

Guide opératoire : Déconsigner /récupérer des fonds dans le cadre d'une saisie immobilière → Parcours PARTICULIER

Mai 2022

Sommaire

01	Se connecter à l'espace personnel	03	O3 Création d'une demande de déconsignation	15
02	Création d'un compte Client	09	Tableau de suivi	24

Se connecter à l'espace personnel

Accéder à votre espace personnel

Deux manières pour se connecter à l'espace personnel

- □ Via le site public https://consignations.caissedesdepots.fr/. Seule la page dédiée (https://consignations.caissedesdepots.fr/ justice-et-vous/saisieimmobiliere) dispose des boutons Connexion ou Déconsigner / Récupérer des fonds dans le cadre d'une saisie immobilière » qui redirige vers l'espace personnel.
- ☐ Via le lien sécurisé de l'espace personnel : https://consignations.caissedesdepots.fr/mon-compte/



Boutons uniquement visibles sur cette page

Page Mot de passe oublié 1/4

Pour régénérer un nouveau mot de passe, vous devez suivre les instructions en 4 étapes





Page Mot de passe oublié 2/4

Pour régénérer un nouveau mot de passe, vous devez suivre les instructions en 4 étapes

CONSIGNATIONS.fr





Un courriel vient de vous être envoyé avec le lien pour modifier votre mot de passe.

Si vous ne le recevez pas d'ici quelques minutes, verifiez que cette adresse est bien celle associée à votre compte et consultez vos courriers indésirables. Un message s'affiche vous indiquant que vous allez recevoir un mail avec un lien et un code vous permettant de générer un nouveau mot de passe.

Vous avez oublié votre mot de passe ?

- 01 Renseignez ci-dessous votre identifiant correspondant à votre adresse courriel
- Vous recevrez un courriel, si cette adresse courriel est rattachée à un compte consignations.fr, vous invitant à cliquer sur un lien

Page Mot de passe oublié 3/4

Pour régénérer un nouveau mot de passe, vous devez suivre les instructions en 4 étapes

Réinitialisation de votre mot de passe

noreply-consignations@caissedesdepots.fr



Bonjour

Vous avez demandé la réinitialisation de votre mot de passe pour accéder à votre espace personnel sur le site des Consignations de la Banque des Territoires - Caisse des Dépôts.

Si vous n'avez pas demandé la réinitialisation de votre mot de passe, ne tenez pas compte de ce courriel.

Pour des raisons de sécurité, nous vous invitons à renseigner le code confidentiel ci-dessous afin de réinitialiser votre mot de passe :

YHXBKE

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous et renseigner votre code :

https://consignations-rec.serv.cdc.fr/mon-compte/modifier-mot-de-passe

Attention : Le code reste actif durant 48 heures, passé ce délai, vous devrez procéder à une nouvelle création de code.

Si vous continuez à rencontrer des difficultés pour réinitialiser votre mot de passe, merci de contacter vos interlocuteurs habituels.

Cordialement,

L'équipe des Consignations de la Caisse des Dépôts reste à votre disposition et vous souhaite une excellente journée.

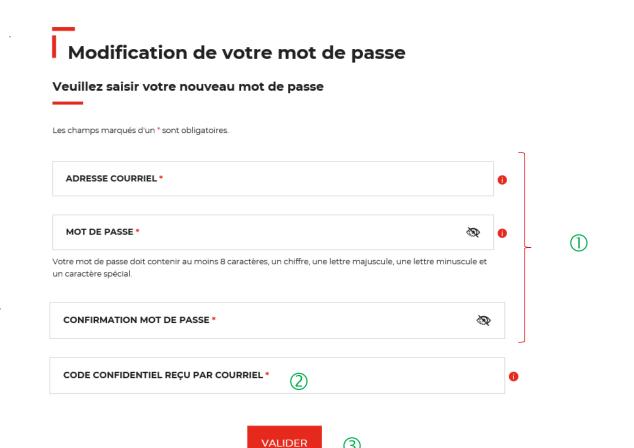
Ce message est généré automatiquement, merci de ne pas y répondre.

A réception du mail, vous devez cliquer sur le lien et saisir le code de confidentiel pour réinitialiser un nouveau de mot de passe.



Page Mot de passe oublié 4/4

Pour régénérer un nouveau mot de passe, vous devez suivre les instructions en 4 étapes



- ① Vous devez saisir votre adresse mail ainsi que le nouveau mot de passe que vous avez choisi. Les caractéristiques pour créer un mot de passe personnel sont les suivantes :
- au moins 8 caractères
- 1 chiffre
- 1 lettre majuscule
- 1 lettre minuscule
- 1 caractère spécial tel que & .
- Vous devez ensuite indiquer le code confidentiel reçu par mail.
- 3 En cliquant sur le Bouton « valider », vous confirmez la réinitialisation de votre mot de passe.

Création d'un compte Client

Espace personnel > Créer mon compte > Authentification 1/2

CONSIGNATIONS.fr





- ① Pour créer votre compte, il faut passer par un processus d'authentification avant de renseigner les éléments sur celui-ci.
- ② En tant que personne physique, vous devez vous identifier en tant que Particulier. Vous pourrez ensuite commencer la création de votre compte.
- 3 Le système d'authentification permet de créer votre espace personnel. Vous devez renseigner un code confidentiel reçu par SMS et par courriel.

Espace personnel > Créer mon compte > Authentification 2/2

- J'ai lu et j'accepte les <u>Conditions Générales d'Utilisation</u>, les <u>Conditions</u> <u>Particulières d'Utilisation</u> ainsi que la <u>politique de protection des données à caractère personnel</u>*
- Je ne suis pas un robot
 reCAPTCHA
 Confidentialisé Conditions

Vous recevrez un code d'authentification à votre adresse courriel afin d'activer votre compte.



Les données à caractère personnel recueillies à partir du présent site internet sont traitées par la Caisse des Dépôts selon les dispositions légales et réglementaires applicables et conformément à notre politique de protection des données à caractère personnel.

- ① C'est une coche obligatoire. Vous avez la possibilité de lire chacune de ces pages (liens intégrés). En cas de refus, vous ne pourrez pas finaliser la création de votre compte.
- C'est un Captcha obligatoire. Cela consiste à saisir une courte séquence visible sur une image, afin de différencier les utilisateurs humains d'éventuels robots malveillants.
- 3 Rappel de la consigne qui va suivre pour finaliser la création du compte client.
- 4 En cliquant sur le bouton « Créer mon compte », cela déclenche l'envoi du courriel.



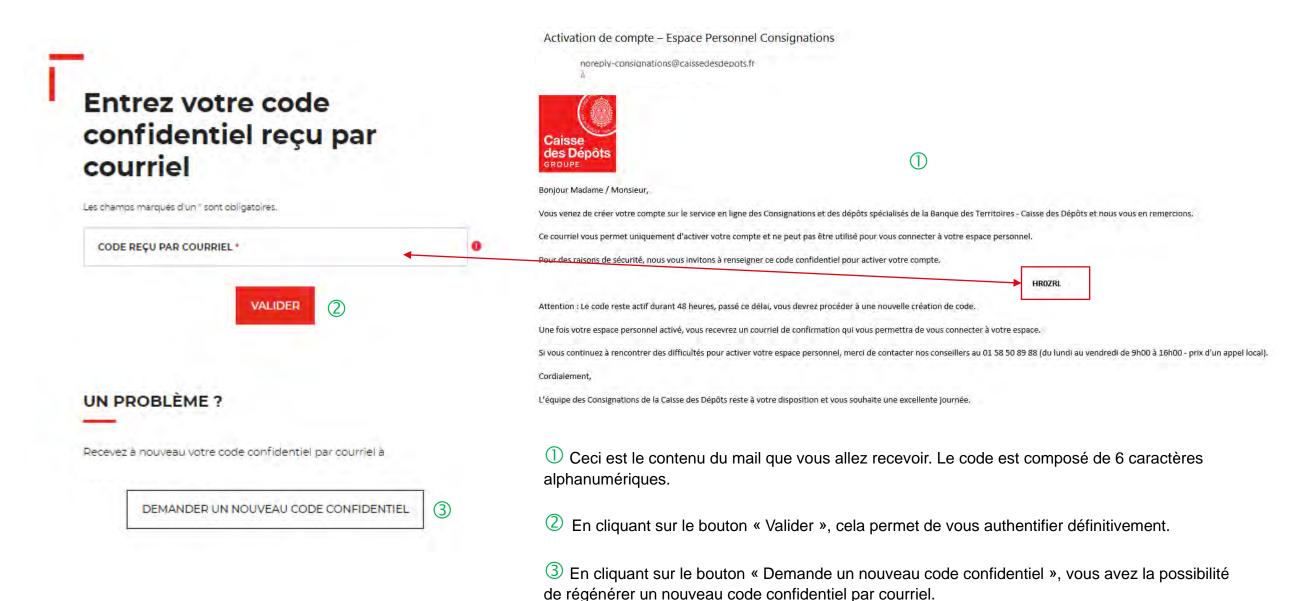
Espace personnel > Créer mon compte > Authentification > Code SMS

Entrez votre code confidentiel envoyé par SMS



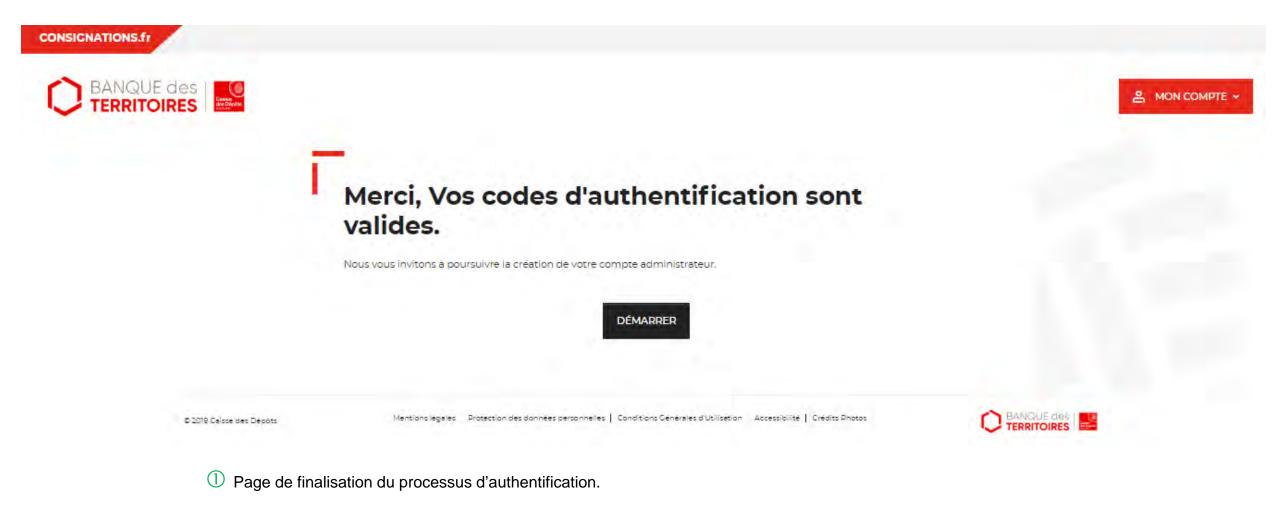
- Uvoici le contenu du SMS reçu par le client : « Votre code confidentiel CDC est : xxxxxx ». Le code est composé de 6 chiffres.
- ② En cliquant sur le bouton Valider, cela déclenche l'envoi du courriel dans un 2nd temps.
- 3 Le numéro de téléphone indiqué est celui renseigné à l'étape précédente. Ce champ ne peut pas être modifié à l'initiative du client.
- ④ En cliquant sur le bouton « Demande un nouveau code confidentiel », vous avez la possibilité de régénérer un nouveau code SMS.

Espace personnel > Créer mon compte > Authentification > Code Courriel





Espace personnel > Créer mon compte > Authentification > Validation



② En cliquant sur le bouton « Démarrer », vous allez pouvoir finaliser votre création de compte.

03

Création d'une demande de déconsignation des fonds dans le cadre d'une saisie immobilière

Espace personnel > Créer mon compte > Page de bienvenue

Bienvenue sur votre espace personnel





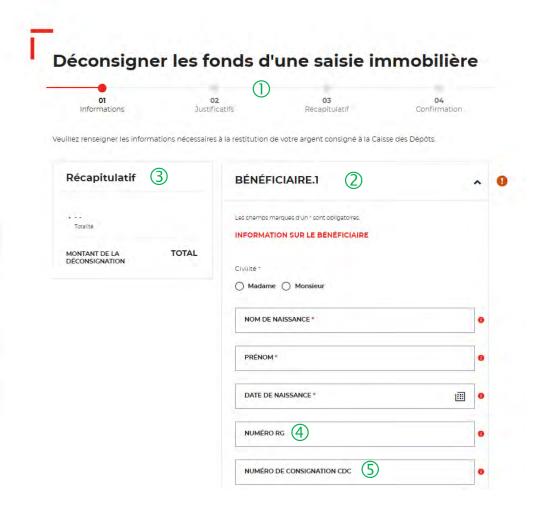
3

- ① Cette page de bienvenue est visible uniquement une fois après la confirmation de la création de votre compte.
- 2 Ce bouton permet d'accéder au parcours en ligne pour déconsigner des fonds dans le cadre d'une saisie immobilière.
- 3 Vous avez accès 9 autres parcours en ligne disponibles pour les particuliers.



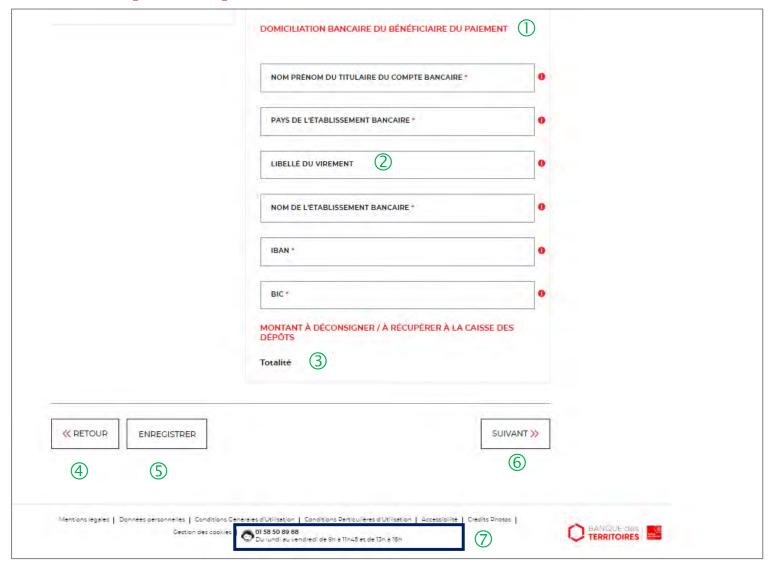
Espace personnel > Créer une demande > Etape 1 > Informations 1/2





- ① Le fil d'ariane permet de visualiser à quelle étape vous êtes sur le parcours de votre demande.
- Vous devez saisir vos coordonnées bancaires pour l'instruction de votre demande. Les champs avec un astérisque sont obligatoires.
- Vous devez saisir vos coordonnées bancaires pour l'instruction de votre demande. Les champs avec un astérisque sont obligatoires.
- 3 Le bloc « Récapitulatif » vous permet de visualiser rapidement les informations que vous avez saisies dans les champs obligatoires pour compléter votre demande en ligne. Il s'alimente automatiquement.
- 4 Le numéro RG est la référence indiquée par la juridiction qui ordonné la consignation. Le numéro RG est indiqué dans la décision de justice. Ce champ n'est pas obligatoire.
- 5 Le numéro de consignation CDC correspond au compte où les fonds on été déposés. Ce champ n'est pas obligatoire

Espace personnel > Créer une demande > Etape 1 > Informations 2/2



- ① Vous devez saisir vos coordonnées bancaires pour l'instruction de votre demande. Les champs avec un astérisque sont obligatoires.
- 2 Ce champ vous permet d'indiquer le libellé que vous souhaitez avoir lors de la réception du virement, sous couvert de validation de votre demande.
- ③ Il n'y a pas de champ MONTANT à saisir car en tant que débiteur saisi vous devez récupérer le solde tout compte dès lors que tous les créanciers ont fait leur démarche de déconsignation.
- 4 Le bouton « RETOUR » vous permet de revenir en arrière si vous souhaitez modifier des informations saisies.
- ⑤ Possibilité d'enregistrer les informations saisies à chacune des étapes du parcours. Vous retrouverez ces informations dans le tableau de suivi dans « DEMANDES BROUILLONS ».
- 6 En cliquant sur le bouton « Suivant », vous passez à l'étape suivante.
- Le numéro du centre de contact est indiqué en bas de page. .

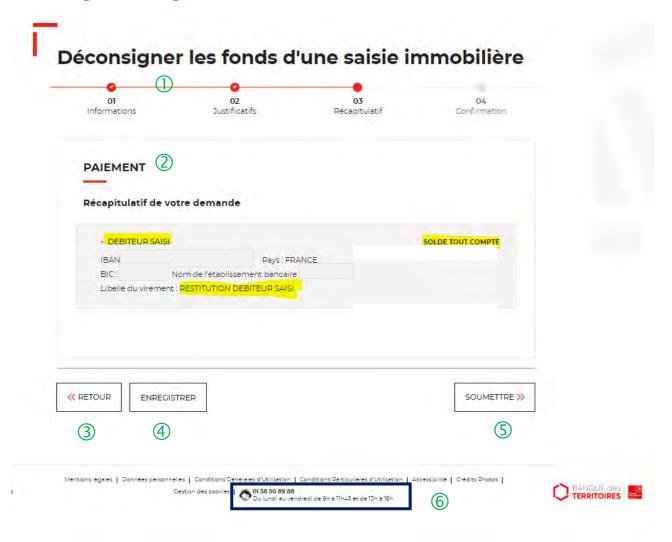
Espace personnel > Créer une demande > Etape 2 > Justificatifs 1/1





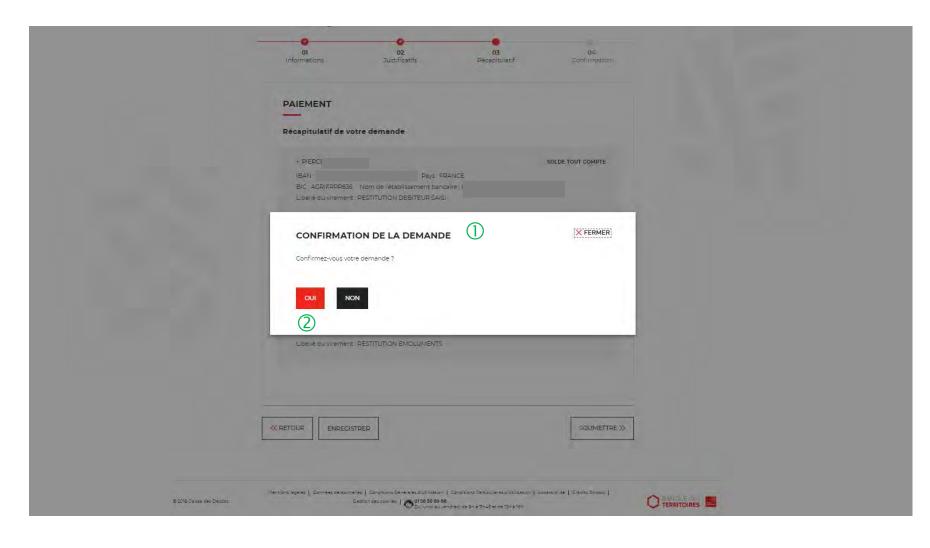
- ① Le fil d'ariane permet de visualiser à quelle étape vous êtes sur le parcours de votre demande. Ce parcours vous permet de revenir à une étape précédente.
- Vous devez joindre votre relevé d'identité bancaire (RIB).
- 3 Vous pouvez ajouter un document complémentaire avant de soumettre votre demande.
- 4 Vous pouvez ajouter un document complémentaire avant de soumettre votre demande Le bouton « RETOUR » vous permet de revenir en arrière si vous souhaitez modifier des informations saisies.
- 5 Le bouton « RETOUR » vous permet de revenir en arrière si vous souhaitez modifier des informations saisies.
- 6 Possibilité d'enregistrer les informations saisies à chacune des étapes du parcours. Vous retrouverez ces informations dans le tableau de suivi dans « DEMANDES BROUILLONS ».
- The cliquant sur le bouton « Suivant », vous passez à l'étape suivante.

Espace personnel > Créer une demande > Etape 2 > Récapitulatif 1/2



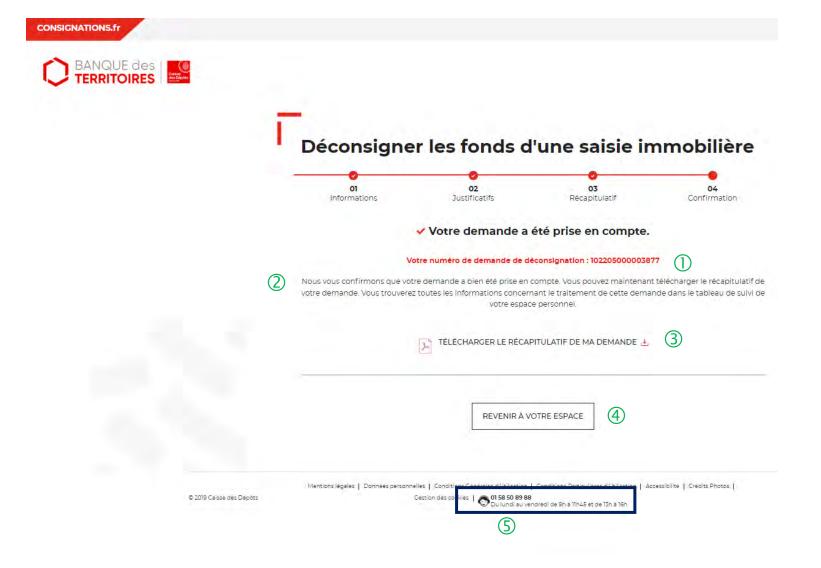
- ① Le fil d'ariane permet de visualiser à quelle étape vous êtes sur le parcours de votre demande. Ce parcours vous permet de revenir à une étape précédente.
- 2 Vous retrouvez ici le récapitulatif de votre demande avec les informations saisies sur vos coordonnées bancaires.
- 3 Le bouton « RETOUR » vous permet de revenir en arrière si vous souhaitez modifier des informations saisies.
- 4 Possibilité d'enregistrer les informations saisies à chacune des étapes du parcours. Vous retrouverez ces informations dans le tableau de suivi dans « DEMANDES BROUILLONS »..
- Si les informations sont correctes vous pouvez soumettre votre demande.
- 6 Le numéro du centre de contact est indiqué en bas de page.

Espace personnel > Créer une demande > Etape 3 > Récapitulatif 2/2



- Une pop-in s'ouvre pour valider définitivement votre demande suite au choix retenu pour le moyen de paiement.
- 2 En cliquant sur le bouton « Oui », vous arrivez sur la dernière étape de « Confirmation ».

Espace personnel > Créer une demande > Etape 4 > Confirmation 1/2



- ① Suite à la soumission de la demande, un numéro de dossier est généré. Il faudra indiquer cette référence lors des échanges avec le centre de gestion ou le centre de contact.
- ② Un courriel vous sera envoyé vous informant que votre demande a bien été transmise. Elle sera prise en charge par le service de gestion.
- 3 Possibilité de télécharger le récapitulatif de votre demande.
- ④ En cliquant sur le bouton « Revenir à votre espace », vous arrivez sur votre tableau de suivi qui permet de consulter / dupliquer / télécharger votre demande.
- ⑤ Le numéro du centre de contact est indiqué en bas de page.

Espace personnel > Créer une demande > Etape 4 > Confirmation 2/2

Document Récapitulatif disponible dans l'espace personnel onglet « Mon suivi » et courriel de confirmation







Tableau de suivi

Espace personnel > Mon suivi > Demandes Brouillons 1/5



① En cliquant sur le bouton « ENREGISTRER », une fenêtre apparait vous indiquant que les informations saisies ont bien été enregistrées et sont classées dans le tableau de suivi à l'onglet « DEMANDES BROUILLONS ».

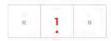
Espace personnel > Mon suivi > Demandes Brouillons 2/5





La colonne intitulée "Sens" comporte la lettre "C" pour retrouver vos consignations et la lettre "D" pour vos déconsignations

Sens o	Date d'enregistrement	Numéro de demande	Montant o	Etat de traitement ‡	Propriétaire de la demande	Actions
c 2	18/01/2021	102101000001714	Non renseigné	Demande enregistrée		Q区图面A
С	18/01/2021	102101000001711	Non renseigné	Demande enregistrée		Qピ细 [®]
С	18/01/2021	102101000001710	980,98 €	Demande enregistrée		Qピ细菌型
С	23/12/2020	102012000001686	3 500,00 €	Demande enregistrée		Q屋便量型
Toutes les	demandes brouillons.					34567



- ① Vous retrouvez dans cet espace l'ensemble des demandes que vous avez saisi et enregistré lors des différentes étapes de la création d'une demande de consignation. Toutes les informations d'une demande saisie et non enregistrée seront perdues.
- Cette colonne vous indique le type de demande transmise. La lettre C correspond à une consignation et la lettre D à une déconsignation.
- 3 Cet icône permet d'avoir le détail sur la demande enregistrée. (Cf. Zoom sur ce détail en page 27).
- 4 Cet icône permet de reprendre la demande enregistrée à l'étape où vous vous êtes arrêté.
- 5 Cet icône permet de dupliquer la demande à l'état où celle-ci a été enregistrée.
- 6 Cet icône permet de supprimer la demande initiée.
- Cet icône permet de réaffecter une demande à un autre utilisateur.

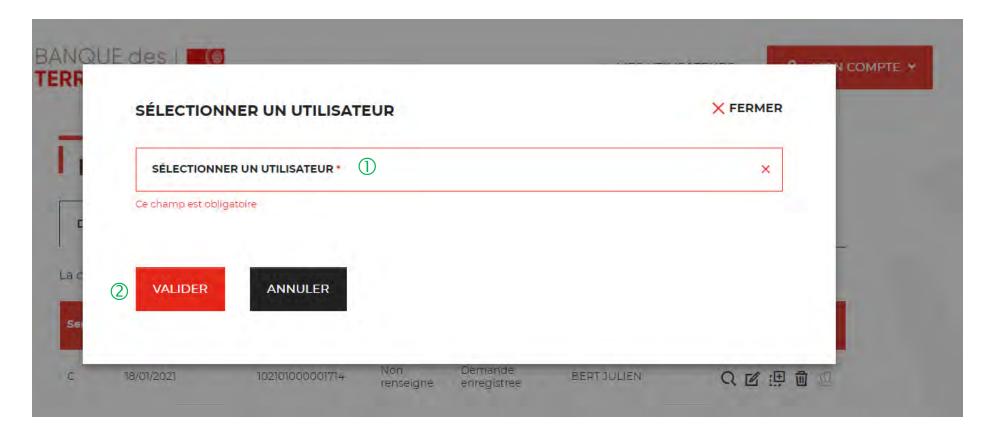
Espace personnel > Mon suivi > Demandes Brouillons 3/5

Focus sur les éléments présents lors du clic sur l'icône Loupe – Détail de la demande



Espace personnel > Mon suivi > Demandes Brouillons 4/5

Focus sur les éléments présents lors du clic sur l'icône Réaffectation de la demande



- ① Vous devez sélectionnez l'utilisateur auquel vous souhaitez réaffecter la demande.
- Vous devez cliquer sur le bouton « VALIDER » pour confirmer la réaffection de la demande à l'utilisateur que vous avez choisi.

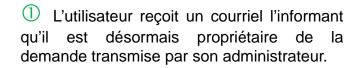
Espace personnel > Mon suivi > Demandes Brouillons 5/5

Focus sur les éléments présents lors du clic sur l'icône réaffectation de la demande

Réaffectation de la demande n°102012000001621 - Espace personnel Consignations



noreply-consignations@caissedesdepots.fr







Bonjour

Suite à une action de votre administrateur, vous êtes désormais propriétaire de la demande n°102012000001621.

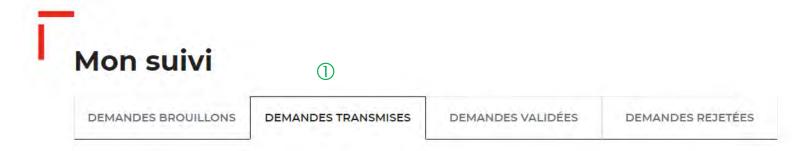
Pour plus d'informations, merci de vous adresser à votre administrateur.

Cordialement,

L'équipe des Consignations de la Caisse des Dépôts reste à votre disposition et vous souhaite une excellente journée.

Ce message est généré automatiquement, merci de ne pas y répondre.

Espace personnel > Mon suivi > Demandes Transmises 1/1



La colonne intitulée "Sens" comporte la lettre "C" pour retrouver vos consignations et la lettre "D" pour vos déconsignations

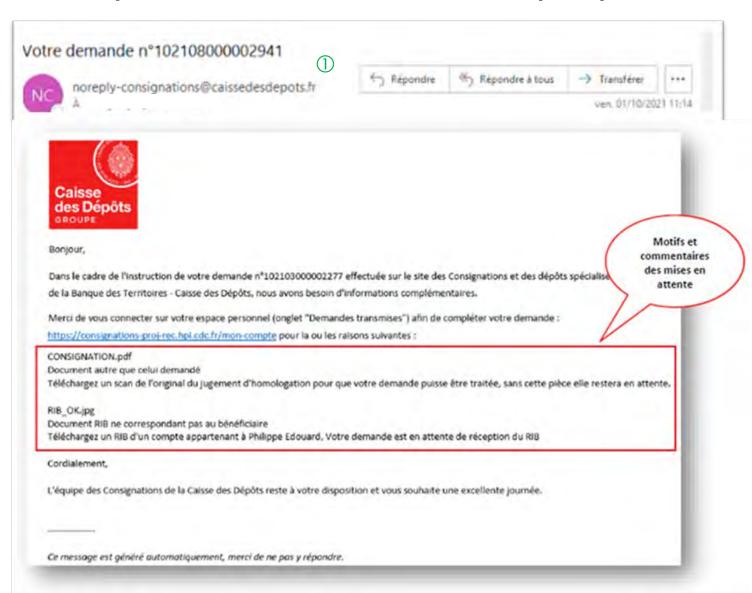
Sens 0	Date de soumission	Numéro de demande	Montant c	Etat de traitement 0	Propriétaire de la ¢ demande ¢	Actions
С	20/01/2021	102101000001718	854,65€	Envoyé ③		Q P III D
С	18/01/2021	102101000001712	2765,40€	Envoyé		Q型便级
С	18/01/2021	102101000001713	454,67 €	Envoye		QEE
С	18/01/2021	102101000001715	547,65€	Envoyé		QEER
С	23/12/2020	102012000001685	25 400,00 €	Envoyé		Q P # A 4 5 6 7

- ① Vous retrouvez dans cet espace l'ensemble des demandes enregistrées que vous avez transmis à la Caisse des Dépôts pour traitement.
- ② Cet colonne vous indique le type de demande transmise. La lettre C correspond à une consignation et la lettre D à une déconsignation.
- 3 Cet colonne permet de suivre l'état de traitement de votre demande transmise à la Caisse des Dépôts.
- 4 Cet icône permet d'avoir le détail sur la demande transmise (Cf. Zoom sur ce détail en page 27).
- © Cet icône permet de télécharger au format PDF le récapitulatif de votre demande transmise à la Caisse des Dépôts.
- 6 Cet icône permet de dupliquer la demande à l'état où celle-ci a été enregistrée. Seules les informations sur les titulaires sont repris. Les éléments sur le montant de la consignation est remis à zéro.
- Cet icône permet de réaffecter une demande à un autre utilisateur (Cf. Zoom sur ce détail en page 28).



Espace personnel > Mon suivi > Demandes en attente 1/3

Courriel complétion d'une demande dans votre espace personnel



① L'utilisateur reçoit un courriel l'informant qu'il doit joindre des documents complémentaires pour l'instruction de sa demande.



Espace personnel > Mon suivi > Demandes en attente 2/3



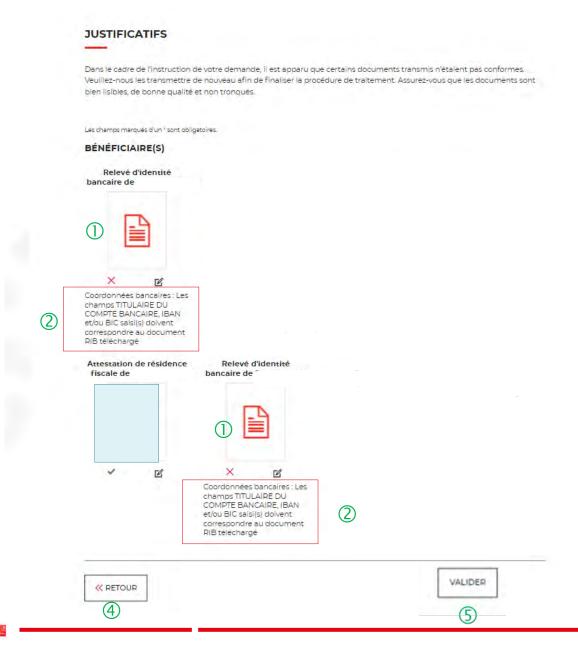
La colonne intitulée "Sens" comporte la lettre "C" pour retrouver vos consignations et la lettre "D" pour vos déconsignations

	Sens 0	Date de soumission \$\frac{\pi}{2}\$	Numéro de demande ÷	Montant 0	Etat de traitement ‡	Propriétaire de la demande	Actions
2	D	28/03/2022	102203000003401	Total	En attente 3 complément		Q M th a s
	D	06/05/2022	102205000003891	23 000,00 €	Envoyé		Q区便以
	D	06/05/2022	102205000003890	Total	Envoyé		QEBR
	D	05/05/2022	102205000003886	120,00 €	Envoyé		QEEM
	D.	27/04/2022	102204000003854	Total	Envoyé		QMEG
	D	05/05/2022	102205000003882	Total	Envoyé		Q P P P 4 5 6 7

- ① Vous retrouvez dans cet espace l'ensemble des demandes enregistrées que vous avez transmis à la Caisse des Dépôts pour traitement.
- ② Cet colonne vous indique le type de demande transmise. La lettre C correspond à une consignation et la lettre D à une déconsignation.
- 3 Cet colonne permet de suivre l'état de traitement de votre demande transmise à la Caisse des Dépôts. Pour finaliser le traitement de votre demande, vous devez sélectionner la coche pour la compléter.
- 4 Cet icône permet d'avoir le détail sur la demande transmise (Cf. Zoom sur ce détail en page 27).
- 5 Cet icône permet de télécharger au format PDF le récapitulatif de votre demande transmise à la Caisse des Dépôts.
- 6 Cet icône permet de dupliquer la demande à l'état où celle-ci a été enregistrée. Seules les informations sur les titulaires sont repris. Les éléments sur le montant de la consignation est remis à zéro.
- Tet icône permet de réaffecter une demande à un autre utilisateur (Cf. Zoom sur ce détail en page 28).

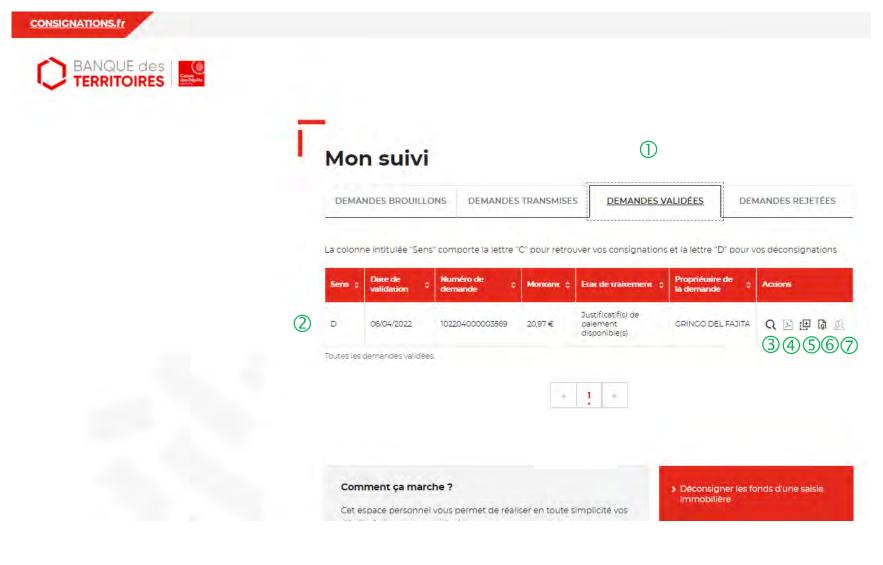


Espace personnel > Mon suivi > Demandes en attente 3/3



- ① Les documents en rouge ne sont pas conformes ou ne correspondent pas à ce qui a été demandé.
- Les motifs de non validation des documents y sont précisés.
- 3 Cet icône vous permet de télécharger de nouveau vos pièces justificatives.
- 4 Le bouton « RETOUR » vous permet de revenir en arrière si vous souhaitez modifier des informations saisies.
- ⑤ En cliquant sur le bouton « VALIDER », la mise à jour de vos documents sera transmise au service de gestion.

Espace personnel > Mon suivi > Demandes Validées 1/3



- 1 La demande dématérialisée a été traitée et validée par la Caisse des Dépôts . Elle se trouve au niveau de cet onglet. Vous retrouverez l'ensemble de vos demandes validées.
- Cet colonne vous indique le type de demande transmise. La lettre C correspond à une consignation et la lettre D à une déconsignation.
- 3 Cet icône permet d'avoir le détail sur la demande validée.
- 4 Cet icône permet de télécharger au format Pdf le récapitulatif de votre demande validée.
- 5 Cet icône permet de dupliquer la demande validée. Seules les informations sur les titulaires sont reprises. Les éléments sur le montant de la consignation est remis à zéro.
- © Cet icône permet de télécharger le justificatif de paiement. Celui-ci est envoyé automatiquement par flux informatique. Il a une valeur probante puisqu'il est signé électroniquement.
- 7 Cet icône permet de réaffecter une demande à un autre utilisateur (Cf. Zoom sur ce détail en page 28).

Espace personnel > Mon suivi > Demandes Validées 2/3

Courriel d'information justificatif de paiement disponible dans votre espace personnel

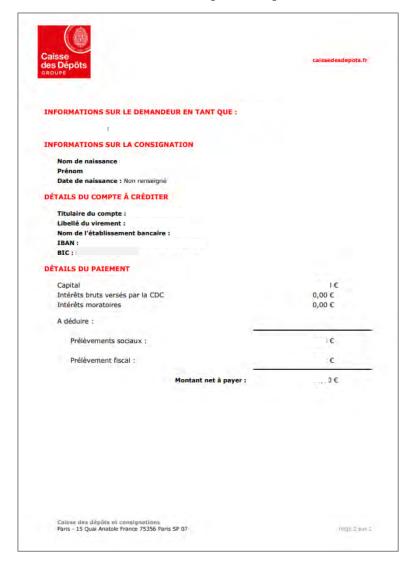
Justificatif(s) de paiement de la demande n°102205000003893 disponible(s) dans votre espace personnel noreply-consignations@caissedesdepots.fr des Dépôts GROUPE Bonjour, Le(s) justificatif(s) de paiement de la demande n°102205000003893 faite le 06/05/2022 est (sont) désormais disponible(s) en téléchargement libre depuis votre espace personnel (onglet « Demandes validées »). Veuillez vous authentifier grâce au lien ci-dessous pour pouvoir y accéder : https://consignations-proj-rec.hpi.cdc.fr/mon-compte Pour des raisons de sécurité, nous vous invitons à ne pas communiquer les identifiants de votre compte. Cordialement, L'équipe des Consignations de la Caisse des Dépôts reste à votre disposition et vous souhaite une excellente journée. Ce message est généré automatiquement, merci de ne pas y répondre.



Espace personnel > Mon suivi > Demandes Validées 3/3

Document justificatif de paiement disponible dans votre espace personnel et courriel d'information







Espace personnel > Mon suivi > Demandes rejetées 1/2

Mon suivi

DEMANDES BROUILLONS DEMA	NDES TRANSMISES	DEMANDES VALIDÉES	DEMANDES REJETÉES
--------------------------	-----------------	-------------------	-------------------

La colonne intitulée "Sens" comporte la lettre "C" pour retrouver vos consignations et la lettre "D" pour vos déconsignations

Sens [‡]	Date de rejet ¢	Numéro de demande ¢	Votre référence	Montant [‡]	Etat de traitement °	Propriétaire de la demande 0	Actions
D	22/01/2020	102001000000350	ert	Total	Demande rejetée		QDDD
D	21/01/2020	102001000000349	Refl23456	Total	Demande rejetée		Q 2 1 2
							2 3 4 5

- ① Les demandes dématérialisées rejetées par la Caisse des Dépôts sont accessibles dans cette colonne.
- Cet icône permet d'avoir le détail sur la demande rejetées.
- 3 Cet icône permet de télécharger au format PDF le récapitulatif de votre demande rejetée.
- 4 Cet icône permet de supprimer la demande rejetée.
- 5 Cet icône permet de réaffecter une demande à un autre utilisateur (Cf. Zoom sur ce détail en page 51).

Espace personnel > Mon suivi > Demandes rejetées 2/2

Courriel d'information justificatif de paiement disponible dans votre espace personnel



