

« DEMARCHES-SIMPLIFIEES » - NOTICE D'UTILISATION COMMENT DEPOSER UNE DEMANDE FIRH, FIACT OU FEP ?



Cette notice a pour but de vous aider dans la construction et le suivi de votre dossier de candidature au FIRH et/ou au FIACT et/ou au FEP.

Pour plus d'informations : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/fonds-dinnovation-rh-fiact-et-fep-appels-a-projets-2020-sont-lances>

Vous avez des questions ? Contactez-nous par mail à :

- Innovationrh.dgafp@finances.gouv.fr pour le FIRH
- Fiact.dgafp@finances.gouv.fr pour le FIACT
- Fep.dgafp@finances.gouv.fr pour le FEP

Remarque générale : les captures d'écran correspondent à une demande pour le FIACT, mais la saisie dématérialisée pour le FIRH/FEP fonctionne de la même manière

Sommaire des fonctionnalités

1 ACCEDER A LA PROCEDURE POUR LE DEPOT D'UN DOSSIER FIACT OU FIRH SUR DEMARCHES-SIMPLIFIEES.FR.....	2
1.1 ACCEDER AUX LIENS VERS LA PROCEDURE.....	2
1.2 SE CONNECTER A DEMARCHES-SIMPLIFIEES.FR.....	3
2 DEPOSER UN DOSSIER.....	4
2.1 IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI DEPOSE DE DOSSIER.....	4
2.2 COMPLETER SON DOSSIER ET ENREGISTRER UN BROUILLON.....	4
2.3 DEPOSER UN DOCUMENT EN PIECE-JOINTE :.....	5
2.4 INVITER UNE PERSONNE A MODIFIER LE DOSSIER :.....	5
2.5 SOUMETTRE LE DOSSIER.....	5
3 ACCEDER AU SUIVI DE MA DEMARCHE.....	6
3.1 LES DIFFERENTS STATUTS DE MON DOSSIER.....	6
3.2 CONSULTER ET MODIFIER MON DOSSIER.....	7
4 ECHANGER AVEC LA DGAFP.....	7

1 ACCEDER A LA PROCEDURE POUR LE DEPOT D'UN DOSSIER FIACT OU FIRH SUR DEMARCHES-SIMPLIFIEES.FR

1.1 ACCEDER AUX LIENS VERS LA PROCEDURE

Les liens vers les démarches pour les appels à projet du FIACT et du FIRH sont les suivants :

- pour le FIACT : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/firh2020>
- pour le FIRH : <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/fiact2020>
- pour le FEP <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/fep2020>

Ils sont aussi mis à disposition sur le site web : <https://www.fonction-publique.gouv.fr/fonds-dinnovation-rh-fiact-et-fep-appels-a-projets-2020-sont-lances>

Les liens renvoient vers une page de connexion demarches-simplifiees.fr similaire à l'exemple ci-dessous :



Vous devez vous connecter ou vous inscrire pour continuer.



Appel à projet auprès du fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail - FIACT

L'amélioration des conditions de travail, de la santé et de la sécurité au travail représente un enjeu majeur des politiques de ressources humaines. Le FIACT constitue à cet égard, un levier important pour contribuer à cette amélioration et par conséquent à l'amélioration du service public. Le financement des projets dans le cadre du FIACT s'inscrit dans le cadre d'une politique globale de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail. Le FIACT a pour objet de soutenir les employeurs dans cette démarche.

Connectez-vous

Email

Mot de passe

8 caractères minimum

[Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

Se connecter

OU



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

1.2 SE CONNECTER A DEMARCHES-SIMPLIFIEES.FR

Il existe deux cas de connexion pour accéder à la procédure sur demarches-simplifiees.fr :

- **Soit le demandeur possède déjà un compte** : renseignez alors vos identifiants démarches simplifiés.
- **Soit le demandeur ne possède pas de compte**: cliquez alors sur le bouton « Créer un compte », renseignez les identifiants de connexion et connectez-vous. Un mail de validation vous sera envoyé.

Direction générale de l'Administration et de la Fonction publique

Fermer

FIACT

Appel à projet auprès du fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail - FIACT

L'amélioration des conditions de travail, de la santé et de la sécurité au travail représente un enjeu majeur des politiques de ressources humaines. Le FIACT constitue à cet égard, un levier important pour contribuer à cette amélioration et par conséquent à l'amélioration du service public. Le financement des projets dans le cadre du FIACT s'inscrit dans le cadre d'une politique globale de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.
Le FIACT a pour objet de soutenir les employeurs dans cette démarche.

Connectez-vous

Email

Mot de passe

8 caractères minimum

[Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

Se connecter

ou

S'identifier avec FranceConnect

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

[Nouveau sur demarches-simplifiees.fr ?](#)

Créer un compte

NB : pour des questions liées à l'accessibilité du dossier, il est préférable de créer votre compte « démarches-simplifiées » à partir de la messagerie électronique générique (ex : fiact.dgafp@finances.gouv.fr).

2 DEPOSER UN DOSSIER

2.1 IDENTIFICATION DE LA PERSONNE QUI DEPOSE DE DOSSIER

Les premières informations demandées sont la civilité, le nom, le prénom demandeur.



Données d'identité

Merci de remplir vos informations personnelles pour accéder à la démarche.

*** champs requis**

Civilité *

M. ▼

Prénom * Nom *

J'accepte les CGU *

Continuer

2.2 COMPLETER SON DOSSIER ET ENREGISTRER UN BROUILLON

Prenez le temps de remplir les différents champs en suivant les indications. Les champs à côté desquels figure un astérisque sont obligatoires (cf. exemple ci-dessous).



Nom du projet *

Nom du projet

I. Structure porteuse du projet

Ministère (s) *

Choisir un ministère, ou votre ministère de tutelle si vous êtes un opérateur de l'Etat.
Choisir "Interministériel" si votre structure dépend de plusieurs ministères.

▼

A tout moment le dossier peut être enregistré en brouillon. Pour cela, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Enregistrer le brouillon » **en bas de la page**. 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.

Enregistrer le brouillon

2.3 DEPOSER UN DOCUMENT EN PIECE-JOINTE :

Le dépôt du dossier nécessite l'ajout de pièces-jointes afin de fournir des documents justificatifs. La partie relative aux pièces-jointes se trouve **en fin de formulaire**.

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.

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, .cvs, .ppt, .pptx, .odt, .ods, .odp, .jpg, .jpeg, .png

Pièces jointes

Pour éviter toute erreur, nous vous conseillons de limiter la taille c enregistrant votre dossier après chaque ajout.

Validation de la demande au FIACT par le responsable de la st

Attestation, courrier...

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Devis *

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

2.4 INVITER UNE PERSONNE A MODIFIER LE DOSSIER :

Il est possible d'inviter une autre personne à modifier le dossier en construction (par exemple, un conseiller de la PFRH, un autre agent apportant une expertise,...)

Cliquez sur le bouton, **en haut à droite**, « Inviter une personne à modifier ce dossier » en haut de la page, saisissez une adresse email et cliquez sur le bouton « Envoyer une invitation ». La personne invitée reçoit alors un message l'invitant à se connecter sur demarches-simplifiees.fr. Une fois connecté l'invité aura accès à l'ensemble du dossier et sera libre de le modifier ou de le compléter.





The image shows a user interface element for inviting someone to modify a dossier. At the top, there is a button labeled 'Inviter une personne à modifier ce dossier' with a person icon. Below it, a white box contains the text: 'Vous pouvez inviter quelqu'un à remplir ce dossier avec vous. Cette personne aura le droit de modifier votre dossier.' There is an input field for 'adresse email' and a green button labeled 'Envoyer une invitation'.

2.5 SOUMETTRE LE DOSSIER

Une fois le dossier complété, cliquez 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 la DGAFP **mais il reste modifiable**.

3 ACCEDER AU SUIVI DE MA DEMARCHE

Toutes les démarches que vous avez effectuées sur demarches-simplifiees.fr sont consultables à tout moment en vous connectant sur <https://www.demarches-simplifiees.fr> avec vos identifiants de connexion. Pour y accéder, cliquez sur l'onglet « Dossiers » en haut à droite du logo.

Mes dossiers		Commencer une nouvelle démarche	
N° dossier	Démarche	Statut	Mis à jour
 143733	Formulaire de demande d'exercice en télétravail	brouillon	12/09/2018
 133647	Appel à projet auprès du fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail V.essai	en construction	03/09/2018
 119114	Appel à projet auprès du fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail V.essai	refusé	23/08/2018
 119166	Appel à projet auprès du fonds interministériel pour l'amélioration des conditions de travail V.essai	accepté	23/08/2018

3.1 LES DIFFERENTS STATUTS DE MON DOSSIER

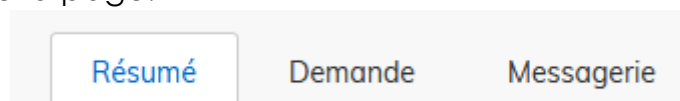
Une fois connecté, vous pouvez accéder directement à tous vos dossiers. Ils peuvent avoir 4 statuts différents.

- **« brouillon »**
 - dossier modifiable
 - dossier non visible par la DGAFP
- **« en construction »**
 - dossier modifiable
 - dossier consultable par la DGAFP
 - Durant cette phase, la DGAFP peut vous contacter pour compléter si besoin le dossier
- **« en instruction »**
 - dossier passé en instruction auprès de la DGAFP
 - dossier consultable mais non-modifiable
- **« accepté », « sans suite » ou « refusé »**
 - dossier instruit, pour lequel la décision du comité de sélection a été rendue (accepté, refusé ou sans suite) et est communiquée par l'intermédiaire de la téléprocédure.

3.2 CONSULTER ET MODIFIER MON DOSSIER

Si vous souhaitez consulter un dossier, cliquez simplement dessus. En fonction de son statut, vous aurez accès à différentes informations et possibilités de modification :

- **Si c'est un brouillon** : Pour modifier votre dossier, reportez-vous à la section « Déposer un dossier »
- **Si le dossier est « en construction »** : Vous avez accès à 3 onglets (Résumé, Demande et Messagerie). Pour modifier votre dossier, cliquez sur l'onglet « Demande » puis sur le bouton « Modifier le dossier » en bas à droite de la page.



- **Si le dossier est « en instruction »** : Vous avez accès à 3 onglets (Résumé, Demande et Messagerie). Vous ne pouvez consulter votre dossier mais ne pouvez plus le modifier.
- **Si le dossier est « accepté », « sans suite » ou « refusé »** : Vous avez accès à 3 onglets (Résumé, Demande et Messagerie). Vous pouvez consulter votre dossier.

4 ECHANGER AVEC LA DGAFP

A partir du moment où votre dossier est passé « en instruction », vous pouvez accéder à l'espace messagerie. Celui-ci vous permet d'échanger avec la DGAFP.

Pour cela, cliquez sur l'onglet « Messagerie » dans l'espace de votre dossier (cf ci-dessus).

Cliquer sur « Envoyer un message » puis, après avoir saisi le corps du texte, cliquer sur le bouton « Envoyer ».

Vous pouvez joindre un fichier au message (max 20 Mo) en cliquant sur « Parcourir ».

The screenshot shows a messaging interface. At the top, there is a text area containing a message from 'L'équipe du FIACT' regarding a project registration confirmation. Below this is a large text input field with the placeholder 'Répondre ici'. At the bottom left, there is a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné.' and '(taille max : 20 Mo)'. At the bottom right, there is a blue 'Envoyer' button.