

FICHE INFO AMBIS 1: INSCRIPTION AMBIS

AMBIS est la nouvelle application en ligne de l'Autorité de gestion pour AMIF, ISF et BMVI. Il est prévu que toutes les communications avec les bénéficiaires s'effectuent via cette application. Cela concerne notamment l'introduction des projets, le rapportage, une demande de modification(s), les contrôles, etc. Si votre organisation souhaite être mise au courant des appels à projets, ou a l'intention d'introduire un projet AMIF, ISF ou BMVI, il est nécessaire de vous inscrire à AMBIS.

Vous trouverez ci-dessous les étapes à suivre :

1. Enregistrement de votre organisation et du premier utilisateur

Le premier utilisateur de votre organisation doit compléter le formulaire disponible sur le site internet de l'Autorité de gestion pour AMIS, ISF et BMVI (<https://amif-isf.be/fr/ambis>) pour créer l'organisation dans l'application AMBIS. Ce premier utilisateur doit télécharger 2 pièces jointes :

- 1) Preuve que l'utilisateur fait partie de l'organisation (cela peut se faire par une déclaration de la hiérarchie, par exemple).
- 2) Document prouvant l'identité du premier utilisateur. Le modèle de ce document est disponible sur le site web de l'autorité de gestion. Une fois que vous avez rempli ce document, vous devez créer un fichier PDF et le signer numériquement. Vous pouvez lire comment faire ici : [Comment signer un document de manière électronique avec Acrobat Reader DC ?](#)

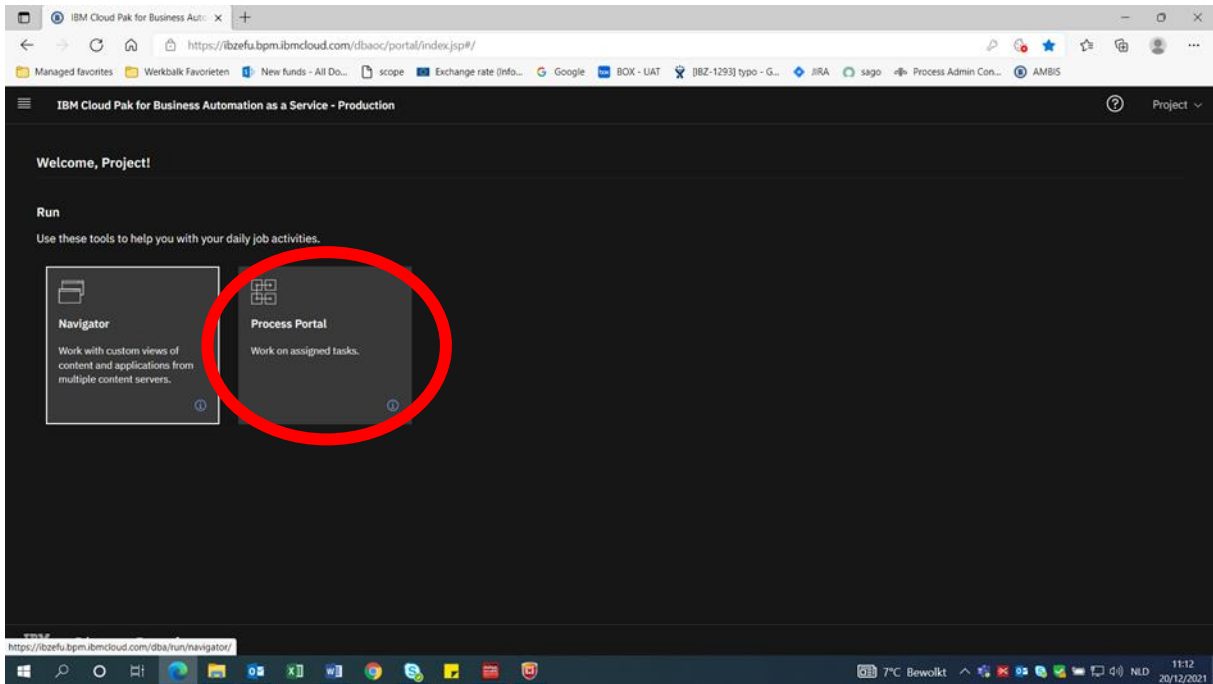
Après, l'Autorité de gestion créera un compte pour l'utilisateur principal de votre organisme.

Ensuite, vous recevrez automatiquement un message électronique (expéditeur 'no-reply@automationcloud.ibm.com') vous demandant d'activer votre accès à AMBIS. Après avoir cliqué sur le lien dans le courrier, vous devez entrer votre prénom et votre nom, et créer un mot de passe.

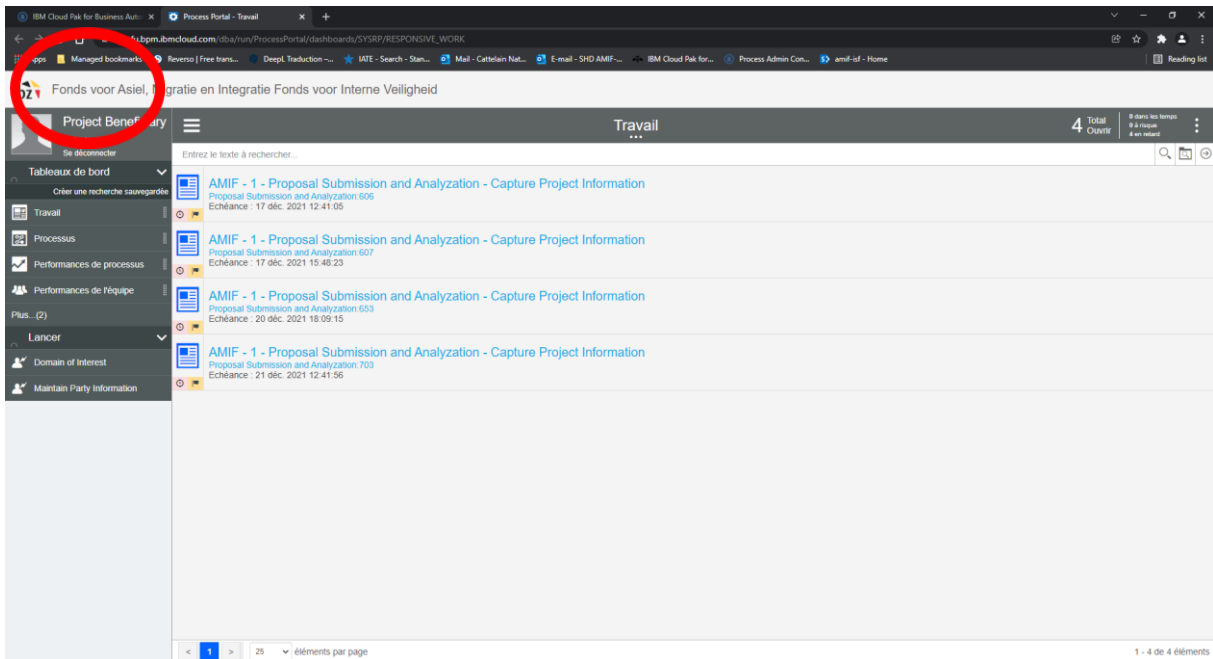
! Attention : il est possible que cet e-mail se trouve dans vos courriers indésirables. Par ailleurs, le lien d'activation expire après 30 jours, veuillez donc activer votre accès à temps.

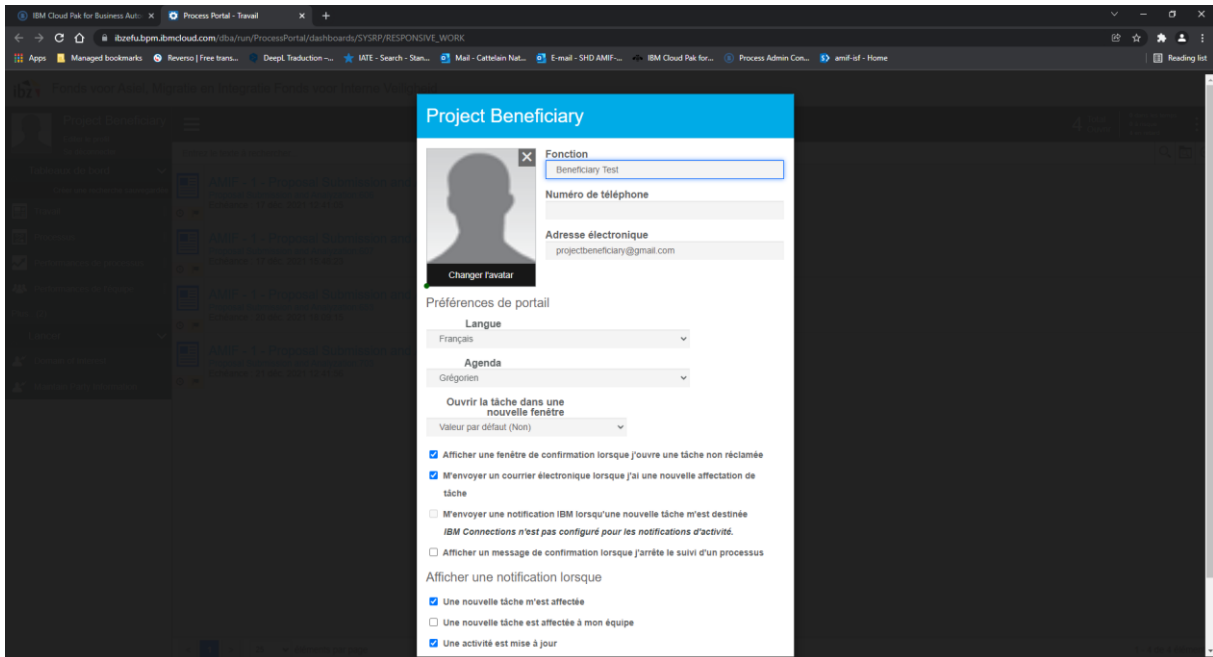
Dès que vous êtes connecté-e, vous serez invité-e à lire les conditions d'utilisation d'AMBIS. Celles-ci incluent notamment un certain nombre de dispositions concernant le traitement de vos données dans AMBIS. Vous ne pourrez accéder à l'application qu'après l'approbation de ces conditions d'utilisation.

Vous devez ensuite cliquer sur « Process Portal » pour travailler sur les tâches qui vous sont assignées.

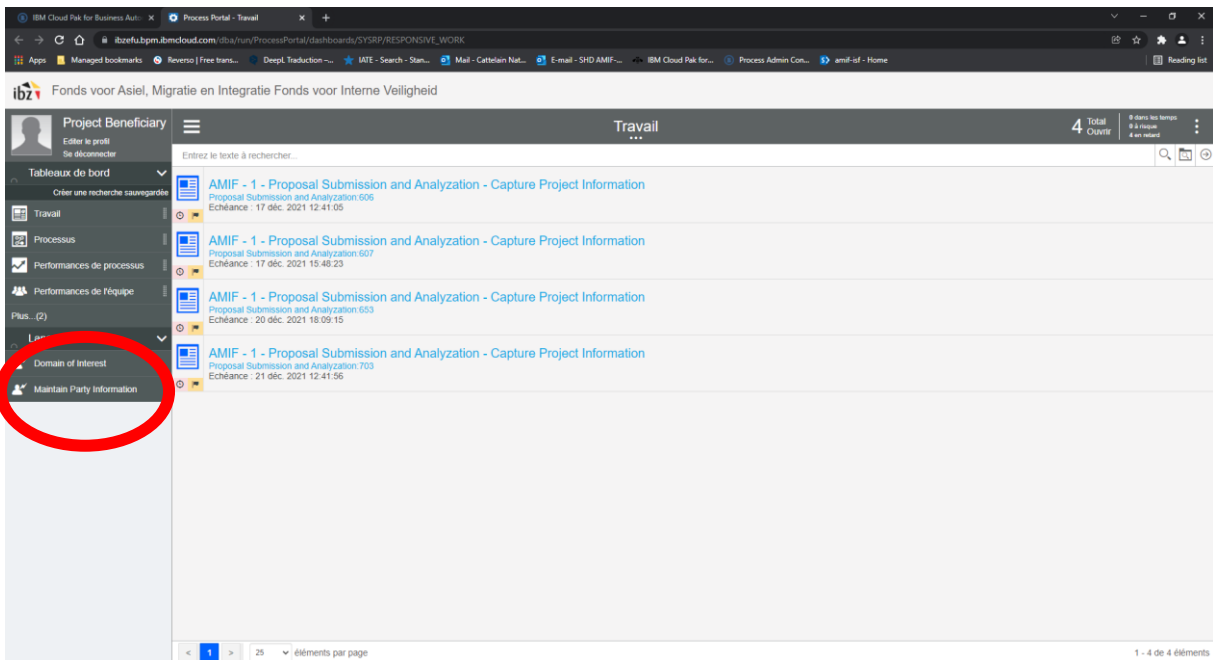


Sélectionnez ensuite la langue de votre choix en éditant votre profil.

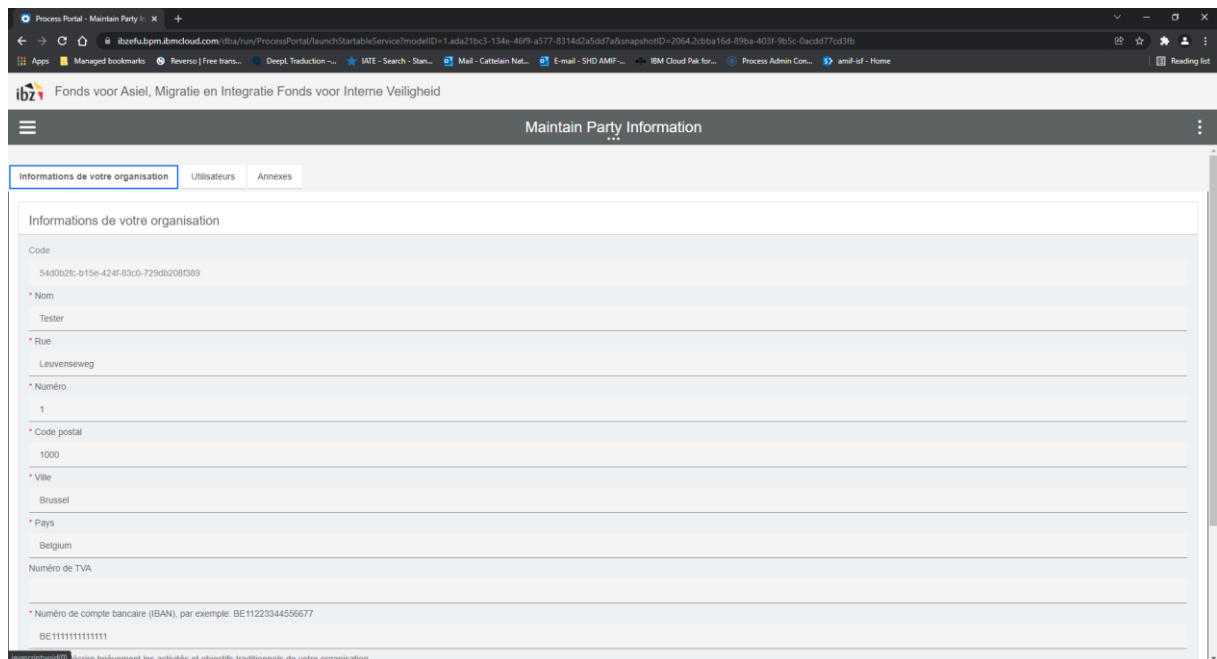




Après avoir actualisé la page, cliquez sur la tâche "Step: Provide Party Information"



Là, vous remplissez les détails de votre organisation:



L'autorité de gestion tiendra compte des informations fournies lors de l'octroi de l'accès à AMBIS, et lors de l'analyse des projets soumis (expérience, statuts, comptes annuels).

Trois annexes obligatoires doivent également être chargées, dans l'onglet des annexes. Cela ne concerne pas les utilisateurs FEDCOM :

- 1) Un formulaire d'identification financière liant un compte bancaire à votre organisation (<https://amif-isf.be/fr/system/files/documenten/paragraafbijlagen/financieel-identificatiefr.pdf>);
- 2) Les statuts de l'organisation ;
- 3) Les comptes annuels de l'organisation.

Dès que vous avez enregistré et soumis ces données, l'autorité de gestion les analysera. Ensuite, elle vous avertira par e-mail de l'état de votre requête. Trois scénarios sont alors possibles :

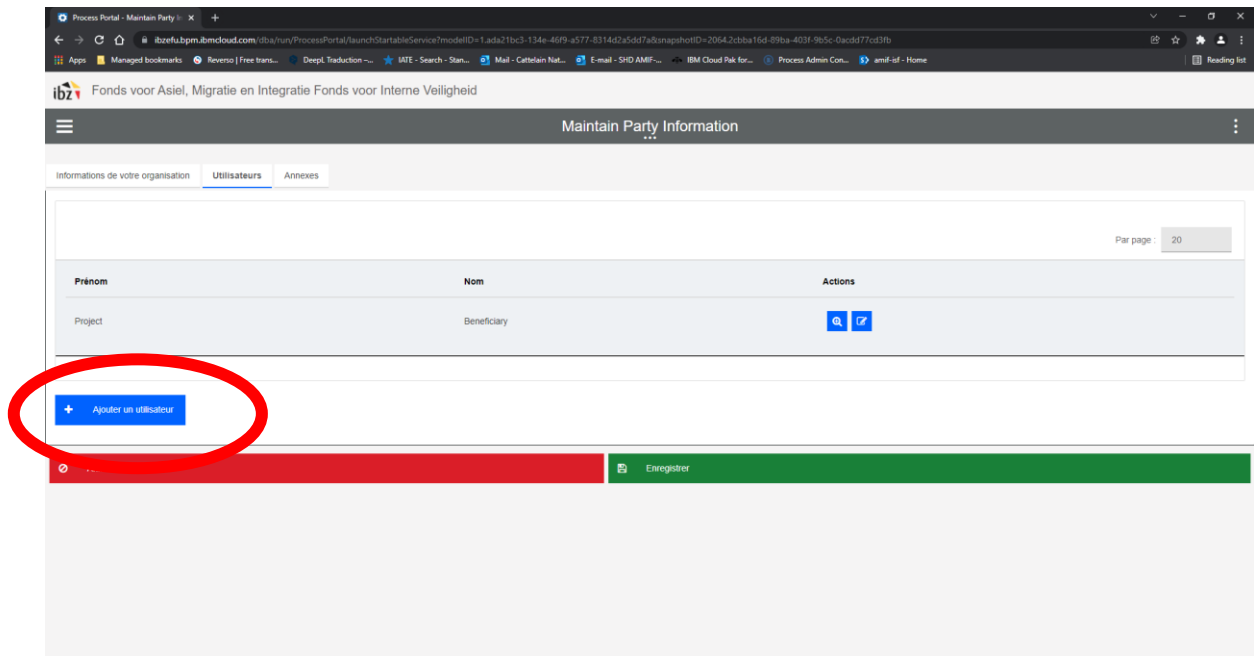
- L'enregistrement de votre organisation est approuvé ;
- L'enregistrement de votre organisation est refusé : si vous le souhaitez, une justification détaillée peut être fournie ;
- L'enregistrement de votre organisation est temporairement refusé. La raison vous en est alors communiquée. Dans ce cas, l'utilisateur principal de votre organisation a une nouvelle

fois la possibilité d'ajouter des informations dans AMBIS, de corriger et/ou de compléter les informations manquantes.

2. Enregistrement d'utilisateurs supplémentaires

Vous pouvez inviter des utilisateurs supplémentaires de votre organisation en enregistrant leur nom et leur adresse électronique dans le système (maintain party information - Utilisateurs - Ajouter un utilisateur).

Les utilisateurs supplémentaires ne peuvent pas être ajoutés en remplissant le formulaire sur le site web de l'autorité de gestion !



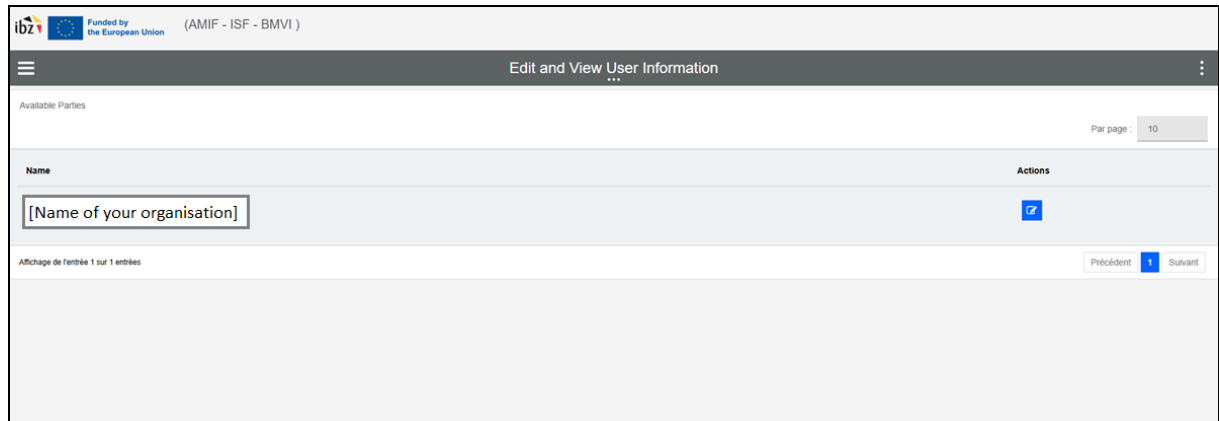
! Attention : l'utilisateur est seulement invité après avoir appuyé deux fois sur enregistrer, la première fois via la fenêtre pop-up dans laquelle vous avez la possibilité d'enregistrer les données de l'utilisateur, la deuxième fois sur la page offrant un aperçu des utilisateurs.

Chacun d'entre eux reçoit ensuite une invitation (e-mail automatique) à s'inscrire dans AMBIS. Après avoir cliqué sur le lien contenu dans l'e-mail, l'utilisateur invité doit saisir son nom et son prénom, et créer un mot de passe.

! Attention, ce lien n'est aussi valable que 30 jours !

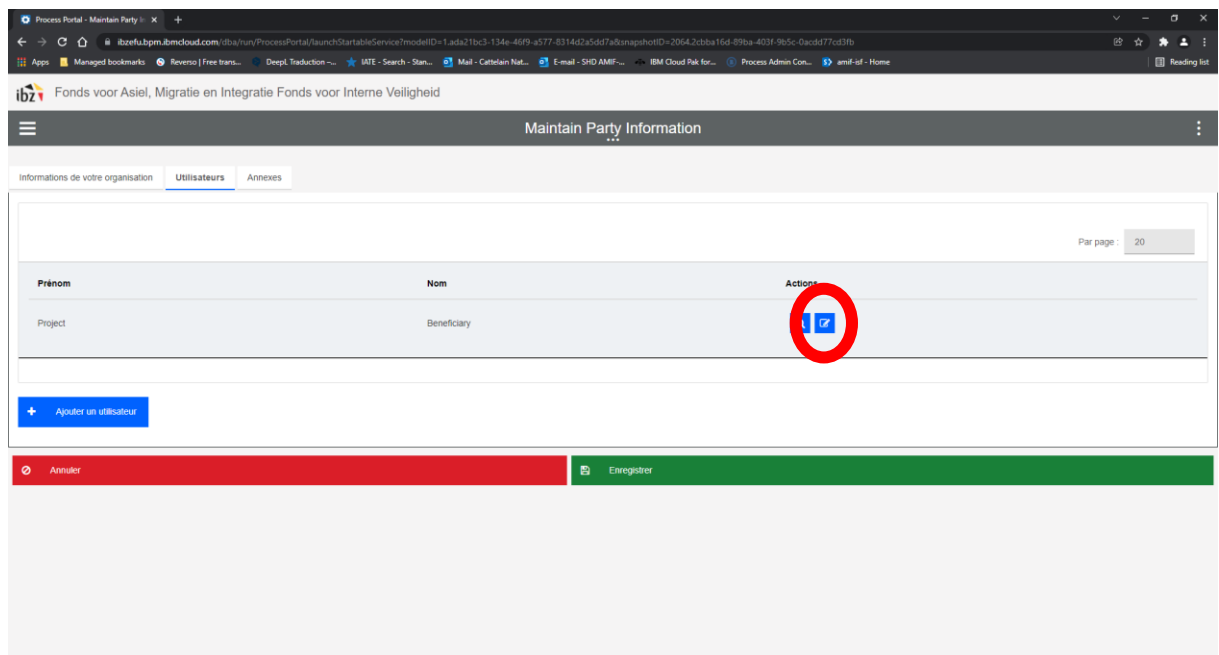
Dès que l'utilisateur a activé son accès, il fera partie de votre organisation et pourra ainsi travailler sur les tâches de celle-ci dans AMBIS.

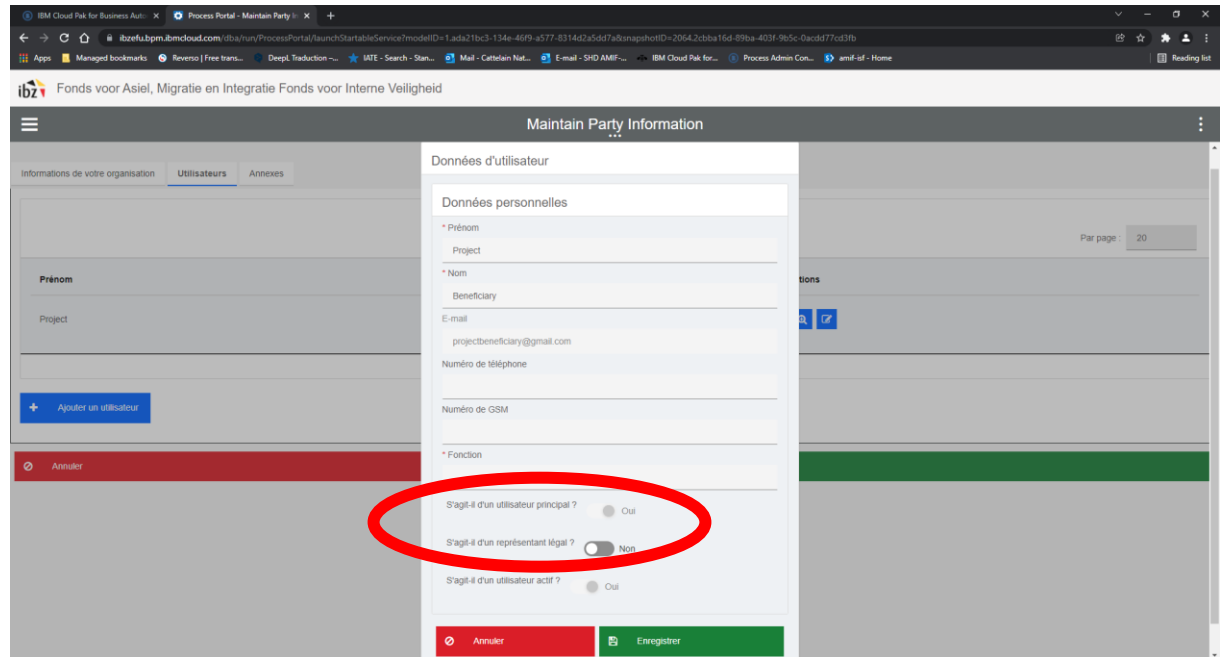
Si le bouton « Ajouter un utilisateur » n'apparaît pas, c'est que vous n'êtes pas enregistré comme un « utilisateur/ utilisatrice principale » (voir point 3 ci-dessous). La différence entre un utilisateur principal et un utilisateur ordinaire est que le premier cité peut inviter d'autres membres de l'organisation. Un utilisateur ordinaire ne peut pas le faire. Si besoin, vous pouvez demander à l'Autorité de Gestion de changer ce statut.



3. Représentant légal et utilisateur principal

Chaque organisation doit avoir un **représentant légal** pour soumettre des projets. Seul cet utilisateur a l'autorisation de le faire. Vous pouvez voir quel utilisateur de votre organisation est le représentant légal en cliquant sur l'icône bleue à côté de l'utilisateur :





Si un représentant légal est désigné, un document prouvant que cette personne peut légalement représenter l'organisation doit être téléchargé dans AMBIS.

L'autorité de gestion doit approuver la désignation d'un représentant légal.

Le compte du représentant légal d'une organisation ne peut pas être désactivé par les utilisateurs.

Les utilisateurs principaux peuvent être désignés de la même façon. La différence entre un utilisateur principal et un utilisateur ordinaire est que le premier cité peut inviter d'autres membres de l'organisation. Un utilisateur ordinaire ne peut pas le faire.