

Restreindre l'accès aux demandes d'aides de ma structure

Limiter les accès à ma demande de financement ▼

Les demandes que vous avez déposées sont par défaut visibles pour tous les **comptes rattachés à l'association**. Vous pouvez choisir de limiter son accès.

Cependant, la personne ayant déposé la demande, les personnes sollicitées sur des contributions en cours, le signataire, l'administrateur du tiers auront **toujours accès** à la demande, quel que soit le mode choisi.

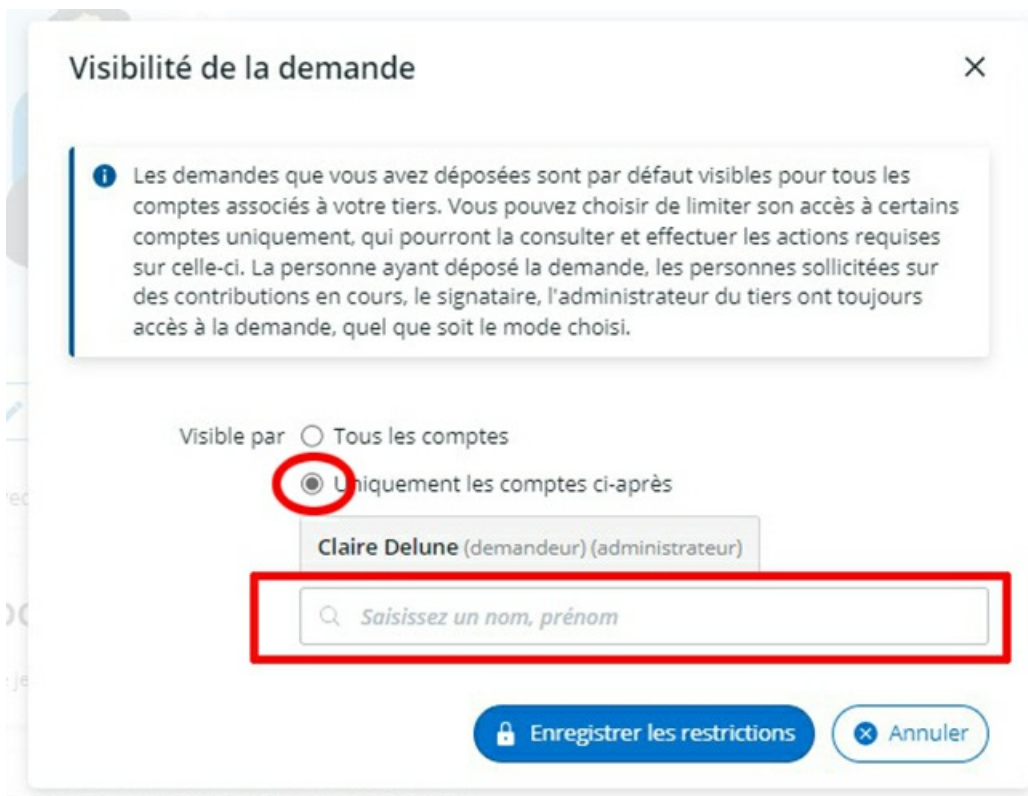
1 Votre demande n'est pas encore transmise :

- Lors de la saisie de votre demande de subvention, lorsque vous arrivez sur la page **Récapitulatif**, le bouton **Gérer l'accès à la demande** est disponible.

The screenshot shows a four-step progress bar at the top: 1 Préambule, 2 Votre structure, 3 Votre demande, and 4 Récapitulatif. The 'Récapitulatif' step is highlighted with a red circle. Below the progress bar, there is a document icon labeled 'Récapitulatif' and a blue button labeled 'Précédent'. A message states: 'Les champs marqués d'un * sont obligatoires.' Below this is a blue button labeled 'Récapitulatif des informations saisies'. A checkbox is present with the text: '* Je déclare sur l'honneur l'exactitude des informations fournies.' A warning box contains the text: 'En cliquant sur "Transmettre", il ne vous sera plus possible de revenir modifier votre demande. Elle sera alors transmise et prise en charge pour instruction par nos services.' At the bottom, an information box states: 'Lorsque votre demande sera transmise, elle sera visible par tous les comptes reliés à ce tiers. Vous pouvez dès à présent modifier les personnes ayant accès à cette demande, ou vous pourrez le faire à tout moment via la liste de vos demandes.' A blue button labeled 'Gérer l'accès à la demande' is located at the bottom right of the information box.

En cliquant dessus, vous avez le choix entre rendre votre demande **visible** pour **tous les comptes rattachés** à la structure ou **uniquement certains comptes**.

Pour limiter l'accès, vous devez cocher **Uniquement les comptes ci-après** et indiquer les noms (**en majuscule**) et prénoms des comptes pour lesquels vous souhaitez laisser un accès à votre demande. Puis cliquez sur **Enregistrer les restrictions**.



2 votre demande a été transmise :

- Une fois votre demande de subvention transmise, sur votre **Tableau de bord**, cliquez sur **les trois petits points** et sur **Gérer l'accès**. Ce bouton est accessible uniquement pour les demandes que vous avez déposées.
- Pour limiter l'accès, vous devez cocher **Uniquement les comptes ci-après** et indiquer les noms (en majuscules) et prénoms des comptes pour lesquels vous souhaitez laisser un accès à votre demande. Puis cliquez sur **Enregistrer les restrictions**.



Visibilité de la demande ✕

i Les demandes que vous avez déposées sont par défaut visibles pour tous les comptes associés à votre tiers. Vous pouvez choisir de limiter son accès à certains comptes uniquement, qui pourront la consulter et effectuer les actions requises sur celle-ci. La personne ayant déposé la demande, les personnes sollicitées sur des contributions en cours, le signataire, l'administrateur du tiers ont toujours accès à la demande, quel que soit le mode choisi.

Visible par Tous les comptes
 Uniquement les comptes ci-après

Claire Delune (demandeur) (administrateur)

Vous pouvez à tout moment, ajouter ou retirer l'accès à vos demandes de subvention en cliquant sur **les trois petits points** et sur **Gérer l'accès** puis cliquez sur **la croix** face aux noms et prénoms.



DÉPARTEMENT DE VAUCLUSE

Rue Viala - CS 60516
84909 Avignon Cedex 09