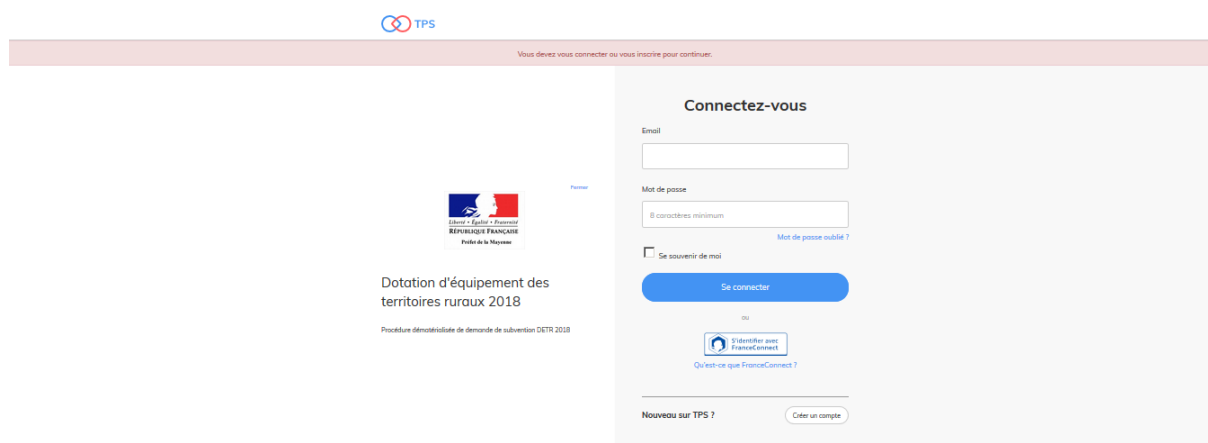


## Notice pour déposer votre demande de financement dans le cadre du programme FDVA

### 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.



> [En savoir plus sur FranceConnect](#)

## 2. Accéder aux formulaires FDVA via les liens suivants :

Les liens sont affichés sur la page d'accueil de la DRJSC Bretagne :

<http://bretagne.drjscs.gouv.fr>

Attention pour le FDVA Fonctionnement et Innovation :

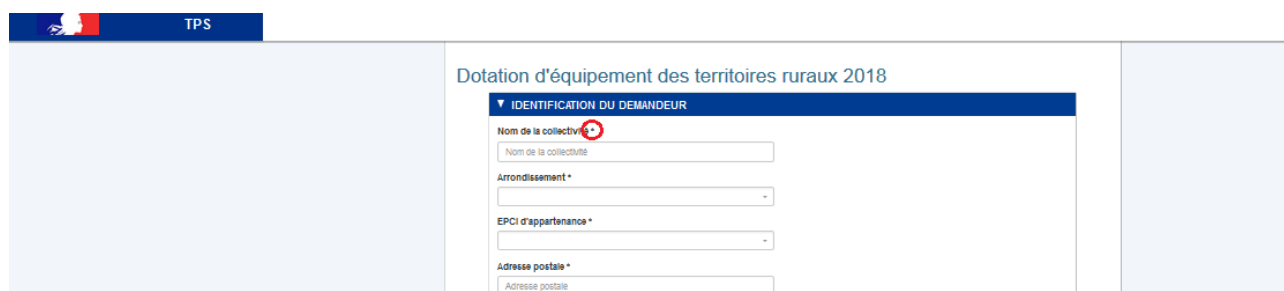
- veillez à renseigner le formulaire du département du siège social de votre association.
- dans le cas où votre projet se situe dans plusieurs départements bretons, sélectionnez le lien FDVA Interdépartemental.

## 3. Déposez votre dossier

Veillez 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).



- **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

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Délibération du conseil  
municipal

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

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

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, .csv, .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 service 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 limite 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.

TPS Expression de Besoin - Demande Pro

Rechercher parmi tous vos dossiers

Retour aux dossiers

Récapitulatif Dossier n° 27345

En construction

APjouter un fichier

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Envoyer

INFORMATIONS DU DEMANDEUR

CONSTRUCTION DU DOSSIER

EDITER

DEMANDE UTILISATEUR

Objet	-	sg345
Date de la demande	-	02/11/2022
Obligation réglementaire	-	Non
Cadre réglementaire	-	
Auteur de la demande	-	sg345
Direction	-	
Referent métier	-	
Urgence de la demande	-	
Date de mise en oeuvre souhaitée	-	

DESCRIPTION DU BESOIN

Contacte et objectifs	-	sg345
Bénéficiaires attendus	-	stb5
Périmètre du projet	-	stb5
Fonctionnalités majeures	-	gn3g
Volumétrie associée	-	gn3g
Utilisateurs concernés	-	dh3g
Référence des procédures métiers, mode opératoire, réglementation	-	
Risque à ne pas faire	-	

PIÈCES JOINTES

Annexe Expression Besoin	-	Pièce non fournie
--------------------------	---	-------------------

Modifier les documents

## 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 ».

TPS Expression de Besoin - Demande Pro

Rechercher parmi tous vos dossiers

Retour aux dossiers

Récapitulatif Dossier n° 27345

En construction

MESSAGERIE 1 MESSAGE

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

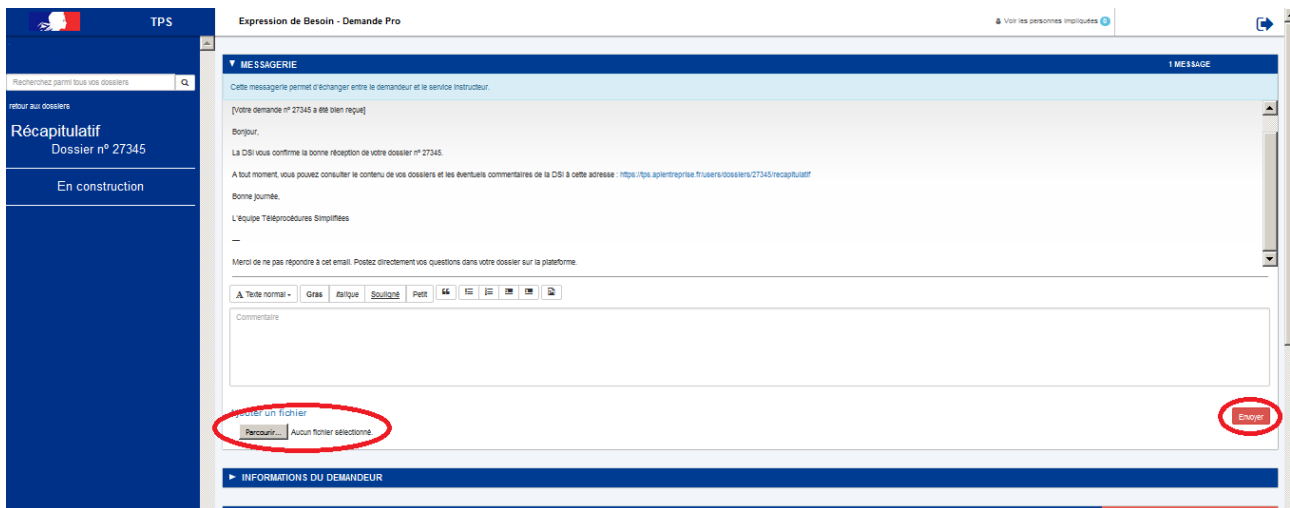
—

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

ENVOYER UN MESSAGE

BETA

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.

