

# DÉMARCHES SIMPLIFIÉES

en **5** étapes et quelques clics...



1

## CREATION D'UN COMPTE

Lors de votre 1<sup>ère</sup> connexion, se connecter avec le lien suivant :

[https://www.demarches-simplifiees.fr/users/sign\\_up](https://www.demarches-simplifiees.fr/users/sign_up)

Cliquer sur le bouton « Créer un compte », renseigner votre adresse mail (adresse email institutionnelle), choisir un mot de passe et cliquer sur « se connecter ».

2

## ACCES A LA DEMARCHE

L'accès à la démarche se fait grâce **au lien fourni par la DRAAF /SRFD**.

Vous connecter avec les identifiants de votre compte.

 Astuce : Ajoutez ce lien dans vos favoris 

3

## DONNEES A COMPLETER

Compléter les champs de données. Les champs suivis d'un astérisque rouge sont obligatoires.

**Le dossier est automatiquement enregistré en brouillon.** Le mode brouillon permet d'enregistrer les informations renseignées dans le formulaire sans qu'il soit visible par l'instructeur. **Le brouillon est accessible et peut-être complété à tout moment.**

4

## PIECES JOINTES

Déposer les fichiers à joindre en cliquant sur "**parcourir**", sélectionner le fichier (format pdf ou jpeg) puis cliquer sur "**ouvrir**".

**Le nom du fichier apparaît à côté du bouton "parcourir" :** le fichier est bien déposé sur la plateforme.

Un seul fichier peut être déposé dans un même champ.

5

## DEPÔT DU DOSSIER

Cliquer sur le bouton "**déposer le dossier**" lorsque vous avez terminé de compléter le formulaire. **Le dossier passe alors du statut "brouillon" au statut "en construction".**

**Un accusé de réception du dossier vous est transmis à l'adresse mail du compte utilisateur automatiquement.**

Votre dossier est désormais visible par l'instructeur. Des modifications sont toujours possibles tant que l'instructeur n'a pas commencé à instruire et fait passer votre dossier au statut "**en instruction**".