

DÉMARCHES SIMPLIFIÉES

SAISIR UN DOSSIER DE DEMANDE DE SUBVENTION

PRÉAMBULE

Pour bénéficier de l'ensemble des fonctionnalités du site "démarches simplifiées", votre navigateur doit avoir été mis à jour depuis moins de 2 ans

Si vous en avez la possibilité, il est préférable de vous connecter au site avec le navigateur **Mozilla Firefox**.

Compte tenu des éléments énoncés ci-dessus, il est vivement recommandé de vous connecter de manière régulière à la plate-forme pour vérifier l'état d'avancement de votre dossier et notamment pour prendre connaissance des demandes de pièces complémentaires formulées par le service instructeur.

CONNEXION À L'APPLICATION

La page ci-dessous vous propose de vous connecter avec un identifiant et un mot de passe :

Si vous n'avez jamais déposé de dossier dématérialisé, vous devrez vous créer un compte **1**

Si vous avez déjà déposé un dossier dématérialisé, utilisez vos identifiants précédemment créés **2**



L'adresse mail à renseigner recevra l'ensemble des notifications de la plateforme. Choisissez de préférence l'adresse de la personne plus particulièrement en charge du dossier et/ou une adresse à laquelle plusieurs personnes ont accès.

1

Créez-vous un compte

Email

Mot de passe

8 caractères minimum

Créer un compte

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

2

Connectez-vous

Email


Mot de passe

8 caractères minimum

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

Se connecter

ou

 S'identifier avec FranceConnect

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

COMPLÉTER LE FORMULAIRE DE DEMANDE DE SUBVENTION

Une fois connecté, il faut vous identifier avec votre n° **SIRET** puis cliquer sur **Valider**



Dotation d'investissement de l'Etat (DET - DSI) - Exercice 2020 - Préfecture de LA CHARENTE

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 entreprise.data.gouv.fr ou renseignez vous auprès de votre service comptable.

Valider

Titre de la Téléprocédure

L'écran suivant vous permet de contrôler les coordonnées et les données liés au numéro SIRET renseigné. S'il s'agit bien du bon établissement, vous pouvez cliquer sur "**Continuer avec ces informations**". À l'inverse, en cas d'erreur dans le numéro SIRET, il faut cliquer sur "**Utiliser un autre numéro SIRET**" pour revenir à la page précédente.

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 DEPARTEMENTALE TERRITOIRES

- SIRET : 12345678901234
- Forme juridique : Service départmental de l'Etat à compétence pour le département
- N° de SIRET : Administration publique locale des activités économiques
- Code NAF : 8411Z
- Date de création : 01 janvier 2010
- Effectif déclaré : 10 à 199 salariés
- Code APE : 8411Z
- Numéro de département : 17
- Adresse : DIRECTION DEPARTEMENTALE TERRITOIRES DE LA PREFECTURE DE LA CHARENTE
- Code postal : 17100

Utiliser un autre numéro SIRET

Continuer avec ces informations

Vous arrivez ensuite sur le formulaire de demande de subvention, avec les différents champs à remplir

Les champs dotés d'une *, sont obligatoires. Vous ne pourrez pas déposer votre dossier sans les avoir complétés.

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de la collectivité *

Champ texte

Code INSEE *

Champ numérique

Commune située en ZRR

Zone de Revitalisation Rurale, se référer à la carte "Zones de revitalisation rurale de la Charente" consultable à l'adresse : <http://www.charente.gouv.fr/Services-de-l-Etat/Organisation-administrative-de-La-Charente/Presentation-du-departement/Observatoires-de-la-Charente/Les-cartes-du-departement>

Oui Non

Question oui/non

Arrondissement *

Menu déroulant

Lien internet vers des cartographies

Contrat de Ruralité dont dépend la commune *

Attention, afin d'identifier les communes selon les arrondissements, le contrat de ruralité Sud-Charente a été partagé en deux choix Sud-Charente 4B et Sud-Charente Tude-Dronne-Lavalette

Autres pièces financières

Cliquer sur ajouter une ligne pour ajouter une pièce jointe

Pièce financière

Préciser le type de la pièce jointe

-

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Pièce à joindre

Supprimer

Ajouter une ligne pour « Autres pièces financières »

Ajouter une ligne

Parmi les champs à remplir, vous trouverez des menus déroulants, des champs nombres (Code INSEE ou montant) où vous ne pourrez inscrire que des chiffres, des pièces à joindre, etc.

Lorsque que l'option "Ajouter une ligne pour ..." est disponible en dessous d'un champ, cela permet de rajouter une ligne (pièce jointe supplémentaire, interlocuteur...)

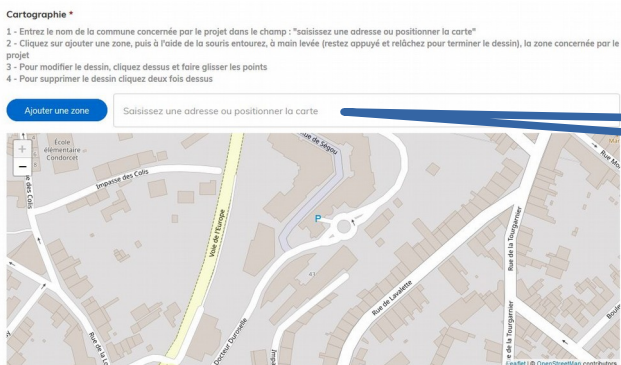
En outre, vous aurez, également, à remplir le champ **“Cartographie”** dont voici la procédure

1 – Entrez le nom de la commune concernée par le projet dans le champ : **“saisissez une adresse ou positionner la carte”**

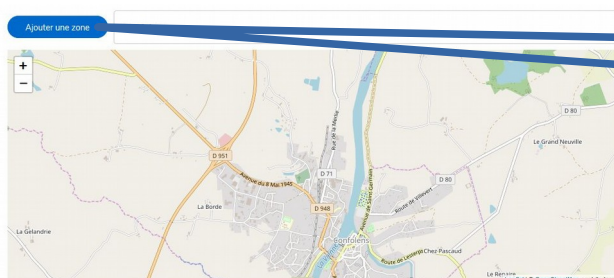
2 – Cliquez sur ajouter une zone, puis à l’aide de la souris entourez, à main levée (restez appuyé et relâchez pour terminer le dessin), la zone concernée par le projet

3 – Pour modifier le dessin, cliquez dessus et faire glisser les points

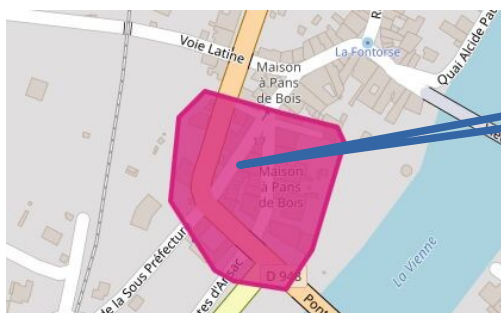
4 – Pour supprimer le dessin cliquez sur la partie noircie après avoir cliqué sur le dessin



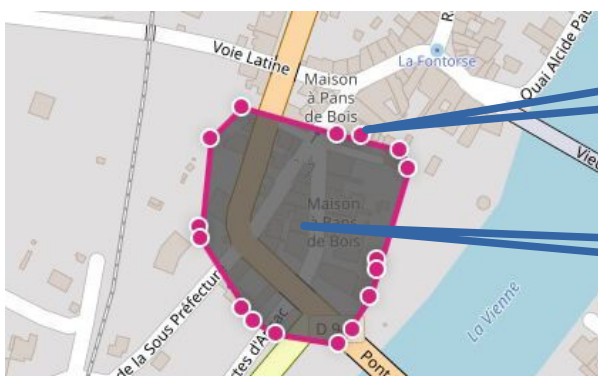
Champ “Saisissez une adresse ou positionner la carte”



Bouton “Ajouter une zone”



Dessin de la zone terminé



**Pour modifier le dessin
Cliquez sur le dessin
puis faire bouger
les points**

**Pour supprimer le dessin
Cliquez sur la zone noire**

À la fin de la saisie vous pouvez choisir d'enregistrer votre brouillon ou de déposer votre dossier.

Enregistrer le brouillon

Déposer le dossier

“Enregistrer un brouillon” : permet de sauvegarder le dossier.

Toutefois, à ce stade, les services de la préfecture n'ont pas connaissance de votre dossier.

“Déposer le dossier” : une fois renseigné l'ensemble des champs obligatoires, vous pouvez déposer votre dossier et ce même si toutes les pièces nécessaires à la complétude n'ont pas été jointes (sauf si ce sont des pièces signalées avec une *). Le fait de soumettre votre dossier permettra aux services de la préfecture de vous accompagner dans sa construction.

GESTION DES DOSSIERS

En cliquant sur le logo **“démarches simplifiées”** ou sur **“dossiers”** situés en haut de votre page, vous avez accès à tous les dossiers que vous avez déposés.



demarches-simplifiees.fr

Dossiers

Une liste des dossiers s'affiche.

Mes dossiers

N° dossier	Démarche	Statut	Mis à jour	
791880	Mairie de La Courbevoie - Service 2020 - Préfecture de LA SEINE-SAINT-DENIS	brouillon	03 septembre 2019 17:14	Actions
791879	Mairie de La Courbevoie - Service 2020 - Préfecture de LA SEINE-SAINT-DENIS	brouillon	03 septembre 2019 17:08	Actions
773862	Mairie de La Courbevoie - Service 2020 - Préfecture de LA SEINE-SAINT-DENIS	en construction	29 août 2019 16:25	Actions

Accessibilité – CGU – Mentions légales – Documentation – Contact technique

- Modifier le dossier
- Commencer un autre dossier
- Supprimer le dossier

En cliquant sur le bouton action, un menu déroulant s'affiche permettant de **“Modifier le dossier”** tant qu'il est en statut **“construction”**, de faire une nouvelle demande en cliquant sur **“Commencer un nouveau dossier”** ou bien de **“Supprimer le dossier”**.

En cliquant sur un dossier “**En construction**”, vous arrivez à cette page

Dossier n° 773862 - Déposé le 29 août 2019

 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 ».

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

Dernier message



Email automatique

le 29 août à 16 h 22

[Votre dossier n° 773862 déposé au titre de la DETR 2018]

Bonjour,

Je vous informe que votre dossier n°773862 déposé au titre d'une demande de subvention 2019 est déclaré complet à compter du .

Ce message ne vaut pas acceptation de subvention.

Bien
cordialement,
Préfecture de la Charente.

L'onglet “**Résumé**” vous informe du statut du dossier, l'onglet “**Demande**” vous permet d'afficher le récapitulatif du dossier déposé et l'onglet “**Messagerie**” les différents échanges avec le service instructeur. En outre, dans le cas où le dossier est encore en construction, vous pouvez inviter un autre interlocuteur à modifier le dossier en cliquant sur “**Inviter une personne à modifier ce dossier**” ou bien à le modifier en cliquant sur “**Modifier mon dossier**”

COMMUNICATION AVEC LE SERVICE INSTRUCTEUR

Un onglet “**Messagerie**” est à votre disposition sur la plate-forme, dans chaque dossier. Elle vous permet d’échanger avec le service instructeur Elle peut notamment vous permettre de faire état des éventuelles difficultés rencontrées.

The screenshot shows the 'Messagerie' (Messaging) tab selected in a navigation bar. Below the tabs, a text box contains the following message:

Bonjour,
Je vous informe que votre dossier n°773862 déposé au titre d'une demande de subvention 2019 est déclaré complet à compter du .
Ce message ne vaut pas acceptation de subvention.
Bien cordialement,
Préfecture de la Charente.

At the bottom right of the message box is a 'Répondre' (Reply) button. Below the message box is a large text area for writing a reply, with the placeholder text 'Écrivez votre message à l'administration ici'. At the bottom left of the text area is a file selection button 'Parcourir...' and the text 'Aucun fichier sélectionné.' and '(taille max : 20 Mo)'. At the bottom right is a blue 'Envoyer le message' (Send message) button.

Vous serez informés des pièces manquantes à la complétude de votre dossier par l’intermédiaire de cette messagerie.

C’est également par l’intermédiaire de cette messagerie que vous serez informé de la complétude de votre dossier de demande subvention. À ce stade, votre dossier est passé du statut “**en construction**” au statut “**en instruction**”. A partir de ce moment, vous ne pourrez plus le modifier. Si vous souhaitez le modifier, vous devez demander à l’instructeur de le repasser “**en construction**”.

Par ailleurs, après réception de la décision d’attribution (arrêté préfectoral signé), le refus de votre demande de subvention ou le classement sans suite, votre dossier passera du statut “**en instruction**” au statut “**accepté**”, “**refusé**” ou “**classé sans suite**”.

