




Utilisation de l'outil « démarches-simplifiées »



Je me
connecte

- Je clique sur le lien de la démarche indiqué dans la circulaire. J'arrive sur le site internet qui présente sur la partie gauche la démarche que je veux faire et à droite me demande de m'identifier.
- Là il y a trois solutions :
 - J'ai déjà un compte : cliquer sur « J'ai déjà un compte » puis rentrer l'email et le mot de passe de connexion
 - Je possède un compte *France Connect* : cliquer sur le bouton « France Connect », choisir un compte de connexion en cliquant sur un des boutons (La Poste, Amelie, etc), rentrer les identifiants liés au compte sélectionné. La redirection vers demarches-simplifiees.fr est automatique.
 - Je me connecte pour la première fois sur demarches-simplifiees.fr et ne possède pas de compte: cliquer sur le bouton « Créer un compte », rentrer un email, choisir un mot de passe et cliquer sur « se connecter ». Nous vous invitons à privilégier pour ce faire votre adresse professionnelle.



Je dépose
mon dossier

- Les champs présentant un astérisque sont obligatoires
- Le dépôt du dossier nécessite l'ajout de pièces jointes afin de fournir des documents justificatifs pour la prise en compte de vos demandes de bonification. 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. **Attention**, vous ne pouvez déposer qu'une pièce jointe par demande de justificatif. Si plusieurs pages sont nécessaires à votre justificatif, faites en un seul fichier.
- Vous pouvez enregistrer votre dossier comme brouillon et y revenir autant de fois que désiré pour le compléter.
- **Attention, une fois votre dossier envoyé, vous ne pourrez plus le compléter, il s'agira de l'envoi définitif et non modifiable.**