

PORTAIL NUMÉRIQUE «ESPACE ASSOCIATIONS»

Mise à jour des informations de mon association

Pour ce tutoriel, **nous considérons que vous avez déjà créé un compte** sur le portail numérique *Espace Associations* et que **vous avez enregistré votre association**. Si ce n'est pas le cas, vous pouvez suivre les tutoriels «*Création d'un compte*» et «*Enregistrement d'une association*».

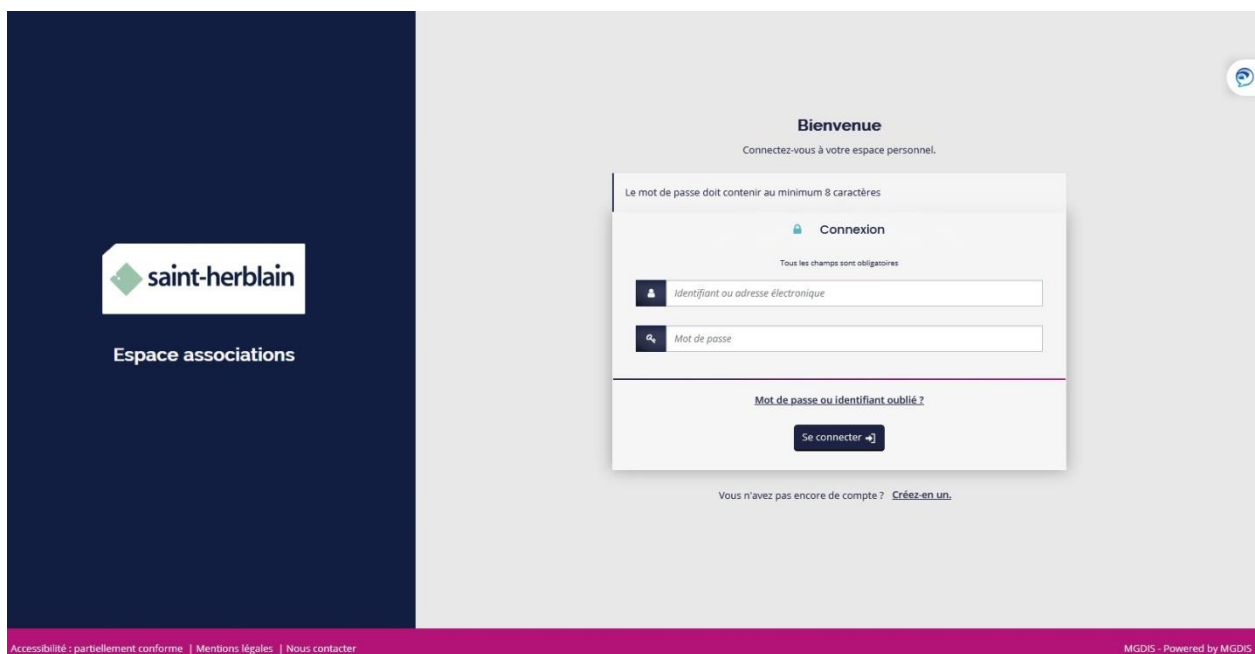
Rappel : les associations doivent **faire connaître les changements** survenus dans leur administration, ainsi que les modifications apportées à leurs statuts **dans les 3 mois, auprès des services de la Préfecture**.

En parallèle, **les mises à jour doivent être effectuées sur le portail numérique Espace associations** de la Ville de Saint-Herblain pour maintenir l'accès aux services et recevoir les communications du service Vie Associative.

Une **rubrique « aide sur le site »** est disponible en bas de la page d'accueil de l'**Espace Associations**.

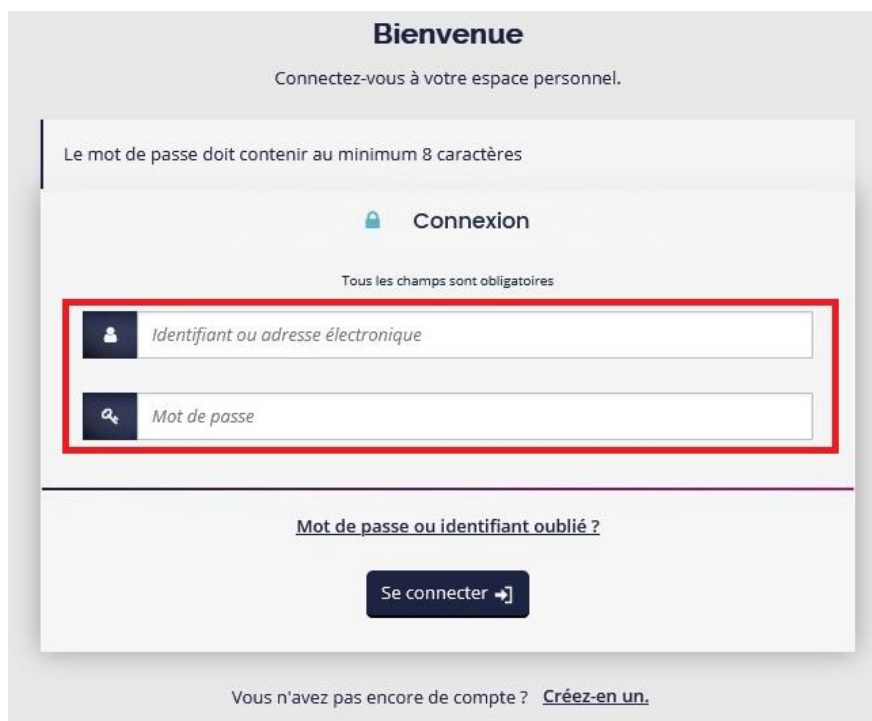
Lien vers l'Espace Associations

Accès direct avec le lien suivant : <https://espace-associations.saint-herblain.fr>



Connexion

Indiquez l'identifiant et le mot de passe que vous avez définis à la création du compte.



Mise à jour des informations de l'association

En haut à droite de la page d'accueil, cliquez sur le nom de l'association puis cliquer sur « Mettre à jour ».

Emmanuel CHENINA
TEST_ASSO

[Mon compte](#) [Déconnexion](#)

TEST_ASSO
Association
SIRET 914071618 00013
10 rue test
44800 SAINT HERBLAIN
✉ emmanuel.chenina@saint-herblain.fr
Modifié le 15 mars 2024 [✎ Mettre à jour](#)

[↔ Changer de profil](#)

Cliquez sur le crayon ✎ pour modifier les informations et l'adresse principale.

Ma structure

• Identification

TEST 15-05



Siret : **35600000 46349**
Type de tiers : **Association**
Objet de l'association : **objet de l'asso**
Thématiques : **Culture, pratiques d'activités artistiques, culturelles**
L'association est-elle reconnue d'utilité publique ? : **Non**
☎ 0641514551451155
✉ emmanuel.chenina@yopmail.com

Adresse principale



rue test
44800 ST HERBLAIN
FRANCE






Mise à jour des représentants

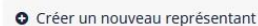
Cliquez sur le crayon  pour modifier les représentants.

Cliquez sur la poubelle  pour supprimer un représentant.

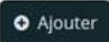
Pour ajouter un représentant, cliquez sur le bouton 


• Représentants

<p> Monsieur Prénomtest NOMTEST </p> <p>Fonction : 01 - Président(e)</p> <p>Représentant légal</p> <p>rue test 44800 ST HERBLAIN FRANCE</p> <p>☎ 0641514551451155 ✉ emmanuel.chenina@yopmail.com</p>	<p> Madame Maude ZARELLA  </p> <p>Fonction : 02 - Vice-président(e)</p> <p>Rue test 44800 ST HERBLAIN</p>
--	--



Ajouter ou supprimer un document dans mon porte-documents

Cliquez sur le bouton  pour ajouter un documents dans le porte-document souhaité.







Cliquez sur l'icône  pour faire du ménage (document supérieur à 5 ans par exemple) ou si vous avez ajouté un mauvais document.

Important :

Insérez dans le bon porte document les fichiers que vous souhaitez rendre disponible.

Si le nom du document n'est pas explicite, il est vivement conseillé de mettre une « Description ».

• Mon porte-documents

<p>1 - Liste des dirigeants (avec leurs coordonnées)</p> <p>Précisez les contacts (noms, prénoms, fonctions, téléphones, mails, adresses) </p> <p> <input type="text" value="Description"/> </p>	<p>2 - Récépissé de déclaration à la préfecture</p> <p></p> <p> <input type="text" value="Description"/> </p>
<p>3 - Statuts</p> <p></p>	<p>4 - Attestation INSEE (Avis de situation au répertoire Sirene)</p> <p></p>