

## Mes démarches en ligne : Prise en main

**Veillez-vous connecter sur le compte citoyen à l'adresse suivante :**

<https://mesdemarches.saint-lo-agglo.fr>

**Ou**

**Passez par le site Internet de Saint-Lô Agglo à l'adresse suivante :**

<http://www.saint-lo-agglo.fr/>



**Si vous passez par le site Internet, veuillez cliquer sur « MES DEMARCHES EN LIGNE »**



**Cliquez sur « Inscription » en haut à droite de l'espace citoyen pour vous créer un compte**

2

Code de suivi

Un code de suivi peut être associé à vos demandes, il vous facilite les échanges avec les services. Pour retrouver une demande disposant d'un code de suivi, indiquez ce dernier ci-dessous :

ex. : CNPHNTFB

VALIDER

Tableau de bord

Mon profil

Mes démarches

Porte documents

Création d'un compte

Après validation de votre adresse électronique, il vous sera envoyé un courriel pour ouvrir votre compte.

Courriel :

VALIDER

FranceConnect

S'inscrire avec FranceConnect

**Le champ « Courriel » vous permet de renseigner votre adresse mail**

**Remarque : Vous pouvez également utiliser votre compte FranceConnect si vous en avez créé un.**

3

**Après avoir cliqué sur « Valider », un mail d'activation vous sera envoyé à l'adresse mail saisie précédemment.**

**En cas de non réception, merci de vérifier vos courriers indésirables (SPAMs)**

Compte Citoyen

Bonjour,

Vous venez de créer votre compte, nous vous en remercions.

Pour choisir un mot de passe et finaliser la création de votre compte, veuillez cliquer sur le bouton suivant :

Finaliser l'inscription

Attention, sans validation de votre part dans les 2 jours, votre demande de compte sera annulée.

**Dans le mail reçu, cliquez sur « Finaliser l'inscription » afin d'être redirigé sur le compte citoyen**

4

### Code de suivi

Un code de suivi peut être associé à vos demandes, il vous facilite les échanges avec les services. Pour retrouver une demande disposant d'un code de suivi, indiquez ce dernier ci-dessous :

ex. : CNPHNTFB

**VALIDER**

### Création d'un compte

Veillez remplir le formulaire afin de finir la création de votre compte

Civilité :

- Madame
- Monsieur

Prénom :

Nom :

Mot de passe :

Pour la sécurité du mot de passe veuillez avoir a minima :

8 1 1  
caractères minuscule chiffre majuscule

Confirmation du mot de passe :

Les deux mots de passe doivent être identiques.

**VALIDER**

**Veillez saisir les informations demandées**

5

### Code de suivi

Un code de suivi peut être associé à vos demandes, il vous facilite les échanges avec les services. Pour retrouver une demande disposant d'un code de suivi, indiquez ce dernier ci-dessous :

ex. : CNPHNTFB

**VALIDER**

### Tableau de bord

[Mon profil](#)

[Mes démarches](#)

[Porte documents](#)

## BIENVENUE SUR MES DÉMARCHES EN LIGNE !

Un espace qui vous est dédié, destiné à faciliter toutes vos démarches.

Ce portail vous permet d'accéder rapidement et efficacement à toutes vos demandes et vos dossiers en cours. En créant votre compte personnel, vous accéderez à des informations personnalisées et individualisées.

Réalisez vos démarches avec l'Agglo à distance : inscription à des ateliers, candidature à des postes, stockage de données sécurisé, paiement de factures en ligne, suivi de vos démarches... tous ces services sont accessibles 7/7 et 24/24.

Ce portail de télé-services nous permet d'être au plus proche de l'utilisateur et de développer les échanges.

9 grands thèmes sont actuellement développés : l'espace famille, le monde associatif, le tourisme, la collecte des déchets, les événements, les politiques contractuelles, le développement économique, les postes à pourvoir et enfin "nous contacter".

Simplifiez vous la vie avec l'espace citoyen de Saint-Lô Agglo

#### Les formulaires les plus utilisés

- [Accéder à l'espace famille](#)
- [Demande de contenant pour la collecte](#)
- [Fiche d'identité de l'association](#)
- [Jazz dans les prés](#)

- Espace famille
- Etudiants**
- Postuler à Saint-Lô Agglo
- Collecte et déchets
- EPN et FabLab
- Associations
- Tourisme
- Evènements - Spectacles
- Développement économique
- Politiques contractuelles
- Nous contacter

**Cliquez sur « Etudiants » pour faire apparaître les formulaires**

6

The screenshot shows a user dashboard. On the left, there is a 'Code de suivi' section with a text input field containing 'ex. : CNPHNTFB' and a green 'VALIDER' button. Below it is a 'Tableau de bord' section with links for 'Mon profil', 'Mes démarches', and 'Porte documents'. The central area features a large heading 'BIENVENUE SUR MES DÉMARCHES EN LIGNE !' followed by a welcome message: 'Un espace qui vous est dédié, destiné à faciliter toutes vos démarches.' Below this, there are two paragraphs of text explaining the portal's purpose and the services available. On the right, a sidebar menu includes 'Espace famille', 'Etudiants', 'Postuler à Saint-Lô Agglo', and 'Collecte et déchets'. Under 'Etudiants', three items are listed: 'Demande de subvention - Appel à projets étudiants', 'Formulaire de dépôt - Fiche de réception - Appel à projets', and 'Saisie du bilan d'un projet, d'une manifestation (étudiant)'. An orange arrow points from a text box on the right to the 'Saisie du bilan...' item in the menu.

**Vous avez désormais accès aux 3 formulaires créés pour le suivi de projets étudiants**

7

**Merci de commencer par le formulaire « Demande de subvention – Appel à projets étudiants »**

**Une fois que votre dossier sera déclaré complet, vous recevrez par mail la « fiche de réception ». Cette fiche est à faire signer par différents acteurs du projet (Président de l'association, l'étudiant référent porteur du projet, le responsable pédagogique tuteur et le responsable de l'établissement demandeur).**

**Une fois signée vous devrez nous la faire parvenir en la joignant dans le deuxième formulaire dénommé « Formulaire de dépôt – Fiche de réception - Appel à projets ».**

**Si votre demande de subvention est accordée, cette dernière vous sera versée après présentation du bilan du projet. Le bilan sera à saisir dans le troisième formulaire « Saisie du bilan d'un projet d'une manifestation (étudiant) ».**

**Ces formulaires sont accessibles seulement en étant connecté**

8

**Vous pouvez suivre vos démarches :**

**1. En utilisant le code de suivi (fourni par mail). Le code de suivi permet de visualiser l'état d'avancement de la démarche à laquelle il est rattaché. Il peut être communiqué à l'équipe projet pour qu'elle puisse consulter l'état d'avancement des différentes demandes.**

**Ou**

**2. En vous rendant sur le tableau de bord – rubrique « Mes démarches » après connexion. Cette rubrique vous donne une vue sur vos brouillons ainsi que sur l'ensemble de vos démarches en cours et passées.**

**Vous devez être connecté sur votre profil pour voir apparaître le tableau de bord.**

**Cliquez sur « Connexion » en haut à droite de l'espace citoyen pour entrer vos identifiants**



9

