



**PRÉFET
DU CHER**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mis à jour 09/11/2022



Dématérialisation du dépôt de demande de DETR et DSIL

Guide utilisateur

-

Ce guide vous est proposé par le Bureau de l'appui territorial
de la Préfecture du Cher

Pourquoi dématérialiser ?

Le processus de dématérialisation des demandes de subventions s'inscrit dans une volonté d'amélioration constante des services de l'État : il s'agit de simplifier les démarches administratives, de faciliter les échanges entre les parties prenantes mais également de contribuer, à vos côtés, à réduire l'impact environnemental en supprimant courriers et autres impressions.

Aussi, ce guide d'utilisateur a pour but de vous accompagner dans cette transition, du dépôt de demande physique au dépôt numérique. Il s'agit de vous donner les clés de compréhension de cet outil, qui vient transformer vos habitudes, et de vous permettre d'agir en parfaite autonomie pour les années à venir.

Table des matières

<u>Accéder à la procédure pour le dépôt d'un dossier sur demarches-simplifiees.fr.....</u>	<u>3</u>
<u>Se connecter à demarches-simplifiees.fr.....</u>	<u>3</u>
<u>a) Vous possédez déjà un compte sur la plateforme.....</u>	<u>4</u>
<u>b) Vous vous connectez pour la première fois.....</u>	<u>4</u>
<u>c) Vous possédez un compte France Connect.....</u>	<u>4</u>
<u>Déposer un dossier.....</u>	<u>4</u>
<u>Accéder au suivi de la démarche.....</u>	<u>8</u>
<u>Échanger avec les instructeurs en dehors de la plateforme.....</u>	<u>10</u>

Tutoriel

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

Vous trouverez le lien vers la démarche de dépôt de dossier DETR ou DSIL de votre arrondissement sur le site internet de la préfecture, à l'adresse suivante :

www.cher.gouv.fr/Politiques-publiques/Relations-Etat-collectivites/Dotations-et-subventions-de-l-Etat/DETR-et-DSIL-instruction-et-dematerialisation/

Après avoir cliqué sur le lien, vous serez redirigés vers la page de connexion.

demarches-simplifiees.fr Aide

Un outil simple
pour gérer les formulaires
administratifs dématérialisés.

Connectez-vous

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

S'identifier avec
FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ?

OU

Email (nom@site.com)

Mot de passe (8 caractères minimum)

Se souvenir de moi [Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

Se connecter à [demarches-simplifiees.fr](https://www.demarches-simplifiees.fr)

Il existe 3 façons d'accéder à la procédure sur *demarches-simplifiees.fr* :

a) Vous possédez déjà un compte sur la plateforme

Dans ce cas, il vous suffit de rentrer votre adresse électronique et votre mot de passe de connexion.

b) Vous vous connectez pour la première fois

Dès lors, cliquez sur le bouton « Créer un compte », renseignez votre adresse électronique, choisissez un mot de passe et cliquez sur « se connecter ». Conservez vos identifiants (adresse mail et mot de passe) afin de pouvoir vous reconnecter ultérieurement.

Si l'onglet « *Créer un compte* » n'est pas disponible, vous pouvez cliquer sur le lien ci-dessous, en appuyant simultanément sur les touches « **Ctrl + Clic gauche** » :

https://www.demarches-simplifiees.fr/users/sign_up

c) Vous possédez un compte *France Connect*

Cliquez sur le bouton « *France Connect* », choisissez un compte de connexion en cliquant sur un des boutons (La Poste, Amelie, ...), rentrez les identifiants liés au compte sélectionné. La redirection vers *demarches-simplifiees.fr* se fera automatiquement.

Déposer un dossier

Tout d'abord, il vous faudra identifier votre commune ou EPCI, en indiquant votre numéro **SIRET** puis cliquer sur le bouton « *valider* ». Ensuite, vous pourrez vérifier les informations relatives à votre établissement puis avancer dans votre démarche en cliquant sur « *continuer avec ces informations* ».

Une fois ces deux étapes validées, vous pourrez remplir le formulaire de demande de subventions.

Le formulaire est divisé en plusieurs parties distinctes :

- 1) L'identification du demandeur, c'est-à-dire vous
- 2) Les caractéristiques de l'opération
- 3) Le type de subvention souhaité
- 4) Les informations financières
- 5) L'état d'avancement du projet
- 6) Les engagements
- 7) Les pièces jointes

A l'intérieur de ces parties, vous trouverez des champs à remplir.

Exemple de champ :

Vous êtes ... *

Une commune

Une communauté de communes

Un syndicat intercommunal

Certains sont **obligatoires**, marqués par un astérisque (*), et d'autres sont **facultatifs**. Vous ne pourrez pas transmettre votre dossier si tous les champs obligatoires ne sont pas complétés.

Attention : Certains champs demandent une attention toute particulière :

Pour les **menus déroulants liés**, il est nécessaire de sélectionner une première fois une grande thématique (Exemple : 1/ Scolaire et périscolaire) puis de spécifier le type de projet en cliquant une deuxième fois sur le menu situé en dessous (Suite de l'exemple précédent : 11 Bâtiments scolaires et périscolaires).

DETR

Si vous déposez une demande de DETR, veuillez sélectionner la thématique prioritaire dans laquelle s'intègre votre projet :

Vous pouvez vous appuyer sur le guide pratique 2021, disponible en haut de page au format PDF

Valeur secondaire dépendant de la première

Pour les **dates au format « aaaa-mm-jj »**, il vous faudra, par exemple, écrire « 1^{er} Février 2022 » de la manière suivante : « 2022-02-01 »

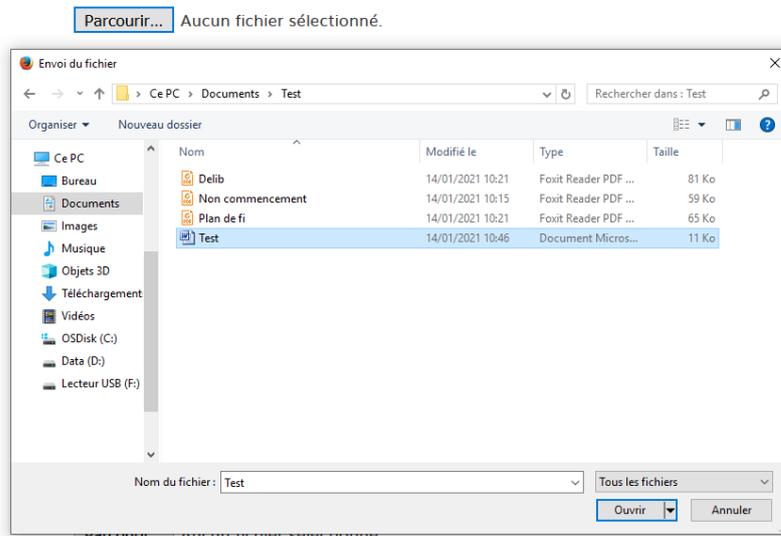
Date de l'acquisition foncière, le cas échéant

Pour les **dates au format texte**, vous pouvez indiquer la date prévisionnelle en toutes lettres selon le modèle suivant : « Mois Année ». Par exemple, « Décembre 2022 »

Date prévisionnelle du début des travaux *

Pour déposer un **document en pièce-jointe**, vous devrez cliquer sur le bouton « *parcourir* », sélectionner un fichier puis cliquer sur « *ouvrir* ». Le nom du fichier sélectionné apparaît en bleu à côté de « *Parcourir* », la pièce est alors bien enregistrée.

Note explicative du projet : contexte, objectifs poursuivis, nature et descriptif de l'opération *



et arrêtant les modalités de
; l'inscription du projet au budget de

Pour les **documents à joindre suivant un modèle**, il faudra télécharger le modèle en cliquant sur « *le modèle suivant* » qui s'affiche en bleu puis retourner ce dernier complété par vos soins.

Déclaration de non-commencement d'exécution *

À remplir par le maître d'œuvre. Vous trouverez le document ci-dessous

Veuillez télécharger, remplir et joindre **le modèle suivant**

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

NB : La capacité maximale d'ajout de pièce-jointe est de 20 Mo au total par enregistrement. Si le volume de la pièce à joindre dépasse 20 Mo au moment de cliquer sur le bouton « *enregistrer* », vous pouvez la diviser en plusieurs parties et l'enregistrer dans une autre section prévue à cette effet ou en fin de démarche dans la section « *Autres pièces* ». Formats de pièces-jointes acceptés : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .jpg, .jpeg, .png

Pour conclure la démarche, vous pourrez **soumettre votre dossier** en cliquant sur le bouton « *déposer le dossier* ».

Une nouvelle page apparaîtra pour vous confirmer que votre dossier a bien été déposé !



Merci !

Votre dossier sur la démarche **Demande de subvention DETR et DSIL - Arrondissement de Bourges - 2021** 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](#)

Le dossier passe alors du statut de « *brouillon* » à celui de « *en construction* ». Ainsi, il devient visible par les services « instructeurs » tout en étant toujours modifiable.

Vous recevrez un message vous confirmant la bonne réception de votre dossier. Assurez-vous que ce message vous a bien été envoyé, si ce n'est pas le cas, prenez contact avec le service « instructeur » de votre arrondissement.

Accéder au suivi de la démarche

Toutes les démarches effectuées avec demarches-simplifiees.fr sont consultables à tout moment en se connectant sur le site avec le mél et le mot de passe de connexion. Vous pouvez inviter une tierce personne à compléter votre dossier en construction en cliquant sur le bouton :

 Inviter une personne à modifier ce dossier ▾

L'utilisateur invité reçoit alors un message pour se connecter sur demarches-simplifiees.fr. Une fois connecté, ce dernier aura accès à l'ensemble du dossier et est libre d'apporter son soutien, en modifiant les informations ou complétant les pièces manquantes.

Voici les différents états d'avancement des dossiers :

Etat d'avancement	Modifiable par l'utilisateur	Visible par le service «instructeur»
Brouillon	<i>Oui</i>	<i>Non</i>
En construction (Dossier déposé et reçu)	<i>Oui</i>	<i>Oui</i>
En instruction (Dossier complet, en cours d'examen)	<i>Non</i>	<i>Oui</i>
Terminé (Votre demande a été traitée et une réponse vous a été fournie)	<i>Non</i>	<i>Oui</i>

Tout au long de votre démarche, vous pourrez dialoguer avec votre interlocuteur dans l'espace « Messagerie ».

 **Demande de subvention DETR et DSIL - Arrondissement de Bourges - 2021** en construction
Dossier n° 3363348 - Déposé le 15 janvier 2021

 Inviter une personne à modifier ce dossier ▾  Modifier mon dossier 

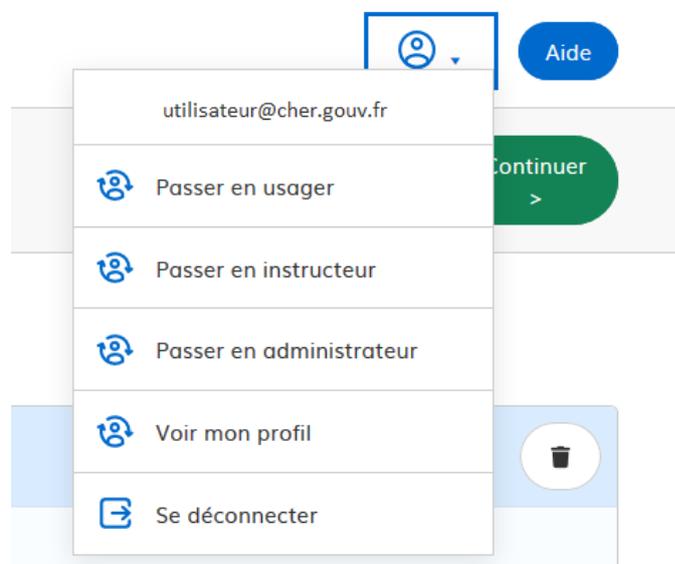
Résumé Demande **Messagerie**

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

Vous pouvez vérifier vos informations dans la section « Demande ». Si vous constatez une erreur ou bien si vous souhaitez ajouter un document, cliquez simplement sur le bouton vert « *Modifier mon dossier* ».

Au final, vous serez informé si votre dossier est « *accepté* », « *refusé* » ou « *classé sans suite* ».

N'oubliez pas de vous déconnecter en cliquant simplement sur votre icône « Profil » en haut à droite de votre écran.



Échanger avec les instructeurs en dehors de la plateforme

Pour contacter directement nos services :

	Arrondissement de Bourges	Arrondissement de Saint-Amand-Montrond	Arrondissement de Vierzon
Service instructeur	Préfecture du Cher Direction de s collectivités locales et de la coordination interministérielle Bureau de l'appui territorial Place Marcel Plaisant CS 60022 – 18020 Bourges Cedex	Sous-préfecture de Saint-Amand-Montrond 12 rue de Juranville BP 195 18206 Saint-Amand-Montrond	Sous-préfecture de Vierzon 9 avenue du Maréchal Leclerc de Hauteclocque de Hauteclocque CS 30623 – 18106 Vierzon Cedex
Instruction des dossiers DETR	Christine BESSON 02 48 67 36 13 christine.besson@cher.gouv.fr Isabelle VANDERMEERSCH 02 48 67 36 64 isabelle.vandermeersch@cher.gouv.fr	Florence ROUGERIE 02 36 78 40 54 florence.rougerie@cher.gouv.fr	Marie-Christine MOUHOU 02 48 53 04 49 marie-christine.mouhou@cher.gouv.fr
Instruction des dossiers DSIL	Aurélie DIGEON 02 48 67 36 25 aurelie.digeon@cher.gouv.fr		