



# **GUIDE D'UTILISATION AU PORTAIL MGDIS**

**Présentation de la création de compte et de la demande parution dans l'annuaire**



## **S'inscrire dans l'annuaire pourquoi?**

**Cela permet aux associations de se faire connaître du public, de paraître sur le site de la Ville (Annuaire), d'être tenues informées, et de bénéficier des services de la Ville (prêt de salles, matériel, diffusion des affiches, subventions, etc.).**

## **Nouvelle Méthode obligatoire pour l'inscription.**

**Les services de la Ville mettent en place un nouveau système d'enregistrement dans l'annuaire pour les associations. Cette application via la plateforme MGDIS s'inscrit dans la politique volontariste de développement des usages numériques. Elle permettra à terme de faciliter les échanges d'informations avec les associations.**

**Elle est obligatoire pour pouvoir réserver des salles et obtenir une subvention.**

**Ce système permet à l'association de mettre à jour directement les informations et documents dès changement et de suivre les demandes d'aides (annuaire, subvention...).**

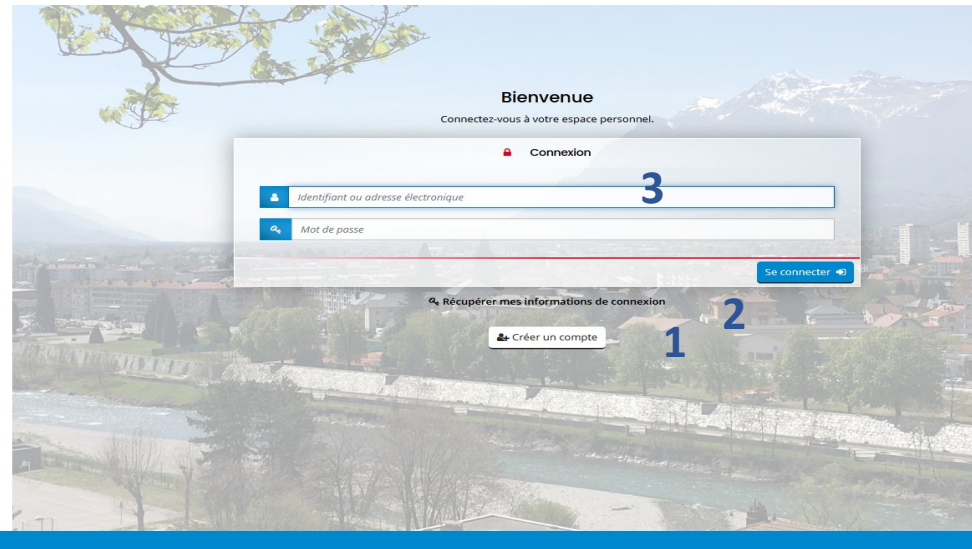


## **SOMMAIRE**

<b>Ecran de connexion .....</b>	<b>4</b>
<b>Création de votre compte .....</b>	<b>5-6</b>
<b>Ecran principal - Espace Personnel .....</b>	<b>7</b>
<b>Effectuer une demande de parution dans l'annuaire.....</b>	<b>8-21</b>



## Écran de connexion



Voici l'écran de connexion, sur lequel vous êtes redirigé en premier lieu après avoir saisi l'adresse ou cliqué sur le lien correspondant :

<https://albertville.mademande.fr/aides>

Cet écran vous permet dans l'ordre de :

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

**Vous trouverez également en bas de chaque page les 3 fonctionnalités suivantes :**

- Les mentions légales du site
- L'aide sur le site
- Un formulaire de contact par mail

## Création de votre compte

Créez votre compte.

• Vos informations de connexion

Identifiant \*  1

Mot de passe \*  2

Confirmation du mot de passe \*

• Vos informations personnelles

Civilité \*  3

Nom \*  4

Prénom \*  5

Adresse électronique \*  6

Confirmation de l'adresse électronique \*



7

Mentions légales | Nous contacter

MGDIS - 2

Cet écran vous permet de créer vos identifiants d'accès afin de pouvoir vous connecter à votre espace personnel. Un compte est personnel il permet de représenter une association et une association peut disposer de plusieurs comptes. Les zones avec une \* doivent obligatoirement être renseignées, les autres zones sont facultatives. 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).  **Les espaces sont interdits**  
L'identifiant n'est pas obligatoirement le nom de l'association, car plusieurs personnes de l'association peuvent avoir un compte rattaché à l'association. Ce compte permet par la suite de créer la demande de parution dans l'annuaire.
2. Choisissez le mot de passe de votre choix (Minimum 6 caractère) et confirmez le.
3. Choisissez votre civilité
4. Renseignez votre nom
5. Renseignez votre prénom
6. Renseignez votre adresse de messagerie électronique.  **ATTENTION, vous devez pouvoir accéder à votre messagerie pour valider vos inscriptions et vos demandes d'aides.**
7. Cliquez sur ce bouton afin de créer votre inscription.



**ATTENTION : un mail de confirmation sera envoyé sur l'adresse de messagerie électronique renseignée lors de la phase d'inscription. Ouvrez ce mail et cliquez sur le lien présent dans ce mail.**

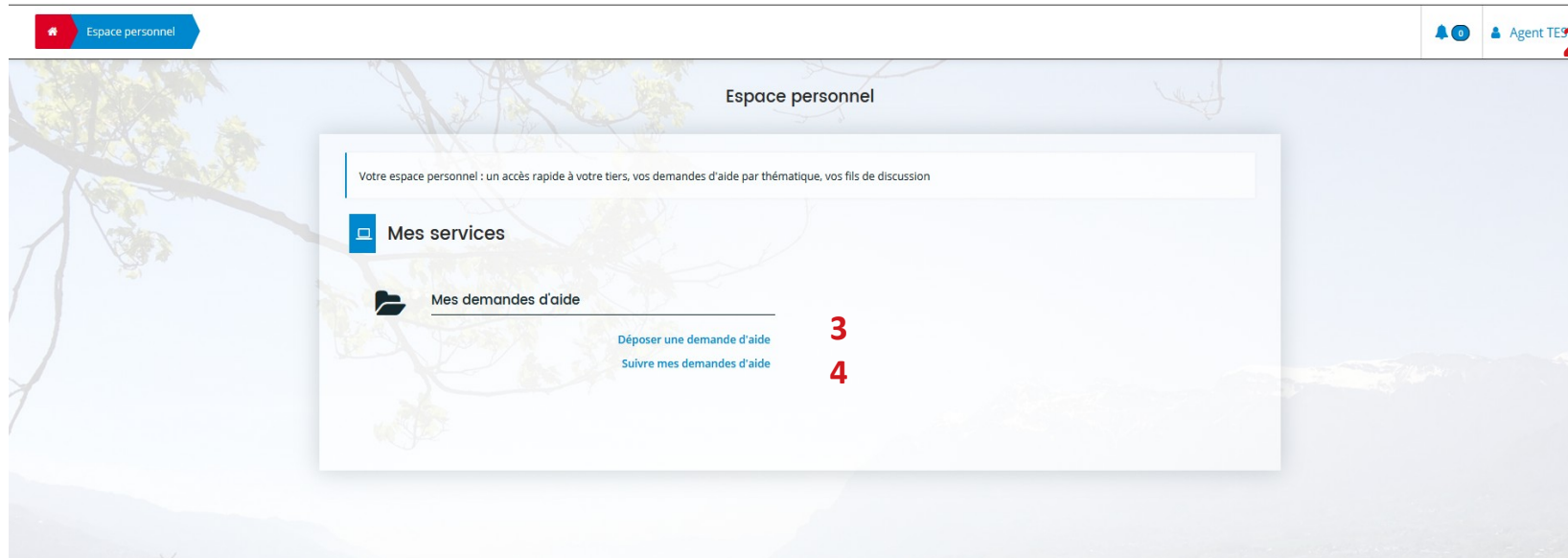


**ATTENTION : le délai de réception peut varier en fonction de votre type de messagerie et de votre connexion internet. Au-delà de 5 minutes, pensez à vérifier votre dossier de SPAM ou courriers Indésirables.**



**ATTENTION : si vous ne disposez pas de messagerie électronique, nous vous rappelons que vous pouvez utiliser gmail (google) afin d'en créer une. Cette démarche est rapide et totalement gratuite.**

1



Cet écran s'affiche lors de votre première connexion. Il s'agit de votre espace personnel.

1. Vous pouvez revenir sur cette page en cliquant sur ce bouton, à n'importe quel moment (Lors d'une saisie de publication dans l'annuaire Association par exemple).
2. Accès aux paramètres de votre espace personnel en cliquant sur le menu Mon compte. C'est ici que vous allez pouvoir rattacher une association à votre compte, si celle si est déjà connue de la collectivité ou modifier votre mot de passe par exemple.
3. Accès aux demandes de publication dans **l'annuaire association** ou la demande subventions.
4. Accès à votre suivi concernant vos **demandes de publication dans l'annuaire** ou la demande subventions (session 2021).

Espace personnel Déposer une demande d'aide

### Choix du téléservice

Vous pouvez sélectionner un téléservice parmi la liste des téléservices disponibles.

Recherche par libellé

Filtrer par famille de tiers

#### Liste des téléservices

- 1 Demande de publication dans l'annuaire Association
- Demande de Subvention pour le fonctionnement global de votre association

Page(s) : 1 de 1

### 1. Création d'une demande de parution dans l'annuaire

Vous serez amené ensuite sur le Préambule explicatif



**ATTENTION** Merci de vous munir des éléments suivants pour accéder à la demande :

- Numéro SIRET et RNA

(lien pour trouver ces éléments : <https://www.societe.com/> ou <https://www.infogreffe.fr/recherche-siret-entreprise/chercher-siret-entreprise.html>)

- Pouvoir donné par le président en cas de dépôt par une personne autre qu'un membre du bureau



- Récépissé d'inscription en préfecture et une déclaration de modification d'inscription en préfecture s'il y a eu des modifications depuis l'inscription initiale. Ces documents peuvent être récupérés via ce lien : [Situation Journal Officiel \(JO\)](#)
- Statuts de l'association avec composition du Bureau
- Avis de situation au répertoire SIRENE : [Situation au répertoire SIRENE](#)
- Compte rendu de la dernière assemblée générale
- Rapport d'activité de la dernière assemblée générale
- Assurance Responsabilité civile
- Tout autre document que vous jugerez utile à la prise en compte de votre demande



**Préambule**

**Parution dans l'Annuaire Association**

**Objet :** Ce dispositif permet à l'association d'être présente dans l'annuaire Association de la collectivité. L'annuaire a pour objectif de renseigner les citoyens sur les associations présentes sur le territoire de la Collectivité, de présenter leurs activités et manifestations ainsi que les informations de contact.

**Bénéficiaires :** Associations

**Dispositif :** Dispositif annuel (la limite de dépôt de la demande est fixée au 30 octobre de l'année en cours)

---

**Vous allez déposer une demande de parution pour votre association, le dépôt de cette demande en ligne se fait en plusieurs étapes.**

Vous pouvez interrompre à tout moment votre saisie qui est sauvegardée automatiquement et la reprendre ultérieurement en sélectionnant depuis votre espace d'accueil, le lien *suivre mes demandes*.

Pour faciliter votre saisie, veuillez vous prémunir des informations et des documents suivants :

**1. Les données de l'association**

Raison sociale et adresse du siège déclarés aux greffes des associations (Pas de sigle, pas de raccourci), composition du bureau, adresses des membres, mail, téléphone.

**Merci de vous munir du numéro SIRET.**

Si vous ne disposez pas de Siret, vous ne pouvez pas prétendre à l'obtention d'une subvention. Veuillez envoyer un mail à l'adresse suivante : [sirene-associations@insee.fr](mailto:sirene-associations@insee.fr), en utilisant ce [modèle de mail](#).

Pour plus de renseignements sur la démarche, merci de consulter cette page : [Demander un numéro de Siret pour mon association](#).

**Merci de vous munir du numéro RNA de votre association.**

Si vous ne disposez pas d'un numéro RNA, vous ne pouvez pas prétendre à l'obtention d'une subvention, veuillez effectuer cette démarche avant de réaliser votre demande. Vous pouvez réaliser cette démarche en ligne : [Enregistrer mon association en Préfecture](#).

**2. Les pièces à joindre à votre dossier**

- Pouvoir donné par le président en cas de dépôt par une personne autre qu'un membre du bureau
- Récépissé d'inscription en préfecture **et** une déclaration de modification d'inscription en préfecture s'il y a eu des modifications depuis l'inscription initiale. Ces documents peuvent être récupérés via ce lien : [Situation Journal Officiel \(JO\)](#)
- Statuts de l'association avec composition du Bureau
- Avis de situation au répertoire SIRENE : [Situation au répertoire SIRENE](#)
- Compte rendu de la dernière assemblée générale
- Rapport d'activité de la dernière assemblée générale
- Tout autre document que vous jugerez utile à la prise en compte de votre demande

Les extensions de fichier autorisées sont : doc, docx, jpeg, jpg, pdf, ppt, pptx, xls, xlsx.

Puis suivre la demande de renseignement sur le Tiers et ajouter les données obligatoires.

Demande de publication dans l'annuaire Association : Critères d'éligibilité

1 2 3 4 5

Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers Votre dossier Récapitulatif

### Critères d'éligibilité

Précédent Suivant

Vérifiez votre éligibilité pour le dispositif en renseignant les critères ci-après :

Votre structure est une association loi 1901 ? *	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
Votre Association n'est pas dissoute ? *	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non
L'activité de votre Association est réelle : tenue d'une Assemblée Générale annuelle, consultation régulière des membres, Statut et documents comptables à jour ? *	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non

Précédent Suivant

**Identification**

Précédent Suivant

**Généralités**

Je suis ou je représente un(e) \* Association

Domicilié(e)  En France  À l'étranger

**Mes informations personnelles**

Nom complet \* Madame Christelle LACHETEAU

Adresse électronique christelle.lacheteau

Téléphone

Portable

Compte facebook

**Le tiers que je représente**

SIRET \* 331457788 00015 **1**

Raison sociale \* ASSOCIATION TEST **2**

Sigle

N° RNA ou à défaut celui du récépissé en préfecture \* W751065814 **3**

Date de publication de la création au RNA

Date de la dernière déclaration au RNA

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

Tribunal d'instance Veuillez saisir un tribunal d'instance

NAF \* 94.9 **4**

Site internet

- 94.92Z - Activités des organisations politiques
- 94.91Z - Activités des organisations religieuses
- 94.99Z - Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire

**1** : Le numéro SIRET est obligatoire pour bénéficier des aides indirectes

**2**: Nom de l'association en majuscule et en entier

-Sigle :

Exemple pour l'association des Cyclotouriste d'Albertville

**SIGLE = C.T.A**

**3** : Ce numéro est obligatoire, vous pouvez le trouver sur le récépissé de création de votre association envoyé par la Sous-Préfecture

**4** : Le code NAF ou APE est consultable sur le site <https://www.societe.com>

Quand vous insérez le premier chiffre le menu déroulant va apparaître

**N'hésitez pas à mentionner le maximum d'information car elles serviront également pour les réservations de salles**

## Parution sur le site de la Ville

Cette rubrique sert à recenser les informations que nous pouvons mettre sur l'annuaire associatif diffusé sur le site de la Ville. (**Attention**, les associations à thématique politique ou culturelle ne sont pas concernées par cette diffusion). Ces informations serviront également à renseigner le public.

Demande de publication dans l'annuaire Association : Informations générales

Partager votre demande

1 2 3 4 5  
Préambule Critères d'éligibilité Votre tiers Votre dossier Récapitulatif

### Informations générales

Précédent Suivant

Les champs marqués d'un \* sont obligatoires.

- Information de parution
- Parution sur le site de la ville

Acceptez-vous que ces informations paraissent sur le site de la ville ?  Oui  Non

- Thématiques

Ajouter

Thématiq...	Descripti...	Prénom e...	Rue	Code pos...	Téléphon...	Courriel	Site inter...	Page Fac...	Instagram	Permane...	
<											>

Précédent Enregistrer Suivant

### AJOUTER UNE LIGNE

Thématiques

Thématiques \* Veuillez sélectionner une valeur

Description de l'activité \*

Prénom et nom du contact \*

Rue \*

Code postal \*

Téléphone du contact ou de l'association \*

Courriel \* Ex : nom@domaine.com

Site internet

Page Facebook

Instagram

Permanence (jour/heure /lieu)

Enregistrer Annuler

Il est obligatoire d'ajouter une ligne dans l'onglet thématique.

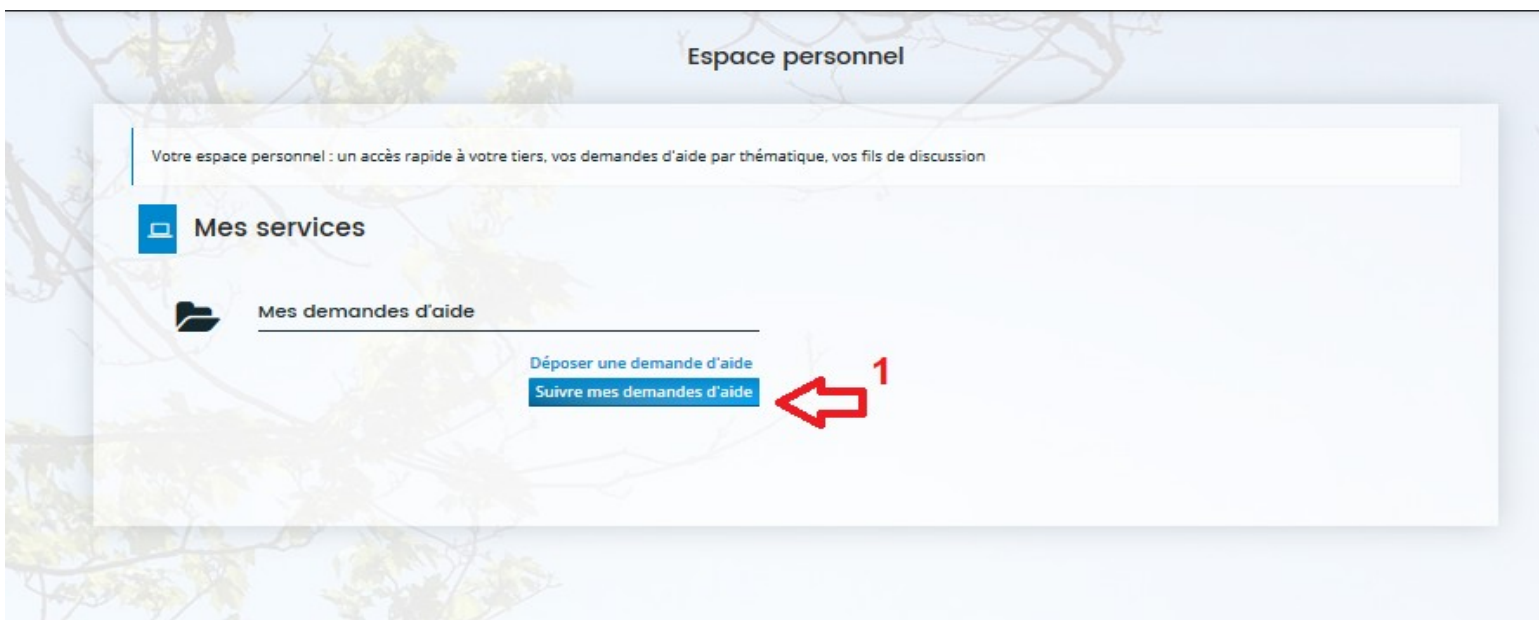
Précédent

Enregistrer

Suivant

Tout le long de votre processus d'inscription apparaît l'onglet **Enregistrer** en bas à droite de votre écran : ceci vous permet d'enregistrer vos informations au fur et à mesure et de pouvoir revenir par la suite à l'étape suivante.

**Quand vous revenez sur la création en cours, après votre re connexion sur votre compte vous devez aller sur.**



Espace personnel

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

Mes services

Mes demandes d'aide

Déposer une demande d'aide

Suivre mes demandes d'aide

## Mes demandes d'aide

Selon le statut des demandes, vous pouvez accéder à leur suivi, aux réponses aux sollicitations et à l'avancement de leur paiement.

**1**

**2**

En cours de création

**Demande de parution dans l'annuaire Association**  
Créée le 7 février 2020 à 10:23:02



**1** : Allez sur suivre mes demandes d'aide

**2** : Cliquez sur le bouton de modification afin de terminer votre inscription

La page suivante vous amène à renseigner l'adresse du Siège Sociale de l'association

### Demande de publication dans l'annuaire Association : Adresse

1      2      3      4      5

Préambule      Critères d'éligibilité      **Votre tiers**      Votre dossier      Récapitulatif

#### Adresse du demandeur

← PrécédentSuivant →

Veuillez saisir l'adresse du demandeur

Vous êtes domicilié : **En France**

**ASSOCIATION TEST**

Adresse \*

Bâtiment, résidence, entrée, zone industrielle...

Mentions spéciales de distribution, boîte postale...

Code postal / Ville \*     

← Précédent✓ EnregistrerSuivant →

Sur la Page du représentant légal, vous pouvez identifier le Président, Secrétaire etc

Demande de publication dans l'annuaire Association : Représentant légal

1      2      3      4      5  
Préambule      Critères d'éligibilité      **Votre tiers**      Votre dossier      Récapitulatif

### Représentant légal

Précédent      Suivant

**Identification**

Êtes-vous ce représentant ? \*  Oui  Non

Fonction \*

Civilité \*

Nom \*

Prénom \*

Profession

Compte facebook

**Adresse**

Adresse identique au tiers  Oui  Non

Précédent      Enregistrer      Suivant



Si l'adresse du Président n'est pas la même que le siège social de l'association, il apparaîtra alors l'encart ci-dessous

**Adresse**

Adresse identique au tiers  Oui  Non

Domicilié(e):  En France  À l'étranger

**Madame Christelle LACHETEAU**

Adresse \*

*Appartement, étage, porte, couloir...*

*Bâtiment, résidence, entrée...*

*N° et voie (rue, allée, avenue, boulevard...)*

*Lieu-dit, boîte postale...*

Code postal / Ville \*

Précédent

Enregistrer


Suivant

## Demande de publication dans l'annuaire Association : Représentant

1    2    3    4    5  
Préambule    Critères d'éligibilité    **Votre tiers**    Votre dossier    Récapitulatif

### Représentant

← PrécédentSuivant →

 Madame Christelle LACHETEAU1

Président

Représentant légal  
cours de l'Hôtel de Ville  
12  
73200 ALBERTVILLE

Responsable Service Vie Associative  
[✉ christelle.lacheteau@yahoo.fr](mailto:christelle.lacheteau@yahoo.fr)

← Précédent

+ Créer un nouveau représentant 2  
✓ Enregistrer    Suivant →

**1** : Apparaît alors la fiche du Président de l'association

**2** Vous pouvez créer à votre guise les autres membres de l'association

Dans l'étape ci-dessous il faut ajouter vos documents pour compléter votre dossier.

\* : mentionne les documents obligatoires

### Demande de publication dans l'annuaire Association : Pièces

1 Préambule2 Critères d'éligibilité3 Votre tiers45 Récapitulatif

PrécédentSuivant

#### Documents

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

Derniers rapport d'activité approuvé

[Ajouter](#)

Récépissé de déclaration d'inscription de l'association en Préfecture \*

A récupérer auprès de la DDCSPP - Greffe Départementale des Associations

[Ajouter](#)

Derniers Statuts signés et déposés \*

[Ajouter](#)

Extrait de parution au Journal Officiel \*

[Ajouter](#)

Autre(s) pièce(s)

Joindre toute autre pièce que vous jugerez utile de porter à notre connaissance

[Ajouter](#)

PrécédentEnregistrerSuivant

Dans cette dernière étape il vous suffit de cocher votre demande de sollicitation

### Demande de publication dans l'annuaire Association : Récapitulatif

1 Préambule      2 Critères d'éligibilité      3 Votre tiers      4 Votre dossier      5 **Récapitulatif**

#### Récapitulatif

[← Précédent](#)

[Récapitulatif des informations saisies](#)

\* JE SOLLICITE ET AUTORISE L'INSCRIPTION ET LA DIFFUSION DES COORDONNEES DE L'ASSOCIATION DANS L'ANNUAIRE ASSOCIATION GERE PAR LA COLLECTIVITE DE LA VILLE d'ALBERTVILLE.

L'association a bien pris connaissance de la diffusion, à titre gracieux, de ces informations.

Conformément à la loi Informatique et Liberté du 6 janvier 1978 modifiée, l'association bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui la concernent.

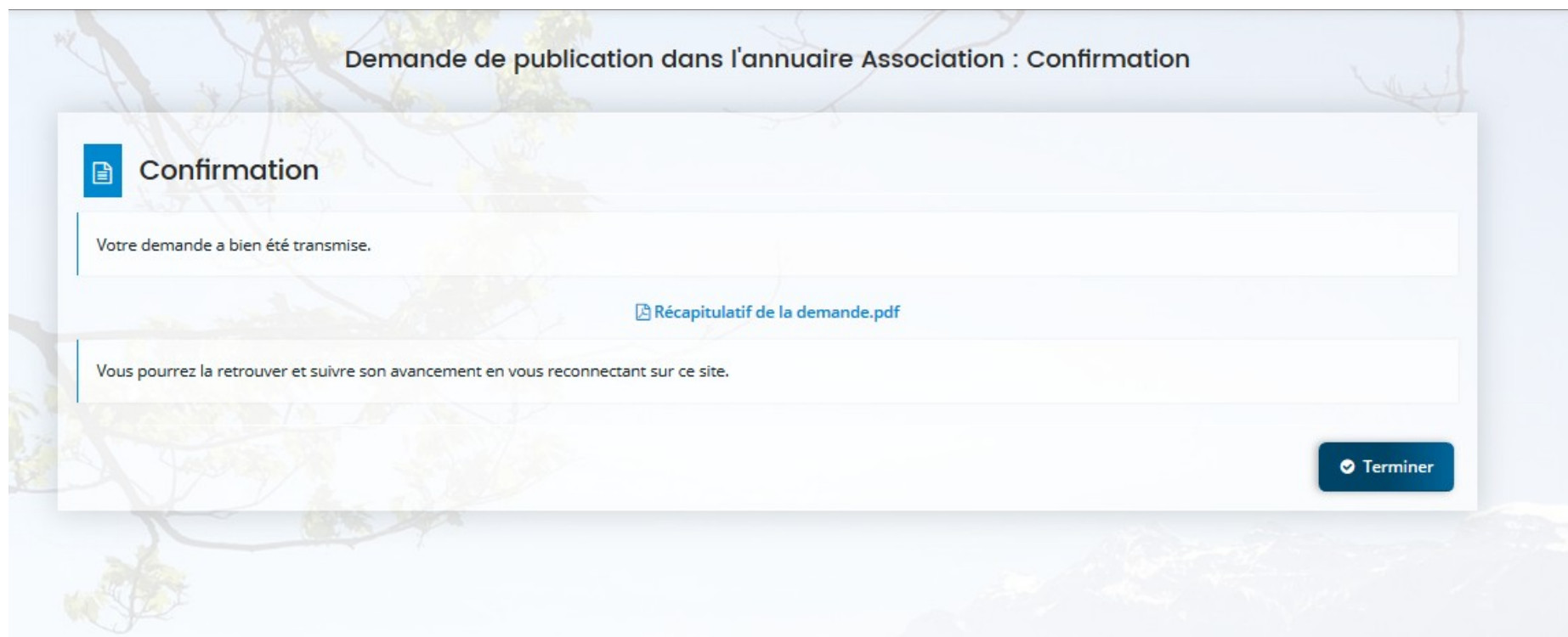
En cliquant sur "Transmettre", je certifie l'exactitude des données transmises.

En cas de fraude ou de fausse déclaration, je m'engage à des poursuites selon les textes en vigueur (articles 313-1 à 313-3, article 441-1 et 441-6 du code pénal).

[← Précédent](#) [✓ Transmettre](#)

Le lien PDF « Récapitulatif de la demande » vous permet d'avoir accès à votre demande en format PDF si vous souhaitez conserver une confirmation manuscrite. Afin de valider complètement votre création il faut cliquer sur transmettre.

Par la suite le service en charge du traitement des informations pourra accéder et vérifier les éléments. Si un document n'est pas conforme il vous sera spécifié par mail une demande de modification.



The screenshot shows a confirmation page titled "Demande de publication dans l'annuaire Association : Confirmation". The page has a light blue background with a faint image of trees. A white box contains the following content:

- A blue document icon followed by the heading "Confirmation".
- A message box: "Votre demande a bien été transmise."
- A link: "Récapitulatif de la demande.pdf" with a PDF icon.
- A message box: "Vous pourrez la retrouver et suivre son avancement en vous reconnectant sur ce site."
- A dark blue button with a white checkmark and the text "Terminer".

Le service Vie Associative (04 79 32 42 95 ou [maison.associations@albertville.fr](mailto:maison.associations@albertville.fr)) reste à votre disposition pour toute information complémentaire.