

## **NOTICE D'UTILISATION DE DEMARCHES SIMPLIFIEES**

Le dépôt de dossiers de demande de subvention ou de report s'effectue sur démarches simplifiées via les liens communiqués dans la procédure de demande de subvention.

Vous remplissez, en ligne, **un formulaire de demande de subvention ou de report par projet**. Si vous souhaitez effectuer plusieurs demandes à la DRDFE, **il faudra compléter plusieurs formulaires**.

**Les demandes par courriel ou courrier postal ne sont désormais plus nécessaires.**

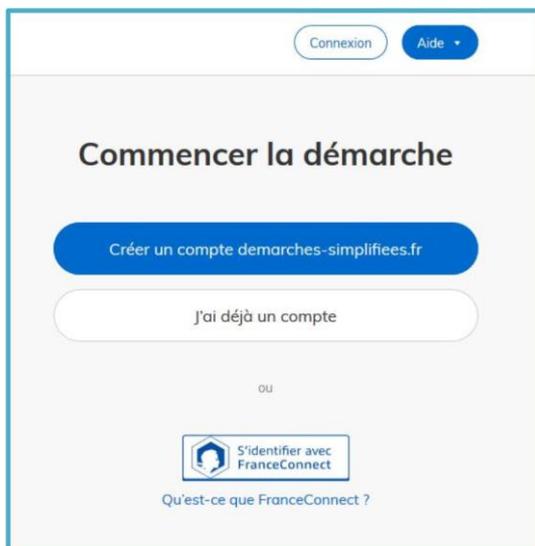
Vous trouverez, ci-après, un guide pour renseigner les deux formulaires en ligne.

Si vous rencontrez des difficultés, vous pouvez contacter la Direction Régionale aux Droits des Femmes et à l'Égalité à l'adresse suivante : [drdfe-gestion@paris.gouv.fr](mailto:drdfe-gestion@paris.gouv.fr) / 01 82 52 43 29

### **1. « J'ACCEDE AU FORMULAIRE EN LIGNE »**

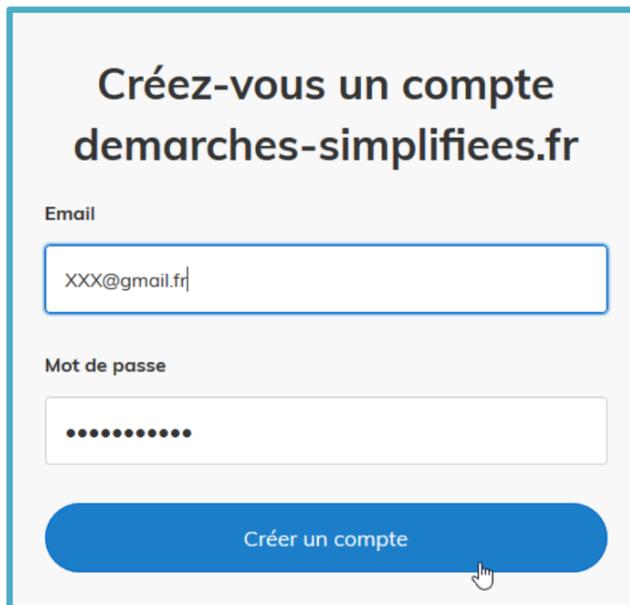
- ❖ Je clique sur le lien vers le formulaire de **demande de subvention 2023** ou le **formulaire de demande de report**.
- ❖ J'arrive sur la page d'accueil du formulaire.

### **2. « JE CREE MON COMPTE »**



- ❖ Je clique sur « **Créer un compte demarches-simplifiées.fr** »

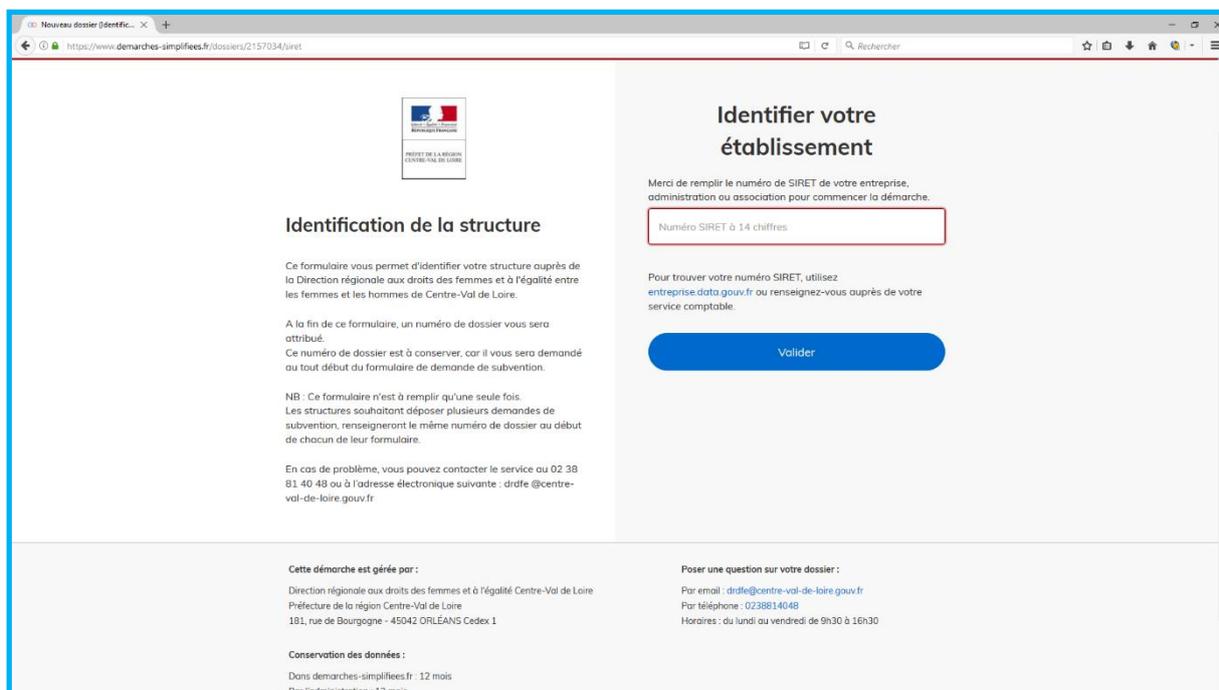
- ❖ J'indique mon adresse e-mail (cette adresse e-mail servira également pour les correspondances) et mon mot de passe (que je conserve pour mes prochaines connexions) :



- ❖ Je clique sur « **Créer mon compte** »
- ❖ Lors des connexions suivantes, je clique sur « **J'ai déjà un compte** » et j'indique mon e-mail et mon mot de passe.

### 3. « **JE COMPLETE LE FORMULAIRE** »

- ❖ J'indique le numéro SIRET de ma structure



- ❖ Les informations concernant la structure liées au SIRET sont automatiquement récupérées auprès de l'INSEE et d'Infogreffe.

❖ Je complète le formulaire :

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/2157034/brouillon>. The page title is "démarche en test Identification de la structure". There is a button "Inviter une personne à modifier ce dossier". Below this, a note states: "Les champs suivis d'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 main section is titled "1. IDENTIFICATION DE LA STRUCTURE" and contains the following fields:

- Nom - Dénomination \***: A text input field with the placeholder "Nom - Dénomination".
- Sigle de la structure (s'il y a lieu)**: A text input field with the placeholder "Sigle de la structure (s'il y a lieu)".
- Site Web**: A text input field with the placeholder "Site Web".
- Numéro RNA (Répertoire National des Associations)**: A text input field with the placeholder "Numéro RNA (Répertoire National des Associations)".

At the bottom, there are two buttons: "Enregistrer le brouillon" and "Déposer le dossier".

❖ Des pièces complémentaires sont à joindre au formulaire.

Pour certaines, un modèle à télécharger est proposé. Pour accéder au modèle, je clique sur « **le modèle suivant** » puis « **enregistrer sous** » :

The screenshot shows the same web browser window, now displaying the "6. BUDGET" section. It includes the following information:

- Budget de l'association \***: A note stating it is mandatory to provide a budget and to download and register a template. It lists steps: "cliquez sur 'Parcourir'", "rechercher le fichier dans votre arborescence", and "cliquez ensuite sur 'ouvrir' ou 'joindre'".
- Veillez télécharger, remplir et joindre le modèle suivant**: A red circle highlights the text "le modèle suivant". Below it is a "Parcourir..." button with the text "Aucun fichier sélectionné".

Below this is the "7. PIECES JUSTIFICATIVES A JOINDRE" section, which includes:

- Charte de laïcité signée par le représentant légal de la structure \***: A note asking to download, sign, and attach the document. Below it is a "Parcourir..." button with the text "Aucun fichier sélectionné".
- RIB de votre structure \***: A note asking to download, fill, and attach the model. Below it is a "Parcourir..." button with the text "Aucun fichier sélectionné".
- Procès verbal de la dernière assemblée générale**: A note asking to attach the document. Below it is a "Parcourir..." button with the text "Aucun fichier sélectionné".

At the bottom, there are two buttons: "Enregistrer le brouillon" and "Déposer le dossier".

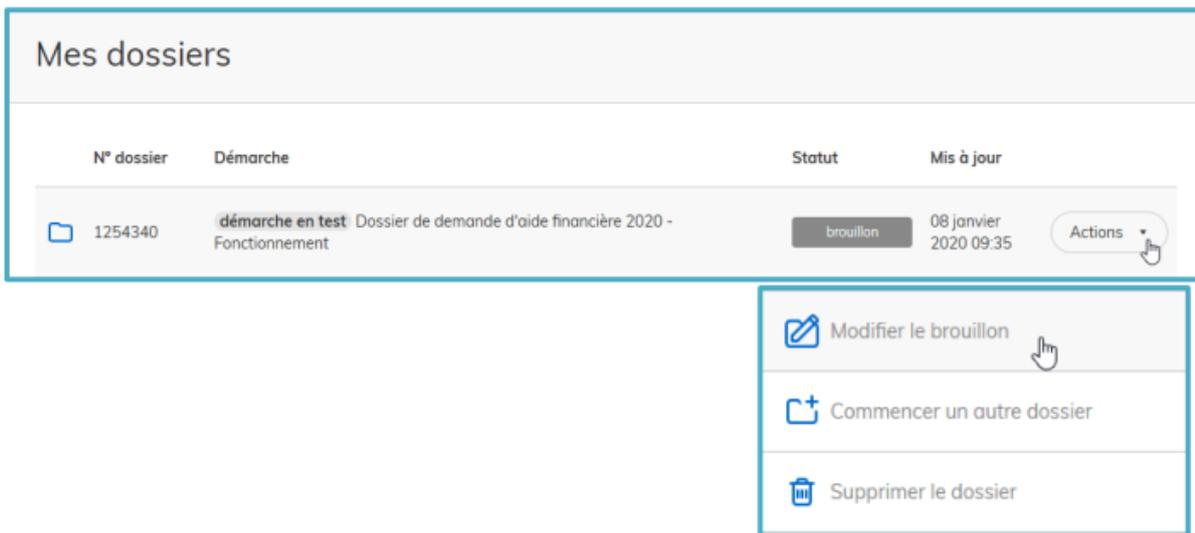
Une fenêtre s'ouvrira automatiquement pour enregistrer le document à l'emplacement de votre choix.

Après avoir complété le modèle téléchargé, vous pourrez déposer le document complété grâce au bouton « **Parcourir** ».

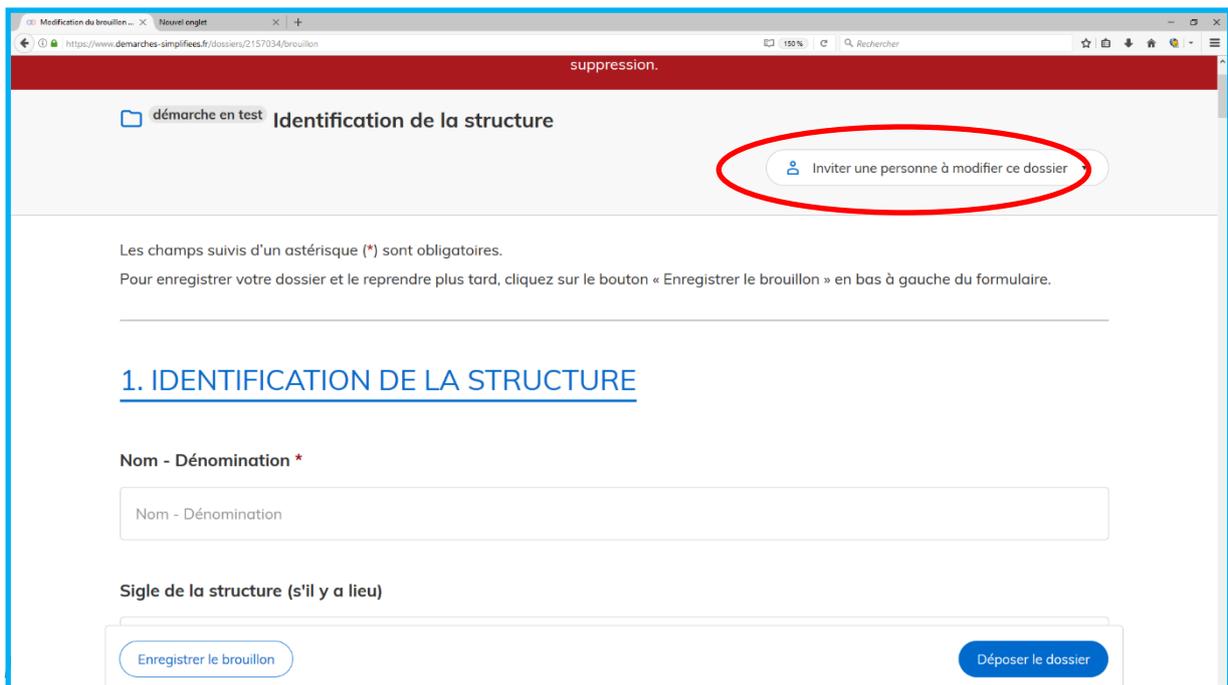
- Si votre dossier n'est pas complet et que vous souhaitez le reprendre plus tard, cliquez sur « **Enregistrer le brouillon** » en bas du formulaire :



- Lorsque vous souhaitez modifier votre brouillon et finaliser votre formulaire : Connectez-vous à démarches-simplifiees.fr avec votre adresse e-mail et votre mot de passe Cliquez sur « **Actions** » puis « **Modifier le brouillon** »

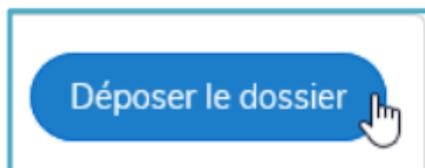


- S'il vous manque des informations, vous pouvez inviter une autre personne à modifier votre dossier : Cliquez sur « **Inviter une autre personne à modifier mon dossier** » en haut du formulaire. La personne concernée reçoit une invitation par e-mail avec un lien lui permettant d'accéder directement à votre dossier pour le compléter.



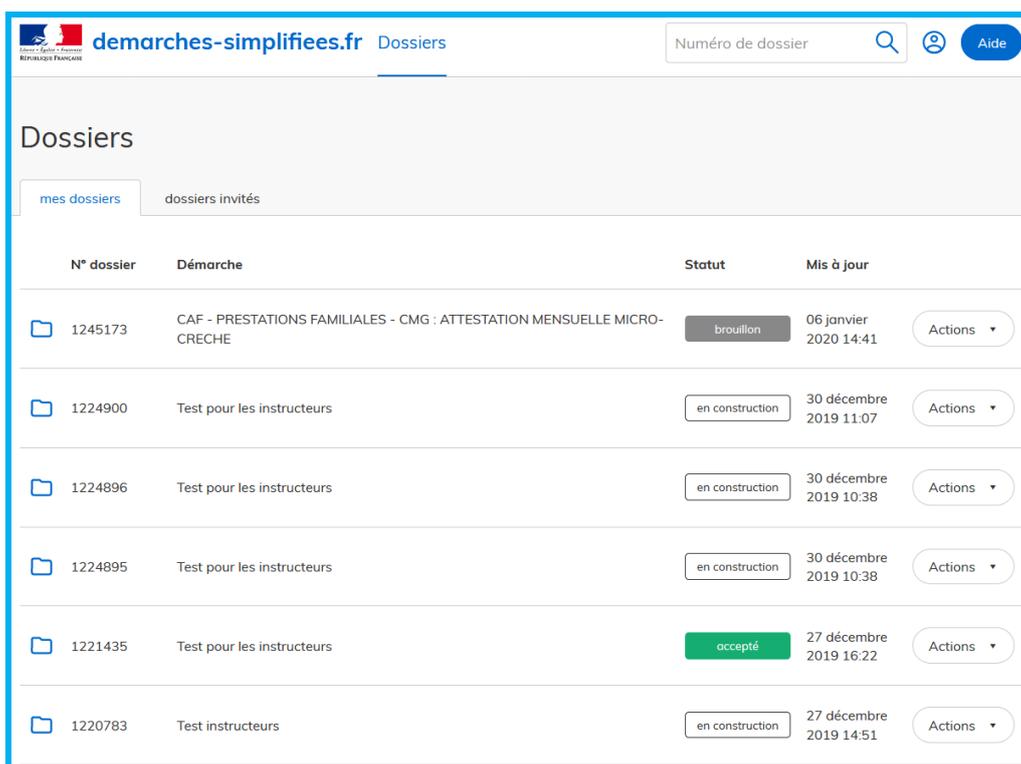
#### 4. « JE TRANSMETS MON FORMULAIRE »

Si mon dossier est complet, je clique sur « Déposer le dossier » en bas du formulaire :



#### 5. « LE SUIVI DEMON DOSSIER »

Une fois mon dossier déposé, je peux me reconnecter à mon espace sur démarches-simplifiees.fr pour suivre mon dossier.



N° dossier	Démarche	Statut	Mis à jour
1245173	CAF - PRESTATIONS FAMILIALES - CMG : ATTESTATION MENSUELLE MICRO-CRECHE	brouillon	06 janvier 2020 14:41
1224900	Test pour les instructeurs	en construction	30 décembre 2019 11:07
1224896	Test pour les instructeurs	en construction	30 décembre 2019 10:38
1224895	Test pour les instructeurs	en construction	30 décembre 2019 10:38
1221435	Test pour les instructeurs	accepté	27 décembre 2019 16:22
1220783	Test instructeurs	en construction	27 décembre 2019 14:51

L'onglet « **Mes dossiers** » reprend toutes les demandes que vous avez effectuées (dossiers déposés mais également brouillons).

L'onglet « **Dossiers invités** » reprend les dossiers sur lesquels vous avez été invité afin d'apporter des modifications ou de participer à la complétude du dossier.

- ❖ Je peux contacter la Direction Régionale aux Droits des Femmes et à l'Égalité par la messagerie en cliquant sur « **Messagerie** ».

**TEST** en construction

Dossier n° 338224 Inviter une personne à modifier ce dossier

Résumé Demande **Messagerie**

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

Bonjour,

Votre administration vous confirme la bonne réception de votre dossier n° 338224. Celui-ci sera instruit dans le délai légal déclaré par votre interlocuteur.

Bonne journée,

L'équipe demarches-simplifiees.fr

Répondre ici

Choisir un fichier Aucun fichier choisi (taille max : 20 Mo)

Envoyer le message