

Comment candidater sur démarches simplifiées ?

Tutoriel en memento

Pour les associations agréées et les RU

Dans les établissements de santé

**DEVENEZ REPRÉSENTANT
DES USAGERS EN CDU !**

PROCHAIN APPEL À CANDIDATURE

À VENIR

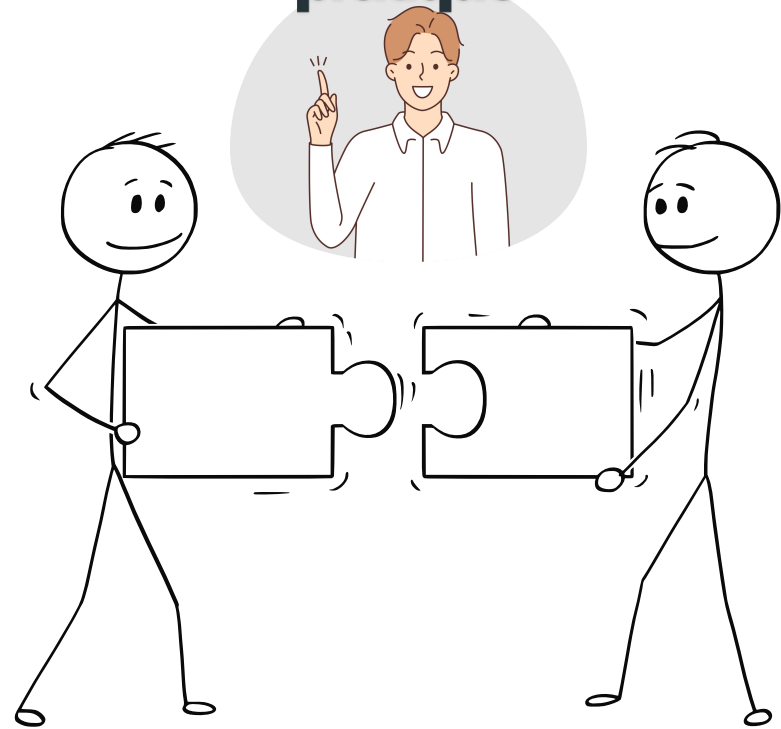
2025-2028



Préambule

Avant d'engager la démarche

conseil
pratique



Association/RU

Nous vous recommandons fortement de vous retrouver ou d'échanger entre RU et Association **avant d'engager la candidature**



Associations

Pensez à vous prémunir du **SIRET**; du **numéro et date de fin d'agrément en PDF**

Si vous ne l'avez plus,
envoyer un mail à la
délégation France Assos
Santé Nouvelle-Aquitaine

RU candidat

Pensez à vous prémunir de l'**attestation PDF** de formation RUEA* réalisée si déjà mandaté

Les informations utiles sur l'**agrément** figurent dans les documents transmis par l'ARS. Une liste des associations agréées existe. **Cliquez ici**

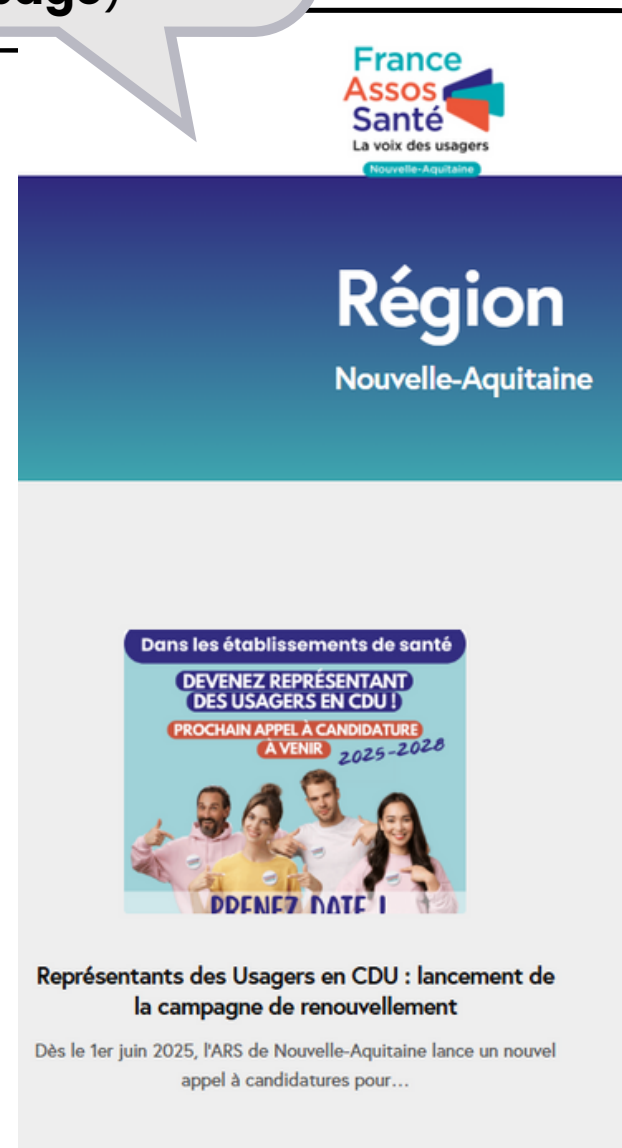
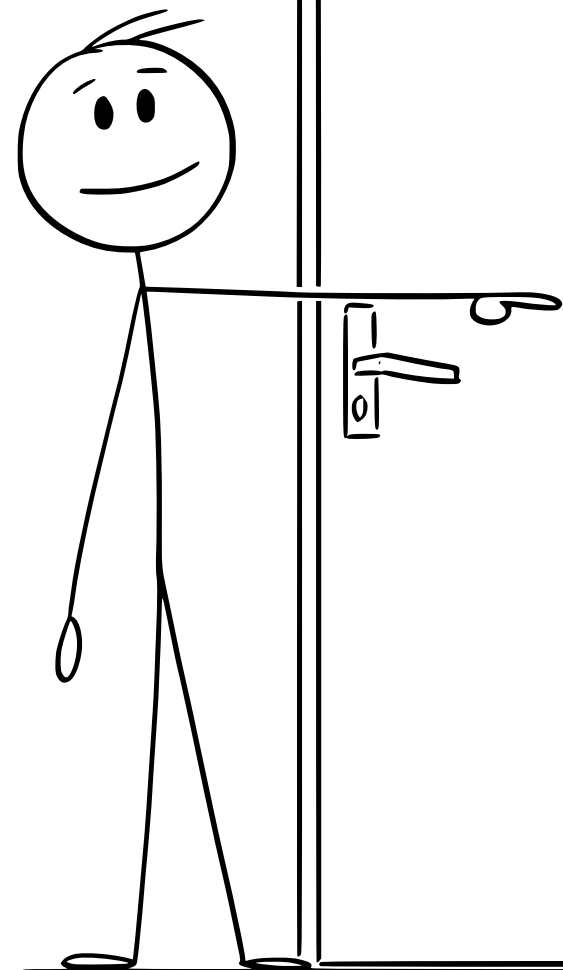
*RUEA : formation "RU en avant" généraliste obligatoire

Chapitre 1 Accéder à l'appel à candidature

1

Rdv sur la page internet dédiée à l'appel à candidature

Sur le site de France Assos Santé Nouvelle-Aquitaine
(**cliquer sur l'image pour ouvrir la page**)



2

Choisir le département dans lequel candidater

Si toutes les conditions sont remplies et que vous souhaitez proposer une candidature, nous invitons l'association agréée à remplir la **démarche simplifiée** correspondant au département de la demande.

- 16 – Charente :

https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/ru_en_cdu

- 17 – Charente Maritime :

https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/ru_en_cdu

- 19 – Corrèze :

https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/ru_en_cdu_dd19

- 23 – Creuse :

https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/ru_en_cdu_dd23

- 24 – Dordogne :

https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/ru_en_cdu_dd24

Si candidatures sur plusieurs départements, il faudra renouveler la procédure pour chaque département sélectionné.

1 démarche par département

Chapitre 2

Se connecter à démarche simplifiée

Représentants des usagers en commission des usagers | Mandat 2026-2028

 Temps de remplissage estimé : 13 min (variable selon les options choisies)

 Date limite : 15 septembre 2025 à 23 h 59 (heure de Paris).

Attention : Démarche en test

Cette démarche est actuellement en **test** et cette page est réservée à l'administration en charge de son déploiement. Si vous commencez ou déposez un dossier, il pourra être **supprimé à tout moment** et sans préavis, même après avoir été accepté.

Si ce lien vous a été communiqué, contactez le service en charge de cette démarche pour obtenir le lien public de la démarche afin de déposer votre dossier.

Commencer la démarche

Se créer un compte avec FranceConnect

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



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

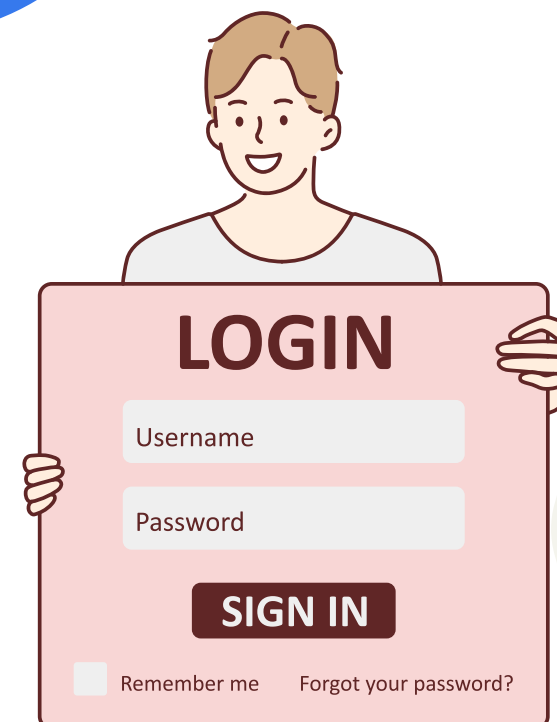
ou

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

[J'ai déjà un compte](#)

3

Choisir le mode de connexion pour entrer dans la procédure



Quelque soit le mode de connexion choisie, une **demande de confirmation par mail ou code** est un préalable à la connexion. Pensez à regarder dans vos spams si vous ne retrouvez pas le courriel.



Email

Password

Sign In

[Cannot access your account?](#)



demarches-simplifiees.fr

Associations

Préférez la création d'un compte **démarche simplifiée**

Plus facile si vous avez plusieurs dossiers de candidatures à gérer

RU

Préférez le mode de connexion **FranceConnect**. Cela relie votre compte à ceux des services publics auxquels vous êtes rattaché-e par défaut (impôt, compte Améli etc.)

Chapitre 2 Se connecter à démarche simplifiée

Associations

Pas à pas avec Démarches Simplifiées



demarches-simplifiees.fr

1

Se créer un compte avec une adresse électronique

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

Adresse électronique *

Exemple : adresse@mail.com

espace.usagers.larochelle@gmail.com

Mot de passe *

☐ Afficher

.....

☒ Félicitations ! Mot de passe suffisamment fort et sécurisé.

Créer un compte

Pour la **création de compte**, utilisez une **adresse électronique plutôt générique** (ex : contact@nomdel'asso.fr).

2

Confirmez votre adresse électronique

Information :

Avant d'effectuer votre démarche, nous avons besoin de vérifier votre adresse électronique **espace.usagers.larochelle@gmail.com**. Ouvrez votre boîte email, et **cliquez sur le lien d'activation** dans le message que vous avez reçu.

Si vous n'avez pas reçu notre message (avez-vous vérifié les indésirables ?), vous le renvoyer.

Renvoyer un email de confirmation

Le **lien d'activation** est envoyé sur l'adresse que vous avez renseigné en étape 1. Vérifiez si le courriel n'a pas été mis en spam avant de demander le renvoi d'un nouveau courriel

3

Gmail

Rechercher dans les messages

Nouveau message

Boîte de réception

Instructions de confirmation

Ne pas répondre <ne-pas-repondre@demarches-simplifiees.fr> À moi

Se désabonner

Activez votre compte

Bonjour,

Pour activer votre compte sur [demarches-simplifiees.fr](https://www.demarches-simplifiees.fr/users/confirmation?confirmation_token=FNXXFaAYpbD5nxNLVfcC&procedure_id=120779), veuillez cliquer sur le lien suivant : https://www.demarches-simplifiees.fr/users/confirmation?confirmation_token=FNXXFaAYpbD5nxNLVfcC&procedure_id=120779

Cordialement,

L'équipe demarches-simplifiees.fr

demarches-simplifiees.fr est un service fourni par la DNUM

A la réception du mail dans votre compte de messagerie, pensez à bien **cliquez sur le lien d'activation**

Chapitre 2 Se connecter à démarche simplifiée

RU

Pas à pas avec FranceConnect



Choisissez le compte des services publics sur lequel vous souhaitez vous connecter

Le **mot de passe** à renseigner est celui du compte que vous avez sélectionné. En cas d'oubli faire mot de passe oublié directement sur le site choisi. Pour l'ex ici c'est le site Améli

Saisissez le code de sécurité qui vient d'être envoyé à l'adresse email associée à votre compte :

Cet email peut se trouver dans votre dossier Spam ou Indésirable.

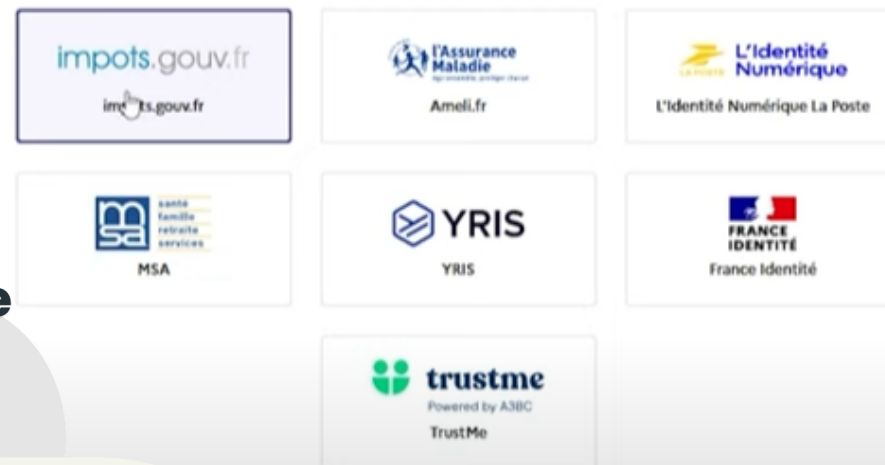
□ □ □ □ □ □ !

La saisie du code de confirmation est obligatoire.

ME CONNECTER

Connexion en cours sur demarches-simplifiees.fr

Choisissez un compte pour vous connecter :



Je me connecte avec mon compte ameli

2 70 09 95 210 080
Où trouver mon numéro de sécurité sociale ?
ME CONNECTER

Après plusieurs tentatives de connexion infructueuses, la saisie d'un code de sécurité est nécessaire pour vous connecter.

Ce code sera envoyé par email à l'adresse suivante :
g***@g***.com

Je souhaite recevoir le code de sécurité à l'adresse email associée à mon compte ameli

Si vous n'avez plus accès à cette adresse email, merci de contacter votre Caisse.

Cliquez ensuite sur **Je souhaite recevoir le code de sécurité** à l'adresse mail associée à mon compte améli

Aller sur boîte mail pour récupérer le **code de sécurité à 6 chiffres** et renseigner le sur FranceConnect.

Bonjour,

Nous vous adressons votre code de sécurité pour vous connecter avec FranceConnect :

4 4 2 0 3 5

Attention ! Ce code est valable seulement **15 minutes**. Au-delà de ce délai, vous devrez demander un nouveau code.

Ce code est strictement personnel et ne doit **jamais être communiqué**. Nous ne demandons **jamais de code par email**.

Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, contactez votre assurance maladie qui vous donnera les consignes à suivre.

Ce message est généré par un automate. Ne pas utiliser la fonctionnalité "répondre à".

Merci de votre confiance.

Votre caisse d'assurance maladie



Comme la plateforme est rattaché à vos comptes personnels des services publics, pour faciliter la lecture et la récupération des codes **ouvrez la page de votre messagerie** à côté de FranceConnect

Chapitre 3

Qui remplit quoi ?

Que remplit l'association ?



Représentants des usagers en commission des usagers | Mandat 2025-2028 - DD 17

Temps de remplissage estimé : 13 min (variable selon les options choisies)

Identifier votre établissement

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

Numéro SIRET *

48137003900424

Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez annuaire-entreprises.data.gouv.fr ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

Continuer

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.

UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS AGREEES DU SYSTEME DE SANTE

- Siret : 481 370 039 00424
 - Libellé NAF : Autres organisations fonctionnant par adhésion volontaire
 - Code NAF : 94.99Z
 - Adresse : UNION NATIONALE DES ASSOCIATIONS AGREEES DU SYSTEME DE SANTE 1 RUE PABLO NERUDA 33140 VILLENAVE-D'ORNON FRANCE
- 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 »

Utiliser un autre numéro SIRET

Continuer avec ces informations

1

En renseignant au préalable le numéro de SIRET de l'Association, Démarches simplifiées reconnaît **l'identité de l'association**. Par contre, elle ne garde **pas en mémoire** les informations administratives de l'association (ex nom du président). Autrement dit, si plusieurs dossiers à traiter, il faudra **renouvellement la saisie**



Comme indiqué, il est plus facile pour le RU invité de se connecter via **FranceConnect** à partir de ses comptes de services publics personnels. Si cela ne fonctionne pas, il peut aussi **créer un compte personnel démarche simplifiée** et suivre les étapes du chapitre 1 pour l'aide à l'activation

2

Représentants des usagers en commission des usagers | Mandat 2026-2028 BROUILLON

Dossier n° 24332617 - En brouillon depuis le 21 mai 2025 09:09

Expirera le 21/08/2025 (3 mois après la dernière modification du dossier)

Inviter une personne à modifier ce dossier

Gestion des invités

Les invités ont le droit de voir et modifier votre dossier.

Aucun invité peut modifier ce dossier.

Ajouter un invité

Adresse électronique

Exemple : adresse@mail.com

Ajouter un message à la personne invitée (optionnel)

Envoyer une invitation

1. Association agréée

Nom de l'association *

De quel agrément disposez vous ? *

☐ National

☐ Régional

Merci d'indiquer le numéro de l'agrément *

Participez à l'élaboration d'un dossier

DS demarches-simplifiees.fr <contact@demarches-simplifiees.fr>
À Gérardine GOULINET-FITE

En cas de problème lié à l'affichage de ce message, cliquez ici pour l'afficher dans un navigateur web.
Cliquez ici pour télécharger des images. Pour protéger la confidentialité, Outlook a empêché le téléchargement de certaines images dans ce message.

3

A réception du mail pour accepter l'invitation, cliquez sur le lien pour accéder à la plateforme. Le RU peut se connecter avec **FranceConnect** ou **Démarche simplifiée**

demarches-simplifiees.fr

pour,
sateur geraldinegoulinet.com@gmail.com souhaite que vous participiez à l'élaboration d'un
sur demarches-simplifiees.fr.
le consulter, merci de suivre ce lien : https://www.demarches-simplifiees.fr/targeted_user_links/14883595-b231-4dd1-9da0-e456026b21c2
ordialement,
L'équipe demarches-simplifiees.fr

demarches-simplifiees.fr est un service fourni par la DINUM

L'association invite le RU candidat (1 seul RU par dossier) à **collaborer à la saisie** de son dossier pour qu'il puisse renseigner sa partie. Ne pas hésiter à mettre un **message de commentaire** pour le RU invité. Celui-ci recevra l'invitation sur son adresse de messagerie

Chapitre 3

Qui remplit quoi ?

Que remplit le RU ?

2. Candidature

Nom et prénom *

☐ Madame ☐ Monsieur

Indiquez le nom et prénom *

Numéro de téléphone *

Format attendu : Un numéro de téléphone valide. Exemple : 0612345678

Adresse électronique *

Exemple : adresse@mail.com

Le candidat a-t-il déjà exercé un mandat de représentant des usagers ? *

☐ Oui ☐ Non

Motivation du candidat et parcours associatif *

La partie commentaire permet **au candidat RU** d'argumenter les choix de candidature des établissements sélectionnés par ex.

1

La partie réservée à la candidature permet au RU **d'attester ou non le suivi** de la formation obligatoire généraliste RU en avant. Pensez à téléverser **l'attestation en PDF** à cet endroit ou cochez l'engagement à suivre la formation en cas de nouveau mandat.

En cas de perte de l'attestation, prendre contact avec la délégation France Assos Santé Nouvelle-Aquitaine

Plus nécessaire de joindre des documents annexes pour motiver son CV associatif. **C'est à inscrire dans le formulaire directement**

3. Etablissement

Liste des établissements

[16.png](#)

PNG - 21,5 ko

2

Choix 1 *

Choix lié au premier établissement *

☐ Titulaire

☐ Suppléant

Choix 2

Choix lié au deuxième établissement

☐ Titulaire

☐ Suppléant

☒ Non renseigné

Date du dépôt de la candidature *

Format attendu : jj/mm/AAAA.

jj/mm/2025

Merci d'indiquer votre Nom et Prénom *

☐ Je valide le dépôt de la demande *

3

En cliquant sur la liste des établissements cela **ouvre une fenêtre** qui permet d'avoir la liste de tous les établissements publics/privés du département. Le RU candidat peut choisir jusqu'à **3 établissements sur un même dossier de candidature**.

Cela permet de classer les choix et les préférences (titulaire/suppléant)

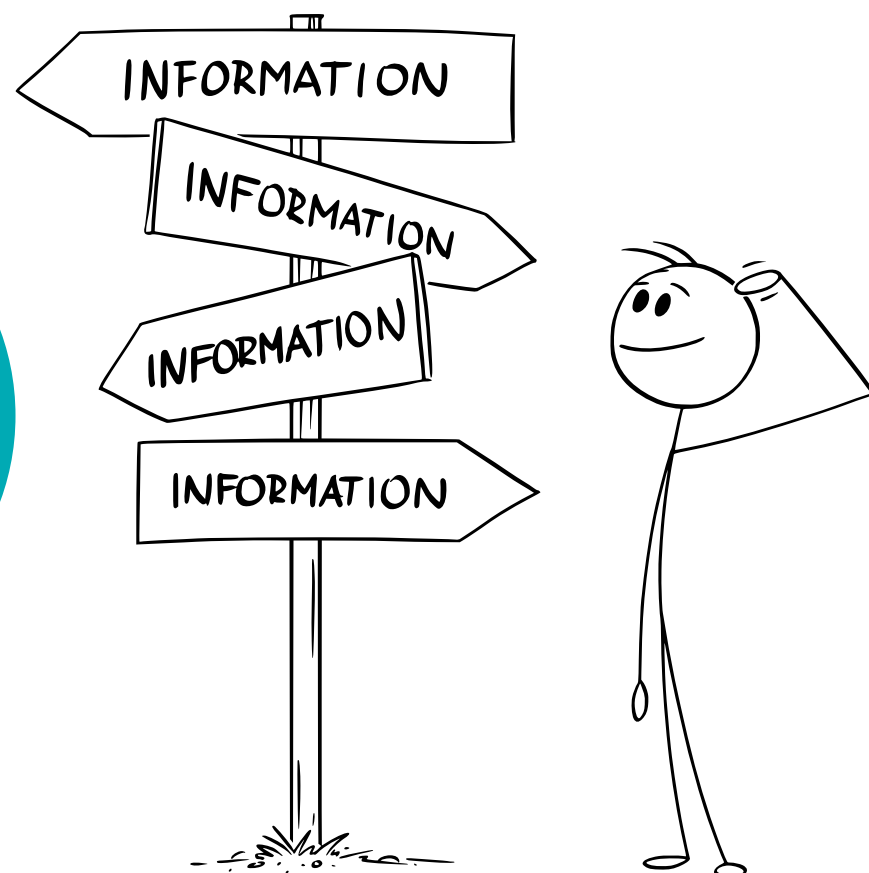
Le RU prévient à cette étape son association afin que le président atteste des informations et **valide le dossier pour envoi à l'ARS**. A réception, l'association reçoit **un mail de confirmation**.

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

Déposer le dossier

Chapitre 4

Focus sur le RGPD



- ☐ En cochant cette case, la personne qui a complété le formulaire certifie avoir obtenu l'accord du candidat pour présenter sa candidature et s'engage en cas de désignation à participer avec assiduité aux réunions organisées par la commission de l'établissement collaboratif avec les autres représentants des usagers, quel que soit l'association de référence. *
 - ☐ En cochant cette case, la personne qui a complété le formulaire certifie avoir informé le candidat de ses droits, et, obtenu son accord pour la conservation par l'ARS Nouvelle Aquitaine de ses données personnelles (nom, prénom, adresse, adresse mails professionnelle ou personnelle, numéros de téléphone professionnels ou personnels) la gestion et le suivi de sa candidature ainsi que sur la transmission de ces données à France Assos Santé*; aux associations habilitées à délivrer la formation de base obligatoire des nouveaux représentants des usagers prévue à l'article L1114-1 du code de la santé publique ; aux établissements de santé concernés, et ce, dans le cadre de l'application des articles R1112-79 à R1112-94 du code de la santé publique relatifs à la commission des usagers, conformément au règlement sur la protection des données (RGPD) du 25 mai 2018 et à la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux bases de données.
- *en tant qu'organisme de formation, habilité par le ministère de la Santé à gérer la base de données nationale des RU affiliés aux associations adhérentes ou non de santé

Ce que votre consentement permet :



- Le partage de données entre l'ARS Nouvelle-Aquitaine et France Assos Santé pour alimenter la base de données Ministérielle recensant les Représentants des Usagers
- En cas de candidature non retenue, que l'établissement sélectionné puisse reprendre contact avec le RU candidat pour lui proposer d'autres mandats de participation.

Ce que votre consentement ne permet pas :



- La diffusion de vos données personnelles sur tout moyen de communication publique



Merci de votre attention

Contact : nouvelle-aquitaine@france-assos-sante.org

05 56 93 05 92