



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Comment déposer une offre « 2h de sport en plus au collège » (2HSC) sur Demarches-simplifiees?

Ce tuto permet de vous accompagner dans le dépôt et le suivi de votre proposition d'offre « 2h de sport en plus au collège » (2HSC).

*Vous avez des questions ? Contactez-nous : 2hcollege@sports.gouv.fr
(préciser votre académie et vos coordonnées)*

1. Préambule

- Dépôt offre « **2h de sport en plus au collège** », uniquement sous forme **numérique** via l'application Démarches-simplifiées:

<https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/2hsc>

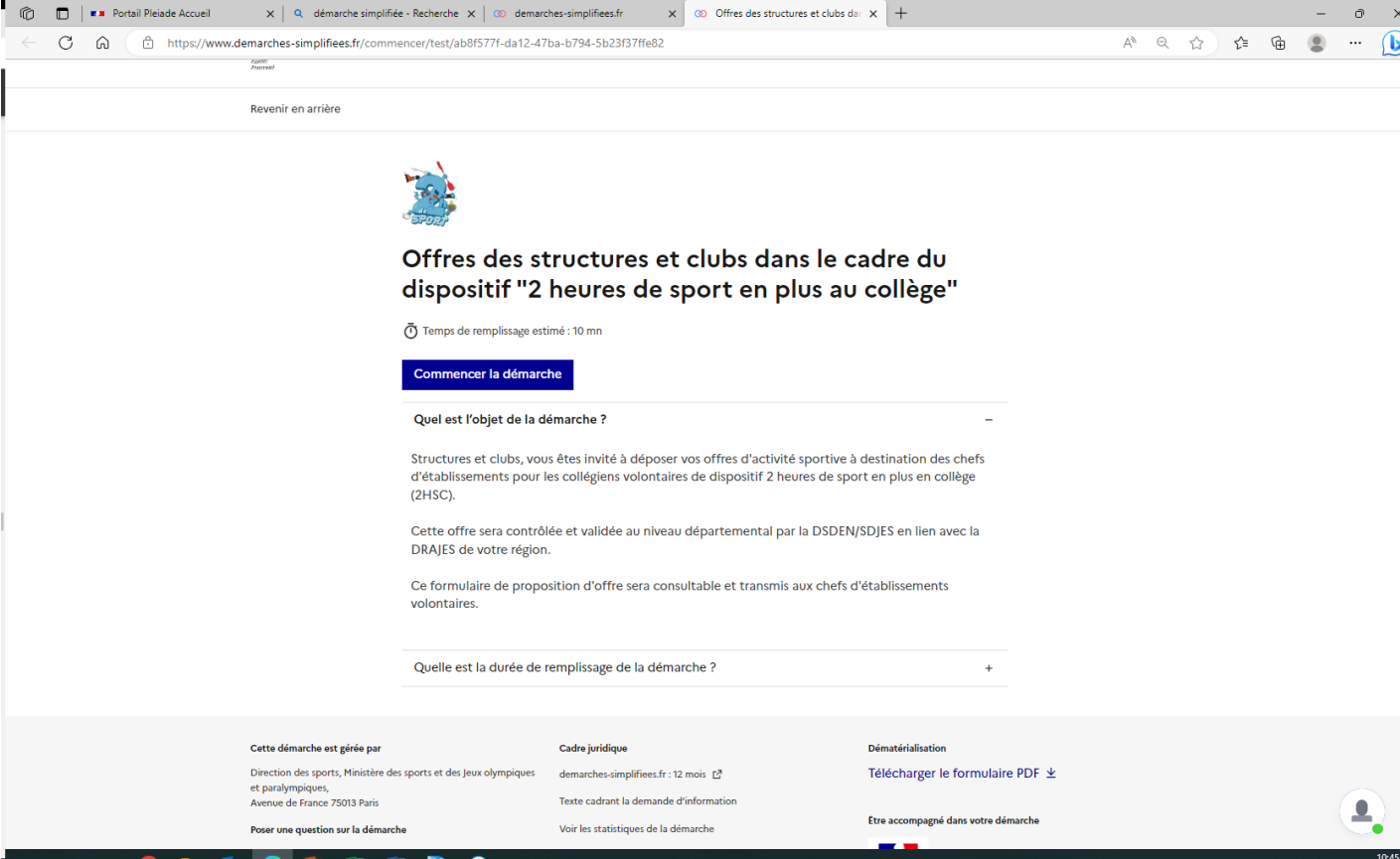
- Préparer votre numéro SIRET <https://avis-situation-sirene.insee.fr/>

FORMULAIRE UNIQUE NATIONAL

UNE VALIDATION SELON L'ORGANISATION ACADEMIQUE (RECTORAT-DRAJES/DSDEN-SDEJS)


2- SE CONNECTER

Lien pour déposer une candidature : • <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/2hsc>



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/test/ab8f577f-da12-47ba-b794-5b23f37ffe82>. The page title is "Offres des structures et clubs dans le cadre du dispositif '2 heures de sport en plus au collège'". A blue button labeled "Commencer la démarche" is visible. Below the button, there are two sections: "Quel est l'objet de la démarche ?" and "Quelle est la durée de remplissage de la démarche ?". The first section contains text explaining the purpose of the application and the second section is currently empty.

Revenir en arrière



Offres des structures et clubs dans le cadre du dispositif "2 heures de sport en plus au collège"

Temps de remplissage estimé : 10 mn

[Commencer la démarche](#)

Quel est l'objet de la démarche ? -

Structures et clubs, vous êtes invité à déposer vos offres d'activité sportive à destination des chefs d'établissements pour les collégiens volontaires de dispositif 2 heures de sport en plus en collège (2HSC).

Cette offre sera contrôlée et validée au niveau départemental par la DSDEN/SDJES en lien avec la DRAJES de votre région.

Ce formulaire de proposition d'offre sera consultable et transmis aux chefs d'établissements volontaires.

Quelle est la durée de remplissage de la démarche ? +

Cette démarche est gérée par
Direction des sports, Ministère des sports et des Jeux olympiques et paralympiques,
Avenue de France 75013 Paris

Cadre juridique
demarches-simplifiees.fr : 12 mois [↗](#)
Texte cadrant la demande d'information
Voir les statistiques de la démarche

Dématérialisation
[Télécharger le formulaire PDF ↗](#)

[Poser une question sur la démarche](#)

[Etre accompagné dans votre démarche](#)

10:45

2.1 Vous ne possédez pas de compte

Offres des structures et clubs dans le cadre du dispositif "2 heures de sport en plus au collège"

Temps de remplissage estimé : 10 mn

Commencer la démarche

Se créer un compte 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

Créer un compte demarches-simplifiees.fr

J'ai déjà un compte

Se créer un compte en choisissant un identifiant

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse électronique

Format attendu : john.doe@exemple.fr

Mot de passe

Afficher

Votre mot de passe doit contenir :

8 caractères minimum

Créer un compte

- Un courriel de validation vous sera envoyé à l'adresse associée au compte (exemple ci-contre).



Avant d'effectuer votre démarche, nous avons besoin de vérifier votre adresse `examens.eps@ac-grenoble.fr`.

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, nous pouvons vous le renvoyer.

`examens.eps@ac-grenoble.fr`

Renvoyer un email de confirmation

- Dans votre messagerie (vérifiez « spam »), cliquez sur le lien présent dans le courriel de validation pour accéder à la page « Données d'identité ».

Remarque: Dans la mesure du possible et des règles de confidentialité, il est préférable de vous connecter avec le courriel officiel de votre structure/club (facilite le suivi/historique). Peu recommandé d'utiliser France Connect adresse personnelle !

Vous pourrez aussi inviter (Cf 3.2) les autres dirigeants, éducateurs pour construire l'offre et le suivi de l'avancée de la démarche.

2.2 Vous possédez un compte

Offres des structures et clubs dans le cadre du dispositif "2 heures de sport en plus au collège"

⌚ Temps de remplissage estimé : 10 mn

Commencer la démarche

Se créer un compte 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 ? E?](#)

ou

[Créer un compte demarches-simplifiees.fr](#) [J'ai déjà un compte](#)



Se connecter avec son compte

Tous les champs sont obligatoires.

Adresse électronique

Format attendu : john.doe@exemple.fr

Mot de passe

Afficher

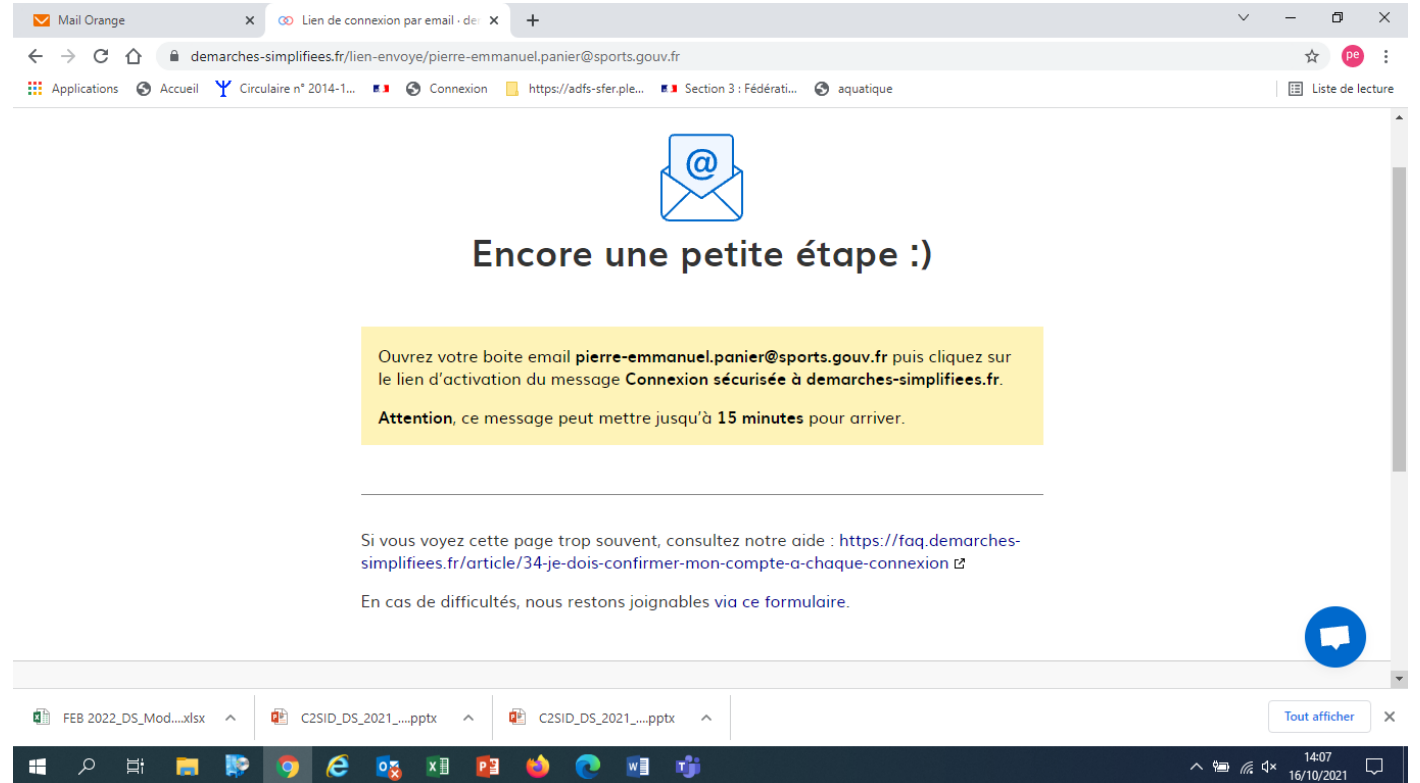
[Mot de passe oublié ?](#)

Se souvenir de moi

Se connecter

« demande confirmation mdp »


- En cas de demande confirmation mot de passe, dans votre messagerie (vérifiez « spam »), cliquez sur le lien présent dans le courriel.
- Régler au besoin la configuration de votre navigateur
<https://faq.demarches-simplifiees.fr/article/34-je-dois-confirmer-mon-compte-a-chaque-connexion>



Mail Orange x Lien de connexion par email - de x +

demarches-simplifiees.fr/lien-envoye/pierre-emmanuel.panier@sports.gouv.fr

Applications Accueil Y Circulaire n° 2014-1... Connexion https://adfs-sfer.pl... Section 3 : Fédérati... aquatique Liste de lecture



Encore une petite étape :)

Ouvrez votre boîte email **pierre-emmanuel.panier@sports.gouv.fr** puis cliquez sur le lien d'activation du message **Connexion sécurisée à demarches-simplifiees.fr**.

Attention, ce message peut mettre jusqu'à **15 minutes** pour arriver.

Si vous voyez cette page trop souvent, consultez notre aide : <https://faq.demarches-simplifiees.fr/article/34-je-dois-confirmer-mon-compte-a-chaque-connexion>

En cas de difficultés, nous restons joignables via ce formulaire.

Tout afficher x

FEB 2022_DS_Mod...xlsx C2SID_DS_2021_...pptx C2SID_DS_2021_...pptx

14:07 16/10/2021

3- DEPOSER UNE CANDIDATURE

3-1 Identification de la personne qui dépose la demande

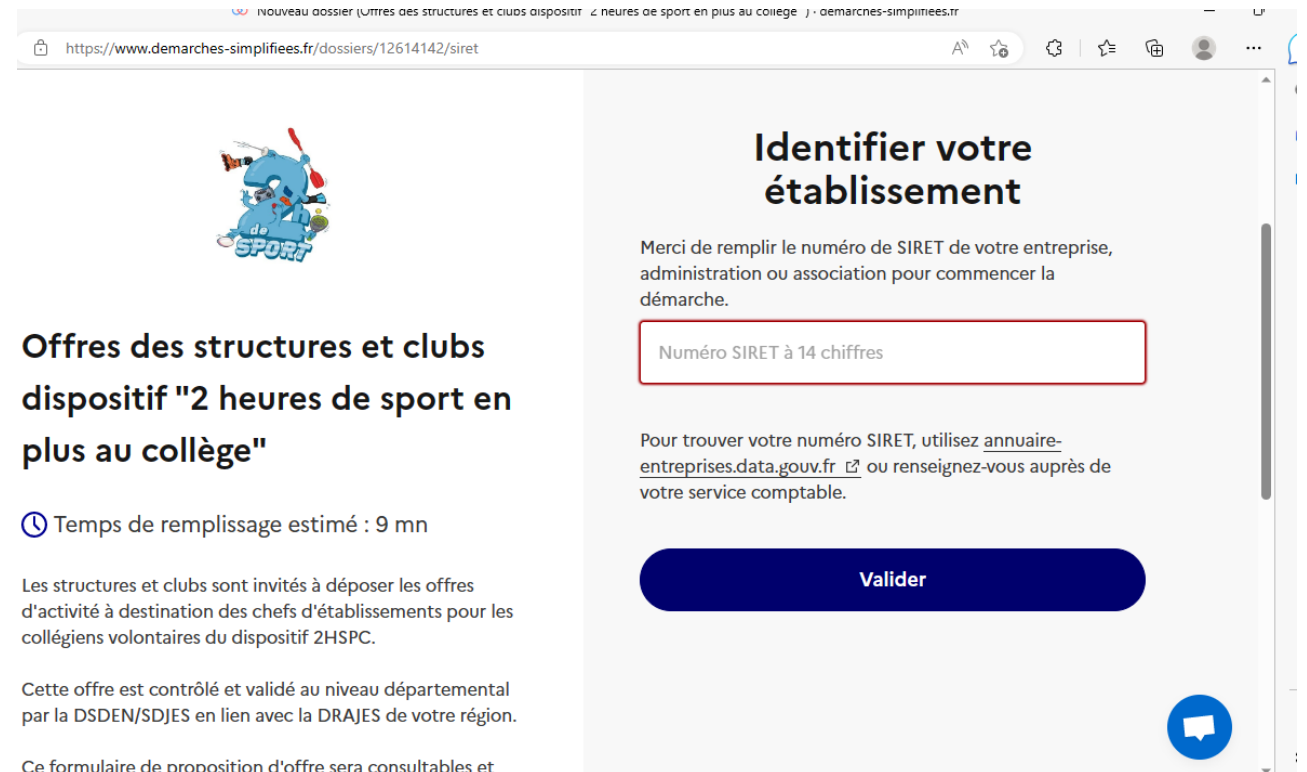
Cliquer sur [commencer une démarche]

Les premières informations demandées sont le numéro SIRET du déposant.

Puis cliquez sur [Valider].

Pour la suite:

- Veillez à vous munir du code SIRET de votre structure
- Vous devrez compléter les différentes rubriques en suivant les indications
- Vous pourrez télécharger des pièces justificatives dans certaines rubriques.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/12614142/siret>. The page features a logo for 'de SPORT' and a title 'Offres des structures et clubs dispositif "2 heures de sport en plus au collège"'. Below the title, it states 'Temps de remplissage estimé : 9 mn'. The main content area is titled 'Identifier votre établissement' and includes a message: 'Merci de remplir le numéro de SIRET de votre entreprise, administration ou association pour commencer la démarche.' A text input field is provided for the 'Numéro SIRET à 14 chiffres'. Below the field, there is a link: 'Pour trouver votre numéro SIRET, utilisez annuaire-entreprises.data.gouv.fr ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.' A large blue button labeled 'Valider' is at the bottom of the form. A chat icon is visible in the bottom right corner.

3-2 Remplir les rubriques

Vous pouvez aussi

- inviter **UNE** personne à modifier le dossier en activant le champ prévu à cet effet :
 - Au sein de votre structure
- Enregistrer en brouillon à tout moment, en cliquant sur **[Enregistrer le brouillon]**

Vous devez:

- Utiliser les listes déroulantes (cliquer sur la flèche vers le bas à droite du champ à renseigner).
- Remplir **obligatoirement** les champs à côté desquels figure un **astérisque**.
- À tout moment, le dossier peut être enregistré en brouillon. Pour cela, il suffit de cliquer sur le bouton **[Enregistrer le brouillon]**

CLIQUEZ puis INDIQUER
le courriel de l'invité

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers/6080181/brouillon>. The page title is "Dossier de candidature à la labellisation Génération 2024". A prominent red arrow points to a button labeled "Inviter une personne à modifier ce dossier". Below this, there is a text block: "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." followed by a link "Guide de la démarche". A dropdown menu for "Académie *" is visible. At the bottom, there is a message "Votre brouillon est automatiquement enregistré. En savoir plus" and a "Déposer le dossier" button. The Windows taskbar is visible at the bottom of the browser window.

Si exceptionnellement vous n'êtes pas connecté via le courriel officiel de la structure, il est indispensable d'inviter ici le représentant légal de la structure (le/la président-e, le-la directrice).

3-3 Déposer le dossier

Le mode brouillon:

- *Sauvegarde des informations renseignées dans le formulaire modifiable et accessible à tout moment tant que la demande n'est pas en instruction.*

Avant le dépôt du dossier:

1. Vérifiez d'avoir bien rempli tous les champs obligatoires, avec un astérisque. En cas contraire, vous verrez apparaître la mention « Veuillez renseigner ce champ » près de la rubrique concernée (ici à titre d'exemple le nombre de licenciés AS).
2. **Invitez le représentant légal à lire le dossier de candidature par mail « cf 3.2 inviter une personne à compléter le dossier ».**

Nombre de licenciés AS *

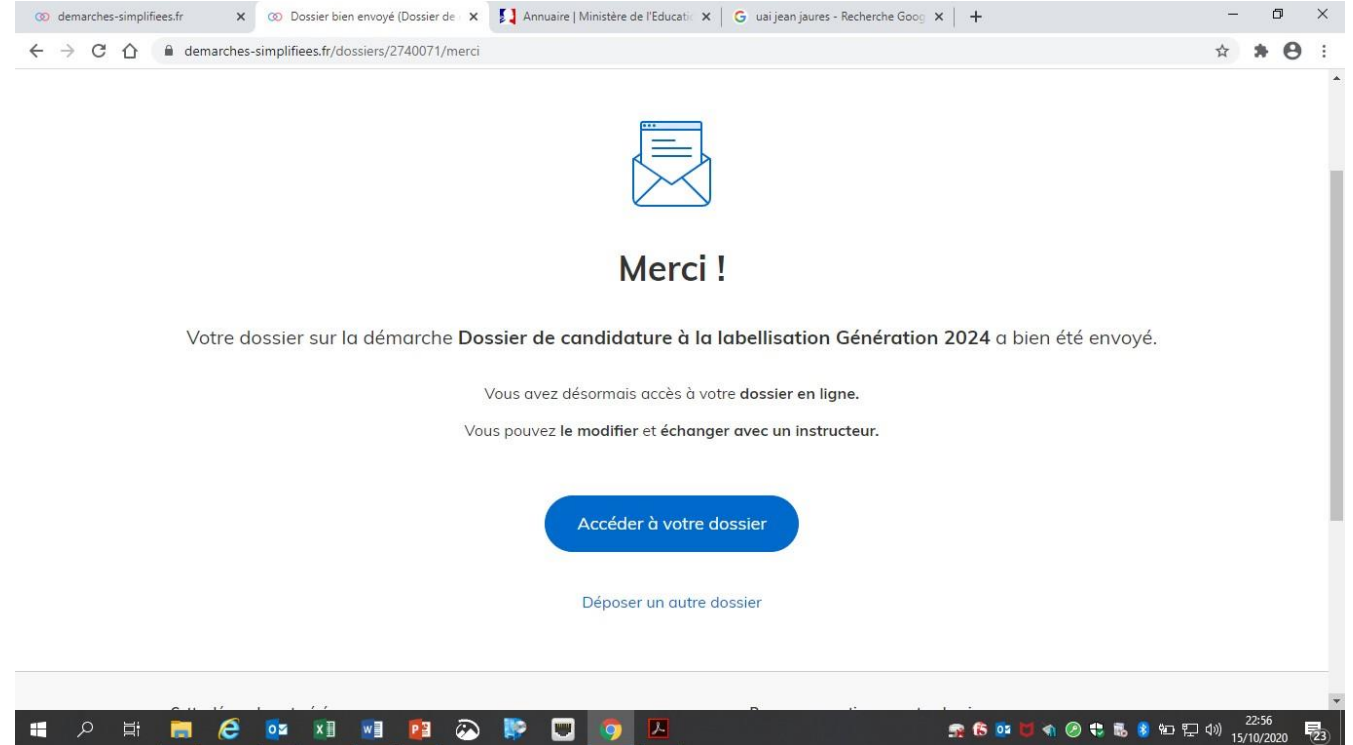
Nombre de licenciés AS

% de licenciés AS *

! Veuillez renseigner ce champ.

3.4 Soumettre la demande :

- Cliquez sur **[Déposer le dossier]** pour effectuer le dépôt et ainsi initier votre demande de validation,
La pièce déposée ne doit pas peser plus de 20Mo.
- Un courriel de confirmation de dépôt vous est envoyé sur l'adresse associée au compte;
- L'écran suivant apparaît, cf image
- Votre dossier prend le statut « en construction », il reste modifiable tant qu'il ne prend pas le statut « en instruction »,
- Nous vous conseillons de l'imprimer afin de fournir une copie au représentant légal.
- Il est possible d'accéder à la demande que vous venez de déposer en cliquant sur **[Accéder à votre dossier]**



4. Accéder au suivi de ma demande

4.1 Consulter et modifier ma demande

- Via [Accéder à votre dossier] dans la fenêtre qui apparaît une fois le dépôt fait
- Ou [Consulter mon dossier] dans le courriel de confirmation de dépôt reçu à l'adresse du compte, vous accédez à un résumé de votre demande (cf image).

Sur cette page il est possible de:

- Se connecter au dossier
- **Inviter une personne à le lire et/ou le compléter**
- **Le modifier**
- **Voir son statut**

Dossier de candidature à la labellisation Génération 2024 Académie de Grenoble en construction
Dossier n° 1398932 - Déposé le 12 février 2020

[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.

Dernier message

Email automatique le 12 février à 12 h 10
[RECTORAT GRENOBLE - Labellisation G24 - Votre dossier n° 1398932 a bien été déposé]

4.2 Les différents statuts de ma demande

Une fois connecté, vous pouvez accéder directement à votre dossier qui peut avoir quatre statuts différents :

- « **Brouillon** »: dossier modifiable;
- « **En construction** »: dossier modifiable;
- « **En instruction** »:
 - Le comité d'étude départemental instruit votre dossier avant sa présentation au comité de pilotage
 - Dossier consultable mais non-modifiable.

Après le comité de pilotage territorial, le dossier sera soit:

- **Accepté** : La SDEJS a statué sur cette offre proposé au chef d'établissement pour la finaliser par la signature d'une convention ;
- **Sans suite** : en cas de désistement du demandeur ;
- **Refusé** : temporairement en attendant qu'un correspondant départemental vous contacte et vous accompagne dans la finalisation de la démarche .

Le dossier sera parfois annoté.



Dossier de candidature à la labellisation Génération 2024 Académie de Grenoble
Dossier n° 1398932 - Déposé le 12 février 2020

en construction

Inviter une personne à modifier ce dossier

Modifier mon dossier

Résumé Demande Messagerie



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.

4.3 Télécharger le fichier annoté pour mise à jour

Pour télécharger le fichier annoté, depuis le courriel reçu à l'adresse associée au compte

- Cliquez sur le lien envoyé ou sur le bouton [Consulter mon dossier],
- Puis cliquez sur le **fichier précédé de l'icône représentant un trombone**
- À partir des commentaires et/ou annotations, mettez à jour votre candidature et archivez-la.

The screenshot displays a web interface for a candidate's dossier. At the top, it reads "Dossier de candidature à la labellisation Génération 2024 Académie de Grenoble" with a sub-header "Dossier n° 1398932 - Déposé le 12 février 2020". A status indicator "en construction" is in the top right. Below this are navigation tabs: "Résumé" (active), "Demande", and "Messagerie". To the right are buttons for "Inviter une personne à modifier ce dossier", "Modifier mon dossier" (highlighted in green), and a print icon. A progress bar below the tabs shows "en construction" selected, with "en instruction" and "terminé" as subsequent steps. A message states: "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 »." Below this, a link suggests: "Vous avez une question ? Utilisez la messagerie pour contacter l'administration directement." The "Dernier message" section shows a message from "Vous" dated "le 17 février à 12 h 53" with the text: "bonjour, Nous vous remercions d'effectuer une relecture du paragraphe 2. Cordialement C.Gellens" and an attached file "DS_usager.PNG".



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*



Nous espérons que ce tutoriel vous aura aidé et restons à votre disposition pour toute question et/ou complément.

Contact (**préciser votre académie et vos coordonnées**):

2hcollege@sports.gouv.fr

A bientôt!