



PORTAIL DES AIDES

GUIDE UTILISATEUR

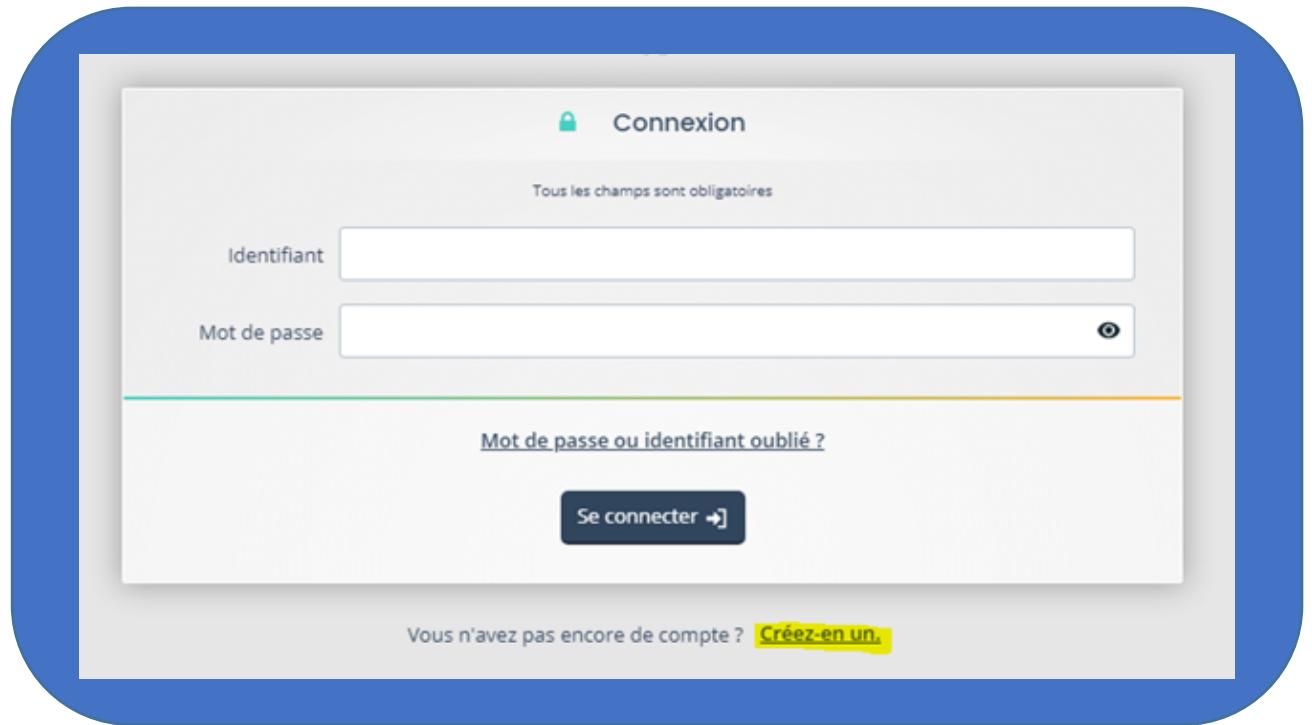
SOMMAIRE

Se connecter à la plateforme	3
Déposer une demande.....	5
Aider / Se faire aider dans la saisie d'une demande	7
Suivre ses demandes.....	9
Modifier ses informations et/ou ses demandes	12
Répondre aux sollicitations	15
Supprimer ses demandes / son compte.....	17
Ouvrir l'accès à des membres de ma structure.....	18

Se connecter à la plateforme

Je souhaite créer un compte pour me connecter, comment faire ?

- Rendez-vous sur <https://aides.strasbourg.eu/>
- Dès que vous êtes arrivé sur la plateforme de demande d'aides, cliquer sur « **Vous n'avez pas encore de compte ? Créez-en un !** »



Connexion

Tous les champs sont obligatoires

Identifiant

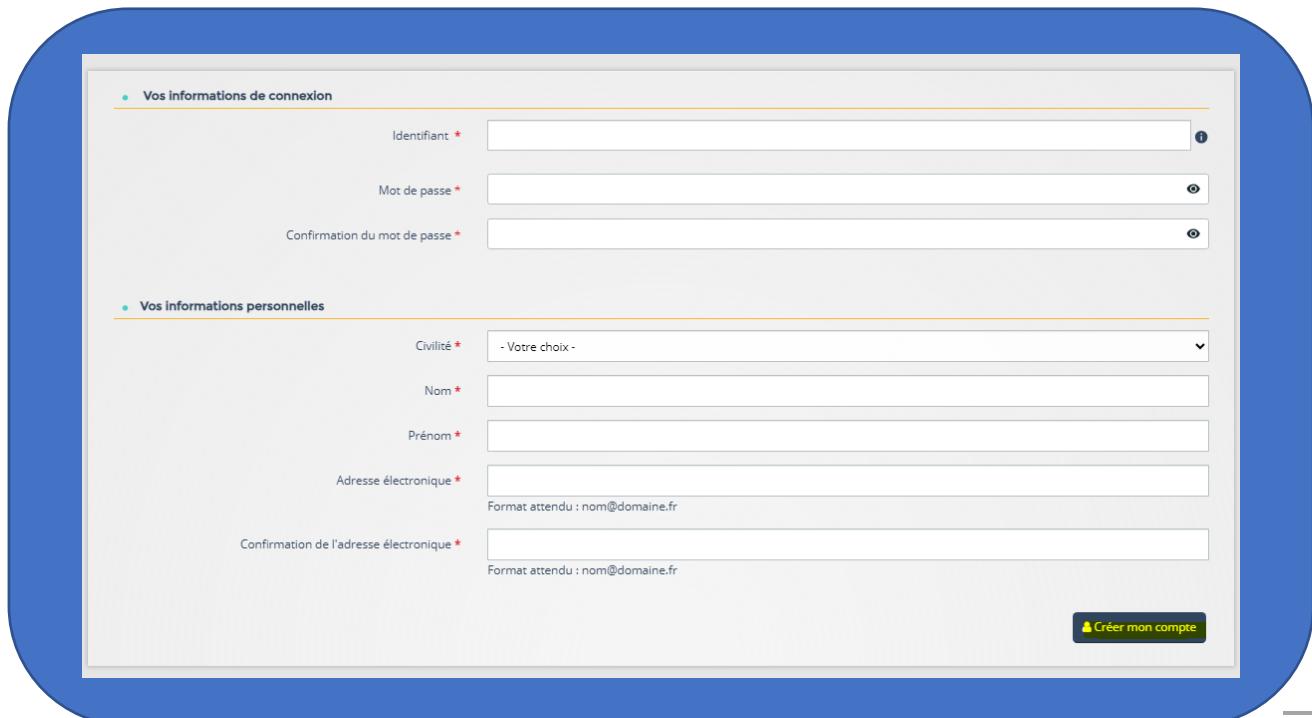
Mot de passe

Mot de passe ou identifiant oublié ?

Se connecter ➔

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

- Compléter les champs ***obligatoires** puis cliquer sur « **Créer mon compte** »



Vos informations de connexion

Identifiant *

Mot de passe *

Confirmation du mot de passe *

Vos informations personnelles

Civilité *

Nom *

Prénom *

Adresse électronique *

Format attendu : nom@domaine.fr

Confirmation de l'adresse électronique *

Format attendu : nom@domaine.fr

Créer mon compte

Attention :

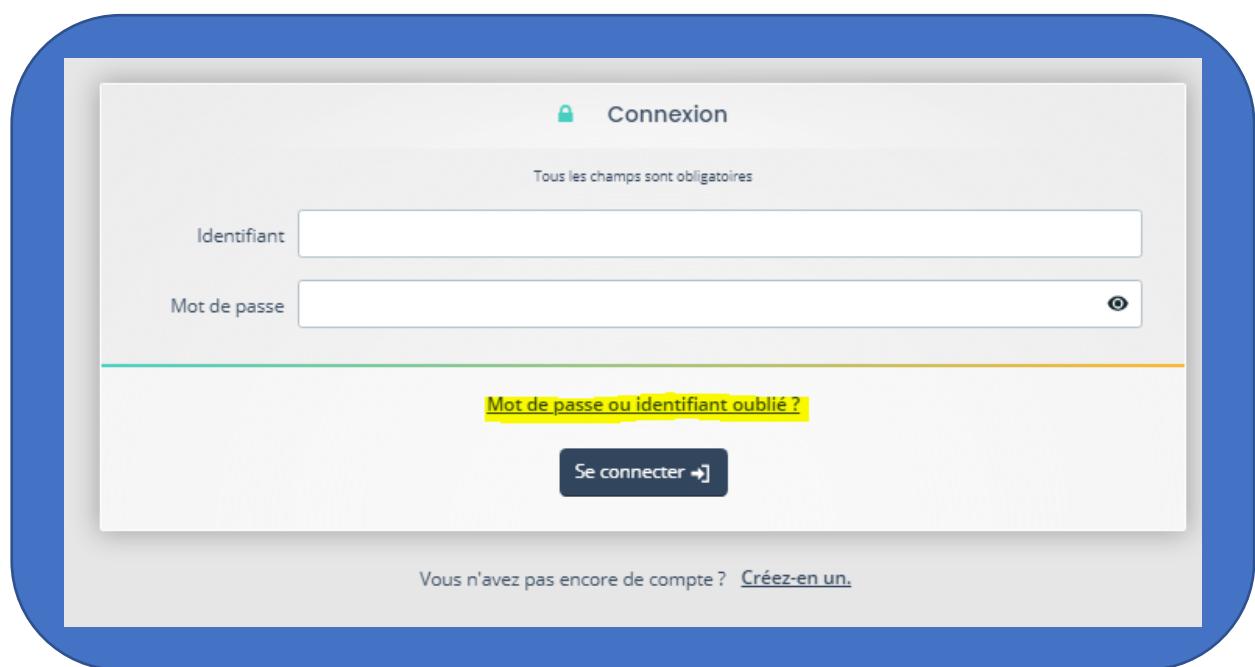
- Votre identifiant doit être composé de 6 à 32 caractères (lettres majuscules ou minuscules non accentuées, chiffres, points, tiret ou tiret bas). Ne pas mettre d'espace.
- Un message de confirmation apparaît
- Un mail d'activation de votre compte est envoyé sur votre adresse mail (celle que vous avez renseignée lors de la création du compte)
Il est possible que le mail arrive dans les indésirables. Merci de vérifier avant de contacter nos services.

Vous avez 72h pour activer votre compte. Passé ce délai, il vous faudra recommencer la procédure de création de compte.

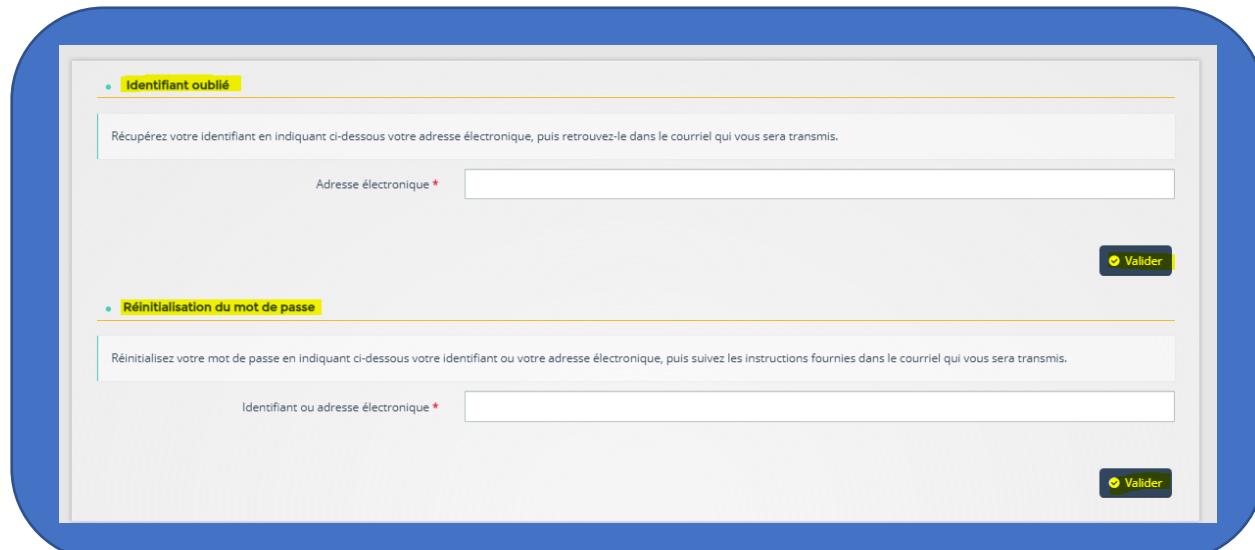
Identifiant et / ou mot de passe oublié(s) ?

Rendez-vous sur <https://aides.strasbourg.eu/>

Dès que vous êtes arrivé sur la plateforme de demande d'aides, cliquer sur « **mot de passe ou identifiant oublié ?** »



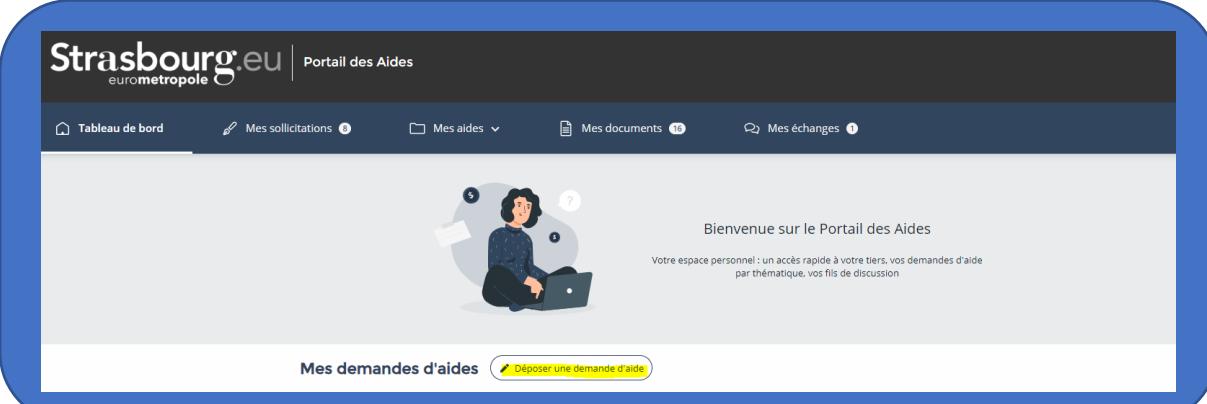
- Complétez les champs souhaités et cliquez sur « **Valider** »



Déposer une demande

Je souhaite déposer une demande de subvention, comment faire ?

- Si vous n'avez pas encore créer de compte, reportez-vous à la question « Je souhaite créer un compte pour me connecter, comment faire ? »
- Si vous avez créé votre compte, connectez-vous sur votre espace personnel puis sur votre tableau de bord cliquez sur « **Déposer une demande d'aide** »



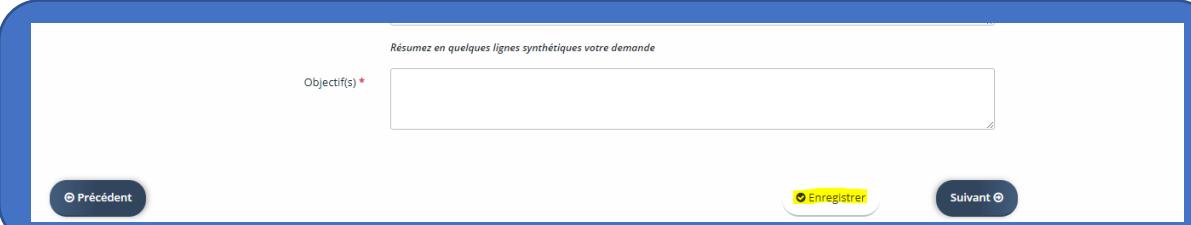
Une liste de téléservices sera proposée. Cette liste est amenée à évoluer en fonction des différents calendriers de dépôt des dossiers. Informez-vous au préalable auprès du service gestionnaire.

Cliquez sur le téléservice pour saisir votre dossier

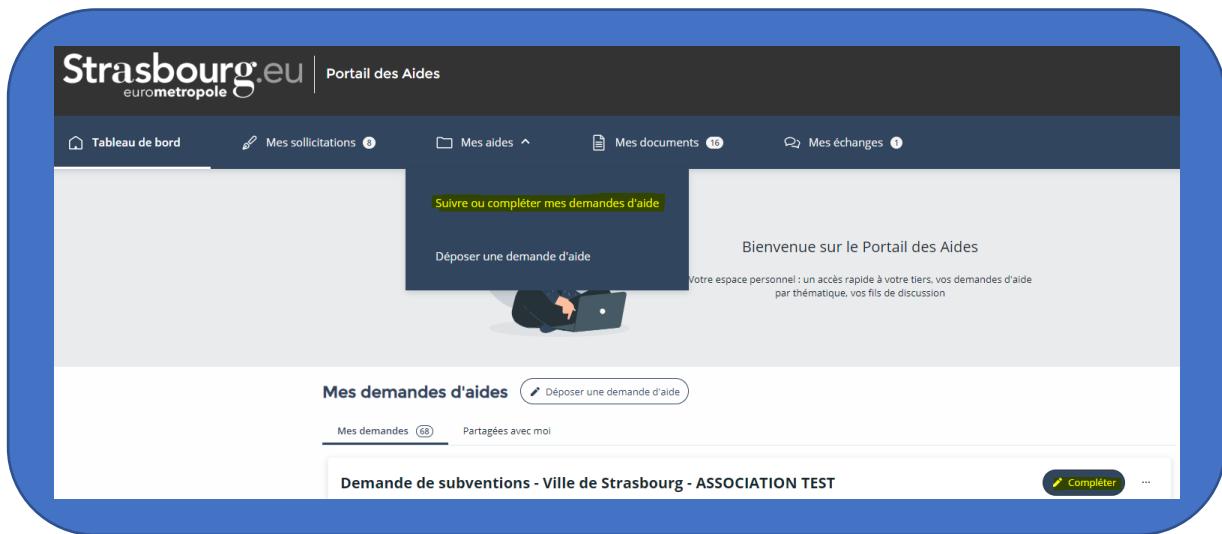


Puis-je arrêter la saisie de ma demande d'aide et la reprendre plus tard ?

- Si vous avez besoin d'interrompre votre saisie pour la reprendre plus tard, cliquez sur le bouton « **Enregistrer** » avant de quitter.



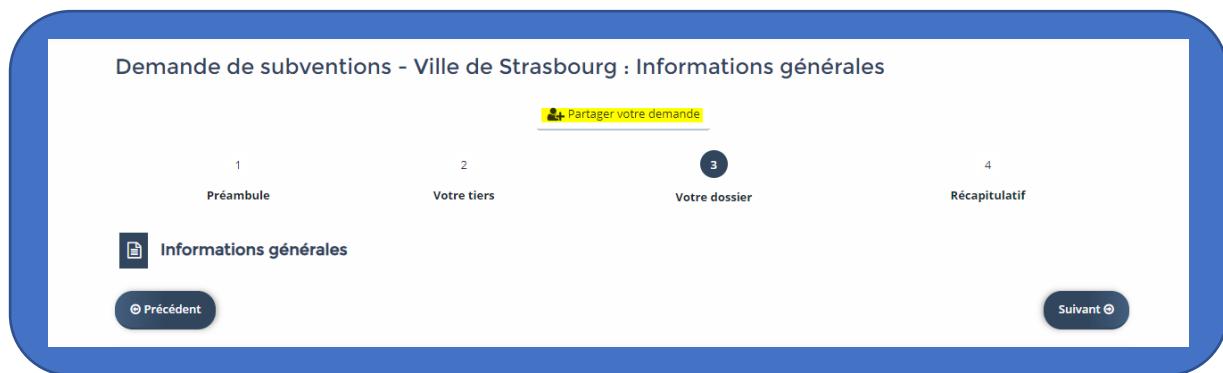
- Pour reprendre votre saisie, cliquez sur « Mes aides », puis sur « Suivre/compléter mes demandes » et sur « Compléter » en face de votre demande.



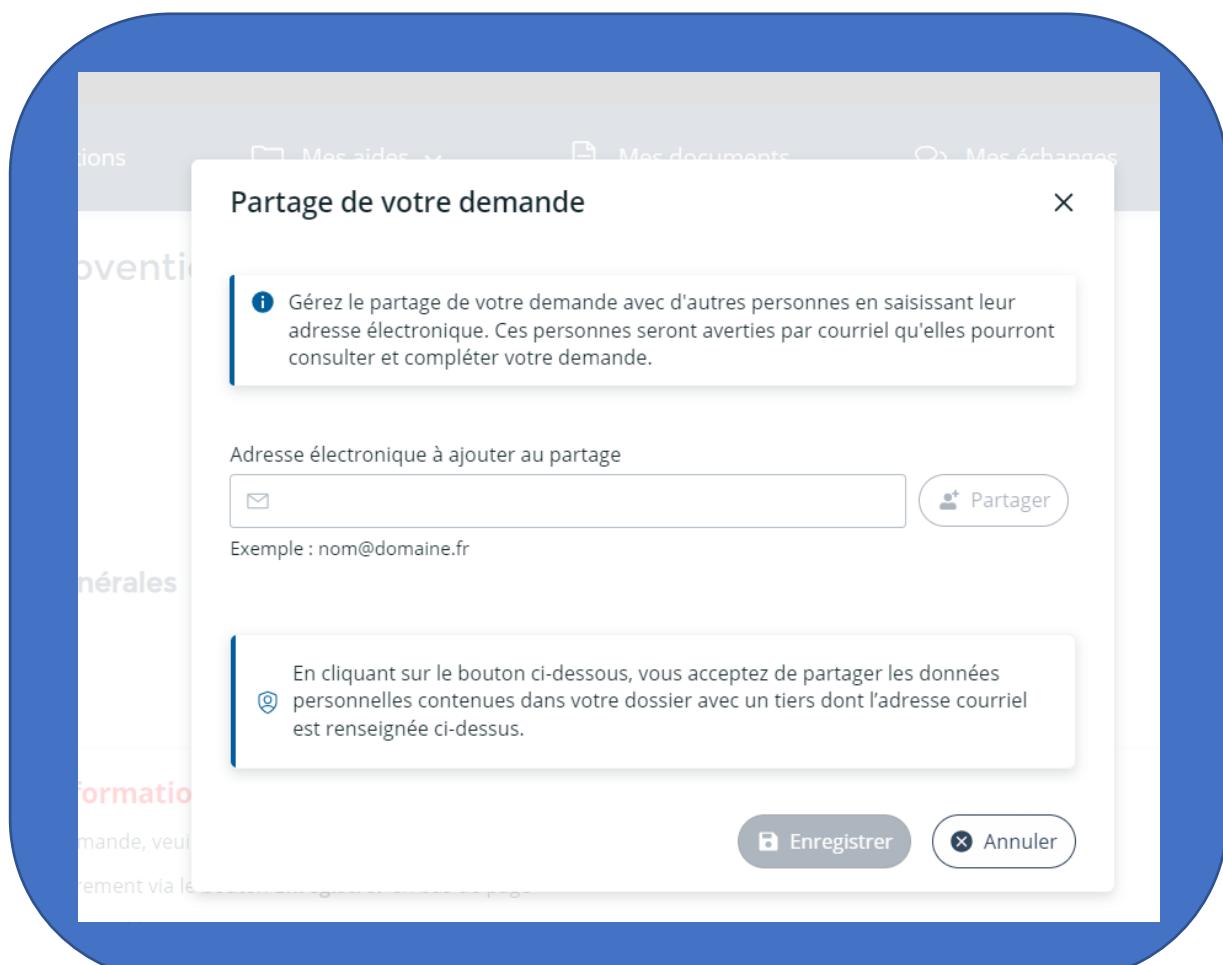
Aider / Se faire aider dans la saisie d'une demande

Je souhaite obtenir l'aide d'un autre usager dans la saisie de ma demande, comment faire ?

Sur votre demande en cours de saisie, cliquez sur « Partager votre demande ». Attention le partage de la demande n'est possible qu'à partie de l'étape 3 « Votre dossier ».



- Vous pouvez ajouter plusieurs adresses mail.
- Les adresses mail que vous saisissez doivent correspondre aux adresses mail utilisées par les personnes à qui vous souhaitez partager la demande pour créer leur compte sur le Portail Des Aides.



- Votre demande est partagée.



The screenshot shows a user interface for managing requests. At the top, there are two tabs: 'Mes demandes (68)' and 'Partagées avec moi'. Below the tabs, a specific request is listed: 'Demande de subventions - Ville de Strasbourg - ASSOCIATION TEST'. The request is in 'En cours de création' (In progress) and was 'Créée le mardi 19 novembre 2024 à 11:04'. A yellow badge indicates it is 'Partagée (1)'. On the right, there are buttons for 'Compléter' (Complete), 'Voir' (View), and more options.

Une demande de subvention m'a été partagée, comment procéder ?

- Un mail vous informe qu'une demande de subvention vous a été partagée par un autre usager.
- Connectez-vous sur votre espace personnel et cliquez sur « Partagées avec moi ».



The screenshot shows a user interface for managing aid requests. At the top, there are two tabs: 'Mes demandes' and 'Partagées avec moi (5)'. Below the tabs, a specific request is listed: 'Demande de subventions - Ville de Strasbourg - ASSOCIATION TEST'. The request is in 'En cours de création' and was 'Créée le mardi 19 novembre 2024 à 11:04'. On the right, there are buttons for 'Voir' and 'Compléter'.

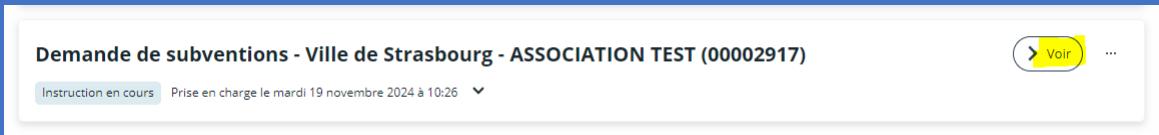
- Complétez la demande et « Enregistrer »
- Certaines données ne peuvent être complétées ou modifiées que par le créateur de la demande. Vous en êtes alors informé par un message.
- Une fois vos informations complétées, vous pouvez vous déconnecter de l'application. Le créateur de la demande peut alors reprendre la saisie de sa demande et la transmettre

Suivre ses demandes

Je souhaite retrouver les informations saisies sur ma demande ? / Je souhaite consulter mes demandes, comment faire ?

Les demandes transmises ou en cours de saisie sont accessibles dès la connexion à votre compte sur l'écran « Tableau de bord »

- Connectez-vous à votre espace personnel
- Sur votre « Tableau de bord », vous pouvez retrouver l'état d'avancement de votre demande
- Cliquer sur « Voir »

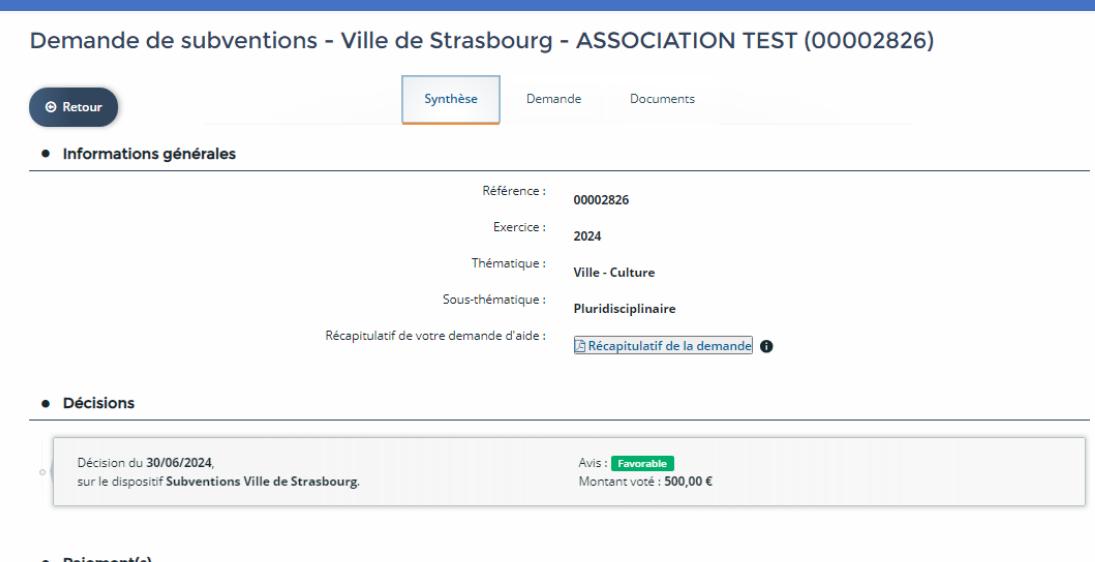


Demande de subventions - Ville de Strasbourg - ASSOCIATION TEST (00002917)

Instruction en cours Prise en charge le mardi 19 novembre 2024 à 10:26

Voir ...

- Vous pourrez ensuite consulter le récapitulatif de votre demande en téléchargeant le récapitulatif depuis l'onglet « Synthèse » ou alors lire les informations depuis l'onglet « Demande »



Demande de subventions - Ville de Strasbourg - ASSOCIATION TEST (00002826)

Retour Synthèse Demande Documents

Informations générales

Référence : 00002826
Exercice : 2024
Thématische : Ville - Culture
Sous-thématische : Pluridisciplinaire
Récapitulatif de votre demande d'aide : [Récapitulatif de la demande](#)

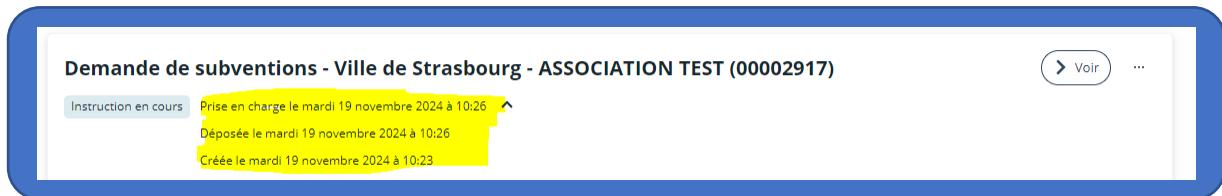
Décisions

Décision du 30/06/2024, sur le dispositif Subventions Ville de Strasbourg. Avis : Favorable Montant voté : 500,00 €

Paiement(s)

Je souhaite connaître l'état d'avancement de mes demandes d'aide, comment faire ?

- Vous avez transmis une demande d'aide et vous souhaitez suivre son état d'avancement :
- Connectez-vous à votre espace personnel
- Sur votre « Tableau de bord », vous pouvez retrouver l'état d'avancement de votre demande



Demande de subventions - Ville de Strasbourg - ASSOCIATION TEST (00002917)

Instruction en cours Prise en charge le mardi 19 novembre 2024 à 10:26

Déposée le mardi 19 novembre 2024 à 10:26

Créée le mardi 19 novembre 2024 à 10:23

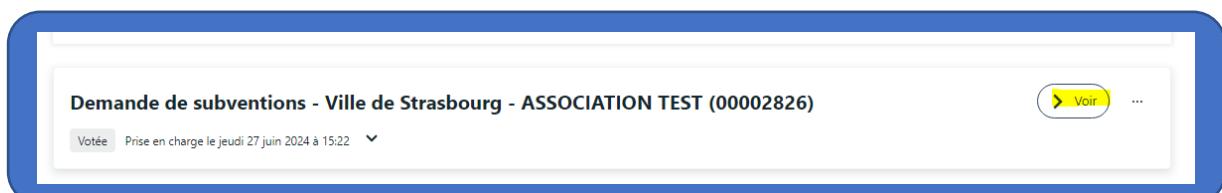
- En fonction de l'état d'avancement de votre dossier, différents statuts sont possibles :
 - Demande transmise : votre demande a été réceptionnée par la Région
 - Demande prise en charge : votre demande a été prise en charge par un agent de la Région
 - Instruction en cours : votre demande est en cours d'étude
 - Instruction terminée : votre demande n'est pas recevable. Un mail vous informe du motif.
 - Votée : votre dossier a été soumis à la décision des élus. Un courrier vous informe de la décision prise.

Lorsque votre dossier a reçu un vote favorable, vous êtes informé par un message sur votre dossier dans votre espace personnel.

Je souhaite consulter la notification d'attribution de ma demande d'aide, comment faire ?

L'Administration vous informe par mail lorsqu'une décision est rendue sur un dossier.

- Connectez-vous à votre espace personnel
- Sur votre « Tableau de bord », vous pouvez retrouver l'état d'avancement de votre demande
- Depuis une demande au stade Votée, cliquer sur « Voir »



Demande de subventions - Ville de Strasbourg - ASSOCIATION TEST (00002826)

Votée Prise en charge le jeudi 27 juin 2024 à 15:22

- Cliquer sur « Document » et consulter la notification en cliquant sur l'icône de téléchargement

Demande de subventions - Ville de Strasbourg - ASSOCIATION TEST (00002826)

[Retour](#) Synthèse Demande **Documents**

Triés par [Plus récents](#)

Nom	Type	Date / Heure	Télécharger
notification_decision_subvention_ville.docx	NOTIFICATION	22-07-2024 à 10h34	

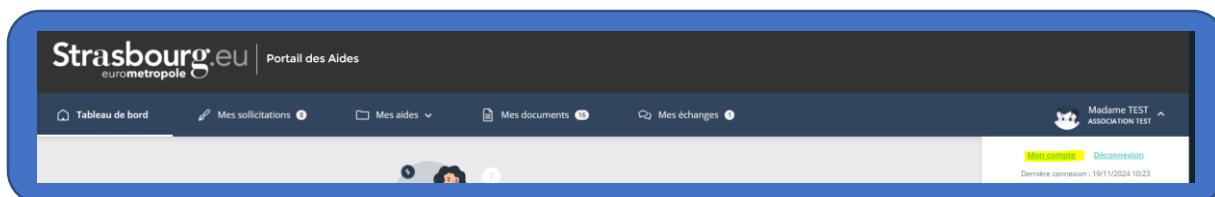
Modifier ses informations et/ou ses demandes

Je veux corriger ma demande d'aide déposée en ligne, comment faire ?

- Vous avez commencé à saisir votre demande puis vous avez interrompu cette saisie. Reportez-vous à la question « Puis-je arrêter la saisie de ma demande d'aide et la reprendre plus tard ? ».
- Si vous avez déjà transmis votre demande, vous ne pouvez plus la corriger. Contactez votre correspondant dont l'adresse mail figure en bas de la dernière page du récapitulatif de votre demande. En cas de difficultés techniques, contactez le support en cliquant sur le bouton « Assistance » en bas à droite de votre écran.

Je souhaite modifier des informations liées à mon compte (adresse mail, mot de passe, ...), comment faire ?

- Connectez-vous à votre espace personnel
- Cliquez sur votre nom en haut à droite puis sur « Mon compte »



- Effectuez les modifications souhaitées puis cliquez sur « Valider »

• 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.
Vous serez déconnecté après la validation du nouveau mot de passe.
Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Mot de passe actuel *

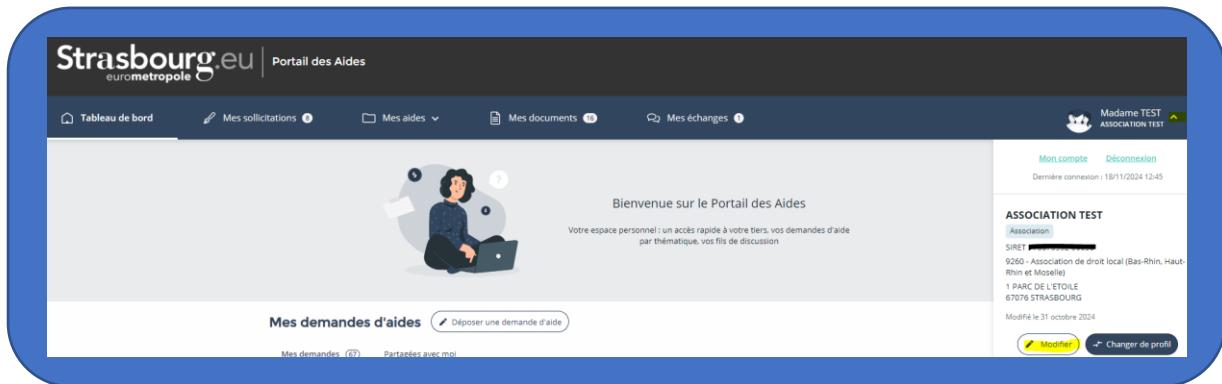
Nouveau mot de passe *

Confirmation du nouveau mot de passe *

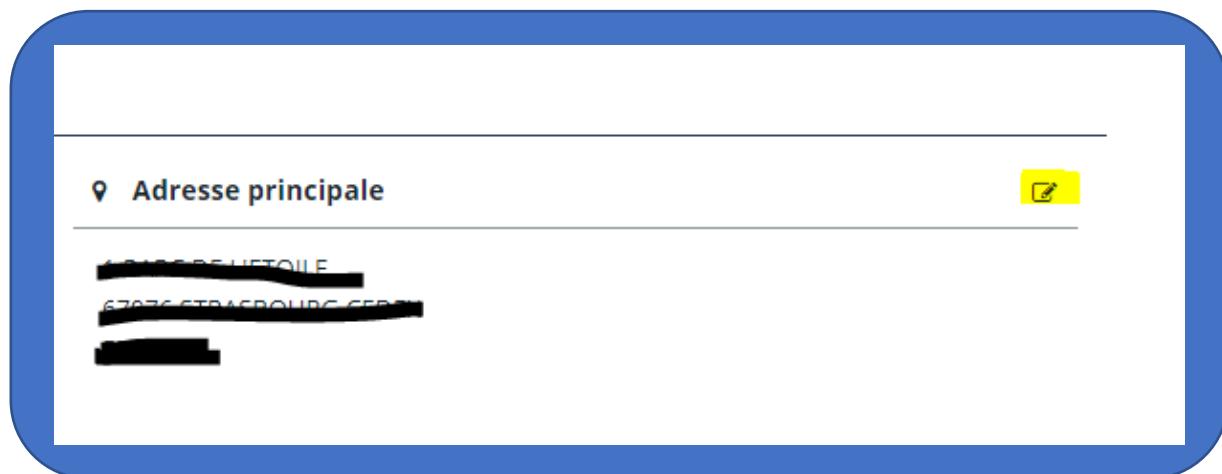
Valider

Je souhaite modifier des informations liées à ma structure, comment faire ?

- Connectez-vous à votre espace personnel
- Cliquez sur votre nom en haut à droite puis sur « Modifier »



- Pour changer les informations souhaitées, cliquez sur l'icône en forme de crayon



- Cliquez sur « Enregistrer »

MODIFIER L'ADRESSE

Attention, les modifications seront effectives dès la validation.

Les champs marqués d'un ***** sont obligatoires.

Domicilié(e) : **En France**

 **adresse.data.gouv.fr**

Trouver une adresse...

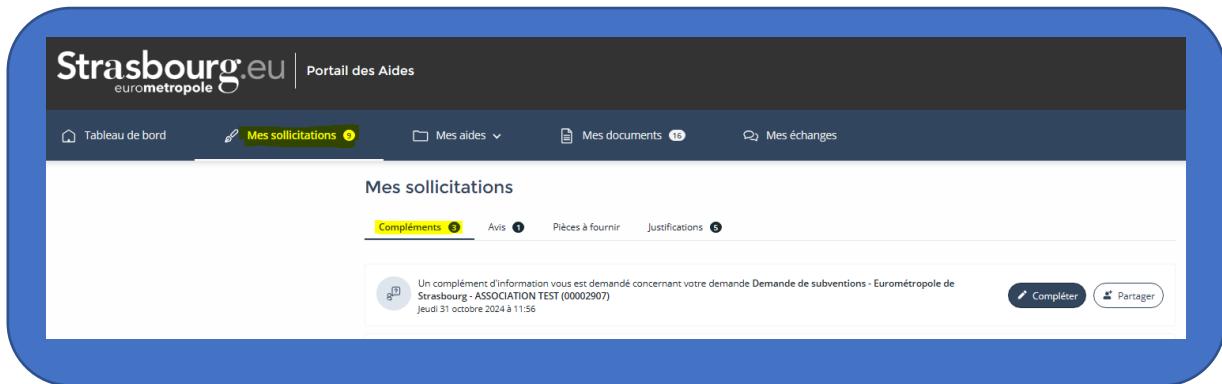
Adresse *****

Code postal / Ville *****

Répondre aux sollicitations

J'ai reçu une demande de contribution pour modification, que dois-je faire ?

- Connectez-vous à votre espace personnel à l'aide de vos identifiant et mot de passe
- Dans « Mes sollicitations », cliquez sur « Compléments »

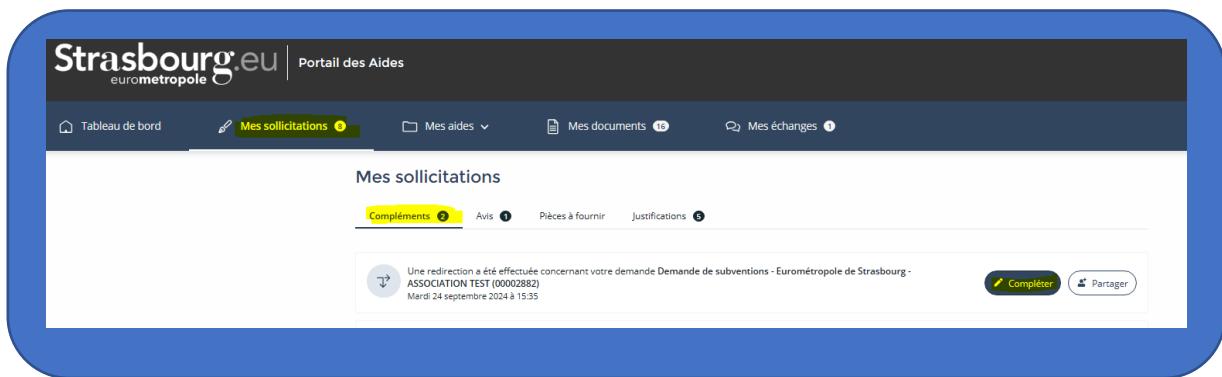


The screenshot shows the Strasbourg.eu 'Portail des Aides' interface. The top navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations' (highlighted in yellow), 'Mes aides', 'Mes documents', and 'Mes échanges'. The 'Mes sollicitations' page displays a list of items. The first item is a 'Compléments' entry with a yellow badge showing the number '3'. The message content is: 'Un complément d'information vous est demandé concernant votre demande Demande de subventions - Eurométropole de Strasbourg - ASSOCIATION TEST (00002907) Jeudi 31 octobre 2024 à 11:56'. Below the message are 'Compléter' and 'Partager' buttons.

- Cliquez sur « Compléter »
- Effectuez-la ou les modification(s) demandée(s) comme précisé par mail
- Cochez la case « J'atteste sur l'honneur »
- Cliquez sur « Transmettre »
- Vous pouvez également la transmettre à un tiers en cliquant sur « Partager »

J'ai reçu une demande de contribution pour redirection, que dois-je faire ?

- Connectez-vous à votre espace personnel à l'aide de vos identifiant et mot de passe
- Dans « Mes sollicitations » cliquez sur « Compléments »

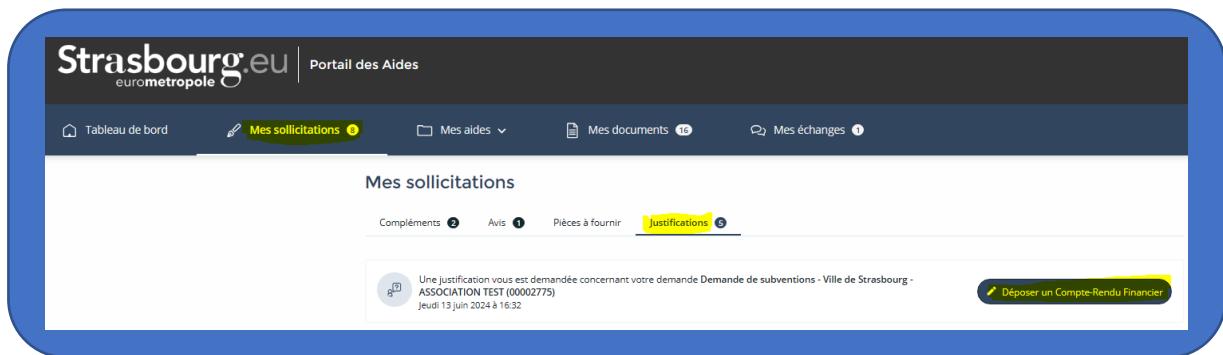


The screenshot shows the Strasbourg.eu 'Portail des Aides' interface. The top navigation bar includes 'Tableau de bord', 'Mes sollicitations' (highlighted in yellow), 'Mes aides', 'Mes documents', and 'Mes échanges'. The 'Mes sollicitations' page displays a list of items. The first item is a 'Compléments' entry with a yellow badge showing the number '2'. The message content is: 'Une redirection a été effectuée concernant votre demande Demande de subventions - Eurométropole de Strasbourg - ASSOCIATION TEST (00002882) Mardi 24 septembre 2024 à 15:35'. Below the message are 'Compléter' and 'Partager' buttons.

- Cliquez sur « Compléter »
- Compléter les éléments demandés et cliquez sur « Transmettre »

J'ai reçu une demande de justification, que dois-je faire ?

- Connectez-vous à votre espace personnel sur à l'aide de vos identifiant et mot de passe
- Dans « Mes sollicitations » cliquez sur « Justifications »

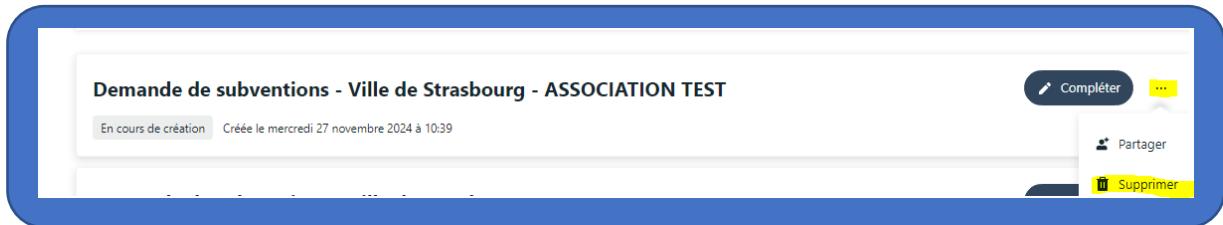


- Cliquez sur « Déposer un Compte-rendu »
- Compléter les éléments demandés et cliquez sur « Transmettre »

Supprimer ses demandes / son compte

Je souhaite supprimer ma demande, comment faire ?

- Votre demande est toujours en cours de saisie, vous pouvez la supprimer depuis votre espace personnel : depuis votre « Tableau de bord », cliquez sur les 3 petits points puis sur « Supprimer »



- Vous avez **transmis** votre demande, vous ne pouvez plus la supprimer. Si vous souhaitez annuler votre demande, contactez le service dont les coordonnées sont disponibles en bas de la dernière page de votre récapitulatif. En cas de difficultés techniques, contactez le support en cliquant sur le bouton « Assistance » en bas à droite de votre écran.

Je souhaite que mon compte soit supprimé

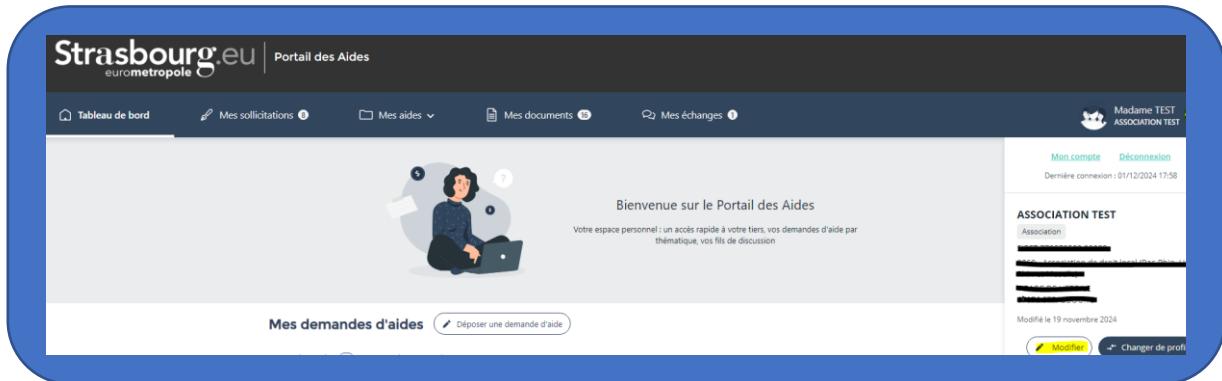
- Vous pouvez demander la suppression de votre compte en vous adressant à l'assistance usagers. Pour cela, cliquez sur le bouton assistance en bas à droite de l'écran du portail de aides et laissez un message dans le formulaire de contact.

Ouvrir l'accès à des membres de ma structure

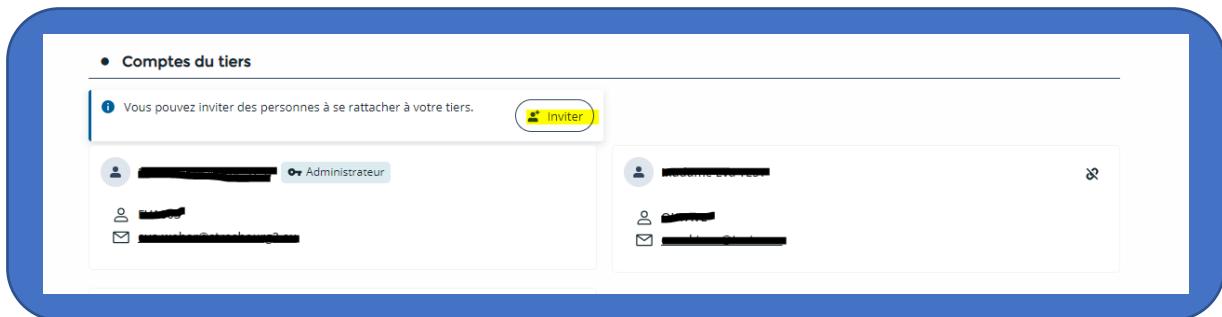
Attention, cette fonction n'est applicable que pour des organismes (entreprises, associations, ...)

Rajouter des personnes à ma structure

- Connectez-vous à votre espace personnel
- Cliquez sur l'icône à côté de votre nom puis sur « Modifier »



- Rendez-vous sur la partie « Comptes du tiers »
- Cliquez sur « Inviter »



- Renseignez l'adresse mail de la personne à rajouter puis cliquez sur « Inviter »



Supprimer des personnes

- Cliquer sur l'icône « Détacher »

