



**MINISTÈRE
DE L'ACTION
ET DES COMPTES
PUBLICS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Mode opératoire consultants

Déposer un dossier de demande d'avis

- [Demarches.simplifiees.fr](https://demarches.simplifiees.fr) – Consultation du
Domaine

Mars 2020

Sommaire

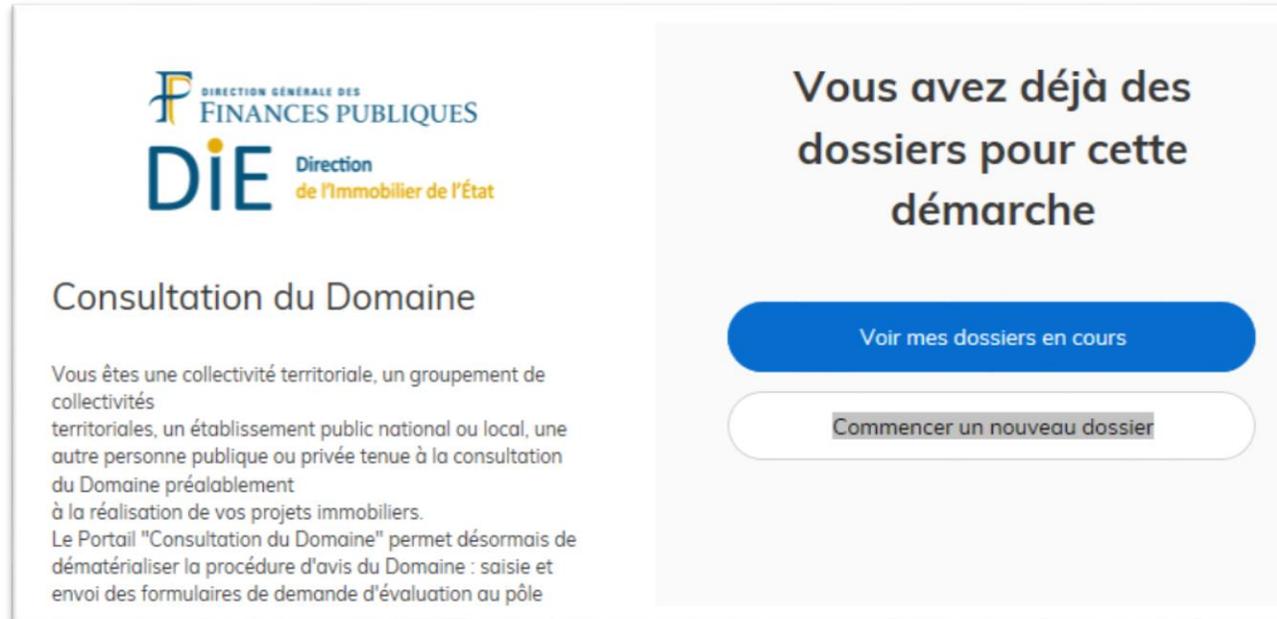
- **Accéder à la démarche de création d'un dossier de demande** **Page 3**

- **Déposer un dossier de demande d'avis**
 - ➔ **Initialiser la demande via le SIRET** **Page 5**
 - ➔ **Consulter la notice explicative** **Page 7**
 - ➔ **Sélectionner le service compétent** **Page 8**
 - ➔ **Déposer un document en pièce-jointe** **Page 9**
 - ➔ **Sauvegarder et transmettre la demande**
 - ➔ **Enregistrer le dossier en brouillon** **Page 10**
 - ➔ **Déposer le dossier** **Page 11**
 - ➔ **Inviter une personne à modifier le dossier** **Page 12**
 - ➔ **Assistance** **Page 13**

Créer ou consulter un dossier | « Démarches-simplifiées – Consultation du Domaine »

Créer un nouveau Dossier

1. Cliquer sur le lien suivant: <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/consultation-du-domaine>
2. Cliquer sur « Voir mes dossiers en cours » ou « Commencer un nouveau dossier ».



- a. En cliquant sur « Voir mes dossiers en cours », vous accédez à toutes vos demandes.
- b. En cliquant sur « Commencer un nouveau dossier », vous commencez une nouvelle demande.

Créer ou consulter un dossier | « Démarches-simplifiées – Consultation du Domaine »

Créer un nouveau Dossier

3. Autre possibilité pour créer un nouveau dossier, à partir du moment où au moins un dossier a été créé, cliquez sur le bouton « Actions » en face du dossier puis sur le menu « Commencer un autre dossier » :

The screenshot shows the 'Dossiers' page on demarches-simplifiees.fr. The page has a search bar for 'Numéro de dossier' and an 'Aide' button. Below the search bar, there are tabs for 'mes dossiers' and 'dossiers invités'. The main content is a table with the following columns: 'N° dossier', 'Démarche', 'Statut', and 'Mis à jour'. The table contains three rows of dossiers, all with the status 'brouillon' and the date '22 janvier 2020 10:59'. The first row is highlighted, and the 'Actions' dropdown menu is open, showing three options: 'Modifier le brouillon', 'Commencer un autre dossier', and 'Supprimer le dossier'. A red arrow points to the 'Actions' button, and a red box highlights the 'Commencer un autre dossier' option.

N° dossier	Démarche	Statut	Mis à jour
1309566	Consultation du Domaine	brouillon	22 janvier 2020 10:59
1307639	Consultation du Domaine	brouillon	
1307341	Consultation du Domaine	brouillon	

Déposer un dossier de demande d'avis | Démarches-simplifiées – Consultation du Domaine

La première information demandée est votre numéro SIRET. Cette information permet de récupérer les données d'identification de votre entité auprès de l'INSEE et d'Infogreffe.

Identifier votre établissement

Merci de remplir le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.

Après avoir saisi le numéro SIRET et cliqué sur le bouton « valider », un récapitulatif des informations récupérées est présenté.

Déposer un dossier de demande d'avis | Démarches-simplifiées – Consultation du Domaine

Il suffit ensuite de valider les informations récupérées en cliquant sur « Continuer avec ces informations » :

Informations sur l'établissement

Nous avons récupéré auprès de l'INSEE et d'Infogreffe les informations suivantes concernant votre établissement.

Ces informations seront jointes à votre dossier.

COMMUNE DE LA ROCHE

- Siret : 21850191466 005
- Forme juridique : Commune et commune nouvelle
- Libellé NAF : Administration publique générale
- Code NAF : 8411Z
- Date de création : 01 mars 1983
- Effectif organisation : 1 000 à 1 999 salariés
- Code effectif : 42
- Numéro TVA intracommunautaire : FR272185019
- Adresse : COMMUNE DE LA ROCHE PL DU THEATRE 81 021 LA ROCHE CEDEX FRANCE
- Capital social :

→ Autres informations sur l'organisme sur « entreprise.data.gouv.fr »

Utiliser un autre numéro SIRET

Continuer avec ces informations

En cas d'erreur, cliquez sur le bouton « Utiliser un autre numéro SIRET » pour retourner à l'écran de saisie du numéro SIRET.

Déposer un dossier de demande d'avis | Démarches-simplifiées – Consultation du Domaine

Pour vous aider à compléter le formulaire de demande d'avis du Domaine, vous disposez d'une notice explicative accessible depuis la rubrique « Guide de la démarche », en haut et à gauche du formulaire :

Cette notice précise le périmètre de la consultation du Domaine, les informations à fournir dans le formulaire de saisine en ligne, les cas d'utilisation du tableur associé et précise les documents à communiquer obligatoirement au pôle d'évaluation domaniale à l'appui de la demande.

Les champs avec un astérisque (*) sont obligatoires.

Pour enregistrer votre dossier et le reprendre plus tard, cliquez sur le bouton « Enregistrer le brouillon » en bas à gauche du formulaire.

 Guide de la démarche



Déposer un dossier de demande d'avis | Démarches-simplifiées – Consultation du Domaine

Sélectionner le service d'évaluation compétent pour traiter votre demande :

Vous devez sélectionner le service d'évaluation (PED ou DNID) compétent pour traiter votre demande dans une liste déroulante, en tête du formulaire de demande d'avis. Cette information est obligatoire. Elle permettra d'orienter votre demande vers le bon destinataire :

Sélectionner le pôle d'évaluation domaniale compétent en fonction de la situation géographique du bien (les départements de compétence des pôles pluridépartementaux sont précisés entre parenthèses) : *



01 - PED de Bourg-en-Bresse
06 - PED de Nice
13 - PED de Marseille
14 - PED de Caen (14 - 50 - 61)
17 - PED de la Rochelle (17 - 16)
21 - PED de Dijon (21 - 89)
25 - PED de Besançon (25 - 39 - 70 - 90)
99 - DNID (voir explications ci-dessous)

Le DNID doit être sélectionnée dans la liste ci-dessus, cliquer sur le lien :

[formulaire-en-ligne-notice#competence](#)

ou cliquer sur l'URL ci-dessous

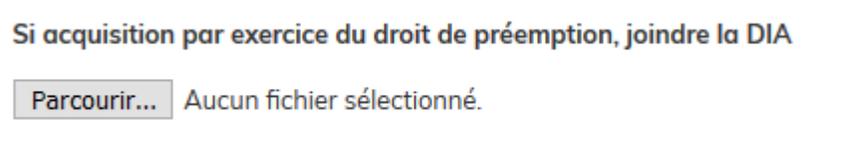
[https://www.dnids.fr/ins/d/4cd9fdbc46d54390827e/](#)

Liste des contacts (exclusivement pour les questions "métier" liées à la consultation du Domaine préalablement à l'envoi du formulaire)

Sauf cas des évaluations relevant de la DNID, le service compétent pour traiter votre demande est le pôle d'évaluation domaniale en charge des évaluations dans le département de situation du bien à évaluer. En cas de pôles pluri-départementaux, les départements de compétence des pôles sont précisés entre parenthèses dans la liste.

Déposer un document en pièce-jointe :

Pour chaque document demandé, cliquez sur parcourir, sélectionnez un fichier puis cliquez sur ouvrir. Le nom du fichier sélectionné apparaît à côté du bouton « Parcourir », la pièce est alors enregistrée.



- Le format de pièces-jointes suivants sont acceptés : .pdf, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .cvs, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .jpg, .jpeg, .png, *.rar, *.zip, *.7z, ...
- La volumétrie maximale par pièce-jointe est de 200 Mo.
- Un et un seul document est autorisé par pièce jointe. Si vous souhaitez insérer un autre fichier veuillez l'insérer dans la section « 7. Autres documents joints à la demande » en fin de formulaire.

Sauvegarde et transmission de la demande :

Enregistrer le dossier en brouillon :

À tout moment le dossier peut être enregistré en brouillon. Le mode brouillon permet de sauvegarder les informations renseignées dans le formulaire **sans qu'elles ne soient visibles par le service instructeur.** Le brouillon est accessible par le consultant et peut être complété à tout moment.



Déposer un dossier de demande d'avis | Démarches-simplifiées – Consultation du Domaine

Déposer le dossier :

Une fois le dossier complété, cliquez sur le bouton « Déposer le dossier » afin de le transmettre au pôle d'évaluation domaniale compétent pour traiter votre dossier (ou à la DNID, le cas échéant, pour les dossiers relevant de sa compétence). Le dossier passe alors du statut « brouillon » au statut « en construction ». Il est visible par l'administration mais reste modifiable par le consultant à son initiative (oubli d'un document, ajout d'un renseignement important) ou à la demande du pôle d'évaluation.



Pour modifier le dossier, il convient de cliquer sur le bouton « Actions » en face du dossier concerné puis sur le menu « Modifier le dossier » pour modifier ou compléter les rubriques du formulaire. Il est également possible de cliquer sur le dossier puis sur le bouton « Modifier mon dossier » pour effectuer des modifications.

Attention, le formulaire ne pourra être validé et adressé au service compétent que si le service compétent est sélectionné et si les champs à côté desquels figure un astérisque (champs obligatoires) sont dûment renseignés.

Déposer un dossier de demande d'avis | Inviter une personne à modifier le dossier

L'outil donne la possibilité au consultant d'inviter une personne à compléter la demande d'avis. Pour ce faire, le consultant devra aller dans le dossier souhaité et cliquer en haut à droite sur le bouton « Inviter une personne à modifier ce dossier ». La personne invitée pourra ainsi mettre à jour le dossier mais **ne pourra pas « Déposer le dossier »** au service d'évaluation. L'invité ne pourra intervenir que lorsque le statut du dossier est en mode « brouillon ».



Pour accéder à l'application « DS » la personne invitée devra également posséder un compte « DS ». Lors de la connexion, les dossiers pour lesquels elle sera invitée seront visibles dans la rubrique « dossiers invités ».



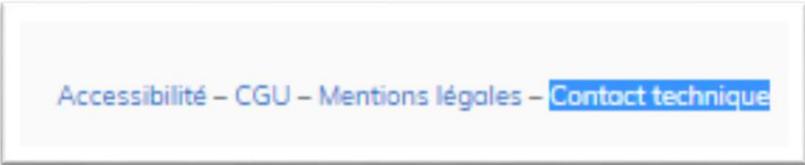
Déposer un dossier de demande d'avis | Démarches-simplifiées – Consultation du Domaine

Assistance :

Pour poser une question « métier » relative à la procédure de consultation du Domaine (périmètre de la procédure, informations et documents attendus dans le formulaire en ligne, traitement de votre dossier, ...), il convient de procéder de la manière suivante :

- Dossier en mode « brouillon » : vous pouvez prendre l'attache du pôle d'évaluation domaniale territorialement compétent. Un fichier recensant les contacts courriels des PED est téléchargeable en haut du formulaire de demande.
- Dossier déjà transmis (statut « en construction ») : vous devez adresser votre question au pôle d'évaluation domaniale compétent **exclusivement au moyen de la messagerie intégrée à l'outil DS.**

NOTA : Les questions techniques relatives à l'utilisation de l'outil DS doivent être adressées à l'équipe support DS, en procédant de la manière suivante : en bas du formulaire à droite, cliquez sur « [Contact technique](#) » et remplir le formulaire.



Accessibilité – CGU – Mentions légales – **Contact technique**

Déposer un dossier de demande d'avis | Tutoriel DS

En allant sur le site de l'application « DS » vous pouvez accéder également à un tutoriel vidéo:

<https://doc.demarches-simplifiees.fr/tutoriels/tutoriel-usager>

Rappel : pour une utilisation optimale de l'outil, il est préconisé d'utiliser le navigateur Firefox.