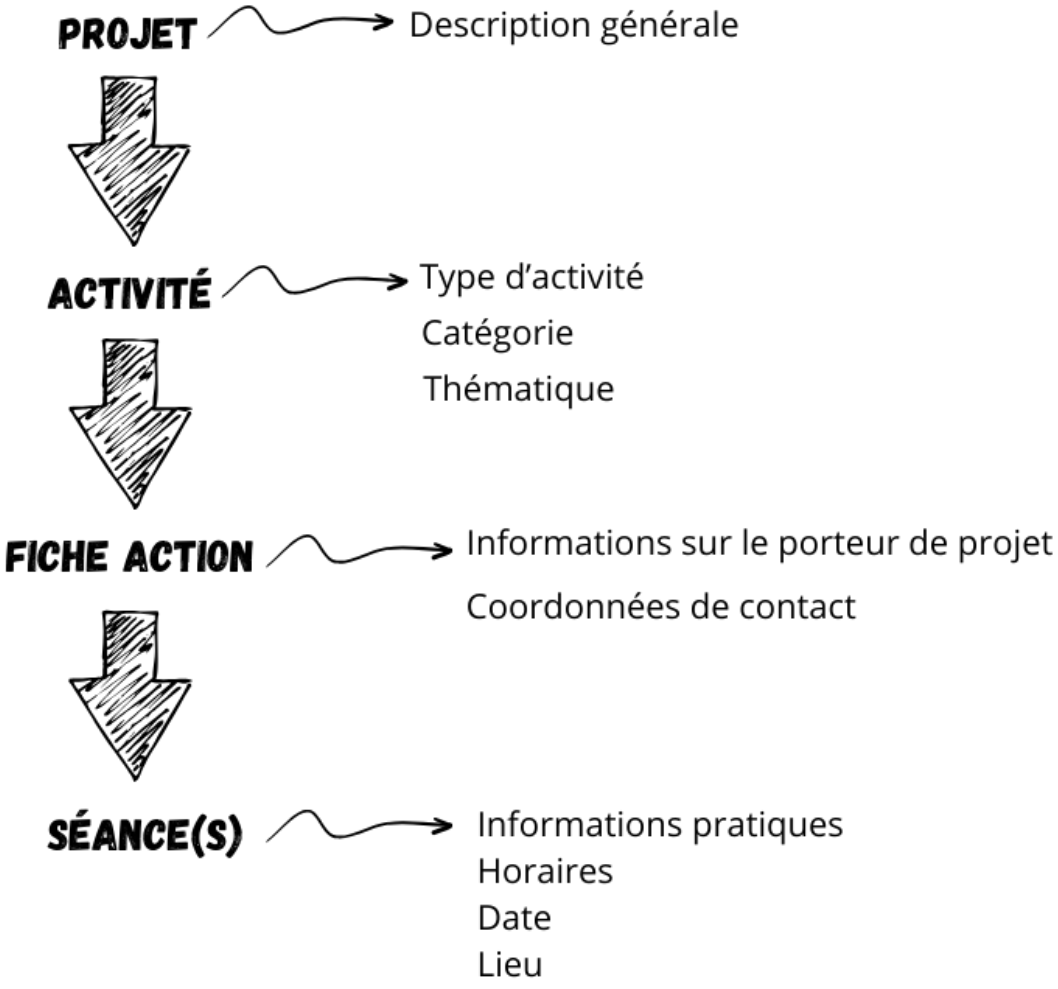
INSCRIPTION DES ACTIONS SUR LA CARTOGRAPHIE DU PORTAIL « POUR BIEN VIEILLIR »

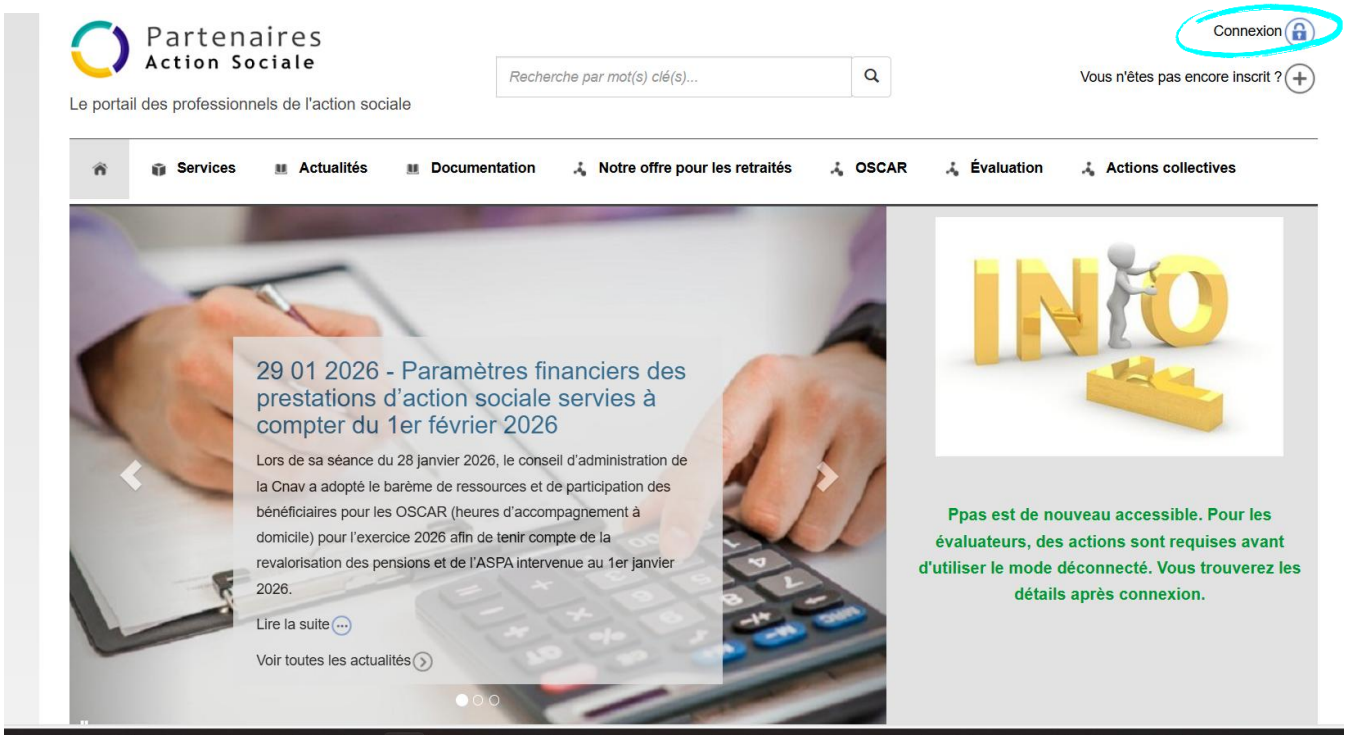


1 Chaque porteur de projet reçoit :
- un mail de la part du Département contenant son identifiant.
- un mail automatique de la part de la CARSAT contenant le mot de passe de connexion en tant qu'utilisateur de la plate-forme.

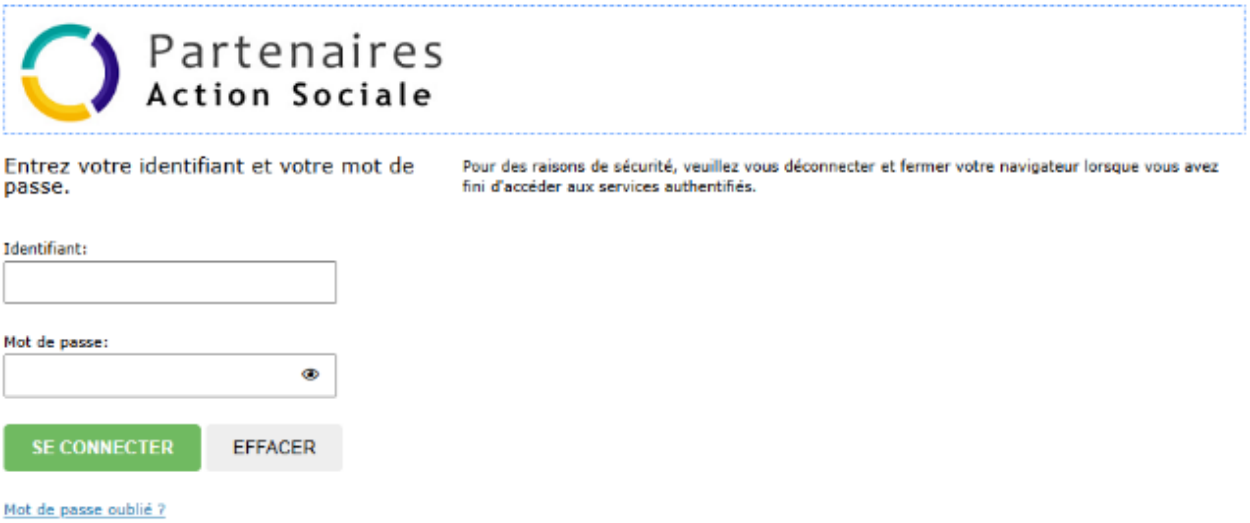
Il doit alors

2 Se rendre sur le portail des professionnels de l'action sociale (PPAS) :

Cliquer sur « Connexion »



3 Renseigner l'identifiant et le mot de passe reçus par mail
Se connecter : le mot de passe est à changer immédiatement
(et à bien conserver)



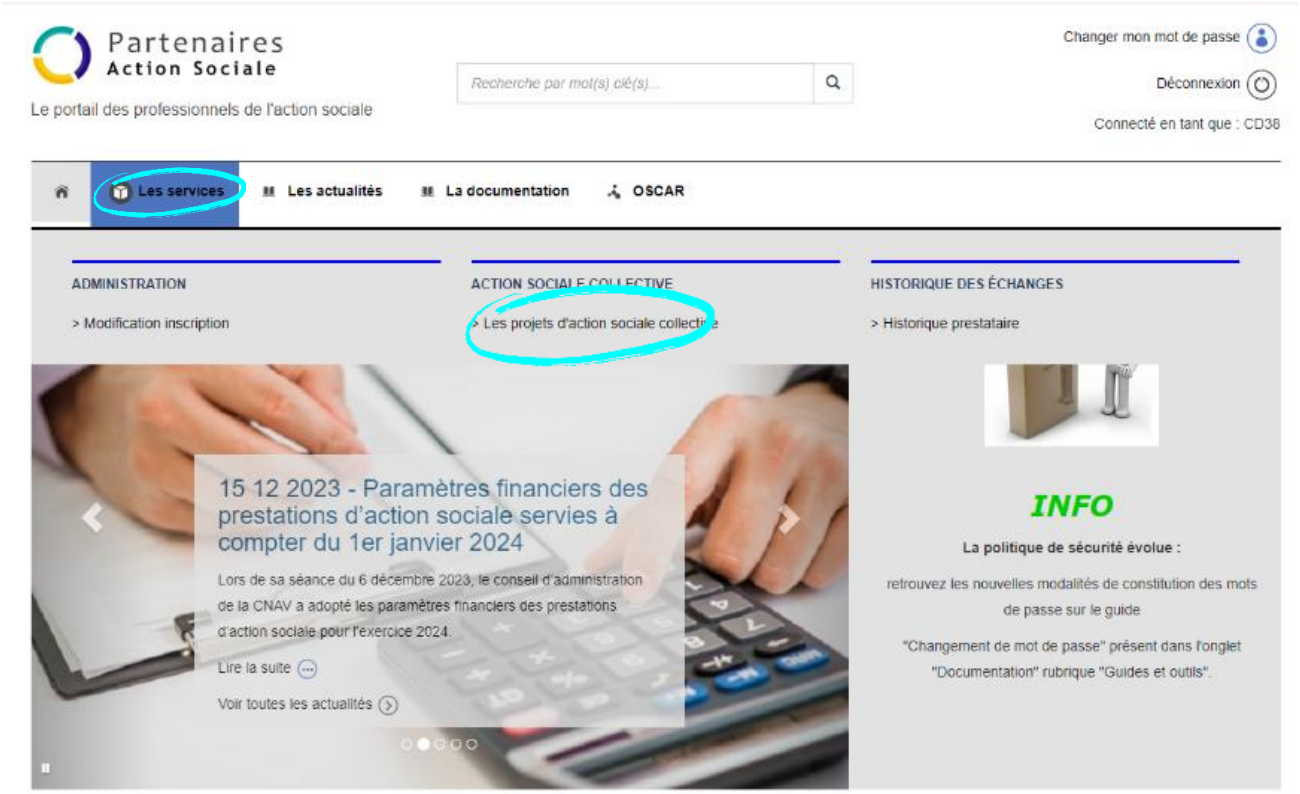
Le nouveau mot de passe doit contenir 14 caractères exactement avec au moins :

- 1 chiffre
- 1 majuscule
- 1 minuscule

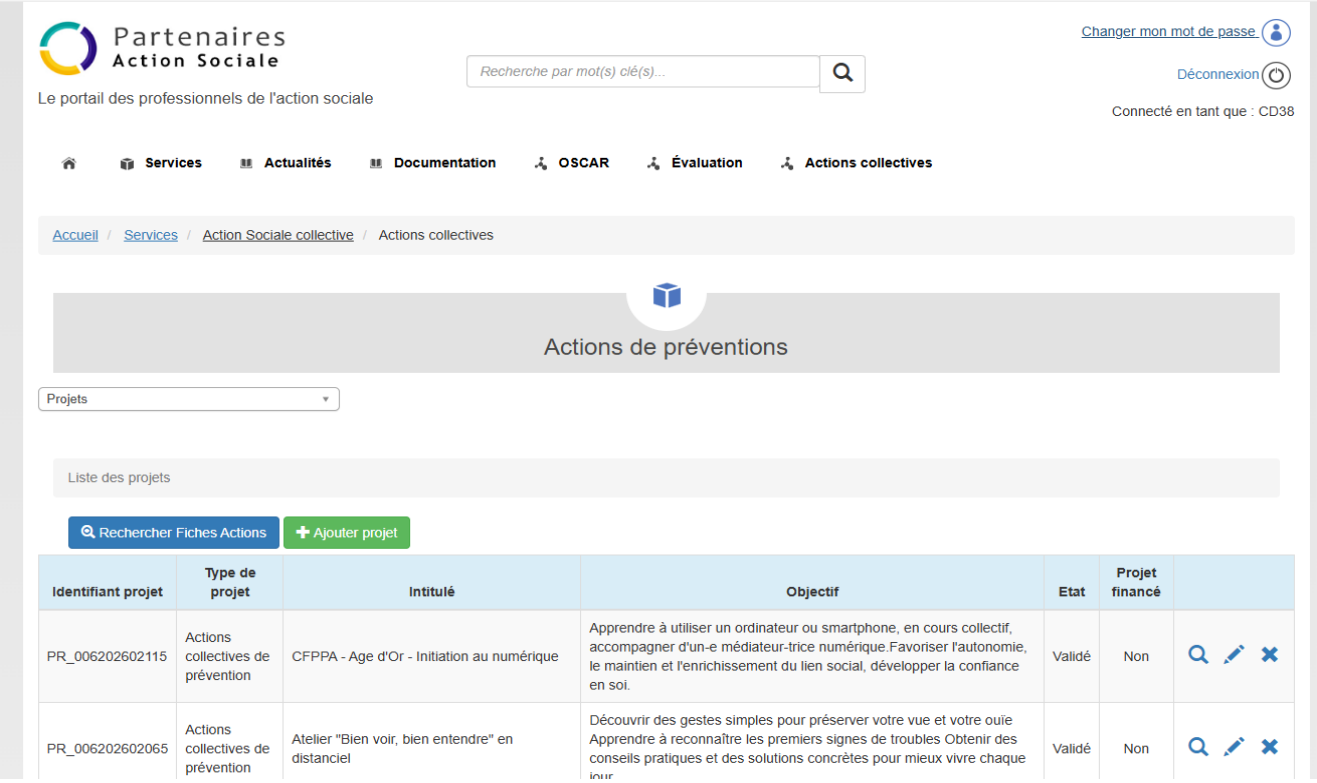
Tous les caractères spéciaux ne sont pas admis.

4 Cliquer sur « Les services » puis « Les projets d'action sociale collective »

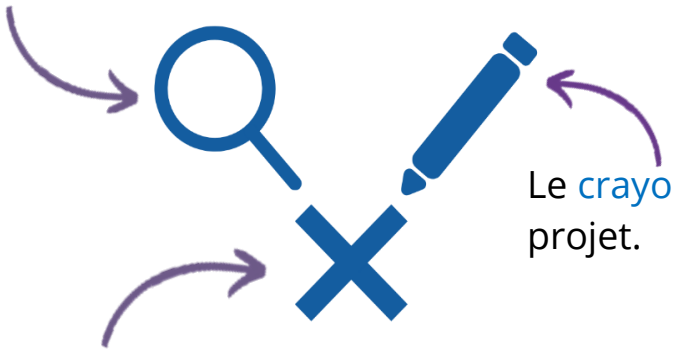
Si ces rubriques n'apparaissent pas, c'est que vous n'êtes pas connecté. 😭



→ La page de **tous les projets** s'affiche : elle permet d'accéder directement à un projet, de rechercher une fiche action ou d'ajouter un nouveau projet.



La loupe permet de consulter un projet.

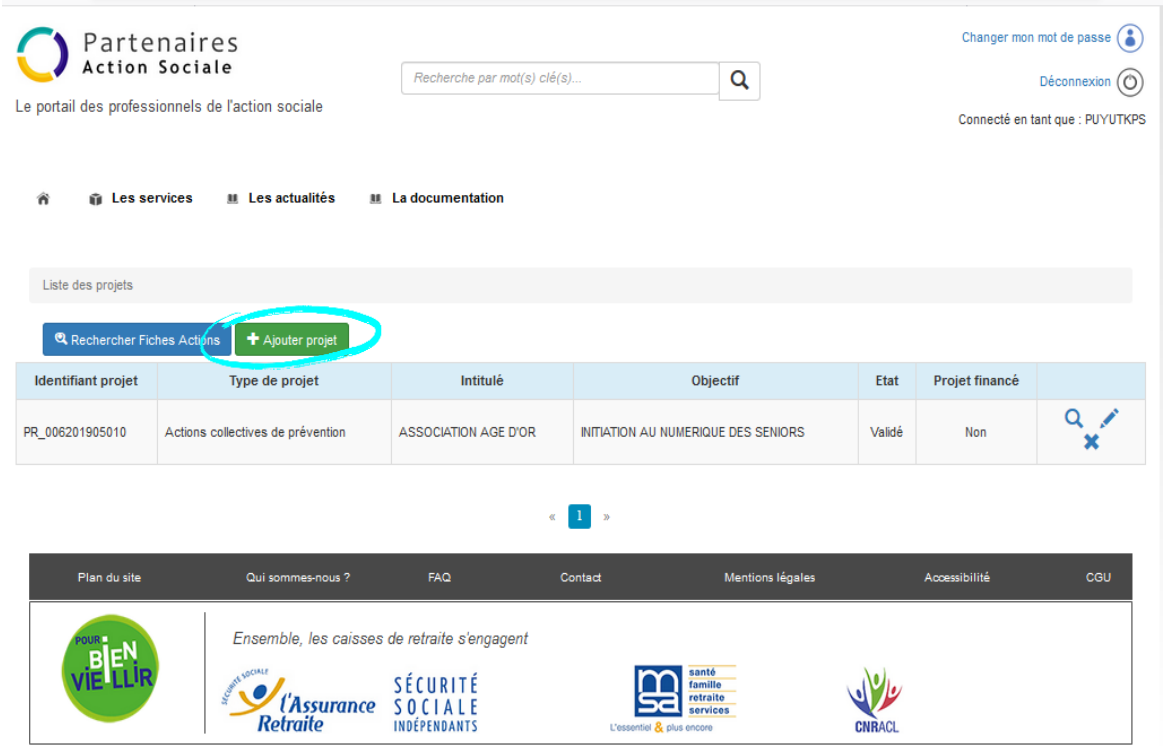


Le crayon permet de modifier un projet.

La croix permet de supprimer un projet.



5 Cliquer sur **+ Ajouter projet**



→ La page « Créer un projet » s'affiche



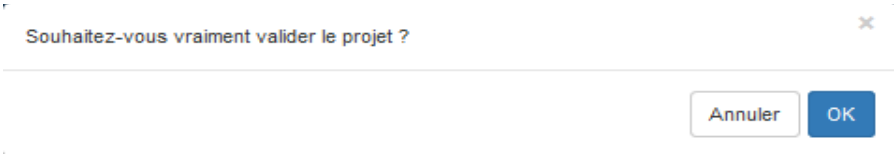
- **Type de projet :** « Actions collective de prévention » est sélectionné automatiquement.
- **Intitulé :** indiquer « CFPPA-nom de la structure- intitulé du projet »
- **Objectif :** noter votre objectif de façon concise.
- **Convention :** il s'agit de la convention passée entre le Département et la CARSAT, le code est déjà indiqué.
- **Couverture géographique :** cliquer sur le département de l'Isère.

Ne rien indiquer dans la zone « Communes couvertes ».

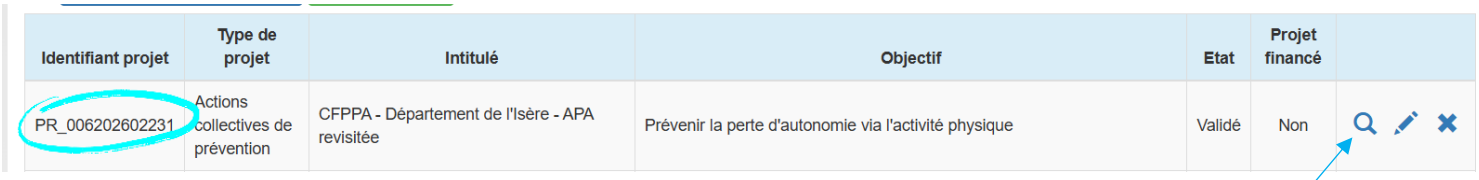
- **Période du projet :** saisir du 01/01/2026 au 31/12/2026.



→ Une fenêtre apparaît, cliquer sur OK

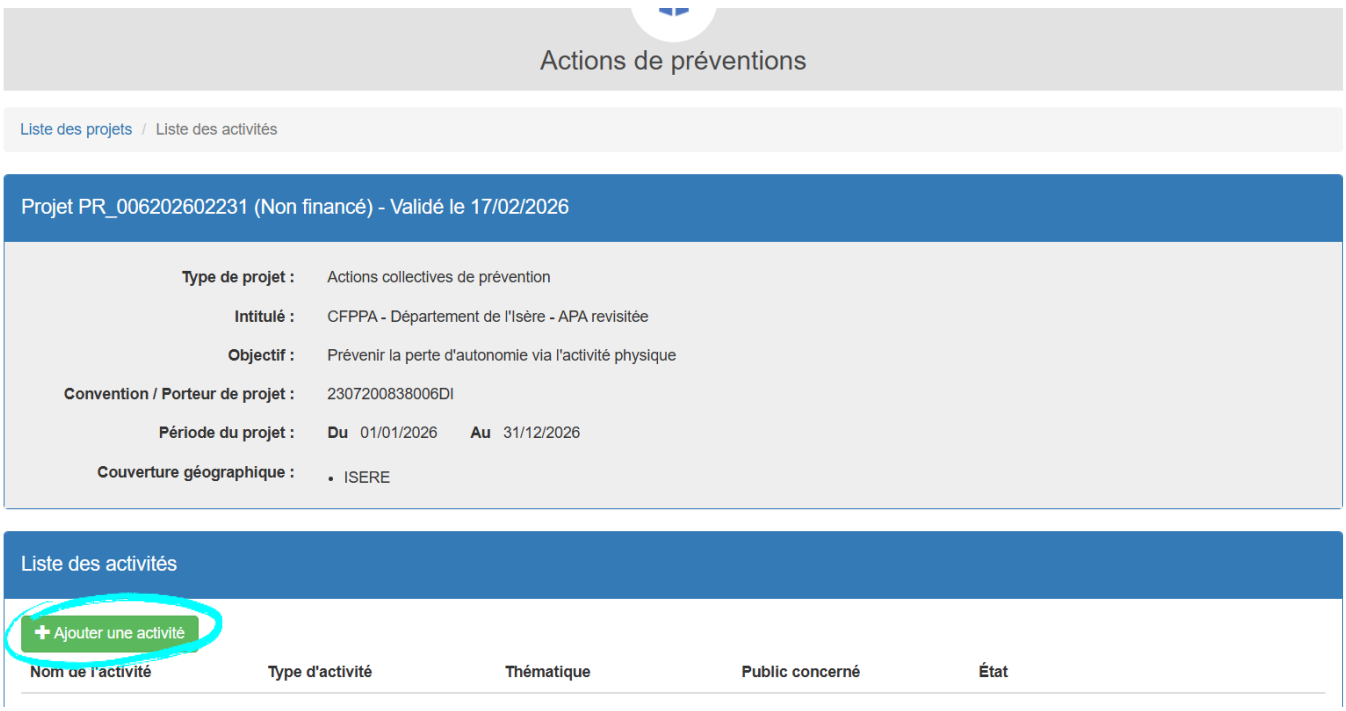


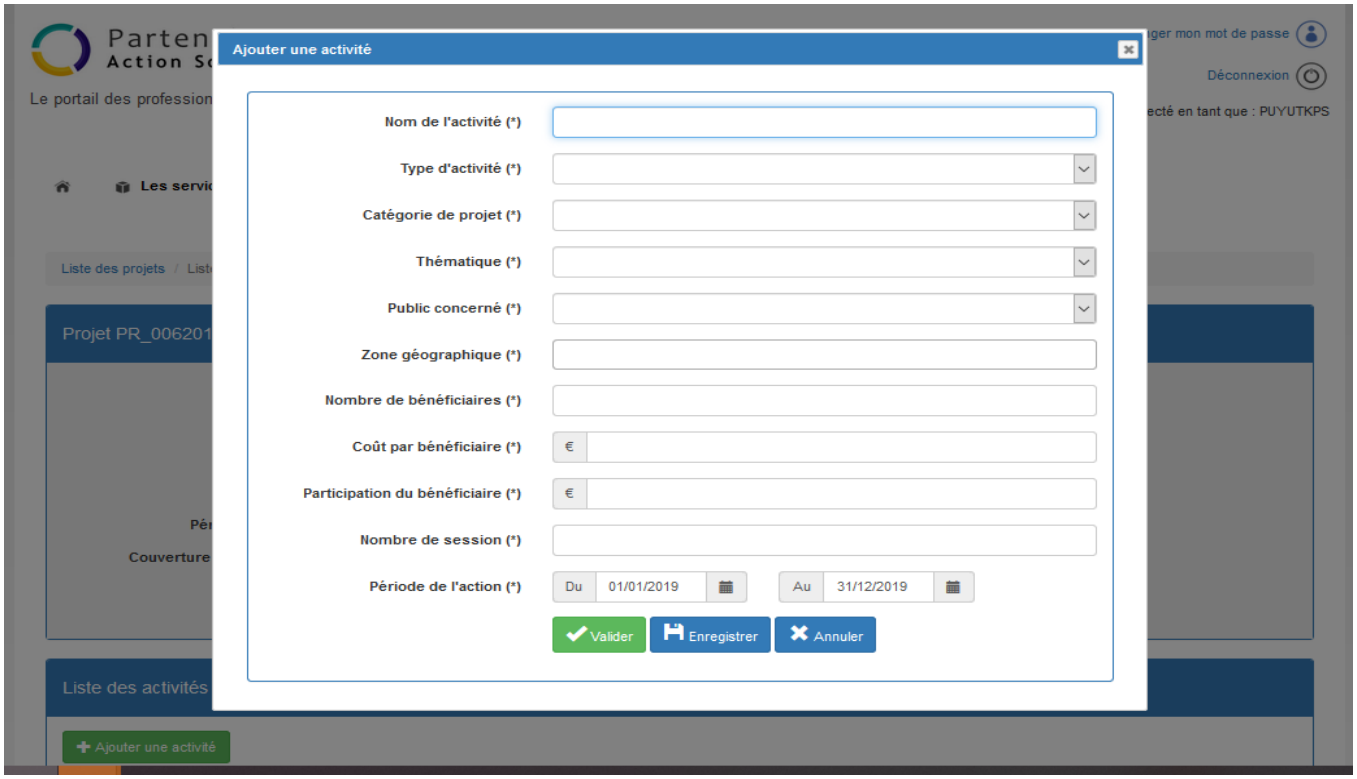
→ La Page « Actions de prévention » s'affiche de nouveau.
Bien noter l'identifiant projet (PR_12 chiffres) qui vous est attribué.
Cela permettra de retrouver facilement le projet par la suite.



Cliquer sur la loupe.

6 Cliquer sur **+ Ajouter une activité**





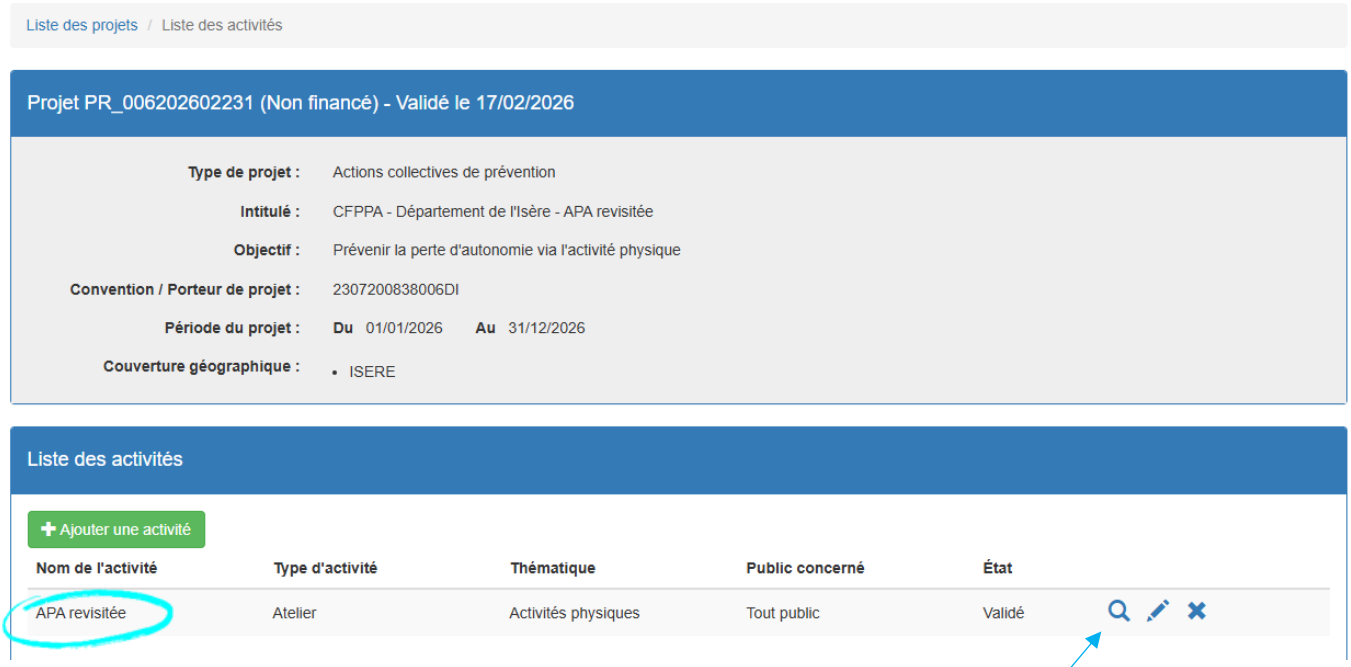
- **Nom de l'activité :** mettre la 1ère lettre en **MAJUSCULE,** le reste en **minuscule.**
- **Type d'activité :** choisir dans le menu déroulant

- Attention : l'activité « Atelier » sous-entend qu'il y aura plusieurs séances.
  S'il n'y a qu'une séance de prévue ou que vous ne prévoyez pas de toutes les indiquer *(CF point 7 : Ajouter une fiche action),* choisir « Réunion collective ».
- Pour une même thématique, il peut y avoir plusieurs types d'activité. Il faudra alors créer deux activités différentes.
  Par exemple, si un porteur propose des ateliers et des conférences sur une même thématique, il devra ajouter 2 activités : une activité atelier puis une activité conférence.

- **Catégorie de projet : actions collectives de prévention**
- **Thématique :** choisir la thématique prioritaire du projet indiquée lors du dépôt de la demande de subvention**.**
- **Public concerné :** tout public.
- **Zone géographique :** cliquer sur la case et Isère se met automatiquement.
- **Coût par bénéficiaire :** 0.00 €
- **Participation du bénéficiaire :** 0.00€. L'action doit être gratuite pour le participant. Si l'usager doit payer une adhésion annuelle à votre structure par exemple, merci de le spécifier dans la partie description de la fiche action (voir plus bas en explicitant ce à quoi elle permet d'accéder et noter que cette action est proposée dans le cadre de la commission des financeurs du territoire.
- **Nombre de session :** il est égal au nombre de séances.
- **Période de l'action :** du 1er janvier 2026 au 31 décembre 2026.



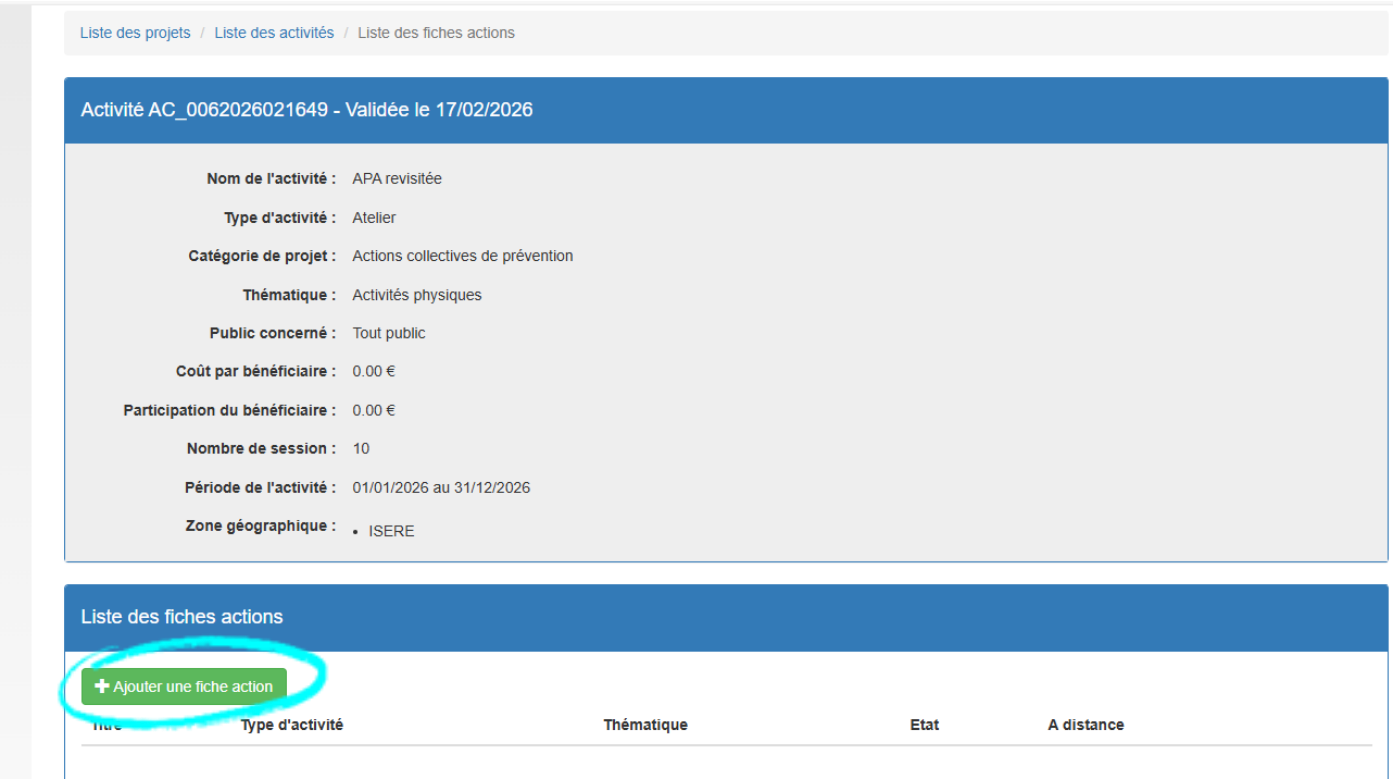
→ L'activité apparaît dans la liste des activités de votre projet.



Cliquer sur la loupe.

→ Vous pouvez de nouveau ajouter une activité si votre projet comporte des activités différentes comme des ateliers et une conférence par exemple.

7 Cliquer sur **+ Ajouter une fiche action**



Ajouter une fiche action

Titre fiche action (*)	CFPPA - Département de l'Isère - APA revisitée
Type d'activité (*)	Atelier
Thématique (*)	Activités physiques
Description (*)	Activité physique adaptée. (Au besoin: adhésion annuelle de 10.00 € par usager. Action proposée dans le cadre de la commission des financeurs du territoire.)
Public concerné (*)	Tout public
Nombre de places max (*)	12
Nombre de places réservées à l'inscription en ligne (*)	0
Participation du bénéficiaire (*)	€ 0.00
Zone géographique (*)	× ISERE
Période de l'activité (*)	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026
Période de publication (*)	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026
Période d'inscription en ligne (*)	Du 01/01/2026 Au 31/12/2026
☐	**Cette activité se déroule à distance**
Nom du porteur (*)	Conseil départemental de l'Isère
Commentaire	

Organisateur

Nom (*)	Maison de l'autonomie
Adresse (*)	15 avenue Doyen Louis Weil
Code postal (*)	38000
Ville (*)	Grenoble
Téléphone (*)	04 38 12 48 48
Email (*)	@ commission-financeurs@isere.fr

Valider Enregistrer Annuler

- **Titre de l'action :** CFPPA-nom de la structure- intitulé du projet
- **Description :** synthétique mais informative. C'est ce que la personne lira quand elle consultera la cartographie. C'est également ici qu'il faudra noter s'il y a une participation financière, à quoi elle correspond et ajouter que l'action est proposée dans le cadre de la Commission des financeurs de l'Isère.
- **Nombre de place max**
- **Nombre de places réservées à l'inscription en ligne :** 0.
- **Zone géographique**
- **Période de l'activité :** compléter la date de début et de fin de l'action.

Par exemple : date de la première et de la dernière séance d'un atelier.

- **Période de publication et période d'inscription en ligne :** normalement ces périodes sont déjà complétées
- **Nom du porteur**
- **Commentaire :** si l'action proposée comporte 400 séances, il est possible de noter ici « tous les lundis hors vacances scolaires de 9h à 11h » par exemple. Ainsi, il ne sera pas nécessaire de noter TOUTES les séances par la suite.

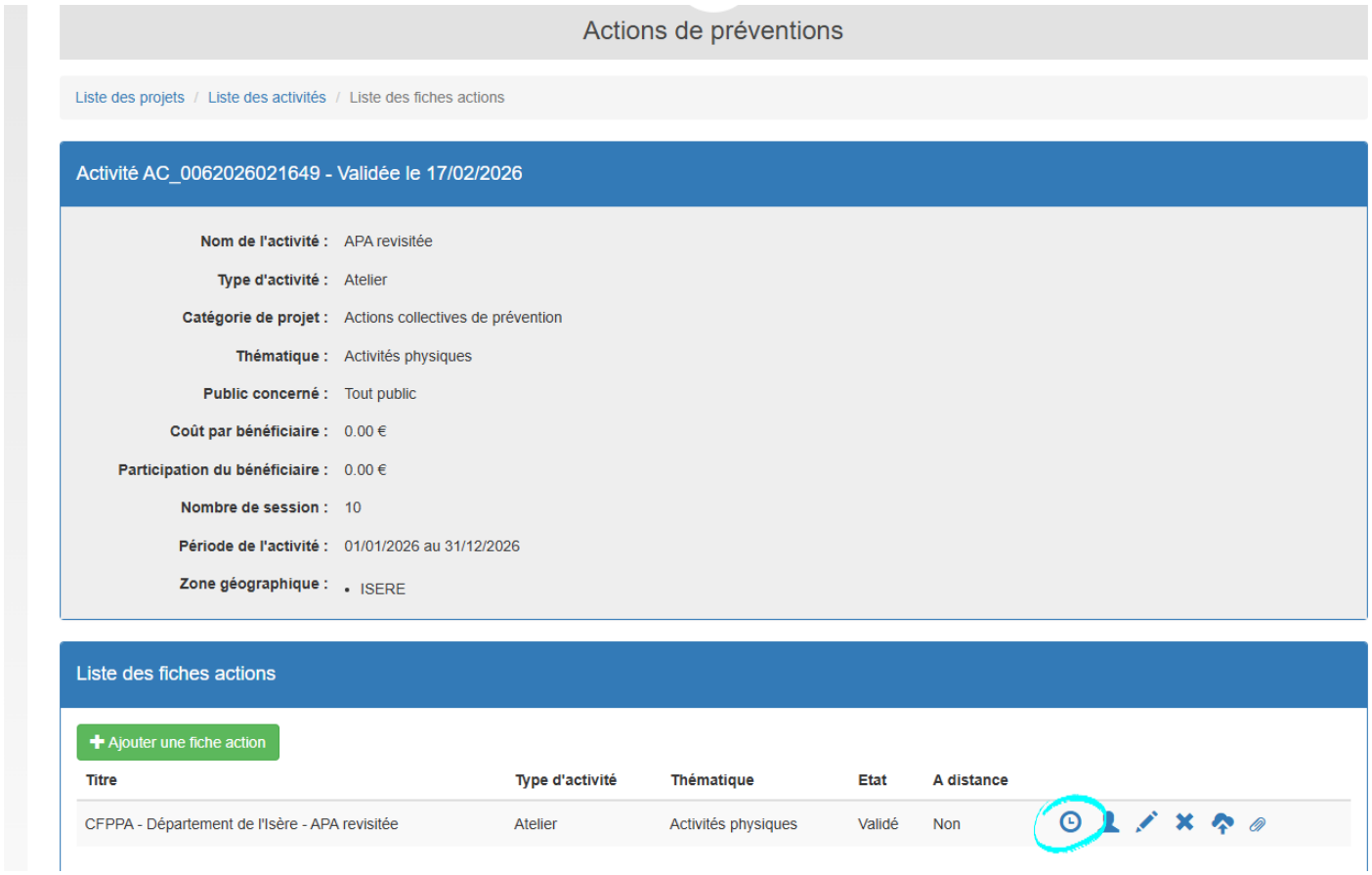
Attention à ne pas avoir indiqué « Atelier » dans le type d'activité précédemment dans ce cas mais « Réunion collective ».

- **Organisateur :** indiquer le nom et les coordonnées de la structure qui gère les inscriptions.

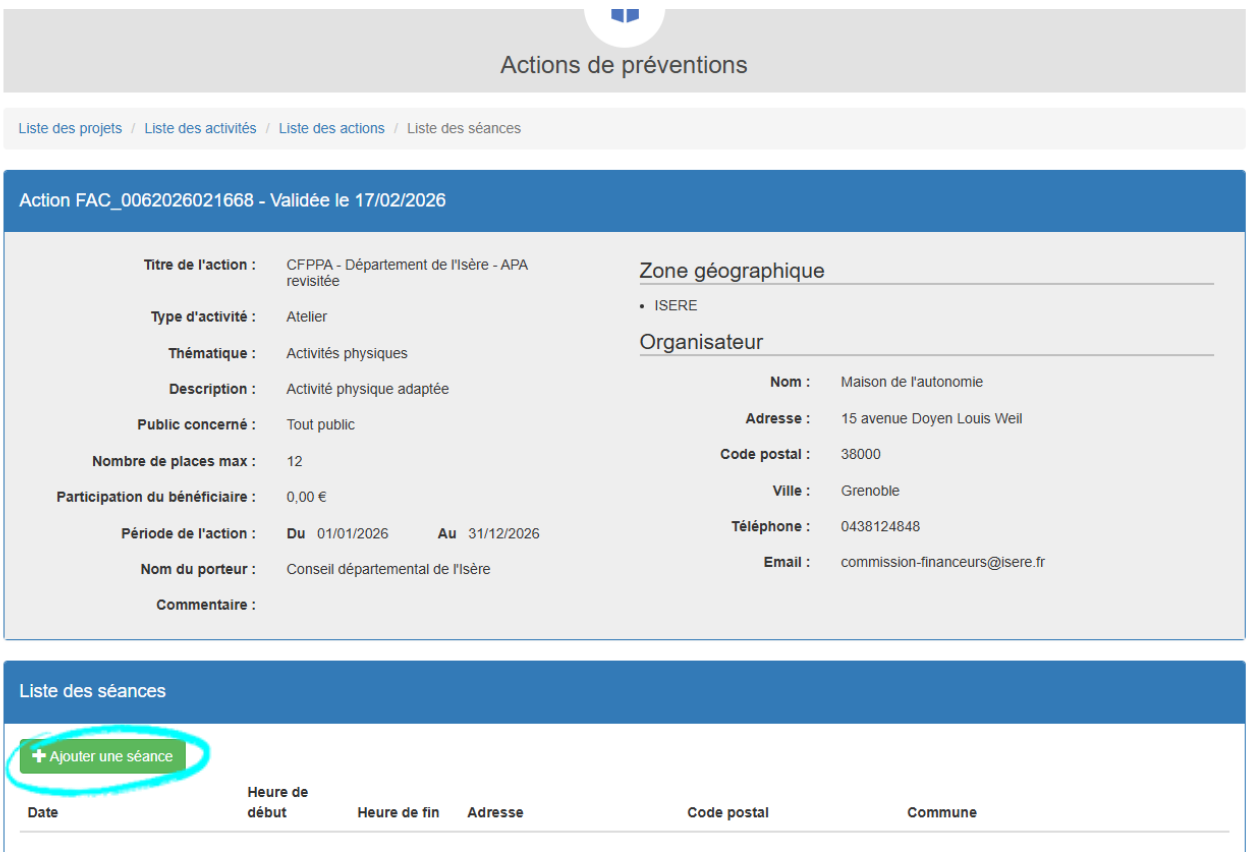


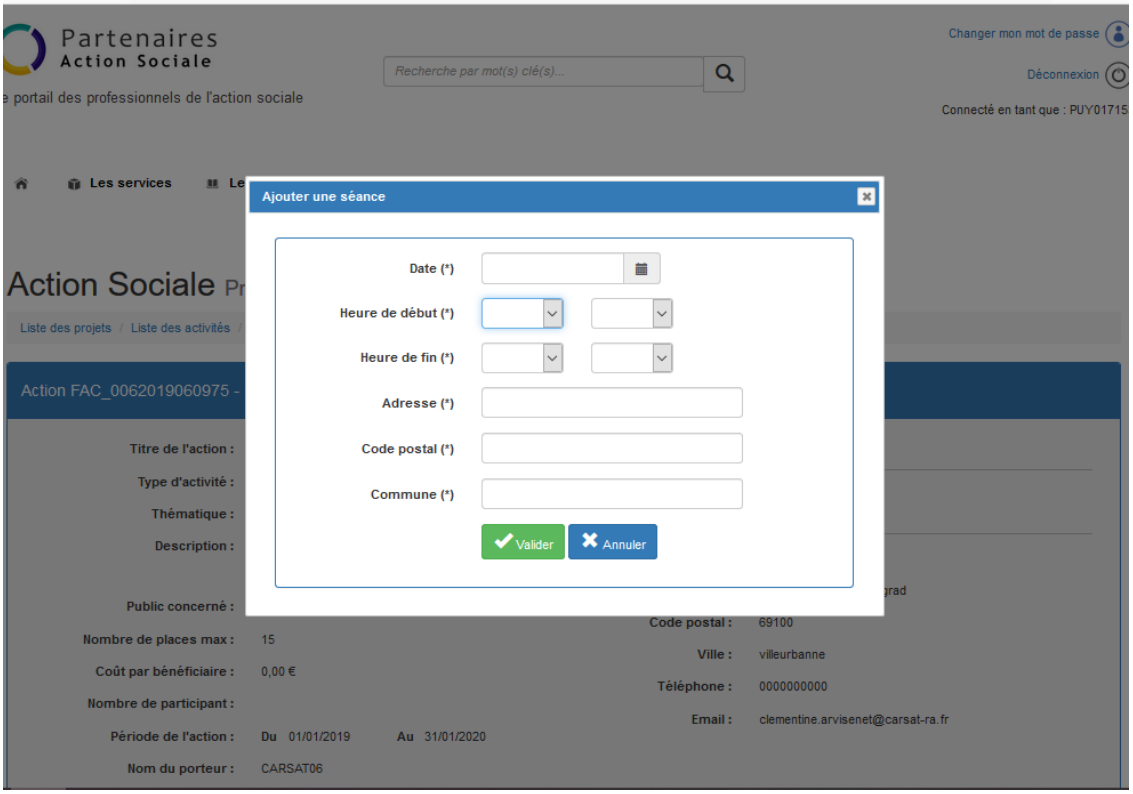
→ L'action apparaît dans la liste des fiches actions de votre projet.

8 Ajouter une séance : cliquer sur l'horloge



Cliquer sur **+ Ajouter une séance**

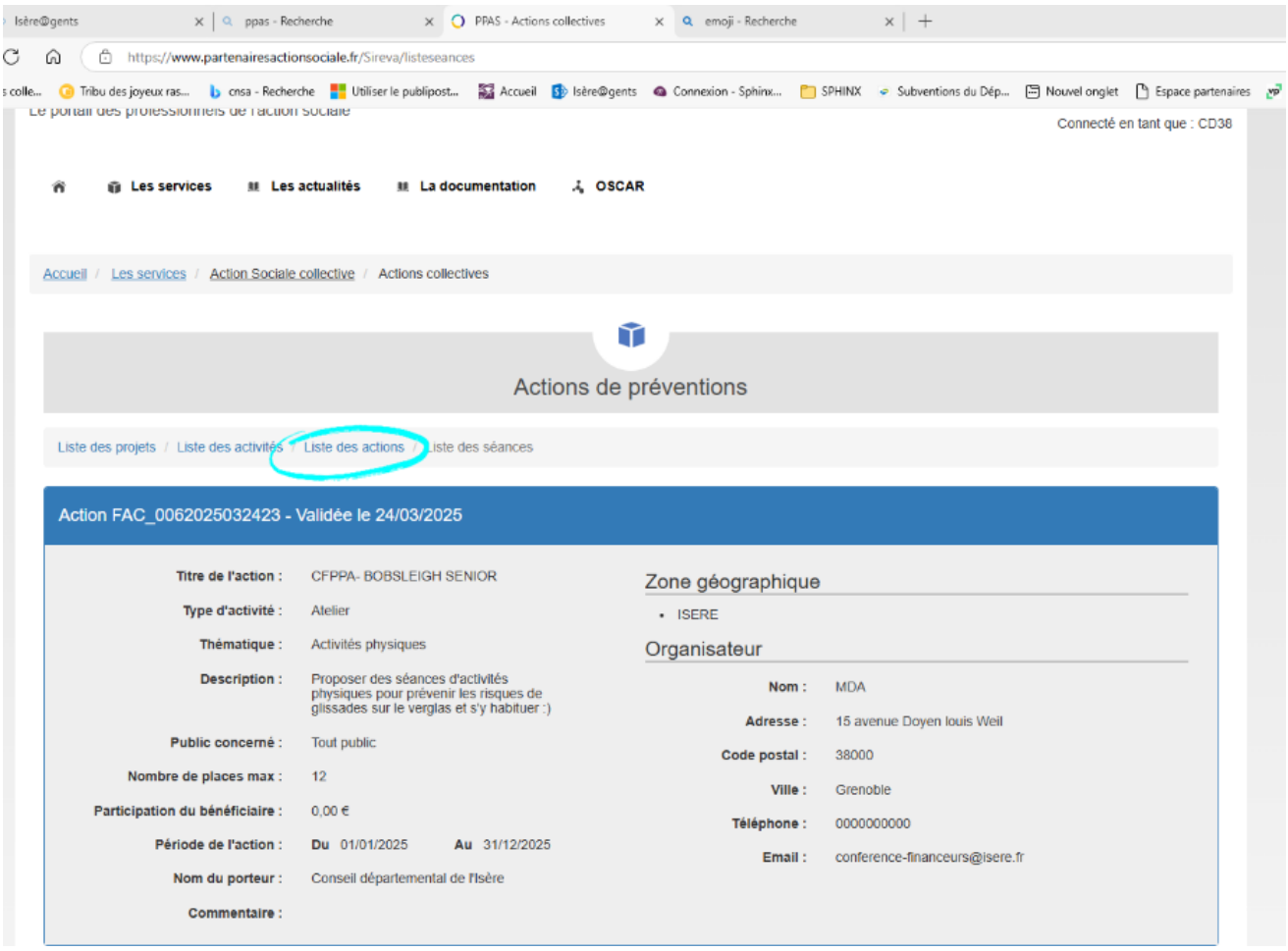




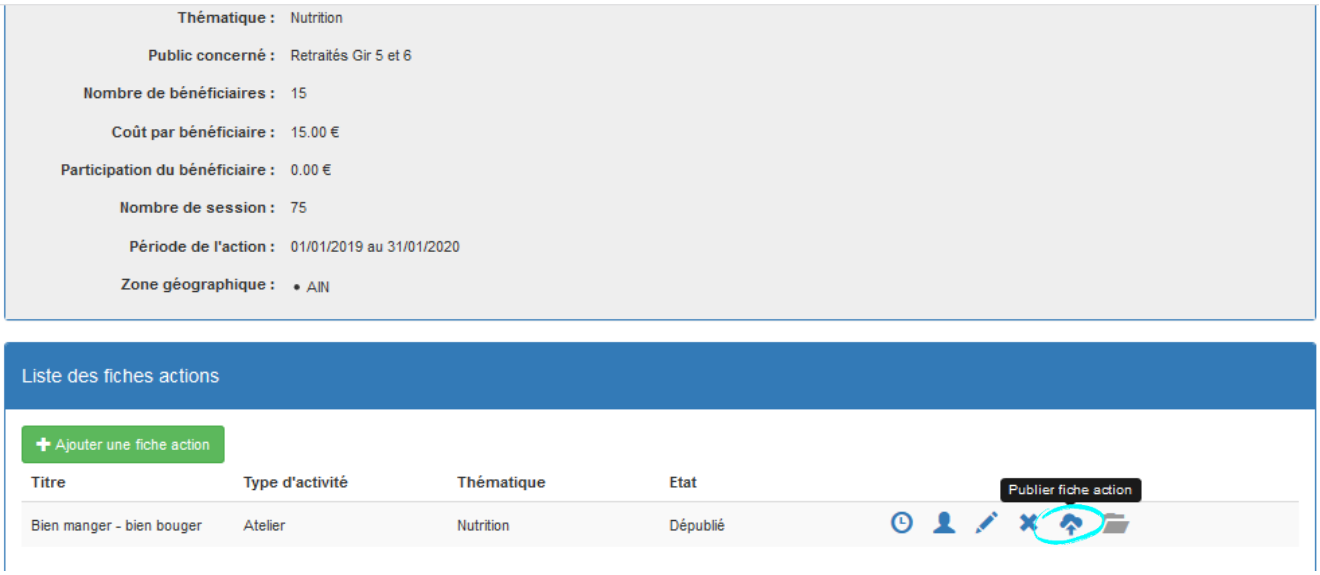
Renseigner l'ensemble des champs.

Répéter l'opération autant de fois qu'il y a de dates prévues.

9 Publier : une fois que la ou les séances sont entrées, revenir sur la fiche action en cliquant sur « Liste des actions » en haut de la page



Dans l'encart « Liste des fiches actions », cliquer sur « Publier » 



Lorsque la fiche action est publiée,
il n'est plus possible de rajouter une séance.
En cas d'oubli, il faudra dépublier la fiche action avant de pouvoir entrer une nouvelle séance.

Une fois l'action publiée, elle reste visible dans l'outil jusqu'à la fin du cycle.

Se connecter sur le site : Pourbienvieillir.fr

Cliquer sur :

« M'inscrire à une activité »

pour vérifier que les séances apparaissent bien.

Choisir la ville ou le code postal.
Sur la page suivante, il est possible de visualiser les séances sous forme de carte ou de liste.
Indiquer les filtres de thématiques, type d'activité.

L'action est visible, au choix, sur la carte ou dans la liste.

