

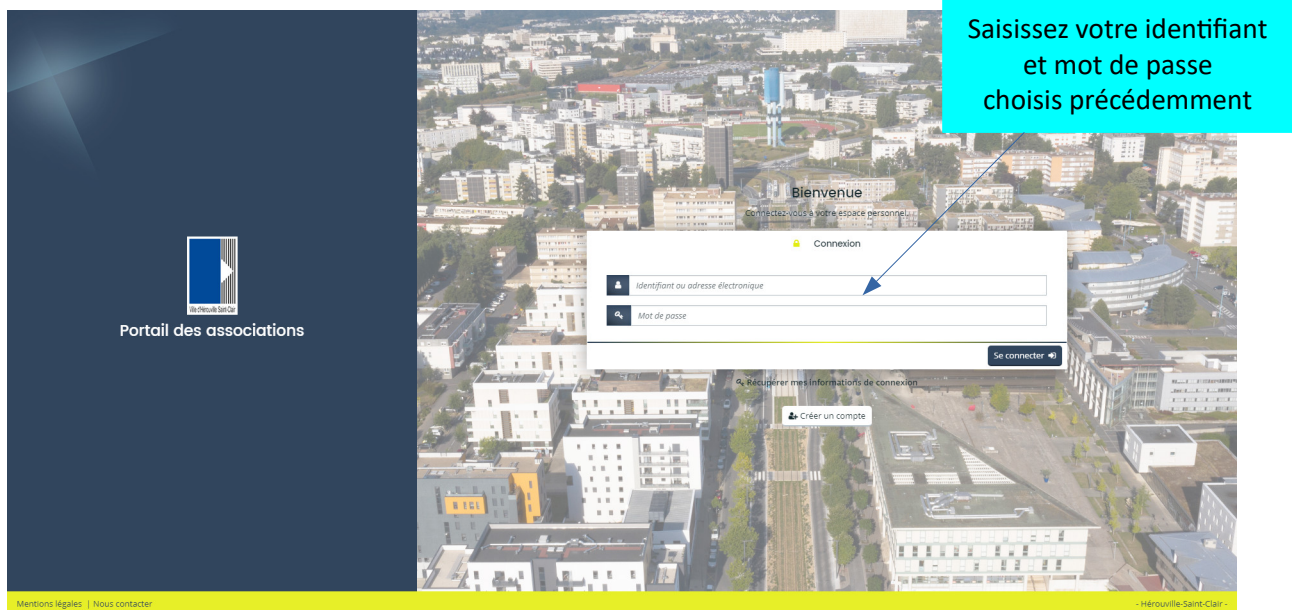


Portail des associations :

Modifier son tiers

Connectez-vous au portail en allant sur un navigateur (de préférence Google Chrome ou Firefox) puis saisissez dans sa barre d'adresse, l'url suivante :

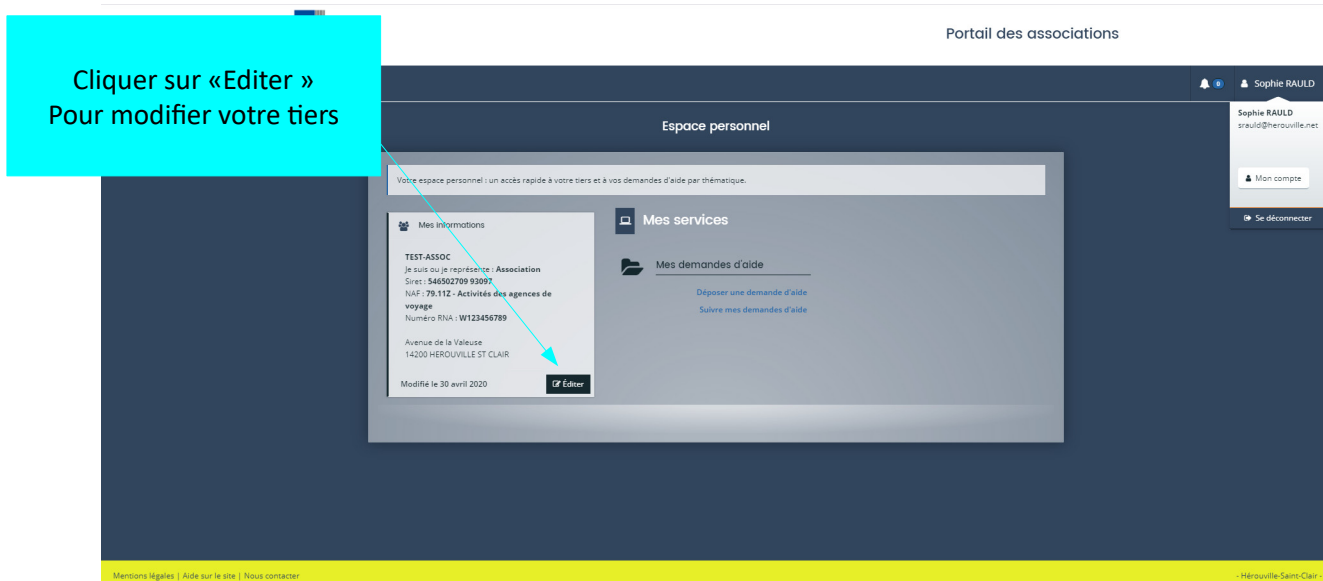
<https://herouville.mgcloud.fr/aides>



Saisissez votre identifiant et mot de passe choisi lors de la création de votre compte. Vous arrivez ainsi sur votre espace personnel.

Modifier son tiers

Pour pouvoir modifier son tiers, il faut bien sûr au préalable avoir déclaré sa structure ou avoir rattaché son compte à cette entité. Si vous êtes dans ce cas, votre association apparaît dans un bloc situé à gauche sur votre espace. Cliquez sur « Editer »



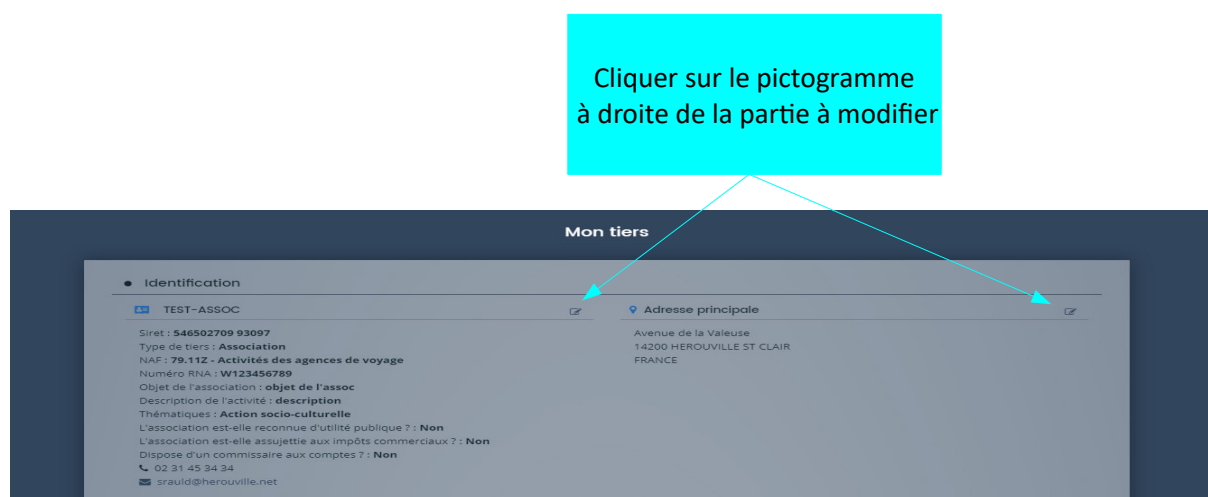
Une autre page apparaît avec toutes les informations renseignées lors de la déclaration de votre structure par vous ou par un membre de votre tiers. Les éléments modifiables se présentent sous différentes parties.

Pour certaines de ces parties, vous avez la possibilité soit de modifier les éléments existants soit d'en ajouter. Les éléments existants se présentent sous forme de bloc avec en haut à droite les pictogrammes de modification (et/ou de suppression).


Dans ces deux cas le formulaire sera le même, avec dans le cas de modification, les champs remplis par les données déjà saisies.

Nous évoquerons donc en priorité la création.

Identification et adresse du tiers



Deux champs ne sont pas modifiables sur cette partie : le numéro de SIRET et le numéro RNA

Pour effectuer une modification, cliquez sur le pictogramme  situé à droite de l'entité.

Une fenêtre s'ouvre, les champs modifiables ne sont pas grisés.

MODIFIER MON TIERS

Attention, les modifications seront effectives dès la validation.

Identité

SIRET * 546502709 93097

Numéro RNA * W123456789

Raison sociale * TEST-ASSOC

Sigle

Objet de l'association objet de l'assoc

Description complémentaire description

Numéro d'inscription au registre (article 55 du code civil local)



Date Volume Folio

Tribunal d'instance Veuillez saisir un tribunal d'instance

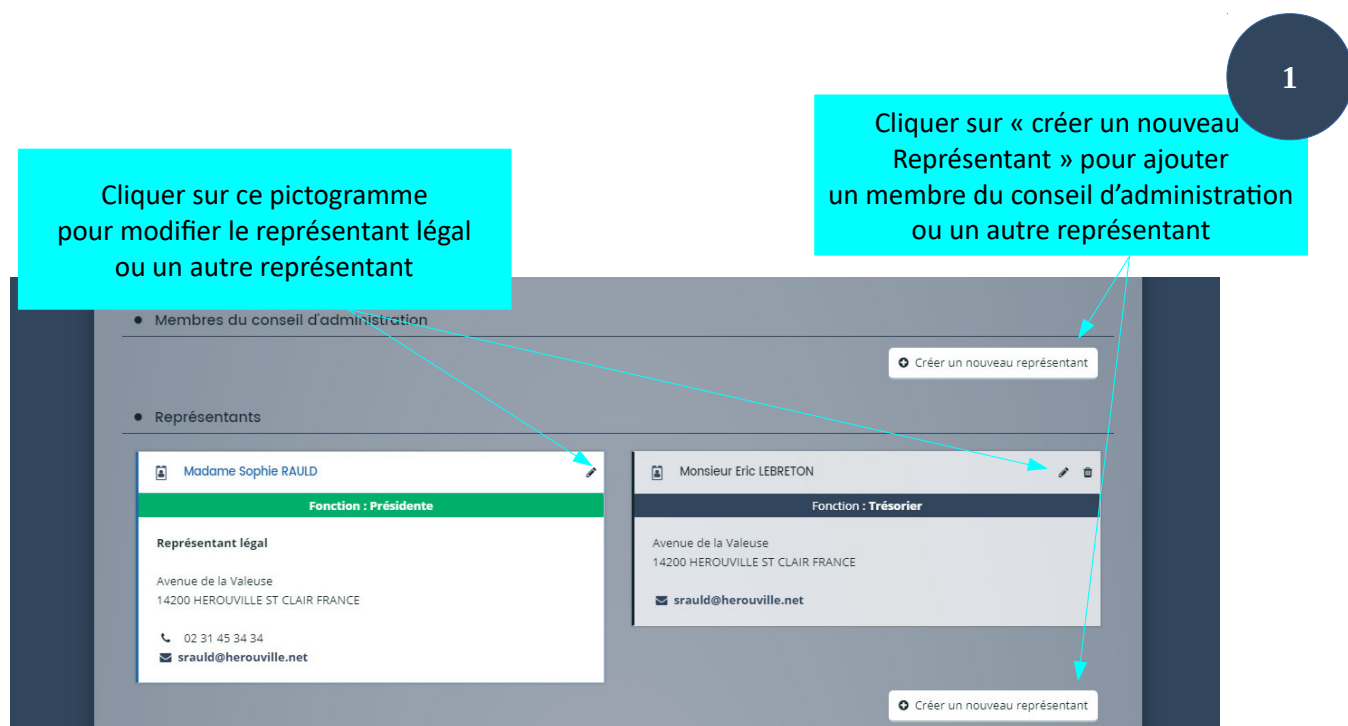
Pour tous les champs « Date » vous pouvez taper directement la date dans le champ selon le format XX/XX/XXXX ou cliquer sur le calendrier à droite du champ pour sélectionner celle-ci via un calendrier.

Une fois vos modifications effectuées, cliquez sur « Enregistrer » puis sur « Valider » en bas du formulaire.

Membres du conseil d'administration et représentants

Dans la partie « représentants », le représentant légal est modifiable mais non supprimable contrairement aux autres représentants. Pour modifier un représentant cliquez sur le pictogramme  ou pour le supprimer cliquez sur le pictogramme .

Vous pouvez ajouter un membre du conseil d'administration ou un représentant en cliquant sur le bouton « créer un nouveau représentant ».



2

Remplir les champs surtout ceux qui sont obligatoires

3

Cliquer sur «Ajouter» puis « Valider »

Saisissez les champs obligatoires. Si l'adresse professionnelle du représentant est différente de celle de l'association alors cocher « non » pour l'intitulé « Adresse identique ».

3'

Remplir les champs d'adresse si celle-ci est différente de celle de l'association

Cliquer sur «Ajouter» puis « Valider »

Une fois la saisie effectuée cliquez sur « Ajouter » puis « Valider ».

Agréments et labels

1

Cliquer sur «Ajouter un agrément»

2

Remplir les champs surtout celui qui est obligatoire

Cliquer sur «Ajouter» puis « Valider »

Cliquez sur « Ajouter un agrément ». Une nouvelle fenêtre s'ouvre. Remplissez les champs et surtout celui qui est obligatoire. Puis cliquez sur « Ajouter » puis « Valider ».

Relations avec d'autres associations

Pour modifier un représentant cliquez sur le pictogramme



Cliquer sur le pictogramme
«Modifier »

1

2

Modifier les informations saisies

3

Cette partie apparaît
si vous cochez « oui »
à la 3ème question

4

Cliquer sur « Enregistrer »

Une fois la saisie effectuée cliquez sur « Enregistrer ».

Moyens humains

Cette partie « Moyens humains » reprend les informations demandées lors de la déclaration de votre structure. Vous pouvez la compléter directement au niveau des champs. Voici le haut et le bas du formulaire. Nous pouvons voir qu'il existe 3 colonnes correspondant aux 3 dernières années d'activité.

1

Complétez les champs selon l'année d'activité

	2017	2018	2019
Données associations			
Cumul des 5 salaires annuels bruts les plus élevés (arrondi à l'Euro)			
Nombre d'adhérents			
Nombre d'adhérents Extérieurs Féminins de +18 ans			

2

Compléter la description des Moyens humains si nécessaire

Nombre de bénévoles			
Nombre de licenciés femmes			
Nombre de licenciés hommes			
Nombre de personnels mis à disposition ou détachés par une autorité publique			
Nombre de salariés en ETPT			
Nombre de volontaires			
Nombre total de licenciés			
Nombre total de salariés			

3

Cliquer sur « Enregistrer »

Description moyens humains

Enregistrer

Une fois la saisie effectuée, cliquez sur « Enregistrer ».

Si vos démarches sur le portail sont terminées, vous devez vous déconnecter par mesure de sécurité. Pour cela, cliquez sur votre nom situé en haut à droite de votre espace, puis cliquez sur « se déconnecter » présent en bas du bloc venant d'apparaître.