



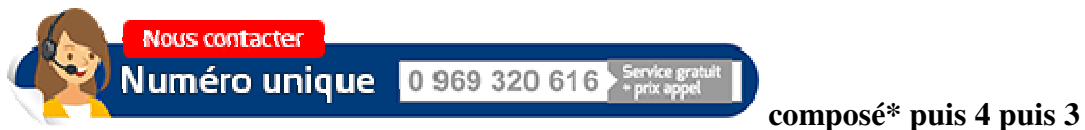
SEV WEB

MANUEL D'UTILISATION

A DESTINATION

DES PORTEURS DE PROJET

Si vous rencontrez des difficultés techniques, une Hotline est mise à votre disposition



Appuyer sur la touche* puis sur la touche 4 puis sur la touche 3 du clavier de votre téléphone

Pour se connecter à l'Extranet : <https://seniors.ancv.com>



L'identifiant et le mot de passe vous ont été transmis sur le courrier d'accompagnement de la convention et/ou sur le mail de validation de la convention

➤ GERER SON COMPTE PORTEUR DE PROJET – ONGLET MON COMPTE

1 Mettre à jour les informations :

Le cadre « Informations » permet à tout moment de modifier les informations relatives à votre organisme. Vérifiez toutes les informations enregistrées et complétez les éléments manquants. Indiquez bien l'adresse Email où seront envoyés tous les mails relatifs au programme.
Pour sauvegarder les informations saisies : appuyez sur « Sauvegarder »

2 Changer son Mot de Passe :

Le cadre « Mot de passe » permet de changer le mot de passe. Une fois saisi et confirmé appuyez sur « Sauvegarder »

The screenshot shows the 'Mon compte' page for user 'ancv661'. It is divided into several sections:

- Informations:** Fields for Organisation (ACTIV SENIOR), N° Téléphone (03 81 16 06 60), Adresse Email (administrat@actvsenior.com), Type du porteur (Association/clubs), Nom de la voie (6 rue brunet), Complément d'adresse (le coin stable), Code postal (25000), Ville (VALENCE), Département (Drôme), Pays (France), and Responsable légal (Nicole MANY).
- Mot de passe:** Fields for Mot de passe actuel (F0D8), Nouveau mot de passe, and Confirmation, with a 'Sauvegarder' button.
- Demandes de conventionnement:** A 'Demander' button.
- Crédits d'intervention:** A table showing allocated and used amounts for 2017 and 2018.

Année	Montant alloué en €	Montant utilisé à date en €	Montant disponible à date en €
2017	4400	0	4400
2018	0	0	0

3 Renouveler son conventionnement

Ne pas utiliser cette fonction. Vous êtes déjà conventionnées

4 Crédits d'intervention et respect des règles de la convention

Le montant de crédit alloué au partenaire et notifié par courrier suite à la validation de la commission des aides est enregistré lors du retour de la convention dûment signée, pour chaque porteur. Lors de l'enregistrement de personnes aidées, le compteur fait apparaître le montant de l'aide utilisé ainsi que le montant d'aide encore disponible.

➤ INSCRIRE LA LISTE DES PARTICIPANTS

Attention : la liste des participants doit être rentrée au plus tard 17 jours avant le départ. Plus aucune modification de pourra être faite après ce délai.

Vous devez inscrire l'ensemble des partants qu'ils soient éligibles à l'aide ou au programme

Vous ne pourrez inscrire vos participants (hors chauffeur) que si le prestataire du tourisme a enregistré au préalable votre séjour sur l'extranet.

Si aucun séjour n'apparaît à l'écran lors de votre connexion, Veuillez contacter directement votre prestataire afin qu'il inscrive votre séjour sur l'extranet.

Accueil Mon compte Liste des utilisateurs **Gestion des inscriptions** Liste des groupes par séjour Validation des listes de participants

Registration Management

Gestion des inscriptions

Recherche
Afficher les champs de recherche

Affichage 1 - 1 de 1 résultats.

Equipement ↑	Ville de l'équipement	Prestataire	Environnement	Statut	Actif	Nb de séjours libres / Nb total de séjours
CLAIREVIE	ARGELES GAZOST	CAP BRETAGNE CLAIREVIE	Montagne			0 / 1

Affichage 1 - 1 de 1 résultats.

En cliquant à droite sur la loupe, vous verrez apparaître les dates des séjours (copie écran ci-dessous)

Gestion des inscriptions

Recherche
Prestataire **CAP BRETAGNE CLAIREVIE** Equipement **CLAIREVIE**
Département de l'équipement **65** Ville de l'équipement **ARGELES GAZOST** Environnement de l'équipement **Montagne**
Année **2015**

Affichage 1 - 1 de 1 résultats.

Durée du séjour	Date de début du séjour ↑	Date de fin du séjour	Nb de séniors inscrits / Nb total de places	Actions
8 jours	26 septembre 2015	3 octobre 2015	53 / 90	Voir les groupes Actions

Affichage 1 - 1 de 1 résultats.

En cliquant à droite sur « Action » vous verrez apparaître les groupes (écran ci-dessous)

Gestion des inscriptions

Recherche
Prestataire **CAP BRETAGNE CLAIREVIE** Equipement **CLAIREVIE**
Département **65** Ville **ARGELES GAZOST** Environnement **Montagne**
Année **2015** Durée du séjour **8 jours** Date de début **26 septembre 2015** Date de fin **3 octobre 2015**

Affichage 1 - 3 de 3 résultats.

Nom du porteur	N° de convention	Département	Type	Nb de séniors inscrits / Nb de places du groupe	Actions
CCAS DE VAYRES	ancv1513	33	CCAS	0 / 30	Voir les séniors Actions
GENERATIONS MOUVEMENT-AINES RURAUX DE LA MAYENNE	ancv1610	53	Associations/clubs	49 / 50	
Groupe d'individuels				4 / 10	

Affichage 1 - 3 de 3 résultats.

Vous pourrez visualiser votre groupe ainsi que le nombre de places réservées sur le séjour. (par exemple : 0 inscrit /30 réservations). *Si le nombre ne correspond pas à l'accord que vous avez passé avec le prestataire, Veuillez prendre contact avec le prestataire.*

En cliquant sur « Actions » vous pourrez voir les séniors et commencer à inscrire vos partants (écran ci-dessous)

Gestion des inscriptions

Recherche

Prestataire **CAP BRETAGNE CLAIREVIE** Equipement **CLAIREVIE**

Département **65** Ville **ARGELES GAZOST** Environnement **Montagne**

Année **2015** Durée du séjour **8 jours** Date de début **26 septembre 2015** Date de fin **3 octobre 2015**

Nb de subventions accordées / Nb de séniors inscrits **0/0**

Ajouter un séniors **Supprimer tous les séniors** **Attention supprime TOUS les seniors**

Imprimer la rooming-list **Imprimer les détails**

Affichage 0 - 0 de 0 résultats. Premier Précédent Suivant Dernier

Nom du senior	Prénom du senior	Date de naissance	Dépendant	Handicapé	Subvention accordée	Type d'éligibilité	Date d'inscription	Actions
---------------	------------------	-------------------	-----------	-----------	---------------------	--------------------	--------------------	---------

Affichage 0 - 0 de 0 résultats. Premier Précédent Suivant Dernier

Pour enregistrer un séniors cliquez ICI
Vous verrez apparaître un nouvel écran qu'il faudra renseigner avec le nom (de jeune fille), le prénom, la date de naissance et le lieu de naissance

Gestion des inscriptions

Recherche

* Nom DUPONT * Prénom HENRI

* Date de naissance (ex: 01/01/1900) 10 1 1920 * Ville de naissance SARCELLES

* Champs requis

Nouveau séniors

Revenir à la liste des séniors

Une fois saisies les informations cliquez ICI

Si le senior est déjà connu de l'ANCV, sa fiche apparaît avec les informations pré-saisies lors d'un précédent séjour.
Si le séniors n'est pas connu, il suffit de remplir tous les champs obligatoires de la fiche ci-dessous.

Vous devez remplir tous les champs obligatoires

Gestion des inscriptions

Mise à jour d'un sénior

L'adresse n'a pas été normalisée par notre outil de RNVP.

Civilité	M	Nom	DUPONT
Prénom	henri	Date de naissance	10 janvier 1920
Lieu de naissance	SARCELLES	Adresse	rue mont
Complément d'adresse		Code postal	95201
Ville	SARCELLES	Adresse e-mail (ex : mail@mail.com)	
Eligible	<ul style="list-style-type: none">A l'aideAu programmeA l'aideEn tant qu'aidantA l'aide par conjointAu programme par conjoint	Revenu fiscal de référence - ligne 25	1200,0
RFR Confidentiel	<input type="checkbox"/>	Handicapé	<input type="checkbox"/>
Dépendant	<input type="checkbox"/>	Subvention accordée pour ce séjour	Oui

ATTENTION : Vous devez renseigner le type d'éligibilité de la personne selon les critères mentionnés dans la convention en cliquant sur le menu déroulant. Pour être éligible à l'aide, le senior doit disposer d'un montant figurant sur la ligne « le revenu net imposable avant correction » inférieur ou égal à 610 sur leur feuille d'imposition N-1.

Sont éligibles au programme tous les séniors qui ne bénéficient pas de l'aide financière de l'ANCV

Vous devez obligatoirement renseigner le Revenu Fiscal de Référence pour toutes les personnes. A défaut, vous pouvez cocher la case RFR confidentiel. Cette manipulation libère la machine mais ne permet pas d'attribuer l'aide au sénior.

Informations sur le séjour

Voyage avec son conjoint

Regroupement souhaité avec

- GRANET viviane
- LACOURRIERE paulette
- LAMUE jeanne
- LEMERCIER claude
- LOPEZ michele

Chambre individuelle

Commentaires

* Champs requis

Enregistrer

La partie inférieure permettra ensuite d'imprimer la room liste avec les informations suivantes:

- si la personne souhaite une chambre individuelle
- le regroupement des personnes par chambre : il vous suffit de saisir la première personne comme mentionné ci-dessus puis de saisir la deuxième personne qui va partager la chambre avec la première. Pour la deuxième personne Cliquez sur « Regrouper » et sur le nom de la personne qui partagera sa chambre.

Ce champs est à compléter obligatoirement pour les aidants et ceux éligibles par le conjoint

- les commentaires ne sont à compléter que pour des informations importantes (allergie alimentaire, régime particulier....)

Après avoir cliqué sur « Enregistrer » vous verrez apparaître la liste alphabétique des personnes inscrites

ATTENTION : si vous avez renseigné une personne comme éligible à l'aide et que la case subvention accordée n'est pas cochée dans la liste des inscrits, Veuillez appeler votre référent ANCV pour vérifier si la personne n'a pas déjà bénéficié de l'aide sur un autre séjour, la même année.

Gestion des inscriptions

Recherche

Prestataire **CAP BRETAGNE CLAIREVIE** Equipement **CLAIREVIE**

Département **65** Ville **ARGELES GAZOST** Environnement **Montagne**

Année **2015** Durée du séjour **8 jours** Date de début **26 septembre 2015** Date de fin **3 octobre 2015**

Nb de subventions accordées / Nb de séniors inscrits **1/1**

▶ Ajouter un séniors
▶ Supprimer tous les séniors

▶ Imprimer la rooming-list
▶ Imprimer les détails

Affichage 1 - 1 de 1 résultats.
◀ Premier
◀ Précédent
Suivant ▶
Dernier ▶▶

Nom du senior	Prénom du senior	Date de naissance	Dépendant	Handicapé	Subvention accordée	Type d'éligibilité	Date d'inscription	Actions
DUPONT	henri	10 janvier 1920	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A l'aide	16 juillet 2015	⚙️ Actions

Affichage 1 - 1 de 1 résultats.
◀ Premier
◀ Précédent
Suivant ▶
Dernier ▶▶

▶ Revenir à la liste des groupes

Pour enregistrer un senior supplémentaire, cliquez sur « Ajouter un senior » et recommencez les mêmes opérations.

ATTENTION : votre compte va se créditer du montant correspondant à l'aide, dès que vous entrez un séniors éligible à l'aide,. Quand le montant notifié sera atteint vous pourrez continuer à inscrire des personnes éligibles à l'aide (case cochée) mais la subvention ne sera pas accordée par l'ANCV pour cette personne (case subvention non cochée)

Lorsque vous entrez une personne éligible à l'aide alors que le montant alloué sera totalement utilisé (inférieur au montant de l'aide sur le séjour), vous verrez apparaître le message suivant

Vous venez d'ajouter le séniors sur ce séjour. Suite à un problème technique, l'adresse n'a pas été normalisée par notre outil de RNVP. Merci d'avertir votre administrateur de ce problème.
 Les crédits d'intervention sur l'année étant épuisés, aucune subvention n'a pu être accordée.

Liste des groupes par séjour

Dès apparition de ce message, toutes les personnes saisies seront enregistrées éligibles à l'aide (case cochée) MAIS subvention accordée (case non cochée). L'ANCV ne versera pas d'aide pour ces personnes.

Conserver les informations saisies :

A la fin de vos saisies, nous vous conseillons d'imprimer la rooming-list et « imprimer les détails » afin de conserver toutes les informations que vous avez saisies pendant 3 ans. Un simple Clic vous permet d'ouvrir un document PDF que vous pouvez imprimer

Supprimer un sénior

Si vous souhaitez supprimer un senior, il suffit de cliquer sur « Actions » en bout de ligne du senior puis sur « Effacer ». Par sécurité le site vous demande de confirmer. Ensuite , la personne disparaît de votre liste.

➤ Enregistrement d'un aidant familial ou professionnel

Lorsque vous enregistrez un aidant, Vous devez obligatoirement saisir en premier le senior en cochant l'un des deux cases « Handicapé » ou « Dépendant »

Puis vous pourrez saisir les informations concernant l'aidant et lui attribuer l'éligibilité en tant qu'aidant.

A ce moment là, vous devez mentionner le senior lié qui correspond à la personne en situation de handicap ou de dépendance accompagnée. Vous trouverez son nom dans le menu déroulant. en cliquant sur le nom du senior vous enregistrer son accompagnateur aidant.

Pour l'aidant familial il n'y a pas besoin du RFR

Inscription d'un sénior			
Informations sur le sénior			
* Civilité	<input type="text"/>	Nom	artuf
Prénom	dupont	Date de naissance	1 janvier 1900
Lieu de naissance	toulouse	Adresse e-mail (ex : mail@mail.com)	<input type="text"/>
* Adresse	<input type="text" value="dddddddd"/>	Complément d'adresse	<input type="text"/>
* Ville	<input type="text"/>	* Code postal	<input type="text"/>
* Eligible	<input type="text" value="En tant qu'aidant"/>	Revenu fiscal de référence - ligne 25	<input type="text"/>
RFR Confidentiel	<input type="checkbox"/>	Sénior lié	<input type="text"/>
Handicapé	<input type="checkbox"/>	Dépendant	<input type="checkbox"/>
Subvention accordée pour ce séjour	Non		

Si vous enregistrez un aidant qui ne part pas avec son aidé ou un groupe d'aidant qui ne partent pas avec leurs aidés, vous devez obligatoirement inscrire en premier lieu un sénior fictif qui s'appelle **Monsieur REPIT Repit né le 01/01/1900** (que vous trouverez dans les seniors déjà connu) et l'enregistrer dans votre liste. Une fois, Monsieur REPIT enregistré sur votre séjour, vous pourrez rentrer les aidants, comme précédemment cité, en les rattachant tous à ce senior lié que vous trouverez dans le menu déroulant t

Attention : Monsieur REPIT étant un sénior fictif permettant simplement de faire attribuer l'aide financière à ou aux aidants familiaux partant sans son aidé, lors de la validation de la liste vous ne devez pas cocher Monsieur REPIT puisqu'il n'est pas parti

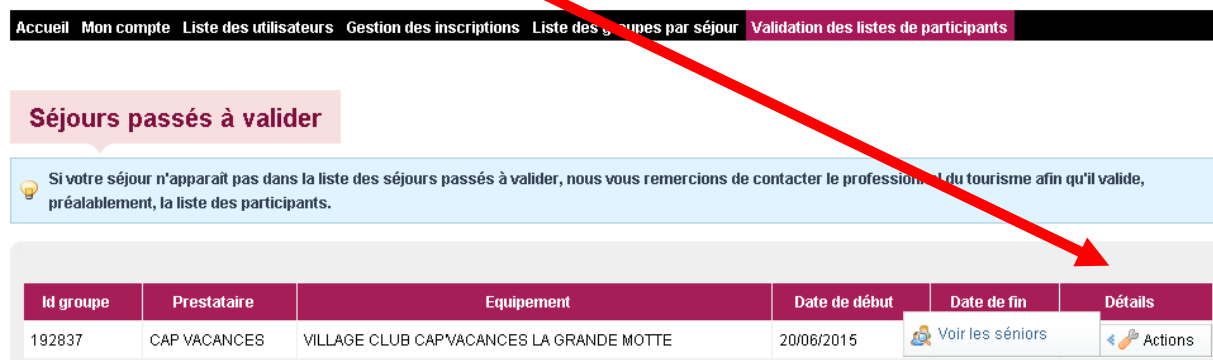
➤ Validation des listes

Après le séjour, vous devez valider la liste des personnes ayant réalisées le séjour.

Le prestataire du tourisme chez qui vous avez effectué le séjour a 15 jours pour valider sur l'extranet la liste des personnes qu'il a reçues. Dès lors, vous recevez un mail vous informant que vous avez à votre tour 15 jours pour confirmer la liste des personnes réellement parties.

Si vous n'avez pas reçu de mail, c'est que le prestataire du tourisme n'a toujours pas validé la liste.



Ce n'est que lorsque vous aurez le message suivant que vous pourrez valider la liste. Il suffit de cliquer sur « Actions »



Accueil Mon compte Liste des utilisateurs Gestion des inscriptions Liste des séjours par séjour **Validation des listes de participants**

Séjours passés à valider

💡 Si votre séjour n'apparaît pas dans la liste des séjours passés à valider, nous vous remercions de contacter le professionnel du tourisme afin qu'il valide, préalablement, la liste des participants.

Id groupe	Prestataire	Equipement	Date de début	Date de fin	Détails
192837	CAP VACANCES	VILLAGE CLUB CAPVACANCES LA GRANDE MOTTE	20/06/2015	 Voir les séniors	 Actions

Vous verrez apparaître la liste nominative des personnes inscrites. Vous n'aurez qu'à décocher les personnes qui n'ont pas réalisé le séjour et valider.

Séniors enregistrés sur le séjour

Attention !

Toute validation entraîne des engagements financiers du côté de l'ANCV pour le versement de l'aide au professionnel du tourisme.
Merci d'être vigilant lorsque vous validez vos listes.



Comment valider votre liste de participants :

- Vérifiez que toutes les personnes figurant sur cette liste ont bien participé au séjour
- Cochez uniquement les personnes réellement présentes au séjour
- Validez votre liste

NB : Il est inutile de supprimer les personnes n'ayant pas participé au séjour de la liste Extranet

VILLAGE CLUB CAP'VACANCES LA GRANDE MOTTE

Date : du 20/06/2015 au 27/06/2015

Nombre de subventions accordées : **78**

Nombre total de participants : **122**

[Retour](#)

RIAUX madeleine	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Au programme	<input type="checkbox"/>
RIBAUTL marie josephe	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A l'aide	<input checked="" type="checkbox"/>
RIBAUTL pierre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A l'aide	<input checked="" type="checkbox"/>
RONCERAY marie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A l'aide par conjoint	<input checked="" type="checkbox"/>
RONCERAY raymond	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A l'aide	<input checked="" type="checkbox"/>
RONSIN pierre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A l'aide	<input checked="" type="checkbox"/>
SALMON andre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Au programme	<input type="checkbox"/>
SAUDRAIS marguerite	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Au programme	<input type="checkbox"/>
SAUDRAIS maurice	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Au programme	<input type="checkbox"/>
SAUDRAIS yvonne	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Au programme	<input type="checkbox"/>
SAVATE bernard	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A l'aide	<input checked="" type="checkbox"/>
SIMON monique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A l'aide	<input checked="" type="checkbox"/>
SIMON pierre	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	A l'aide	<input checked="" type="checkbox"/>

[Valider](#)

Cliquez sur Valider...

L'ANCV versera directement l'aide au prestataire.

Attention : Si vous avez créé dans votre liste Monsieur REPIT afin de pouvoir inscrire un ou des aidants parti sans son aidé, vous ne devez pas cocher Monsieur REPIT puisqu'il n'est pas parti

Vous n'avez plus rien à faire.