



Links >

# Tutoriel usager

Ce tutoriel présente les différentes fonctionnalités proposées aux usagers pour effectuer une démarche avec « Démarches simplifiées ».

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

## Version vidéo



## 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.

## Connexion à demarches-simplifiees.fr

### 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

### Se connecter avec son compte

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse électronique \*

Format attendu : john.doe@exemple.fr

Mot de passe \*

Afficher

.....

[Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

Se connecter



Un outil simple pour gérer les formulaires administratifs dématérialisés.

Vous êtes nouveau sur demarches-simplifiees.fr ?

[Trouvez votre démarche](#)

Page de connexion

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 publié 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 :



demarches-simplifiees.fr

[Agent](#) [Se connecter](#) [Aide](#) [FR](#)

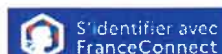


## FONDS VERT - Recyclage foncier

### 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

Quel est l'objet de la démarche ?

À qui s'adresse la démarche ?

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

Exemple de page d'accueil Démarches-simplifiées

## 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 doute, rendez vous sur cette [page](#)
- **L'utilisateur possède un compte France Connect** : dans ce cas il faut cliquer sur le bouton « France Connect », puis 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 première inscription, **un lien vous sera envoyé par e-mail afin de confirmer la création du compte**. 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 de ne pas utiliser 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

#### Pour l'entreprise ou l'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 grâce à l'API entreprise.



**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.

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**

#### 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.

## l'investissement local ( DSIL)

[Valider](#)

🕒 Temps de remplissage estimé : 14 mn

Modèle test de demandes de subventions.

Équipe démarches-simplifiées.fr

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 :

#### Vous déposez un dossier pour vous-même:

Vous devez sélectionner l'option "pour vous" puis renseigner votre civilité, nom et prénom.

## Demande de modification d'état civil lié au NEPH dans le département de l'Hérault

🕒 Temps de remplissage estimé : 19 mn

Ce dossier est :

Pour vous



Pour un bénéficiaire : membre de la famille, proche, mandant...



## Votre identité

Civilité \*

Madame

Monsieur

Prénom \*

---

Nom \*

---

Continuer

**Vous déposez un dossier pour un tiers bénéficiaire:**

**Vous devez choisir l'option "pour un bénéficiaire" puis renseigner votre identité et celle du bénéficiaire.**

Pour un bénéficiaire : membre de la famille, proche, mandant...



Vous agissez en tant que mandataire, soit professionnellement (comme expert-comptable, avocat) soit personnellement (famille). Assurez-vous de respecter les conditions [des Articles 1984 et suivants du Code civil.](#)

## Votre identité

Prénom \*

---

Nom \*

---

## Identité du bénéficiaire

Civilité \*

Madame

Monsieur

Prénom \*

---

Nom \*

---

Connexion pour un bénéficiaire

Puis, vous aurez la possibilité de choisir de notifier ou non le bénéficiaire de l'avancée de son dossier:

Notifier le bénéficiaire : \*

Par e-mail

Pas de notification

Continuer

Notifier le bénéficiaire

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 demarches-simplifiees.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. Une mention s'affiche pour les champs facultatifs.

 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 champ. Si l'ensemble des pièces-jointes dépasse 200 Mo, vous devrez revoir le format de votre pièce jointe.

Formats de pièces jointes acceptées : .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, cliquez sur le bouton « Inviter une personne à modifier ce dossier » en haut à droite, puis saisissez une adresse e-mail. Vous pouvez ajouter un message à votre destinataire. Enfin, cliquez sur le bouton « Envoyer une invitation ».

The screenshot 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, and a dark blue button labeled "Mon identité" with a dropdown arrow. Below these buttons, there is a text area with the following content:

Vous pouvez inviter quelqu'un à remplir ce dossier avec vous. modification. Vous pouvez

Cette personne aura le droit de modifier votre dossier.

**Adresse mail**

Adresse mail

**Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)**

Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)

At the bottom of the form, there 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 de la création 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**.

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, tant que la démarche n'a pas été clôturée.

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

## D. Déposer le dossier

Une fois le dossier complété, cliquez 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.

Aucun fichier choisi

### Document complémentaire

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

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier choisi

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

Déposer le dossier

Déposer le dossier en tant qu'usager



**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.

## E. Consultez l'attestation de dépôt de votre dossier

Une fois le dossier déposé, une attestation de dépôt de dossier est automatiquement générée. Elle est disponible dans l'onglet "résumé" du dossier.

Cette attestation comporte des informations telles que le nom, prénom de l'utilisateur, la date de dépôt du dossier ainsi que son numéro, les coordonnées du service traitant, etc.

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 ».

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

[Obtenir une attestation de dépôt de dossier](#)

Attestation de dépôt du dossier

## 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 », « supprimés définitivement » et "demande de transfert".

Vous avez la possibilité de rechercher un dossier en renseignant le numéro de dossier dans la barre de recherche et également de rechercher un dossier en fonction du nom de la

## démarche.

Mes dossiers **Avis**

## Mes dossiers

Rechercher un dossier (N° de dossier, mots-clés)



Toutes les démarches



119 en cours

28 traités

7 dossiers invités

1 supprimé récemment

5 supprimés définitivement

### Vous avez déjà commencé à remplir un dossier

Il y a 14 jours vous avez commencé à remplir un dossier sur la démarche « Talentueuses - Programme de coaching au féminin ».

Continuer à remplir

Sélectionner un filtre



### Tableau de bord d'un usager

## Affichage des filtres

Vous avez la possibilité de filtrer l'affichage de vos dossiers en fonction de plusieurs critères:

- Le statut du dossier
- La date de création du dossier
- La date de dépôt du dossier

Sélectionner un filtre

1 - 25 sur 118 dossiers

**Talentueuses - Programme de coaching au féminin**

⌘ Lazaar Bouchra

📅 Créé le 11/07/2023 modifié le 25 juillet 2023 16:20

**test 5**

⌘ Lazaar Bouchra

Statut

Sélectionner un statut

Date de création depuis le

yyyy - mm - dd

Date de dépôt depuis le

yyyy - mm - dd

Appliquer les filtres Réinitialiser les filtres



### Sélection des filtres

## 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.

Sélectionner un filtre ▾

1 - 25 sur 119 dossiers

**Notification des prestataires de services d'intermédiation de données**

N° dossier 13481822

👤 Lazaar Bouchra

BROUILLON

📅 Créé le 24/07/2023 modifié le 25 juillet 2023 16:20

Continuer à remplir

Autres actions ▾

**Talentueuses - Programme de coaching au féminin**

N° dossier 13335531

👤 Lazaar Bouchra

BROUILLON

📅 Créé le 11/07/2023 modifié le 25 juillet 2023 16:20

Continuer à remplir

Autres actions ▾

**test 5**

N° dossier 11510457

👤 Lazaar Bouchra

EN CONSTRUCTION

📅 Déposé le 15/02/2023



Vue des dossiers en cours

## Traités

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

## Mes dossiers

Rechercher un dossier (N° de dossier, mots-clés)



Toutes les démarches ▾

119 en cours

**28 traités**

7 dossiers invités

1 supprimé récemment

5 supprimés définitivement

Sélectionner un filtre ▾

1 - 25 sur 28 dossiers

**Demande personnelle de formulaire U1 / E301**

N° dossier 13339886

👤 Lazaar Bouchra

📅 Déposé le 11/07/2023

🔒 Dossier partagé avec camilya.dellali@beta.gouv.fr

Actions ▾

Onglet des dossiers traités

Les dossiers sont identifiés par un numéro, par l'intitulé de la démarche, par demandeur, statut et date de mise à jour. Figure aussi l'email de la personne invitée qui a participé à la construction du dossier.

## Dossiers invités

Cet onglet reprend les dossiers sur lesquels l'usager a été invité afin d'apporter des modifications ou de participer à la complétude du dossier. L'invité peut modifier le dossier

mais ne peut le déposer à la place de l'utilisateur qui a initié le dossier:

119 en cours 28 traités **7 dossiers invités** 1 supprimé récemment 5 supprimés définitivement

7 sur 7 dossiers

#### Démarche TEST

👤 DELLALI CAMILYA

📅 Déposé le 25/04/2022

📧 Dossier partagé avec bouchra.lazaar@beta.gouv.fr

N° dossier 8577738

EN CONSTRUCTION

**i** Cette démarche a été clôturée, vous ne pourrez pas redéposer de dossier à partir du lien de la démarche, contactez votre administration pour plus d'information.

[Modifier le dossier](#)

[Autres actions](#) ▾



Onglet des dossiers invités

## Dossiers supprimés

Si vous avez supprimé des dossiers récemment, vous avez la possibilité de les restaurer en cliquant sur le bouton "restaurer".

Dans l'onglet "supprimés définitivement", vous retrouverez les dossiers qui ont été supprimés mais que vous ne pouvez restaurer.

## Demande de transfert

Il s'agit des dossiers qui sont transférés d'un usager à l'autre. L'utilisateur qui reçoit la demande de transfert peut accepter ou rejeter cette demande. S'il accepte la demande de transfert, le dossier apparaîtra dans l'onglet des dossiers "en cours" ou "traités" selon le statut du dossier.

## Mes dossiers

Rechercher un dossier (N° de dossier, mots-clés)



Toutes les démarches ▾

117 en cours

27 traités

**7 dossiers invités**

1 supprimé récemment

5 supprimés définitivement

**1 demande de transfert**

1 dossier

#### Démarche démonstration demarches-simplifiees.fr

👤 Dupont Jean

📅 Déposé le 26/07/2023

N° dossier 13503590

**i** Demande de transfert pour le dossier N° 13503590 envoyé par camilya.dellali@beta.gouv.fr

[Accepter](#) [Rejeter](#)

Demande de transfert d'un dossier

## B. Les différents statuts d'un dossier

En brouillon

Une fois la démarche débutée 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 tant qu'il n'est pas passé en "instruction".

### 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 / Classé sans suite / Refusé

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

### Dossier à corriger

Un dossier à corriger est un dossier qui a été consulté par l'instructeur et ce dernier demande à l'utilisateur d'apporter des modifications afin de pouvoir instruire le dossier (par exemple modifier une pièce jointe, etc).

La mention "à corriger" s'affiche sur le dossier.

**RESERVE AUX SEULS AGENTS DE L'ETAT et ORGANISMES PUBLICS ! Obtenir le droit de créer des formulaires en ligne sur la plateforme de l'Etat (à destination exclusive des administrations de l'Etat et les opérateurs publics)**


N° dossier  
13140956

EN CONSTRUCTION

DIRECTION DEPARTEMENTALE DES TERRITOIRES ET DE LA MER COTES-D'ARMOR

▲ A CORRIGER

☑ Déposé le 28/06/2023

 Ce dossier attend vos corrections. Consultez les modifications à apporter dans la messagerie.

[Modifier le dossier](#) [Autres actions](#) ▾

Dossier à corriger par l'utilisateur

## C. Consultation d'un dossier

Afin d'accéder au détail d'un dossier, cliquez sur celui-ci. Cliquez ensuite sur l'onglet "demande" pour consulter l'intégralité du dossier soumis.

SUBVENTION DETR 2023 EN CONSTRUCTION

Dossier n° 10974904 - Déposé le 30 décembre 2022 16:41

Expire le 30/12/2023 (12 mois après le dépôt du dossier)

 Inviter une personne à modifier ce dossier ▾

[Modifier le 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 ».

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

[Obtenir une attestation de dépôt de dossier](#)

#### Dernier message

##### Email automatique

le 30 décembre 2022 à 16 h 41

[Votre dossier n° 10974904 a bien été déposé  
(SUBVENTION DETR 2023)]



Contenu du dossier vue 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 :

SUBVENTION DETR 2023 EN CONSTRUCTION

Dossier n° 10974904 - Déposé le 30 décembre 2022 16:41

Expirera le 30/12/2023 (12 mois après le dépôt du dossier)

[Inviter une personne à modifier ce dossier](#)

[Modifier le dossier](#)



Résumé Demande Messagerie

Modifier mon dossier - Vous pouvez modifier votre dossier tant qu'il n'est pas passé en instruction

en construction ▶ en instruction ▶ terminé

Modification d'un dossier en construction

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

Expirera le 30/12/2023 (12 mois après le dépôt du dossier)

[Inviter une personne à modifier ce dossier](#)



Résumé Demande Messagerie

Les champs suivis d'un astérisque ( \* ) sont obligatoires.

Nouveau champ (facultatif)

modification à déposer

Travaux de changement des chaudières fuel et gaz dans les locaux communaux

Modifications travaux

Nouveau champ (facultatif)

Vos modifications sont automatiquement enregistrées. Déposez-les quand vous aurez terminé. [En savoir plus](#)

[Déposer les modifications](#)

## Modification d'un 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'usager et lui permet de communiquer directement avec le service instructeur.

Inviter une personne à modifier ce dossier | Modifier le dossier

Résumé | Demande | **Messagerie**

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

**Email automatique** le 28 juin 2025

[[TPS] Accusé de réception pour votre dossier n°13140956]

Bonjour,

Votre administration vous confirme la bonne réception de votre dossier n°13140956 complet. Celui-ci sera instruit dans le délais légal déclaré par votre interlocuteur.

En vous souhaitant une bonne journée,


---

L'équipe "démarches-simplifiées"

Les champs suivis d'un astérisque ( \* ) sont obligatoires.

**Message \***

Écrivez votre message ici



## Messagerie de l'usager

Après avoir saisi votre message, vous pouvez cliquer sur le bouton "envoyer le message".

Vous avez également la possibilité de joindre un fichier au message (max 20 Mo) en cliquant sur « Parcourir ».

L'équipe "démarches-simplifiées"


Les champs suivis d'un astérisque ( \* ) sont obligatoires.

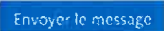
**Message \***

Écrivez votre message ici

---

Taille maximale : 20 Mo.

 | Aucun fichier sélectionné.



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

En l'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 ».

Retrouvez toutes les informations sur cette mesure du Fonds Vert dans le cahier d'accompagnement des porteurs de projet et des services instructeurs : [https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/Cahier%20accompagnement\\_Axe1\\_Eclairage.pdf](https://www.ecologie.gouv.fr/sites/default/files/Cahier%20accompagnement_Axe1_Eclairage.pdf).

Votre dossier sera enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pourrez donc y revenir à tout moment pour le compléter puis le déposer.

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ?

[Télécharger le guide de la démarche](#)  Ce lien est enregistré et ne devrait pas être partagé  
PDF 5,34 Mo

#### Cette démarche est gérée par

DGPR, Service des risques sanitaires liés à l'environnement des déchets et des pollutions diffuses, Ministère de la Transition écologique et de la Cohésion des territoires,  
Tour Séquoia, 1 place Carpeaux, 92800 PUTEAUX

#### Poser une question sur la démarche

Directement par courriel : [prefecture@votre-departement.gouv.fr](mailto:prefecture@votre-departement.gouv.fr)

Par téléphone au 01 40 81 87 93

Horaires d'ouverture : du lundi au vendredi de 9h30 à 12h et de 14h à 17h30

#### Cadre juridique

demarches-simplifiées.fr - 12 mois 

Texte cadrant la demande d'information

Contactez le Délégué à la Protection des Données

Voir les statistiques de la démarche

#### Dématérialisation

[Télécharger le formulaire PDF](#) 

#### Être accompagné dans votre démarche



Contact de l'administration



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

## F. Les différentes actions à effectuer sur un dossier

En cliquant sur le bouton "Actions", vous pouvez :

- Transférer le dossier à un tiers en renseignant son adresse email
- Commencer un nouveau dossier de la même démarche: vous serez redirigé vers le lien de la démarche
- Dupliquer le dossier (en copiant l'ensemble des champs de pièces jointes)
- Supprimer le dossier

118 en cours

28 traités

7 dossiers invités

1 supprimé récemment

5 supprimés définitivement

Sélectionner un filtre 

1 - 25 sur 28 dossiers

#### Demande personnelle de formulaire U1 / E301

 Lazaar Bouchra

Déposé le 11/07/2023

Dossier partagé avec [camilya.dellali@beta.gouv.fr](mailto:camilya.dellali@beta.gouv.fr)

N° dossier 13339886

Actions 

**DRDFE Webinaire Démarches simplifiées : Demande de subvention programme 137 "Égalité entre les femmes et les hommes"**

✎ TEST Bouchra

📅 Déposé le 04/05/2023

👤 Transférer le dossier

🗨️ Commenter un autre dossier

📄 Dupliquer le dossier

🗑️ Supprimer le dossier

Actions ▾



https://www.demarches-simplifiees.fr/declarer/19310886/transférer

Les différentes actions sur un dossier



Précédent

**Tutoriels et vidéos**

Suivant

**Tutoriel « expert invité »**



Dernière mise à jour 30d ago