



RÉGION  
**Nouvelle-  
Aquitaine**

## **Appel à projets « ESR 2020 »**

*Procédure de création de compte utilisateur  
Site Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine*

Ce document décrit les différentes étapes à suivre pour créer un compte utilisateur rattaché à une « structure » (entreprise, association, université, organisme de recherche, etc.) et vous connecter à l'outil « Mes démarches en Nouvelle-aquitaine » : utilisez les boutons d'accès depuis le site [les-aides.nouvelle-aquitaine.fr](https://les-aides.nouvelle-aquitaine.fr)

**Il existe deux types d'utilisateurs dans « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » : les administrateurs (qui gèrent les comptes des utilisateurs rattachés à la structure) et les non administrateurs.**

Tous les utilisateurs d'une structure, administrateur ou non, peuvent se connecter. Suivant leurs rôles et leurs missions au sein de leur structure de rattachement, ils peuvent créer et accéder aux projets et dossiers, répondre aux demandes de compléments et, le cas échéant, procéder aux demandes de paiements de subventions régionales. Pour accéder à ces fonctionnalités, un utilisateur doit posséder un compte validé par l'administrateur. Une structure peut avoir plusieurs administrateurs.

Les schémas ci-dessous présentent succinctement les rôles des utilisateurs.

### Les différents types d'utilisateurs d'une structure

#### Un / des utilisateur(s) administrateur(s)



1) L'administrateur est par défaut le premier utilisateur à créer son compte rattaché à cette structure. Il peut utiliser l'application dès sa première connexion.

2) L'administrateur reçoit un mail à chaque fois qu'un utilisateur souhaite rejoindre sa structure

3) L'administrateur doit valider toutes les demandes de création de comptes des autres utilisateurs de cette même structure

4) Le rôle « Administrateur » peut-être affecté à un ou plusieurs autres comptes rattachés à la structure (seulement par l'un des administrateurs)

#### Des utilisateurs non administrateurs



i) L'utilisateur qui crée un compte rattaché à une structure (via le siret par exemple) devra attendre la validation de l'administrateur de la structure

Remarque : S'il est le premier à créer un compte rattaché à la structure, il sera l'administrateur de la structure et n'aura pas à attendre pour pouvoir utiliser « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine ».

ii) L'utilisateur recevra un mail dès qu'un administrateur aura validé sa demande de rattachement à la structure. Il pourra alors se connecter à l'application.

Le reste du document détaille le processus de création de compte.

## 1 Accès à la mire de connexion

### Si vous n'avez pas de compte :

Vous devez cliquer sur le bouton « Créer un compte » et suivre les étapes présentées ci-après.

OU

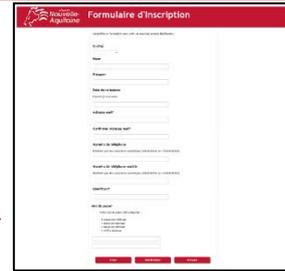
### Si vous avez déjà un compte :

Vous devez renseigner vos identifiants de connexion et cliquer sur le bouton « Se connecter » pour accéder au site.



### 2 Compléter le formulaire d'inscription

Le formulaire d'inscription apparaît dans une nouvelle fenêtre. Il convient de **compléter ce formulaire** puis de cliquer sur le bouton « Créer ». Vous devez **privilégier la saisie de données de contacts professionnelles**.



### 3 Valider votre identité via la réception d'un mail

Une fois le formulaire soumis, une fenêtre s'ouvre et vous demande de saisir un code personnel pour vérifier votre identité.




Ce code personnel vous est envoyé par mail à l'adresse indiquée dans le formulaire. Il convient alors de saisir ce code et de cliquer sur « Vérifier le code » pour valider votre inscription.

### Votre compte utilisateur est maintenant créé

Votre compte utilisateur est maintenant fonctionnel. Vous pouvez l'utiliser.

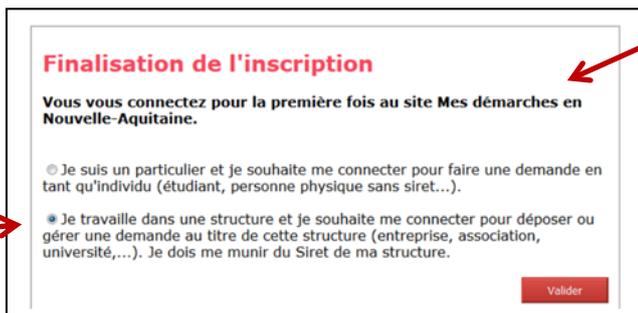


### 4 Connexion à Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine

Vous pouvez maintenant vous **connecter au site « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine »** avec l'identifiant et le mot de passe que vous avez choisi précédemment.



A la 1<sup>ère</sup> connexion, il vous est demandé de déclarer votre statut (particulier ou structure). Choisissez « Je travaille dans une structure... ».



Puis, vous devrez indiquer les informations de la structure que vous représentez (n° SIRET).



4a

### Le premier utilisateur à se connecter pour une structure est un administrateur

Si vous êtes le premier à vous connecter, vous devez saisir la dénomination de votre structure. **Dans le cas de l'AAP ESR, et si vous êtes coordinateur d'un projet, rapprochez-vous du référent AAP ESR de votre établissement.**



**Remarque :** si vous êtes le premier compte lié à la structure concernée, vous pouvez utiliser le site « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » immédiatement.



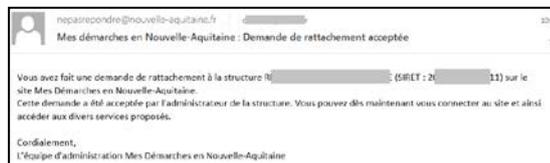
4b

### Les autres utilisateurs devront être validés par l'administrateur (cas général pour un coordinateur de projet)

Comme indiqué en début de document, si vous n'êtes pas le premier compte lié à la structure concernée, **votre rattachement devra être validé par l'administrateur** de la structure avant que vous ne puissiez accéder au site.



### Après validation, l'utilisateur reçoit un mail lui confirmant son rattachement



Votre rattachement à cette structure est désormais effectif, vous pouvez utiliser ce compte en vous connectant via la mire de connexion.

4c

### Cas des structures pour lesquelles une demande d'aide est déjà gérée dans l'application « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine » Région

#### Finalisation de l'inscription

Une demande de rattachement est en cours pour vous rattacher à la structure (Siret: ...).

Des demandes d'aides sont déjà gérées par la région Nouvelle-Aquitaine dans "Mes Démarches en Nouvelle-Aquitaine". Votre demande de rattachement à cette structure doit être validée par les agents de la région.



Les conseillers du Service Relation à l'Usager sont à votre disposition au 05.49.38.49.38 pour toute information complémentaire de 9h à 18h du lundi au vendredi sans interruption ou à l'adresse mail info-accueil@nouvelle-aquitaine.fr.

Si un dossier de demande d'aide a déjà été traité dans l'outil, et que la Région vous a envoyé par courrier papier pour vous en informer, vous devrez indiquer ici le numéro de vérification DVS indiqué sur le courrier papier.

4d

### Cas des structures pour lesquelles il y a des utilisateurs mais aucun n'est configuré en tant qu'administrateur

#### Finalisation de l'inscription

Un problème d'administration a été rencontré concernant votre entreprise.  
Les conseillers du Service Relation à l'Usager sont à votre disposition au 05.49.38.49.38 pour toute information complémentaire de 9h à 18h du lundi au vendredi sans interruption ou à l'adresse mail [info-accueil@nouvelle-aquitaine.fr](mailto:info-accueil@nouvelle-aquitaine.fr)

Aucun administrateur n'est défini pour votre structure.

Ce message s'affiche s'il y a déjà des utilisateurs pour cette structure mais aucun n'est explicitement défini en tant qu'administrateur.

Vous devez alors contacter le Service Relation à l'Usager de la Région Nouvelle-Aquitaine pour pouvoir vous connecter à l'application « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine ».

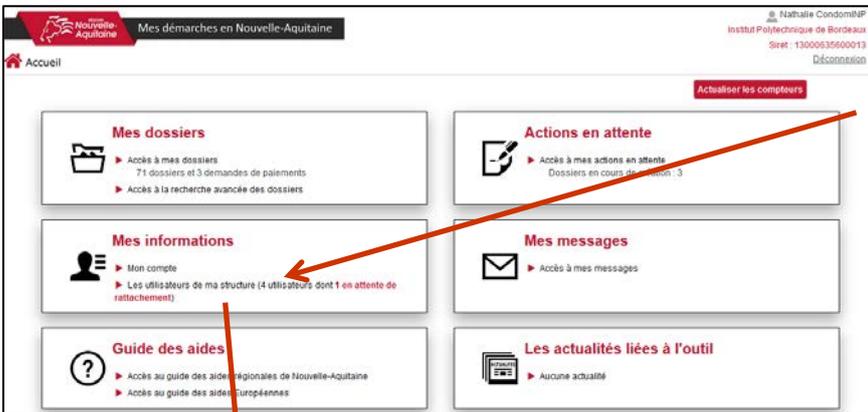
### Tâche pour l'administrateur de la structure

#### 5 Réception d'un mail de demande de rattachement par l'administrateur

L'administrateur de la structure reçoit un mail pour l'informer qu'un nouvel utilisateur souhaite rejoindre la structure pour se connecter à « Mes démarches en Nouvelle-Aquitaine »



#### 6 Validation du rattachement par l'administrateur



Accès au menu « Les utilisateurs de ma structure ».  
Il est indiqué s'il y a des utilisateurs en attente de validation de rattachement en rouge.

► Les utilisateurs de ma structure (4 utilisateurs dont 1 en attente de rattachement)

L'administrateur clique alors sur la coche verte de la colonne « Actions » afin de valider un rattachement.

Filtres de recherche

Nom:  Prénom:   
Login:  Courriel:

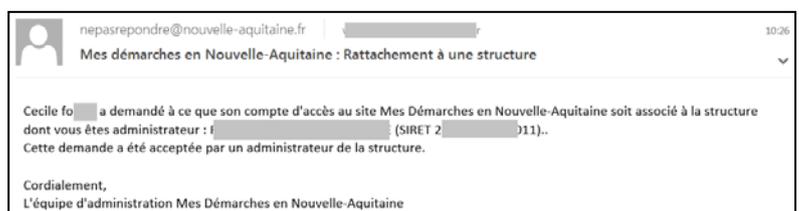
Rechercher

Nom	Prénom	Login	Courriel	Etat validation du rattachement à ma structure	Administrateur	Réinitialiser le mot de passe	Actions
Cecile				Validé	Oui		
Elodie				Validé	Oui		
Cecile				Attente rattachement tiers	Non		

L'utilisateur est dorénavant attaché à la structure (la coche verte n'apparaît plus en bout de ligne).

Nom	Prénom	Login	Courriel	Etat validation du rattachement à ma structure	Administrateur	Réinitialiser le mot de passe	Actions
Cecile				Validé	Oui		
Elodie				Validé	Oui		
Cecile				Validé	Non		

Tous les administrateurs de la structure reçoivent un mail pour les informer qu'un nouvel utilisateur a été accepté au sein de la structure pour utiliser l'application.



### Tâche pour l'administrateur de la structure

#### 7 L'utilisateur reçoit un mail lui confirmant son rattachement

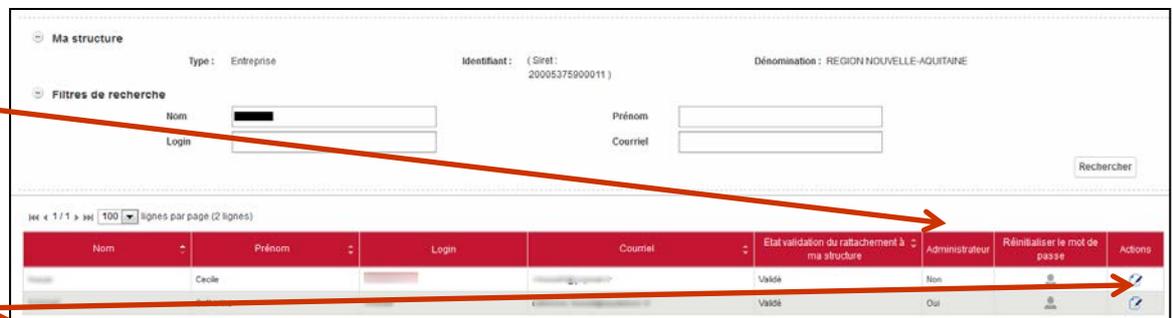
Votre rattachement à cette structure est désormais effectif, vous pouvez utiliser ce compte en vous connectant via la mire de connexion.



#### 8 Un autre utilisateur peut être nommé administrateur

Les utilisateurs administrateurs sont visibles ici

Accéder ici au détail de l'utilisateur



Il est possible de désigner un autre utilisateur comme administrateur de la structure.

Remarque : Le rôle « Administrateur » peut être affecté à un ou plusieurs autres comptes rattachés à la structure (seulement par l'un des administrateurs)

