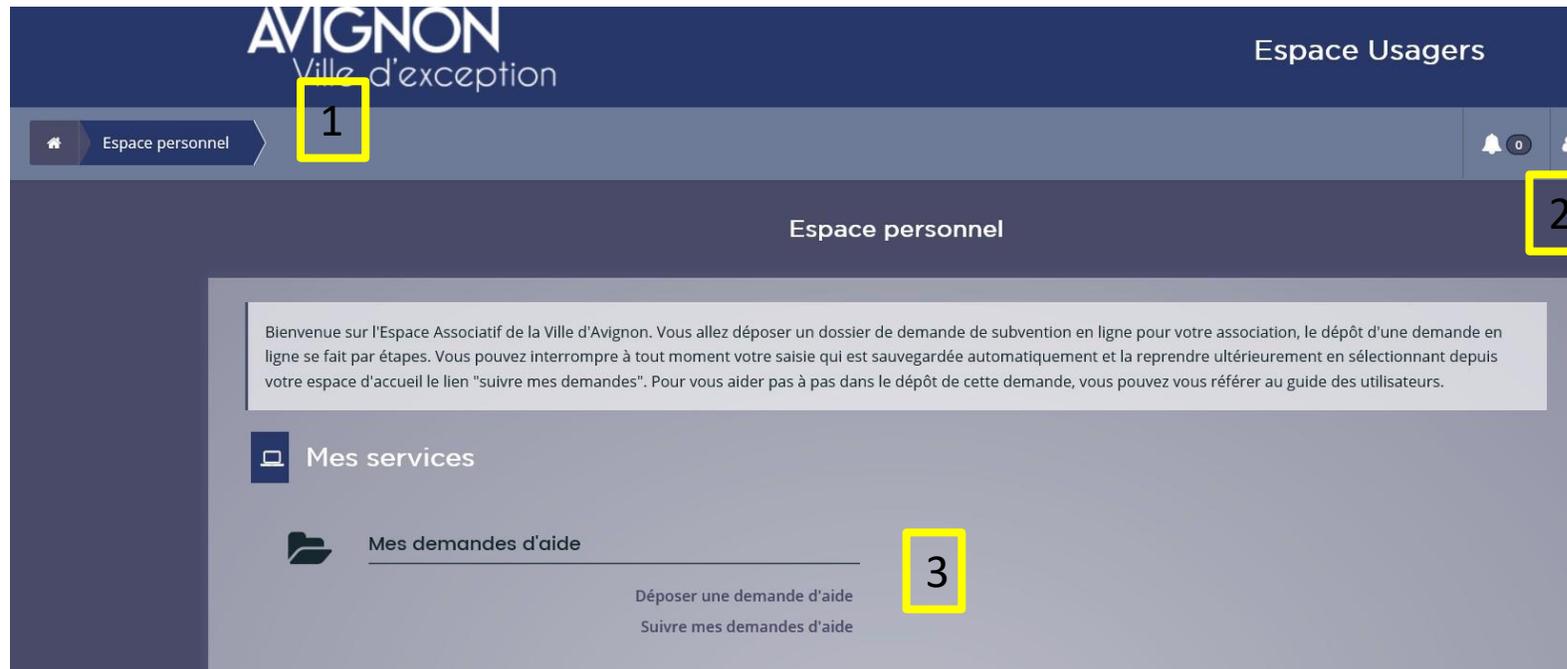
# VALIDATION DU COMPTE

- Une fois votre compte créé, un mail de confirmation sera envoyé sur votre adresse de messagerie électronique. Vous devez ouvrir le mail et valider votre compte en cliquant sur le lien.
- Rappel : une adresse mail = un compte. C'est pour cela qu'il est préférable de disposer d'une adresse générique au nom de l'association.
- Si vous ne disposez pas de messagerie électronique, vous pouvez utiliser Gmail afin d'en créer un.
- Le délai de réception peut varier en fonction de votre type de messagerie et de votre connexion internet. Au-delà de 5 minutes, vérifiez vos dossiers dans les spams ou courriers indésirables.

# ESPACE PERSONNEL

Une fois connecté, l'écran de votre espace personnel s'affiche :

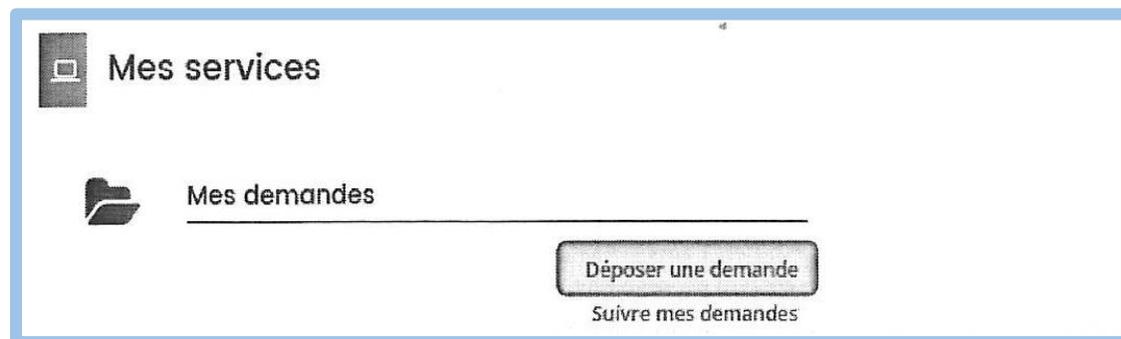
- 1 « Espace personnel »
- 2 Accès aux paramètres de votre espace personnel pour modifier vos informations personnelles
- 3 Accès au téléservice de l'annuaire



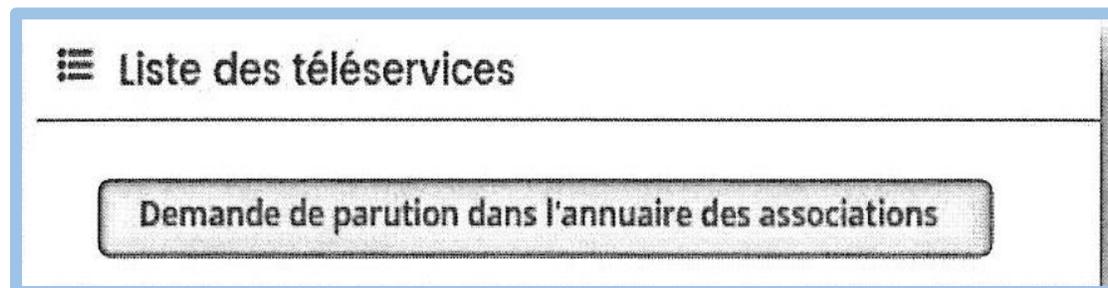
# CREATION DU TIERS

Vous devez à présent renseigner les informations d'identification de votre association (Tiers) et celles se rapportant à vos activités destinées à être publiées dans l'annuaire.

Cliquer sur **Déposer une demande** pour accéder au téléservice :



Puis sur **Demande de parution dans l'annuaire des associations** :



# RECUEIL D'INFORMATIONS

Cette demande s'effectue en **4 étapes** :

1. Préambule : introduction, préparation de votre saisie
2. Votre tiers : identité de votre association. Les informations obligatoires sont signalées par un **astérisque rouge** \*
3. Votre dossier : présentation de votre association (objet et activités), dépôt de vos pièces administratives.
4. Récapitulatif de la démarche pour vérification avant transmission aux Service de la Ville d'Avignon



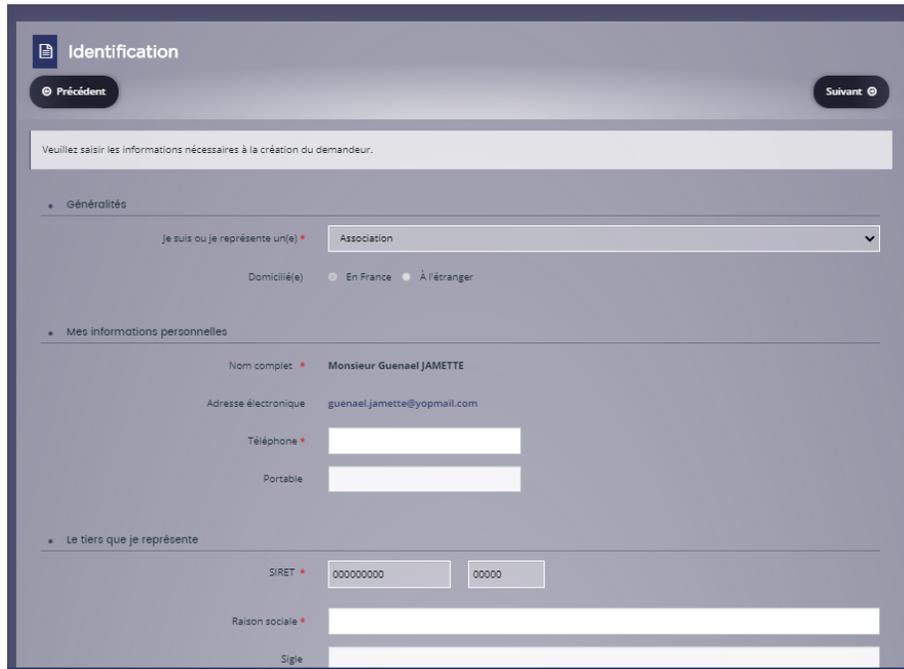
- A chaque étape de saisie, vous devrez compléter les champs et une fois terminé, appuyer sur le bouton « **transmettre** ».
- Vous pouvez cliquer sur précédent à tout moment.
- Votre demande en cours de saisie est automatiquement enregistrée, vous pouvez la retrouver dans votre espace en cliquant sur « **Suivre mes demandes** »

# Ajout d'un logo (optionnel)

## **Cas 1 : Vous n'avez jamais fait de demande de subvention**

Lors de la création des informations concernant votre association, vous pouvez intégrer un logo qui paraîtra sur l'annuaire des association.

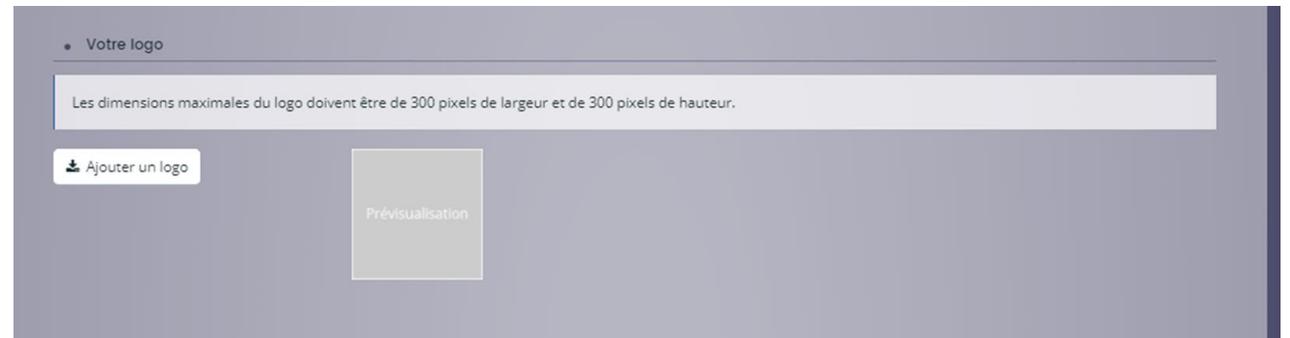
### Etape Identification



The screenshot shows a web form titled 'Identification'. At the top, there are navigation buttons for 'Précédent' and 'Suivant'. Below the title, a message reads: 'Veuillez saisir les informations nécessaires à la création du demandeur.' The form is divided into several sections:

- Généralité**: A dropdown menu for 'Je suis ou je représente un(e)' is set to 'Association'. Below it are radio buttons for 'Domicilié(e)' with options 'En France' (selected) and 'À l'étranger'.
- Mes informations personnelles**: Fields for 'Nom complet' (Monsieur Guenael JAMETTE), 'Adresse électronique' (guenael.jamette@yopmail.com), 'Téléphone' (with a sub-field for 'Portable'), and a 'Portable' sub-field.
- Le tiers que je représente**: Fields for 'SIRET' (000000000 and 00000) and 'Raison sociale'.

En bas de ce formulaire, vous pouvez ajouter votre logo (le logo ne doit pas dépasser la taille de 300 par 300 pixels)



This screenshot shows the 'Votre logo' section of the form. It features a text box with the instruction: 'Les dimensions maximales du logo doivent être de 300 pixels de largeur et de 300 pixels de hauteur.' Below this, there is a button labeled 'Ajouter un logo' with a download icon. To the right of the button is a placeholder box labeled 'Prévisualisation'.

# Ajout d'un logo (optionnel)

## Cas 2 : Vous avez déjà déposé une demande de subvention.

Avant de déposer une demande, vous pouvez ajouter votre logo en cliquant sur le bouton éditer dans votre espace personnel

Espace personnel

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

Mes informations

LE NOM DE MON AVIS  
000000000 00000  
Association

2 ALLEE NICOLAS LEBLANC  
JAMETTE GUENAE  
VANNES  
56000 VANNES

Modifié le 13 novembre 2020

Éditer

Mes services

Mes demandes d'aide

Déposer une demande d'aide  
Suivre mes demandes d'aide

Vous pouvez modifier les informations de votre tiers et ajouter votre logo en cliquant sur le bouton « Modifier mon tiers » et ajouter votre logo en bas de votre fiche tiers (le logo ne doit pas dépasser la taille de 300 par 300 pixels).

Mon tiers

### ● Identification

#### LE NOM DE MON AVIS

Siret : 000000000 00000  
Type de tiers : Association  
NAF : 94.99Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire  
monemail@gmail.com



#### Adresse principale

2 ALLEE NICOLAS LEBLANC  
JAMETTE GUENAE  
VANNES  
56000 VANNES  
FRANCE

### ● Membres du conseil d'administration

# Les informations sur votre ou vos activités

Vous pouvez renseigner les activités de votre association et les informations de contact (bouton ajouter).

**Conseil :** vous pouvez télécharger l'intégralité de la liste de activités sur le site de la ville accès : Mes démarche / Je suis une association / Annuaire / [Référentiel de classification](#)

Demande de parution dans l'annuaire des associations : Informations générales

1 Préambule 2 Votre tiers 3 **Votre dossier** 4 Récapitulatif

### Description de votre demande

⏪ Précédent Suivant ⏩

Veillez saisir les informations générales de la demande de subvention

- Informations devant paraître sur l'annuaire des associations
- Informations de parution et d'échanges
- Acceptez vous la parution de vos informations dans l'annuaire des associations ?  Oui  Non
- Liste des activités pour parution dans l'annuaire

Trois activités maximum

Activité	Description de l'...	Rue	Code postal	Quartier	Ville	Public

**Ajouter**

⏪ Précédent Enregistrer Suivant ⏩

### AJOUTER UNE LIGNE

Liste des activités pour parution sur l'annuaire

Activité \*

Description de l'activité \*

Rue \*

Code postal \*

Quartier \*

Ville \*

Prénom et Nom du contact \*

Public \*

EMAIL du contact ou de l'association \*

Téléphone du contact ou de l'association \*

Site internet

**Ajouter**

Enregistrer Annuler

# Les pièces à transmettre

Si vous avez déjà déposé une demande de subvention, les pièces seront accessibles via le bouton « Porte document »

Demande de parution dans l'annuaire des associations : Pièces

1 2 3 4

Préambule      Votre tiers      Votre dossier      Récapitulatif

## Pièces

Précédent Suivant

Veillez ajouter les pièces nécessaires à la prise en compte de votre demande

### Documents

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

Envoi postal

### Derniers Statuts signés et déposés\*

Ajouter

### Récépissé de déclaration à la Préfecture (création ou modification)\*

A récupérer auprès de la DDCSPP - Greffe Départementale des Associations

Ajouter

### La liste des membre du bureau\*

Ajouter

Précédent Enregistrer Suivant

# La transmission de votre demande

En cliquant sur transmettre votre demande sera envoyée pour traitement.

**Demande de parution dans l'annuaire des associations : Récapitulatif**

1 Préambule      2 Votre tiers      3 Votre dossier      4 **Récapitulatif**

 **Récapitulatif**

[← Précédent](#)

[Récapitulatif des informations saisies](#)

\* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.

En cliquant sur "Transmettre", vous reconnaissez avoir pris connaissance du règlement des aides.  
Votre demande sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.

[← Précédent](#) [✓ Transmettre](#)

# LEXIQUE

**Un compte** : Il est rattaché à un représentant de l'association qui dépose une demande de parution dans l'annuaire et est défini avec :  
un identifiant - un mot de passe - une adresse électronique - une civilité - un nom - un prénom

**Un tiers** : c'est l'association et il est constitué des informations suivantes :  
une raison sociale - un n° SIRET - un n° RNA - une adresse postale - une adresse électronique - des contacts

**Le N° SIRET** : c'est un identifiant d'établissement



**Le N° RNA** (Répertoire National des Associations) : **W Majuscule** et composé de 9 chiffres

**Le code NAF** (Nomenclature d'Activités Française) : code attribué par l'Insee (non obligatoire)

## CONTACT :

Direction Vie Participative – Vie Associative  
Mairie Annexe Ouest – 1<sup>er</sup> étage  
30 avenue Monclar – 84000 AVIGNON  
04.32.76.84.65 / vie.associative@mairie-avignon.com