



PRÉFET DE LA RÉGION HAUTS-DE-FRANCE

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction régionale
de l'économie, de l'emploi,
du travail et des solidarités

Notice pour le dépôt de dossier de l'appel à projet 2021 Création d'entreprises adaptées en région HAUTS-DE-FRANCE

1) Vous souhaitez répondre à l'Appel à projet 2021 Création d'entreprises adaptées dans les Hauts-De-France

Vous connecter sur le site « Ma Démarche Simplifiée » : <https://www.demarches-simplifiees.fr/>

1) Obtenir des codes de connexions :

Voici la page d'accueil : il faut « cliquer » sur « se connecter » (flèche rouge)

demarches-simplifiees.fr Connexion Aide

Effectuer
une démarche
administrative
en ligne

Vous souhaitez effectuer une demande auprès
d'une administration ?

Réalisez vos demandes en toute simplicité et retrouvez vos
dossiers en ligne

Comment trouver ma démarche ? Se connecter

Vous arrivez ainsi sur cette page : pour trouver la démarche qui correspond à votre projet vous

The image shows a screenshot of the demarches-simplifiees.fr website. On the left, there is a graphic with a laptop and a lamp, with the text: "Un outil simple pour gérer les formulaires administratifs dématérialisés." The main part of the page is a login form titled "Connectez-vous" with fields for "Email" and "Mot de passe" (password). Below the password field, there is a checkbox for "Se souvenir de moi" and a link for "Mot de passe oublié?". A blue button labeled "Se connecter" is below the fields. Below the button, there is a "ou" separator and a "S'identifier avec FranceConnect" button. At the bottom of the login form, there is a link "Vous êtes nouveau sur demarches-simplifiees.fr ?" and a button "Trouvez votre démarche". A red arrow points to this button. To the right of the login form, there is a separate box with the text "Vous êtes nouveau sur demarches-simplifiees.fr ?" and a button "Trouvez votre démarche".

« cliquer » sur « Trouver votre démarche » : (flèche rouge)

2) Compléter les champs

Complément d'information :

- Les cases avec une * supposent obligatoirement une réponse
- Lorsque vous devez donner un chiffre : vous pouvez utiliser le curseur de la case ou s'il y a une virgule taper le chiffre.
- Lorsque vous êtes face à un tableau à choix multiples : il n'y a pas de priorisation à faire : vous pouvez cocher les cases qui vous correspondent dans n'importe quel ordre.
- Lorsqu'une date est demandée (« Date de création envisagée » pour les nouveaux projets), il faut remplir sous la forme JJ/MM/2020. C'est surtout le mois qui importe.

3) Joindre des pièces justificatives

Pour les documents attendus et à rendre de manière obligatoire), il vous faut joindre votre fichier en cliquant sur :



Lorsque le document est enregistré, son nom apparait après « choisir un fichier » (ici « BP 2020 test ») :

Budget prévisionnel *

Veillez télécharger, remplir et joindre le modèle suivant



Enregistrement et validation du dossier :

Quelle que soit votre situation, il est possible de sauvegarder les données complétées en enregistrant sous forme de brouillon (bouton de gauche sur l'image ci-dessous) avant la validation de votre dossier complet (bouton « déposer le dossier »).

Enregistrer le brouillon

Déposer le dossier

Page d'aide sur le site :

The screenshot shows the 'Aide de demarches-simplifiees.fr' website. At the top, there is a search bar with the placeholder text 'Tapez les mots-clés de votre question' and a blue 'Rechercher' button. Below the search bar, the text 'Usager (dépôt d'un dossier)' is displayed. Underneath, there are three help topic cards:

- Card 1: 'Je rencontre un problème technique avec ma démarche' with '6 pages' below it.
- Card 2: 'Je veux faire une démarche' with '8 pages' below it.
- Card 3: 'Je veux suivre l'avancement de ma démarche' with '3 pages' below it.

- en vous rapprochant de **la DREETS** pour les **questions en lien avec l'utilisation de la plateforme** : hdf.sip@dreets.gouv.fr