



Guide utilisateurs Portail

pro

Guide utilisateurs Démarches-plaisance à
destination des distributeurs

Version : 1.0.3
Date : Octobre 2019
Auteur(s) : DGITM/DAM/SI/SI3

Table des matières

1. Chapitre 1 Généralités	3
2. Chapitre 2 Mes demandes	9
2.1. 2.1 Immatriculations provisoires	9
2.1.1. 2.1.1 Immatriculations provisoires CE	10
2.1.2. 2.1.2 Immatriculations provisoires non CE	21
2.2. Acquisitions d'occasion	22
3. Chapitre 3 Plaisancier	25
4. Chapitre 4 Mes données	30

1. Chapitre 1 Généralités

L'application Demarches-plaisance (espace professionnel) remplace IMPALA. Demarches-plaisance (espace professionnel) vise à améliorer la qualité des données par les champs proposés à l'écran (respect de la DEC), la saisie d'une personne liée au navire unique, etc mais aussi à ouvrir l'application de manière sécurisée (accès cerberisé) aux professionnels et plaisanciers.

L'objectif est d'offrir un outil plus performant et ergonomique aux utilisateurs.

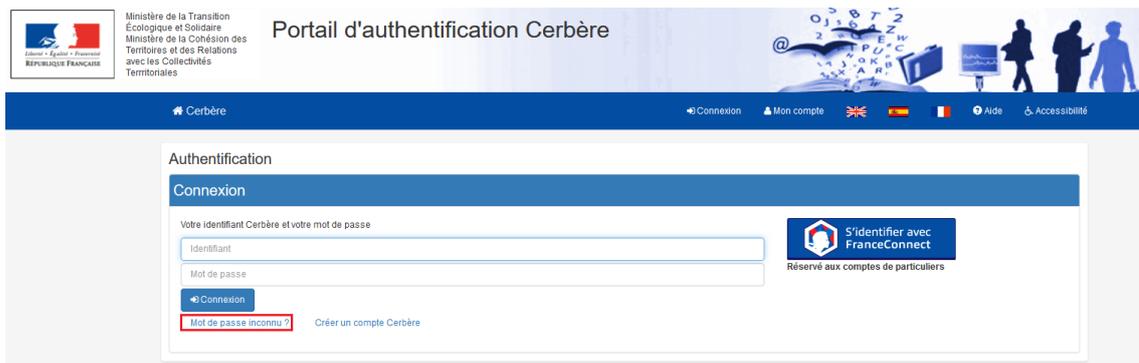
L'URL de connexion est demarches-plaisance.gouv.fr

Mot de passe CERBERE

Si vous disposez d'un agrément dans IMPALA et que vous avez actualisé votre compte auprès de votre service, votre habilitation a été automatiquement reprise par les services informatiques.

Dans ce cas, l'adresse mail fournie vous sert d'identifiant de connexion.

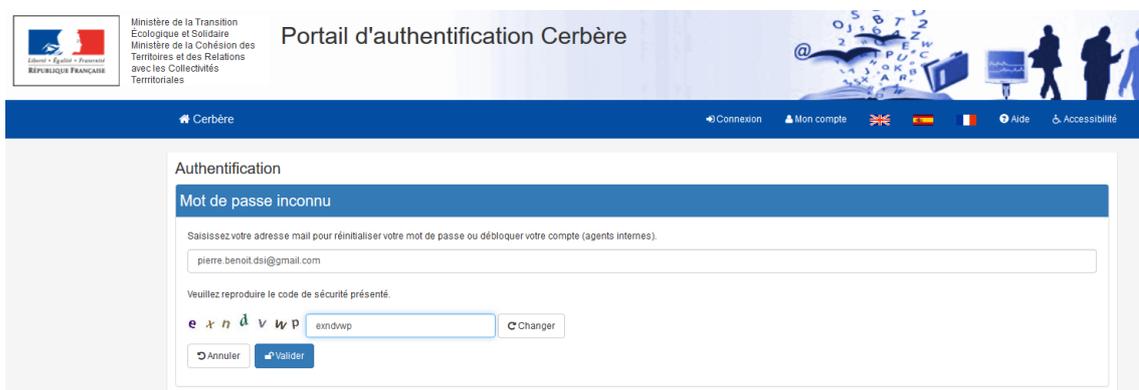
A la première connexion (ou si vous avez oublié votre mot de passe), cliquer sur le bouton "**Mot de passe inconnu**"



cerbere mot de passe inconnu

Le portail d'authentification cerbère vous demande

- votre adresse mail
- un captcha, c'est un code pour vérifier que vous n'êtes pas un robot malveillant



cerbere mot de passe inconnu 2

En cliquant sur le bouton "**valider**", un mail vous est adressé pour poursuivre le procédé.

Attention : il faut valider le mail dans les 2h suivant votre demande (pensez à vérifier vos spams).

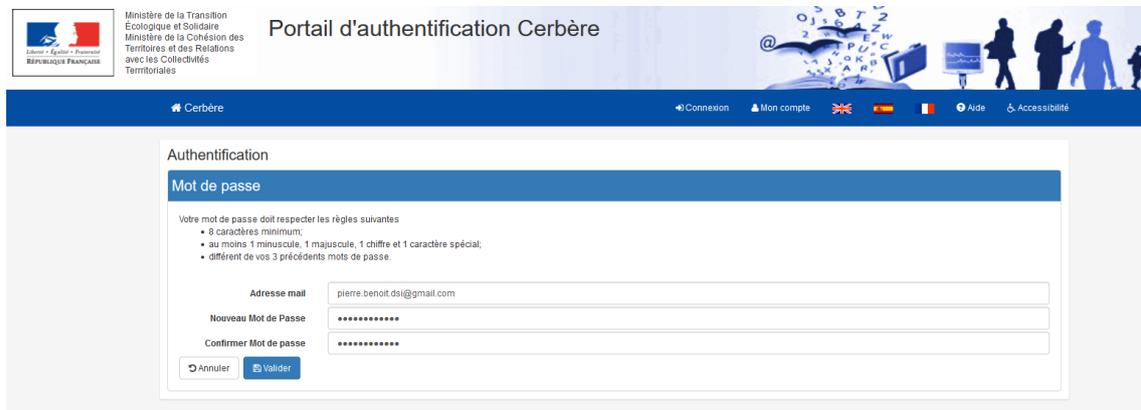
[Cerbère] Demande de déblocage de votre compte Boîte de réception x

Portail d'authentification Cerbère <Ne-Repondez-Pas@developpement-durable.gouv.fr> 14:38 (Il y a 0 mi)
 À moi ▾
 Bonjour,
 Vous avez demandé le déblocage de votre compte Cerbère. Afin de confirmer cette demande, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous ou le coller dans la barre d'adresse de votre navigateur :
<https://authentification.din.developpement-durable.gouv.fr/authSAML/mdp/deblocage/cconfirmation.do?artifact=8CCA2569CC53CABB0953EC421BDFED3CA8A1EC8C>
 Attention, votre demande sera ignorée si vous ne la confirmez pas dans **2 heure(s)**.
 Si vous n'êtes pas à l'origine de cette demande, veuillez simplement ignorer ce message.
 Cordialement,
 Cerbère : le portail d'authentification des ministères de la Transition Écologique et Solidaire et de la Cohésion des Territoires.
 Ce message vous a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas y répondre.

← Répondre ➡ Transférer

cerbere deblocage compte

En cliquant sur le lien, l'écran suivant s'affiche. Vous n'avez plus qu'à renseigner un mot de passe



cerbere modif mot de passe

Un mail vous est adressé pour confirmer le changement/création de mot de passe

[Cerbère] Modification de votre mot de passe Boîte de réception x

Portail d'authentification Cerbère <Ne-Repondez-Pas@developpement-durable.gouv.fr>
 À moi ▾
 Bonjour,
 Le mot de passe de votre compte Cerbère vient d'être modifié à votre demande.
 Cordialement,
 Cerbère : le portail d'authentification des ministères de la Transition Écologique et Solidaire et de la Cohésion des Territoires.
 Ce message vous a été envoyé automatiquement. Nous vous remercions de ne pas y répondre.

← Répondre ➡ Transférer

mail confirmation mot de passe

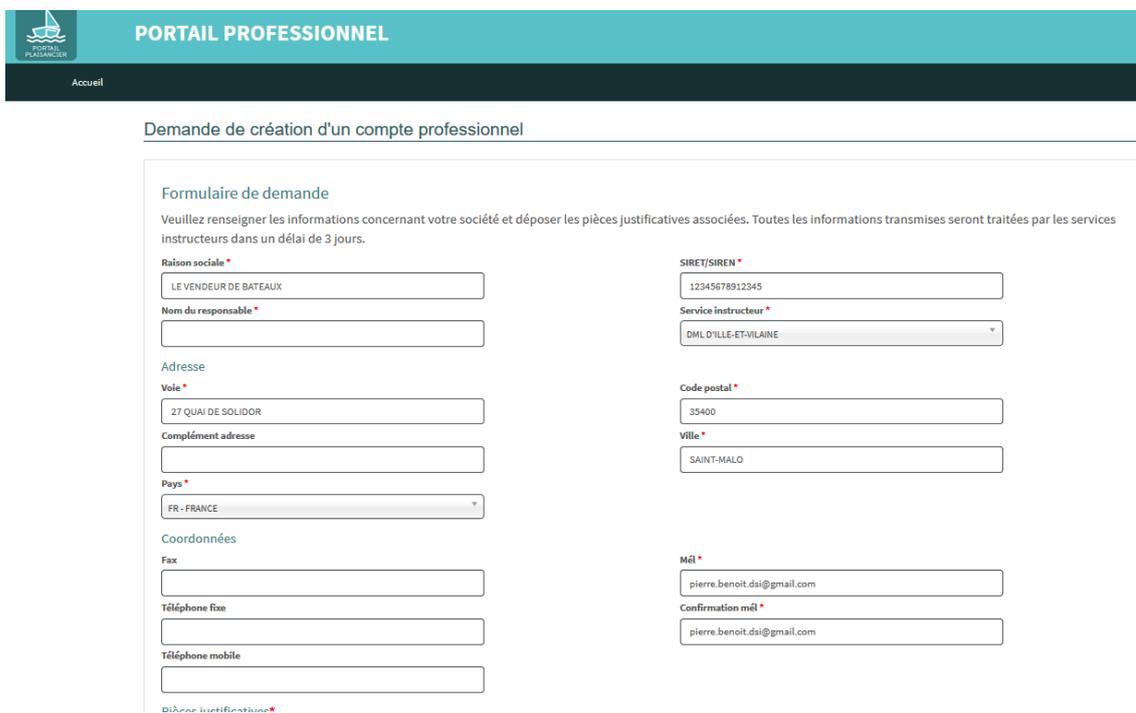
Création d'un compte sur le Portail demarches-plaisance.gouv.fr

Une fois sur l'écran d'accueil du site demarches-plaisance.gouv.fr, cliquer sur le bouton "Je n'ai pas de compte"



demarche plaisance

Renseignez les informations demandées à l'écran



portail pro demande renseignements

Sans oublier de joindre les pièces justificatives nécessaires au traitement de votre dossier.

Pièces justificatives*

Pour être valide, votre demande doit nécessairement comporter **le scan de la pièce d'identité du responsable et le scan d'un extrait KBIS.**

Intitulé	Déposer	Actions
<input type="text"/>	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.	<input type="button" value="+ Ajouter document"/>

Intitulé	Nom document	Date de dépôt	Actions
carte identité	carte_d_identite.pdf	30/09/2019	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="✖"/>
k.bis	dossier.pdf	30/09/2019	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="✖"/>

Commentaire

portail pro demande renseignements pj

Cliquer sur le bouton "**envoyer la demande**". Tout sera récapitulé au service qui prendra soin de créer votre compte dans l'application. La sous direction des affaires maritimes à Saint-Malo se chargera de votre habilitation.

Dès ouverture de votre habilitation, la SDSI vous informera par mail. Reportez vous au paragraphe sur le "**mot de passe CERBERE**" pour poursuivre votre navigation sur le site.

Écran page accueil PUMA pro

The screenshot shows the 'PORTAIL PROFESSIONNEL' interface. Callout 1 points to the user profile sidebar on the left. Callout 2 points to the main navigation menu. Callout 3 points to the 'Hello Puma Pro' and 'Messages de service' section. Callout 4 points to the 'Effectuer une demande d'immatriculation provisoire' button. Callout 5 points to the footer information. Callout 6 points to the 'Message à l'éditeur' link. Callout 7 points to the pagination controls at the bottom of the message list.

1 Profil connecté

Utilisateur : Pum-Cezembre
Profil : Distributeur
Raison sociale : NATHALIE EN VOGUE

Date : 20/06/2019
Heure : 14:47:40

Déconnexion

Ce petit encart indique le profil avec lequel vous êtes connecté. Cela permet notamment de vérifier votre identité

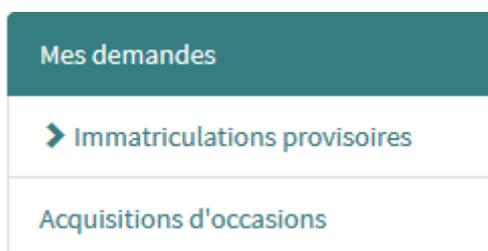
2 Rubriques

Accueil Mes demandes Plaisancier Mes données

Ces mêmes rubrique contiennent parfois des sous menus.

Deux actions sont possibles pour un distributeur

1. Créer des immatriculations et délivrer une carte de circulation provisoires, permettant au client de naviguer durant un mois avant validation par le service gestionnaire
2. Effectuer des déclarations d'acquisition. Il s'agit d'une mutation de propriété entre un client et la société de vente (exemple reprise d'un navire contre achat d'un navire neuf)



menus rubrique demande

3 Messages de service

Messages de service

31/05/2019 - réglementation plaisance

Retrouvez toute la réglementation de plaisance en cliquant sur le lien suivant

Lien : <https://www.ecologique-solidaire.gouv.fr/reglementation-des-navires-plaisance-loisirs-et-sports>

1 - 1 / 4

La Direction des Affaires Maritimes et l'assistance informatique à Saint-Malo peuvent communiquer directement avec les professionnels.

4 Accès aux actions

Effectuer une demande d'immatriculation provisoire

Effectuer une déclaration d'acquisition d'un navire d'occasion

Un accès rapide aux actions principales de l'application

5 Version de l'application

Version v1.0.1 integration

La version de l'application permet de mesurer l'impact d'une évolution

- 1 correspondant ici à la grosse version
- 0 est une petite version
- 5 à chaque corrections d'un lot d'anomalies
- parfois ces numéros sont accompagnés d'une lettre. il s'agit d'un "patch" qui corrige une petite anomalie mais ne change pas la version en cours

Ces numéros permettent aussi de vous retrouver dans la documentation où la version est toujours indiquée. [<http://intra.sim.metier.i2/>]

6 Aide générale

[Aide générale \(HTML, PDF\)](#)

A priori vous savez ce que c'est puisque vous avez cliqué dessus ! 😊

7 Message à l'éditeur



Un clic et votre messagerie s'ouvre pour écrire directement à dsi-plaisance@developpement-durable.gouv.fr pour tout problème technique.

Pour les autres types de demandes, merci de contacter votre service de proximité.

Les alertes et les erreurs

Les alertes sont symbolisées en orange. Les utilisateurs peuvent passer outre, après vérification et conseils éventuels contenus dans le message, en cochant la case " **ignorer les alertes**"

Alerte(s)

- Attention, la date de construction et le n° WIN ne semblent pas cohérents.

Ignorer

alerte portail pro

Les erreurs sont symbolisées en rouge, il est nécessaire de corriger ou compléter les champs concernés.

- Le champ **Catégorie de conception est obligatoire**
- Le champ **Date de construction (MM/AAAA) est obligatoire**

erreur portail pro

2. Chapitre 2 Mes demandes

La rubrique "**Mes demandes**" permet au distributeur

- de gérer les immatriculations provisoires
- de gérer les demandes d'acquisitions (mutation de propriété en son nom).

★ CONSEIL

Avant de débuter toute demande, nous vous conseillons de rechercher ou de créer un plaisancier.

2.1. 2.1 Immatriculations provisoires

Introduction

L'immatriculation provisoire permet au plaisancier, client auprès de vous, de naviguer avec un titre provisoire durant 30 jours.

Le distributeur est autorisé à saisir des immatriculations inférieures ou égales à 7m.

Pour accéder au menu, cliquer sur la rubrique "**Mes demandes**" située en haut de l'écran.

ecran immat pro

Les demandes sont reçues en direct par votre service instructeur qui peut

- valider
- demander un complément à la demande
- refuser

⚠ ATTENTION

Un plaisancier ne peut pas être créé à partir de ce menu. Il faut au préalable vous assurer que celui-ci existe ou le créer à partir de la rubrique "**Plaisancier**" [p.25]".

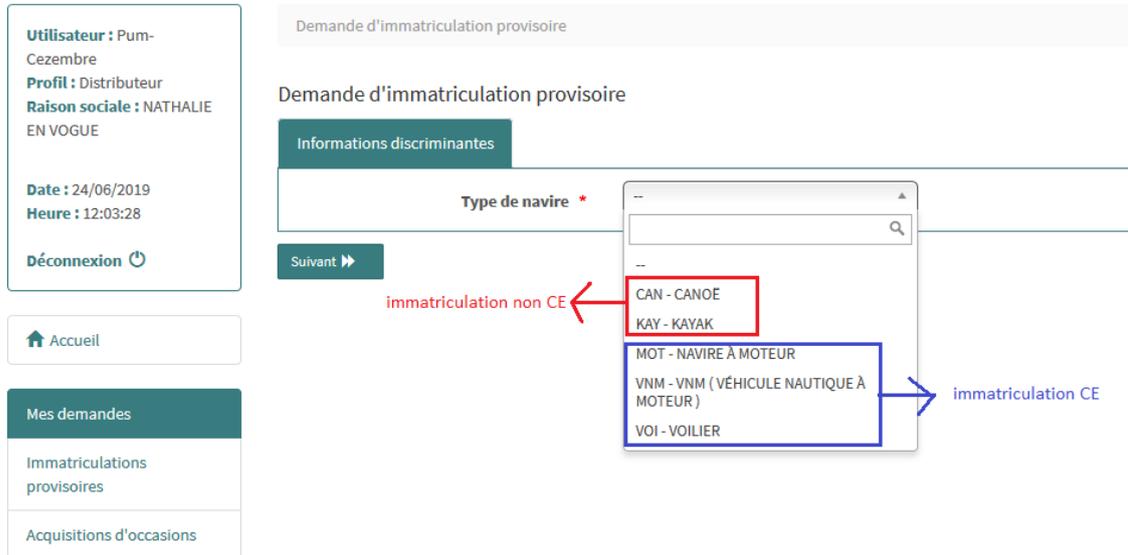
Immatriculation provisoire

Pour commencer, cliquer sur le bouton " **Effectuer une demande d'immatriculation provisoire** ".

L'écran de demande d'immatriculation provisoire s'ouvre

Choisir le type de navire. Celui-ci permettra d'accéder soit à

- l'immatriculation CE
- l'immatriculation non CE



choix type navire

Le processus principal est décrit dans le point sur l'immatriculation CE. Pour l'immatriculation non CE, la seule différence notable concernant le numéro WIN.

2.1.1. 2.1.1 Immatriculations provisoires CE

Si je choisis d'immatriculer un navire à moteur, alors l'écran d'immatriculation CE s'ouvre (cf point précédent)



type navire moteur CE

L'écran "Informations discriminantes" s'ouvre. remplir les champs et cliquer sur le bouton " **suivant** "

Demande d'immatriculation provisoire > CE > Etape 1

Demande d'immatriculation CE : 1ère étape

Informations discriminantes	
N° WIN *	FRZEP02330A919
Type de navire *	NAVIRE À MOTEUR
Catégorie de conception *	B
Date de construction (MM/AAAA) *	01/2019
Module	B+C
Longueur *	6 mètres

Retour Suivant ►

immat CE étape 1

L'écran "**Demande d'immatriculation CE : 2ème étape**" s'ouvre. Elle comprend la fiche navire habituelle à remplir.

Demande d'immatriculation provisoire > CE > Etape 2

Demande d'immatriculation CE : 2ème étape

Informations demande	
Date de création	24/06/2019
État	-----
Référence client	
Service instructeur	DML D'ILLE-ET-VILAINE

Informations administratives	
Port d'immatriculation *	--
Nom du navire *	
Utilisation *	--
Assurance *	<input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

Informations techniques	
Type de navire	MOT - NAVIRE À MOTEUR
Catégorie de conception	B
Module	B+C
N° WIN	FRZEP02330A919

immat CE étape 2

Quelques améliorations cependant...

L'enregistrement de la demande

Il faut distinguer enregistrement et validation.

boutons enregistrer et valider

L'enregistrement correspond à un mode brouillon, vous pouvez modifier la demande, elle n'est pas encore envoyée au service instructeur. La seule donnée obligatoire est le "**nom du navire**". Cette fonctionnalité vous permet par exemple de rentrer un navire avec ses caractéristiques, de prendre le temps de la vérification nécessaire. Lorsque le client se présentera, il n'y aura plus qu'à entrer ses références.

La validation, quant à elle correspond à l'envoi de votre demande au service. Le service dispose sur sa page d'accueil d'un compteur lui indiquant le nombre de demandes à traiter. Votre demande est entièrement dématérialisée, nul besoin de doubler par un appel téléphonique ou un courrier.

Partie Informations demande

Dans cette partie, on trouve notamment le choix du "**service instructeur**".

infos demande avant enregistrement

Par défaut, il s'agit de votre service de référence :

- si vous êtes sur le littoral : le service de proximité
- si vous êtes dans les terres : le service de votre choix

Cette notion est déterminante car c'est ce service qui instruira votre demande.

On trouve aussi la "**référence client**" qui vous permet de retrouver la demande concernée en un coup d'œil dans le tableau des demandes. Ce numéro n'est pas normé ni obligatoire, il s'agit de votre référence propre (exemple vous disposez de votre propre logiciel ou tableur avec des numéros attribués).

Mes demandes

Mes demandes en cours

N° demande ↑↓	N° Win	Réf. client	Service instructeur	Etat demande ↑↓	Date de création ↓↑	Date de soumission	Actions
IP1910063	FRZEP02330A919	bop/123Z*	DML D'ILLE-ET-VILAINE	ENREGISTRÉE	25/06/2019		

1 - 1 / 1

Effectuer une demande d'immatriculation provisoire

Mes demandes terminées

N° demande ↑↓	N° Win	N° immatriculation	Réf. client	Service instructeur	Etat demande ↑↓	Date d'instruction ↓↑	Actions
IP1910036	FRDAL73310A919	F89063		DML D'ILLE-ET-VILAINE	ACCEPTÉE	20/06/2019	

1 - 1 / 1

Exporter mes demandes

référence client mes demandes

L'enregistrement de la demande génère un numéro qui sert de référence pour l'Administration. Vous pouvez communiquer ce numéro en cas de questionnement par exemple.

Informations demande

Date de création	25/06/2019	Etat	ENREGISTRÉE
N° demande	IP1910063	Service instructeur	DML D'ILLE-ET-VILAINE
Référence client	123/b6d		

enregistrement num demande cree

Partie Informations administratives

Aucune nouveauté pour cette partie. Notons que le "port d'immatriculation" peut être différent du service instructeur.

Informations administratives

Type d'immatriculation	CE	
Port d'immatriculation *	SM - SAINT MALO	
Nom du navire *	LE NAUTILUS	
Utilisation *	USAGE PERSONNEL	Assurance * <input type="radio"/> Oui <input checked="" type="radio"/> Non

partie informations administratives

Partie informations techniques et moteur

Dans cette partie, la nouveauté est l'adéquation de la DEC et de l'application. Plus d'interprétation possible...

Type de construction *

- 01 - GONFLABLE
- 03 - RIGIDE
- 02 - SEMI-RIGIDE

Type de matériaux de construction *

- 10 - ACIER, ACIER LEGER
- 11 - ALUMINIUM/ALLIAGE LEGER
- 09 - BOIS
- 12 - PLASTIQUE/RESINE ARMEE

Type flotteur *

- 10 - MONOCOQUE
- 11 - MULTICOQUE

Type pontage *

- 01 - ENTIEREMENT PONTÉ
- 03 - OUVERT
- 02 - PARTIELLEMENT PONTÉ

info technique données dec

Concernant le moteur : la somme des moteurs installés est calculée dans le champ "**puissance installée kW**"

Type propulsion principale : 09 - MOTEUR

Puissance max recommandée (KW) : 120

Puissance installée (KW) : 50

Moteurs du navire

Numéro	Energie moteur	Marque	Modèle	Puissance (KW)	Actions
156156	ESSENCE	AIFO(FIAT)		50	

[+ Ajouter moteur](#)

partie moteur

Pour déclarer un moteur, cliquer sur le bouton "**ajouter moteur**". L'écran "**saisie d'un moteur**" s'ouvre. L'ajout d'un document n'est pas obligatoire sous réserve du choix de votre service instructeur (qui doit contrôler les informations saisies). Il est possible d'en rajouter plusieurs.

Saisie d'un moteur

Caractéristiques du moteur

Numéro * : 564564

Energie moteur * : 01 - ESSENCE

Marque * : 330 - AKASAKA

Modèle :

Puissance (KW) * : 70

Documents sur le moteur

Intitulé	Déposer	Actions
<input type="text"/>	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.	<input type="button" value="+ Ajouter document"/>

Intitulé	Nom document	Date de dépôt	Actions
moteur	moteur_2.pdf	25/06/2019	

saisie d'un moteur

Une fois enregistré, celui-ci apparaît dans la "liste des moteurs".

Puissance max recommandée (KW) Puissance installée (KW)

Moteurs du navire

Numéro	Energie moteur	Marque	Modèle	Puissance (KW)	Actions
156156	ESSENCE	AIFO(FIAT)		50	
564564	ESSENCE	AKASAKA		70	

[+ Ajouter moteur](#)

liste moteurs

Partie documents sur le navire

La DEC est obligatoire. elle permettra au service instructeur de vérifier la conformité des informations saisies.

Documents sur le navire

Intitulé	Déposer	Actions
<input type="text"/>	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.	+ Ajouter document

Intitulé	Nom document	Date de dépôt	Actions
la dec	la_dec_au_navire.pdf	25/06/2019	

partie documents sur le navire

Plusieurs documents peuvent être numérisés. Vous pouvez aussi ajouter l'acte de vente, une facture ou autre...

Partie personnes liées au navire

Pour cette partie, l'existence d'une personne dans le nouveau référentiel Demarches-plaisance (espace professionnel) ou la création d'une personne est indispensable.

Cliquer sur le bouton "ajouter un type de lien".

Personnes liées au navire

Date d'acquisition

Type de lien	Nom prénom / Raison sociale	Date début	Part de propriété (%)	Actions
+ Ajouter un type de lien				
Contact à terre	<input type="text"/>	Coordonnées du contact à terre	<input type="text"/>	
Commentaires	<input type="text"/>			

Documents sur le groupe

Intitulé	Déposer	Actions
<input type="text"/>	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.	+ Ajouter document

Intitulé	Nom document	Date de dépôt	Actions

partie personnes liées au navire

L'écran de recherche de personnes issues du nouveau référentiel Demarches-plaisance (espace professionnel) s'ouvre

Le **"nom d'usage"** ainsi que la **"date de naissance"** sont obligatoires

La coche verte indique que la personne recherchée est bien inscrite dans le nouveau référentiel Demarches-plaisance (espace professionnel), vous pouvez la sélectionner via le bouton "+".

Si la personne a été créée via IMPALA (ancienne application), aucun résultat n'apparaîtra.

Sélectionner une personne

Critères

personne physique autre (personne morale, collectivité, association, ...)

Civilité: Toutes

Nom: MER Valeur exacte

Prénom:

Date de naissance: 01/01/1980

Nationalité: Toutes

Retour Rechercher Réinitialiser

Résultats

Nom prénom	Nom de naissance	Date de naissance	Nationalité	Actions
 MME MER EDITH	MER	01/01/1980	FRANCE	+

recherche personne puma

Une fois la personne sélectionnée, il faut indiquer

- son rôle
- sa part de propriété

Personnes liées au navire

Date d'acquisition:

Type de lien	Nom prénom / Raison sociale	Date début	Part de propriété (%)	Actions
PROPRIÉTAIRE	 MME MER EDITH		100	 

CRÉDIT BAILLEUR / LOUEUR

CRÉDIT PRENEUR / LOCATAIRE

GESTIONNAIRE

PROPRIÉTAIRE

Coordonnées du contact à terre:

Commentaires:

role et part de propriété

ATTENTION

Dans le cadre d'une copropriété, il y a toujours un gestionnaire. Celui-ci peut être ou pas l'un des propriétaires. C'est lui qui gèrera le navire informatiquement.

Si l'un des propriétaires est gestionnaire, il faudra le sélectionner deux fois.

Personnes liées au navire

Date d'acquisition

Type de lien	Nom prénom / Raison sociale	Date début	Part de propriété (%)	Actions
PROPRIÉTAIRE	✓ MER EDITH		<input type="text" value="50.0"/>	
PROPRIÉTAIRE	✓ MER JEAN		<input type="text" value="50.0"/>	
GESTIONNAIRE	✓ MER JEAN		<input type="text" value=""/>	

selection double gestionnaire

Dans cette même partie, il est possible de rajouter un "contact à terre" (facultatif). Cette personne sera privilégiée par les secours en mer en cas de besoin.

Personnes liées au navire

Date d'acquisition

Type de lien	Nom prénom / Raison sociale	Date début	Part de propriété (%)	Actions
PROPRIÉTAIRE	✓ MER JEAN	26/06/2019	<input type="text" value="50.0"/>	
PROPRIÉTAIRE	✓ MER EDITH	26/06/2019	<input type="text" value="50.0"/>	
GESTIONNAIRE	✓ MER JEAN	26/06/2019	<input type="text" value=""/>	

+ Ajouter un type de lien

Contact à terre Coordonnées du contact à terre

Commentaires

contact à terre

Enfin, un document sur le groupe est obligatoire. Il justifie le lien du navire au propriétaire, le rôle du gestionnaire, etc...

Documents sur le groupe

Intitulé Déposer Aucun fichier sélectionné.

Intitulé	Nom document	Date de dépôt	Actions
document	dossier.pdf	26/06/2019	

document sur le groupe

Partie observations

L'utilisateur peut renseigner le champ "observations" par des éléments divers

Transmission et échange avec le service instructeur

Pour transmettre l'immatriculation, cliquer sur le bouton "**valider**".

Rappel : le choix du service instructeur est effectué en haut de l'écran (partie "informations demande")

Une boîte de dialogue pour confirmer la transmission s'ouvre

boite de dialogue transmission demande

L' aperçu de la carte de circulation provisoire (cf. *carte de circulation provisoire - carte de circulation provisoire.pdf*) est accessible. Elle vous permet de procéder aux dernières vérifications en un coup d'œil.

Pour poursuivre, cliquer sur le bouton "**Transmettre la demande**".

La demande est "**en cours d'instruction**", il n'est plus possible d'agir dessus

Mes demandes

Mes demandes en cours

N° demande ↑↓	N° Win	RÉL. client	Service instructeur	Etat demande ↑↓	Date de création ↑↓	Date de soumission	Actions
IP1910063	FRZEP02330A919	bop/123Z*	DML D'ILLE-ET-VILAINE	EN COURS D'INSTRUCTION	26/06/2019	26/06/2019	

1 - 1 / 1

Effectuer une demande d'immatriculation provisoire

demande en cours d'instruction

Il se peut que le service demande un complément à la demande

Vous devez absolument "**modifier**" votre demande avant de pouvoir la transmettre à nouveau

Mes demandes

Mes demandes en cours

N° demande ↑↓	N° Win	RÉL. client	Service instructeur	Etat demande ↑↓	Date de création ↑↓	Date de soumission	Actions
IP1910063	FRZEP02330A919	bop/123Z*	DML D'ILLE-ET-VILAINE	COMPLÈMENT DEMANDÉ	26/06/2019	26/06/2019	

1 - 1 / 1

Effectuer une demande d'immatriculation provisoire

demande à compléter

Pour vous aider, le service instructeur a laissé un commentaire

Modification d'une demande d'immatriculation CE provisoire

Informations demande

Date de création	26/06/2019	Etat	COMPLÈMENT DEMANDÉ
N° demande	IP1910063	Service instructeur	DML D'ILLE-ET-VILAINE
Référence client	bop/123Z*	Commentaire instructeur	manque attestation sur le gestionnaire
Commentaire			

commentaire service instructeur

Pour transmettre à nouveau, cliquer sur le bouton "**soumettre compléments**" au bas de l'écran. Votre demande passera à nouveau au statut "**en cours d'instruction**"

Documents sur le groupe

Intitulé
Déposer

Parcourir...
Aucun fichier sélectionné.

Intitulé	Nom document
document	dossier.pdf
acte vente	acte_de_vente.pdf

Observations

Observations

mes observations

Annuler
Soumettre compléments

soumettre compléments

Le service instructeur peut

- **accepter la demande**

Mes demandes

Mes demandes en cours

N° demande	N° Win	Réf. client	Service instructeur	Etat demande	Date de création	Date de soumission	Actions
IP1910063	FRZEP02330A919	bop/123Z*	DML D'ILLE-ET-VILAINE	EN COURS D'INSTRUCTION	26/06/2019	26/06/2019	

1 - 1 / 1 1

Effectuer une demande d'immatriculation provisoire

Mes demandes terminées

N° demande	N° Win	N° immatriculation	Réf. client	Service instructeur	Etat demande	Date d'instruction	Actions
IP1910036	FRDAL73310A919	F89063		DML D'ILLE-ET-VILAINE	ACCEPTÉE	20/06/2019	

1 - 1 / 1 1

Exporter mes demandes

demande acceptée et terminée

- **refuser la demande**

Mes demandes

Mes demandes en cours

Aucune demande d'immatriculation en cours.

Effectuer une demande d'immatriculation provisoire

Mes demandes terminées

N° demande ↑↓	N° Win	N° immatriculation	Réf. client	Service instructeur	Etat demande ↑↓	Date d'instruction ↑↓	Actions
IP1910063	FRZEP02330A919	F89076	bop/123Z*	DML D'ILLE-ET-VILAINE	REFUSÉE	26/06/2019	👁
IP1910036	FRDAL73310A919	F89063		DML D'ILLE-ET-VILAINE	ACCEPTÉE	20/06/2019	👁

1 - 2 / 2

1

Exporter mes demandes

demande refusée et terminée

Dans les deux cas, la demande est historisée.
 Ces demandes sont exportables au format csv.

2.1.2. 2.1.2 Immatriculations provisoires non CE

Les canoë et kayak correspondent à des immatriculations non CE. La majeure partie de la fiche navire est identique pour un navire CE

Informations demande

Date de création: 26/06/2019

N° demande: IP1910073

Référence client: []

Etat: ENREGISTRÉE

Service instructeur: DML D'ILLE-ET-VILAINE

Informations administratives

Type d'immatriculation: NON CE

Port d'immatriculation: []

Nom du navire: SAINTMYLOVE

Utilisation: []

Assurance: Oui Non

Informations techniques

Type de navire: KAY - KAYAK

Catégorie de conception: []

N° WIN: []

Fabricant: []

Marque: []

Date de construction (MM/AAAA): 01/2019

Type de construction: []

Type flotteur: []

Insubmersible: Oui Non

Longueur: []

Nb personnes recommandées: []

Mandataire fabricant: []

Nom de la serie: []

Type de matériaux de construction: []

Type pontage: []

Largeur (m): []

Charge maximale recommandée (KG): []

fiche navire immat non CE

La seule différence est que le numéro WIN est saisissable directement via la partie "**informations techniques**"

Le champ "**fabricant**" est alimenté par le trigramme saisi dans le "**numéro WIN**"

num win et correspondance fabricant

2.2. Acquisitions d'occasion

Cet écran permet au distributeur d'effectuer une mutation de propriété à son nom.

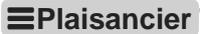
Le distributeur entre le numéro d'immatriculation d'un navire (le système vérifie qu'il existe ainsi que le nom du/des propriétaire(s))

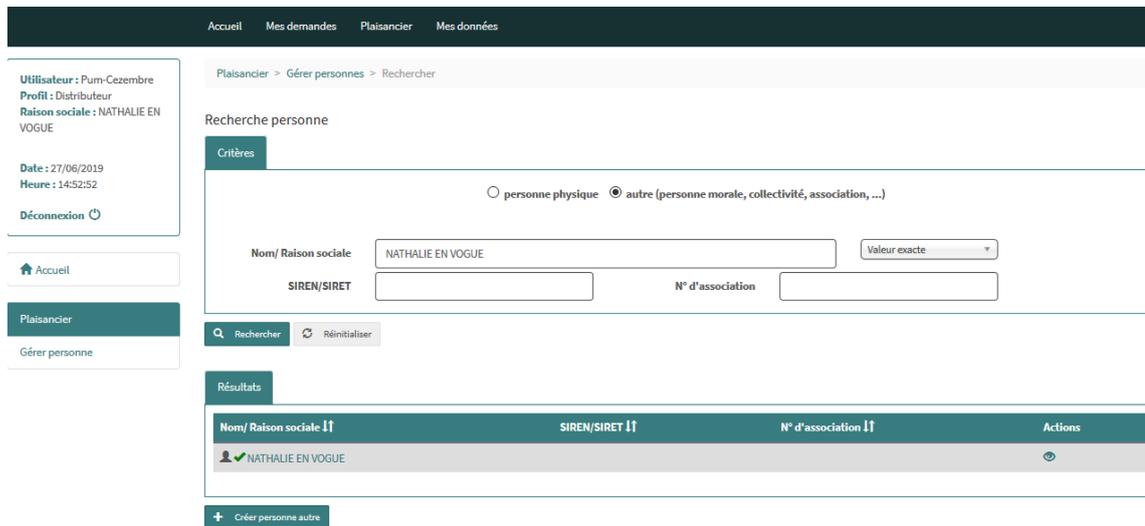
Le service se chargera de vérifier la conformité des informations avec Demarches-plaisance (espace professionnel).

demande acquisition

REMARQUE

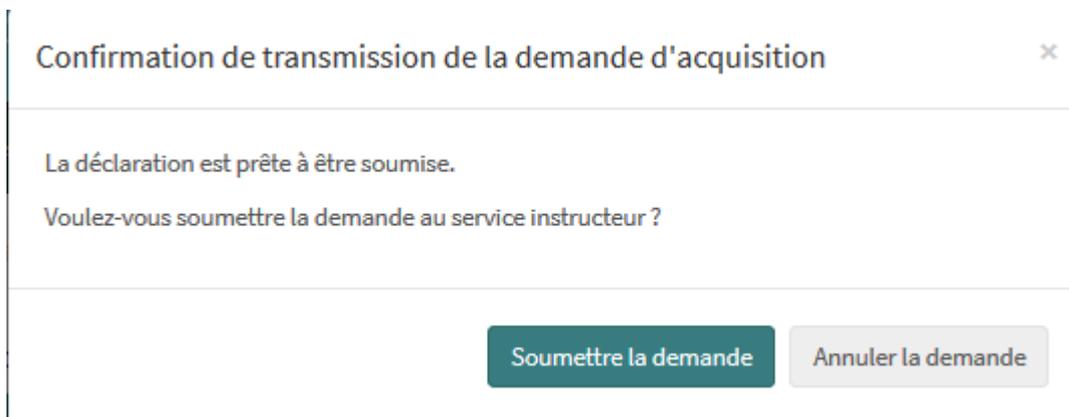
Pour pouvoir profiter pleinement de ce cas d'utilisation, la société doit être déclarée en tant que personne morale.

La petite astuce est de rechercher votre société via la rubrique "  Plaisancier "



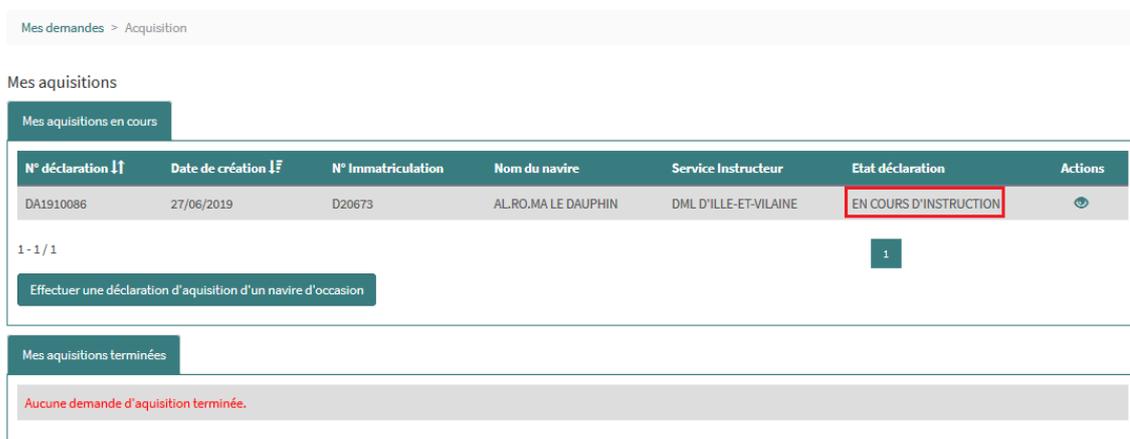
recherche personne morale

Une fois les informations saisies validées, une boîte de dialogue s'ouvre demandant confirmation, cliquer sur le bouton " **soumettre la demande** " pour poursuivre



boite dialogue confirmation demande acquisition

La demande apparaît dans le récapitulatif des demandes en cours. Aucune action n'est possible avant validation du service



recap acquisitions en cours

Une fois la demande validée par le service instructeur, la mutation de propriété est effectuée

Accueil Mes demandes Plaisancier Mes données

Mes demandes > Acquisition

Mes acquisitions

Mes acquisitions en cours

Aucune demande d'acquisition en cours.

Effectuer une déclaration d'acquisition d'un navire d'occasion

Mes acquisitions terminées

N° déclaration	Date de création	N° Immatriculation	Nom du navire	Service Instructeur	Date d'instruction	Etat déclaration	Actions
DA1910086	27/06/2019	D20673	AL,RO,MA LE DAUPHIN	DML D'ILLE-ET-VILAINE	27/06/2019	ACCEPTÉE	

1 - 1 / 1

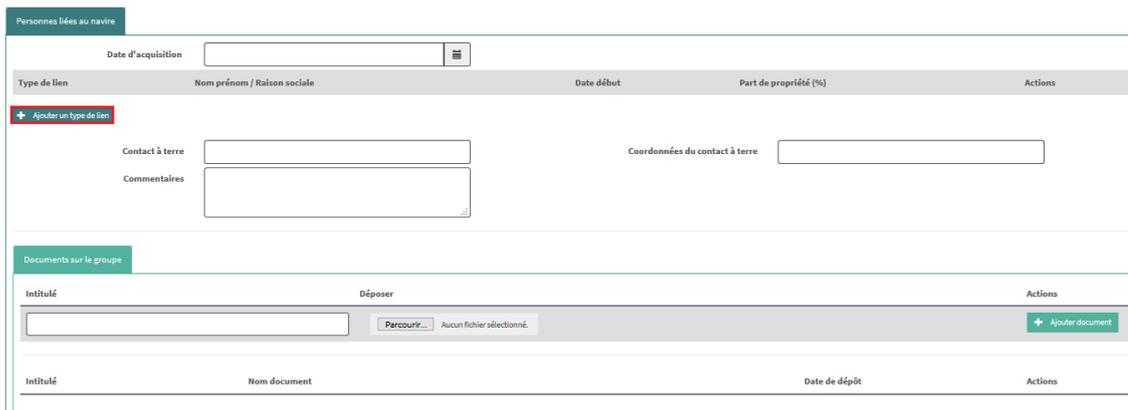
demande acceptée

Dans le cas contraire (demande refusée), il ne se passe rien. Seul l'historique de la demande demeure.

3. Chapitre 3 Plaisancier

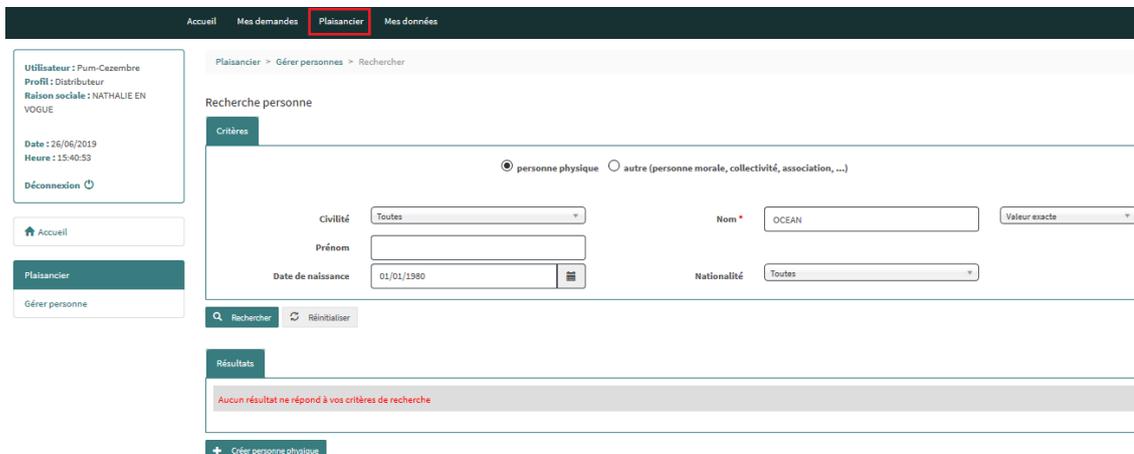
Le plaisancier est devenu un pivot afin de garantir la qualité de la donnée. En effet, la précédente application, **IMPALA**, ne permettait pas de certifier qu'un propriétaire navire possédait un ou plusieurs navires car il fallait le créer à chaque fois.

Aujourd'hui, avec **Demarches-plaisance (espace professionnel)**, la saisie n'est réalisée qu'une seule fois. On s'assure de l'identité du propriétaire (physique ou moral), puis on le sélectionne lors de l'immatriculation via le bouton "**Ajouter un type de lien**".



ajouter un type de lien

L'application invite l'utilisateur à procéder à une recherche.



menu plaisancier

Cocher selon la recherche souhaitée

- Personne physique
- Autre

Si la recherche s'avère infructueuse, cliquer sur le bouton "**Créer personne**".

L'écran **Créer personne physique** s'ouvre

Plaisancier > Gérer personnes > Gérer personnes physique > Ajouter

Créer personne physique

Etat civil

Civilité *

Nom de naissance *

Date de naissance *

Pays de naissance *

Nationalité *

Nom d'usage *

Prénom *

Commune de naissance *

Autorisez-vous la transmission de vos coordonnées postales et électroniques à la SNSM? * Oui Non

Coordonnées

Téléphone

Email

Téléphone mobile

Adresses

Adresse principale

Voie *

Code Postal *

Pays *

Complément

Ville *

[Supprimer](#)

Adresse secondaire

Adresse de domiciliation

ecran création personne physique

ATTENTION

Soyez particulièrement vigilants quant à la saisie de l'identité de la personne. En effet, ces informations serviront à la connexion du plaisancier à son portail et à la sélectionner à nouveau dans l'éventualité où cette personne a un rôle avec un autre navire.

Ecran créer personne physique

Plaisancier > Gérer personnes > Gérer personnes physique > Ajouter

Créer personne physique

1 Etat civil

Civilité *

Nom de naissance *

Date de naissance *

Pays de naissance *

Nationalité *

Nom d'usage *

Prénom *

Commune de naissance *

Autorisez-vous la transmission de vos coordonnées postales et électroniques à la SNSM? * Oui Non

2 Coordonnées

Téléphone

Email

Téléphone mobile

3 Adresses

Adresse principale

Voie *

Code Postal *

Pays *

Complément

Ville *

[Supprimer](#)

Adresse secondaire

Adresse de domiciliation

4 Documents à fournir

Veuillez déposer un document justifiant l'identité de la personne

Intitulé	Déposer	Actions
<input type="text"/>	<input type="button" value="Partager"/> Aucun fichier sélectionné.	<input type="button" value="Ajouter document"/>
<input type="text"/>		
<input type="text"/>		

1 Partie Etat civil

Etat civil

Civilité * -- Sélectionnez --

Nom de naissance * OCEAN

Date de naissance * 01/01/2019

Pays de naissance * FR - FRANCE

Nationalité * FR - FRANCE

Nom d'usage * OCEAN

Prénom * PIERRETTE

Commune de naissance * SAINT-MALO

Autorisez-vous la transmission de vos coordonnées postales et électroniques à la SNSM? Oui Non

Parmi les nouveautés :

- le "nom d'usage" car même les hommes peuvent en avoir un ! 😊
- L'auto-complétion du champ "commune de naissance"

Commune de naissance *

PARIS

75000 - Paris

71150 - Paris-l'Hôpital

82160 - Parisot

81310 - Parisot

95240 - Cormeilles-en-Parisis

auto-complétion commune de naissance

- La communication des coordonnées à la SNSM : 2 fois par an environ, la SDSI communique les coordonnées à la SNSM, celle-ci assurant une bonne communication pour les secours en mer.

Autorisez-vous la transmission de vos coordonnées postales et électroniques à la SNSM? * Oui Non

communication snsrm

- Si la personne enregistrée est mineure (le contrôle est effectué à partir de la date de naissance saisie) alors il faudra indiquer si elle est "émancipée" ou sélectionner son "responsable légal" préalablement créé via le même menu

Créer personne physique 🧑🏻

Etat civil

Civilité * -- Sélectionnez --

Nom de naissance * OCEAN

Date de naissance * 01/01/2019

Pays de naissance * FR - FRANCE

Nationalité * FR - FRANCE

Nom d'usage * OCEAN

Prénom * PIERRETTE

Commune de naissance * SAINT-MALO

Autorisez-vous la transmission de vos coordonnées postales et électroniques à la SNSM? Oui Non

Est émancipé OU Responsable

créer personne physique mineure

2 Partie coordonnées

Coordonnées

Téléphone Téléphone mobile

Email

Au moins l'un des 3 champs est obligatoire. A défaut, l'application affiche une erreur bloquante

Plaisancier > Gérer personnes > Gérer personnes physique > Ajouter

Créer personne physique

Erreur(s)

- Au moins l'un des 3 champs de coordonnées est obligatoire.

créer plaisancier erreur coordonnées

3

Adresses

Adresse principale

Voie * Complément

Code Postal * Ville *

Pays * FR-FRANCE

Adresse secondaire

Adresse de domiciliation

Partie adresses

Ici aussi les champs sont en auto_complétion

Adresses

Adresse principale

Voie * 27 QUAI

Code Postal * 27 Quai Malakoff - Nantes
27 Quai Richelieu - Bordeaux

Pays * 27 Quai Gauthey - Dijon
27 Quai Arloing - Lyon
27 Quai Perrache - Lyon

Complément

Ville *

Adresse secondaire

Adresse de domiciliation

partie adresse

Pour vider l'ensemble de l'adresse saisie, cliquer sur le bouton "**supprimer**"

Il est possible d'ajouter une adresse secondaire ou de domiciliation en cliquant sur les champs pour les "déplier"

Adresses

Adresse principale

Voie *

Code Postal *

Pays * FR - FRANCE

Complément

Ville *

Supprimer

Adresse secondaire ← cliquer dessus pour "déplier"

Voie *

Code Postal *

Pays * FR - FRANCE

Complément

Ville *

Supprimer

Adresse de domiciliation

déplier adresse

4 Document à fournir

Documents à fournir

Vous devez déposer un document justifiant l'identité de la personne

Intitulé	Déposer	Actions
<input type="text"/>	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.	+ Ajouter document

Intitulé	Nom document	Date de dépôt	Actions
carte identité	carte_d_identite.pdf	27/06/2019	↓ ✖

Cette partie est facultative. Nous vous invitons cependant à charger une PJ car le service ne pourra pas contrôler l'identité de la personne. Votre demande risque de vous revenir...

Documents à fournir

Vous devez déposer un document justifiant l'identité de la personne

Intitulé	Déposer	Actions
<input type="text"/>	<input type="button" value="Parcourir..."/> Aucun fichier sélectionné.	+ Ajouter document

Intitulé	Nom document	Date de dépôt	Actions
carte identité	carte_d_identite.pdf	27/06/2019	↓ ✖

document à fournir

4. Chapitre 4 Mes données

Cette rubrique permet au distributeur d'actualiser ses coordonnées directement sans passer par son service instructeur.

Accueil Mes demandes Plaisancier **Mes données**

Mes données > Modifier

Utilisateur : Pum-Cezembre
Profil : Distributeur
Raison sociale : NATHALIE EN VOGUE

Date : 27/06/2019
Heure : 15:06:58
Déconnexion

Accueil

Mes données

Mes données

Modifier mes données

Identification

Numéro SIRET ou équivalent *	50046418500015	Raison sociale *	NATHALIE EN VOGUE
Responsable	ESNAULT NATHALIE	Service instructeur	DML D'ILLE-ET-VILAINE

Coordonnées

Téléphone mobile	02 99 88 58 48	Téléphone fixe	
Fax	02 99 88 51 99	Mél	nautem@orange.fr

Adresse

Voie *	9 RUE DE LA CROIXAUBREE	Complément	
Code Postal *	35780	Ville *	LA RICHARDAIS
Pays *	FR - FRANCE		

Annuler Enregistrer

mes données