



Plateforme Partenaires PASI

MODE OPERATOIRE POUR DEPOSER UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

Quelques précisions avant de déposer votre dossier

- 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 vos mots de passe et identifiants. Des informations seront transmises tout au long de l'année à travers cet espace PASI.

I. COMMENT Y ACCEDER ?	p. 1
II. COMMENT OUVRIR UN COMPTE ?	p. 2
III. COMMENT DEPOSER UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?	p. 4
IV. AUTRES FONCTIONALITES DE L'ESPACE	p. 10

I. COMMENT Y ACCEDER ?

Cliquer 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.

Avertissement : si votre structure a déjà un compte sur PASI (si un projet a déjà été déposé les années précédentes) vous devez utiliser le même compte et ne pas en créer un nouveau.

1. Cliquer sur « Pas encore de compte »

Message
Veuillez d'abord vous identifier

Identifiant *
Mot de passe *
Se rappeler de moi
Connexion

Mot de passe oublié ?
Identifiant oublié ?
Pas encore de compte ?

© 2015 Agence virtuelle Partenaires
Haut de page

2. Remplir le 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) *
CARSAT

Choisissez un identifiant de connexion : *
CARSAT

Mot de passe *
Confirmation de votre mot de passe *

Adresse e-mail : *
daamas.spp@carsat-lr.fr

Confirmation de votre adresse e-mail : *
daamas.spp@carsat-lr.fr

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 les différents 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) car tous les mails seront envoyés à 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 *

Cochez « Appel à projets »

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

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)

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

Vous recevez ensuite un mail vous demandant de cliquer sur un lien.

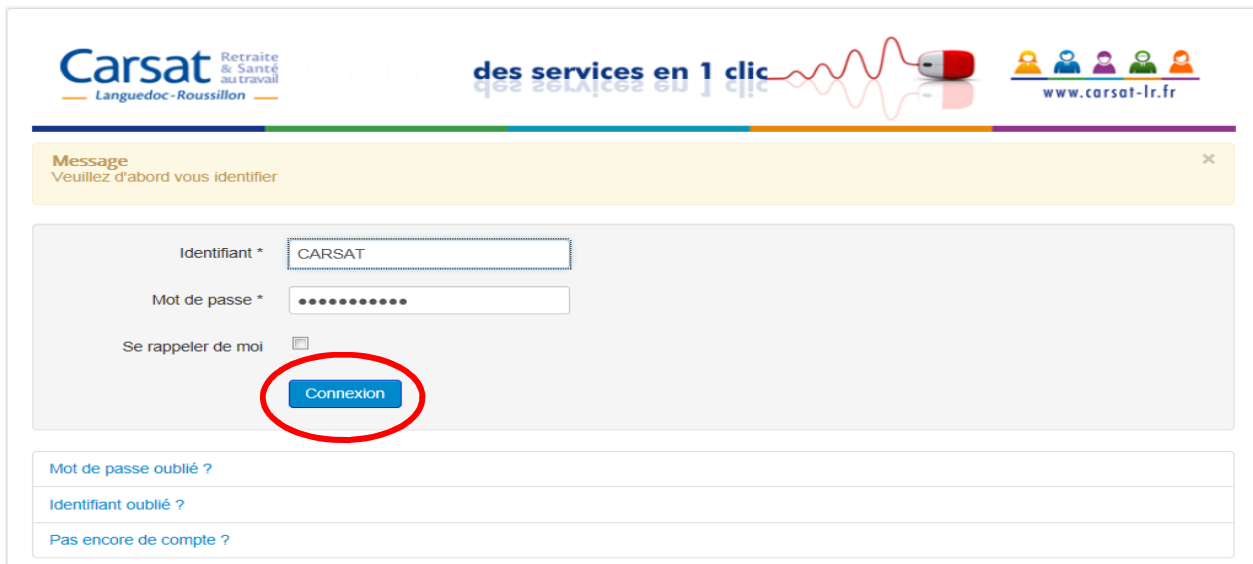
Un administrateur de la Carsat devra valider votre compte avant que vous ne puissiez l'utiliser.

Vous recevrez un mail de confirmation dans les heures qui suivent.

III. COMMENT DEPOSER UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION ?

1. Se connecter

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



2. Compléter le dossier de demande de subvention

Télécharger de PASI sur votre poste le dossier de demande de subvention correspondant à votre projet.

Le compléter et l'enregistrer sur votre poste.

Préparer toutes les pièces justificatives demandées en format dématérialisé sur votre poste.

3. Déposer le dossier de demande de subvention en ligne avec l'ensemble des pièces jointes

Cliquez sur « mes demandes de subventions AAP »



Cliquez sur « Nouvelle demande »

The screenshot shows the Carsat website interface. At the top, there is a navigation bar with the Carsat logo (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' and contains a table with columns 'Demande', 'Etat', and 'Date de transmission'. The first row of the table has a button labeled 'Nouvelle demande', which is circled in red. To the right of the table, there is a sidebar with a 'SPP' section containing a 'Déconnexion' button, and a 'Personnel' section with links for 'Mon compte', 'Mes demandes de subventions AAP', 'Contacter un expert', and 'Me désinscrire'.

Remarque : vous pouvez renouveler l'opération autant de fois que vous avez de projets à déposer.

Remplissez le formulaire « Nouvelle demande de subvention »

The screenshot shows the 'Nouvelle demande de subvention' form. At the top, there is a navigation bar with the Carsat logo 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 'Nouvelle demande de subvention' and contains a form with the following fields: 'Nom/Prénom du référent du projet : *', 'Adresse mail : *', 'Téléphone 1 : *', 'Téléphone 2 :', 'FAX :', 'Titre du projet : *', and 'Synthèse du projet : *'. Below the form, there is a 'Documents' section with a button labeled 'Télécharger un nouveau document', which is circled in red. An arrow points from the right towards this button. At the bottom of the form, there are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons.

Une fois que vous avez complété ces éléments pour votre projet, cliquer sur télécharger un document et choisissez votre dossier de demande de subvention intitulé de la manière suivante « structure_AAP 2018 »

Cliquer sur Enregistrer

Vous êtes ici : [Accueil](#) > Mes demandes de subventions AAP

Nouvelle demande de subvention

Nom/Prénom du référent du projet : *

Adresse mail : *

Téléphone 1 : *

Téléphone 2 :

FAX :

Titre du projet : *

Synthèse du projet : *

Documents

1) C:\Users\R005677\Desktop\nom de la structure _ AAP 2015.doc

SPP

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](#)

Cliquer sur « Télécharger un nouveau document » pour enregistrer les pièces jointes

Puis sur Enregistrer.

Renouveler l'opération autant de fois que vous avez de pièces à joindre au dossier

Nouvelle demande de subvention

Enregistrer Transmettre Annuler

Nom/Prénom du référent du projet : * Anne laure Coupet

Adresse mail : * daamas.spp@carsat-lr.fr

Téléphone 1 : * 0467129426

Téléphone 2 : *

FAX : *

Titre du projet : * Projet mode opératoire

Synthèse du projet : *

Test pour mode opératoire

Documents

nom de la structure AAP 2015.doc ✖

1 Télécharger un nouveau document

2 Enregistrer Transmettre Annuler

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

Votre dossier est maintenant enregistré. Il apparait dans votre espace en statut « brouillon » (dans Mes demandes de subvention ». Vous pouvez encore le compléter et/ou le modifier. Vous pouvez vous déconnecter et le compléter à un autre moment.

Carsat Retraite & Santé au travail
Languedoc-Roussillon

des services en 1 clic

www.carsat-lr.fr

Accueil

Vous êtes ici : Accueil > Mes demandes de subventions AAP

Liste des appels à projet

Demande	Etat	Date de transmission
Projet mode opératoire	Brouillon	

Nouvelle demande

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

Attention : votre dossier n'a pas été transmis à la CARSAT, il n'est encore pas recevable dans le cadre de l'appel à projets.

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

Avant de transmettre votre dossier, vérifiez que

- votre dossier de demande de subvention est rempli et enregistré sur votre espace ;
- l'ensemble des pièces demandées est enregistré sur votre espace.

Attention, après avoir été transmis, vous ne pourrez plus compléter ou modifier votre dossier.

Si votre dossier n'est pas ouvert, cliquer sur « mes demandes de subvention AAP » puis sur le projet prêt à être transmis.

CLIQUER SUR TRANSMETTRE

Vous êtes ici : [Accueil](#) ▶ Mes demandes de subventions AAP

Nouvelle demande de subvention

Nom/Prénom du référent du projet : *

Adresse mail : *

Téléphone 1 : *

Téléphone 2 :

FAX :

Titre du projet : *

Synthèse du projet : *

Documents

nom de la structure _ AAP 2015.doc ✘
RIB.docx ✘
Déclaration en préfecture.docx ✘
Statuts.docx ✘

SPP

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](#)

Puis sur OK

The screenshot shows a web form for submitting a project. At the top, there are three buttons: "Enregistrer", "Transmettre", and "Annuler". The form fields are as follows:

- Nom/Prénom du référent du projet : * Anne laure Coupet
- Adresse mail : * daamas.spp@carsat-lr.fr
- Téléphone 1 : * 0467129426
- Téléphone 2 : (empty)
- FAX : (empty)
- Titre du projet : * Projet mode opératoire
- Synthèse du projet : * Test pour mode opératoire

Below the form is a "Documents" section with a list of files: "nom de la structure _ AAP 2015.doc", "RIB.docx", "Déclaration en préfecture.docx", and "Statuts.docx", each with a red 'X' icon. A blue button "Télécharger un nouveau document" is located below the list.

A modal dialog box titled "Rappel" is overlaid on the form, containing the text: "Etes-vous sûr d'envoyer votre dossier, celui-ci ne sera plus modifiable." At the bottom right of the dialog, an "OK" button is circled in red.

On the right side of the page, there are two panels: "Personnel" with links for "Mon compte", "Mes demandes de subventions AAP", "Contacter un expert", and "Me désinscrire"; and "Liens" with links for "Observatoire des situations de fragilités", "Portail Partenaires de l'Action Sociale", and "Sociale".

Vous recevez alors un mail vous confirmant que votre dossier a bien été déposé.

Si vous avez d'autres projets à déposer, retourner dans « Mes demandes de subventions » et cliquer sur « Nouvelle demande » et reprendre les étapes décrites ci-dessus.

The screenshot shows the homepage of the Carsat Languedoc-Roussillon website. The header includes the Carsat logo, the slogan "des services en 1 clic", and the website URL "www.carsat-lr.fr".

The main content area is titled "Accueil" and shows the breadcrumb "Vous êtes ici : Accueil > Mes demandes de subventions AAP". Below this is a section titled "Liste des appels à projet" with a table:

Demande	Etat	Date de transmission
Projet mode opératoire	Brouillon	

Below the table, a "Nouvelle demande" button is circled in red and labeled with a red "2".

On the right side, there is a "Personnel" panel with a "Déconnexion" button and links for "Mon compte", "Mes demandes de subventions AAP", "Contacter un expert", and "Me désinscrire". The "Mes demandes de subventions AAP" link is circled in red and labeled with a red "1".

Below the "Personnel" panel is a "Liens" panel with links for "Observatoire des situations de fragilités", "Portail Partenaires de l'Action Sociale", and "Sociale".

IV. AUTRES FONCTIONALITES DE L'ESPACE

1. Poser une question (sur l'appel à projets ou sur la saisie en ligne)

Cliquer sur « Contacter un expert » puis sur « Nouvelle question »

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. 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](#)

3. Modifier les données liées à votre compte

Cliquer sur « Mon compte » puis « Envoyer »

The screenshot shows the Carsat Languedoc-Roussillon website interface. At the top left is the Carsat logo with the text 'Retraite & Santé au travail' and 'Languedoc-Roussillon'. To the right is the slogan 'des services en 1 clic' with a mouse cursor icon. Further right are icons for user profiles and the website URL 'www.carsat-lr.fr'. Below the header, the page title is 'Accueil'. A breadcrumb trail shows 'Vous êtes ici : Accueil > Contacter un expert'. The main content area is titled 'Historique des échanges' and contains a table with the following data:

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

Below the table is a button labeled 'Nouvelle Question'. On the right side of the page, there are several sidebar sections: 'SPP' with a 'Déconnexion' button; 'Personnel' with a 'Mon compte' link circled in red, and sub-links for 'Mes demandes de subventions', 'AAP', 'Contacter un expert', and 'Me désinscrire'; and 'Liens' with links to 'Observatoire des situations de fragilités' and 'Portail Partenaires de l'Action Sociale'.