

## [Tutoriel pour les collectivités locales – Dépôt de dossier sur démarches simplifiées – Préfecture de l'Aisne.](#)

### 1/ Connectez-vous à la plateforme grâce au lien


<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/dotation-equipement-territoires-ruraux-2019-aisne>

Vous retrouverez également ce lien dans la circulaire d'appel à projet DETR 2019.

Vous atteignez une page qui vous propose de vous connecter avec un identifiant et un mot de passe. Si vous n'avez **jamais** déposé de dossier sur « démarches simplifiées », **vous devez vous créer un compte.**

demarches-simplifiees.fr

Femier

  
PREFET DE L'AIISNE

Dotation d'équipement des territoires ruraux 2019

Procédure dématérialisée de demande de subvention DETR 2019

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

### Connectez-vous

Email

Mot de passe

8 caractères minimum [Mot de passe oublié ?](#)

 Se souvenir de moi

[Se connecter](#)

ou

 S'identifier avec FranceConnect

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

Si vous avez déjà déposé un dossier sur « démarches simplifiées », **utilisez vos identifiants précédemment créés.**

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 (adresse fonctionnelle).

## 2/ Une fois connecté, renseignez le formulaire de demande de subvention.

d'abord en vous identifiant avec votre n°SIRET

The screenshot shows the 'demarches-simplifiees.fr' website interface. The main heading is 'Dotation d'équipement des territoires ruraux 2019'. Below this, there is a section for 'Identifier votre établissement' which includes a text input field for 'Numéro SIRET à 14 chiffres' and a blue 'Valider' button. To the left, there is a logo for the 'Préfet de l'Aisne'. Below the main heading, there is a section for 'Cette démarche est gérée par : Direction de la coordination des politiques publiques et de l'appui territorial, Préfecture de l'Aisne, rue Paul Doumer, 02000 Laon'. Another section for 'Poser une question sur votre dossier' provides contact information: 'Par email : pref-subsventions-dotations@aisne.gouv.fr', 'Par téléphone : 03 23 21 83 00', and 'Horaires : du lundi au vendredi'. A 'Conservation des données' section states: 'Dans demarches-simplifiees.fr : 12 mois', 'Par l'administration : 12 mois'. At the bottom, there is a footer with 'Accessibilité - CGU - Mentions légales - Contact technique'.

Puis en localisant précisément votre projet en cliquant sur la case « ajouter une zone » et en utilisant le zoom ou en renseignant l'adresse précise de votre projet.

The screenshot shows the 'demarches-simplifiees.fr' website interface at the 'Cartographie' step. The main heading is 'Dotation d'équipement des territoires ruraux 2019'. Below this, there is a section for 'Cartographie' which includes a blue button labeled 'Ajouter une zone' and a text input field for 'Saisissez une adresse ou positionner la carte'. Below the input field, there is a map showing a street grid with various landmarks and buildings. Below the map, there is a section for 'Parcelles cadastrales' which states 'Aucune zone tracée'. The website header and footer are consistent with the previous screenshot.

Cette étape n'est pas obligatoire pour poursuivre le dépôt de votre dossier. Elle permet néanmoins d'obtenir rapidement l'identification cadastrale de votre projet.

Enfin, en complétant les champs du formulaire de demandeur.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/260647/brouillon>. The page title is "IDENTIFICATION DU DEMANDEUR". The form contains the following fields:

- Arrondissement \***: A dropdown menu.
- EPCI d'appartenance \***: A dropdown menu.
- Adresse postale \***: A text input field.
- Adresse mail \***: A text input field.
- Téléphone \***: A text input field.
- Nom et qualité du représentant légal \***: A text input field.
- Nom et qualité du référent en charge du dossier \***: A text input field.

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

The screenshot shows the "Pièces jointes" section of the form. It includes a warning box: "Pour éviter toute erreur, nous vous conseillons de limiter la taille de chaque pièce jointe à 20 Mo, et de les ajouter une par une, en enregistrant votre brouillon après chaque ajout." Below this, there are four mandatory attachment sections, each with a "Parcourir..." button and the text "Aucun fichier sélectionné":

- Note explicative du projet: contexte, objectifs poursuivis, nature et descriptif de l'opération \***: précisant l'objet de l'opération, les objectifs poursuivis, sa durée, son coût prévisionnel global, si les travaux sont réalisés en régie, ainsi que le montant de la subvention sollicitée. Si le projet est fractionné, il convient d'indiquer dès la première tranche leur nombre.
- Délibération du conseil municipal \***: Une délibération du conseil municipal ou de l'organe délibérant de l'EPCI approuvant le projet et le plan de financement de l'opération.
- Fiche financière et attestation de non commencement \***: Modèle de fiche à utiliser obligatoirement et à télécharger sur le site internet de la Préfecture.
- Devis descriptifs détaillés \***: des travaux ou des acquisitions de matériels doivent être joints et seront aussi précis que possible pour éviter les réductions de subventions au moment du paiement, si la dépense réelle s'avère inférieure aux prévisions. Lorsqu'il y a plusieurs devis, il conviendra de joindre un récapitulatif faisant apparaître le nom de l'entreprise, le montant HT et TTC et d'effectuer les totaux qui seront reportés de manière identique sur la fiche financière.

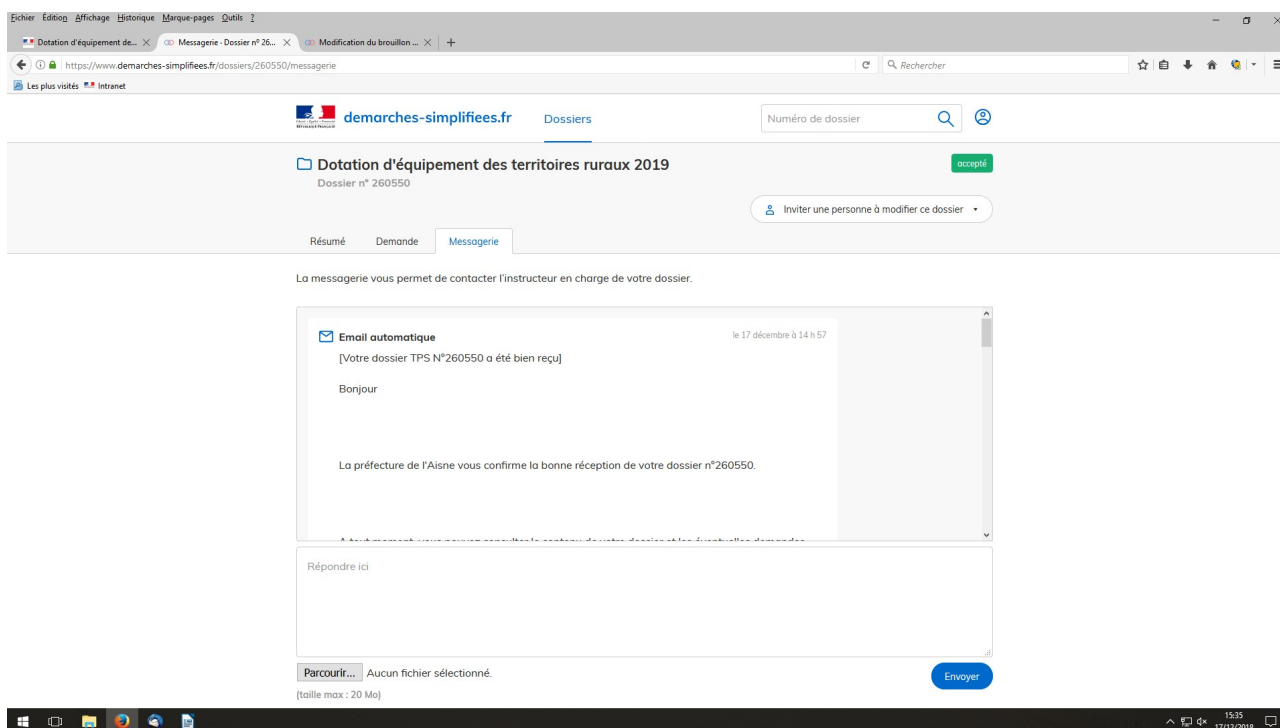
Une fois le formulaire renseigné, vous aurez à insérer les pièces-jointes à votre demande. Vous pouvez ensuite choisir **d'enregistrer votre brouillon** ou de **soumettre votre dossier**.

**Enregistrer un brouillon** : permet de sauvegarder le dossier. Toutefois, à ce stade, les services de la préfecture **n'auront pas connaissance du fait que votre dossier est initié sur la plateforme**. Si vous souhaitez compléter votre dossier plus tard, vous aurez accès à votre brouillon enregistré **en vous reconnectant au site**.

**Soumettre mon dossier** : une fois renseigné l'ensemble des champs obligatoires, vous pouvez soumettre votre dossier et ce, **même si toutes les pièces nécessaires à la complétude de ce dernier n'ont pas été jointes**. Le fait de soumettre votre dossier permettra aux services de la préfecture de vous accompagner dans sa construction.

Lorsque votre dossier sera soumis vous recevrez un accusé de réception automatique. Ce message vous permet de débiter les travaux. Il est en effet désormais possible de débiter une opération dès lors que le dossier a été reçu par l'administration et ce, sans attendre le réputé complet comme auparavant.

### 3/ Communiquez avec les services de la préfecture à travers la messagerie.



The screenshot shows a web browser window displaying the messaging interface on the 'demarches-simplifiees.fr' website. The page title is 'Dotation d'équipement des territoires ruraux 2019' with dossier number 'Dossier n° 260550'. The status is 'accepté'. There are tabs for 'Résumé', 'Demande', and 'Messagerie'. A message from 'Email automatique' dated 'le 17 décembre à 14 h 57' is displayed, stating: '[Votre dossier TPS N°260550 a été bien reçu] Bonjour La préfecture de l'Aisne vous confirme la bonne réception de votre dossier n°260550.' Below the message is a text input field labeled 'Répondre ici' and a blue 'Envoyer' button. The browser's taskbar at the bottom shows the date '15:35 17/12/2018'.

Une messagerie à votre disposition sur la plateforme vous permet d'échanger avec les services de la préfecture. Ainsi, la préfecture vous informera des pièces manquantes à la complétude de votre dossier sur cette messagerie. Cette dernière vous permettra également de faire état des éventuelles difficultés rencontrées.

À travers cette messagerie, il vous sera également communiqué :

- un premier message accusant réception de votre demandeur
- l'accusé de réception de dossier complet (*document qui était auparavant transmis par courrier*)
- la décision d'attribution ou de refus de la subvention

Un arrêté attributif de subvention sera transmis, par courrier, au pétitionnaire.

#### **4/Contacts**

En cas de difficultés rencontrées sur la plateforme, vous pouvez vous adresser à la direction de la coordination des politiques publiques de la préfecture ;

- M. Jean-Pierre Rapin, Tel : 03 23 21 83 52
- Mme Laurence Prus, Tel : 03 23 21 83 42