

Comment se connecter à la plateforme de dépôt de demande de subvention du dispositif FLAM ?

1. Se connecter pour la première fois

Vous devez d'abord vous inscrire. Pour cela, sur la page d'accueil de la plateforme : <https://cascade.aefe.fr/login.jsp>, cliquez directement sur « S'inscrire ».

The screenshot shows the login page for the FLAM platform. At the top, there are logos for the République Française and AEFÉ (Agence pour l'enseignement français à l'étranger). Below the logos, there is a section titled "Avez-vous un compte ?" with a login form containing fields for "Identifiant" and "Mot de passe", a "Se souvenir de moi" checkbox, and a "Se connecter" button. Below this is a section titled "Voulez-vous vous inscrire ?" with three registration options: "LabelFrancÉducation", "FLAM" (highlighted with a red box), and "BEM", each with its own "S'inscrire" button. At the bottom, a yellow banner displays a message: "Dispositif de blocage de publicités détecté! Veuillez désactiver le dispositif de blocage de publicités, car cela pourrait ralentir l'application."

The screenshot shows the registration form titled "Informations du compte". It includes a sub-header "Ce formulaire de création de compte n'est destiné qu'aux associations et leurs contacts." and several input fields: "Civilité" (dropdown menu), "Nom", "Prénom", "Email", "Confirmation", "Pays" (dropdown menu), "Téléphone", "Association" (dropdown menu), and "Fonction" (dropdown menu). Two red arrows point to the "Prénom" and "Association" fields. At the bottom, there is a checkbox for "En accédant à la plateforme et en l'utilisant, je déclare avoir pris connaissance de la Politique de confidentialité à laquelle je consens, et m'engage à la diffuser aux autres Utilisateurs" and an "S'inscrire" button.

- Renseignez votre pays dans le champ « Pays » : (vous ne trouvez pas votre pays dans la liste déroulante correspondante ⇒ Ecrivez à associations-flam@aefe.fr)
- Votre association a déjà bénéficié d'une subvention, elle apparaîtra dans le champ « association » : sélectionnez-la.

- Votre association est nouvelle dans le dispositif, cliquez sur «Autre». Un formulaire de création de votre association s’ouvrira.
- Renseignez vos coordonnées, votre fonction et les coordonnées de votre association d’appartenance. Vous devrez attester que votre association est bien à but non lucratif.

- Le formulaire est complété ⇒ Cliquez sur « **S’inscrire** » pour finaliser votre inscription. Celle-ci sera alors soumise, pour vérification et validation, au poste diplomatique de votre pays. Si votre compte est validé, vous recevrez par courriel vos identifiants (sur votre adresse mail saisie lors de l’inscription) et le mot de passe provisoire.
- Une fois vos codes d’accès délivrés, connectez-vous de nouveau sur la plateforme <https://cascade.aefe.fr/> pour activer votre compte.

2. Se connecter lorsqu’on a déjà un compte

Vous avez un compte ⇒ Saisissez vos identifiants (l’adresse mail que vous avez utilisée pour faire votre première demande et votre mot de passe). Cliquez ensuite sur le bouton « **se connecter** » pour accéder à la plateforme.

Vous avez oublié votre mot de passe ou vous souhaitez le modifier ⇒ Cliquez sur « **Mot de passe oublié** » et ensuite sur « **Réinitialiser votre mot de passe** ».

Si vous avez bien un compte ⇒ Vous recevrez un mot de passe que vous copierez dans l'espace « **Mot de passe** ». Cliquez ensuite sur « **Se connecter** »

Si le message Identifiant inconnu s'affiche, cela signifie que vous n'avez pas de compte. Vous devez dans ce cas suivre la procédure indiquée pour les premières connexions (voir 1.)

- Copiez le mot de passe reçu en vérifiant bien qu'il n'y a pas d'espace avant ou après.
- Vous devez ensuite remplacer le mot de passe reçu par un nouveau mot de passe de 8 caractères au moins et contenant au moins 1 minuscule, 1 majuscule et 1 caractère spécial.

Copier le mot de passe reçu

axelor

Veuillez changer votre mot de passe. Le mot de passe doit faire au moins 8 caractères et contenir au moins 3 types de caractères différents parmi : minuscules, majuscules, chiffres et caractères spéciaux.

✉ olivier.blanc@yopmail.com

🔒 Mot de passe actuel

🔒 Nouveau mot de passe

🔒 Mot de passe de confirmation

Changer mot de passe

Créer votre mot de passe

N.B : A chaque étape de parcours, vous serez notifié par un courriel à l'adresse mail fournie. Si vous n'avez pas reçu de mail, vérifiez dans le dossier « **Spams/ Indésirables** » de votre messagerie.