

# « Démarches simplifiées » Activité Transports sanitaires

Jun 2022

## Guide d'utilisation

### SOMMAIRE

- 1. Se connecter à démarches-simplifiées**
  1. Trouver le lien de la démarche sur le site internet de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes
  2. Se connecter à démarches-simplifiées
- 2. Déposer une demande sur démarches simplifiées**
  1. Commencer la demande en utilisant le numéro SIRET
  2. Remplir les champs du formulaire
  3. Valider et envoyer le formulaire
  4. Modifier le formulaire
  5. Suivre les messages automatiques de démarches simplifiées
- 3. Suivre mes demandes sur démarches simplifiées**
  1. En cliquant sur « Accéder à votre dossier » à la fin de votre démarche
  2. À partir du tableau de suivi des demandes
- 4. Résoudre un problème technique avec ma démarche**

### 1. SE CONNECTER À DÉMARCHES-SIMPLIFIÉES

#### 1. Trouver le lien de la démarche sur le site internet de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes

Pour déposer un dossier sur démarches-simplifiées.fr, il est nécessaire de disposer du lien de la démarche qui vous intéresse parmi les 9 formulaires proposés par l'ARS ARA :

- Formulaire conformité installations matérielles
- Formulaire conformité véhicule
- Formulaire agrément
- Formulaire remplacement temporaire
- Formulaire liste personnel
- Formulaire personnel sortant
- Formulaire personnel entrant
- Formulaire de transfert d'autorisation de mise en service d'un véhicule sanitaire
- Formulaire de transmission de l'Attestation de formation aux gestes et soins urgents (AGFSU) et/ou de l'aptitude médicale à la Conduite TARS

Ces liens sont accessibles dans la rubrique dédiée sur le site internet de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes, ou sur le lien que vous avez reçu par mail.

Consultez la rubrique *Transports sanitaires*  
sur le site internet de l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes  
[www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/transports-sanitaires-1](http://www.auvergne-rhone-alpes.ars.sante.fr/transports-sanitaires-1)



## 2. Se connecter à démarches-simplifiées.fr

Il existe 2 cas de connexion pour accéder à la procédure sur demarches-simplifiees.fr :

1. Vous vous connectez pour la première fois et vous ne possédez pas de compte.  
**Cliquez sur le bouton « Créer un compte », indiquez un e-mail, choisissez un mot de passe et cliquez sur « Se connecter ».**  
**Un lien vous sera envoyé par e-mail afin de valider votre inscription.**  
Veillez à consulter les courriers indésirables, spams ou e-mails promotionnels vers lesquels l'e-mail de validation peut être redirigé automatiquement.  
Par ailleurs, si vous ne recevez pas cet e-mail, assurez-vous que votre entreprise n'utilise pas un filtre anti-spam qui empêcherait la réception de celui-ci.

Revenir en arrière Connexion Aide

**Commencer la démarche**

Avec FranceConnect  
FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.

S'identifier avec FranceConnect

Qu'est-ce que FranceConnect ?

OU

**Créer un compte demarches-simplifiees.fr**

J'ai déjà un compte

TS - Liste des personnels

Temps de remplissage estimé : 4 mn

Madame, Monsieur,

Je vous remercie du soin que vous prendrez à compléter ce formulaire établi dans une logique de simplification et de qualité de service.

Néanmoins, si des interrogations apparaissent lors de cette démarche dématérialisée, l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes demeure à votre disposition pour vous apporter tout le soutien nécessaire.

Le directeur général de  
l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

**Vous disposez de 48 h pour valider votre compte à réception de cet e-mail d'inscription.**

2. Vous possédez déjà un compte démarches-simplifiees.fr.  
**Indiquez l'e-mail et le mot de passe de connexion.**



## TS - Demande d'agrément pour une entreprise de transports sanitaires

Madame, Monsieur,

Je vous remercie du soin que vous prendrez à compléter ce formulaire établi dans une logique de simplification et de qualité de service.

Néanmoins, si des interrogations apparaissent lors de cette démarche dématérialisée, l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes demeure à votre disposition pour vous apporter tout le soutien nécessaire.

Le directeur général de  
l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites à ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant, auprès de l'Agence Régionale de Santé.

## Connectez-vous

Avec FranceConnect

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour sécuriser et simplifier la connexion aux services en ligne.



Qu'est-ce que FranceConnect ? 

OU

Email (nom@site.com)

Mot de passe (8 caractères minimum)

Se souvenir de moi

[Mot de passe oublié ?](#)

**Se connecter**

OU

Vous êtes agent de la fonction publique d'État ?

[Accédez à notre page dédiée](#)

## 2. DÉPOSER UNE DEMANDE SUR DÉMARCHES-SIMPLIFIÉES

### 1. Commencer la demande en utilisant son numéro SIRET

1. Cliquez sur « commencer la démarche » pour déposer une demande.



## TS - Liste des personnels

Madame, Monsieur,

Je vous remercie du soin que vous prendrez à compléter ce formulaire établi dans une logique de simplification et de qualité de service.

Néanmoins, si des interrogations apparaissent lors de cette démarche dématérialisée, l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes demeure à votre disposition pour vous apporter tout le soutien nécessaire.

Le directeur général de  
l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

**Commencer la démarche**

2. **Renseignez le numéro SIRET de votre entreprise**, permettant de récupérer des informations juridiques et financières auprès de l'INSEE et d'Infogreffe.



## TS - Liste des personnels

Madame, Monsieur,

Je vous remercie du soin que vous prendrez à compléter ce formulaire établi dans une logique de simplification et de qualité de service.

Néanmoins, si des interrogations apparaissent lors de cette démarche dématérialisée, l'ARS Auvergne-Rhône-Alpes demeure à votre disposition pour vous apporter tout le soutien nécessaire.

Le directeur général de  
l'Agence Régionale de Santé Auvergne-Rhône-Alpes

## Identifier votre établissement

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

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.

Valider

3. Après avoir indiqué le numéro SIRET et cliqué sur le bouton « Valider », un récapitulatif des informations récupérées s'affiche.
4. Une fois les informations relatives à l'établissement vérifiées, cliquez sur le bouton "Continuer avec ces informations". Vous êtes alors redirigé vers le formulaire.

## 2. Remplir les champs du formulaire

Vous pouvez utiliser l'ascenseur sur la droite de l'écran pour parcourir l'ensemble du formulaire et prendre ainsi connaissance des informations qui vous seront demandées pour déposer votre demande.

### Champs obligatoires

Les champs notés par une \* rouge sont des champs obligatoires. Cela signifie que le dépôt du dossier est conditionné par le remplissage de ces champs.

### Déposer un document en pièce-jointe

Le dépôt du dossier peut nécessiter l'ajout de pièces-jointes afin de fournir des documents justificatifs. 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.  
Les formats de pièces-jointes acceptés sont mentionnés dans le formulaire.

### Compléter un document vierge en pièce jointe

Le dépôt du dossier peut nécessiter de remplir un document vierge annexé au formulaire. Le document vierge est disponible dans la section « Pièces jointes ».

Cliquez sur le lien en bleu, téléchargez le fichier, remplissez le document puis ajoutez-le en pièce jointe.

 démarche en test **TS - Liste des personnels** brouillon

Dossier n° 8941358 - En brouillon depuis le 01 juin 2022 11:12  
Expirera le 01/06/2025 (36 mois après la création du dossier)

 Inviter une personne à modifier ce dossier ▾

Les champs suivis d'un astérisque ( \* ) sont obligatoires.

Votre dossier est enregistré automatiquement après chaque modification. Vous pouvez à tout moment fermer la fenêtre et reprendre plus tard là où vous en étiez.

**Numéro de département \***

**Raison sociale \***

**Numéro d'agrément \***

Saisir le numéro d'agrément sans caractères spéciaux (/ -)

Votre brouillon est automatiquement enregistré. [En savoir plus](#) 

**Déposer le dossier**

Votre formulaire est automatiquement enregistré en brouillon.

Si vous voulez terminer de remplir le formulaire plus tard, il suffit de fermer la page du formulaire. Quand vous irez à nouveau sur demarches-simplifiees.fr, vous pourrez reprendre votre démarche là où vous l'avez laissée.

 **Brouillon enregistré** [En savoir plus](#) **Déposer le dossier**

### 3. Valider et envoyer le formulaire

Une fois le dossier complété, cliquez sur le bouton « Déposer le dossier » en bas du formulaire, afin de le transmettre au service instructeur. Cet écran apparaît :



**Merci !**

Votre dossier sur la démarche **TS - Liste des personnels** a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre **dossier en ligne**.

Vous pouvez **le modifier et échanger avec un instructeur**.

**Accéder à votre dossier**

[Déposer un autre dossier](#)

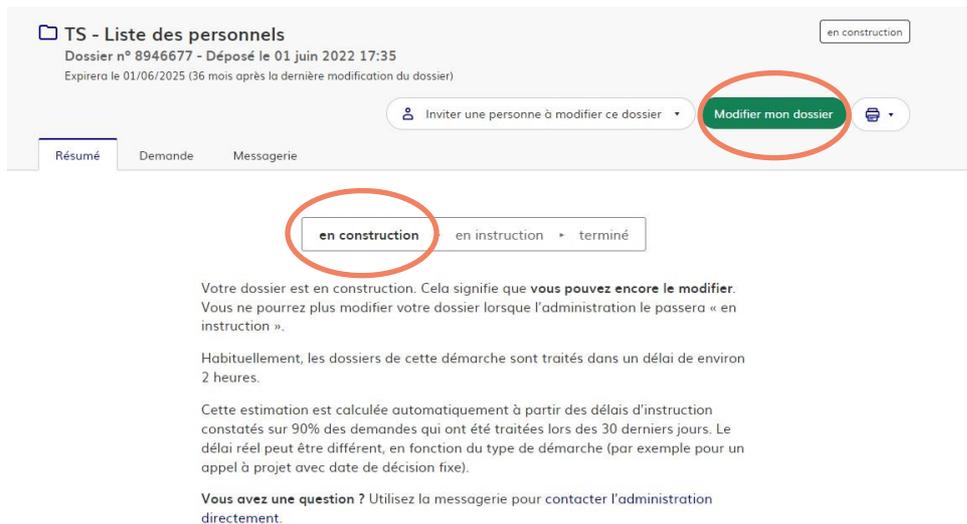
Le dossier passe alors du statut « brouillon » au statut « en construction ».

Le statut « en construction » indique que le dossier est visible par l'administration mais reste modifiable par l'utilisateur.

#### 4. Modifier le formulaire

Un dossier peut être modifié s'il est en brouillon ou en construction.

Pour cela, cliquez sur le bouton « Modifier mon dossier » en haut à droite



TS - Liste des personnels en construction

Dossier n° 8946677 - Déposé le 01 juin 2022 17:35  
Expirera le 01/06/2025 (36 mois après la dernière modification du dossier)

[Inviter une personne à modifier ce dossier](#) **Modifier mon dossier**

Résumé | Demande | Messagerie

**en construction** | en instruction | terminé

Votre dossier est en construction. Cela signifie que **vous pouvez encore le modifier**. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».

Habituellement, les dossiers de cette démarche sont traités dans un délai de environ 2 heures.

Cette estimation est calculée automatiquement à partir des délais d'instruction constatés sur 90% des demandes qui ont été traitées lors des 30 derniers jours. Le délai réel peut être différent, en fonction du type de démarche (par exemple pour un appel à projet avec date de décision fixe).

**Vous avez une question ?** Utilisez la messagerie pour contacter l'administration directement.

Une fois les modifications effectuées, n'oubliez pas de cliquer sur le bouton « Enregistrer les modifications du dossier », situé en bas de page.



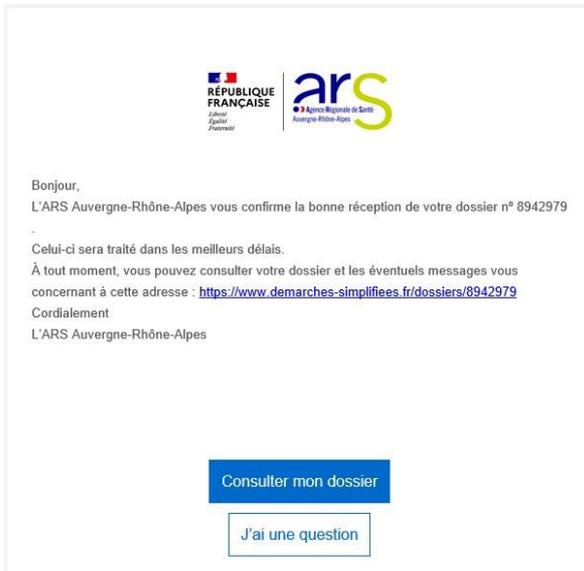
#### 5. Suivre les messages automatiques de « démarches simplifiées »

Dans votre boîte mail, vous recevez des messages automatiques pour l'accusé de réception et lors du suivi du traitement du dossier. L'expéditeur de ces messages est « démarches simplifiées ». Il est nécessaire de vérifier le paramétrage de votre boîte mail de manière à éviter que les messages de « démarches simplifiées » n'arrivent dans vos spam.

Le traitement d'un dossier générera 3 messages automatiques de démarches-simplifiées :

- un accusé de réception de dépôt de votre demande ;
- un message de passage en instruction. Vous ne pouvez plus alors modifier votre dossier ;
- un message de décision concernant votre demande.

Exemple de message d'accusé de réception de la demande :



### 3. SUIVRE MES DEMANDES SUR DÉMARCHES SIMPLIFIÉES



**Merci !**

Votre dossier sur la démarche TS - Liste des personnels a bien été envoyé.

Vous avez désormais accès à votre dossier en ligne.

Vous pouvez le modifier et échanger avec un instructeur.

Accéder à votre dossier

Déposer un autre dossier

#### 1. En cliquant sur « Accéder à votre dossier » à la fin de votre démarche

En cliquant sur le bouton « accéder à votre dossier », 3 onglets se présentent à vous : un onglet résumé, un onglet demande et un onglet messagerie.

- **L'onglet résumé** vous informe des étapes de l'instruction (en construction, en instruction et terminé).

Les différents statut d'un dossier sont :

**Brouillon** : une fois la démarche effectuée et le dossier enregistré, celui-ci est au statut de brouillon tant que vous ne l'avez pas déposé.

**En construction** : une fois le dossier déposé, son statut est « en construction ». Vous pouvez encore le modifier.

**En instruction** : le dossier « en instruction » est pris en charge par le service compétent de l'ARS. Il ne peut plus être modifié par l'utilisateur, mais est toujours consultable.

**Terminé (Accepté / Sans suite) :** le dossier prend l'un de ces statuts une fois que le service compétent a statué. La messagerie est alors désactivée.

Dans cet onglet, vous pouvez également **télécharger une attestation de dépôt**.

**TS - Liste des personnels** en construction

Dossier n° 8941358 - Déposé le 01 juin 2022 11:22  
Expirera le 01/06/2025 (36 mois après la dernière modification du dossier)

Inviter une personne à modifier ce dossier Modifier mon dossier 🖨

**Résumé** Demande Messagerie

**en construction** ▶ en instruction ▶ terminé

Votre dossier est en construction. Cela signifie que **vous pouvez encore le modifier**. Vous ne pourrez plus modifier votre dossier lorsque l'administration le passera « en instruction ».

**Vous avez une question ?** Utilisez la messagerie pour contacter l'administration directement.

Obtenir une attestation de dépôt de dossier [↗](#)

**Dernier message**

**Email automatique** le 1er juin à 11 h 22

[Votre dossier demarches-simplifiees.fr n° 8941358 a bien été reçu]

Bonjour,  
L'ARS Auvergne-Rhône-Alpes vous confirme la bonne réception de votre dossier n° 8941358 .  
Celui-ci sera traité dans les meilleurs délais.  
À tout moment, vous pouvez consulter votre dossier et les éventuels messages vous concernant à cette adresse : <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/8941358>  
Cordialement  
L'ARS Auvergne-Rhône-Alpes

- **L'onglet demande** contient un rappel de l'identité du demandeur, suivi du formulaire rempli avec possibilité d'imprimer (bouton en haut à droite).

**TS - Liste des personnels** en construction

Dossier n° 8941358 - Déposé le 01 juin 2022 11:22  
Expirera le 01/06/2025 (36 mois après la dernière modification du dossier)

Inviter une personne à modifier ce dossier Modifier mon dossier 🖨

Résumé **Demande** Messagerie

Déposé le : 01 juin 2022

**Identité du demandeur**

Email :  
Dénomination :  
SIRET :  
Forme juridique :  
Libellé NAF :  
Code NAF :  
Date de création :  
Effectif de l'organisation (INSEE) :  
Numéro de TVA intracommunautaire :  
Adresse :

Capital social :  
Chiffre d'affaires :  
→ Autres informations sur l'organisme sur « [annuaire-entreprises.data.gouv.fr](https://annuaire-entreprises.data.gouv.fr) » (ex: fiche d'immatriculation RNCS) [↗](#)

Modifier le SIRET

**Formulaire**

Numéro de département : 01  
Raison sociale : xxxxx

- **L'onglet messagerie** permet d'échanger avec l'instructeur ARS en charge de votre dossier pour connaître l'avancée du traitement et envoyer des pièces complémentaires le cas échéant.

**TS - Liste des personnels** en construction

Dossier n° 8941358 - Déposé le 01 juin 2022 11:22  
 Expirera le 01/06/2025 (36 mois après la dernière modification du dossier)

Résumé Demande **Messagerie**

La messagerie vous permet de contacter l'instructeur en charge de votre dossier.

**Email automatique** le 1er juin à 11 h 22

[Votre dossier demarches-simplifiees.fr n° 8941358 a bien été reçu]

Bonjour,  
 L'ARS Auvergne-Rhône-Alpes vous confirme la bonne réception de votre dossier n° 8941358 .  
 Celui-ci sera traité dans les meilleurs délais.  
 À tout moment, vous pouvez consulter votre dossier et les éventuels messages vous concernant à cette adresse : <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/8941358>  
 Cordialement  
 L'ARS Auvergne-Rhône-Alpes

Écrivez votre message ici

## 2. À partir du tableau de suivi des demandes

Si vous avez déposé plusieurs demandes, vous disposez également d'un tableau de suivi de l'ensemble de vos demandes.

En se connectant avec votre adresse e-mail et votre mot de passe, vous avez accès à l'onglet "Mes dossiers".

Le tableau de suivi des dossiers vous permet d'avoir une vue d'ensemble des demandes remplies et transmises à l'ARS avec l'intitulé de la démarche, le statut et la date.

Les dossiers sont identifiés par un numéro et par l'intitulé de la démarche.

**demarches-simplifiees.fr** Dossiers Aide

### Dossiers

2 en cours

N° dossier	Démarche	Demandeur	Statut	Mis à jour	
8943017	démarche en test TS - Liste des personnels	DD 69 RHONE ET METROPOLE DE LYON	en construction	mercredi 01 juin 2022 12h33	Actions
8942979	démarche en test TS - Liste des personnels	DD 69 RHONE ET METROPOLE DE LYON	en construction	mercredi 01 juin 2022 12h31	Actions

Accessibilité : partiellement conforme - CGU - Mentions légales - Documentation - Code source - Contact technique - Aide -  
 Besoin d'aide avec vos démarches en ligne ?

## 4. RÉSOUDRE UN PROBLÈME TECHNIQUE AVEC MA DÉMARCHE

Vous disposez d'une **aide en ligne** qui apporte des réponses aux problèmes techniques les plus courants (listés ci-dessous).

### Démarches

 Un problème avec le site ?  
Trouvez votre réponse dans l'aide en ligne.

 Contact technique  
Envoyez nous un message à  
contact@demarches-simplifiees.fr.

### Aide de demarches-simplifiees.fr

Tapez les mots-clés de votre question

Rechercher

#### Usager (dépôt d'un dossier)

Je rencontre un problème technique avec ma démarche

6 pages

Je veux faire une démarche

6 pages

Je veux suivre l'avancement de ma démarche

2 pages

## Je rencontre un problème technique avec ma démarche

-  Je ne reçois pas d'email
-  Erreur SIRET lors d'un dépôt de dossier sur Démarches-simplifiées.fr
-  J'ai un autre problème technique
-  J'ai oublié mon mot de passe
-  Je ne peux pas faire une demande car je n'ai pas de SIRET
-  Je veux changer mon adresse email
-  Je veux changer mon mot de passe
-  Mon navigateur n'affiche pas la carte

### **Contacts**

Vos contacts habituels à l'Agence régionale de santé Auvergne-Rhône-Alpes pour les transports sanitaires

### **Pour en savoir plus**

- [Tutoriel – Documentation « démarches-simplifiées.fr »](#)
- [FAQ – Aide de « démarches-simplifiées.fr »](#)