



BANQUE des
TERRITOIRES



Guide opératoire : Déposer votre garantie financière dans le cadre de l'installation photovoltaïque - Guichet ouvert (arrêté tarifaire S21) - Entreprise

Juillet 2025

Sommaire

01 Se connecter à l'espace personnel 03

02 Création de mon compte Client 05

03 Création d'une demande de consignation pour l'offre Guichet ouvert (arrêté tarifaire S21) 20

04 Tableau de suivi 31

05 Gestion des administrateurs 46

01

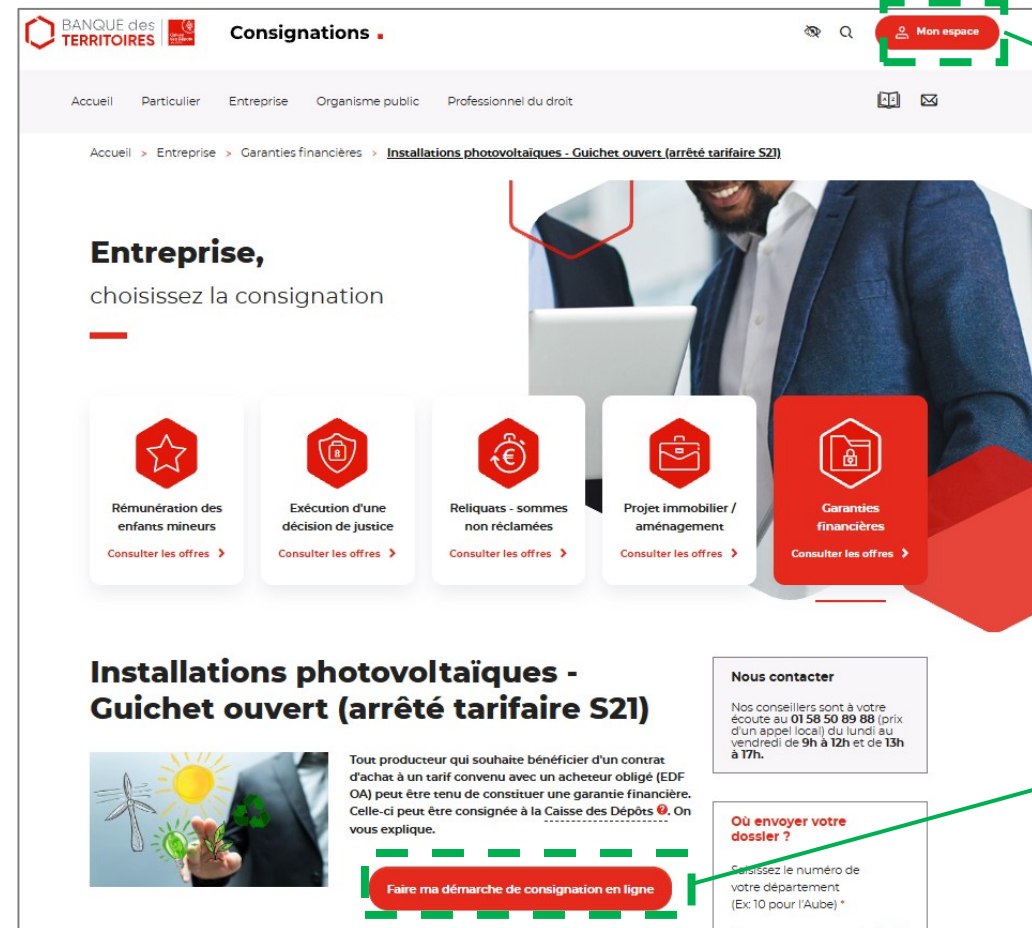
**Se connecter à
l'espace personnel**

Accéder à mon espace personnel

Deux manières pour se connecter à l'espace personnel

Depuis le site public <https://consignations.caissedesdepots.fr/> :

- ❑ Via la page dédiée à l'offre S21 (<https://consignations.caissedesdepots.fr/entreprise/garanties-financieres/installations-photovoltaiques-guichet-ouvert-arrete-tarifaire-s21>) et les boutons « **Mon espace** » ou « **Faire ma démarche de consignation en ligne** » redirigeant vers l'espace personnel.
- ❑ Via le lien sécurisé de l'espace personnel : <https://consignations.caissedesdepots.fr/mon-compte/>



Boutons
uniquement
visibles sur cette
page

02

**Création du compte
client**

Page d'accueil de l'espace personnel

<https://consignations.caissedesdepots.fr/mon-compte/>

The screenshot shows the 'Consignations' page with two main sections: 'ME CONNECTER' (labeled 1) and 'CRÉER MON COMPTE' (labeled 2). The 'ME CONNECTER' section includes fields for 'ADRESSE COURRIEL *' and 'MOT DE PASSE *', a 'ME CONNECTER' button, and a link for 'Mot de passe oublié ?'. The 'CRÉER MON COMPTE' section includes a 'CRÉER MON COMPTE' button and a link for 'Mot de passe oublié ?'. The footer contains links for 'Mentions légales', 'Données personnelles', 'Conditions Générales d'Utilisation', 'Conditions Particulières d'Utilisation', 'Accessibilité', and 'Crédits Photos'. A contact number '01 58 50 89 88' is also displayed, along with the text 'Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h'. The page is branded with 'BANQUE des TERRITOIRES' and 'Caisse des Dépôts GROUPE' logos.

1 ME CONNECTER

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

ADRESSE COURRIEL *

MOT DE PASSE *

Mot de passe oublié ?

ME CONNECTER

2 CRÉER MON COMPTE

En vous inscrivant, vous bénéficiez d'un espace personnel pour réaliser vos démarches de consignation / déconsignation.

CRÉER MON COMPTE

3

Mentions légales | Données personnelles | Conditions Générales d'Utilisation | Conditions Particulières d'Utilisation | Accessibilité | Crédits Photos |

© 2019 Caisse des Dépôts

Gestion des cookies | 01 58 50 89 88 Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h

4

① Vous disposez déjà d'un compte, vous pouvez vous connecter avec votre identifiant (adresse courriel) et votre mot de passe.

② C'est la première fois que vous accédez à l'espace personnel. Pour effectuer une démarche en ligne, vous devez créer un compte.

③ En cas de mot de passe oublié, vous pouvez demander la réinitialisation d'un nouveau mot de passe en cliquant sur « mot de passe oublié ? ».

④ Le numéro du service d'assistance est indiqué en bas de page. Vous pouvez contacter les conseillers en cas de besoin.

Espace personnel > Créer mon compte > Authentification

Définir vos identifiants de connexion

① NOM DE LA SOCIÉTÉ *

Indicatif téléphonique
France (+33) ▼ TÉLÉPHONE PORTABLE *

② VOTRE ADRESSE COURRIEL *

CONFIRMATION ADRESSE COURRIEL *

③ MOT DE PASSE *

Votre mot de passe doit contenir au moins 9 caractères, un chiffre, une lettre majuscule, une lettre minuscule et un caractère spécial. Il sera valide pendant 1 an.

CONFIRMATION DU MOT DE PASSE *

④ ☐ J'ai lu et je reconnais avoir pris connaissance de la [Notice d'information « Consignations, dépôts spécialisés, comptes inactifs transférés à la Caisse des Dépôts »](#) sur la protection des données personnelles *

Code de sécurité (CAPTCHA)
Cette question sert à vérifier si vous êtes un visiteur humain ou non afin d'éviter les soumissions de pourriel (spam) automatisées.

P6Z3LE
Saisir les caractères de l'image ci-dessus : *

⑤

⑥

« RETOUR

CREER VOTRE COMPTE

① - Vous devez saisir :

- la raison sociale de votre structure, si vous êtes une personne morale ;
- votre prénom et nom, si vous êtes une personne physique.

② Vous devez saisir l'adresse courriel où toutes les notifications issues de l'espace personnel seront envoyées et un numéro de téléphone. Une **fois enregistré, vous ne pourrez plus modifier votre adresse courriel.**

③ Les indications pour créer son mot de passe personnel sont les suivantes :

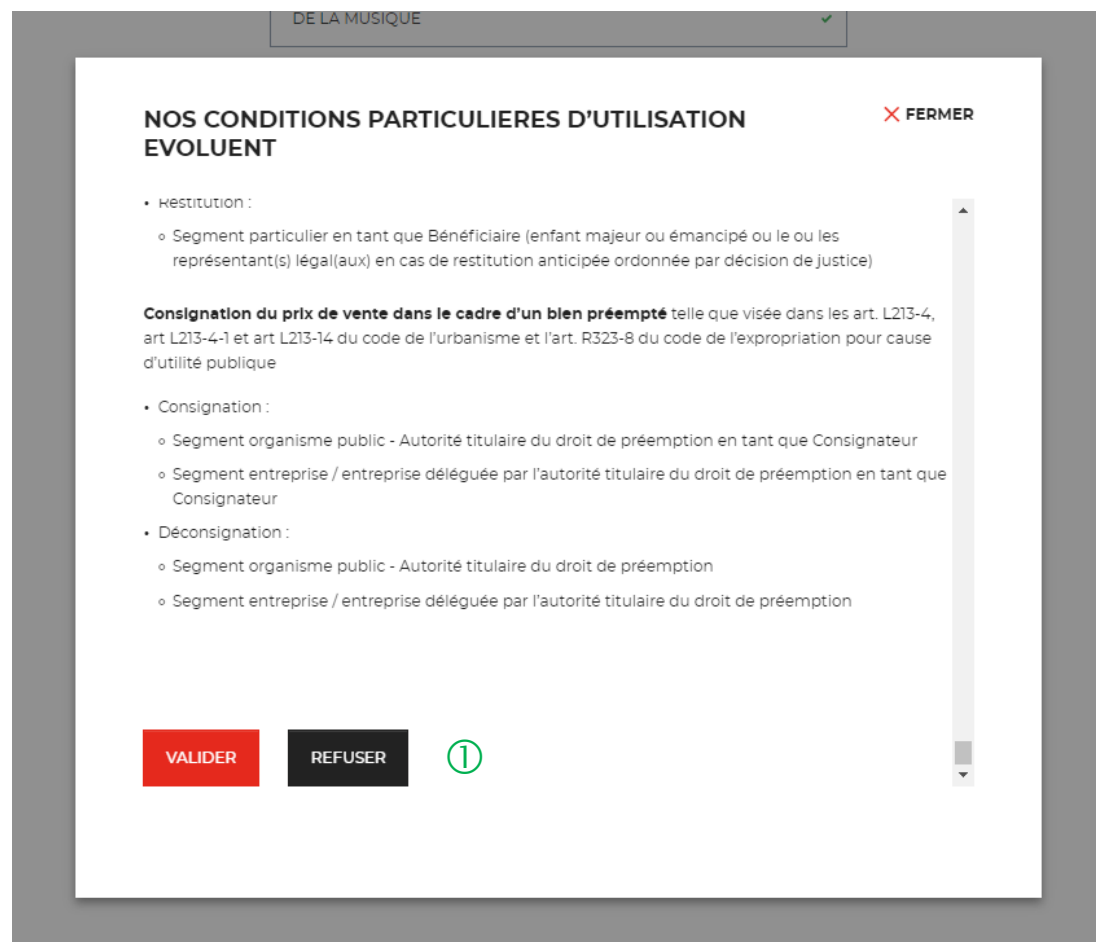
- au moins 8 caractères
- 1 chiffre
- 1 lettre majuscule
- 1 lettre minuscule
- 1 caractère spécial tels que : & -...

④ 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 son compte.

⑤ Valider le captcha en recopiant les données de l'encadré

⑥ Cliquer sur le bouton « Créer votre compte » pour valider la création de votre compte.

Espace personnel > Créer mon compte > Conditions particulières d'utilisation



DE LA MUSIQUE

NOS CONDITIONS PARTICULIERES D'UTILISATION EVOLUENT ✕ FERMER

- Restitution :
 - Segment particulier en tant que Bénéficiaire (enfant majeur ou émancipé ou le ou les représentant(s) légal(aux) en cas de restitution anticipée ordonnée par décision de justice)
- Consignation du prix de vente dans le cadre d'un bien préempté telle que visée dans les art. L213-4, art L213-4-1 et art L213-14 du code de l'urbanisme et l'art. R323-8 du code de l'expropriation pour cause d'utilité publique
- Consignation :
 - Segment organisme public - Autorité titulaire du droit de préemption en tant que Consignateur
 - Segment entreprise / entreprise déléguée par l'autorité titulaire du droit de préemption en tant que Consignateur
- Déconsignation :
 - Segment organisme public - Autorité titulaire du droit de préemption
 - Segment entreprise / entreprise déléguée par l'autorité titulaire du droit de préemption

VALIDER **REFUSER** ①

① Il faut valider les conditions particulières d'utilisation. En cas de refus, vous ne pourrez pas finaliser la création de votre compte.

Espace personnel > Créer mon compte > Lien d'activation

Valider votre compte

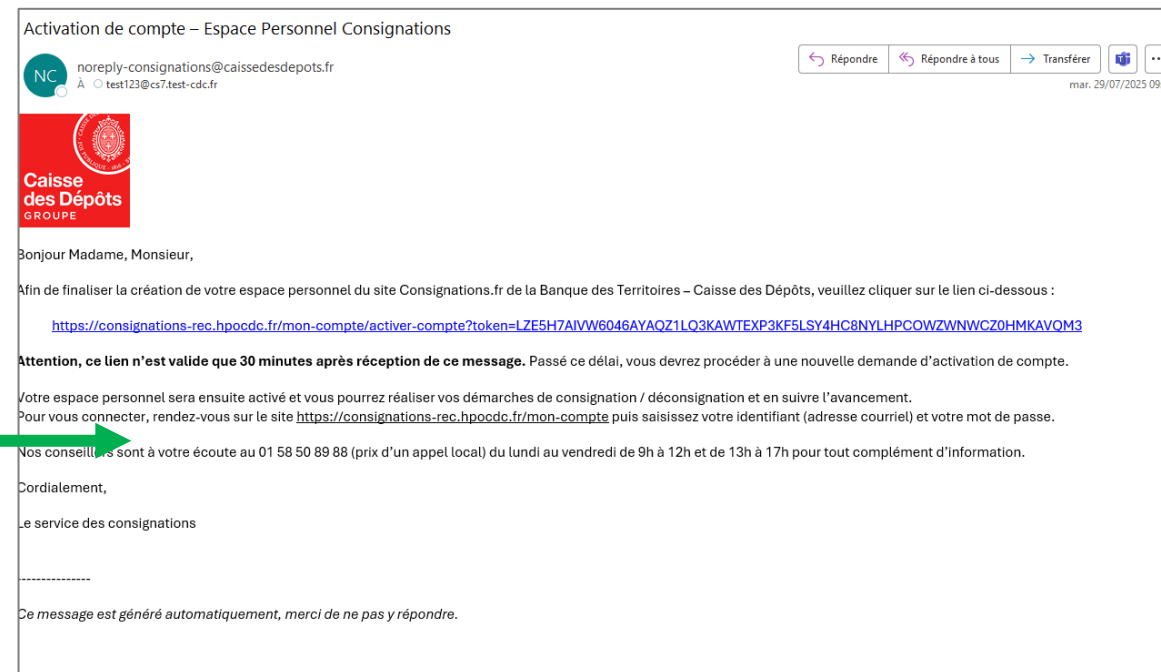
Un mail contenant un lien d'activation vous a été envoyé sur votre adresse courriel **test123@cs7.test-cdc.fr**. Veuillez cliquer sur le lien pour activer Votre espace personnel.

Si vous ne cliquez pas sur ce lien, votre compte restera inactif.
Si vous n'avez pas reçu le courriel d'ici quelques minutes, veuillez vérifier dans votre dossier « spam » ou « indésirable ».

UN PROBLÈME ?

- ② Contactez nos conseillers au 01 58 50 89 88. Prix d'un appel local du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h00.
- ③ Ou recevez un nouveau lien :

①



- ① Ceci est le modèle de mail que vous allez recevoir. Si vous ne le trouvez pas dans votre boîte de réception, n'hésitez pas à regarder vos courriers indésirables (Spam).
- ② Le numéro du service d'assistance est indiqué, vous pouvez contacter les conseillers en cas de besoin.
- ③ En cliquant sur le bouton « Recevez un nouveau lien », vous avez la possibilité de régénérer un nouveau lien.

Espace personnel > Créer mon compte > Etape 1 > Votre structure 1/2

Création de votre compte client

01 Votre structure 02 Vos informations 03 Vos documents 04 Vos utilisateurs

VOTRE STRUCTURE

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Nom de votre structure *

TEST ✓

① TYPE D'ACTIVITÉ *

Agence de mannequin
Société de production
Autre

②

③

ADRESSE * ④

COMPLÉMENT D'ADRESSE

CODE POSTAL ET COMMUNE * ⑤

Pays *

FRANCE

SIRET / SIREN * ⑥

① Le nom de votre entreprise est repris et non modifiable. Il a été renseigné lors de la 1^{ère} étape d'authentification.

② Pour accéder au parcours digital pour déposer la somme correspondant à l'installation photovoltaïque - Guichet ouvert (arrêté tarifaire S21), vous devez sélectionner le type d'activité « **Autre** ».

③ Le champ *Service* n'est pas obligatoire mais permet d'avoir des informations complémentaires sur votre structure.

④ L'adresse postale à indiquer est celle où adresser d'éventuelles correspondances que la CDC peut vous adresser.

⑤ Le champ *Code postal et Commune* se renseigne en autocomplétion.

⑥ Si vous avez indiqué dans le champ *Pays* « France », alors le numéro SIRET sera obligatoire. Si le champ *Pays* est différent de France, alors le champ SIRET devient facultatif.

Espace personnel > Créer mon compte > Etape 1 > Votre structure 2/2

The screenshot shows a registration form for 'Etape 1 > Votre structure 2/2'. The form contains the following elements:

- A text input field labeled 'SIRET / SIREN *' with a green circled '1' next to it.
- A dropdown menu labeled 'Indicateur *' with 'France (+33)' selected.
- A text input field labeled 'TÉLÉPHONE'.
- A text input field labeled 'ADRESSE COURRIEL'.
- A red bracket on the right side groups the 'Indicateur', 'TÉLÉPHONE', and 'ADRESSE COURRIEL' fields.
- A button labeled 'ENREGISTRER' with a green circled '2' below it.
- A button labeled 'SUIVANT >>' with a green circled '3' below it.
- A footer section containing links: 'Mentions légales', 'Données personnelles', 'Conditions Générales d'Utilisation', 'Conditions Particulières d'Utilisation', 'Accessibilité', and 'Crédits Photos'.
- A customer service contact box with a phone icon, the number '01 58 50 89 88', and the text 'Du lundi au vendredi de 9h à 11h45 et de 13h à 16h', with a green circled '4' next to it.

① Le champ SIRET est systématiquement composé de 14 chiffres (réglementation française). Le numéro de SIREN est composé de 9 chiffres.

② Possibilité d'enregistrer les informations saisies à chacune des étapes du parcours.

③ En cliquant sur le bouton « Suivant », vous passez à l'étape suivante. Au clic, les données renseignées à l'étape 1 sont enregistrées automatiquement.

④ Le numéro du service d'assistance est indiqué en bas de page du formulaire.

Espace personnel > Créer mon compte > Etape 2 > Vos informations 1/2

Création de votre compte

①

01

Votre structure

02

Vos informations

03

Vos documents

04

Vos utilisateurs

VOS INFORMATIONS

②

En tant qu'administrateur, saisissez les informations vous concernant dans le formulaire suivant :

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

NOM *

PRÉNOM *

FONCTION *

Indicatif *

France (+33)

TÉLÉPHONE FIXE *

Indicatif

France (+33)

TÉLÉPHONE PORTABLE

Email

expropubic3@cs7.test-cdc.fr

① Le fil d'ariane permet de visualiser à quelle étape vous êtes sur le parcours de création de votre compte. Ce parcours vous permet de revenir à l'étape précédente.

② La personne qui crée le compte pour sa structure est définie comme la personne « administratrice » de ce compte. Ce rôle implique qu'elle accède à des fonctionnalités plus étendues qu'un utilisateur (ex. : ajout / modification / suppression d'un profil administrateur, utilisateur ou consultation par exemple).

Espace personnel > Créer mon compte > Etape 2 > Vos informations 2/2

Fonction *

DIRECTRICE ✓ ❶

Indicatif

France (+33) TÉLÉPHONE FIXE ✓ ❶

Indicatif *

France (+33) Téléphone portable *

Email ❶

❶  Ajouter la pièce d'identité *

<< RETOUR ENREGISTRER SUIVANT >>

❷ ❸ ❹

- ❶ Vous devez télécharger votre carte nationale d'identité ou passeport en cours de validité.
- ❷ Possibilité de revenir en arrière si vous souhaitez modifier des informations saisies.
- ❸ Possibilité d'enregistrer les informations saisies à chacune des étapes du parcours.
- ❹ En cliquant sur le bouton « Suivant », vous passez à l'étape suivante. Au clic, les données renseignées à l'étape 1 sont enregistrées automatiquement.

Espace personnel > Créer mon compte > Etape 3 > Vos documents 1/4

Création de votre compte client

01
Votre structure

02
Vos informations

03
Vos documents

04
Vos utilisateurs

VOS DOCUMENTS

Poursuivez la création de votre compte en téléchargeant les documents obligatoires, nécessaires pour identifier votre structure et justifier de votre qualité de représentant.

Vous devez figurer sur le Kbis ou sur tout autre document (ex : délégation de signature) prouvant votre qualité à représenter la structure.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.



Ajouter le Kbis ou l'avis Sirene de votre structure de moins de 3 mois *

①



Ajouter votre délégation de signature

②



Ajouter un nouveau document

<< RETOUR

ENREGISTRER

SUIVANT >>

① Le seul document obligatoire à fournir est l'extrait de Kbis ou l'avis de situation au répertoire SIRENE daté **de moins de 3 mois est demandée uniquement lors de la création du compte client.**

② Si vous n'êtes pas indiqué dans le KBIS ou avis de Sirene, il faut joindre en complément une délégation de signature dont vous pouvez télécharger un modèle ici :

<https://consignations.caissedesdepots.fr/entreprise/service-en-ligne>

③ Vous pouvez ajouter d'autres documents facultatifs.

Espace personnel > Créer mon compte > Etape 3 > Vos documents 2/4



 MON COMPTE ▾



GLISSER/DÉPOSER ICI VOTRE FICHIER

ou

PARCOURIR

①



Assurez-vous que les documents transmis sont **lisibles**, de **bonne qualité** et ne sont **pas tronqués**. Dans le cas contraire, le délai de traitement sera plus long.

Formats acceptés : image/jpeg,image/png,image/jpg,application/pdf

Taille max. : 4 Mo

②

① Deux manières de procéder pour télécharger un document, soit en glissant le fichier souhaité de son poste de travail vers cet emplacement, soit en cliquant sur le bouton « Parcourir ».

② Données informatives sur les formats et la taille maximale acceptée par document.

Espace personnel > Créer mon compte > Etape 3 > Vos documents 3/4

Création de votre compte client

01

Votre structure

02

Vos informations

03

Vos documents

04

Vos utilisateurs

VOS DOCUMENTS

Poursuivez la création de votre compte en téléchargeant les documents obligatoires, nécessaires pour identifier votre structure et justifier de votre qualité de représentant.

Vous devez figurer sur le Kbis ou sur tout autre document (ex : délégation de signature) prouvant votre qualité à représenter la structure.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

①

Kbis

✓

Ajouter votre délégation de signature

②

Ajouter un nouveau document

③

<< RETOUR

ENREGISTRER

SUIVANT >>

① Le seul document obligatoire à télécharger est le KBIS.

② Si vous n'êtes pas indiqué dans le KBIS, il faut joindre en complément une délégation de signature. Un modèle est téléchargeable ici : <https://consignations.caissedesdepots.fr/entreprise/service-en-ligne>

③ Vous pouvez ajouter des documents facultatifs.

Espace personnel > Créer mon compte > Etape 4 > Vos utilisateurs 4/4

Création de votre compte client

01

Votre structure

02

Vos informations

03

Vos documents

04

Vos utilisateurs

LISTE DES UTILISATEURS HABILITÉS - ÉTAPE FACULTATIVE

En tant qu'administrateur de votre compte client, vous avez la possibilité de créer / modifier / supprimer différents profils d'utilisateur :

- Profil Administrateur (2 maximum) pour gérer le compte client, superviser l'ensemble des demandes et disposer des droits du profil demandeur.
- ② • Profil Demandeur (100 maximum) pour réaliser des demandes, suivre leur avancement et joindre tous les documents demandés lors de l'instruction.
- Profil Consultation (50 maximum) pour consulter toutes les demandes et télécharger les justificatifs.

Profil : Administrateur

Email :

Téléphone :

③

CRÉER UN NOUVEL UTILISATEUR

<< RETOUR

④

VALIDER >>

Mentions légales | Données personnelles | Conditions Générales d'Utilisation | Conditions Particulières d'Utilisation | Accessibilité | Crédits Photos |

Gestion des cookies | 01 58 50 89 88
Du lundi au vendredi de 9h à 11h45 et de 13h à 16h

① Cette étape est facultative. Vous pouvez décider de ne pas ajouter dans un 1^{er} temps des utilisateurs pour ce compte client.

② Vous trouverez en détail les 3 types de profils disponibles :

- Administrateur
- Demandeur
- Consultation

③ Seul votre profil administrateur est visible. A chaque ajout d'un nouveau profil utilisateur, les informations sur celui-ci seront indiquées à ce niveau.

④ En cliquant sur le bouton « Valider », vous finalisez définitivement la création de votre compte client. Vous ne pourrez plus revenir sur les 3 étapes obligatoires précédentes de votre création de compte.

Espace personnel > Mon compte > Ma fiche client

Ma fiche client ①

MA STRUCTURE

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

INFORMATIONS

Nom de votre structure *

Type d'activité *

AUTRE

SIRET / SIREN *

Service

COMPTABLE

ADRESSE POSTALE

Adresse *

Code postal et commune *

COMPLÉMENT D'ADRESSE

Pays *

FRANCE

CONTACT

Indicatif téléphonique

France (+33)

TELEPHONE

ADRESSE COURRIEL

VALIDER MA STRUCTURE

① En tant qu'administrateur, vous pouvez mettre à jour les informations de votre fiche client. Les modifications sont valables uniquement pour les champs :

- ✓ Nom de votre structure
- ✓ Service
- ✓ Adresse postale
- ✓ Numéro de téléphone
- ✓ Adresse mail

BANQUE des
TERRITOIRES

Guide "Prise en main"- Consignation : Guichet ouvert (arrêté tarifaire S21) _juillet 2025

18

Espace personnel > Créer mon compte > Page d'accueil

Consignations

[FAIRE UNE DEMANDE](#) [MON COMPTE](#)

Que souhaitez-vous faire ? [Consigner des fonds](#) [Déconsigner des fonds](#)

Gains des compétiteurs de jeux vidéo mineurs
Organisateur de compétitions de jeux vidéo, vous devez déposer les gains financiers des enfants compétiteurs
[Faire une demande >](#)

Rémunérations des enfants influenceurs
Employeur, vous devez déposer la rémunération des enfants influenceurs
[Faire une demande >](#)

Provisions pour expertises judiciaires
Alsace Moselle
Entreprise, vous avez été désigné par un juge de droit local pour consigner les provisions de frais d'expertise
[Faire une demande >](#)

Provisions pour expertises médicales ordonnées par le conseil de prud'hommes
Alsace Moselle
Employeur, vous avez été désigné par un juge de droit local pour consigner les provisions de frais d'expertise
[Faire une demande >](#)

Provisions pour expertises médicales ordonnées par le conseil de prud'hommes
Employeur, vous avez été désigné par un juge pour consigner les provisions de frais d'expertise médicale CPH
[Faire une demande >](#)

Procédure d'expropriation (bénéficiaire unique)
Vous êtes désigné par une autorité publique pour consigner les indemnités d'une expropriation
[Faire une demande >](#)

Procédure de préemption
Vous êtes désigné par une autorité publique pour consigner le prix d'un bien préempté
[Faire une demande >](#)

Autres cas
Vous devez consigner/déposer des sommes en lien avec une situation autre que celles listées ci-dessus
[Faire une demande >](#)

Cette page est visible uniquement une fois la confirmation de la création de votre compte.

03

**Création d'une demande
Guichet ouvert (arrêté tarifaire
S21)**

Espace personnel > Créer une demande > Sélection offre 1/5

Consignations

[FAIRE UNE DEMANDE](#) [MON COMPTE](#)

Que souhaitez-vous faire ? [Consigner des fonds](#) [Déconsigner des fonds](#)

Gains des compétiteurs de jeux vidéo mineurs
Organisateur de compétitions de jeux vidéo, vous devez déposer les gains financiers des enfants compétiteurs
[Faire une demande >](#)

Rémunérations des enfants influenceurs
Employeur, vous devez déposer la rémunération des enfants influenceurs
[Faire une demande >](#)

Provisions pour expertises judiciaires
Alsace Moselle
Entreprise, vous avez été désigné par un juge de droit local pour consigner les provisions de frais d'expertise
[Faire une demande >](#)

Provisions pour expertises médicales ordonnées par le conseil de prud'hommes
Alsace Moselle
Employeur, vous avez été désigné par un juge de droit local pour consigner les provisions de frais d'expertise
[Faire une demande >](#)

Provisions pour expertises médicales ordonnées par le conseil de prud'hommes
Employeur, vous avez été désigné par un juge pour consigner les provisions de frais d'expertise médicale CPH
[Faire une demande >](#)

Procédure d'expropriation (bénéficiaire unique)
Vous êtes désigné par une autorité publique pour consigner les indemnités d'une expropriation
[Faire une demande >](#)

Procédure de préemption
Vous êtes désigné par une autorité publique pour consigner le prix d'un bien préempté
[Faire une demande >](#)

Autres cas
Vous devez consigner/déposer des sommes en lien avec une situation autre que celles listées ci-dessus
[Faire une demande >](#)

① Sélectionnez la vignette « Autres cas »

Espace personnel > Créer une demande > Sélection offre 2/5

The screenshot shows a web application interface with a modal dialog box. The background is a grid of service cards, each with a title, a description, and a 'Faire une demande >' button. The modal dialog is titled 'À quel titre souhaitez-vous consigner des fonds ?' and contains two radio button options. The first option, 'Je consigne des fonds pour mon compte ou ma structure', is selected and highlighted with a green border. The second option is 'Je suis mandaté pour consigner des fonds'. A red 'VALIDER' button is at the bottom of the modal. A 'FERMER' button with a red 'X' icon is in the top right corner of the modal.

Faire une demande >

Faire une demande >

Faire une demande >

Provisions pour expertises médicales ordonnées par le conseil de prud'hommes ⓘ

Alsace Moselle

Employeur, vous avez été désigné par un juge de droit local pour

Provisions pour expertises médicales ordonnées par le conseil de prud'hommes ⓘ

Employeur, vous avez été désigné par un juge pour consigner les provisions de frais d'expertise

Procédure d'expropriation (bénéficiaire unique) ⓘ

Vous êtes désigné par une autorité publique pour consigner les indemnités d'une expropriation

✕ FERMER

① À quel titre souhaitez-vous consigner des fonds ?

☒ Je consigne des fonds pour mon compte ou ma structure ☐ Je suis mandaté pour consigner des fonds

VALIDER

Faire une demande >

Faire une demande >

Mentions légales | Données personnelles | Conditions Générales d'Utilisation | Conditions Particulières d'Utilisation | Accessibilité | Crédits Photos |

① Le demandeur peut consigner **pour lui-même, sa structure ou en tant que mandataire**.

Espace personnel > Créer une demande > Etape 1 > Informations 3/5

Autres cas

①

01 Informations 02 Justificatifs 03 Récapitulatif 04 Confirmation

Veuillez renseigner les informations nécessaires à la consignation des fonds à la Caisse des Dépôts.

②

Récapitulatif

ENTREPRISE TEST

MONTANT DE LA CONSIGNATION 0,00 €

③

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Votre demande est en lien avec : *

☐ Une **décision de justice** (suite à saisie immobilière, exécution provisoire d'une décision de justice judiciaire, litiges divers...)

☐ Une **décision administrative** (de revitalisation, compensation agricole, PPRT...)

☐ Un **bien immobilier** (Sous-couche VEFA ou CCML...)

☒ L'**exploitation d'un site ou d'une installation** (Garantie ICPE, garantie éolien, appel d'offres de la CRE...)

☐ De la **participation salariale** (Intéressement ou un compte épargne temps)

☐ Des **reliquats de comptes** (Des notaires et administrateurs/mandataires judiciaires bénéficiant du service de consignation, hors avoirs en déshérence bénéficiant du service C...)

☐ **Autres motifs** de consignation

Concernant ce **site** ou cette **installation**, complétez les informations suivantes :
Précisez votre demande de consignation *

☒ Garanties financières - Appels d'offres de la commission de régulation ✓

MOTIF DE VOTRE CONSIGNATION

Complétez le motif pour lequel vous demandez une consignation *

600 caractères restants

Vous pouvez retrouver tous les motifs de consignations disponibles en cliquant ici : <https://consignations.caissedesdepots.fr/entreprise/service-en->

① Le fil d'ariane permet de visualiser à quelle étape vous vous trouvez sur le parcours de création d'une demande. Il vous permet de revenir à une étape précédente.

② Ce bloc *Récapitulatif* vous permet de visualiser rapidement le consignataire et la somme déposée que vous avez crée pour compléter votre demande en ligne. Il s'alimente automatiquement au fil de la saisie.

③ Il s'agit d'une liste exhaustive répertoriant les motifs de manière générale. Pour l'offre Guichet ouvert (arrêté tarifaire S21), sélectionner : « **exploitation d'un site ou d'une installation (Garantie ICPE, garantie éolien, appel d'offres de la CRE)** »

④ Vous devez préciser les informations sur le lieu d'exploitation.



Attention : si l'adresse d'exploitation du projet n'est pas indiquée ou qu'elle ne correspond pas à l'autorisation d'urbanisme fournie, la demande sera rejetée.

⑤ Il s'agit du champ dans lequel vous indiquer précisément le motif de votre demande : « **Installations photovoltaïques - Guichet ouvert (arrêté tarifaire S21), indiquez la puissance de l'installation, « (par exemple) puissance installée 250 kWc** ».



Attention : si la puissance n'est pas précisée dans le champ « motif » de votre demande, la demande sera rejetée

Espace personnel > Créer une demande > Etape 1 > Informations 4/5

Cas 1 : Je consigne des fonds pour **mon compte** ou **ma structure**

Récapitulatif

ENTREPRISE TEST

MONTANT DE LA CONSIGNATION0,00 €

ENTREPRISE TEST

INFORMATIONS SUR VOTRE DOSSIER DE CONSIGNATION

Pour le compte de quelle personne souhaitez-vous réaliser une consignation ? *

Si vous êtes mandaté pour consigner, le consignateur est la personne que vous représentez.

Une personne physique

Une personne morale

Indivision/Consorts

Raison sociale *

ENTREPRISE TEST

Numéro de SIRET

87399080347579

VOS RÉFÉRENCES

NUMÉRO DU DOSSIER DE CONSIGNATION

Adresse postale *

985 rue xxxxx

COMPLÉMENT D'ADRESSE POSTALE

Code postal et commune de l'adresse postale *

94504 - CHAMPIGNY SUR MARNE CEDEX

Pays de l'adresse postale *

FRANCE

Disposez-vous d'une liste de bénéficiaires à nous communiquer ?

Exemple : reliquats de compte, établissements de santé, participation salariale, etc.

Oui

Non

Cas 2 : Je suis **mandaté** pour consigner des fonds

ENTREPRISE TEST

INFORMATIONS SUR VOTRE DOSSIER DE CONSIGNATION

Pour le compte de quelle personne souhaitez-vous réaliser une consignation ? *

Si vous êtes mandaté pour consigner, le consignateur est la personne que vous représentez.

Une personne physique

Une personne morale

Indivision/Consorts

Civilité *

Madame

Monsieur

NOM *

PRENOM *

DATE DE NAISSANCE (EX : 21/01/2019)

VOS RÉFÉRENCES

NUMERO DU DOSSIER DE CONSIGNATION

ADRESSE POSTALE *

COMPLÉMENT D'ADRESSE POSTALE

CODE POSTAL ET COMMUNE DE L'ADRESSE POSTALE *

Pays de l'adresse postale *

FRANCE

① Les informations que vous avez saisies lors de votre inscription sont automatiquement reprises, elles ne sont pas modifiables

② Vous pouvez saisir la référence de votre dossier en interne, celle-ci apparaîtra par la suite sur le récépissé de consignation

③ Le numéro de consignation concerne uniquement les compléments d'un dossier de consignation déjà existant dans nos services de gestion, de sommes à verser dans le cadre d'une consignation. Ce numéro se trouve sur le récépissé de consignation.

OU SI VOUS ETES MANDATÉ, CAS 2

④ Le mandataire doit renseigner les informations et coordonnées du consignateur pour lequel il fait la demande.

Guide "Prise en main" - Consignation : Guichet ouvert (arrêté tarifaire S21) _juillet 2025

24

Espace personnel > Créer une demande > Etape 1 > Informations 5/5

INFORMATIONS SUR LE(S) PROPRIÉTAIRE(S) DES FONDS

Renseignez les informations sur le(s) propriétaire(s) des fonds et le montant versé par chacun.

Propriétaire des fonds 1

A qui appartiennent les fonds versés à la Caisse des Dépôts ? *

☐ La personne amenée à consigner ☒ Autres

Le propriétaire des fonds est-il ? *

☒ Une personne physique ☐ Une personne morale

☐ Indivision/Consorts

Civilité : *

☐ Madame ☐ Monsieur

③

NOM *

PRÉNOM *

ADRESSE POSTALE

COMPLÉMENT D'ADRESSE POSTALE

CODE POSTAL ET COMMUNE DE L'ADRESSE POSTALE

Pays de l'adresse postale

FRANCE

④

MONTANT DU VERSEMENT

MONTANT *

MONTANT TOTAL DES VERSEMENTS :

0,00 €

① Si vous êtes producteur et que vous consignez vos propres fonds sélectionnez « La personne amenée à consigner », sinon sélectionnez « Autres » (voir renseignez pas la suite l'identité du propriétaire des fonds)

② Sélectionner le statut de la personne amenée à consigner

③ Saisir les informations sur la personne où la structure qui verse les fonds



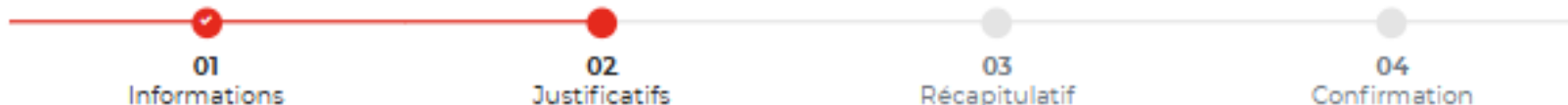
Attention : renseignez ici votre adresse de correspondance et non celle du lieu d'exploitant qui vous sera demandé par la suite

④ Indiquer le montant de la somme à consigner en chiffre avec une décimale

Espace personnel > Créer une demande > Etape 2 > Justificatifs

Autres cas

①



Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

JUSTIFICATIFS - DEMANDE

Veuillez télécharger le ou les document(s) obligatoire(s) afin de garantir le traitement de votre demande.

En fonction du motif de celle-ci, vous pouvez télécharger différentes natures de documents telles qu'une décision de justice, une décision administrative, ou tout autre document autorisant la consignation.

Si vous n'avez pas connaissance des documents à fournir, veuillez consulter le site :

<https://consignations.caissedesdepots.fr/entreprise/service-en-ligne>



②

Document justificatif à fournir *



③

Ajouter un nouveau document

① Vous trouverez la liste des pièces justificatives en suivant le lien indiqué

② Transmettre les documents suivants :

☐ L'arrêté justifiant du recours à la consignation, arrêté du 26 mars 2025 modifiant l'arrêté du 6 octobre 2021 ;

☐ **L'autorisation d'urbanisme** mentionnant le lieu d'implantation du projet ;

Attention : si l'adresse du lieu d'exploitation ne figure pas sur le document, la demande sera rejetée.

☐ Justificatif d'identité du producteur :

- pour les personnes morales : l'extrait K-Bis du Producteur datant de moins de 3 mois et la pièce d'identité du représentant légal (en cours de validité) ;

- pour les personnes physiques, la pièce d'identité du Producteur (en cours de validité) ;

③ Possibilité d'ajouter d'autres documents facultatifs.

Espace personnel > Créer une demande > Etape 3 > Récapitulatif 1/4

Autres cas

01 Informations

02 Justificatifs

03 Récapitulatif

04 Confirmation

①

RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE

3 535,55 €

MONTANT TOTAL DE LA CONSIGNATION

3 535,55 €

MOYEN DE VERSEMENT

Votre moyen de versement :

☒ Virement

☐ Chèque

Après analyse de votre demande, nous vous communiquerons depuis votre espace personnel les informations vous permettant d'effectuer votre versement.

<< RETOUR

ENREGISTRER

SOUMETTRE >>

① La partie récapitulatif reprend les éléments renseignés à l'étape précédente

Espace personnel > Créer une demande > Etape 3 > Récapitulatif 4/4

The screenshot displays a web interface for 'Autres cas' (Other cases). At the top, a progress bar shows four steps: 01, 02, 03 (Récapitulatif), and 04 (Confirmation). The main content area is titled 'RÉCAPITULATIF DE VOTRE DEMANDE' (Summary of your request). It lists 'ENTREPRISE TEST' with a value of 'FRFG EFZG' and '3 535,55 €'. Below this, it states 'MONTANT TOTAL DE LA CONSIGNATION' (Total amount of the deposit) as '3 535,55 €'. A white pop-up window titled 'CONFIRMATION DE LA DEMANDE' (Confirmation of the request) is overlaid on the summary. It asks 'Confirmez-vous votre demande ?' (Do you confirm your request?) and provides two buttons: 'OUI' (Yes) and 'NON' (No). The 'OUI' button is highlighted with a green circle and a green checkmark. At the bottom of the interface, there are three buttons: '<< RETOUR' (Previous), 'ENREGISTRER' (Register), and 'SOUMETTRE >>' (Submit).

① Une pop-in s'ouvre pour valider définitivement votre demande.

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

Autres cas



✓ **Votre demande a été prise en compte.**

① **Votre numéro de demande de consignation / dépôt : 102507000016103**

Nous vous confirmons que votre demande a bien été prise en compte. Vous pouvez maintenant télécharger le récapitulatif de votre demande. Vous trouverez toutes les informations concernant le traitement de votre demande dans le tableau de suivi de votre espace personnel.

②

 TÉLÉCHARGER LE RÉCAPITULATIF DE MA DEMANDE  ③

REVENIR À VOTRE ESPACE

④

① Le numéro de la demande est à faire figurer impérativement dans le libellé du virement accompagné du nom de la personne ou de la structure versante.

② Après étude de votre demande un message vous sera envoyé pour vous communiquer le RIB sur lequel mandater les fonds

③ Possibilité de télécharger le récapitulatif de votre demande.

④ En cliquant sur le bouton « Revenir à l'espace », vous arrivez sur votre tableau de suivi qui permet de consulter / dupliquer / télécharger votre demande.

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

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



www.consignations.fr

ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES CLIENTÈLES BANCAIRES
Département des Consignations et des Dépôts spécialisés

Récapitulatif de votre demande

Numéro de demande : 102507000016103

Consigner des fonds - Autres cas

ENTREPRISE TEST
Demande soumise le 28/07/2025

Récapitulatif de votre dépôt / consignation

ENTREPRISE TEST
SIRET / SIREN 87399080347579

FRFG EF2G

SOUS-TOTAL

Montant total

Le récapitulatif ne vaut pas récépissé

Accès à votre espace client : <https://consignations.caisseledesdepots.fr/mon-compte>
Assistance client : 01 58 50 89 88 (prix d'un appel local)



www.consignations.fr

Motif de la demande :

VDSGS

Moyen de paiement sélectionné :

Virement

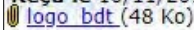
Prise en charge de votre demande :

Après analyse de votre demande, nous vous communiquerons depuis votre espace personnel les informations vous permettant d'effectuer votre versement.

Accès à votre espace client : <https://consignations.caisseledesdepots.fr/mon-compte>
Assistance client : 01 58 50 89 88 (prix d'un appel local) du lundi au vendredi de 9h à 12h et 13h à 17h

Page 2 sur 2

Confirmation de votre demande n°1019110000000001

De: noreply-consignations@caissedesdepots.fr
Reçu le 10/11/2019 à 22:57
 [logo_bdt \(48 Ko\)](#)

Encodage: worldwide (utf-8)

[Afficher les images.](#)



Bonjour

Nous avons bien pris en compte votre demande n°1019110000000001, effectuée le 10/11/2019 sur le site des Consignations de la Banque des Territoires - Caisse des Dépôts.

Votre espace personnel vous permet de suivre l'évolution de votre demande.
Durant le traitement, nous pourrions vous demander des informations et des justificatifs complémentaires.

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.

04

Tableau de suivi

①

La demande est enregistrée dans l'onglet "DEMANDES BROUILLONS".

Autres cas

②

01

Informations

02

Justificatifs

03

Récapitulatif

04

Confirmation

③

Récapitulatif

ENTREPRISE TEST

ENTREPRISE TEST

3 243,25 €

MONTANT DE LA CONSIGNATION

3 243,25 €

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Votre demande est en lien avec : *

☐ Une **décision de justice** (Prix de vente suite à saisie immobilière, exécution provisoire d'une décision de justice, séquestre judiciaire, litiges divers...)

☐ Une **décision administrative** (Fonds de revitalisation, compensation agricole, PPRT...)

☒ Un **bien immobilier** (Solde 5% contrat VEFA ou CCMI...)

☐ L'**exploitation d'un site** ou d'**une installation** (Garantie ICPE, garantie éolien, appel d'offres de la CRE...)

☐ De la **participation salariale/intéressement** ou un **compte épargne temps**

☐ Des **reliquats de compte** (Hors clientèles notaires et administrateurs/mandataires judiciaires bénéficiant du service E-consignation, hors avoirs en déshérence bénéficiant du service Ciclade...)

☐ **Autres motifs** de consignation

Concernant ce **bien immobilier**, complétez les informations suivantes :

Précisez votre demande de consignation *

① Vous pouvez enregistrer votre demande à chaque étape du parcours. Les informations saisies sont automatiquement enregistrées dans le tableau de suivi dans l'onglet « Demandes Brouillons ».

② Le fil d'ariane permet de visualiser à quelle étape vous vous trouvez sur le parcours de création d'une demande.

③ Ce bloc « **Récapitulatif** » vous permet de visualiser rapidement les titulaires que vous avez créés pour compléter votre demande en ligne. Il s'alimente automatiquement au fil de l'eau.

Guide "Prise en main"- Consignation : Guichet ouvert (arrêté tarifaire S21) _juillet 2025

32

Mon suivi

1

DEMANDES BROUILLONS

DEMANDES 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 d'enregistrement	Numéro de demande	Montant	Etat de traitement	Propriétaire de la demande	Actions
C	29/07/2025	102507000003673	Non renseigné	Del enr	TEST TEST	2 3 4 5 6
C	13/03/2025	102503000003635	Non renseigné	Demande enregistrée	TEST TEST	2 3 4 5 6

Toutes les demandes brouillons.

«

1

»

- 1

Vous pouvez enregistrer à tout moment votre demande au cours d'une étape. Une fois enregistrée, votre demande se retrouve dans cet onglet.
- 2

Cet icône permet d'avoir le détail de votre demande enregistrée. Cf. Zoom sur ce détail en page 41.
- 3

Cet icône permet de reprendre la demande enregistrée à l'étape où vous l'avez laissée.
- 4

Cet icône permet de dupliquer votre demande à l'état où celle-ci a été enregistrée.
- 5

Cet icône permet de supprimer la demande initiée.
- 6

Cet icône permet de réaffecter la demande à un utilisateur.

Espace personnel > Mon suivi > Demandes Brouillons 3/3

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

Mon suivi

DÉTAIL DE VOTRE DEMANDE DE CONSIGNATION N°:
102507000016064.

X FERMER

ENTREPRISE TEST a créé(e) cette demande avec les informations suivantes :

Nom titulaire	Vos références	N° Compte CDC	Montant demandé
ENTREPRISE TEST	Non Renseigné	Non Renseigné	3 243,25 €

C	18/07/2025	102507000016065	Non renseigné	Demande enregistrée	ENTREPRISE TEST	:
---	------------	-----------------	---------------	---------------------	-----------------	---

Mon suivi

①

DEMANDES BROUILLONS	DEMANDES 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 soumission	Numéro de demande	Montant	Etat de traitement	Propriétaire de la demande	Actions	Messages
C	11/03/2025	102503000014929	10 000,00 €	En attente complément	ENTREPRISE TEST	:	✉
C	28/07/2025	6103	3 535,55 €	Envoyé ②	ENTREPR	③ ④ ⑤ ⑥	✉

① Vous avez validé votre demande. Elle est donc transmise à la CDC pour traitement. Une fois transmise, votre demande se retrouve dans cet onglet.

② Cette colonne permet de suivre l'état de traitement de votre demande transmise à la CDC.

③ Cet icône permet d'avoir le détail sur la demande enregistrée

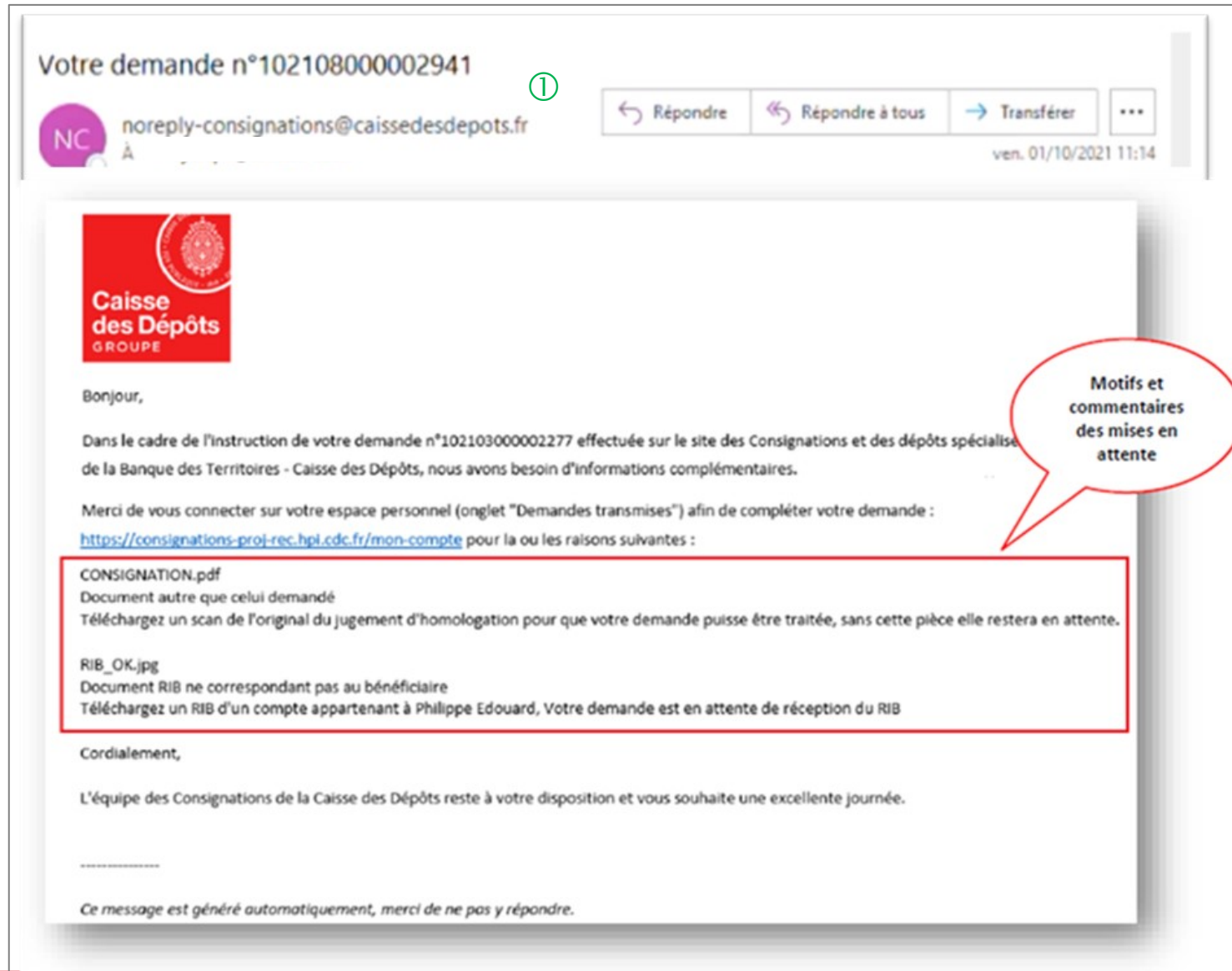
④ Cet icône permet de dupliquer la demande transmise. Les éléments sur la (ou les) prestation(s) sont remis à zéro.

⑤ Cet icône permet de télécharger au format PDF le récapitulatif de votre demande transmise à la CDC.

⑥ Cet icône permet de réaffecter la demande à un utilisateur.

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

Mon suivi

①

DEMANDES BROUILLONS	DEMANDES 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 soumission	Número de demande	Montant	Etat de traitement	Propriétaire de la demande	Actions	Messages
② C	11/03/2025	102503000014929	10 000,00 €	En attente complétement ③	ENTREPRISE TEST	    	
C	28/07/2025	102507000016103	15,55 €	Envoyé	ENTREPRISE TEST	:	
C	18/06/2025	102506000015827	2 500,00 €	Envoyé	ENTREPRISE TEST	:	
C	10/03/2025	102503000014915	984 598,54 €	En cours d'instruction	ENTREPRISE TEST	:	
C	21/02/2025	102502000014613	9 834,05 €	Envoyé	ENTREPRISE TEST	:	
C	13/02/2025	102502000014497	10 000,00 €	Envoyé	ENTREPRISE TEST	:	
C	04/02/2025	102502000014414	9 894,54 €	En cours d'instruction	ENTREPRISE TEST	:	

① Vous retrouvez dans cet espace l'ensemble des demandes enregistrées que vous avez transmises à la Caisse des Dépôts pour traitement.

② Cette colonne vous indique le type de demande transmise. La lettre C correspond à une consignation et la lettre D à une déconsignation.

③ Cette 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 39).

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 reprises. Les éléments sur le montant de la consignation est remis à zéro.

⑦ Cet icône permet de réaffecter une demande à un autre utilisateur (Cf. Zoom sur ce détail en page 40).

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

JUSTIFICATIFS

- ① Dans le cadre de l'instruction de votre demande, il est apparu que certains documents transmis n'étaient pas conformes. Veuillez-nous les transmettre de nouveau afin de finaliser la procédure de traitement. Assurez-vous que les documents sont bien lisibles, de bonne qualité et non tronqués.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

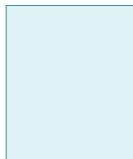
DEMANDE

- ② **Autre document obligatoire**



- ③

Document incomplet, certaines pages sont manquantes



- ④ << RETOUR

VALIDER

- ⑤

- ① Les documents en rouge ne sont pas conformes ou ne correspondent pas à ce qui a été demandé.

- ② 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 1/2

Mon suivi

①

DEMANDES BROUILLONS

DEMANDES 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 soumission	Numéro de demande	Votre référence	Montant	Etat de traitement	Propriétaire de la demande	Actions
C		102001000000363		Total	Récépissé disponible		②③④⑤⑥

Toutes les demandes validées.

«

1

»

① Votre demande dématérialisée a été traitée et validée par la CDC. Vous retrouverez dans cet onglet, l'ensemble de vos demandes validées.

② Cet icône permet d'avoir le détail sur votre demande enregistrée (cf. Page 41).

③ Cet icône permet de télécharger au format PDF le récapitulatif de votre demande validée.

④ Cet icône permet de dupliquer la demande Transmise.

⑤ Cet icône permet de télécharger l'avis de récépissé. Celui-ci est envoyé automatiquement par flux informatique. Il a une valeur probante puisqu'il est signé électroniquement.

⑥ Cet icône permet de réaffecter une demande à un autre utilisateur.

Espace personnel > Mon suivi > Demandes Validées 2/2

Document Avis de récépissé disponible dans l'espace personnel et courriel d'information

Récépissé de votre attestation de la bonne réception

• **Numéro de demande :** 10191100000000

• **Motif de dépôts :** Déposer la rémunération

• **Date de réception des fonds :** 13/11/2019

• **Somme totale versée :** 2 250,00 €

• **Moyen de paiement :** CHEQUE

Détails de votre dépôt

Montant	Numéro de compte Caisse des Dépôts	Numéro d'opération Caisse des Dépôts
250,00 €		
500,00 €		
1 500,00 €		

Récépissé disponible dans votre espace personnel

De: noreply-consignations@caissedesdepots.fr
Reçu le 08/11/2019 à 18:06
📎 [logo_bdt](#) (48 Ko)
-- Afficher les images --

Bonjour !,

Votre récépissé est désormais disponible en téléchargement libre depuis votre espace personnel (onglet « Demandes validées »). Veuillez-vous authentifier grâce au lien ci-dessous pour pouvoir y accéder : <https://consignations-rec.serv.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.

Mon suivi

DEMANDES BROUILLONS	DEMANDES TRANSMISES	DEMANDES VALIDÉES	DEMANDES REJETÉES
---------------------	---------------------	-------------------	-------------------

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

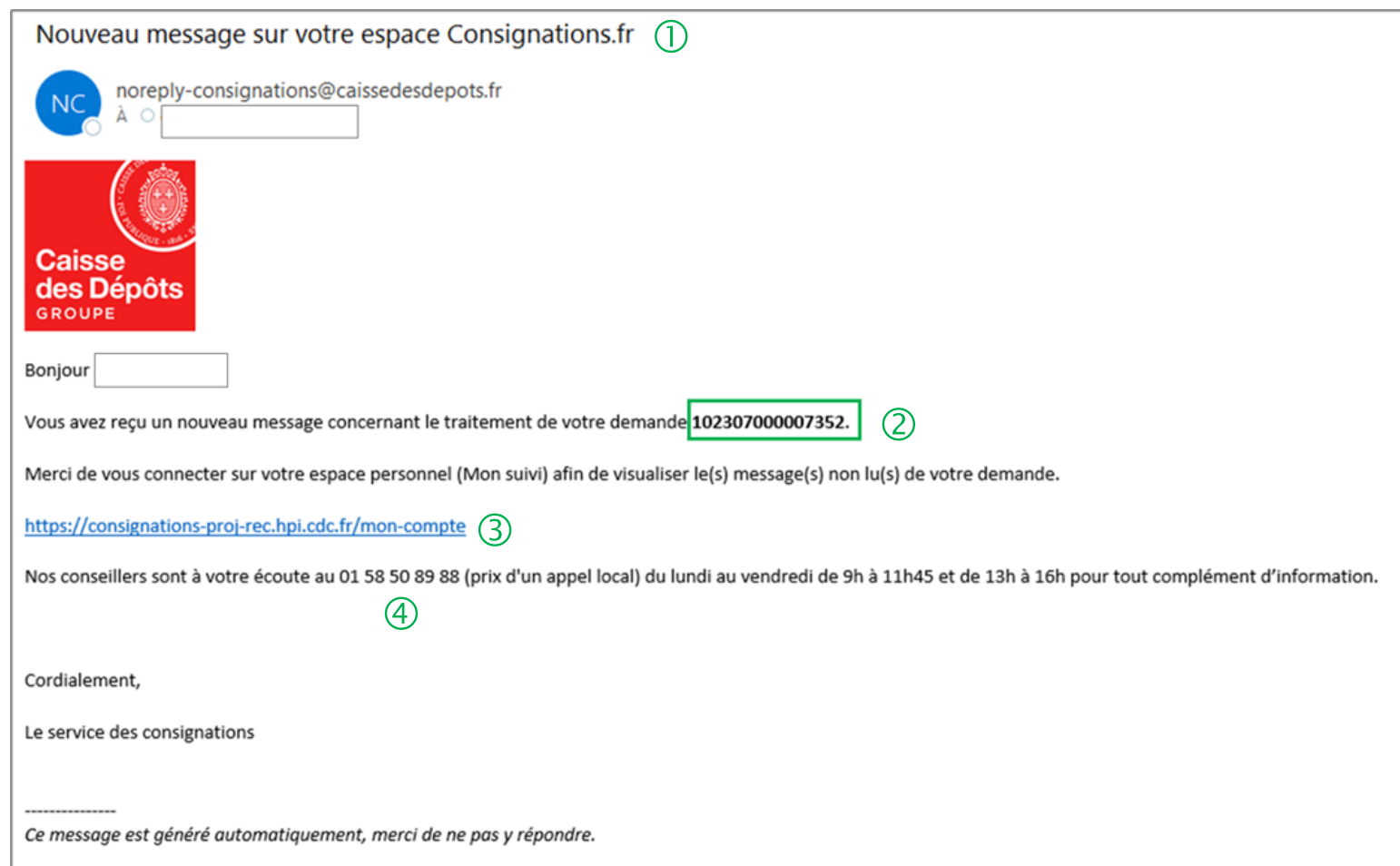
Sens	Date de rejet	Numéro de demande	Montant	Etat de traitement	Propriétaire de la demande	Actions	Messages
C	20/03/2025	102503000014805	23 000,00 €	Demande rejetée	ENTREP	🔍 📄 🗑️ 👤 ⋮	✉️

Toutes les demandes rejetées.

«	1	»
---	---	---

- ① Les demandes dématérialisées rejetées par la CDC est accessible dans cette colonne. .
- ② Cette colonne permet de suivre l'état de traitement de votre demande transmise à la CDC.
- ③ Cet icône permet d'avoir le détail sur la demande enregistrée (cf. Page 41).
- ④ Cet icône permet de télécharger au format PDF le récapitulatif de votre demande transmise à la CDC.
- ⑤ Cet icône vous permet de supprimer la demande transmise.
- ⑥ Cet icône permet de réaffecter une demande à un autre utilisateur.
- ⑦ Ce bouton permet de créer une nouvelle demande.

Espace personnel > Messagerie instantanée 1/4



① Lorsque le service de gestion vous adresse un message instantané en lien avec une demande digitalisée, vous recevez automatiquement une notification mail.

② Le numéro de la demande concernée est précisé dans le mail. Dans le tableau de suivi, il faudra cliquer sur l'icone message de la demande citée en référence.

③ En cliquant sur le lien, vous êtes automatiquement dirigé vers la page d'accueil de l'espace personnel, vous devez ensuite vous connecter pour accéder au tableau de suivi et lire le message.

④ Le numéro du service d'assistance client est précisé. Vous pouvez contacter les conseillers en cas de besoin.

Espace personnel > Messagerie instantanée 2/4

Mon suivi

①

DEMANDES BROUILLONS

DEMANDES 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 soumission ↕	Numéro de demande ↕	Montant ↕	Etat de traitement ↕	Propriétaire de la demande ↕	Actions	Messages ↕ ②
C	03/08/2023	102308000007362	134 000,00 €	Envoyé		⋮	③
C	31/07/2023	102307000007352	97 865,54 €	En cours d'instruction		⋮	④
C	31/07/2023	102307000007353	9,87 €	En cours d'instruction		⋮	
D	23/06/2023	102304000006834	Total	En cours d'instruction		⋮	

① Le point rouge alerte sur la présence d'un nouveau message instantané en attente de lecture. Des messages peuvent également concerner les demandes transmises, validées ou rejetées.

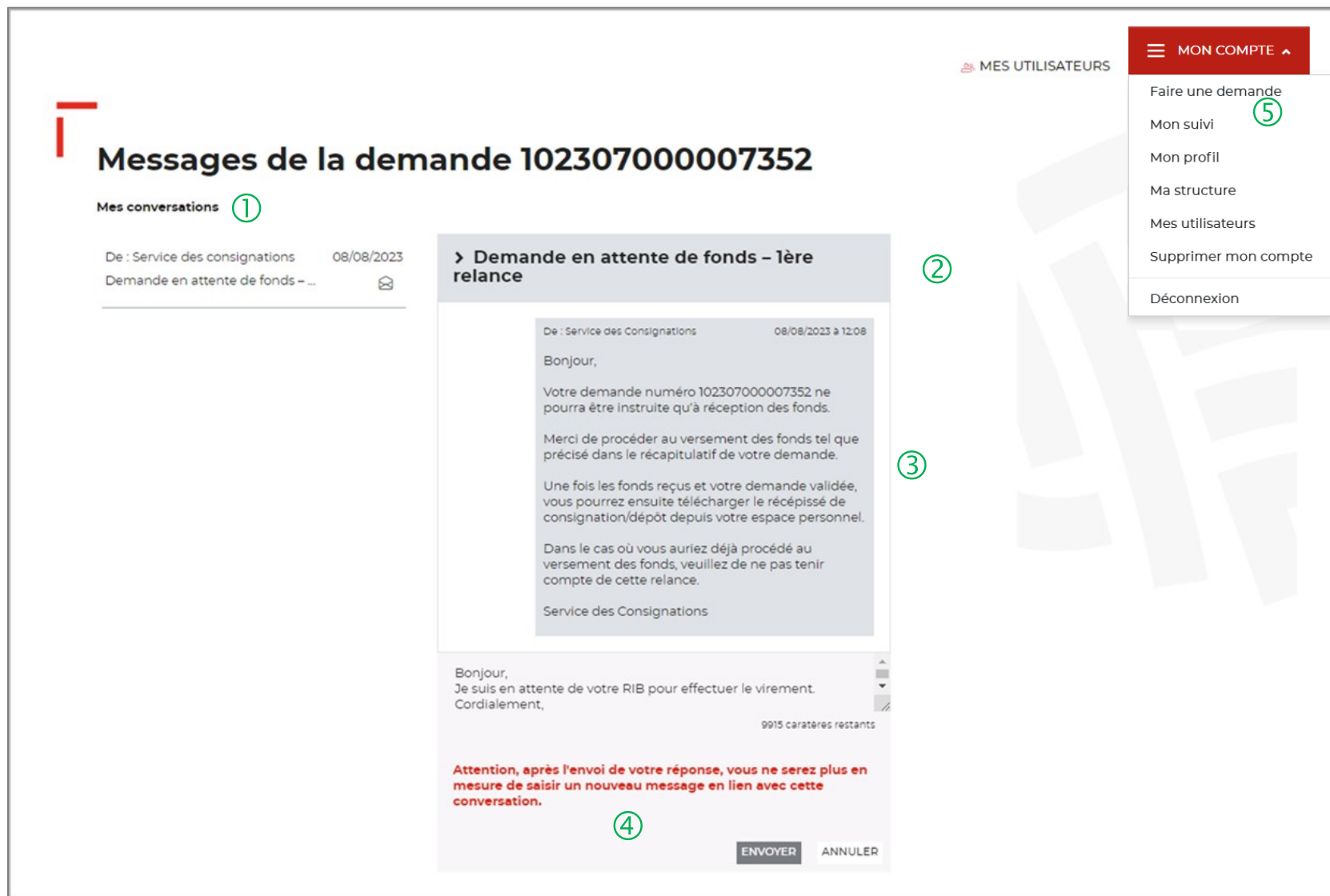
② Vous retrouvez l'ensemble de vos échanges avec le service de gestion dans la colonne MESSAGES.

La messagerie est visible par tous les profils du compte (Administrateurs, Consultation, Utilisateurs).

③ Si la case est vide, cela signifie qu'il n'y a aucun message en lien avec cette demande.

④ L'icone Message (enveloppe) vous indique le nombre de messages à lire. Il suffit de cliquer sur l'icone pour accéder au(x) message(s).

Espace personnel > Messagerie instantanée 3/4



① Vous retrouvez ici toutes les conversations concernant votre demande.

② Il y a 5 types d'objets de message possible :

- Demande en attente de compléments clients – 1ère relance
- Demande en attente de compléments clients – 2^e relance
- Demande en attente de fonds – 1ère relance
- Demande en attente de fonds – 2^e relance
- Saisie libre (objet saisi manuellement par le service de gestion)

③ Le message du service de gestion apparaît avec un fond gris.

④ Vous pouvez répondre au message du gestionnaire. ATTENTION, une fois le message envoyé, vous ne pourrez plus le modifier ou le compléter.

⑤ Pour revenir au tableau de suivi, il faut cliquer sur l'onglet « Mon suivi » du BOUTON « MON COMPTE ».

Espace personnel > Messagerie instantanée 4/4

MES UTILISATEURS

MON COMPTE

Faire une demande

Mon suivi ②

Mon profil

Ma structure

Mes utilisateurs

Supprimer mon compte

Déconnexion

Messages de la demande 102307000007352

Mes conversations

De : JSHJSH JQHJSH 08/08/2023 ✓
Demande en attente de compléme...

De : JSHJSH JQHJSH 08/08/2023 ✓
Demande en attente de fonds - ...

> Demande en attente de complément clients – 2e relance

De : Service des Consignations 08/08/2023 à 17:28

Bonjour,

Suite à notre première relance de compléments pour instruire votre demande numéro 102307000007352. A ce jour, nous n'avons reçu aucun élément de votre part.

Afin de finaliser l'instruction dans les plus brefs délais, merci de compléter la demande numéro 102307000007352 avec le(s) justificatif(s) demandé(s) (liste des pièces à personnaliser).

Sans réponse de votre part sous un délai de 15 jours ouvrés, votre demande sera alors rejetée.

Service des Consignations

De : JSHJSH JQHJSH 08/08/2023 à 17:30

Ce message a été écarté par la Caisse des Dépôts comme donnée sensible.

①

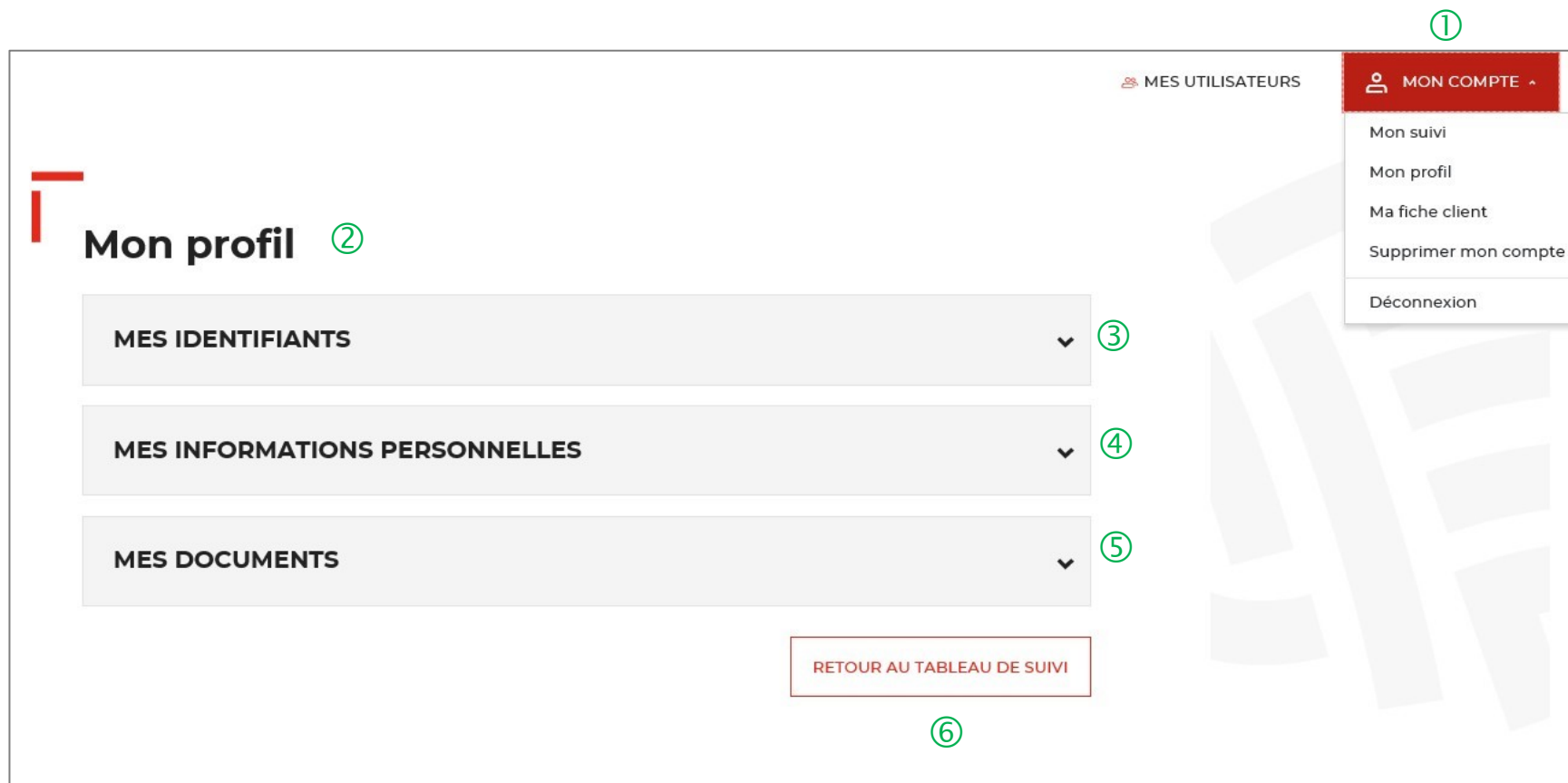
① Il est important de ne pas saisir de données à caractère personnel lorsque vous répondez à un message. Tout message comportant des données sensibles ne sera pas traité par le service de gestion. Vous recevrez donc en retour le message indiqué dans cette zone.

② Pour revenir au tableau de suivi, il faut cliquer sur l'onglet « Mon suivi » du BOUTON « MON COMPTE ».

05

**Gestion des
administrateurs**

Espace personnel > Mon compte Administrateur > Mon profil



① Le bouton « MON COMPTE » vous permet de gérer votre compte Administrateur.

② L'onglet « Mon profil » vous permet de mettre à jour les informations que vous avez saisies lors de la création de votre compte. Il est divisé en 3 catégories.

③ Le bloc « MES IDENTIFIANTS » vous permet de voir vos identifiants actuels.

④ Le bloc « MES INFORMATIONS PERSONNELLES » vous permet de voir les informations que vous avez indiquées lors de la création de votre compte.

⑤ Le bloc « MES DOCUMENTS » vous permet de voir les documents que vous avez téléchargés lors de la création de votre compte.

⑥ Ce bouton vous permet de revenir au tableau de suivi.

Espace personnel > Mon compte > Création d'un second profil Administrateur 1/2

①

MES UTILISATEURS

MON COMPTE

Faire une demande

Mon suivi

Mon profil

Ma structure

Mes utilisateurs

Supprimer mon compte

Déconnexion

VOS COMPTES UTILISATEURS

Vous avez la possibilité de créer des utilisateurs qui pourront soumettre une demande en ligne ou tout simplement un profil qui leur permettra de consulter les états de traitements des demandes transmises, validées ou rejetées. Une fois cette étape validée, un courriel sera envoyé à l'utilisateur pour se connecter à notre service en ligne.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

PRENOM TOTO
Profil : Consultation
Email :
Téléphone :

AJOUTER CET UTILISATEUR ②

Adresse courriel * Profil *

xxxxxxxxx@ com Administrateur

NOM * PRÉNOM *

TÉLÉPHONE FIXE TÉLÉPHONE MOBILE

AJOUTER CET UTILISATEUR ③

① Le bouton « Mes utilisateurs » est visible uniquement par les administrateurs. Il vous permet d'ajouter et/ou supprimer des profils Utilisateurs et de rajouter un second profil Administrateur.

Attention : il ne peut y avoir plus de 2 profils Administrateur par fiche/compte client.

② Vous devez remplir tous les champs et sélectionner le profil Administrateur .

③ Vous cliquez ensuite sur le bouton « ajouter cet utilisateur » pour valider la création du second compte administrateur.

Une fois le second profil Administrateur crée, l'administrateur 2 a les mêmes droits (= mêmes fonctionnalités) que l'administrateur 1.

Espace personnel > Mon profil > Mes identifiants 1/4

Un courriel vient de vous être envoyé.
Si vous ne le recevez pas d'ici quelques minutes, vérifiez que cette adresse
est bien celle associée à votre compte et consultez vos courriers
indésirables.

③

① Il s'agit de l'adresse mail que vous avez
utilisée pour créer votre compte client.

② En cas d'oubli, vous devez cliquer sur le
bouton « Modifier mon mot de passe » pour
recevoir par courriel le code confidentiel.

③ Ce message vous confirme l'envoi du
courriel confidentiel pour valider le changement
de mot de passe.

Mon profil

MES IDENTIFIANTS



①

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

IDENTIFIANT DE CONNEXION

Adresse courriel

-cdc.fr

MODIFIER MON MOT DE PASSE

Cliquez sur le bouton ci-dessous pour recevoir un lien de réinitialisation de mot de passe sur votre adresse courriel
(identifiant de connexion).

MODIFIER MON MOT DE PASSE

②

Espace personnel > Mon profil > Mes identifiants 2/4

Réinitialisation de votre mot de passe

NC

noreply-consignations@caissedesdepots.fr
À entrepriseautre1@cs7.test-cdc.fr

Répondre

Répondre à tous

Transférer

lun. 28/07/2025 16:49



Bonjour TEST

À la suite de votre demande de réinitialisation de mot de passe pour accéder à votre espace personnel du site Consignations.fr de la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous. Si vous n’êtes pas à l’origine de cette demande, ne tenez pas compte de ce courriel

<https://consignations-proj-rec.hpi.cdc.fr/mon-compte/modifier-mot-de-passe?token=HX0FEY4JBSNU32KD6KAKYSHLMO0WMGYMFFDHK57LYQGQZ1IYWPJLJS56Q5FSASSF>

Attention, ce lien n’est valide que 30 minutes après réception de ce message. Passé ce délai, vous devrez renouveler votre demande.

Nos conseillers sont à votre écoute au 01 58 50 89 88 (prix d’un appel local) du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h pour tout complément d’information.

Cordialement,

Le service des consignations

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

① Vous recevez un courriel pour réinitialiser votre mot de passe.

② Le lien pour réinitialiser votre mot de passe est valable 30 minutes

Espace personnel > Mon profil > Mes identifiants 3/4

Choisissez votre mot de passe

Veuillez saisir votre nouveau mot de passe

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

①

MOT DE PASSE *

Votre mot de passe doit contenir au moins 9 caractères, un chiffre, une lettre majuscule, une lettre minuscule et un caractère spécial. Vous ne pouvez pas réutiliser vos 2 derniers mot de passe. Votre nouveau mot de passe sera valide pendant 1 an.

CONFIRMATION MOT DE PASSE *

VALIDER

②

① Vous devez saisir votre nouveau mot de passe

② Vous devez cliquer sur le bouton « VALIDER » pour confirmer le changement de mot de passe.

Espace personnel > Mon profil > Mes identifiants 4/4

**Consignations**


Votre action a été prise en compte
Vous pouvez maintenant vous connecter..
[RETOURNER A L'ECRAN DE CONNEXION](#)

Mentions légales | Données personnelles | Conditions Générales d'Utilisation | Conditions Particulières d'Utilisation | Accessibilité | Crédits Photos |

19 Caisse des Dépôts

Gestion des cookies |  **01 58 50 89 88**
Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h

 **BANQUE des TERRITOIRES** 

① Un message s'affiche vous indiquant que votre mot de passe a bien été modifié.

Espace personnel > Mon profil > Mes informations personnelles 1/2

The screenshot shows a web interface for updating personal information. At the top, there is a tab labeled 'MES IDENTIFIANTS' with a downward arrow. Below it, the 'MES INFORMATIONS PERSONNELLES' tab is selected and has an upward arrow. A green circle with the number 1 is next to this tab. Below the tabs, a message states: 'Les champs marqués d'un * sont obligatoires.' There are two sections: 'INFORMATIONS' and 'CONTACT'. The 'INFORMATIONS' section has three fields: 'Nom *' (with a green circle 2), 'Prénom *' (containing 'TEST'), and 'Fonction *' (containing 'FONCTION' and a red circle 1). The 'CONTACT' section has three fields: 'Indicatif téléphonique' (a dropdown menu with 'France (+33)' and a green circle 3), 'TÉLÉPHONE FIXE' (a red button with a red circle 1), and 'Téléphone portable' (containing '693020243' and a red circle 1). At the bottom, there is a red button labeled 'VALIDER MES INFORMATIONS PERSONNELLES' with a green circle 4 next to it.

① L'onglet « MES INFORMATIONS PERSONNELLES » vous permet de modifier les informations saisies lors de la création de votre compte.

② Vous pouvez mettre à jour les champs suivants : « Nom, Prénom, Fonction et Téléphone fixe ».

③ Le champs « Téléphone portable » ne peut pas être changé.

④ Vous devez cliquer sur le bouton « VALIDER MES INFORMATIONS PERSONNELLES » pour mettre à jour les informations saisies.

Espace personnel > Mon profil > Mes informations personnelles 2/2

Vos modifications ont bien été enregistrées ①

Mon profil

MES IDENTIFIANTS ▼

MES INFORMATIONS PERSONNELLES ▲

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

INFORMATIONS

Nom *

❗

Prénom *

✓

Fonction *

✓

❗

CONTACT

TÉLÉPHONE FIXE

❗

Téléphone portable

❗

① Un message s'affiche vous indiquant que les modifications de vos informations ont bien été enregistrées.

Espace personnel > Mon profil > Mes documents 1/3

Mon profil

MES IDENTIFIANTS

MES INFORMATIONS PERSONNELLES

MES DOCUMENTS ①

Pièce d'identité

 ②

  ③

RETOUR AU TABLEAU DE SUIVI

- ① L'onglet « Mes documents » vous permet de voir les documents que vous avez enregistré lors de la création de votre compte.
- ② Vous pouvez voir la pièce d'identité que vous avez enregistré lors de la création de votre compte
- ③ Vous devez cliquer sur cette icône pour modifier la pièce d'identité.

Mon profil

MON COMPTE

AJOUTER UN DOCUMENT

FERMER



①

GLISSER/DÉPOSER ICI VOTRE FICHIER

ou

PARCOURIR

②



Assurez-vous que les documents transmis contiennent le **recto/verso**, sont **lisibles**, de **bonne qualité** et **non tronqués**.
Dans le cas contraire, le délai de traitement de votre demande sera allongé.

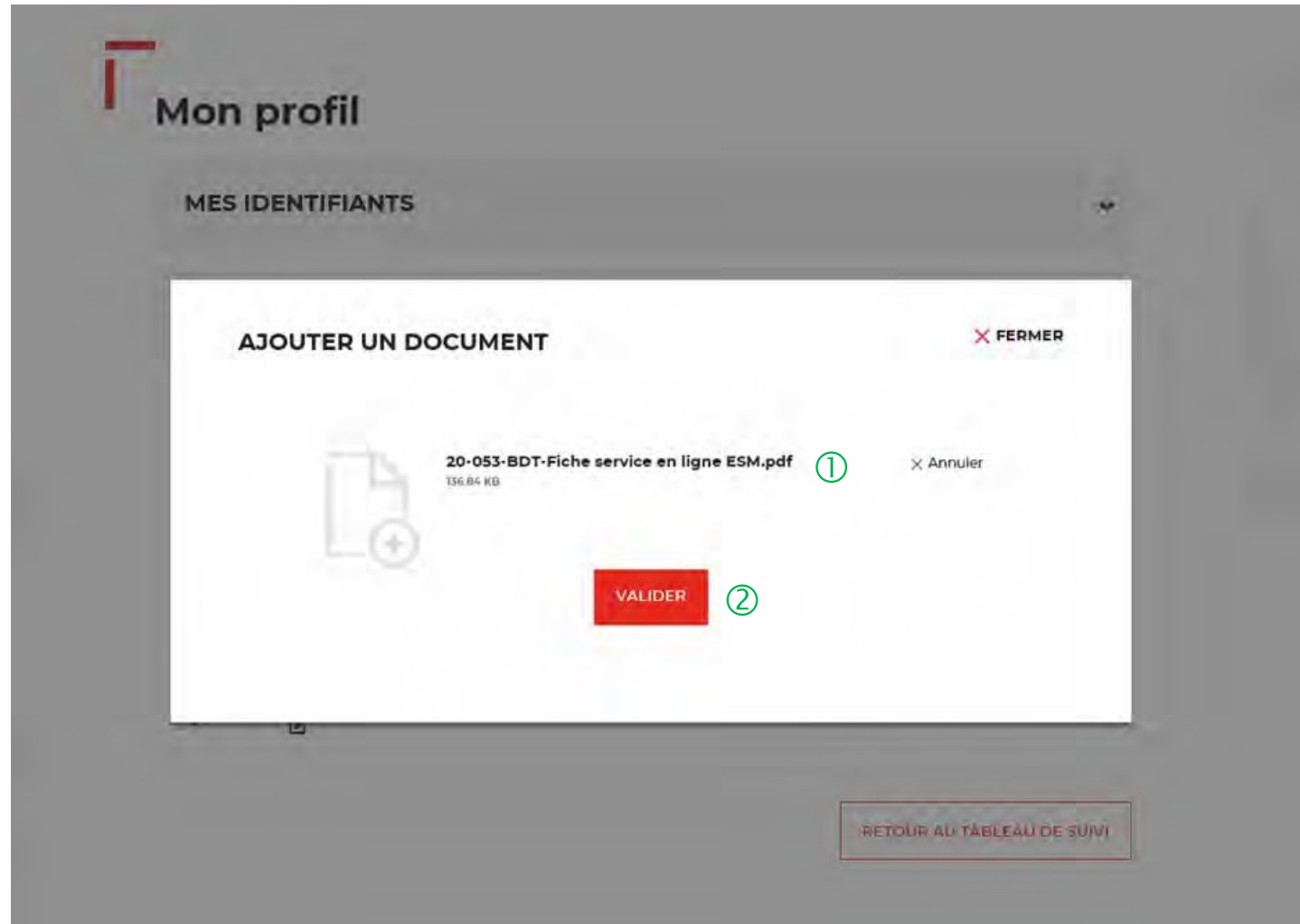
Formats acceptés : application/pdf, image/jpeg, image/jpg, image/png

Taille max. : 6 Mo

① Deux manières de procéder pour télécharger un document, soit en glissant le fichier souhaité de son poste de travail vers cet emplacement, soit en cliquant sur le bouton « Parcourir ».

② Données informatives sur les formats et la taille maximum acceptés par document

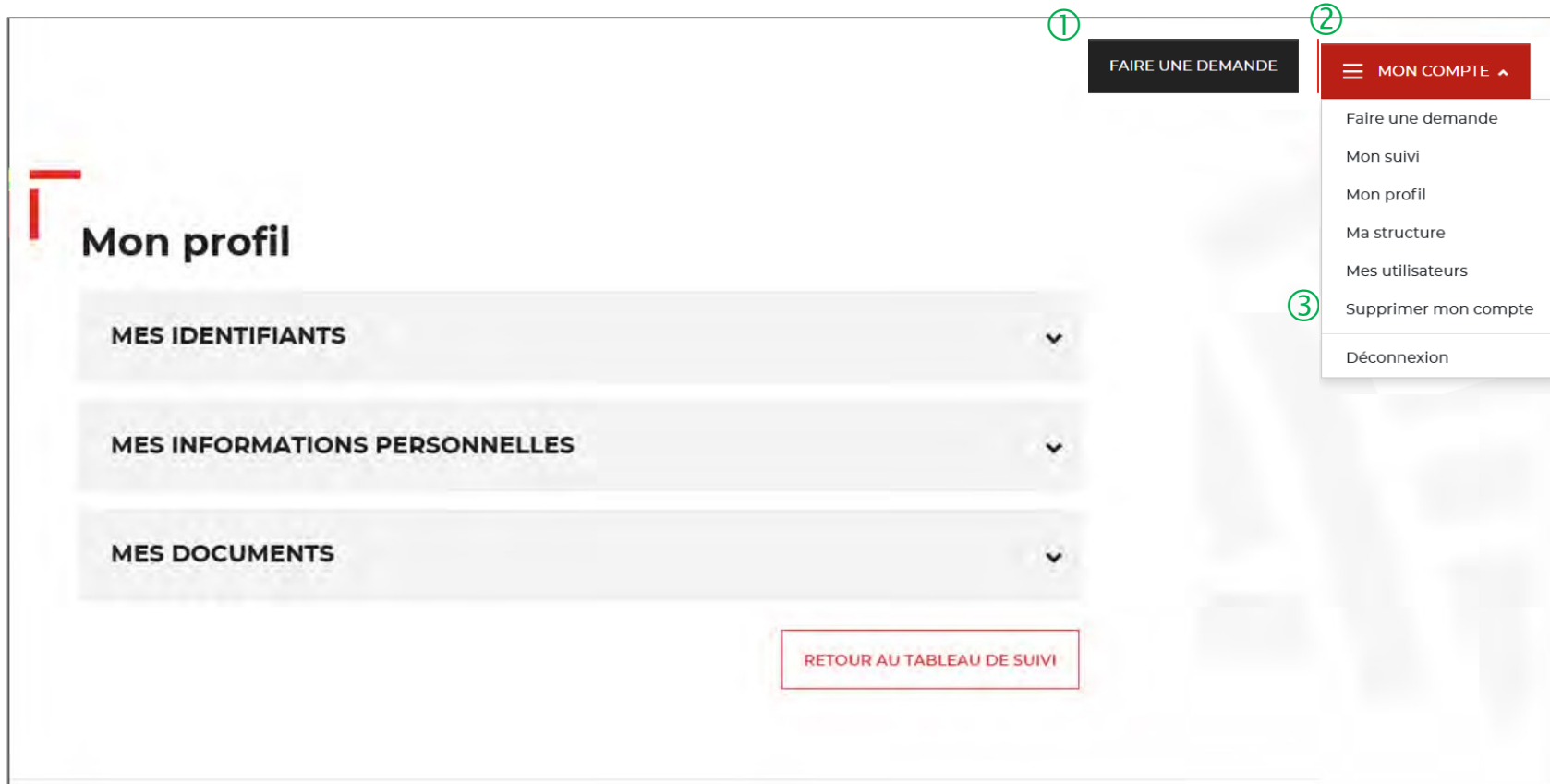
Espace personnel > Mon profil > Mes documents 3/3



① Vous pouvez voir le document que vous avez implémenté .

② Vous devez cliquer sur le bouton « VALIDER » pour confirmer le rajout du nouveau document.

Espace personnel > Mon compte > Supprimer mon profil Administrateur 1/2

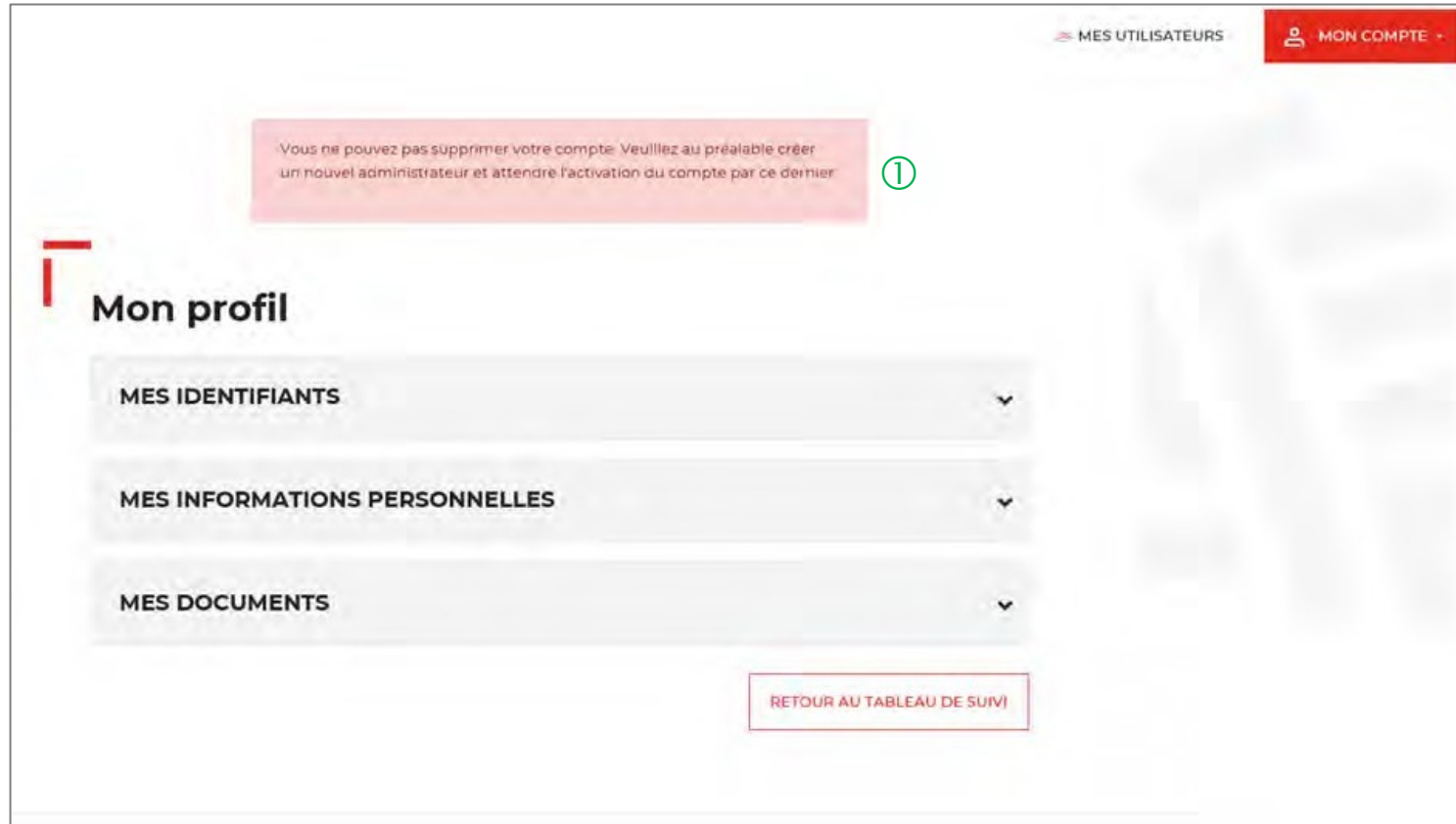


① Le bouton « **Faire une demande** » permet d'accéder à la liste des cas disponibles

② Le bouton « MON COMPTE » vous permet de gérer votre compte Administrateur.

③ Vous pouvez supprimer votre compte Administrateur en cliquant sur l'onglet « Supprimer mon compte ».

Espace personnel > Mon compte > Supprimer mon profil Administrateur 2/2



① Ce message vous informe que vous ne pouvez pas supprimer votre compte car vous êtes l'unique Administrateur. Il faut avoir 2 profils Administrateur pour valider la demande de suppression de votre profil Administrateur.

