



Plateforme Partenaires PASI

DEPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION

MODE OPERATOIRE

Quelques précisions avant de déposer votre projet

- 1/ Si vous n'avez pas encore de compte vous devrez d'abord vous inscrire sur l'Espace PASI.
Avertissement : cette étape peut prendre quelques heures (hors jours non travaillés) puisque votre inscription devra être validée par un administrateur.
- 2/ Vous pouvez enregistrer votre dossier sur PASI en plusieurs temps. Votre dossier est sauvegardé en « brouillon ». Il n'est pas visible par la Carsat ou les autres financeurs.
- 3/ En revanche, une fois que vous avez cliqué sur « transmettre », vous avez réellement soumis votre projet pour être examiné dans le cadre de l'Appel à projets. Vous pouvez toujours le consulter mais vous ne pouvez plus le modifier.
- 4/ Conservez précieusement vos mots de passe et identifiants. Des informations seront transmises tout au long de l'année à travers cet espace PASI.
- 5/ Lire attentivement le présent mode opératoire avant de commencer la démarche sur PASI

I. COMMENT ACCEDER A PASI ?	p. 2
II. COMMENT OUVRIR UN COMPTE ?	p. 2
III. COMMENT DEPOSER UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?	p. 5
IV. AUTRES FONCTIONALITES DE L'OUTIL	p. 10

I. COMMENT Y ACCEDER ?

Cliquez sur le lien <https://pasi.carsat-lr.fr>

II. COMMENT OUVRIR UN COMPTE ? (si vous n'avez pas encore de compte)

L'inscription à PASI crée un espace personnalisé et sécurisé accessible par mot de passe.

Cliquez sur « Pas encore de compte »

The screenshot shows the login interface for PASI. At the top left is the Carsat logo with the text 'Retraite & Santé au travail Languedoc-Roussillon'. To the right is the slogan 'des services en 1 clic' with a mouse cursor icon and the website address 'www.carsat-lr.fr'. A yellow message box contains the text 'Message: Veuillez d'abord vous identifier'. Below this are two input fields: 'Identifiant *' and 'Mot de passe *'. There is a checkbox labeled 'Se rappeler de moi' and a blue 'Connexion' button. At the bottom of the form area, there are three links: 'Mot de passe oublié ?', 'Identifiant oublié ?', and 'Pas encore de compte ?'. The 'Pas encore de compte ?' link is circled in red. The footer contains '© 2015 Agence virtuelle Partenaires' and a 'Haut de page' link. The browser's zoom level is set to 125%.

Avertissement : vérifiez que votre structure n'a pas déjà un compte sur PASI. Si c'est le cas, utilisez le même compte. (Si un ou des projets ont déjà été déposés les années précédentes votre structure possède déjà un compte)

1. Remplir le formulaire d'inscription

Carsat Retraite & Santé au travail
Languedoc-Roussillon

des services

Formulaire d'inscription

* Champ obligatoire.
A noter : en survolant les libellés, des informations complémentaires sont affichées.

Libellé de votre compte :
(ex : nom de votre organisme) *

Choisissez un identifiant de connexion : *

Mot de passe *

Confirmation de votre mot de passe *

Adresse e-mail : * *

Confirmation de votre adresse e-mail : * *

Inscrivez ici le nom de votre structure.
Créez un seul espace par structure (vous pourrez déposer plusieurs projets dans le même espace)

Il est recommandé de s'identifier sous le nom de la structure (et non sous son propre nom).
Ainsi plusieurs collaborateurs peuvent partager l'identifiant et le mot de passe.
Attention, le mot de passe doit contenir au minimum 8 caractères dont au moins 1 chiffre et 1 caractère spécial

Choisissez ici une adresse mail générique qui vaudra pour tous les projets déposés et qui sera pérenne.
Tous les échanges passeront par cette boîte.

Informations complémentaires

Choix du service * Appel à projets Demande ARDH (Aide au Retour à Domicile après Hospitalisation)

Nom *

Prénom *

Civilité * Mlle Mme Mr

Fonction dans l'organisme *

L'adresse de votre organisme *

Code Postal : *

Ville : *

Téléphone 1 *

Téléphone 2 (optionnel)

FAX (optionnel)

Utilisation des données personnelles *

Utilisation de mon adresse mail (optionnel)

Utilisation des SMS (optionnel)

Cochez « Appel à projets »

Vous pouvez saisir les coordonnées du responsable de la structure, du secrétaire ou d'un chargé de projets

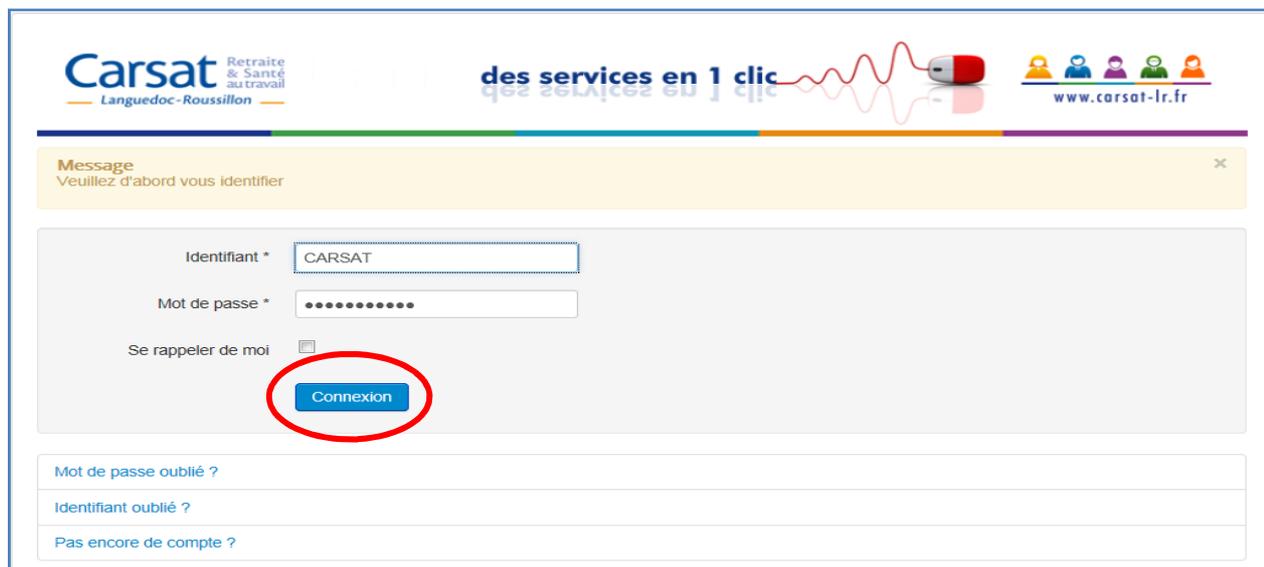
Une fois que toutes les cases marquées d'une * sont remplies, cliquez sur « s'inscrire »

1. vous recevez ensuite un mail vous demandant de cliquer sur un lien.
2. un administrateur de la Carsat va valider votre compte avant que vous ne puissiez l'utiliser.
3. vous recevrez un mail de confirmation dans les heures qui suivent.

III. COMMENT DEPOSER UNE DEMANDE DE SUBVENTION ?

1. Se connecter

Saisissez votre identifiant et votre mot de passe puis cliquer sur « Connexion »



2. Complétez le dossier de demande de subvention

- Téléchargez depuis PASI sur votre poste et complétez le fichier excel **AAP 2019 – Demande de subvention**.
Attention : si vous voulez déposer plusieurs demandes, vous devrez renseigner un fichier par projet.
- Téléchargez le modèle de budget prévisionnel du projet pour le compléter et le faire signer par le responsable de la structure.
- Préparez toutes les pièces justificatives administratives et financières demandées en fonction du statut juridique de votre structure (voir annexe du cahier des charges) en format dématérialisé sur votre poste.

3. Déposez la demande de financement en ligne avec l'ensemble des pièces jointes

Cliquez sur « mes demandes de subventions AAP »



Choisissez l'exercice 2019 et cliquez sur « Déposer un projet »

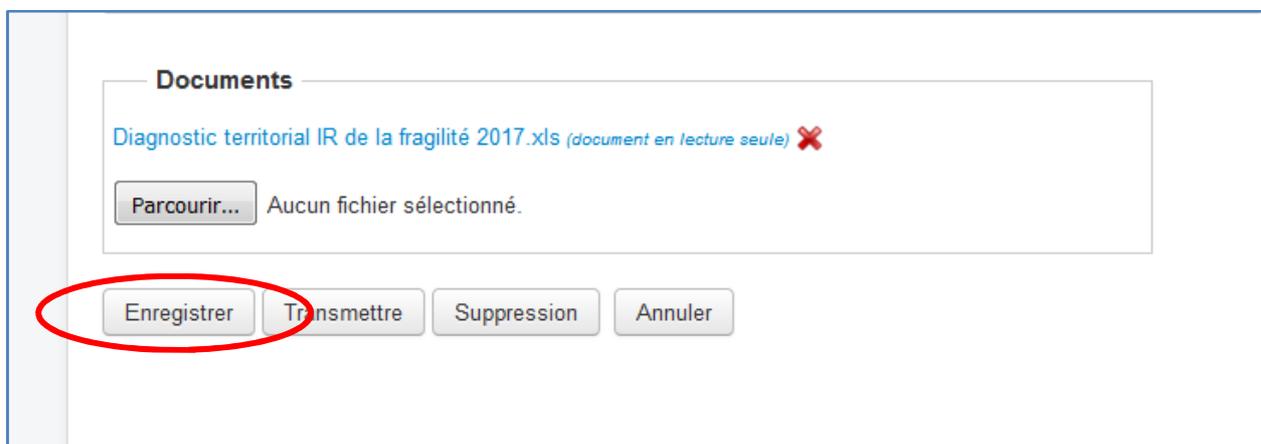
The screenshot shows the Carsat Languedoc-Roussillon website. At the top, there is a navigation bar with the logo 'Carsat Retraite & Santé au travail Languedoc-Roussillon' and the slogan 'des services en 1 clic'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Vous êtes ici : Accueil > Mes demandes de subventions AAP'. The main content area is titled 'Liste des appels à projet'. It features a dropdown menu for 'Exercice' set to '2019'. Below this is a table with columns: 'Ex.', 'Projet', 'Etat', 'Date de transmission', and 'Evaluation'. A button labeled 'Déposer un projet' is highlighted with a red circle. On the right side, there are several widgets: 'Actions collectives', a user greeting 'Bonjour, _PartenaireTestNALC' with a 'Déconnexion' button, and a 'Personnel' section with links for 'Mon compte', 'Mes demandes de subventions AAP', and 'AAP'.

Remplissez le formulaire « Nouvelle demande de subvention »

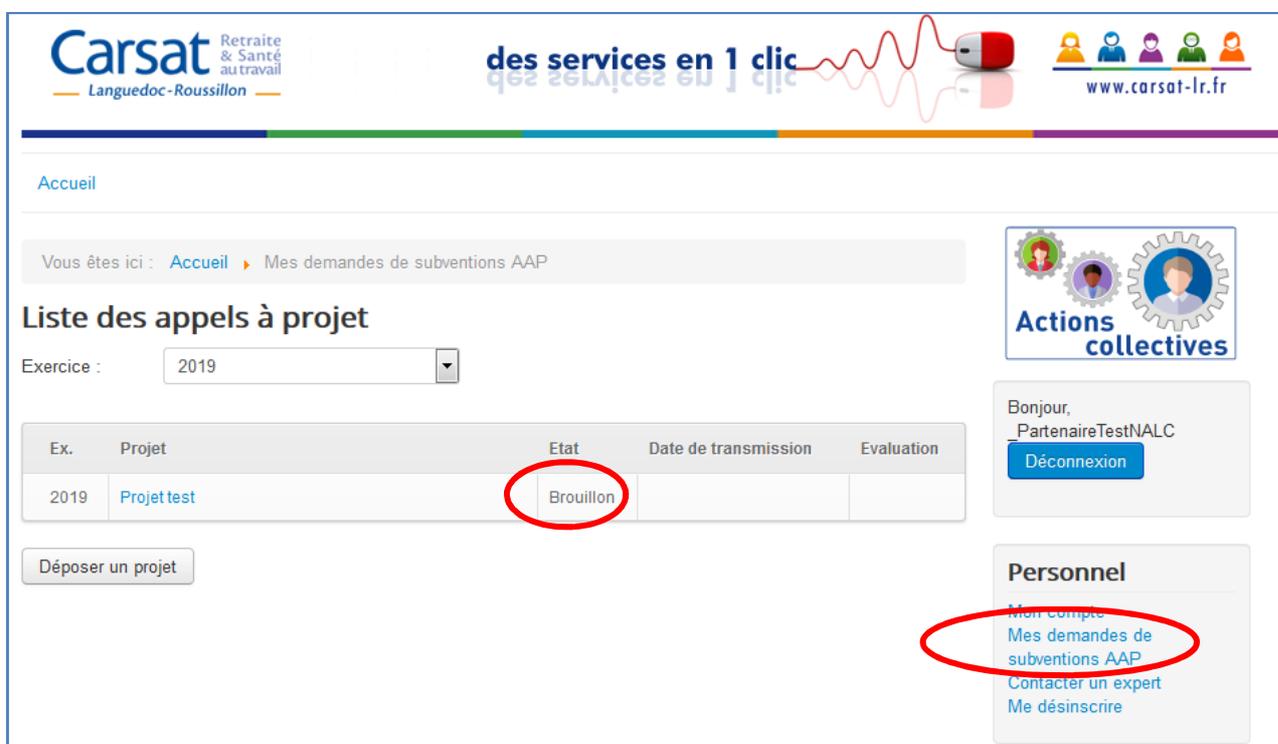
The screenshot shows the 'Nouvelle demande de subvention' form. It includes fields for 'Nom/Prénom du référent du projet : *', 'Adresse mail : *', 'Téléphone 1 : *', 'Téléphone 2 :', 'FAX :', 'Titre du projet : *', and 'Synthèse du projet : *'. There are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons at the top and bottom. The 'Documents' section is highlighted with a red circle and contains a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné'. A callout box with a white background and black border provides instructions: 'Téléchargez ici les documents préalablement préparés sur votre poste :'. The instructions list three items: 'la demande de subvention (fichier excel) intitulé de la manière suivante « structure_AAP 2018 »', 'le budget prévisionnel du projet signé par le responsable de la structure', and 'les documents justificatifs administratifs et financiers (voir liste en annexe du cahier des charges)'. On the right side, there are widgets for 'Actions collectives', a user greeting 'Bonjour, _PartenaireTestNALC' with a 'Déconnexion' button, a 'Personnel' section with links for 'Mon compte', 'Mes demandes de subventions AAP', 'Contacter un expert', and 'Me désinscrire', and a 'Documents AAP' section with links for 'Logos des organismes partenaires', 'AAP 2018', and 'AAP 2017'.

Renouvelez l'opération autant de fois que vous avez de pièces à joindre au dossier (budget prévisionnel du projet signé par le responsable de la structure, pièces justificatives administratives et financières, autres)

Puis cliquez sur « Enregistrer »



Votre dossier est maintenant enregistré. Il apparaît dans votre espace « Mes demandes de subvention » en statut « Brouillon ». Vous pouvez encore le compléter et/ou le modifier. Vous pouvez vous déconnecter et le compléter ultérieurement.



Attention : en statut « Brouillon » votre demande de subvention n'a pas été transmise : elle n'est pas visible par les partenaires financeurs et ne peut donc être instruite.

4. Transmettre votre dossier complet pour qu'il soit examiné dans le cadre de l'appel à projets.

Si votre dossier n'est pas ouvert, cliquer sur « mes demandes de subvention AAP » puis rouvrir votre projet resté en statut « brouillon » en cliquant dessus.

Accueil

Vous êtes ici : Accueil > Mes demandes de subventions AAP

Liste des appels à projet

Exercice : 2019

Ex.	Projet	Etat	Date de transmission	Evaluation
2019	Projet test	Brouillon		

Déposer un projet

Bonjour, PartenaireTestNALC
Déconnexion

Personnel
[Mon compte](#)
[Mes demandes de subventions AAP](#)
[Contacter un expert](#)
[Me désinscrire](#)

Attention. Vérifiez que votre projet est intégralement renseigné, et toutes les pièces requises jointes. Une fois transmis, vous ne pourrez plus compléter ni modifier votre projet.

Cliquez sur « Transmettre »

Nouvelle demande de subvention

Enregistrer Transmettre Suppression Annuler

Nom/Prénom du référent du projet : * Partenaire test

Adresse mail : * nathalie.bastida@carsat-lr.fr

Téléphone 1 : * 0467129451

Téléphone 2 :

FAX :

Titre du projet : * Projet test

Synthèse du projet : *

projet test

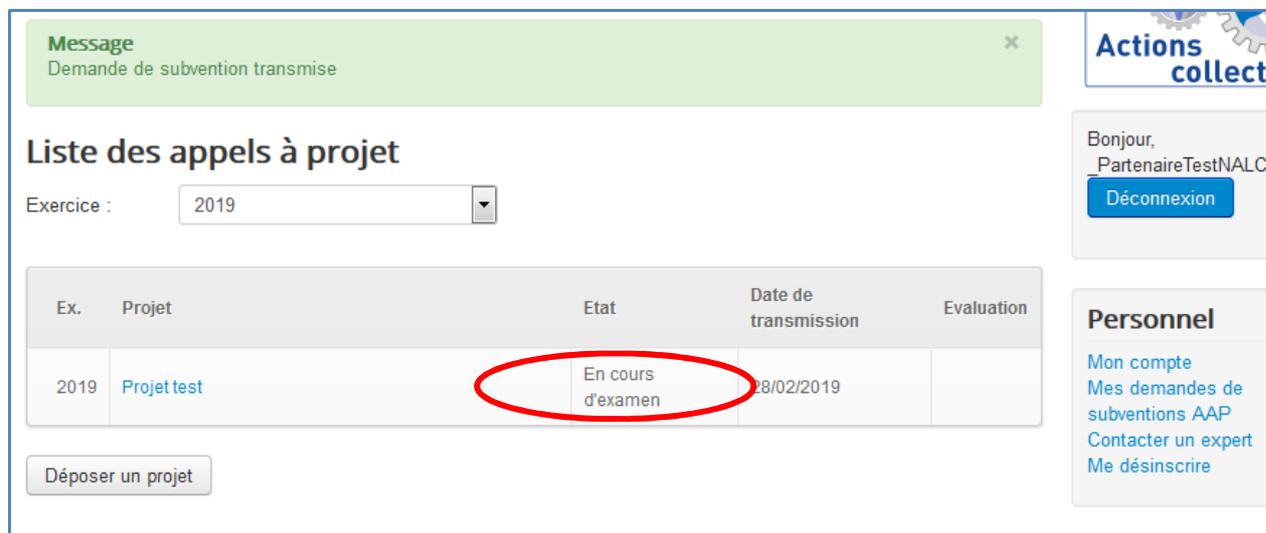
Documents

Diagnostic territorial IR de la fragilité 2017.xls (document en lecture seule) ✕

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Enregistrer Transmettre Suppression Annuler

Votre projet a été transmis. Il apparaît dans votre espace « Mes demandes de subvention » en statut « En cours d'examen ». L'outil PASI a généré un message automatique indiquant aux partenaires financeurs que votre structure a déposé un projet



The screenshot shows a web interface with a green message box at the top left stating "Message: Demande de subvention transmise". Below it is the section "Liste des appels à projet" with a dropdown menu for "Exercice" set to "2019". A table below lists projects with columns for "Ex.", "Projet", "Etat", "Date de transmission", and "Evaluation". The "Etat" for the project "Projet test" is "En cours d'examen", which is circled in red. To the right, there is a user profile section for "PartenaireTestNALC" with a "Déconnexion" button and a "Personnel" section with links for "Mon compte", "Mes demandes de subventions AAP", "Contacter un expert", and "Me désinscrire".

Ex.	Projet	Etat	Date de transmission	Evaluation
2019	Projet test	En cours d'examen	28/02/2019	

Pour déposer un autre projet, retournez dans « Mes demandes de subventions », cliquez à nouveau sur « Déposer un projet » et reprendre les étapes décrites ci-dessus.

Attention : pour chaque projet déposé joindre impérativement toutes les pièces justificatives administratives et financières de la structure requises.

IV. AUTRES FONCTIONALITES DE L'ESPACE

1. Consulter le système d'information géographique dynamique de l'Observatoire

Cliquer sur « Observatoire des situations de fragilité »

Accueil

Vous êtes ici : [Accueil](#) > [Contacter un expert](#)

Historique des échanges

Objet	Date de demande	Statut
test question	23/01/2015 08:28:37	Répondu

[Nouvelle Question](#)

SPP

[Déconnexion](#)

Personnel

[Mon compte](#)
[Mes demandes de subventions AAP](#)
[Contacter un expert](#)
[Me désinscrire](#)

Liens

[Observatoire des situations de fragilités](#)
[Portail Partenaires de l'Action Sociale](#)

2. Modifier les données liées à votre compte

Vous pouvez à tout moment modifier votre profil en cliquant sur « Mon compte ». Portez les modifications que vous souhaitez, puis cliquez « Envoyer » pour les enregistrer.