

# **SE CRÉER UN IDENTIFIANT POUR LA PLATEFORME EPARTENAIRES**

**Procédure de création d'un identifiant pour accéder à la plateforme  
ePartenaires de dépôt en ligne des subventions du Département de la  
Gironde**

# UN IDENTIFIANT / UN MOT DE PASSE POUR ACCÉDER À LA PLATEFORME DE DÉPÔT EN LIGNE DES SUBVENTIONS

Afin d'accéder à la plateforme ePartenaires de dépôt des demandes de subvention du Département de la Gironde, **chaque structure privée ou publique, doit posséder un identifiant et un mot de passe.**

Il en est de même pour les Girondin.e.s qui souhaitent déposer.

**Cet identifiant et ce mot de passe correspondent donc à la structure demandeuse, l'identifie de manière unique (notamment au travers de son N° SIRET). Ils sont utilisables quel que soit le dispositif et quelle que soit l'année de demande. Ils sont donc pérennes.**

- Si votre structure a déjà déposé en ligne, vous possédez donc déjà un identifiant et un mot de passe. En cas de perte ou d'oubli, vous pouvez contacter l'aide technique du Département au **05.56.99.33.33**
- Si vous n'avez jamais déposé en ligne, merci de suivre cette procédure afin de vous identifier.



## CONTACT

Pour toute aide technique à la demande de compte ou de subvention (et uniquement dans ce cas), vous pouvez :


**APPELER LE 05 56 99 33 00**

*(de 9h à 17h sans interruption)*

# SE CRÉER UN IDENTIFIANT POUR LA PLATEFORME EPARTENAIRES 1/9

Sur le portail institutionnel « [www.gironde.fr](http://www.gironde.fr) », cliquer dans les liens utiles : Espace Subventions.



Cliquer sur le bouton  pour accéder à la page de connexion de la plateforme.

Sinon copier / coller cet adresse dans votre navigateur :

<https://epartenaires.gironde.fr/Extranet/extranet/login>

# SE CRÉER UN IDENTIFIANT POUR LA PLATEFORME EPARTENAIRES 2/9

Une fois sur la plateforme, cliquer sur le lien : [→ Votre première connexion](#)

Plateforme Partenaire

Identifiant

Mot de passe

[→ OK](#)

[→ Votre première connexion](#)

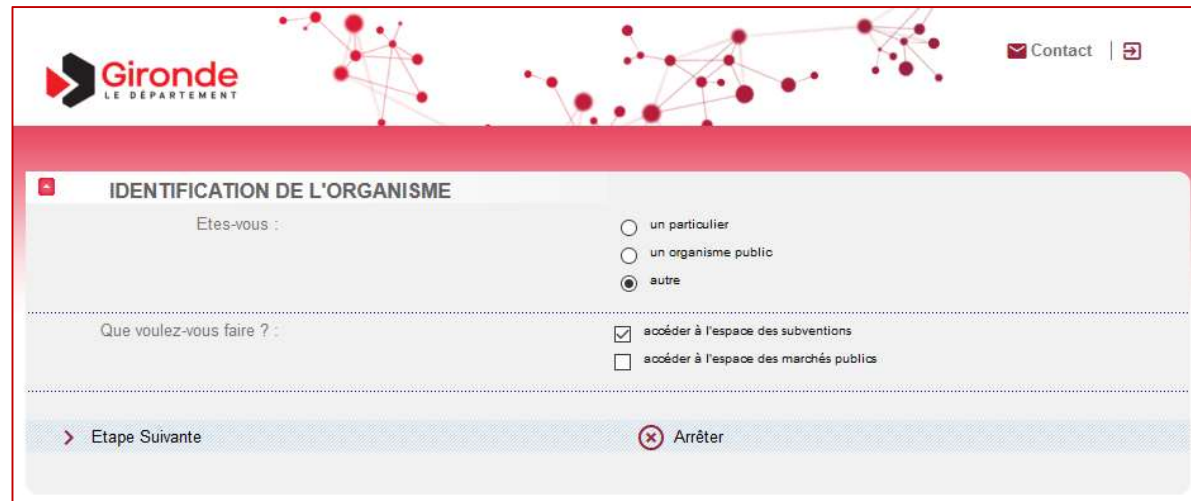
[Information de connexion perdue ?](#)

**Gironde**  
LE DÉPARTEMENT

# SE CRÉER UN IDENTIFIANT POUR LA PLATEFORME EPARTENAIRES 3/9

## IDENTIFICATION DE L'ORGANISME:

- Cocher le type de votre « organisme » : Particulier Girondin OU Organisme public ou Autre pour les associations et les entreprises.
- Cocher la case « Accéder à l'espace des subventions » UNIQUEMENT.
- Passer à l'étape suivante.



The screenshot shows the 'IDENTIFICATION DE L'ORGANISME' form on the Gironde website. The form is titled 'IDENTIFICATION DE L'ORGANISME' and contains the following fields and options:

- Etes-vous :** Radio buttons for 'un particulier', 'un organisme public', and 'autre' (selected).
- Que voulez-vous faire ? :** Checkboxes for 'accéder à l'espace des subventions' (checked) and 'accéder à l'espace des marchés publics'.
- Navigation:** '> Etape Suivante' and '✕ Arrêter' buttons.

The Gironde logo and 'LE DÉPARTEMENT' are visible in the top left corner. A 'Contact' link is in the top right corner. The background features a network diagram of red nodes and lines.

# SE CRÉER UN IDENTIFIANT POUR LA PLATEFORME EPARTENAIRES 4/9

## IDENTIFICATION DE L'ORGANISME:

- Saisir **la raison sociale de votre structure** sans caractères spéciaux et en remplaçant les apostrophes par des espaces. Cette raison sociale doit être **identique à celle mentionnée sur l'INSEE lors de votre enregistrement.**
- Saisir votre **N° SIRET complet** (14 caractères). Sans immatriculation à l'INSEE donc sans SIRET votre structure ne pourra pas déposer ni demander de subvention.
- Sélectionner ou saisir votre **date d'immatriculation.**
- Saisir les autres informations si vous les possédez.



The screenshot shows a web form titled "IDENTIFICATION DE L'ORGANISME". It contains several input fields with labels and validation icons:

- Raison sociale :** A long text input field with a red asterisk (\*) on the right, indicating a required field.
- Raison sociale abrégée :** A shorter text input field.
- SIRET :** A text input field with a red asterisk (\*) and a blue circular icon with a checkmark, indicating a required field.
- Code NAF :** A short text input field.
- Capital :** A short text input field.
- Localité registre du commerce :** A long text input field.
- N° registre du commerce :** A short text input field.
- Date d'immatriculation :** A date selection field with a calendar icon.

# SE CRÉER UN IDENTIFIANT POUR LA PLATEFORME EPARTENAIRES 5/9

## ADRESSE DE L'ORGANISME:

- ❑ Saisir l'adresse de votre structure en majuscule sans caractères spéciaux et en remplaçant les apostrophes par des espaces. Séparer le N° de voie, de la voie...
- ❑ Saisir l'adresse mail de votre structure, elle sera indispensable en cas d'échanges.

The screenshot shows a web form titled "ADRESSE DE L'ORGANISME". At the top, there are two radio buttons for "Adresse": "France" (selected) and "Etranger". Below this are several input fields: "N° Voie", "Bis, Ter...", "Voie adresse" (marked with a red asterisk), "Lieu-dit", "Complément adresse", "Boite spécifique" (a dropdown menu), "Code postal" (marked with a red asterisk), "Commune" (marked with a red asterisk), "Cedex", "Pays" (a dropdown menu showing "FRANCE", marked with a red asterisk), "Téléphone" (with a blue help icon), "Fax" (with a blue help icon), "Mail", and "Adresse site internet".

# SE CRÉER UN IDENTIFIANT POUR LA PLATEFORME EPARTENAIRES 6/9

## RIB DE L'ORGANISME:

- Saisir le Relevé d'identité bancaire de votre structure.

Vous pouvez saisir un IBAN en cochant préalablement la case « SEPA France ».

- Saisir l'intitulé du compte en majuscule tel que mentionné sur votre RIB.
- Passer à l'étape suivante.

**RÉFÉRENCE BANCAIRE OU POSTALE DE L'ORGANISME**

RIB  SEPA France  SEPA Hors France  Hors SEPA

RIB :  \*  \*  \*  \*

Intitulé du compte :

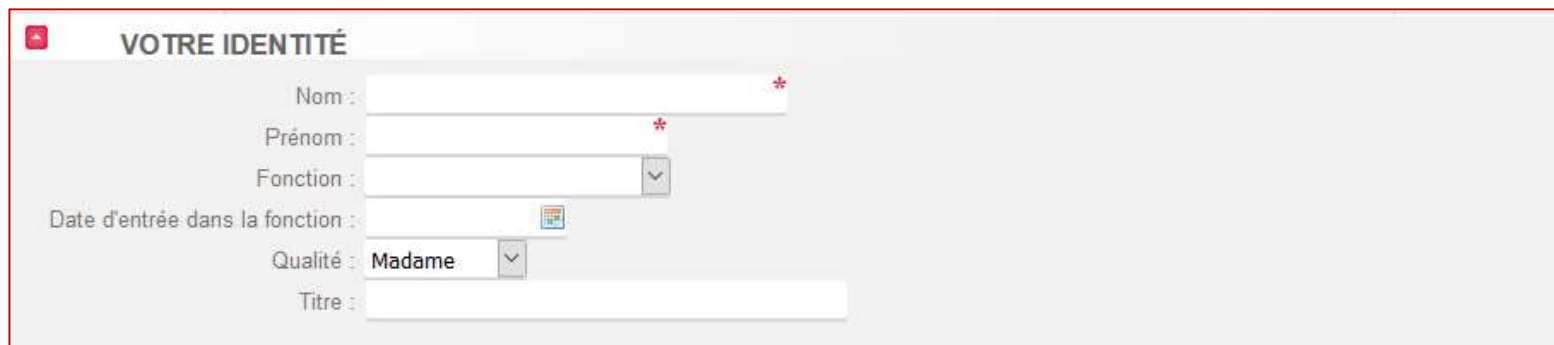
[< Etape Précédente](#) [> Etape Suivante](#) [✕ Arrêter](#)



# SE CRÉER UN IDENTIFIANT POUR LA PLATEFORME EPARTENAIRES 7/9

## REPRÉSENTANT DE LA STRUCTURE:

- Saisir le **Nom du représentant de votre structure** qui se connectera pour effectuer la demande de subvention sur la plateforme.
- Saisir le **Prénom**.
- Sélectionner la **fonction** de ce représentant dans la liste proposée.
- Saisir la date d'entrée en fonction.
- Sélectionner la qualité.



The screenshot shows a form titled "VOTRE IDENTITÉ" with the following fields:

- Nom : [text input field]
- Prénom : [text input field]
- Fonction : [dropdown menu]
- Date d'entrée dans la fonction : [calendar icon]
- Qualité : Madame [dropdown menu]
- Titre : [text input field]

# SE CRÉER UN IDENTIFIANT POUR LA PLATEFORME EPARTENAIRES

## 8/9

### ADRESSE ET MAIL DU REPRÉSENTANT DE LA STRUCTURE:

- ❑ Saisir l'adresse du représentant de votre structure avec les mêmes règles que celles de la structure (majuscules, sans caractères spéciaux...)
- ❑ Saisir le numéro de téléphone.
- ❑ Saisir le mail du représentant : ce mail est primordial car les identifiants seront envoyés à cette adresse lors de leur création!!! Cette adresse mail sera également utilisée lors de l'envoi de la demande de subvention et lors des échanges dématérialisés par mail entre le demandeur et le Département.

The screenshot shows a form titled "VOTRE ADRESSE" with the following fields and options:

- Adresse :  France  Etranger
- N° Voie :
- Bis, Ter... :
- Voie adresse :  \*
- Lieu-dit :
- Complément adresse :
- Boite spécifique :  ▼
- Code postal :  \*
- Commune :  \*
- Cedex :
- Pays : FRANCE \*
- Téléphone :  \*
- Mail :  \*

# SE CRÉER UN IDENTIFIANT POUR LA PLATEFORME EPARTENAIRES 9/9

## IDENTIFIANT / MOT DE PASSE DU REPRÉSENTANT DE LA STRUCTURE:

- Saisir le **login (=identifiant)** du représentant de votre structure. Faites simple, ne saisissez pas d'adresse mail ici, privilégiez les majuscules. Vous avez 25 caractères maximum.
- Saisir le **Mot de passe**. Le mot de passe doit comprendre 8 caractères minimum, avec minuscules, majuscules, chiffres mais sans caractères spéciaux.
- Confirmer le mot de passe** en le ressaisissant à l'identique.
- Valider la demande.**



The screenshot shows a web form titled "VOS INFORMATIONS D'ACCÈS". It contains three input fields: "Login :", "Mot de passe :", and "Confirmation du mot de passe :". Each field has a red asterisk to its right. At the bottom of the form, there are three buttons: "Etape Précédente" (with a left arrow), "Valider" (with a checkmark), and "Arrêter" (with a red X).

# RECEVOIR VOS IDENTIFIANTS POUR LA PLATEFORME EPARTENAIRES

Suite à la validation de votre demande, et seulement si vous n'avez jamais effectué de demande de compte identique à celle-ci auparavant, **vous recevrez un mail avec vos identifiants par mail.**

☆ ePartenaires

Activation de votre compte utilisateur - Bonjour, Le Conseil General de la Gironde vous informe que votre comp...

Conservez-les précieusement.

Ce mail mentionnera également **un code Tiers chiffré** qui vous identifie de manière unique côté Département. Il sera, lui aussi, très utile lors d'éventuels échanges entre votre structure et les services du Département.

Une fois vos identifiants reçus, vous pourrez retourner sur le portail « [www.gironde.fr](http://www.gironde.fr) », sélectionner la rubrique et le dispositif pour lequel vous souhaitez déposer une demande dématérialisée.

En cas de besoin, n'hésitez pas à contacter l'aide technique du Département au 05.56.99.33.33

Bonne saisie...



#### CONTACT

Pour toute aide technique à la demande de compte ou de subvention (et uniquement dans ce cas), vous pouvez :

**APPELER LE 05 56 99 33 00**

(de 9h à 17h sans interruption)