



# Drôme Infos - Inscription

Retrouvez ici les différentes étapes pour vous inscrire sur la plateforme.

1 Sur [dromeinfos.ladrome.fr](http://dromeinfos.ladrome.fr)

2 Cliquer sur "ESPACE PARTENAIRES"



### 3 Cliquer sur le bouton "Inscription"

- Vous souhaitez référencer votre structure et valoriser vos actions sur la
- Vous souhaitez mettre à jour vos informations, publier de nouvelles actions, cliquez sur "Connexion".



### 4 Remplir les différents champs. Ces informations seront visibles, une fois votre inscription validée, sur la plateforme.

\* Champs obligatoires

**FICHE IDENTITE**

Nom de votre structure \*

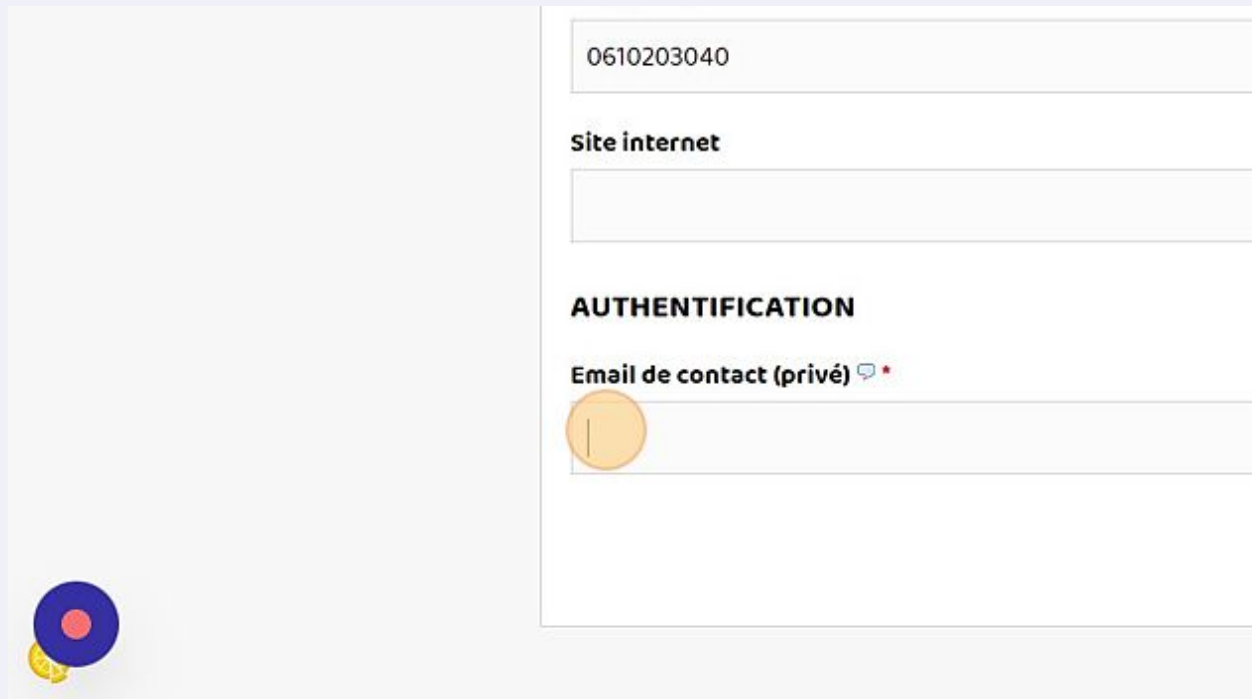
Email de contact (public) \*

**COORDONNEES**

Adresse \*

5


Le champ email de contact privé ne sera pas visible sur votre fiche acteur. Cet email vous permettra de vous connecter à votre espace.




0610203040

**Site internet**

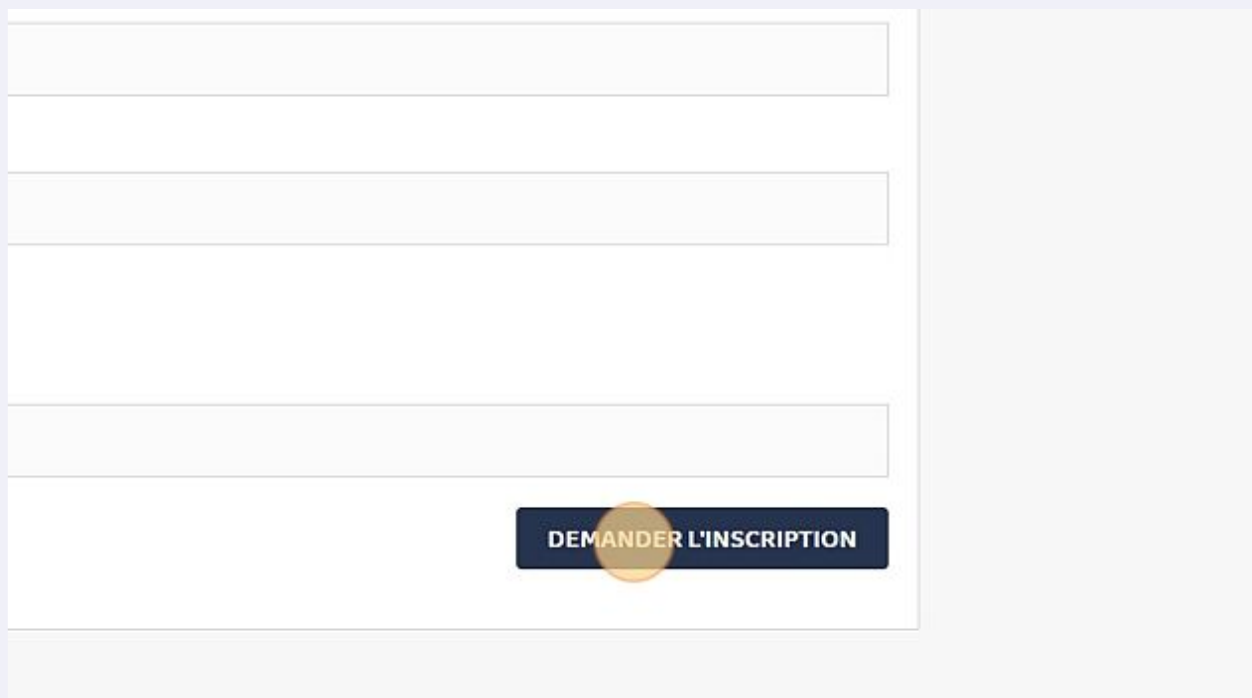
**AUTHENTIFICATION**

**Email de contact (privé)**  \*



6

Cliquer sur le bouton "demander l'inscription"



**DEMANDER L'INSCRIPTION**



Vous allez recevoir, un accusé de réception de votre demande par mail. Votre demande sera traitée dans un délai de 15 jours par l'équipe Drôme infos.



Une fois votre demande validée par l'équipe Drôme Infos, vous recevrez par mail votre identifiant. Vous pourrez ensuite créer directement votre mot de passe.



Une fois votre mot de passe configuré, nous vous invitons à vous connecter à votre espace afin de compléter vos informations concernant votre structure et proposer une ou plusieurs actions en lien avec les thématiques de la plateforme.

# Drôme Infos -modification coordonnées

Retrouvez ici les différentes étapes pour modifier vos coordonnées.

1 Sur [dromeinfos.ladrome.fr](http://dromeinfos.ladrome.fr)

2 Connectez vous à votre "ESPACE PARTENAIRES"



**3** Sur votre fiche acteur, cliquer sur le picto "crayon"



**4** En cas de changement lié à vos informations, comment s'y rendre, site internet 2, horaires d'ouverture ou vos informations de connexion, ... merci de saisir les modifications ci-dessous et de cliquer sur enregistrer en bas du formulaire.



En cas de changement de vos coordonnées (adresse postale, email, téléphone, site internet), merci de remplir le formulaire spécifique en cliquant sur le lien : Déclarer un changement de coordonnées. Plus d'infos à la fin du document.

5

\* Champs obligatoires

### Coordonnées

#### Informations

Le service adoption-origine est un service de la direction et

- Les professionnels de la mission adoption sont là pour vous accompagner de manière administrative, qu'il s'agisse d'une pupille de l'État ou d'un enfant. Trois étapes se succèdent : la demande d'agrément, la recherche

#### Adresse

13 Avenue Maurice Faure  
BP 81132

6

le l'agence française de l'adoption (AFA)  
pour l'accès aux origines personnelles (CNAOP) concernant les accouchements sous le secret et

#### Comment s'y rendre



#### Téléphone

04 75 79 70 62

#### Site web 2

<https://www.ladrome.fr/mon-quotidien/solidarites/enfance-famille/le>



7

**Téléphone**

04 75 79 70 62

**Site web 2**

<https://www.ladrome.fr/mon-quotidien/solidarites/enfance-famille/la>

de 14h à 17h

8

**Email**



adoption-origines@ladrome.fr

**Site web 1**

**Horaires d'ouverture**

Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

**Authentification**

**Email de contact**  

hdeclerck@ladrome.fr



## 9 Cliquer "ENREGISTRER"

e passe administrateur 

e passe utilisateur 

ENREGISTRER

PERSONNELLES

MENTIONS LÉGALES



Vos informations sont modifiées directement et visibles sur la plateforme.



En cas de changement de vos coordonnées (adresse postale, email, téléphone, site internet), merci de remplir le formulaire spécifique en cliquant sur le lien : Déclarer un changement de coordonnées. Plus d'infos à la fin du document.

- 10 Cliquez sur "Déclarer un changement de coordonnées."

## ADOPTION ET ORIGINES

En cas de changement lié à vos informations, horaires d'ouvertures, ... merci d'utiliser ce formulaire.

En cas de changement de vos coordonnées (adresse postale, email, téléphone) cliquez sur le lien suivant : [Déclarer un changement de coordonnées](#).

\* Champs obligatoires

**Coordonnées**

- 11 Remplir l'ensemble des champs même ceux pour lesquels il n'y a pas de changement.

## Modifiez vos coordonnées

\* Champs obligatoires

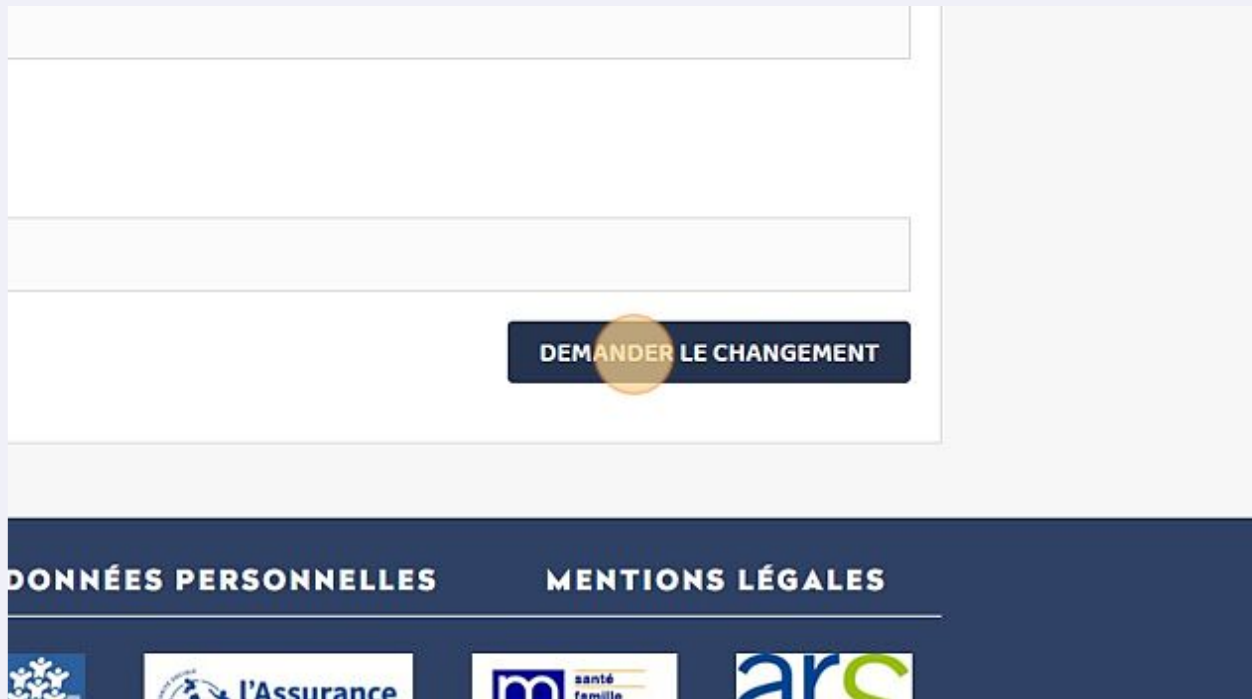
**Coordonnées**

**Adresse \***

**Complément**

**Code postal \***

12 Cliquer sur "Demander le changement"



The screenshot shows a web form with several empty input fields. A dark blue button with the text "DEMANDER LE CHANGEMENT" in white is highlighted with a gold circle. Below the form, there is a dark blue footer bar with the text "DONNÉES PERSONNELLES" and "MENTIONS LÉGALES" in white. At the bottom of the footer bar, there are four logos: a snowflake icon, the logo for "l'Assurance" (with a circular emblem), the logo for "m santé famille" (with a stylized 'm'), and the logo for "arc" (with the letters in green).

! Vous recevrez un accusé de réception de votre demande de changement de coordonnées. La demande sera traitée dans un délai de 15 jours par l'équipe Drôme Infos.

! Une fois les modifications validées par l'équipe Drôme Infos, vous recevrez un mail de notification.

# Drôme Infos - création d'une action

1 Sur [dromeinfos.ladrome.fr](http://dromeinfos.ladrome.fr)

2 Cliquer sur "ESPACE PARTENAIRES"



### 3 Cliquer sur "Connexion"

référencer votre structure et valoriser vos actions sur la plateforme "Drôme Infos", cliquez sur "Inscription" ou "Connexion" pour mettre à jour vos informations, publier de nouvelles actions ou accéder à des informations réservées aux utilisateurs connectés.



### 4 Connectez-vous avec identifiant et votre mot de passe

The image shows a login form titled "Connexion". It includes a red asterisk indicating a required field: "\* Champ obligatoire". The form has two input fields: "Identifiant \*" and "Mot de passe". The "Identifiant \*" field is highlighted with a yellow circle. A dark blue button labeled "SE CONNECTER" is located at the bottom right of the form.

5 Cliquer sur "Se connecter"

Mot de passe \*

.....

**SE CONNECTER** MOT DE PASSE OUBLIÉ / PREMIÈRE

The screenshot shows a login interface. On the left, there is a light blue rectangular box, likely for an email or phone number. To its right is a password field labeled "Mot de passe \*" with a red asterisk and a masked password ".....". Below the password field is a dark blue button with the text "SE CONNECTER" in white, which is highlighted with a yellow circle. To the right of this button is a grey button with the text "MOT DE PASSE OUBLIÉ / PREMIÈRE".

6 En bas de votre espace, cliquer sur "Déclarer une nouvelle action"

mandats

---

**Les actions**

**DÉCLARER UNE NOUVELLE ACTION**

**Procédure d'adoption** **Acc**

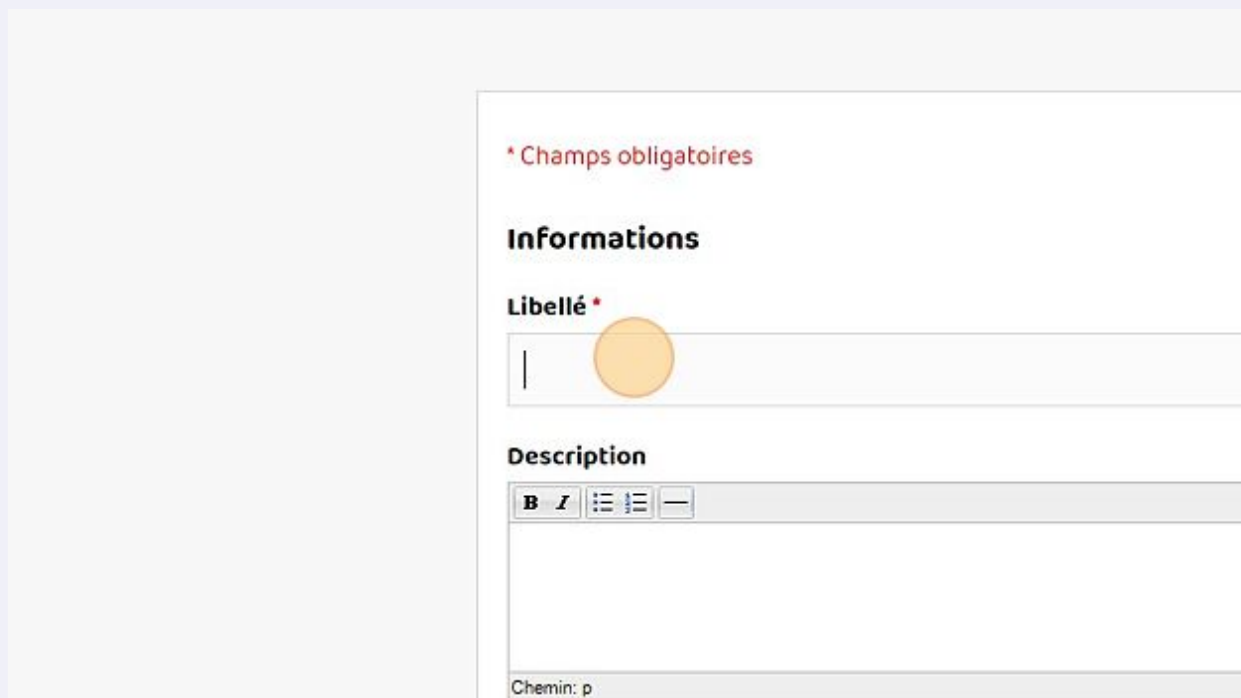
*Famille* / Je souhaite adopter un enfant *Far*

---

**Actualité**

The screenshot shows a user dashboard. At the top left, the word "mandats" is visible. Below it is a horizontal line. Underneath the line is the heading "Les actions". Below this heading is a white box containing a dark blue button with the text "DÉCLARER UNE NOUVELLE ACTION" in white, highlighted with a yellow circle. Below the button is the heading "Procédure d'adoption" followed by a sub-heading "Famille / Je souhaite adopter un enfant". To the right of this sub-heading is a button labeled "Acc" with "Far" below it. At the bottom of the dashboard is another horizontal line followed by the heading "Actualité".


## 7 Remplir les différents champs






\* Champs obligatoires

**Informations**

**Libellé \***

| 

**Description**

**B** *I*   

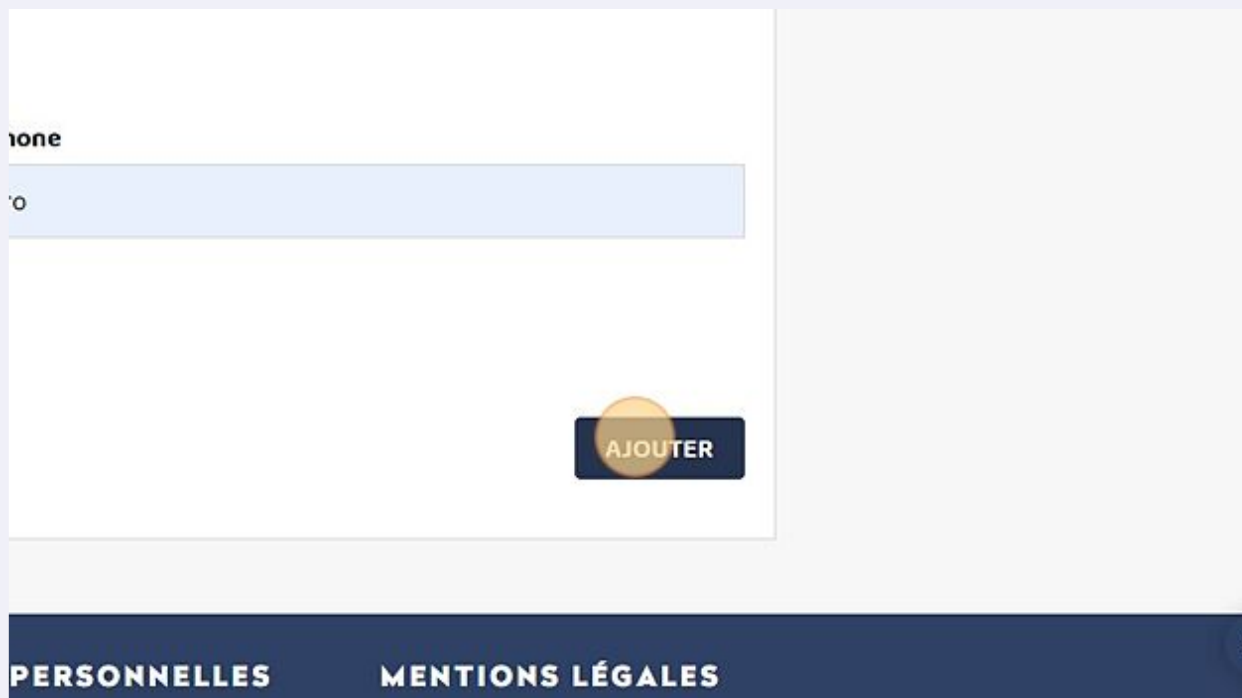
Chemin: p



Nous vous conseillons d'être attentif à la rédaction du libellé. En effet, celui-ci doit être clair, concis et répondre à l'interrogation de l'internaute. Par exemple, votre structure propose un accompagnement pour les jeunes en difficulté scolaire, le libellé de votre action pourra être "Accompagnement à la scolarité". Il répondra alors à la thématique "Jeune - Je rencontre des difficultés scolaires".



**8** Cliquer sur "ajouter"



L'équipe Drôme infos reçoit une notification de création d'une nouvelle action. Votre action est donc en cours de validation.



Une fois votre action validée, vous recevrez une notification par mail de confirmation.

**9**

En cliquant sur le lien présent dans le mail de confirmation, vous accédez à votre fiche action qui est désormais visible sur la plateforme.

10 Cliquer sur le titre de l'action

**Les actions**

**DÉCLARER UNE NOUVELLE ACTION**

**Nouvelle action**  
*Emploi - Insertion / Je recherche une solution pour me déplacer*

**Accès à mes origines**  
*Famille / Je suis adopté(e) et je souhaite connaître mes origines*

**Actualité**

11 Vous avez également la possibilité de modifier votre fiche action, en cliquant le picto "crayon"

ines)

**Enfance Famille - Mission adoption et origines**

**adresse de l'action (qui peut être différente de votre structure)**

**te : 0610203040**

**st@email.fr**

**net : <https://www.ladrome.fr/>**

vendredi de 9h à 12h

12 Par exemple, l'horaire d'ouverture de votre action a changé :

0610203040 test@e

**Site web**  
https://www.ladrome.fr/

**Horaires**  
DU lundi a vendredi de 9h à 12h

**Accès**

**Public accueilli**

- Tout public
- 0-6 ans
- Moins de 16 ans
- 16-25 ans

**Statut**

- Scola
- Non s
- Étudi
- Dema

13 Cliquer sur modifier. Vous avez également la possibilité de mettre hors ligne votre action.

Telephone  
tél pro

**MODIFIER** **METTRE HORS LIGNE**

**DONNÉES PERSONNELLES**

**MENTIONS LÉGALES**

