



BANQUE des
TERRITOIRES



« En tant que nouvel abonné je souhaite accéder aux services de l'espace prêt »

Connexion à l'espace personnel

S'identifier

Avec l'identifiant transmis par email lors de votre inscription et le mot de passe que vous avez choisi.

Identifiez-vous

Identifiant*

[Identifiant oublié ?](#)

Mot de passe*

[Mot de passe oublié ?](#)

[Me connecter](#)



Accès à l'espace personnel

Cliquez sur « **Ajouter une Structure** » pour vous rattacher à un organisme et pouvoir demander des habilitations aux différents services.

BANQUE des TERRITOIRES **Caisse des Dépôts**

Tableau de bord [Ajouter une Structure](#)

[Déconnexion](#)

< L'actualité Banque des territoires

Bienvenue Madame

[Voir tous les services](#)

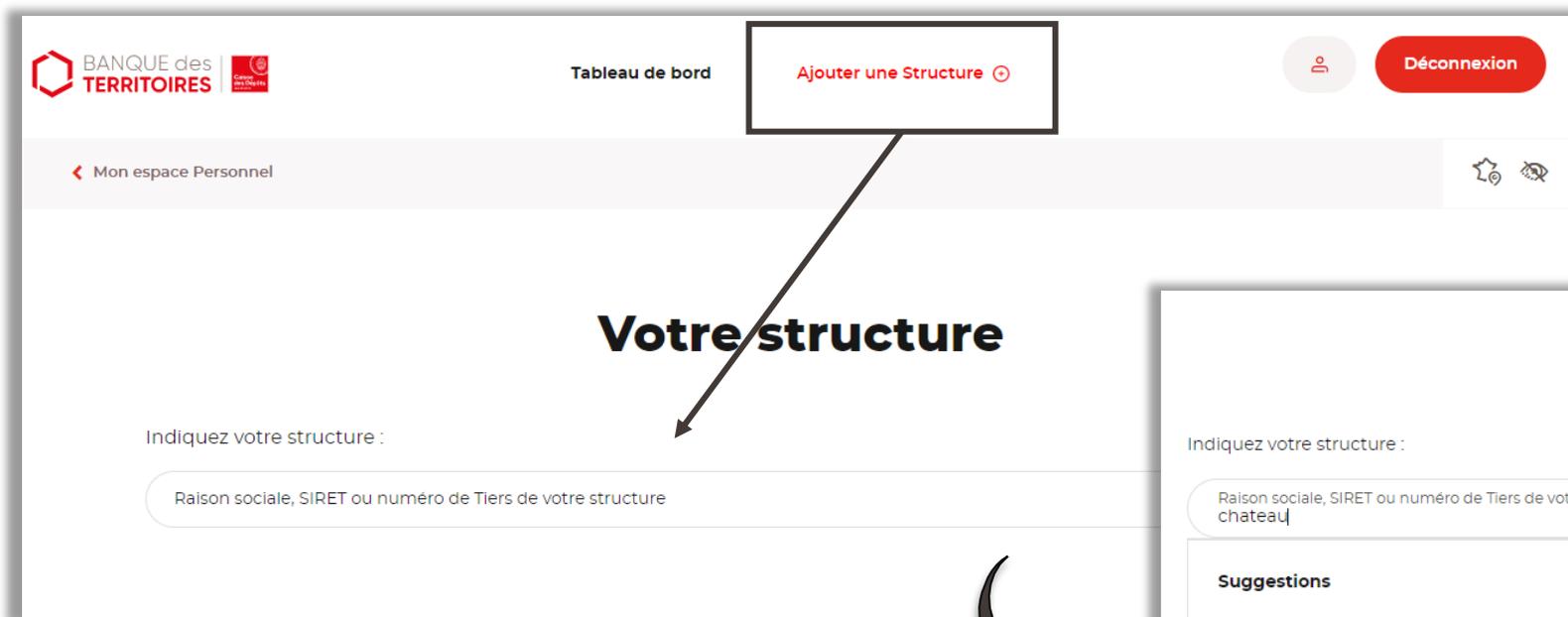
Abonnements newsletters

La Quotidienne Localtis [Consulter](#)

L'Hebdo Localtis [Consulter](#)

La Bimensuelle Territoires Conseils [Consulter](#)

Rattachement à une structure*



The screenshot shows the top navigation bar of the 'BANQUE des TERRITOIRES' website. The 'Ajouter une Structure' button is highlighted with a red box and a black arrow pointing to the search input field below. The search field is labeled 'Indiquez votre structure :'. Below the search field, there is a text input field containing the placeholder text 'Raison sociale, SIRET ou numéro de Tiers de votre structure'.

Votre structure

Indiquez votre structure :

Raison sociale, SIRET ou numéro de Tiers de votre structure

Recherche de l'organisme

Commencez à saisir le nom, le numéro de tiers** de votre organisme ou le numéro de SIRET de votre organisme et celui-ci devrait s'afficher (ou appuyer sur « entrée », sur votre clavier).

**Numéro indiqué sur vos documents de la Caisse des Dépôts.



The screenshot shows the search results for the term 'chateau'. The search input field contains 'chateau'. Below the search field, there is a section titled 'Suggestions' with a scrollable list of results:

- CHATEAU DE BEAUFER-ACCUEIL AU CHATEAU (SIRET : 351 586 938 00018)
- C&C FAMILY OFFICE (SIRET : 423 841 642 00014)
- C&C FAMILY OFFICE (SIRET : 423 841 642 00022)

*Cet étape peut également être réalisée lors d'une demande d'accès à un service nécessitant d'être rattaché à un organisme ou dans la partie de la gestion de profil.

Gestion des structures

Dans la partie « **Gérer mes structures** » il y a deux boutons « **Ajouter une structure** » et « **Supprimer une structure** ». Le fait d'ajouter une ou plusieurs autres structures n'est pas encore en fonctionnement. Par contre si vous vous êtes trompés dans le rattachement à une structure ou que vous avez quitté la structure en question il est possible de la supprimer, de vous en détacher et en suite de vous rattacher à une autre structure.

The screenshot displays the 'Gérer mes structures' page. On the left, a sidebar shows 'COMMUNE D'EUS' with an 'Ajouter une structure' button. The main content area shows details for 'COMMUNE D'EUS', including a status 'Affichée par défaut sur mon espace', a table of attributes, and a 'Supprimer cette structure' button. A modal dialog titled 'Suppression de votre structure' is open, asking for confirmation to delete 'COMMUNE D'EUS' with 'Supprimer' and 'Annuler' options. A red 'FERMER' button is in the top right of the modal. An arrow points from the 'Supprimer cette structure' button to the modal.

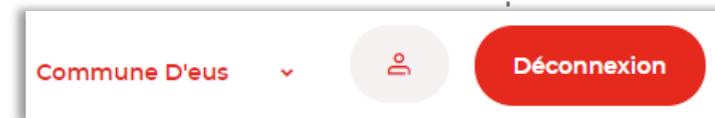
Secteur d'activité	Code structure	Code postal
Collectivités	314363	66500

Mon rôle au sein de l'organisme		
Fonction	A DEFINIR	Modifier
Adresse email	cendrine@yoplamail.com	Modifier
Téléphone	060708091011	Modifier

Modification des informations au sein de la structure

Compléter son profil

Une fois rattaché à un organisme, ce dernier apparaît en haut de la page à la place de « Ajouter une structure »
À partir de ce bouton vous avez accès à votre structure et vous pouvez y mettre à jour votre numéro de téléphone, votre adresse email et/ou votre fonction* parmi les fonctions proposées dans le menu déroulant. Si l'organisme fait partie des clients Caisse des dépôts, le **code tiers** rattaché à ce dernier s'affichera dans les informations liées à la structure. Vérifiez bien que le numéro associé à l'organisme est bien celui indiqué sur vos documents de la Caisse des Dépôts.



A screenshot of a web interface. At the top, there are two tabs: 'Identité et sécurité' and 'Gérer mes structures'. The 'Gérer mes structures' tab is active. On the left, there's a sidebar with 'COMMUNE D'EUS' and a red button 'Ajouter une structure'. The main content area is titled 'COMMUNE D'EUS' and has a blue notification bar that says 'Affichée par défaut sur mon espace'. Below this, there are three fields: 'Secteur d'activité' (Collectivités), 'Code structure' (314363), and 'Code postal' (66500). The 'Code structure' field is highlighted with a black box. Below these fields is a section 'Mon rôle au sein de l'organisme' with three rows: 'Fonction' (A DEFINIR), 'Adresse email' (cendrine@yoplamail.com), and 'Téléphone' (060708091011). Each row has a red 'Modifier' button. The 'Téléphone' 'Modifier' button is highlighted with a black box. At the bottom right of the main content area is a red button 'Supprimer cette structure'.

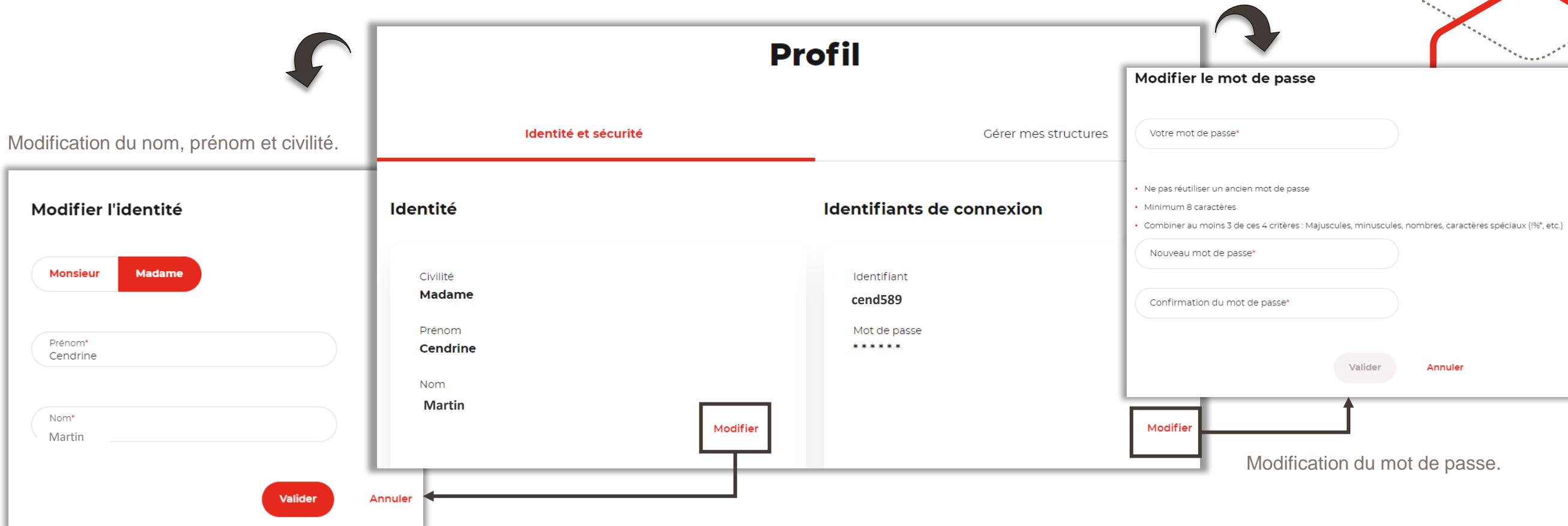
Chaque élément à modifier est indépendant. Si vous voulez modifier votre numéro de téléphone il faudra cliquer sur « **Modifier mon numéro de téléphone** » (exemple ci-dessous) et de même pour l'adresse mail et la fonction.

A modal window titled 'Modifier mon numéro de téléphone' with a red 'FERMER' button in the top right. It contains a text input field with 'Téléphone' and the number '060708091011'. Below the input field are two buttons: 'Valider' and 'Annuler'.

*La fonction au sein de l'organisme est **obligatoire** si vous souhaitez accéder à l'espace prêt et ses différents services (voir ci-après).

Modification des informations personnelles

Cliquer sur le bonhomme  dans le menu en haut à droite de la page ou dans la partie « Profil » aller sur l'onglet « Identité et sécurité ». Vous aurez la possibilité de modifier votre nom/prénom/civilité ainsi que votre mot de passe.



The image shows a user profile page titled "Profil" with two main sections: "Identité et sécurité" and "Gérer mes structures". The "Identité et sécurité" section is divided into "Identité" and "Identifiants de connexion".

Identité et sécurité

Identité

- Civilité: **Madame**
- Prénom: **Cendrine**
- Nom: **Martin**

Identifiants de connexion

- Identifiant: **cend589**
- Mot de passe: *********

Modifier l'identité

Monsieur / Madame

Prénom*
Cendrine

Nom*
Martin

Valider / Annuler

Modifier le mot de passe

Votre mot de passe*

- Ne pas réutiliser un ancien mot de passe
- Minimum 8 caractères
- Combiner au moins 3 de ces 4 critères : Majuscules, minuscules, nombres, caractères spéciaux (!@#, etc.)

Nouveau mot de passe*

Confirmation du mot de passe*

Valider / Annuler

Modification du nom, prénom et civilité.

Modification du mot de passe.

Gestion des services

Retourner sur la page d'accueil de l'espace personnel en passant par [< ESPACE PERSONNEL](#) ou en cliquant sur le menu « **Tableau de bord** ». Puis cliquer sur le bouton « **Voir tous les services** »



Demander l'habilitation aux services dont vous avez besoin. L'habilitation aux services « **demande de prêt, suivi des dossiers, encours et documents** » vous donnera accès à l'espace prêt et aux services dont vous aurez besoin.

BANQUE des TERRITOIRES

Tableau de bord Commune d'Eus

Déconnexion

< L'actualité Banque des territoires

Bienvenue Madame Martin

Voir tous les services

Voir tous les services

Abonnements newsletters

La Quotidienne Localtis [Consulter](#)

L'Hebdo Localtis [Consulter](#)

La Bimensuelle Territoires Conseils [Consulter](#)

Sauvegarder

Mes services

Accéder à l'ensemble de mes services, demander les accréditations et suivre leur validation

- Dataviz Coeur de Ville
- Demande de prêts** >
- Suivi des dossiers
- Encours
- Documents

Création de demande de prêts

Demander

■ Demande d'habilitation 1/4

Deux situations peuvent arriver

Un compte a **déjà été créé** par un autre utilisateur de votre établissement, le message suivant s'inscrit vous indiquant que votre demande doit être validée par un administrateur de votre organisme.

L'administrateur de votre établissement sera informé par email de votre demande d'habilitation. Vous serez également informé par email de l'état de votre demande (en cours de validation, validée, désactivée).

Demande d'habilitation

Afin de bénéficier du service Consultation des Dossiers, votre demande doit être validée par un administrateur de votre établissement.

Un email va être envoyé à l'administrateur afin qu'il puisse vous donner l'habilitation au service souhaité

Annuler

Accepter

■ Demande d'habilitation 2/4

Vous êtes le **premier utilisateur** de votre établissement à vous inscrire et à demander une habilitation, le message suivant s'inscrit vous proposant de devenir **administrateur** des utilisateurs de votre organisme et de leur habilitations.

8

Si vous acceptez de devenir administrateur de votre organisme votre représentant légal recevra un courrier contenant le code d'activation de votre compte.

Demande d'habilitation

Afin de bénéficier du service Consultation des Dossiers, votre habilitation doit être validée.

Etant le premier utilisateur à vous déclarer pour cet établissement, **vous allez devenir administrateur** des utilisateurs et de leurs habilitations.

Vérifiez auprès de votre représentant légal que vous pouvez endosser le rôle avant de poursuivre votre demande.

[Annuler](#)[Accepter](#)

Demande d'habilitation

Un courrier postal va être envoyé à votre représentant légal contenant le code d'activation de votre compte.

[Retour à l'espace personnel](#)

■ Demande d'habilitation 3/4

Le **premier utilisateur** doit être une personne à laquelle le représentant légal* de l'établissement peut déléguer la gestion des droits d'accès des autres utilisateurs.

Attention, le courrier adressé par voie postale au représentant légal de l'établissement n'est pas nominatif. Nous vous recommandons **d'informer votre représentant légal** de la réception prochaine de ce courrier (dans un délai normal de réception par voie postale) pour éviter qu'il ne s'égaré.

Le code devient obsolète passé un délais de **30 jours**.

**C'est la personne physique mandatée par votre établissement qui le représente pour tous les actes de gestion. Selon les statuts de votre établissement, il peut s'agir du Directeur général, Président directeur général, Maire, Président.*

■ Demande d'habilitation 3/4

CAS 2

Pour que cet utilisateur devienne l'administrateur, vous devez communiquer à son titulaire **ce code d'activation confidentiel : 501345**

< Mon espace Personnel

Demande d'habilitation en cours

Un courrier postal a été envoyé à votre représentant légal contenant un code d'activation.
Dès réception de ce code, veuillez le saisir afin d'accéder au service souhaité.

ANNULER Valider

Accès à l'espace prêt 1/2

Lorsque vos demandes d'habilitations sont validés, les boutons pour accéder à ces différents services s'affichent. Pour accéder à l'espace prêt cliquer sur « Mes prêts en ligne ».

Bienvenue Madame Testa

Mes prêts en ligne > Dataviz Coeur de ville > Espace privé Territoires d'innovation

Voir tous les services

Abonnements newsletters

La Quotidienne Localtis Consulter

L'Hebdo Localtis Consulter

La Bimensuelle Territoires Conseils Consulter

Profil d'un utilisateur habilité à plusieurs services de la Banque des Territoires.

BANQUE des TERRITOIRES

Tableau de bord

L'actualité Banque des territoires

Bienvenue Monsieur Testa

Mes prêts en ligne >

Abonnements newsletters

La Quotidienne Localtis Consulter

L'Hebdo Localtis Consulter

L'Hebdo Localtis Consulter

Profil d'un utilisateur habilité à un ou plusieurs des services de l'espace prêt

Accès à l'espace prêt 2/2

Dernière étape avant d'accéder à l'espace prêt, il faut **accepter les conditions particulières d'utilisation**.

Conditions particulières d'utilisation

En cochant cette case, vous certifiez avoir lu et accepté sans réserves les conditions particulières d'utilisation.

J'accepte les Conditions particulières d'utilisation

[Retour](#) [Valider](#)

Accès au site des prêts.

The screenshot shows the 'Prêts' dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'Prêts' highlighted. Below the navigation bar, the dashboard includes a welcome message, a 'Tableau de bord au 20 août 2020', and a 'Demandes de prêts' section with a table showing 'En attente de validation' and 'Transmise' with zero counts. A 'Focus' section features a photo of a man and a woman. A 'Restez connecté à l'actualité des prêts de la Caisse des Dépôts' section shows a photo of a building. A 'Textmining : enregistrer vos données' button is visible at the bottom.

L'espace prêt 1/2

Accès au site des prêts.

The screenshot shows the 'Prêts' dashboard for a user named 'COMMUNE D'EUS'. The top navigation bar includes 'userinfo', 'COMMUNE D'EUS', 'Pas de portefeuille de prêt', 'Coucou Testa', and 'Déconnecter'. The main header features the 'BANQUE des TERRITOIRES' logo and 'Caisse des Dépôts'. A menu bar contains 'Prêts', 'SUIVI DES DOSSIERS', 'ENCOURS', 'DOCUMENTS', and 'ADMINISTRATION'. The dashboard content includes a welcome message, a 'Tableau de bord au 20 août 2020', and a 'Focus' section. A 'Demandes de prêts' section shows 'En attente de validation' and 'Transmise' counts, both at 0. A 'Textmining : enregistrer vos données' link is visible at the bottom.

Sur l'espace prêt on retrouve le menu des services auxquels l'utilisateur est habilité. Suivant les habilitations de l'utilisateur le menu est plus ou moins grand.

This zoomed-in view highlights the 'Prêts' menu and the main dashboard content. The 'Prêts' button is highlighted in blue. The 'SUIVI DES DOSSIERS' menu item is highlighted with a black box, showing a sub-item 'Mes dossiers en détail'. The dashboard content includes a welcome message, a 'Tableau de bord au 20 août 2020', and a 'Demandes de prêts' section with 'En attente de validation' and 'Transmise' counts at 0. A 'Focus' section is also visible on the right.

L'espace prêt 2/2

Tout ce qui ne concerne pas les services se trouve dans le menu en haut à gauche

userInfo COMMUNE D'EUS Bruno testo

BANQUE des TERRITOIRES Caisse des Dépôts

Vers l'espace éditorial

Prêts SUIVI DES DOSSIERS

Bienvenue dans votre espace abonné

Tableau de bord au 20 août 2020 Focus

Restez connecté à l'actualité prêts de la Caisse des Dépôts

Dernière connexion : 20/08/2020 à 10:50

Demandes de prêts

En attente de validation	0
Transmise	0

Consulter mes demandes de prêts >

Bruno testo Déconnecter

- 1 Mon espace personnel
- 2 Mes Notifications
- 3 Contacter mon Administrateur
- 4 Signature électronique

- 1 Retour à l'espace personnel avec accès à son profil et à ses habilitations
- 2 Accès à la gestion des notifications
- 3 Permet de contacter son ou ses administrateurs par email
- 4 Habilitation à la e-signature

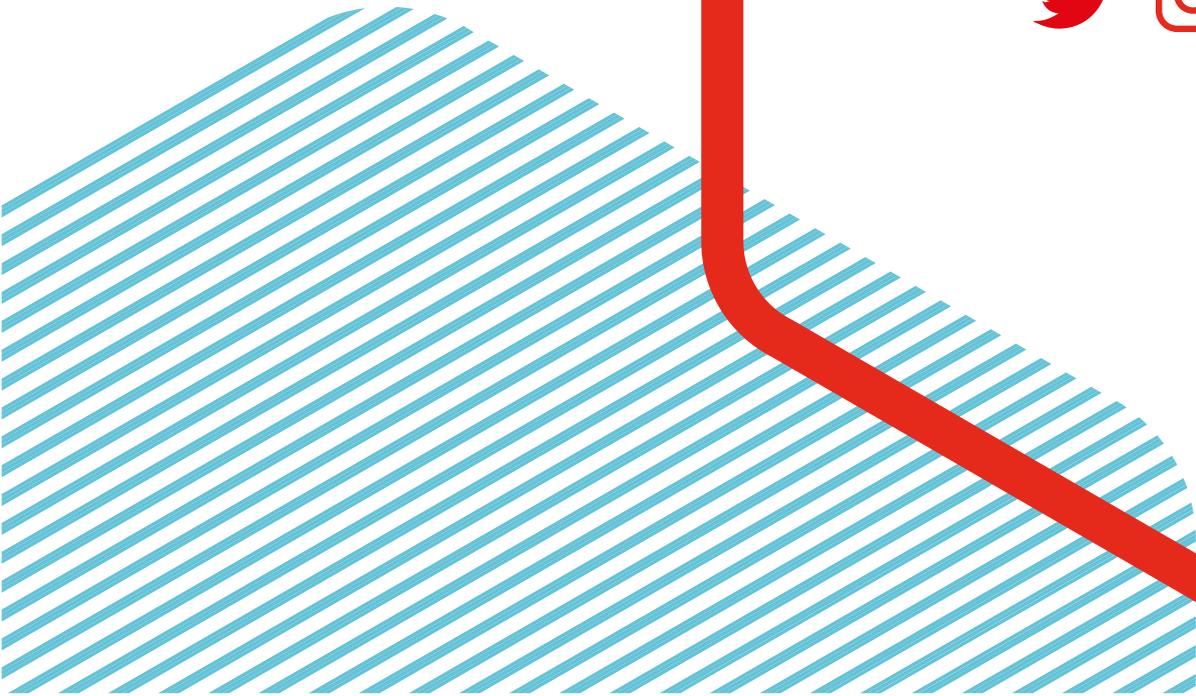
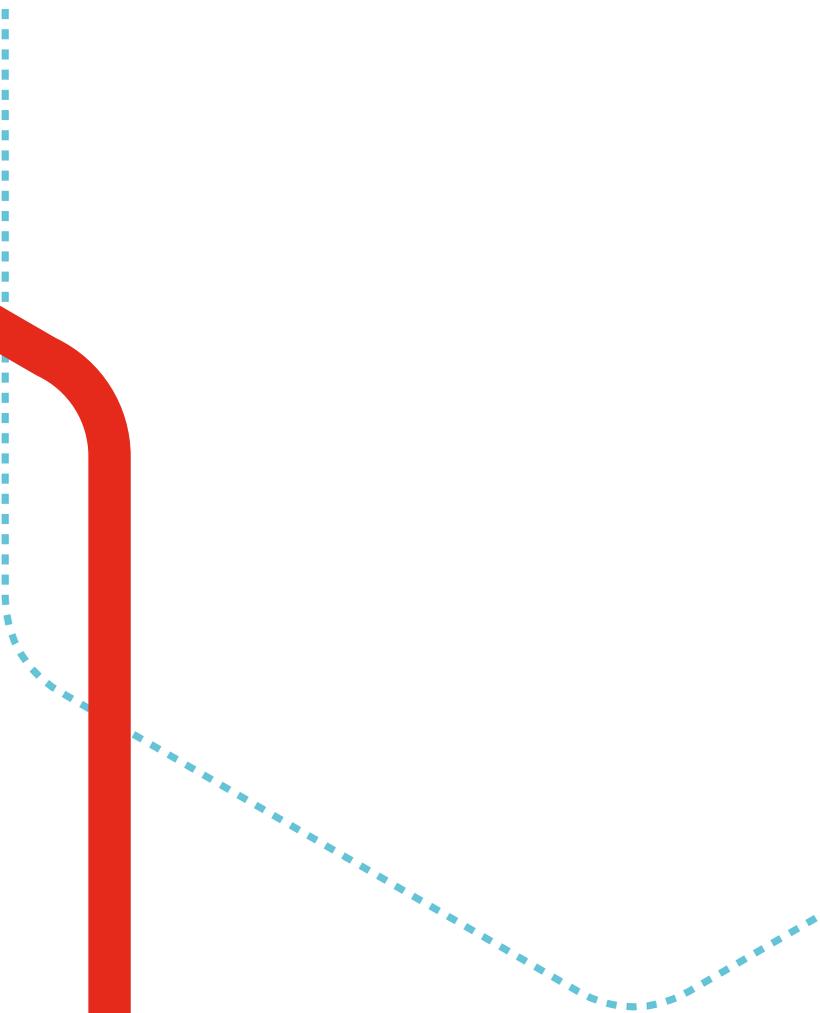
Vous ne trouvez pas de réponse ?



Contactez-nous via [notre formulaire](#) accessible en bas de page de l'espace prêt



Contactez-nous par téléphone au [01 58 50 73 68](#)



banquedesterritoires.fr



@BanqueDesTerr