

NOTICE D'UTILISATION DE « DÉMARCHES SIMPLIFIÉES »

AIDES D'URGENCE AUX EXPLOITATIONS EN AGRICULTURE BIOLOGIQUE EN DIFFICULTÉ

1. Accéder à la procédure sur « démarches simplifiées »

Le dépôt du dossier est réalisé par l'exploitant souhaitant bénéficier de l'aide d'urgence.

A partir du lien mis à disposition sur le cahier des charges, sur le site de la DDT(M) de votre département, vous accéderez directement au site « demarches-simplifiees.fr ».

Il existe 3 possibilités différentes de connexion à la plate-forme « Démarches Simplifiées » :

1	2	3
L'utilisateur (exploitant) possède déjà un compte	L'utilisateur possède un compte « France Connect »	L'utilisateur se connecte pour la première fois sur demarches-simplifiees.fr et ne possède pas de compte
cliquer sur « J'ai déjà un compte », rentrer l'email et le mot de passe de connexion cela évitera de créer un nouveau compte	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.	cliquer sur le bouton « Créer un compte », saisir un email, choisir un mot de passe et cliquer sur « se connecter ».

Un mail vous est envoyé pour prendre en compte votre inscription et vous autoriser à remplir le dossier.

La redirection automatique peut ne pas fonctionner pour certains usagers travaillant sur des serveurs sécurisés, il convient alors de copier-coller le lien dans votre moteur de recherche Internet habituel.

En cas de difficultés à vous connecter, joindre un document ou inviter une personne à modifier le dossier, contactez l'**assistance technique** de la plate-forme en cliquant sur « Contact technique » tout en bas du formulaire.



2. Déposer un dossier

Après avoir cliqué sur le lien de la démarche, une page d'accueil apparaît présentant le dispositif,



et vous propose de commencer la saisie de la demande d'aide en cliquant sur :

« Commencer la démarche »

3. Compléter et déposer un dossier

- **Réponses obligatoires**

Les champs présentés avec un astérisque sont des champs obligatoires, qu'il faudra compléter pour être autorisés à déposer.

Certains champs sont configurés pour des formats de réponse précis, comme par exemple les n° de SIRET, téléphone, nombres décimaux, adresses,... Veuillez à respecter ces attendus pour être autorisé à déposer le dossier.

- **justificatifs**

Pour joindre le justificatif demandé, cliquez 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.

Le dépôt du dossier peut nécessiter de compléter un document vierge annexé au formulaire.

Dans ce cas, ce document à compléter est téléchargeable sous le lien « Veuillez télécharger, remplir et joindre le modèle suivant ».

- cliquez sur le lien en bleu intitulé « le modèle à télécharger » pour télécharger le fichier vierge,
- le compléter et le remplir le document,
- l'enregistrer sur votre réseau et/ou ordinateur,
- puis l'ajouter en pièce-jointe dans le dossier demarches-simplifiees.fr.

La capacité maximale d'ajout de pièce-jointe est de 20 Mo au total par enregistrement (formats de pièces-jointes acceptés : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .jpg, .jpeg, .png)

- **Enregistrer en mode « brouillon »**

Tant qu'il n'est pas transmis, le dossier est enregistré en mode « brouillon », et modifiable et accessible à tout moment, sans que celui-ci soit visible par les services instructeurs.

- **Déposer le dossier**

Une fois le dossier complété, cliquer sur le bouton « déposer mon dossier » afin de le transmettre au service instructeur (bas du formulaire, à droite).



Le dossier passe alors du statut de « brouillon » au statut « en construction ».

Le statut « en construction » permet encore la modification du dossier par l'utilisateur et est visible par l'administration.

Pour éventuellement le modifier, cliquez sur le bouton « Modifier mon dossier ».

A l'issue de la date de clôture du dépôt des dossiers, le dossier passe au statut en instruction et ne peut plus être modifié par l'utilisateur, mais est toujours consultable.

6. Messagerie

Le dossier comporte 3 onglets dont l'onglet « Messagerie ». Celui-ci vous permet d'échanger avec le service instructeur qui est en charge de l'instruction de votre dossier.

Après avoir saisi le corps du texte, cliquer sur le bouton « envoyer le message » .

Possibilité de joindre un fichier au message (max 20 Mo) en cliquant sur « parcourir ».

5. Accéder au suivi de ma démarche

Toutes les démarches effectuées avec demarches-simplifiees.fr sont consultables à tout moment en se connectant sur <https://www.demarches-simplifiees.fr> avec l'email et le mot de passe de connexion.

Statuts du dossier :

- Brouillons :

- dossier modifiable ou complétable
- dossier invisible au service instructeur

- En instruction :

- il est non modifiable, mais consultable par le demandeur
- un avis de réception de dossier est automatiquement envoyé pour preuve du dépôt.