

1. Informations sur la procédure

1.1 Objet et Domaine d'application

La ville de Saint-Pierre d'Oléron utilise la solution **demarches.adullact.org**, instance du logiciel libre *Démarches Simplifiées*, pour dématérialiser ses démarches administratives.

- **Le Formulaire** : Support dématérialisé contenant les champs nécessaires à une demande spécifique.
- **La Démarche (ou Dossier)** : Demande en cours d'élaboration ou déposée, incluant le remplissage du formulaire et le suivi de l'instruction.

1.2 Prérequis techniques

La plateforme est accessible depuis n'importe quel navigateur (ordinateur, tablette, smartphone). **Obligations pour l'usager** :

- Disposer d'une connexion internet.
- Avoir une adresse mail opérationnelle et immédiatement accessible.
- Posséder un compte sur la plateforme.

2. Création et gestion de votre compte

2.1 Créer un compte

- Se connecter sur « [Formulaire de contact · demarches.adullact.org](https://demarches.adullact.org) »

Sur le formulaire, cliquez sur « **Créer un compte demarches.adullact.org** »

The screenshot shows the top of the demarches.adullact.org website. The header includes the logo, the domain name, and links for 'Se connecter', 'Aide', and 'FR'. Below the header is the 'Saint-Pierre d'Oleron' logo and the title 'Formulaire de contact'. A note indicates an estimated completion time of 4 minutes. The main section is titled 'Commencer la démarche' and contains two buttons: 'Créer un compte demarches.adullact.org' (highlighted with a blue arrow) and 'J'ai déjà un compte'.

Saisissez votre email et un mot de passe (minimum **12 caractères** recommandé)

Creation de compte sur demarches.adullact.org

Se créer un compte avec une adresse email

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

Adresse électronique ★

Format attendu : adresse@mail.com

xxxxxx@outlook.fr

Mot de passe ★

☐ Afficher

.....



Félicitations ! Mot de passe suffisamment fort et sécurisé.

Créer un compte

Activation : Un mail de confirmation est envoyé par ne-pas-repondre@adullact.org.
Cliquez sur le lien pour activer votre compte



2.2 Mot de passe oublié

- Cliquez sur "**Mot de passe oublié ?**" sur la page de connexion.
- Un lien de réinitialisation vous sera envoyé par mail (**validité de 15 minutes**).
- *Note : Les comptes inactifs depuis 2 ans sont automatiquement supprimés.*

3. Remplir et déposer un dossier

3.1 Identification de l'utilisateur

Vous pouvez dès à présent commencer à remplir le formulaire (ne pas oublier que tous les champs suivis d'un astérisque sont obligatoires). Vous devez préciser si la démarche est pour vous-même ou si vous agissez en tant que mandataire pour une tierce personne



Formulaire de contact

 Temps de remplissage estimé : 4 min

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

Ce dossier est : *

☒ Pour vous	
☐ Pour un bénéficiaire : membre de la famille, proche, mandant, professionnel en charge du suivi du dossier...	

Votre identité

Civilité *

- ☐ Madame
- ☐ Monsieur

Prénom *

Nom *

[Continuer](#)

Particulier : Tous les champs du formulaire suivis d'un astérisque sont à saisir

1. Identification

Vous êtes *

☒ Un particulier

☐ Une entreprise

☐ Une association

Adresse *

Saisissez une adresse, une voie, un lieu-dit ou une commune. Exemple : 11 rue Réaumur, Paris

Saisissez le début de votre adresse postale et sélectionnez une proposition.

Complément d'adresse

Email *

Format attendu : adresse@mail.com

Si différent du compte

Téléphone fixe ou portable *

Le numéro de téléphone saisi doit être valide. Exemple : 0612345678

Entreprise (Personne morale) : La saisie du numéro SIRET (14 chiffres) permet de récupérer automatiquement les informations juridiques

1. Identification

Vous êtes *

- ☐ Un particulier
- ☒ Une entreprise
- ☐ Une association

Numéro de SIRET

Saisissez 14 chiffres. Exemple : 500 001 234 56789

Adresse *

Saisissez une adresse, une voie, un lieu-dit ou une commune. Exemple : 11 rue Réaumur, Paris

Saisissez le début de votre adresse postale et sélectionnez une proposition.

Complément d'adresse

Email *

Format attendu : adresse@mail.com

Si différent du compte

Téléphone fixe ou portable *

Le numéro de téléphone saisi doit être valide. Exemple : 0612345678

Association (personne morale) : La saisie du numéro RNA (commence par la lettre « W » suivie de 9 chiffres) permet de récupérer automatiquement les informations juridiques

1. Identification

Vous êtes *

- ☐ Un particulier
- ☐ Une entreprise
- ☒ Une association

Numéro RNA (Répertoire National des Associations)

(Il commence par la lettre « W » suivie de 9 chiffres)

Adresse *

Saisissez une adresse, une voie, un lieu-dit ou une commune. Exemple : 11 rue Réaumur, Paris

Saisissez le début de votre adresse postale et sélectionnez une proposition.

Complément d'adresse

Email *

Format attendu : adresse@mail.com

Si différent du compte

Téléphone fixe ou portable *

Le numéro de téléphone saisi doit être valide. Exemple : 0612345678

3.2 Fonctionnalités du formulaire

- **Enregistrement automatique** : Les informations saisies sont sauvegardées en temps réel en mode « **Brouillon** ».

Saisir le service concerné

Service concerné ★

☐ Administration Générale

☐ Police Municipale

☐ Services Techniques

☐ Urbanisme

- **Champs conditionnés** : Certains champs apparaissent ou disparaissent selon vos réponses précédentes pour simplifier le parcours.

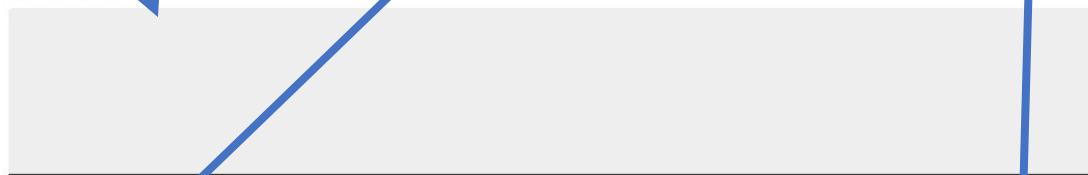
Objet : Saisir l'objet de votre demande dans la zone de texte

Pièces jointes : Cliquez sur "Choisir un fichier" pour les intégrer

Pour finir, n'oubliez pas de cliquer sur la case « déposer le dossier » afin qu'il soit enregistré

2. Objet de votre demande

Saisir votre besoin ★



Pièces justificatives

Taille maximale : 20 Mo.

Aucun fichier n'a été sélectionné

3. Politique de protection des données personnelles

☒ J'ai pris connaissance de la politique de la commune de Saint Pierre d'Oléron en matière de recueil des données personnelles ainsi que de mes différents droits sur l'instruction de ma demande ★

<https://demarches-en-ligne.spo.fr/url/Politique-donnees-personnelles.pdf>

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

Une page s'affiche vous indiquant que le dossier a été envoyé. Vous pouvez le télécharger pour en avoir une copie. À tout moment vous pourrez accéder à votre dossier en allant sur votre compte



Merci !

Votre dossier sur la démarche Formulaire de contact a bien été envoyé.

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

Vous pouvez **échanger avec un instructeur**.

[⬇ Télécharger mon dossier \(PDF\)](#)

[Accéder à votre dossier](#)

[Déposer un autre dossier](#)

3.3 Aide d'une tierce personne

Vous pouvez inviter une personne à consulter ou modifier votre dossier.

- L'invité peut modifier les champs mais ne peut pas déposer le dossier.
- Seul le propriétaire à l'origine de la démarche peut valider l'envoi final.

Suivi et Sécurité

Dès que vous aurez cliqué sur « Déposer le dossier », un mail de confirmation vous sera envoyé



**Saint-Pierre
d'Oléron**

Date d'enregistrement: 02/02/2026

Service en charge de votre demande: **Mairie - Saint-Pierre-d'Oléron , secrétariat général**

Bonjour,

La Mairie de Saint Pierre d'Oléron vous confirme la prise en compte de votre demande ayant pour objet : **Formulaire de contact**, enregistrée sous le numéro **427786**.

Une réponse par les services métiers vous sera apportée dans les meilleurs délais.

4.1 Accès au compte et Notifications

Vous pouvez accéder à vos dossiers via la plateforme ou via les notifications par mail. À chaque étape (création, dépôt, décision), un mail vous est envoyé.

- **AEE** : Accusé d'Enregistrement Électronique.
- **ARE** : Accusé de Réception Électronique.

4.2 Jeton de sécurité

Pour protéger votre compte, une confirmation d'identité par jeton est demandée :

- Tous les 30 jours.
- En cas de changement d'ordinateur ou de navigateur.

4.3 Personnalisation

Dans la rubrique « **Voir mon profil** », vous pouvez choisir entre un thème clair, sombre ou suivre les paramètres de votre système Windows.