



## Notice pour déposer votre demande de financement dans le cadre du programme FDVA

### 1. Se connecter à demarches-simplifiees.fr :

Il existe 3 cas de connexion pour accéder à la procédure sur demarches-simplifiees.fr :

- L'utilisateur possède déjà un compte « **usager** » sur demarches-simplifiees.fr : rentrer l'email et le mot de passe de connexion
- L'utilisateur se connecte pour la première fois sur demarches-simplifiees.fr et ne possède pas de compte « **utilisateur** » : cliquer sur le bouton « Créer un compte », rentrer un email, choisir un mot de passe et cliquer sur « se connecter ».
- L'utilisateur 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.



Cliquez sur le compte avec lequel vous souhaitez vous connecter sur TPS -  
TéléProcédure Simplifiée



[> En savoir plus sur FranceConnect](#)

## 2. Accéder au formulaire du FDVA via le lien suivant :

- FDVA Formations : lien à insérer
- FDVA Fonctionnement et Innovation :

Veiller à renseigner le formulaire du département du siège social de votre association :

- liens à insérer pour chaque département

ou bien, pour les dossiers inter-départementaux, le lien suivant :

- lien à insérer

## 3. Déposer votre dossier

Veiller à anticiper le dépôt de votre dossier avant la date de clôture de l'appel à projets, afin d'éviter tout problème informatique.

- Renseigner les champs à compléter

Les champs à côté desquels figure un astérisque sont obligatoires (cf. exemple ci-dessous).

TPS

Dotation d'équipement des territoires ruraux 2018

IDENTIFICATION DU DEMANDEUR

Nom de la collectivité \*

Nom de la collectivité

Arondissement \*

EPCI d'appartenance \*

Adresse postale \*

Adresse postale

- **Déposer un document en pièce-jointe :**

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.

TPS

Pièces jointes

Note explicative du projet: contexte, objectifs poursuivis, nature et descriptif de l'opération

Délibération du conseil municipal

Doit y figurer le plan de financement du projet ainsi que la demande de subvention

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

La capacité maximale d'ajout de pièce-jointe est de 20 Mo au total par enregistrement. Si l'ensemble des pièces-jointe dépasse 20 Mo au moment de cliquer sur le bouton « enregistrer », ajouter les pièces jointes une par une et cliquer sur enregistrer à chaque ajout de pièce.

Formats de pièces-jointes acceptés : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .cvs, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .jpg, .jpeg, .png

- **Enregistrer le dossier en brouillon :**

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

- **Soumettre le dossier :**

Une fois le dossier complété, cliquer sur le bouton «soumettre mon dossier» afin de le transmettre au service instructeur.

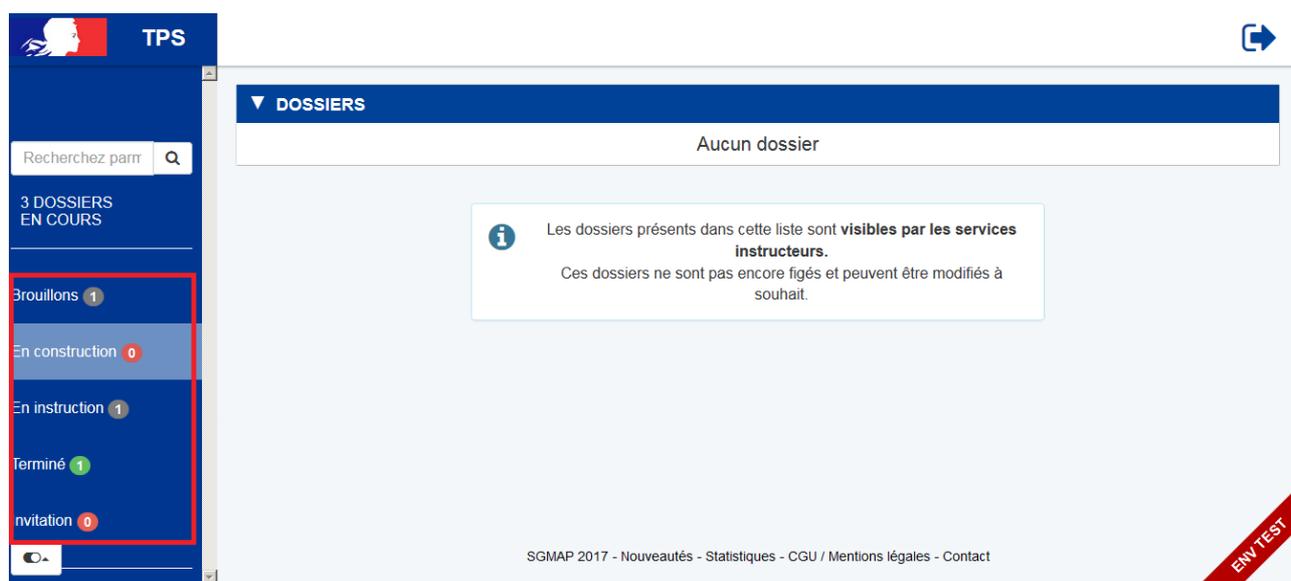
Le dossier passe alors du statut «brouillon» au statut « en construction ». Il est visible par l'administration mais reste modifiable.

**Vous recevrez un accusé de réception. Il est inutile d'adresser ce dossier par mail.**

### 3. Suivre mon dossier

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.

Une fois connecté l'utilisateur accède directement à ses dossiers « en construction » et peut consulter ses dossiers classés par état comme suit :



- **Brouillons :**

- Dossier modifiable ou complétable
- Dossier invisible au service instructeur

- **En construction :**

- Dossier dit « en construction » lorsque le brouillon a été soumis. Il est alors consultable par le service instructeur.
- Dossier modifiable ou complétable **jusqu'à la date limitée de l'appel à projets:**

- **En instruction :**

- Dossier passé en instruction auprès du service instructeur.
- Dossier consultable **mais non-modifiable**.
- Messagerie disponible afin d'échanger avec le service instructeur.

Cliquer sur le bouton « Editer » pour modifier ou compléter l'ensemble du dossier ou sur « Modifier les documents » pour accéder directement les pièces jointes.

The screenshot displays the 'Expression de Besoin - Demande Pro' interface. On the left, a sidebar shows 'Récapitulatif Dossier n° 27345' and 'En construction'. The main area is titled 'CONSTRUCTION DU DOSSIER' and contains several sections:

- INFORMATIONS DU DEMANDEUR**: A header bar with an 'Editer' button circled in red.
- DEMANDE UTILISATEUR**: A table with fields like 'Objet', 'Date de la demande', 'Obligation réglementaire', etc.
- DESCRIPTION DU BESOIN**: A table with fields like 'Contexte et objectifs', 'Bénéfices attendus', 'Périmètre du projet', etc.
- PIÈCES JOINTES**: A table with fields like 'Annexe Expression Besoin', 'Pièce non fournie', etc.

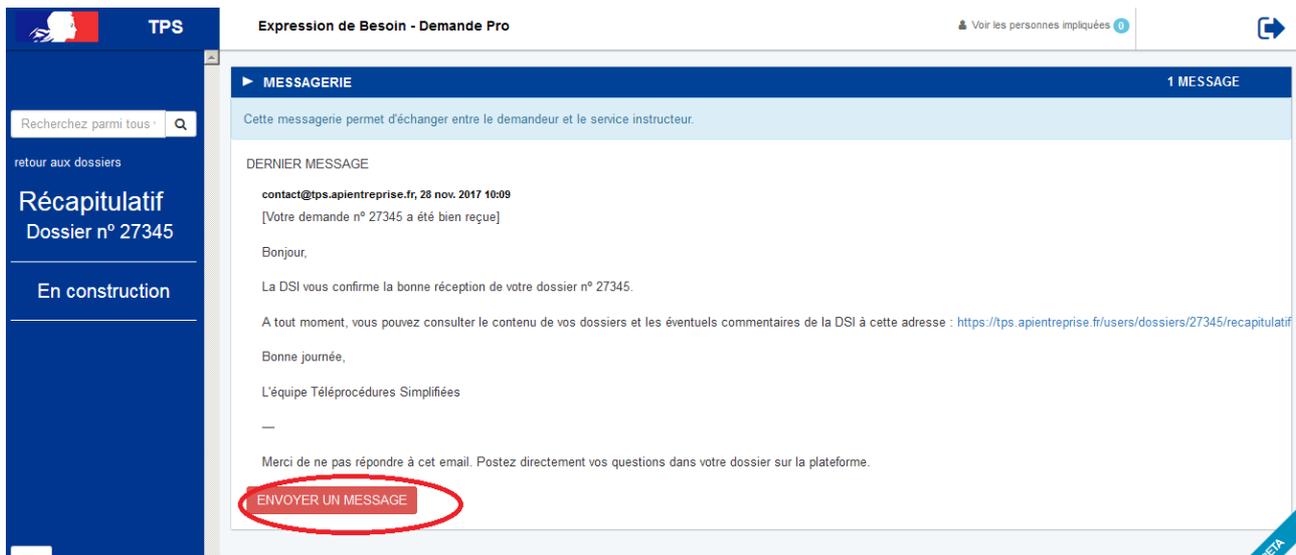
At the bottom center, a button labeled 'Modifier les documents' is also circled in red.

## 4. Autres fonctionnalités

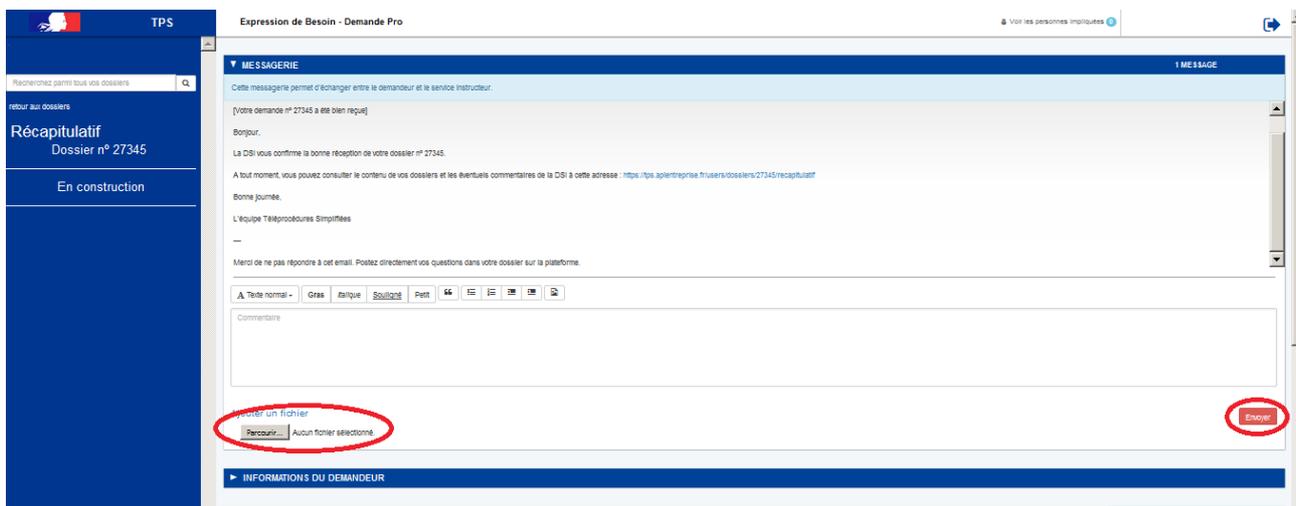
### - Messagerie :

Un fil de messagerie est accessible en haut de page afin d'échanger avec le service instructeur.

Cliquer sur « envoyer un message » puis, après avoir saisi le corps du texte, cliquer sur le bouton « envoyer ».



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



- Co-construction du dossier (facultatif) :

Il est possible d'inviter un autre usager (bénévole de votre association par exemple) à compléter le dossier en construction.

Cliquer sur le bouton « Voir les personnes impliquées », saisir une adresse email et cliquer sur le bouton « ajouter ». La personne invitée reçoit alors un message l'invitant à se connecter sur demarches-simplifiees.fr. Une fois connecté l'invité a accès à l'ensemble du dossier et est libre de le modifier/compléter tant que le dossier est en construction.

**TPS** Expression de Besoin - Demande Pro

Recherchez parmi tous

retour aux dossiers

### Récapitulatif

Dossier n° 27345

En construction

**MESSAGERIE**

Cette messagerie permet d'échanger entre le demandeur et le service instructeur.

DERNIER MESSAGE

contact@tps.apientreprise.fr, 28 nov. 2017 10:09  
[Votre demande n° 27345 a été bien reçue]

Bonjour,

La DSI vous confirme la bonne réception de votre dossier n° 27345.

A tout moment, vous pouvez consulter le contenu de vos dossiers et les éventuels commentaires de la DSI à cette adresse : <https://tps.apientreprise.fr/users/dossiers/27345/recapitulatif>

Bonne journée,

L'équipe Téléprocédures Simplifiées

—

Merci de ne pas répondre à cet email. Postez directement vos questions dans votre dossier sur la plateforme.

ENVOYER UN MESSAGE

Voir les personnes impliquées 0

Personnes suivant l'activité de ce dossier  
Aucune personne ne suit ce dossier

Personnes invitées à voir ce dossier  
Aucune personne invitée

- Envoyer une invitation
- Ajouter

1 MESSAGE

BETA