

Création de compte - Portail du Val d'Essonne -

1. Depuis la page d'accueil du Portail du Val d'Essonne, cliquez sur le bouton **SE CONNECTER**

The screenshot shows the homepage of the 'Portail du Val d'Essonne'. At the top left is the logo for 'Val d'Essonne Communauté de Communes'. The main header features the text 'Portail du Val d'Essonne' and 'COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU VAL D'ESSONNE'. Below the header, there is a navigation bar with 'MON ESPACE PERSO' and a 'SE CONNECTER' button. An orange arrow points from the text in step 1 to this button. To the right of the navigation bar, there is a welcome message: 'BIENVENUE SUR LE PORTAIL DU VAL D'ESSONNE', 'Bienvenue sur votre Portail en ligne !', and 'Facilitez vos démarches liées à votre vie quotidienne grâce à votre Portail en ligne.' Below this, it says 'Connectez-vous dès à présent pour gérer à distance vos demandes de services en lien avec la Communauté de Communes du Val d'Essonne.' There are also buttons for 'NOUVELLE DÉMARCHÉ', 'SITE DU VAL D'ESSONNE', and '24 OCTOBRE 2022'. Further down, there is a 'RESTONS CONNECTÉS !' section with social media icons for Facebook, YouTube, and LinkedIn. To the right, there is an 'ACTUALITÉS' section with a news item about 'Un Espace France Services à vos côtés pour vos démarches administratives'. At the bottom, there is a section for 'LES DÉMARCHES DE MA COMMUNAUTÉ DE COMMUNE'.

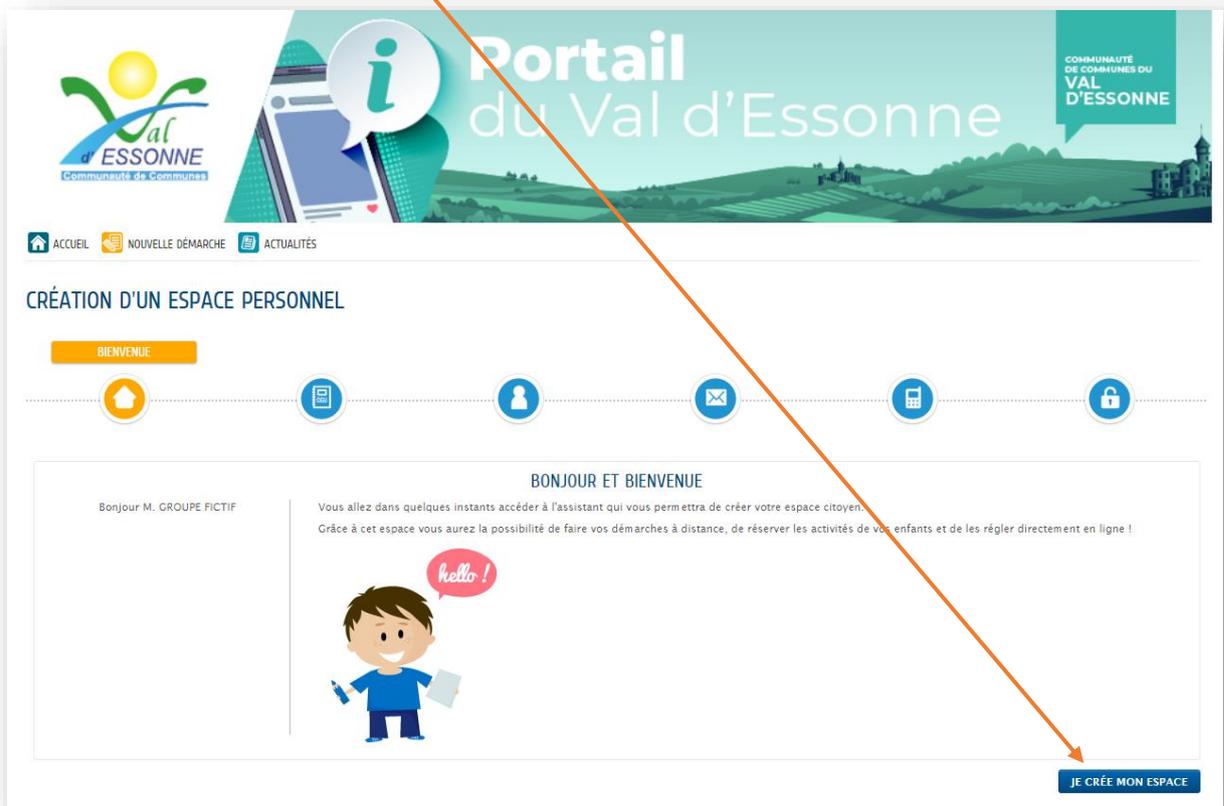
2. Selon votre profil (particulier, association ou entreprise), cliquez sur l'un des 3 boutons permettant de créer votre compte

The screenshot shows a registration screen with the text 'Vous n'avez pas encore de compte Val Essonne Connect ? Enregistrez-vous !'. Below this text are three large, dark grey buttons with white text: 'COMPTE PERSONNEL', 'COMPTE ASSOCIATION', and 'COMPTE ENTREPRISE'.

3. Pour créer un compte, il est nécessaire de donner son consentement au traitement des données personnelles par la CCVE. Pour ce faire, cliquez sur le bouton **ACCEPTER**



4. Cliquez sur le bouton **JE CRÉE MON ESPACE**



5. Après avoir pris connaissance des conditions générales d'utilisation, allez au bas de la page et cliquez sur la case en regard de la phrase **J'accepte les conditions générales d'utilisation**, puis sur **SUIVANT**.

ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉ

La Collectivité s'engage à prendre toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données collectées auprès de l'Usager, et notamment empêcher qu'elles soient déformées, endommagées ou que des tiers non autorisés y aient accès. A ce titre, aucune donnée de transaction financière n'est conservée par la Collectivité. Les données ou documents conservés par l'Usager dans son espace de stockage relèvent de sa responsabilité exclusive. L'utilisation de l'espace de stockage n'exonère pas l'Usager de la conservation matérielle de tout document dont il aurait pu déposer une copie numérisée dans cet espace. Il est rappelé que toute personne procédant à une fausse déclaration pour elle-même ou pour autrui s'expose, notamment, aux sanctions prévues à l'article 441-1 du Code Pénal, prévoyant des peines pouvant aller jusqu'à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende. Conformément aux dispositions de l'article 4 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005, les présentes conditions générales s'imposent à tout Usager du Service.

Textes officiels

- o Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- o Ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives ;
- o Décret n°2009-730 du 18 juin 2009 relatif à l'espace de stockage accessible en ligne pris en application de l'article 7 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005 relative aux échanges électroniques entre les usagers et les autorités administratives et entre les autorités administratives.
- o RÈGLEMENT (UE) 2016/679 DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données)

J'accepte les conditions générales d'utilisation

DONNÉES PERSONNELLES

La collecte de vos données personnelles est nécessaire dans le cadre d'une mission d'intérêt public. Votre consentement n'est donc pas nécessaire. Pour en savoir plus sur le traitement de vos données personnelles ainsi que sur vos droits, nous vous invitons à consulter nos [mentions légales](#).

ANNULER **PRÉCÉDENT** **SUIVANT**

6. Complétez les champs liés à votre identité (les champs marqués d'un * sont obligatoires) et cliquez sur le bouton **SUIVANT**

IDENTITÉ

IDENTITÉ

* *Civilité*

* *Nom*

* *Prénom(s)*

Date de naissance

Pays de naissance

Département de naissance

Commune de naissance

Photo

PRÉCÉDENT **SUIVANT**

7. Renseignez votre adresse et cliquez sur le bouton **SUIVANT**

The screenshot shows a progress bar at the top with six icons: a house, a document, a person, an envelope, a calculator, and a lock. The 'envelope' icon is highlighted in orange, and the label 'ADRESSE' is centered above it. Below the progress bar is a large white input field with the placeholder text 'Rechercher un adresse...'. At the bottom left is an orange 'ANNULER' button, and at the bottom right are 'PRÉCÉDENT' and 'SUIVANT' buttons.

8. Renseigner vos informations de contact et cliquez sur le bouton **SUIVANT**

The screenshot shows a progress bar with six icons. The 'calculator' icon is highlighted in orange, and the label 'MOYENS DE CONTACT' is centered above it. Below the progress bar is a form with three fields: 'Téléphone' (text input), 'Courriel' (text input with a red asterisk), and 'Moyen de contact préféré' (dropdown menu with 'Courriel' selected). At the bottom left is an orange 'ANNULER' button, and at the bottom right are 'PRÉCÉDENT', 'SUIVANT', and a green 'VALIDER' button.

9. Si une clé d'authentification* vous a été transmise par nos services, indiquez-la sinon, cliquez sur **VALIDER**. *Cette clé sert à authentifier les personnes inscrites au conservatoire intercommunal.

The screenshot shows a progress bar with six icons. The 'lock' icon is highlighted in orange, and the label 'AUTHENTIFICATION' is centered above it. Below the progress bar is a text area with the following text: 'Si votre enfant ou vous-mêmes êtes inscrits au conservatoire, vous avez la possibilité de saisir la clé qui vous a été fournie. Cette saisie vous permet d'accéder à l'ensemble des démarches et publications fournies par le conservatoire. Vous serez en mesure de renseigner ultérieurement ces informations dans la 'modification de votre Espace' si vous n'avez pas la possibilité de les saisir immédiatement.' Below this text is a label 'Service Clé' and a text input field with the placeholder 'Enfance'. At the bottom left is an orange 'ANNULER' button, and at the bottom right are 'PRÉCÉDENT' and a green 'VALIDER' button.

10. Votre espace a bien été créé. Vous pouvez y accéder en cliquant sur le bouton **J'ACCEDE A MON ESPACE PERSONNEL.**

CONFIRMATION D'ACTIVATION DE L'ESPACE



M. Test GROUPE FICTIF

Votre espace a bien été activé pour le nom d'utilisateur : dsi@ccvalessonne.com.

Vous avez désormais accès à toutes les fonctionnalités de l'Espace Citoyens.

Vous pouvez dorénavant utiliser ARPOIDC pour accéder à votre espace.

J'ACCÈDE À MON ESPACE PERSONNEL

ACCÉDER AUX DÉMARCHES DU CONSERVATOIRE

Pour accéder aux démarches liées au conservatoire et au service enfance de votre commune, vous devez enregistrer dans votre profil la clé qui vous a été fournie.

Si aucune clé ne vous a été fournie, cette démarche ne vous concerne pas.

ACCÉDER À MON PROFIL



Communauté de Communes du Val d'Essonne

Parvis des Communautés BP 29
91610 BALLANCOURT-SUR-ESSONNE

Tél. : 01 64 93 21 20

Fax : 01 64 93 22 03

Mail : ccve@ccvalessonne.com

www.valessonne.fr

Horaires d'ouverture

Du lundi au jeudi :
de 9h à 12h et de 14h à 18h

Le vendredi : de 9h à 12h
et de 14h à 17h30

