



# MINISTÈRE DE L'AGRICULTURE ET DE LA SOUVERAINETÉ ALIMENTAIRE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

<https://faq.demarches-simplifiees.fr/>  
<https://doc.demarches-simplifiees.fr/>



**MINISTÈRE  
DE L'AGRICULTURE  
ET DE LA SOUVERAINETÉ  
ALIMENTAIRE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

# **MODERNISATION DES PROCÉDURES UTILISATION DE DÉMARCHES SIMPLIFIÉES**



**RÉPUBLIQUE  
FRANÇAISE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**demarches-simplifiees.fr**

# Se connecter à Démarches Simplifiées

L'accès doit se faire via le lien de la procédure concernée:

- Cliquer sur le lien de la démarche qui vous a été fourni !
- <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/masa-dger-accidentologie>
- Deux choix s'offrent alors à vous :

[Créer un compte demarches-simplifiees.fr](#)

[J'ai déjà un compte](#)

# Se connecter à Démarches Simplifiées

## Vous n'avez pas de compte :

- Cliquer sur le bouton « Créer un compte »
- Rentrer un email professionnel\*
- Choisir un mot de passe
- Cliquer sur « se connecter ».

\* soit création au nom de l'établissement et partagé par tous les personnels (y compris le Mdp) : décision de l'établissement.

Exemple : adresse générique de l'établissement et Mdp : code UAI (ex RNE)

soit création d'un compte nominatif professionnel.

Exemple : adresse mail professionnelle et Mdp : à choisir

**!!! Éviter l'adresse courriel personnelle – elle est à proscrire !!!**

## Se créer un compte en choisissant un identifiant

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse électronique

Format attendu : john.doe@exemple.fr

  
  
Depuis ce site web  

Votre mot de passe doit contenir :

 8 caractères minimum

[Créer un compte](#)

# Se connecter à Démarches Simplifiées

## Vous avez un compte :

- soit il a été créé au nom de l'établissement et partagé par tous les personnels (y compris le Mdp) → décision de l'établissement.

*Exemple : adresse générique de l'établissement et Mdp : code UAI (ex RNE)*

- soit vous avez créé un compte nominatif professionnel.

*Exemple : adresse mail professionnelle et Mdp : à choisir*

→ Suivre le lien de la procédure pour laquelle vous voulez déposer un dossier :

→ cliquer sur « J'ai déjà un compte » puis rentrer l'email et le mot de passe de connexion.

Vous accédez aux procédures rattachées à ce compte pour lesquelles vous avez créé un ou plusieurs dossiers.

Pour un compte établissement, visualisation de l'ensemble des dossiers réalisés par l'ensemble des personnels utilisateurs du compte.

Pour un même établissement où ce sont des comptes nominatifs professionnels qui ont été créés alors chaque agent ne voit que les dossiers que lui seul a créés (vous pouvez aussi ouvrir des droits partagés à des collègues).

### Se connecter avec son compte

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse électronique

Format attendu : john.doe@exemple.fr

Mot de passe

Afficher

[Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

**Se connecter**

# FAC-SIMILES DE TABLEAUX DE BORD

Usager ayant déposé des dossiers sur 1 seule démarche

3 sur 3 dossiers

**Déclaration de sortie des apprenants en cours d'année** dossier N° 13 968 638  
🔗 rr ff  
☑ Déposé le 06/09/2023  
EN CONSTRUCTION  
[Modifier le dossier](#) [Autres actions ▾](#)

**Déclaration de sortie des apprenants en cours d'année** dossier N° 13 968 502  
☑ Créé le 06/09/2023 modifié le 06 septembre 2023 15:08  
BROUILLON  
[Continuer à remplir](#) [Autres actions ▾](#)

**Déclaration de sortie des apprenants en cours d'année** dossier N° 13 452 072  
🔗 rr dd  
☑ Déposé le 06/09/2023  
EN INSTRUCTION  
[Actions ▾](#)

Usager ayant des dossiers dans plusieurs démarches

4 sur 4 dossiers

**Vous avez déjà commencé à remplir un dossier**  
Il y a environ une heure vous avez commencé à remplir un dossier sur la démarche « Déclaration de sortie des apprenants en cours d'année ».  
[Continuer à remplir](#)

Sélectionner un filtre ▾  
**Déclaration de sortie des apprenants en cours d'année** dossier N° 13 986 016  
🔗 Viviand Fabien  
☑ Créé le 07/09/2023 modifié le 07 septembre 2023 14:04  
BROUILLON  
[Continuer à remplir](#) [Autres actions ▾](#)

**DGER - Mobilité collective UE et hors UE** dossier N° 12 020 170  
🔗 ASSOCIATION RESPONSABLE DU LYCEE PRIVE DU GUIERS - VAL D'AINAN  
☑ Créé le 31/03/2023 modifié le 13 juillet 2023 09:01  
BROUILLON  
[Continuer à remplir](#) [Autres actions ▾](#)

**DGER - Demande d'aide à la mobilité individuelle apprenant** dossier N° 12 020 191  
🔗 ASSOCIATION RESPONSABLE DU LYCEE PRIVE DU GUIERS - VAL D'AINAN  
☑ Créé le 31/03/2023 modifié le 14 juin 2023 08:29  
BROUILLON  
[Continuer à remplir](#) [Autres actions ▾](#)

**DREETS ARA - Déclaration de dérogation aux travaux interdits en vue d'accueillir des jeunes mineurs de plus de 15 ans en formation professionnelle** dossier N° 10 795 284  
🔗 ASSOCIATION RESPONSABLE DU LYCEE PRIVE DU GUIERS - VAL D'AINAN  
☑ Créé le 06/12/2022 modifié le 06 décembre 2022 15:08  
BROUILLON  
[Continuer à remplir](#) [Autres actions ▾](#)

## A l'ouverture du dossier :

- ✓ Les premières informations demandées sont :
  - ✓ le N° de SIRET

*NB: l'identification de l'établissement peut être à l'intérieur du formulaire via l'UAI du centre constitutif (ex RNE), vous devez en disposer pour effectuer le dépôt du dossier.*

- ✓ puis vous pouvez commencer le dépôt en suivant le déroulement de la procédure.

Vous trouverez dans les formulaires :

- des champs à côté desquels figure un astérisque, ces derniers sont obligatoires.
- des menus déroulants pour simplifier la saisie.
- des menus à choix imbriqués...

Pour les  
établissements  
multi-sites, mettre le  
n° SIRET de l'entité

## La démarche accidentologie




### MASA - DGER - Accidentologie

 Temps de remplissage estimé : 5 mn

[Commencer la démarche](#)

Quel est l'objet de la démarche ? 

Cette démarche vise à regrouper les données relatives aux accidents du travail dans le secteur de l'enseignement agricole.

À qui s'adresse la démarche ? 

Quelles sont les pièces justificatives à fournir ? 

Quelle est la durée de remplissage de la démarche ? 



## MASA - DGER - Accidentologie

 Temps de remplissage estimé : 5 mn

### Identifier votre établissement

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

Numéro SIRET \*

71000000000000000000

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez [annuaire-entreprises.data.gouv.fr](https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr) ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

Continuer

La première information demandée est le numéro SIRET de votre établissement

## 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.

- Siret : [REDACTED]
- Libellé NAF : Enseignement secondaire technique ou professionnel
- Code NAF : 85.32Z
- Adresse : [REDACTED] NICE

Nous allons également récupérer la forme juridique, la date de création, les effectifs, le numéro TVA intracommunautaire, le capital social de votre organisation. Pour les associations, nous récupérerons également l'objet, la date de création, de déclaration et de publication.

Les exercices comptables des trois dernières années pourront être joints à votre dossier.

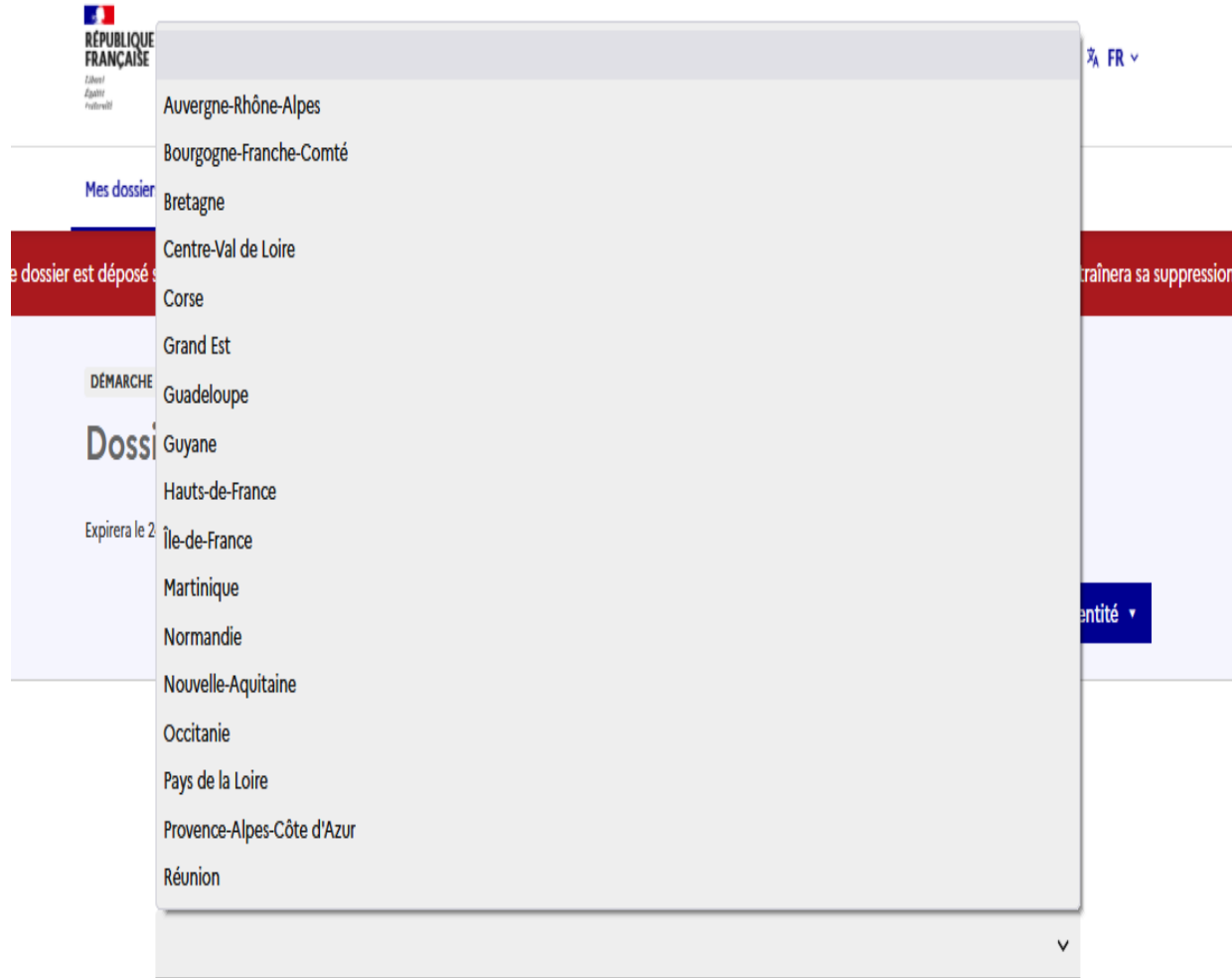
→ [Autres informations sur l'organisme sur « annuaire-entreprises.data.gouv.fr »](https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr) ↗

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

Une fois les informations relatives à l'établissement vérifiées, cliquer sur le bouton "Continuer avec ces informations". Vous êtes alors dirigé vers le formulaire.

[Utiliser un autre numéro SIRET](#)

[Continuer avec ces informations](#)



Code UAI (ex  
RNE)

Code DGER

Affiliation \*

- CNEAP  
 EAP  
 UNMFREO  
 UNREP

Préciser le centre constitutionnel

Région \*

Auvergne-Rhône-Alpes

Code DGER

Affiliation \*

- CNEAP  
 EAP  
 UNMFREO  
 UNREP

Préciser le centre constitutionnel

Lycée



Date de naissance de la victime \*

Format attendu : JJ/MM/AAAA. Exemple : 15/10/2022

jj / mm / aaaa

Secteur d'activité \*

Aménagement de l'espace et protection de l'environnement

Valeur secondaire dépendant de la première \*

Forêt

## Découverte des métiers

*4e et 3e*

## Aménagement de l'espace et protection de l'environnement

*Aménagement paysage*

*Espaces naturels*

*Forêt*

*Gestion et maîtrise eau*

*Protection environnement*

*Travaux paysagers*

## Production

*Agronomie*

*Animalerie*

*Conduite entretien*

*Élevage canin*

*Élevage, soins & entraînement*

*Équitation, tourisme*

*Production agricole*

*Production aquacole*

*Production horticole*

*Productions végétales*

*Viticulture œnologie*

## Services

*Commerce et distribution*

*Services*

## Transformation

*Cuisine*

*Industries agro*

*Laboratoire d'analyse*

Filière et année d'étude \*

Collège  
CAPA  
CPGE  
2de Pro  
Bac général  
2de générale  
Bac pro  
Bac Techno  
BTSA  
Certificat de spécialisation  
Brevet Professionnel  
Brevet Professionnel Agricole



Filière et année d'étude \*

Bac pro

Valeur secondaire dépendant de la première \*

1/2/Bio industries transfo  
1/2/Bio industries transformation  
2/2/Bio industries transfo  
2/2/Bio industries transformation  
1/2/Maintenance des matériels/Option A : Agricoles  
2/2/Maintenance des matériels/Option A : Agricoles  
1/2/Métiers commerce et vente/Option A : Anim gest esp  
2/2/Métiers commerce et vente/Option A : Anim gest esp  
1/2/Agroéquipement  
2/2/Agroéquipement  
1/2/CGEA (Grandes cultures)  
1/2/CGEA (Polyculture élevage)  
2/2/CGEA (Grandes cultures)  
2/2/CGEA (Polyculture élevage)  
2/2/CGEUV  
1/2/Conduite prod horticoles  
2/2/Conduite prod horticoles  
1/2/Tech-conseil vente animal  
2/2/Tech-conseil vente animal

Type d'accident \*

Intitulé du diplôme

Bac Pro/Forêt



Statut \*

Élève

Étudiant

Apprenti

Stagiaire

Autre

Date de naissance de la victime \*

Format attendu : JJ/MM/AAAA. Exemple : 15/01/2022

31 / 08 / 2007

Secteur d'activité \*

Productions agricoles

Valeur secondaire dépendant de la première \*

Forêt



Filière et année d'étude \*

Bac pro

Valeur secondaire dépendant de la première \*

1/2/Forêt



Intitulé du diplôme

Bac Pro/Forêt

Statut \*

Élève

Étudiant

Apprenti

Stagiaire

Autre

Date et heure de l'accident \*

Respecter le format de la date et  
de l'heure de l'accident

### Date et heure de l'accident \*

Format attendu : JJ/MM/AAAA HH:MM. Exemple : 15/10/2022 12:00

jj / mm / aaaa --:--

### Lieu de l'accident \*

▼

- Exploitation de l'établissement scolaire
- Atelier technologique
- Entreprise
- Collectivité
- Trajet de situation professionnelle
- Enceinte de l'établissement
- Accident de trajet
- Chantier extérieur

activités effectuées au moment de l'accident \*

### Date et heure de l'accident \*

Format attendu : JJ/MM/AAAA HH:MM. Exemple : 15/01/2022 12:00

20/10/2023

### Lieu de l'accident \*

Exploitation de l'établissement

### Type d'accident \*

- Stage Professionnel
- Pratiques Professionnelles en cours
- Club d'exploitation
- Autre



Type d'accident \*

- Stage Professionnel
- Pratiques Professionnelles en cours
- Club d'exploitation
- Autre

Tâches effectuées au moment de l'accident \*

Circonstances de l'accident \*

Type de lésion \*

Nombre de jours d'arrêts \*

Déclaration MSA/CPAM \*

Préciser ce que faisait la victime au moment de l'accident (travail sur une machine, manutention, abattage d'arbre, ...), comment celui-ci s'est produit (glissade, heurt)

Préciser s'il s'agit de fracture, brûlure, entorse, luxation, gelure, présence d'un corps étranger, amputation, plaies, piqûre, contusion, inflammation, asphyxie, commotion, hernie, lumbago, intoxication, troubles visuels, auditifs, déchirures musculaires ou tendineuses, lésions nerveuses

Lieu de l'accident \*

Exploitation de l'établissement

Type d'accident \*

- Stage Professionnel
- Pratiques Professionnelles en cours
- Club d'exploitation
- Autre

Tâches effectuées au moment de l'accident \*

Débardage

Circonstances de l'accident \*

Terrain humide

Type de lésion \*

Foulure

Nombre de jours d'arrêts \*

15

Déclaration MSA/CPAM \*

Déclaration MSA/CPAM \*

Oui  Non

Port des EPI recommandés \*

Oui  Non

Réalisation de l'arbre des causes \*

Oui  Non

Arbre des causes

Taille maximale : 200 Mo.

Aucun fichier sélectionné.



Déclaration MSA/CPAM \*

Oui  Non

Port des EPI recommandés \*

Oui  Non

Réalisation de l'arbre des causes \*

Oui  Non

Arbre des causes

[SST.pdf](#)

[Déposer le dossier](#)

## 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.
- ✓ Le dépôt du dossier peut nécessiter de remplir un document vierge annexe au formulaire : un modèle. Ce modèle est disponible dans la section « Pièces-jointes ». Cliquer sur le lien en bleu, télécharger le fichier, remplir le document numériquement puis l'ajouter en pièce-jointe dans le dossier demarches-simplifiees.fr.
- ✓ 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.




## Information générique :

**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 » ou « accepté » pour certaines procédures. Il est visible par l'administration.**









- **Brouillon** : Dossier modifiable ou complétable, dossier invisible au service instructeur
- **En construction** : Lorsque le brouillon a été soumis. Il est alors consultable par le service instructeur. Dossier modifiable ou complétable.
- **Modifier** : Pour modifier le dossier: s'il est en brouillon, le formulaire peut être modifié en cliquant sur le dossier s'il est en construction, le dossier peut être modifié en allant dans l'onglet «Demande» puis en cliquant sur « Modifier le dossier».
- **En instruction** : le dossier est à l'étude par l'administration.
- **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 ».
- **Co-construction** : Il est possible d'inviter un autre usager 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.

## Suivi du dossier :

Toutes les démarches effectuées sont consultables à tout moment sur le compte utilisateur. Une fois connecté l'utilisateur accède directement à ses dossiers « en construction » et peut consulter ses dossiers classés par état comme suit :

 demarches-simplifiees.fr [Dossiers](#)   

Mes dossiers [Commencer une nouvelle démarche](#)

N° dossier	Démarche	Statut	Mis à jour	
 338224	TEST	en construction	13/02/2019	 Supprimer
 338222	TEST	refusé	13/02/2019	
 338221	TEST	sans suite	13/02/2019	
 338218	TEST	accepté	13/02/2019	
 338225	TEST	en instruction	13/02/2019	
 338226	TEST	brouillon	13/02/2019	 Supprimer

# ARCHIVAGE des DOSSIERS

Nous vous demandons de ne pas supprimer de dossiers « déclarés/acceptés » pour des questions d'archivage.

L'ensemble des dossiers seront supprimés automatiquement selon un délai prévu par la procédure conformément au RGPD.