

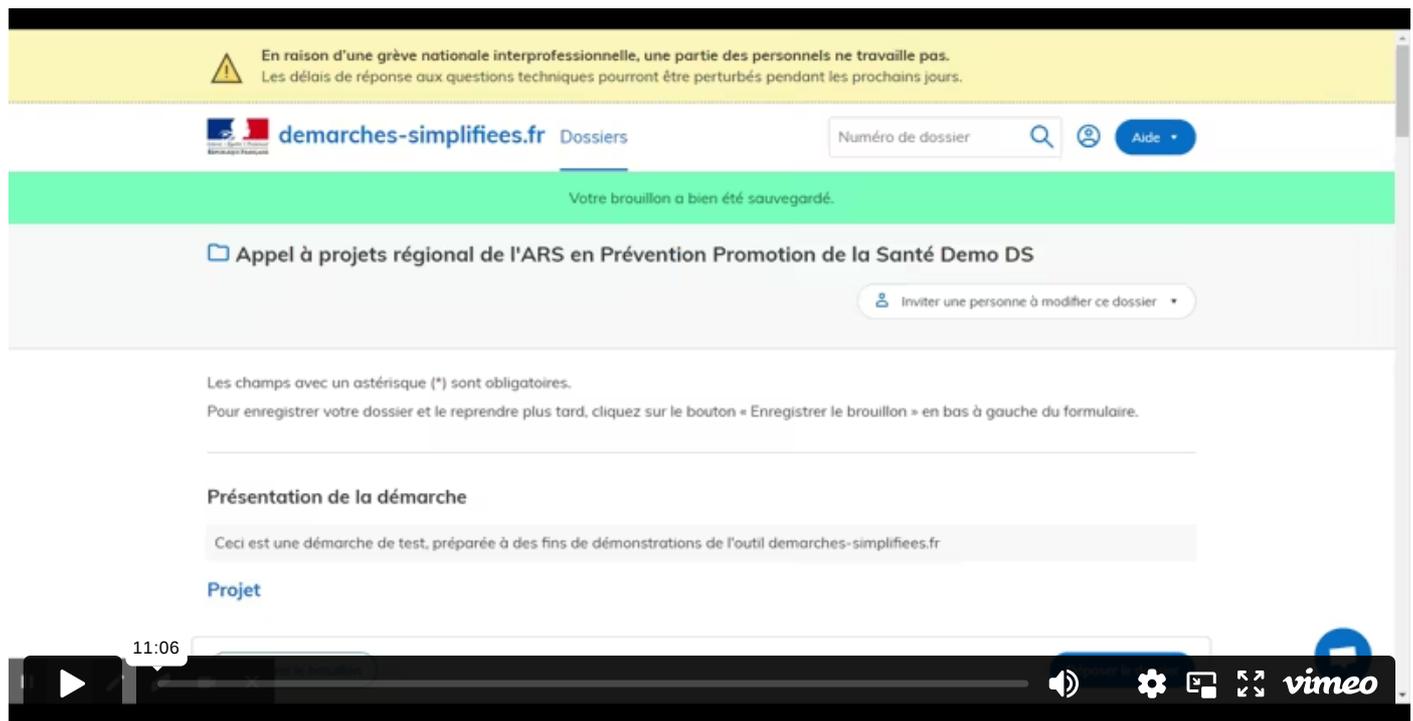
Documentation "demarches-
simplifiees.fr"

Tutoriel usager

Ce tutoriel présenté, soit sous la forme d'une video (sans sous-titre) sous sous une forme didactique, les différentes fonctionnalités proposées aux usagers pour effectuer une démarche avec DS.

Ce tutoriel détaille les étapes de dépôt d'un dossier sur demarches-simplifiees.fr par un usager.

Version vidéo



The screenshot shows the user interface of demarches-simplifiees.fr. At the top, there is a yellow warning banner: "En raison d'une grève nationale interprofessionnelle, une partie des personnels ne travaille pas. Les délais de réponse aux questions techniques pourront être perturbés pendant les prochains jours." Below this is the site logo and navigation bar with "Dossiers" and a search field for "Numéro de dossier". A green notification bar states "Votre brouillon a bien été sauvegardé." The main content area displays the title "Appel à projets régional de l'ARS en Prévention Promotion de la Santé Demo DS" and a button to "Inviter une personne à modifier ce dossier". Below this, there are instructions: "Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires. Pour enregistrer votre dossier et le reprendre plus tard, cliquez sur le bouton « Enregistrer le brouillon » en bas à gauche du formulaire." The section "Présentation de la démarche" contains a text box: "Ceci est une démarche de test, préparée à des fins de démonstrations de l'outil demarches-simplifiees.fr". A "Projet" link is visible below. The bottom of the image shows a video player interface with a play button, a progress bar at 11:06, and the Vimeo logo.

1. Accéder à la procédure pour le dépôt d'un dossier sur demarches-simplifiees.fr

A. Accéder au lien vers la procédure

La page d'accueil de demarches-simplifiees.fr permet à l'utilisateur de se connecter : elle ne permet pas de créer un compte, ni de rechercher une démarche.

Effectuer une démarche administrative en ligne



Vous souhaitez effectuer une demande auprès d'une administration ?

Réalisez vos demandes en toute simplicité et retrouvez vos dossiers en ligne

[Comment trouver ma démarche ?](#)

[Se connecter](#)

demarches-simplifiees.fr en chiffres

Page d'accueil Demarches-simplifiees.fr

Afin d'accéder à une démarche, et subséquentement à la possibilité de créer un compte, **le service administratif compétent en charge de la démarche communique le lien vers celle-ci à ses administrés** : le lien peut être public sur le site internet du service compétent, ou communiqué directement aux usagers par e-mail ou par le biais de flyers et autres moyens de communication.

Ce lien renvoie vers une page de connexion demarches-simplifiees.fr similaire à l'exemple ci-dessous :

[Revenir en arrière](#)

Demande de subventions 2023 - Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et de Dotation au soutien à l'investissement local (DSIL)

Temps de remplissage estimé : 14 mn

Modèle test de demandes de subventions.

Equipe demarches-simplifiees.fr

Commencer la démarche

Se créer un compte avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.



[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

ou

[Créer un compte demarches-simplifiees.fr](#)

[J'ai déjà un compte](#)

Exemple de page d'accueil Démarches-simplifiées.fr

B. Se connecter à demarches-simplifiees.fr

Il existe 3 cas de connexion pour accéder à la procédure sur demarches-simplifiees.fr :

- **L'utilisateur possède déjà un compte** sur demarches-simplifiees.fr : cliquer sur « Se connecter » puis renseigner l'e-mail et le mot de passe de connexion
- **L'utilisateur ne possède pas de compte** et souhaite se connecter pour la première fois : entrer un e-mail, choisir un mot de passe et cliquer sur « se connecter ». En cas de doutes, rendez vous sur cette [page](#)
- **L'utilisateur possède un compte France Connect** : cliquer sur le bouton « France Connect », choisir un compte de connexion en cliquant sur un des boutons (La Poste, Ameli, etc.), entrer les identifiants liés au compte sélectionné. La redirection vers demarches-simplifiees.fr est automatique.



Connexion en cours sur demarches-simplifiees.fr

Choisissez un compte pour vous connecter :



Connexion avec France connect

S'il s'agit d'une inscription, **un lien vous sera envoyé par e-mail afin de valider votre inscription**. Veillez à consulter les courriers indésirables, spams ou e-mails promotionnels vers lesquels l'e-mail de validation peut être redirigé automatiquement.

Par ailleurs, si vous ne recevez pas cet e-mail assurez-vous que votre entreprise n'utilise pas un filtre anti-spam qui empêcherait la réception de celui-ci.

2. Déposer un dossier

A. Page d'accueil de la démarche

Le formulaire peut viser deux types d'utilisateurs :

- Une entreprise ou organisme possédant un numéro SIRET
- Une personne physique

- Une entreprise ou un organisme possédant un numéro SIRET :

La première information demandée est le numéro SIRET permettant de récupérer des informations juridiques et financières auprès de l'INSEE et d'Infogreffe.



Demande de subventions 2023 - Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et de Dotation au soutien à l'investissement local (DSIL)

🕒 Temps de remplissage estimé : 14 mn

Modèle test de demandes de subventions.

Équipe démarches-simplifiées.fr

Identifier votre établissement

Merci de remplir le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Numéro SIRET à 14 chiffres

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez [annuaire-entreprises.data.gouv.fr](#) ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

Valider

Accéder au formulaire en tant qu'entreprise ou organisme possédant un numéro SIRET



Demande de subventions 2023 - Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et de Dotation au soutien à l'investissement local (DSIL)

🕒 Temps de remplissage estimé : 14 mn

Modèle test de demandes de subventions.

Équipe démarches-simplifiées.fr

Identifier votre établissement

Merci de remplir le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

13002526500013

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez [annuaire-entreprises.data.gouv.fr](#) ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

Valider

Accéder au formulaire en tant qu'entreprise ou organisme possédant un numéro SIRET

Après avoir indiqué le numéro SIRET et cliqué sur le bouton « Valider », un récapitulatif des informations récupérées s'affiche comme suit :

Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.

Ces informations seront jointes à votre dossier.

DIRECTION INTERMINISTERIELLE DU NUMERIQUE

- Siret : 130 025 265 00013
- Libellé NAF : Administration publique générale
- Code NAF : 8411Z
- Adresse : DIRECTION INTERMINISTERIELLE DU NUMERIQUE 20 AV DE SEGUR 75007 PARIS 7 FRANCE

Nous allons également récupérer la forme juridique, la date de création, les effectifs, le numéro TVA intracommunautaire, le capital social de votre organisation. Pour les associations, nous récupérerons également l'objet, la date de création, de déclaration et de publication.

Les exercices comptables des trois dernières années pourront être joints à votre dossier.

→ [Autres informations sur l'organisme sur « annuaire-entreprises.data.gouv.fr »](#)

Utiliser un autre numéro SIRET

Continuer avec ces informations

Récapitulatif des informations relatives au SIRET

Une fois les informations relatives à l'établissement vérifiées, cliquer sur le bouton "Continuer avec ces informations". Vous êtes alors redirigé vers le formulaire.

- Une personne physique :

Les premières informations demandées sont la civilité, le nom et le prénom de l'utilisateur. Une fois que vous avez cliqué sur "Continuer", vous êtes automatiquement redirigé vers le formulaire.



Demande de réactivation / communication du numéro NEPH

🕒 Temps de remplissage estimé : 10 mn

Modèle test .

Equipe démarches-simplifiées.fr

Cette procédure s'adresse aux personnes :

- disposant d'un numéro NEPH inactif et souhaitant passer leur examen

Données d'identité

Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche.

Tous les champs sont obligatoires.

Civilité

Madame

Monsieur

Prénom

Nom

Continuer

B. Remplir le formulaire

Présentation des champs du formulaire

i **ATTENTION** : les champs à côté desquels figure un astérisque sont obligatoires. Cela signifie que le dépôt du dossier est conditionné par le remplissage de ces champs.

 Inviter une personne à modifier ce dossier ▾

Mon identité ▾

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires. Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de la collectivité *

Adresse postale *

Arrondissement *

Bellac

Limoges

Rochechouart

Nom et qualité du représentant légal *

Nom et qualité du référent en charge du dossier *

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#) 

Déposer le dossier

Exemple de champs obligatoires en tant qu'utilisateur

Déposer un document en pièce-jointe

Le dépôt du dossier peut nécessiter l'ajout de pièces-jointes afin de fournir des documents justificatifs.

Pour chaque document demandé, cliquer sur parcourir, sélectionner un fichier puis cliquer sur "Ouvrir". Le nom du fichier sélectionné apparaît à côté du bouton "Parcourir", la pièce est alors enregistrée.

5. DEVIS/AVANT-PROJET

Devis descriptifs détaillés par poste de dépenses

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier choisi

Dossier d'avant-projet - document 1

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier choisi

Dossier d'avant-projet - document 2

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier choisi

Dossier d'avant-projet - document 3

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier choisi

Justificatifs de travaux en régie

[Modèle à télécharger](#) ↓

ODT – 17,3 ko

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier choisi

Enregistrement des pièces jointes en tant qu'utilisateur

Le dépôt du dossier peut nécessiter de remplir un document vierge annexe au formulaire. Le document vierge est disponible dans la section « Pièces-jointes ». Cliquer sur le lien en bleu, télécharger le fichier, remplir le document puis l'ajouter en pièce-jointe dans le dossier demarches-simplifiees.fr.

Attestation de non commencement d'exécution de l'opération *

Veuillez télécharger, compléter et joindre le modèle ci-dessous :

[Modèle à télécharger](#) ↓

ODT – 14,4 ko

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier choisi

Exemple de modèle à télécharger

La capacité maximale d'ajout de pièce-jointe est de 200 Mo au total par enregistrement. Si l'ensemble des pièces-jointe dépasse 200 Mo au moment de cliquer sur le bouton « Enregistrer », ajouter les pièces jointes une par une et cliquer sur enregistrer à chaque ajout de pièce.

Formats de pièces-jointes acceptés : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .jpg, .jpeg, .png

Co-construction du dossier : inviter une personne à modifier le dossier

Il est possible d'inviter un tiers à compléter ou à modifier un dossier.

En accédant au dossier concerné, cliquer sur le bouton "Inviter une personne à modifier ce dossier" en haut à droite, saisir une adresse e-mail. Vous pouvez ajouter un message à votre destinataire. Enfin, cliquer sur le bouton « Envoyer une invitation ».

The image shows a user interface for inviting someone to modify a dossier. At the top, there is a blue button labeled "Inviter une personne à modifier ce dossier" with a person icon and a dropdown arrow. To its right is a dark blue button labeled "Mon identité" with a dropdown arrow. Below the main button, a white dialog box contains the following text: "Vous pouvez inviter quelqu'un à remplir ce dossier avec vous." followed by "Cette personne aura le droit de modifier votre dossier." Below this is a section titled "Adresse mail" with a text input field containing the placeholder "Adresse mail". Underneath is another section titled "Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)" with a larger text area containing the placeholder "Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)". At the bottom of the dialog box is a blue button labeled "Envoyer une invitation".

Inviter une personne à modifier un dossier en tant qu'utilisateur

La personne invitée reçoit alors un e-mail l'invitant à se connecter sur demarches-simplifiees.fr afin d'accéder au dossier. Une fois connecté, l'invité a accès à l'ensemble du dossier et est libre de le modifier ou le compléter.

Toutefois, l'invité ne peut pas déposer le dossier. Seul l'utilisateur à l'origine du dossier dispose des droits pour déposer celui-ci.

C. Enregistrement automatique du brouillon

Lorsque vous remplissez un formulaire sur demarches-simplifiees.fr, les informations que vous remplissez sont **enregistrées automatiquement**.

Les champs suivis d'un astérisque (*) sont obligatoires. Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de la collectivité *

Paris

Adresse postale *

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

Déposer le dossier

Si vous voulez terminer de remplir le formulaire plus tard, **il suffit de fermer la page du formulaire.**

Le brouillon est accessible depuis votre espace personnel et peut être complété à tout moment.

Un message apparaît pour vous confirmer la sauvegarde de votre brouillon.

D. Déposer le dossier

Une fois le dossier complété, cliquer sur le bouton « Déposer le dossier » afin de le transmettre au service instructeur.

Document complémentaire

Tout document non listé ci-dessus utile à l'instruction du dossier

Taille maximale : 200 Mo.

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Document complémentaire

Tout document non listé ci-dessus utile à l'instruction du dossier

Taille maximale : 200 Mo.

Choisir un fichier Aucun fichier choisi

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#)

Déposer le dossier

Déposer le dossier en tant qu'utilisateur



Merci !

Votre dossier sur la démarche Demande de subventions 2023 - Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR) et de Dotation au soutien à l'investissement local (DSIL) a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre dossier en ligne.

Vous pouvez le modifier et échanger avec un instructeur.

[Accéder à votre dossier](#)

[Déposer un autre dossier](#)

Message confirmant le dépôt du dossier en tant qu'utilisateur

Le dossier passe alors du statut «brouillon» au statut « en construction ».

Le statut "en construction" indique que le dossier est visible par l'administration mais reste modifiable par l'utilisateur.

3. Accéder au suivi de mon dossier

A. Présentation du tableau de bord

En se connectant avec son adresse e-mail et son mot de passe, l'utilisateur a accès à plusieurs onglets " en cours" , "traités", "dossiers invités", "expirant", "supprimés récemment" et "supprimés définitivement" .

Dossiers

25 en cours

25 traités

3 dossiers invités

1 expirant

8 supprimés récemment

14 supprimés définitivement

Mes dossiers

N° dossier	Démarche	Demandeur	Statut	Mis à jour	Actions
------------	----------	-----------	--------	------------	---------

Tableau de bord en tant qu'utilisateur

En cours

Cet onglet reprend toutes les démarches en cours effectuées par l'utilisateur (brouillon, en construction, en instruction). Vous accédez ainsi à l'ensemble des dossiers déposés par l'utilisateur et pas encore traités par l'instructeur.

Les dossiers sont identifiés par un numéro, par l'intitulé de la démarche, par demandeur, statut et date de mise à jour .

Traités

Cet onglet reprend les dossiers traités, pour lesquels une décision finale a été rendue (acceptation, refus, classement sans suite).

Dossiers

25 en cours 25 traités 3 dossiers invités 1 expirant 8 supprimés récemment 14 supprimés définitivement

Mes dossiers

N° dossier	Démarche	Demandeur	Statut	Mis à jour	Actions
 11923030	DÉMARCHE EN TEST Demande d'autorisation dans la famille année scolaire 2023-2024 GIRONDE	test test	CLASSÉ SANS SUITE	jeudi 23 mars 2023 16h16	Actions ▾
 11565959	Démarches support avec modifications 2023	MAIRIE	ACCEPTÉ	jeudi 23 mars 2023 11h41	Actions ▾

Exemple de tableau de bord en tant qu'utilisateur

Les dossiers sont identifiés par un numéro, par l'intitulé de la démarche, par demandeur, statut et date de mise à jour.

Dossiers invités

Cet onglet reprend les dossiers sur lesquels l'utilisateur a été invité afin d'apporter des modifications ou de participer à la complétude du dossier :

Dossiers

25 en cours

25 traités

5 dossiers invités

1 expirant

8 supprimés récemment

14 supprimés définitivement

Mes dossiers

N° dossier	Démarche	Demandeur	Statut	Mis à jour	Actions
 11977461	DÉCLARATION DES DONS	Dupont Martin	BROUILLON	mardi 28 mars 2023 17h53	Actions ▾
 11729607	FONDS VERT - Accompagnement de la stratégie nationale biodiversité 2030	DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER HERAULT	BROUILLON	mercredi 22 mars 2023 17h17	Actions ▾

Exemple de tableau de bord en tant qu'utilisateur

Expirant

B. Les différents statuts d'un dossier

Brouillon

Une fois la démarche effectuée par l'utilisateur et le dossier enregistré, celui-ci est au statut de brouillon tant que l'utilisateur ne l'a pas déposé.

En construction

Une fois le dossier déposé par l'utilisateur, son statut est "en construction". L'utilisateur peut encore le modifier.

En instruction

Le dossier "en instruction" est pris en charge par le service compétent. Il ne peut plus être modifié par l'utilisateur, mais est toujours consultable.

Accepté / Sans suite / Refusé

Le dossier prend l'un de ces statuts une fois que le service compétent a statué : la messagerie est alors désactivée.

C. Consultation d'un dossier

Afin d'accéder au détail d'un dossier, cliquer sur celui-ci :



Demande de réactivation NEPH / changement de AAC en B / communication du numéro NEPH/ modification sur FNPC

en construction

Dossier n° 2261356 - Déposé le 11 août 2020

Inviter une personne à modifier ce dossier

Modifier mon dossier



Résumé

Demande

Messagerie

en construction ▶ en instruction ▶ terminé

Votre dossier est en construction. Cela signifie que **vous pouvez encore le modifier**. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».

Habituellement, les dossiers de cette démarche sont traités dans un délai de 16 jours.

Cette estimation est calculée automatiquement à partir des délais d'instruction constatés précédemment. Le délai réel peut être différent, en fonction du type de démarche (par exemple pour un appel à projet avec date de décision fixe).

Vous avez une question ? Utilisez la messagerie pour [contacter l'administration directement](#).

Aperçu du tableau de bord d'un dossier pour un usager

D. Modifier un dossier

Un dossier peut être modifié s'il est en brouillon ou en construction. Pour cela cliquer sur le bouton "Modifier mon dossier" en haut à droite :



Demande de réactivation NEPH / changement de AAC en B / communication du numéro NEPH/ modification sur FNPC

en construction

Dossier n° 2261356 - Déposé le 11 août 2020

Inviter une personne à modifier ce dossier

Modifier mon dossier



Résumé

Demande

Messagerie

Modifier son dossier, en tant qu'utilisateur

Une fois les modifications effectuées, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton "Enregistrer les modifications du dossier", situé en bas de page :

Objet de la demande *

- demande de Réactivation NEPH
- demande Communication du NEPH
- demande de modification sur FNPC avant examen.
- demande de changement de AAC en B traditionnel

Catégorie de permis sollicitée *

- Voiture B
- Moto A
- Autre C/CE/D/BE

Civilité *

- Monsieur
- Madame

Nom et prénom du candidat *

Charles Leduc

Mail *

charles.leduc@gmail.com

Enregistrer les modifications du dossier

E. Utiliser la messagerie pour contacter le service instructeur

Un onglet "Messagerie" est intégrée au dossier : celui-ci reprend les e-mails qui sont envoyés à l'utilisateur et lui permet de communiquer directement avec le service instructeur.

 **Demande de réactivation NEPH / changement de AAC en B / communication du numéro NEPH/ modification sur FNPC**

Dossier n° 2261356 - Déposé le 11 août 2020

en construction

 Inviter une personne à modifier ce dossier ▾

Modifier mon dossier



Résumé

Demande

Messagerie

La messagerie vous permet de contacter l'instructeur en charge de votre dossier.

 **Email automatique** le 11 août à 15 h 43

[Votre dossier demarches-simplifiees.fr n° 2261356 a bien été reçu]

Bonjour,

Le bureau d'éducation routière d'Orléans, vous confirme la bonne réception de votre dossier n° 2261356.

Votre demande sera traitée dans les meilleurs délais.

A tout moment, vous pouvez consulter le contenu de vos dossiers et les éventuels commentaires de l'administration à cette adresse : <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/2261356>

Dans l'attente,

Écrivez votre message ici

Joindre un document (taille max : 20 Mo)

Aucun fichier sélectionné.

Après avoir saisi le corps du texte, cliquer sur le bouton « Envoyer le message ».

Possibilité de joindre un fichier au message (max 20 Mo) en cliquant sur « Parcourir ».

Demande de réactivation NEPH / changement de AAC en B / communication du numéro NEPH/ modification sur FNPC

Dossier n° 2261356 - Déposé le 11 août 2020

en construction

Inviter une personne à modifier ce dossier

Modifier mon dossier



Résumé

Demande

Messagerie

La messagerie vous permet de contacter l'instructeur en charge de votre dossier.

Email automatique

le 11 août à 15 h 43

[Votre dossier demarches-simplifiees.fr n° 2261356 a bien été reçu]

Bonjour,

Le bureau d'éducation routière d'Orléans, vous confirme la bonne réception de votre dossier n° 2261356.

Votre demande sera traitée dans les meilleurs délais.

A tout moment, vous pouvez consulter le contenu de vos dossiers et les éventuels commentaires de l'administration à cette adresse : <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/2261356>

Demande de

Écrivez votre message ici

Joindre un document (taille max : 20 Mo)

Envoyer le message

Parcourir...

Aucun fichier sélectionné.

Joindre un fichier sur la messagerie, en tant qu'utilisateur

En absence de réponse ou si vous souhaitez contacter directement l'administration, les informations de contact sont disponibles en bas de page de la démarche concernée, sous la rubrique "Poser une question sur votre dossier".



Commencer la démarche

Dotation de soutien à l'investissement local (DSIL) 2020 - Finistère

 Date limite : 30 décembre 2020

Procédure dématérialisée de demande de subvention DSIL 2020 pour le département du Finistère.

Pour les volets "grandes thématiques" et contrats de ruralité, votre dossier doit être déposé au plus tard le lundi 4 mai 2020.

Cette démarche est gérée par :

Préfecture du Finistère
Direction de la Coordination des Politiques Publiques et de l'Appui Territorial
42 boulevard Duplex
CS 16033
29320 Quimper cedex

Conservation des données :

Dans demarches-simplifiees.fr : 36 mois
Par l'administration : 36 mois

Poser une question sur votre dossier :

Par email : pref-dcpot@finistere.gouv.fr
Par téléphone : 02 98 76 29 29
Horaires : de 08h30 à 11h30 et de 13h15 à 16h00 du lundi au vendredi

Aperçu de la rubrique "Poser une question sur votre dossier", en tant qu'utilisateur

 **ATTENTION** : Une fois l'instruction du dossier terminée et la décision prise, l'utilisateur n'aura plus accès à la messagerie.