Formation :
SERVICES PUBLICS

Association Simandre Info'
Place de la Bascule
71290 SIMANDRE

Contactez Noël MARTIN
Au 07 81 40 90 29

https://simandreinfo.fr
contact@simandreinfo.fr

J-P Houillon

SERVICES PUBLICS

SIMANDREINFO

Motivations

- **Répondre aux nouvelles obligations réglementaires dans certaines formalités administratives (**par exemple pour les impôts)
- **Disposer d'un suivi historique de son dossier auprès de l'administration concernée**
- **Pouvoir constituer, pour ceux qui le souhait, son dossier papier (ou son dossier sur ordinateur) par téléchargement des fichiers et documents en ligne**
- **Être informé sur les démarches à entreprendre et la disponibilité de documents officiels**
- **Gagner du temps en supprimant l'obligation de se déplacer pour faire certaines opérations.**
- **Réaliser certaines opérations à partir de n'importe quel point d'accès à internet (chez soi ou ailleurs, avec son PC ou son smartphone, etc…)**

Cet atelier se déroule sur 6 semaines environ (à partir d'avril pour pouvoir accéder au service de déclaration des impôts sur le revenus ouvert généralement dans la 1ère quinzaine d'avril)**.**

Prérequis : savoir manipuler sur un ordinateur (souris et fenêtres) et utiliser un navigateur internet

Objectifs généraux (non limitatif):

- **Comprendre le dispositif global des services administratifs accessibles en lignes.**
- **Méthodes d'accès aux services**
  - **Soit par service à partir de son adresse internet ou d'un lien.**
  - **Soit à partir d'un thème, par exemples : impôts ou amendes ou passeport**
- **Création de comptes (espace particulier) auprès des services**
- **Pour tous les services accès à la documentation officielle en cours**
- **Liste des services publics étudiés** (indicative et adaptable selon évolutions et besoins)
  - **Impôts :** faire **sa** déclaration des revenus, paiement des impôts sur le revenu ou autres, obtenir les attestations d'opération faite, définition du mode de paiement et échéancier**,** télécharger des documents, l'avis d'imposition**, etc…**
  - **Amendes :** paiement en ligne et attestation de paiement
  - **Sécurité sociale**
  - **CNAV :** Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse
  - **État civil :** obtention , renouvellement de la carte d'identité ou du passeport. Procédure, pièces à fournir et lieux compétents pour ces opérations
  - **CESU :** emploi ou prestations dans le cadre de la réglementation sur l'aide à la personne : déclaration, bulletin de salaire, paiement des cotisations sociales, etc...
  - **Permis de conduire :** dont savoir le nombre de points restants
  - **Cadastre :** consultation pour une pièce cadastrale connue ou pour le plan cadastrale communal ou pour les pièces cadastrales attachées à une adresse. Obtention des documents.
  - **La Poste :** différents services du type « votre bureau de poste en ligne »
  - **Services publics locaux** à vocation régionale, départemental, communal

Méthode de travail : alternance d'apports de connaissances et d'exercices et manipulations en situation réelle

PS : 1 - Vous aurez à utiliser votre messagerie personnelle lors de certains exercices.
Munissez-vous des numéros de compte et identifiant de votre boîte aux lettres (e-mail) et des mots de passe correspondants

2 – Une clé USB sera également requise pour copier les supports de cours. Capacité disponible mini 4 Go

3 - Pour l'accès à certains services vous aurez besoin de vous munir de documents réels pour avoir les informations nécessaires pour réaliser les exercices. Ceci vous sera indiqué en cours ou par mail.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE