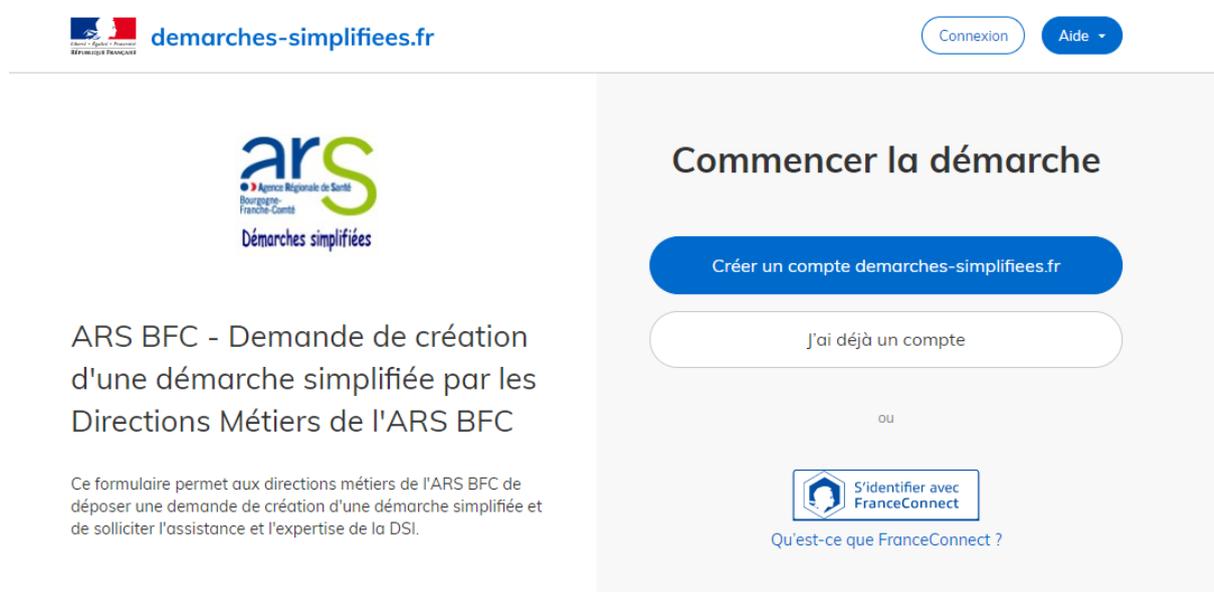


## Comment se connecter à DEMARCHES-SIMPLIFIEES.FR et l'utiliser en tant qu'utilisateur ?

[demarches-simplifiees.fr](http://demarches-simplifiees.fr), la plateforme de dématérialisation publique destinée aux administrations a un objectif clair : **offrir aux usagers un service clé en main pour dématérialiser leurs démarches administratives et ainsi s'affranchir des formulaires papiers.**

Le lien contenu sur le site internet *Ma santé en Bourgogne Franche Comté* vous dirige directement sur le formulaire en ligne à compléter. Pour y accéder et commencer la démarche, il faut tout d'abord **saisir vos codes de connexion.**

Exemple :



The screenshot shows the website interface for 'demarches-simplifiees.fr'. At the top left is the logo for 'ARS BFC' (Agence Régionale de Santé Bourgogne-Franche-Comté) with the text 'Démarches simplifiées'. Below this is the title 'ARS BFC - Demande de création d'une démarche simplifiée par les Directions Métiers de l'ARS BFC' and a brief description: 'Ce formulaire permet aux directions métiers de l'ARS BFC de déposer une demande de création d'une démarche simplifiée et de solliciter l'assistance et l'expertise de la DSI.' On the right side, there is a 'Commencer la démarche' section with two main buttons: 'Créer un compte demarches-simplifiees.fr' (highlighted in blue) and 'J'ai déjà un compte'. Below these is the word 'ou' and a button for 'S'identifier avec FranceConnect', with a link 'Qu'est-ce que FranceConnect ?' underneath.

### Il existe 3 cas de connexion pour accéder à la procédure :

- 1. **L'utilisateur** (représentant sa structure ou agissant en tant que professionnel, ou à titre particulier) **possède déjà un compte demarches-simplifiees.fr:**

→ cliquez sur «J'ai déjà un compte» puis rentrez l'email et le mot de passe de connexion connus (**il s'agit du compte associé à sa structure s'il fait la démarche pour le compte de sa structure, ou de son activité professionnelle s'il agit pour sa propre activité professionnelle, ou un compte personnel s'il agit pour son propre compte en tant que particulier**)

- 2. **L'utilisateur possède un compte France Connect** (France Connect est un dispositif qui permet aux internautes de s'identifier sur un service par l'intermédiaire d'un compte existant sur un autre service public en ligne (exemple : compte permettant d'accéder à [impots.gouv.fr](http://impots.gouv.fr), à [ameli.fr](http://ameli.fr), [msa.fr](http://msa.fr), [laposte.fr](http://laposte.fr), et....). :

→ cliquer sur le bouton « France Connect », choisir un compte de connexion en cliquant sur un des boutons proposés (Impôts, La Poste, Ameli.fr, etc), rentrer les identifiants liés au compte sélectionné. **La redirection vers demarches-simplifiees.fr est automatique.**



- 3. **L'utilisateur se connecte pour la première fois sur demarches-simplifiees.fr et ne possède pas de compte sur cette passerelle, ni de compte France Connect :**

➔ Cliquez sur le bouton « **Créer un compte** », rentrez l'email qui sera destinataire de tous les mails concernant votre dossier.

*Cette adresse sera celle de votre institution par exemple, si vous répondez pour le compte d'une institution, ou votre e-mail professionnel si vous répondez en tant que professionnel, ou votre email personnel si vous répondez en tant que particulier sur une démarche qui vous concerne personnellement.*

➔ **choisissez un mot de passe et cliquez sur « créer un compte ».**



## ARS BFC - Demande de création d'une démarche simplifiée par les Directions Métiers de l'ARS BFC

Ce formulaire permet aux directions métiers de l'ARS BFC de déposer une demande de création d'une démarche simplifiée et de solliciter l'assistance et l'expertise de la DSI.

## Créez-vous un compte demarches-simplifiees.fr

Email

Mot de passe

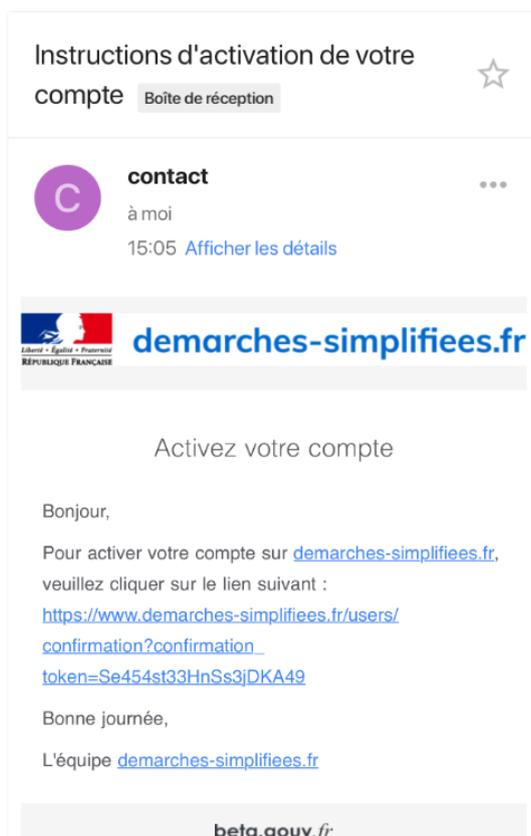
ou

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

- **vous êtes alors averti qu'un mail vous sera envoyé à l'adresse mail que vous avez indiquée, vous invitant à cliquer sur un lien pour activer votre compte.**

The screenshot shows the confirmation page on demarches-simplifiees.fr. At the top, there are navigation links for 'Connexion' and 'Aide'. The main content area features an envelope icon with an '@' symbol. Below it, the text reads: 'Avant d'effectuer votre démarche, nous avons besoin de vérifier votre adresse **tartanpion@gmail.com**.' A yellow box contains the instruction: 'Ouvrez votre boîte email, et cliquez sur le lien d'activation dans le message que vous avez reçu.' Below this, there is a text input field containing 'tartanpion@gmail.com' and a button labeled 'Renvoyer un email de confirmation'. At the bottom, there is a footer with the text 'Un service fourni par la DINSG et incubé par beta.gouv.fr', the 'beta.gouv.fr' logo, and a list of links including Newsletter, Nouveautés, Statistiques, CGU, Mentions légales, Suivi d'audience et vie privée, Contact, Documentation, Documentation de l'API, FAQ, Accessibilité, and Disponibilité.

- **allez dans votre messagerie, ouvrez le message** provenant de [contact@demarches-simplifiees.fr](mailto:contact@demarches-simplifiees.fr) et **activez ce compte en cliquant sur le lien proposé** :



- **Si le lien ne vous redirige pas sur le site pour vous connecter, retournez sur le lien transmis par l'ARS , puis cliquez sur connexion, entrez votre adresse mail et le mot de passe** que vous avez défini précédemment lors de la création de votre compte. **Vous arrivez sur le document.**
- **Si vous êtes connecté automatiquement vous arrivez sur le document :**  
**cliquez sur « Commencer la démarche ».**
- **Dès qu'un dossier est commencé,** vous recevez un mail vous indiquant que votre brouillon est créé **et vous donne le lien pour retourner sur ce dossier** afin de le compléter ou de suivre le traitement qui en est fait par l'ARS :



**demarches-simplifiees.fr**



à moi

15:15 [Afficher les détails](#)



**demarches-simplifiees.fr**

Bonjour,

Vous pouvez retrouver et compléter le brouillon que vous avez créé pour la démarche **ARS BFC - Demande de création d'une démarche simplifiée par les Directions Métiers de l'ARS BFC** à l'adresse suivante :

<https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/642180>

Bonne journée,

L'équipe [demarches-simplifiees.fr](https://www.demarches-simplifiees.fr)

- **Compléter votre formulaire en répondant à toutes les questions obligatoires.**
- **Tant que votre dossier n'est pas complet, il reste à l'état de brouillon** et vous pouvez le compléter en y retournant par le lien donné par la messagerie
- **Lorsqu'il est complet, cliquez sur « Soumettre le dossier », en bas de formulaire à droite.**
- Ceci déclenche l'envoi d'un mail d'accusé de réception à votre adresse mail, accompagné d'un **numéro de dossier et d'un lien vers votre dossier.**
- Lorsque le dossier passera en instruction, un **mail vous sera envoyé vous prévenant de ce passage en instruction.**
-

Possibilité de messagerie intégrée :

- L'instructeur peut avoir besoin de pièces complémentaires ou de précisions, il vous contacte à votre email par l'intermédiaire de la boîte mail [contact@demarches-simplifiees.fr](mailto:contact@demarches-simplifiees.fr) (attention les mails peuvent se retrouver dans vos spams ou indésirables, merci de vérifier régulièrement leur arrivée).
- Vous pouvez également en retournant sur votre dossier par le lien fourni dans le mail, y poser une question en utilisant la **messagerie intégrée** au dossier par l'onglet « Messagerie »
- Lorsque le dossier est instruit, **une décision d'acceptation, de rejet, ou de classement sans suite**, indiquant le motif, vous est envoyé de la même façon.
- Les dossiers sont **archivés** au terme d'un délai précisé dans la présentation de la procédure. Vous pouvez exercer votre droit d'accès, de modification et de suppression en suivant les consignes indiquées dans cette même présentation de la procédure.

\*\*\*\*\*