



BANQUE des
TERRITOIRES



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

Sommaire

01	Se connecter à l'espace personnel	03	05	Gestion de mon compte administrateur	48
02	Création d'un compte Client	06	06	Gestion des utilisateurs	62
03	Création d'une demande de déconsignation	21	07	Mot de passe oublié	78
04	Tableau de suivi	29			

Sommaire

01	Se connecter à l'espace personnel	03	05	Gestion de mon compte administrateur	48
02	Création d'un compte Client	06	06	Gestion des utilisateurs	62
03	Création d'une demande de déconsignation	21	07	Mot de passe oublié	78
04	Tableau de suivi	29			

01

**Se connecter à
l'espace personnel**

Accéder à votre espace personnel

Deux manières pour se connecter à l'espace personnel

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts GROUPE

Consignations

Accueil | Particulier | Entreprise | Organisme public | Professionnel du droit

Accueil > Entreprise > Exécution d'une décision de justice > **Saisie immobilière**

Entreprise,

choisissez la consignation

- Rémunération des enfants mineurs
- Exécution d'une décision de justice**
- Reliquats - sommes non réclamées
- Projet immobilier / aménagement
- Garanties financières

Saisie immobilière

Votre bien a été saisi et mis en vente à la demande du juge d'exécution pour régler vos créanciers. En cas de solde, vous pouvez demander la restitution des fonds. Cette démarche peut être faite en ligne. On vous explique tout.

Faire ma démarche en ligne

Pourquoi consigner les fonds lors d'une saisie immobilière ?

Nous contacter

Nos conseillers sont à votre écoute au 01 58 50 09 00 (prix d'un appel local) du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h.

- Guide Des à pas Déconsigner/Recupérer des fonds dans le cadre d'une saisie immobilière (pdf - 2721,96 KB)
- Démarche en ligne Déconsignation saisie immobilière (pdf - 225,09 KB)

Boutons uniquement visibles sur cette page

- ❑ Via le site public <https://consignations.caissedesdepots.fr/>. Seule la page dédiée (<https://consignations.caissedesdepots.fr/en/entreprise/securiser-votre-activite/saisie-immobiliere>) dispose des boutons Connexion ou Faire ma démarche en ligne qui redirige vers l'espace personnel.
- ❑ Via le lien sécurisé de l'espace personnel : <https://consignations.caissedesdepots.fr/mon-compte/>

02

**Création d'un compte
Client**

Page d'accueil de l'espace personnel

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts

Consignations

① ME CONNECTER

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

ADRESSE COURRIEL *

MOT DE PASSE *

③ [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

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

© 2019 Caisse des Dépôts

Gestion des cookies

④ **01 58 50 89 88**
Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts

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 > Sélection du profil

Nouveau client sur consignations.fr ?

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Vous êtes : *


Merci de sélectionner le profil vous correspondant afin d'accéder au parcours en ligne recherché.

Un professionnel du droit (avocat, notaire, commissaire de justice, AJMJ, greffes des tribunaux de commerce...)

Un organisme public (autorité publique, EPF, régie de l'ordre judiciaire, service de greffe, service du domaine...)

Une entreprise (promoteur, constructeur, structure privée, cabinet d'expertise, entrepreneur individuel, EPL, association, théâtre privé, SA, SARL...)

Un particulier (dont expert - salarié)

Pour plus d'informations sur la démarche en ligne, veuillez consulter le site : <https://consignations.caissedesdepots.fr/> 

Ci-dessous les étapes de la création de votre compte client.
Cliquez sur suivant pour commencer la création de votre compte client.

1 → **2** → **3**

Créer votre compte → Confirmer votre courriel → Accéder à votre compte

①

②

① Pour créer votre compte, vous devez sélectionner le champs « Particulier ».

② Un fil d'ariane, vous indique que la création du compte se fera en 3 étapes.

Espace personnel > Créer mon compte > Authentification

①

②

③

④

⑤

⑥

Définir vos identifiants de connexion

NOM DE LA SOCIÉTÉ *

Indicatif téléphonique

France (+33) TÉLÉPHONE PORTABLE *

VOTRE ADRESSE COURRIEL *

CONFIRMATION ADRESSE COURRIEL *

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 *

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.

SS83GD

Selon les caractères de l'image ci-dessus *

« RETOUR » « CRÉER VOTRE COMPTE »

① Vous devez saisir la raison sociale, votre nom et prénom et numéro de portable

② L'adresse courriel où toutes les notifications issues de l'espace personnel seront envoyées. Une fois enregistré, vous ne pourrez plus modifier votre adresse courriel.

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

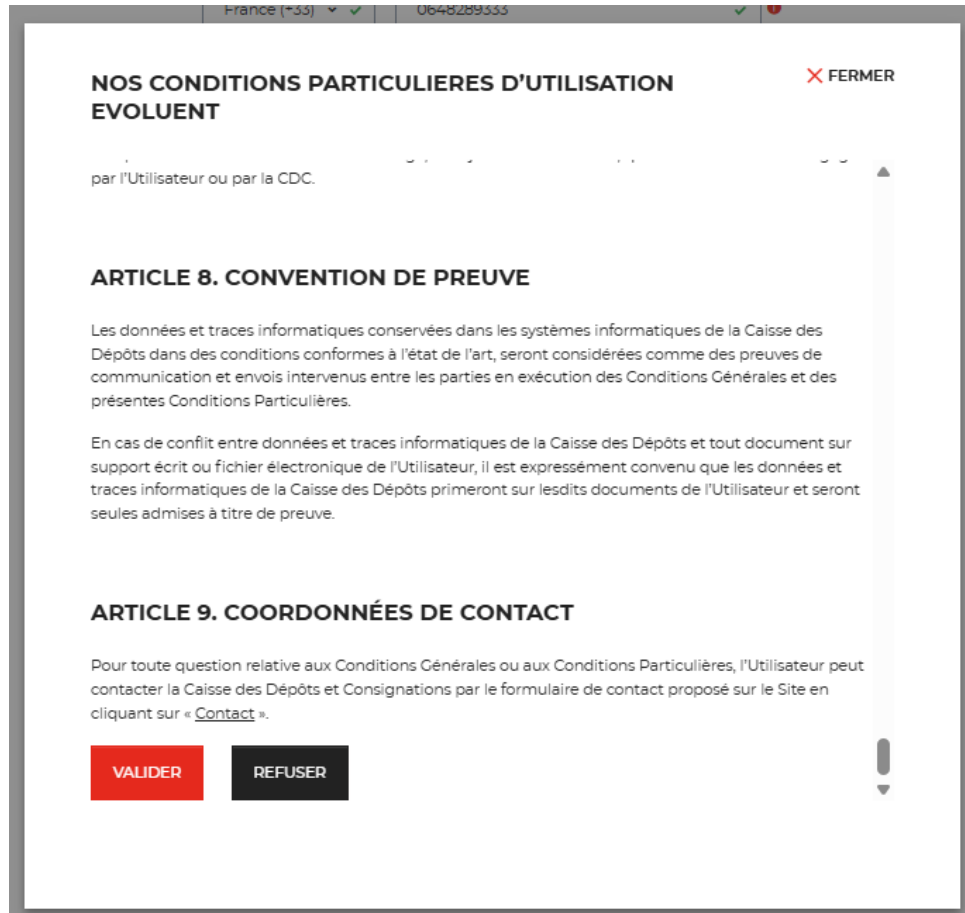
- au moins 8 caractères
- 1 chiffre
- 1 lettre majuscule
- 1 lettre minuscule
- 1 caractère spécial tels que & -...

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 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.

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

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



France (+33) 0648289335

NOS CONDITIONS PARTICULIERES D'UTILISATION EVOLUENT

par l'Utilisateur ou par la CDC.

ARTICLE 8. CONVENTION DE PREUVE

Les données et traces informatiques conservées dans les systèmes informatiques de la Caisse des Dépôts dans des conditions conformes à l'état de l'art, seront considérées comme des preuves de communication et envois intervenus entre les parties en exécution des Conditions Générales et des présentes Conditions Particulières.

En cas de conflit entre données et traces informatiques de la Caisse des Dépôts et tout document sur support écrit ou fichier électronique de l'Utilisateur, il est expressément convenu que les données et traces informatiques de la Caisse des Dépôts primeront sur lesdits documents de l'Utilisateur et seront seules admises à titre de preuve.

ARTICLE 9. COORDONNÉES DE CONTACT

Pour toute question relative aux Conditions Générales ou aux Conditions Particulières, l'Utilisateur peut contacter la Caisse des Dépôts et Consignations par le formulaire de contact proposé sur le Site en cliquant sur « [Contact](#) ».

VALIDER **REFUSER**

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 [] 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 ?

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.

① [Ou recevez un nouveau lien.](#)

② Activation de compte – Espace Personnel Consignations

NC noreply-consignations@caissedesdepots.fr
À []



Bonjour Madame, Monsieur,

Afin de finaliser la création de votre espace personnel du site Consignations.fr de la Banque des Territoires – Caisse des Dépôts, veuillez cliquer sur le lien ci-dessous :

<https://consignations-proj-rec.hpi.cdc.fr/mon-compte/activer-compte?token=FKZTAD0PM4RPYBTDVIAFMI59MHNL7CXYPEF8UKOXQXNG6LYM9VVVJAE6CCLOKHAT>

Attention, ce lien n'est valide que 30 minutes après réception de ce message. Passé ce délai, vous devrez procéder à une nouvelle demande d'activation de compte.

Votre espace personnel sera ensuite activé et vous pourrez réaliser vos démarches de consignation / déconsignation et en suivre l'avancement.
Pour vous connecter, rendez-vous sur le site <https://consignations-proj-rec.hpi.cdc.fr/mon-compte> puis saisissez votre identifiant (adresse courriel) et votre mot de passe.

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, ③

Le service des consignations

- ① En cliquant sur le bouton « Recevez un nouveau lien », vous avez la possibilité de recevoir un nouveau lien par email, pensez à vérifier vos spams
- ② Ceci est le modèle de courriel que vous allez recevoir
- ③ Le numéro du service d'assistance est indiqué, vous pouvez contacter les conseillers en cas de besoin.

Espace personnel > Créer mon compte > Authentification > Validation



- ① Page de finalisation du processus de création de votre compte client.
- ② En cliquant sur le bouton « RETOURNER A L'ECRAN DE CONNEXION », vous revenez sur la page d'accueil de l'espace personnel et vous allez pouvoir vous connecter.

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

Création de votre compte

01 Vos informations 02 Vos documents 03 Vos utilisateurs 04

VOTRE STRUCTURE

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Nom de votre structure *

① ✓ ③

② TYPE D'ACTIVITE * ✗

Agence de mannequin

Société de production

Autre

ADRESSE * ✗ ④

Ce champ est obligatoire.

COMPLEMENT D'ADRESSE ⑤

CODE POSTAL ET COMMUNE * ✗

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 (Cf. Page 8).

② Menu déroulant où vous devez sélectionner le choix « **AUTRE** » pour accéder au parcours digital « Saisie immobilière ».

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 du siège où la CDC pourrait être amenée à faire parvenir un envoi papier.

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

SIRET / SIREN * ①

Indicatif*

France (+33) TÉLÉPHONE ①

ADRESSE COURRIEL ①

ENREGISTRER ③

SUIVANT >> ④

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

② Les champs « Téléphone » et « Adresse courriel » sont à compléter.

③ Possibilité d'enregistrer les informations saisies à chacune des étapes du parcours.

④ En cliquant sur le bouton « Suivant », vous passez à l'étape suivante. Au clic, les données renseignées à l'étape 1 sont enregistrées automatiquement.

⑤ Le numéro du service d'assistances est indiqué en bas de page du formulaire.

[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

⑤

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 une 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 ✓ ⓘ

Indicatif

France (+33) TÉLÉPHONE FIXE ✓ ⓘ

Indicatif * Téléphone portable *

France (+33) ⓘ

Email

ⓘ



- ① Vous devez télécharger votre pièce d'identité.
- ② Possibilité de revenir en arrière si vous souhaitez modifier des informations saisies.
- ③ Possibilité d'enregistrer les informations saisies à chacune des étapes du parcours.
- ④ En cliquant sur le bouton « Suivant », vous passez à l'étape suivante. Au clic, les données renseignées à l'étape 1 sont enregistrées automatiquement.

<< RETOUR

②

ENREGISTRER

③

SUIVANT >>

④

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

Création de votre compte client



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

③

<< RETOUR

ENREGISTRER


SUIVANT >>


① Le seul document obligatoire à fournir est l'extrait de Kbis ou l'avis de SIREN. **La validité 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.

③ Vous pouvez ajouter d'autres documents facultatifs.

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

BANQUE des TERRITOIRES 


MON COMPTE 



GLISSER/DÉPOSER ICI VOTRE FICHIER

OU ①

PARCOURIR



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



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

③

<< RETOUR

ENREGISTRER

SUIVANT >>

① Le seul document obligatoire à fournir est l'extrait de Kbis ou l'avis de SIREN. **La validité 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.

③ Vous pouvez ajouter d'autres documents facultatifs.

Espace personnel > Créer mon compte > Etape 3 > Vos documents 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.
- 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 :

CRÉER UN NOUVEL UTILISATEUR

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 *

SIRET / SIREN *

Service

ADRESSE POSTALE

Adresse *

Code postal et commune *

Pays *

CONTACT

Indicatif téléphonique

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

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 *

SIRET / SIREN *

Service

ADRESSE POSTALE

Adresse *

Code postal et commune *

COMPLEMENT D'ADRESSE

Pays *

CONTACT

Indicatif téléphonique

TELEPHONE

ADRESSE COURRIEL

VALIDER MA STRUCTURE

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 à 7 autres parcours en ligne :

- Uniquement juridiction Alsace Moselle – Consigner les provisions pour frais d'expertises judiciaires
- Uniquement juridiction Alsace Moselle – Récupérer les provisions pour frais d'expertises judiciaires
- Uniquement juridiction Alsace Moselle – Consigner les provisions pour frais d'expertises médicales CPH
- Uniquement juridiction Alsace Moselle – Récupérer les provisions pour frais d'expertises médicales CPH
- France hors juridiction Alsace Moselle – Consigner les provisions pour frais d'expertises médicales CPH
- France hors juridiction Alsace Moselle – Récupérer les provisions pour frais d'expertises médicales CPH
- Déposer les gains des enfants compétiteurs de jeux vidéo

④ Cet onglet est uniquement visible par le profil « administrateur ». Il permet de créer des profils utilisateurs pour vos collaborateurs.

Espace personnel > Créer mon compte

①

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts

Consignations

FAIRE UNE DEMANDE

MON COMPTE

Que souhaitez-vous faire ?

CONSIGNER DES FONDS

DÉCONSIGNER DES FONDS

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

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts

① Cette page de bienvenue est visible uniquement une fois la confirmation de la création de votre compte réalisée.

② Ces boutons permettent d'accéder au parcours en ligne pour déconsigner des fonds dans le cadre d'une saisie immobilière.

03

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

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

Prix de vente d'immeubles dans le cadre d'une procédure de saisie immobilière

01 Informations 02 Justificatifs 03 Récapitulatif 04 Confirmation

Veillez renseigner les informations nécessaires à la restitution de votre argent consigné à la Caisse des Dépôts.

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

Récapitulatif

MONTANT DE LA DÉCONSIGNATION	TOTAL
...	Totalite

BÉNÉFICIAIRE.1

INFORMATION SUR LE BÉNÉFICIAIRE

Civilité *

Madame Monsieur

NOM DE NAISSANCE *

PRÉNOM *

DATE DE NAISSANCE *

NUMÉRO RG

TRIBUNAL *

NUMÉRO DE CONSIGNATION CDC

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.

② 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 ont été déposés. Ce champ n'est pas obligatoire

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

Récapitulatif

Totalité

MONTANT DE LA DÉCONSIGNATION	TOTAL
------------------------------	-------

DOMICILIATION BANCAIRE DU BÉNÉFICIAIRE DU PAIEMENT

① NOM PRÉNOM DU TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE *

② PAYS DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE *

LIBELLÉ DU VIREMENT

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT BANCAIRE *

IBAN *

BIC *

MONTANT À DÉCONSIGNER / À RÉCUPÉRER À LA CAISSE DES DÉPÔTS

③ Totalité

④ << RETOUR

⑤ ENREGISTRER

⑥ SUIVANT >>

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 12h et de 13h à 17h

⑦

BANQUE des TERRITOIRES

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.

⑦ Le numéro du centre de contact est indiqué en bas de page. .

Espace personnel > Créer une demande > Etape 2 > Justificatifs

Prix de vente d'immeubles dans le cadre d'une procédure de saisie immobilière

① 01 Informations ② 02 Justificatifs ③ 03 Récapitulatif ④ 04 Confirmation

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

JUSTIFICATIFS - DEMANDE

Avant de valider votre demande, veuillez télécharger les pièces obligatoires. Si une pièce d'identité est requise à cette étape, alors il est impératif de joindre le recto/verso de celle-ci. Assurez-vous que les documents transmis sont lisibles, de bonne qualité et ne sont pas tronqués. Dans le cas contraire, le délai de traitement de votre demande sera plus long. Liste des pièces d'identités acceptées : carte nationale d'identité, carte de séjour ou passeport en cours de validité.

② Ajouter le relevé d'identité bancaire*

③ Ajouter la pièce d'identité (recto / verso obligé)

④ Ajouter un nouveau document

⑤ << RETOUR

ENREGISTRER

⑦ SUIVANT >>

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 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 ».

⑦ En cliquant sur le bouton « Suivant », vous passez à l'étape suivante.

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

Prix de vente d'immeubles dans le cadre d'une procédure de saisie immobilière

①

01 Informations 02 Justificatifs 03 Récapitulatif 04 Confirmation

PAIEMENT

Récapitulatif de votre demande

• buoh ihjp SOLDE TOUT COMPTE

IBAN : XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX99635 Pays : FRANCE
BIC : BNPAFRPPXXX Nom de l'établissement bancaire : LCL

③ << RETOUR ENREGISTRER SOUMETTRE >> ⑤

Mentions légales | Données personnelles | Conditions d'utilisation | Conditions de vente immobilière | Accessibilité | Crédits Photos |
Gestion des cookies | 01 58 50 89 88 Du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 13h à 17h ⑥

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 »..

⑤ 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 4 > Confirmation 1/2

CONSIGNATIONS.fr



Déconsigner les fonds d'une saisie immobilière



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

Votre numéro de demande de déconsignation : 10220500003877 ①

② 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 cette demande dans le tableau de suivi de votre espace personnel.


 [TÉLÉCHARGER LE RÉCAPITULATIF DE MA DEMANDE](#) ③

[REVENIR À VOTRE ESPACE](#) ④

© 2019 Caisse des Dépôts

[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

⑤

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 3 > Récapitulatif 2/2

Prix de vente d'immeubles dans le cadre d'une procédure de saisie immobilière

01 Informations 02 Justificatifs 03 Récapitulatif 04 Confirmation

CONFIRMATION DE LA DEMANDE ①

Confirmez-vous votre demande ?

② OUI NON

<< RETOUR ENREGISTRER SOUMETTRE >>

① 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



Prix de vente d'immeubles dans le cadre d'une procédure de saisie immobilière

01 Informations 02 Justificatifs 03 Récapitulatif 04 Confirmation

✓ **Votre demande a été prise en compte.** ①


Votre numéro de demande de déconsignation : 102602000018691

② 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 cette demande dans le tableau de suivi de votre espace personnel.

③  TÉLÉCHARGER LE RÉCAPITULATIF DE MA DEMANDE 

[REVENIR À VOTRE ESPACE](#) ④

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 12h et de 13h à 17h ⑤

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



Comptes à créditer

Titulaire du compte :
Pays :
Libellé du virement :
Nom de l'établissement bancaire :
IBAN :
BIC :



caissedesdepots.fr

ETABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES CLIENTELES BANCAIRES
Département des consignations et des dépôts spécialisés

Récapitulatif de votre demande

Numéro de demande : 10220500003898

Déconsigner les fonds d'une saisie immobilière

TESTNOM TEST
Demande soumise le 16/05/2022

Récapitulatif de votre demande

DEBITEUR SAISI SIRET / SIREN 123456789	SOLDE TOUT COMPTE
---	-------------------

Le récapitulatif ne vaut pas récépissé ou avis de paiement.

1/2

Confirmation de votre demande n°102204000003853

 noreply-consignations@caissedesdepots.fr
À ak-ets-recette@cs7.test-cdc.fr



Bonjour,

Nous avons bien pris en compte votre demande n°102204000003853, effectuée le 26/04/2022 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 justificatifs complémentaires.

Si votre demande concerne une affaire juridique, vous devez transmettre une copie de votre récépissé de dépôt ou justificatif de déconsignation reçu au tribunal compétent.

Cordialement,

L'Equipe 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".

Prix de vente d'immeubles dans le cadre d'une procédure de saisie immobilière

01 Informations 02 Justificatifs 03 Récapitulatif 04 Confirmation

① En cliquant sur le bouton « ENREGISTRER », une fenêtre apparaît 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 2/4

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 d'enregistrement	Numéro de demande	Montant	Etat de traitement	Actions
D ②	18/02/2026	102602000018692	Total	Demande enreg	🔍 ✎ 📄 🗑️ ⋮
D	18/02/2026	102602000018690	Non renseigné	Demande enre	③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⋮
D	13/01/2026	102601000018007	Non renseigné	Demande enregistrée	⋮
D	13/01/2026	102601000017985	Non renseigné	Demande enregistrée	⋮

① Vous retrouvez dans cet espace l'ensemble des demandes que vous avez saisies et enregistrées lors des différentes étapes de la création d'une demande de consignation. **Toutes les informations d'une demande saisie et non enregistrée seront perdues.**

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 Cet icône permet d'avoir le détail sur la demande enregistrée. (Cf. Zoom sur ce détail en page 26).

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.

⑦ Cet icône permet de réaffecter une demande à un autre utilisateur.

Espace personnel > Mon suivi > Demandes Brouillons 3/4

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

Mon suivi

DEMANDES BROUILLONS | DEMANDES TRANSMISES | DEMANDES VALIDÉES | DEMANDES REJETÉES

DÉTAIL DE VOTRE DEMANDE DE DECONSIGNATION N°: **XXXXX** ✕ FERMER

Nom titulaire	N° RG	N° Compte CDC	Montant demandé
Non Renseigné	Non Renseigné	Non Renseigné	Déconsignation totale

Type	Date	N° RG	N° Compte CDC	Montant demandé	
D	09/10/2025	102510000016804	Non renseigné	Demande enregistrée	⋮
C	09/10/2025	102510000016769	Non renseigné	Demande enregistrée	⋮

Espace personnel > Mon suivi > Demandes Brouillons 4/4

Focus sur la notification courriel

Réaffectation de la demande n°102012000001621 - Espace personnel Consignations



noreply-consignations@caissedesdepots.fr

À avocat2admin2_rproj@cs7.test-cdc.fr



① L'utilisateur reçoit un courriel l'informant qu'il est désormais propriétaire de la demande transmise par son administrateur.

Bonjour DEUX ADMIN,

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 Brouillons 4/4

Mon suivi

DEMANDES BROUILLONS

DEMANDES TRANSMISES ①

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	Actions	Messages
D ②	21/01/2025	102501000013952	Total	En attente complément ③	:	✉
D	18/02/2026	102602000018691	Total	Envoyé	🔍 📄 📄 :	✉
D	28/11/2025	102511000017379	5 000,00 €	Envoyé	④ ⑤ ⑥ :	✉
C	20/03/2025	102503000014992	949,00 €	En cours d'instruction	:	✉
C	04/04/2025	102504000015327	18 000,00 €	Envoyé	:	✉

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.


④ Cet icône permet d'avoir le détail sur la demande transmise

⑤ Cet icône permet de dupliquer la demande à l'état où celle-ci a été enregistrée. Seules les informations sur les titulaires sont reprises. Le montant de la consignation est remis à zéro.

⑥ Cet icône permet de télécharger au format PDF le récapitulatif de votre demande transmise à la Caisse des Dépôts.

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

Demande à compléter - Nouveau message espace personnel Consignations.fr

 noreply-consignations@caissedesdepots.fr
À



Bonjour !

Vous avez reçu un nouveau message concernant le traitement de votre demande **102510000016839**.

Merci de vous connecter sur votre espace personnel (Mon suivi) afin de visualiser le(s) message(s) non lu(s) de votre demande.

<http://localhost:10000/mon-compte>

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

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

②

Sens	Date de soumission	Numéro de demande	Montant	Etat de traitement	Propriétaire de la demande	Actions
D	28/03/2022	102203000003401	Total	En attente complé ^③		    
D	06/05/2022	102205000003891	13 000,00 €	Envoyé		   
D	06/05/2022	102205000003890	Total	Envoyé		   
D	05/05/2022	102205000003886	120,00 €	Envoyé		   
D	27/04/2022	102204000003854	Total	Envoyé		   
D	05/05/2022	102205000003882	Total	Envoyé		      

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 26).

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. 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 27).

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

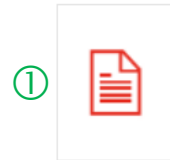
JUSTIFICATIFS

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.

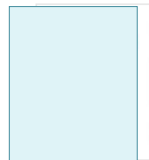
BÉNÉFICIAIRE(S)

Relevé d'identité
bancaire de

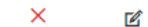


Coordonnées bancaires : Les champs TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE, IBAN et/ou BIC saisi(s) doivent correspondre au document RIB téléchargé

Attestation de résidence
fiscale de



Relevé d'identité
bancaire de *



Coordonnées bancaires : Les champs TITULAIRE DU COMPTE BANCAIRE, IBAN et/ou BIC saisi(s) doivent correspondre au document RIB téléchargé

<< RETOUR

④

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 1/3

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.

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 Cet icône permet d'avoir le détail sur la demande validée.

④ 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.

⑤ 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.

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

②

Sens	Date de soumission	Numéro de demande	Montant	Etat de traitement	Actions	Messages
D	18/02/2026	102602000018691	Total	Validée		



③ ④ ⑤

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

À



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



caissedesdepots.fr

ETABLISSEMENT PUBLIC
DIRECTION DES CLIENTELES BANCAIRES
Département des consignations et des dépôts spécialisés
Caisse des Dépôts - DCBC12 - 020144

Justificatif de paiement
Déconsigner les fonds d'une saisie immobilière

REFERENCE

N° DE DEMANDE : 102204000003569
DATE DE SOUMISSION : 04/04/2022
DATE DE PAIEMENT : 06/04/2022
REF DOSSIER CDC :
N° OPERATION DE PAIEMENT CDC :
VOTRE REFERENCE : Non renseigné

Madame, Monsieur,

Suite à l'envoi de votre demande de déconsignation depuis le site consignations.fr dont les références sont rappelées ci-dessus, la somme de . : vous a été réglée en date de valeur du 06/04/2022 par virement sur le compte dont les références bancaires sont indiquées en page 2.

Les intérêts produits par le compte, hors intérêts moratoires, qui seraient inclus dans le paiement donneront lieu à une déclaration fiscale.

La Caisse des Dépôts souscrita à son obligation déclarative auprès de la Direction Générale des Finances Publiques et adressera un IFU (Imprimé Fiscal Unique) à l'assujetti fiscal concerné.


Veillez trouver en page 2, le détail de l'opération de paiement.

Cordialement,

L'équipe du Département des consignations et des dépôts spécialisés.

Caisse des dépôts et consignations
Paris - 15 Quai Anatole France 75356 Paris SP 07

Page 1 sur 2



caissedesdepots.fr

INFORMATIONS SUR LE DEMANDEUR EN TANT QUE :

.

INFORMATIONS SUR LA CONSIGNATION

Nom de naissance :
Prénom :
Date de naissance : Non renseigné

DÉTAILS DU COMPTE À CRÉDITER

Titulaire du compte :
Libellé du virement :
Nom de l'établissement bancaire :
IBAN :
BIC : |

DÉTAILS DU PAIEMENT

Capital) €
Intérêts bruts versés par la CDC	0,00 €
Intérêts moratoires	0,00 €
A déduire :	
Prélèvements sociaux :) €
Prélèvement fiscal :) €
Montant net à payer :) €

Caisse des dépôts et consignations
Paris - 15 Quai Anatole France 75356 Paris SP 07

Page 2 sur 2

Espace personnel > Mon suivi > Demandes rejetées 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 rejet	Numéro de demande	Montant	Etat de traitement	Actions	Messages
C	25/07/2024		53 000,00 €	Demande rejetée	    	

② ③ ④ ⑤

Toutes les demandes rejetées.

« 1 »

① Les demandes dématérialisées rejetées par la Caisse des Dépôts sont accessibles dans cette colonne.

② Cet icône permet d'avoir le détail sur la demande rejetée.

③ Cet icône permet de télécharger de dupliquer la demande

④ Cet icône permet de télécharger au format PDF le récapitulatif de votre demande rejetée.

⑤ Cet icône permet de supprimer la demande rejetée

Espace personnel > Mon suivi > Demandes rejetées 2/2

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

Rejet de votre demande n°102204000003774 - Saisie Immobilière



noreply-consignations@caissedesdepots.fr

À :

[Répondre](#)



Bonjour,

Nous avons le regret de vous informer du rejet de votre demande n°102204000003774 effectuée sur le site des Consignations et des dépôts spécialisés de la Banque des Territoires - Caisse des Dépôts pour le motif suivant :

Demande reçue en double


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 > Messagerie instantanée 1/4

Nouveau message sur votre espace Consignations.fr ①

 noreply-consignations@caissedesdepots.fr
À



Bonjour

Vous avez reçu un nouveau message concernant le traitement de votre demande **102307000007352.** ②

Merci de vous connecter sur votre espace personnel (Mon suivi) afin de visualiser le(s) message(s) non lu(s) de votre demande.

<https://consignations-proj-rec.hpi.cdc.fr/mon-compte> ③

Nos conseillers sont à votre écoute au 01 58 50 89 88 (prix d'un appel local) du lundi au vendredi de 9h à 11h45 et de 13h à 16h pour tout complément d'information. ④

Cordialement,

Le service des consignations

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

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
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		🔍 📄 🗑️ 👤	⑤

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).

Après la lecture du message, si vous n'êtes pas à l'origine de la soumission de la demande, vous pouvez remettre le message au statut « non lu » pour permettre au demandeur de la demande de voir le message.

Les messages sont uniquement émis à l'initiative du service de gestion. Vous ne pouvez que répondre à un message.

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

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

Espace personnel > Messagerie instantanée 3/4

MES UTILISATEURS

MON COMPTE

Mon suivi ⑤

Mon profil

Ma structure

Supprimer mon compte

Déconnexion

Messages de la demande 102307000007352

Mes conversations ①

De : Service des consignations 08/08/2023
Demande en attente de fonds – ...

> Demande en attente de fonds – 1ère relance ②

De : Service des Consignations 08/08/2023 à 12:08

Bonjour,

Votre demande numéro 102307000007352 ne pourra être instruite qu'à réception des fonds.

Merci de procéder au versement des fonds tel que précisé dans le récapitulatif de votre demande.

Une fois les fonds reçus et votre demande validée, vous pourrez ensuite télécharger le récépissé de consignation/dépôt depuis votre espace personnel.

Dans le cas où vous auriez déjà procédé au versement des fonds, veuillez de ne pas tenir compte de cette relance.

Service des Consignations

Bonjour,
Je suis en attente de votre RIB pour effectuer le virement.
Cordialement,

9915 caractères restants

Attention, après l'envoi de votre réponse, vous ne serez plus en mesure de saisir un nouveau message en lien avec cette conversation. ④

ENVOYER ANNULER

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 – 1^{ère} relance
- Demande en attente de compléments clients – 2^e relance
- Demande en attente de fonds – 1^{ère} 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 menu « MON COMPTE ».

Espace personnel > Messagerie instantanée 4/4

The screenshot displays the 'Messages de la demande 102307000007352' section. On the left, under 'Mes conversations', there are two messages from 'JSHJSH JQHJSH' dated 08/08/2023. The first is 'Demande en attente de compléme...' and the second is 'Demande en attente de fonds - ...'. The main area shows a detailed message from 'Service des Consignations' dated 08/08/2023 à 17:28. The message text is: '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'. Below this, a message from 'JSHJSH JQHJSH' dated 08/08/2023 à 17:30 states: 'Ce message a été écarté par la Caisse des Dépôts comme donnée sensible.' A red box highlights the 'MON COMPTE' menu in the top right, which includes options: 'Mon suivi', 'Mon profil', 'Ma structure', 'Supprimer mon compte', and 'Déconnexion'. A red circle with the number '2' is placed next to 'Mon suivi'. A red circle with the number '1' is placed next to the 'Ce message a été écarté...' message.

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 menu « MON COMPTE ».

05

**Gestion de mon
compte
Administrateur**

Espace personnel > Mon compte Administrateur > Mon profil

Mon profil ②

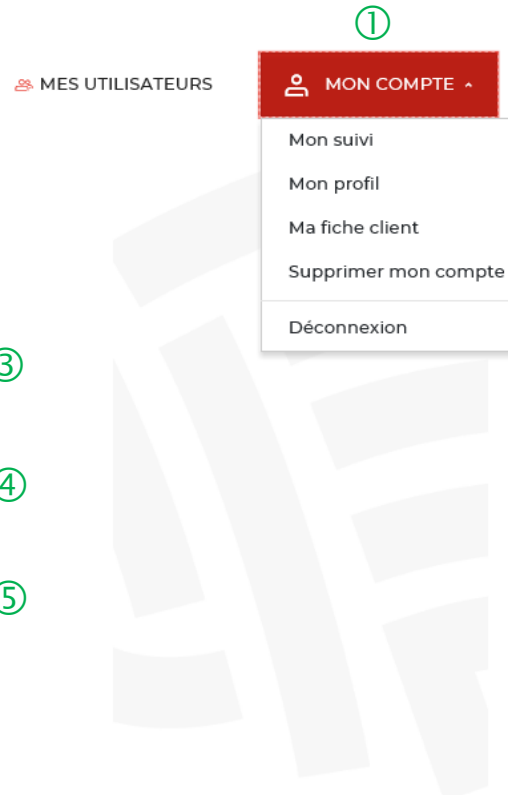
MES IDENTIFIANTS ③

MES INFORMATIONS PERSONNELLES ④

MES DOCUMENTS ⑤

RETOUR AU TABLEAU DE SUIVI

⑥



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

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 * : xxxxxxxx@com ✓
Profil * : 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 (Cf. Chapitre 6 Page 66) 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 créé, 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.

⑤

Mon profil

MES IDENTIFIANTS

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

IDENTIFIANT DE CONNEXION ①

Adresse courriel

CHANGER MON MOT DE PASSE ②

Nouveau mot de passe *

Confirmation du nouveau mot de passe *

Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, un chiffre, une lettre majuscule, une lettre minuscule et un caractère spécial.

CODE CONFIDENTIEL REÇU PAR COURRIEL * ④

Ce champ est obligatoire.

RECEVOIR UN CODE ③

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

② Ce bloc vous permet de saisir votre nouveau mot de passe.


③ Vous devez cliquer sur le bouton « RECEVOIR UN CODE » pour recevoir par courriel le code confidentiel.


④ Vous devez saisir le code confidentiel reçu par courriel pour valider le changement de mot de passe.

⑤ Ce message vous confirme l'envoi du code confidentiel pour valider le changement de mot de passe.

Espace personnel > Mon profil > Mes identifiants 2/4

Réinitialisation de votre mot de passe

 noreply-consignations@caissedesdepots.fr ①
À C



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 :

②
210AZD

Veuillez cliquer sur le lien ci-dessous et renseigner votre code :
<https://consignations-rec.hpocdc.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.

- ① Vous recevez un courriel pour réinitialiser votre mot de passe.
- ② Le code confidentiel pour réinitialiser votre mot de passe est valable 48h.

Espace personnel > Mon profil > Mes identifiants 3/4

Mon profil

MES IDENTIFIANTS

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

IDENTIFIANT DE CONNEXION

Adresse courriel

CHANGER MON MOT DE PASSE

Nouveau mot de passe *

 ✓

Confirmation du nouveau mot de passe *

 ✓

Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, un chiffre, une lettre majuscule, une lettre minuscule et un caractère spécial.

Code confidentiel reçu par courriel *

 ① ✓ **RECEVOIR UN CODE**

VALIDER MON NOUVEAU MOT DE PASSE ②

① Vous devez saisir le code confidentiel reçu par courriel.

② Vous devez cliquer sur le bouton « VALIDER MON NOUVEAU MOT DE PASSE » pour confirmer le changement de mot de passe.

Espace personnel > Mon profil > Mes identifiants 4/4

Votre mot de passe a bien été modifié.



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

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 d'enregistrement	Votre référence	Montant	Etat de traitement	Propriétaire de la demande	Actions
C	07/04/2020	Non Renseigné	Non renseigné	Demande enregistrée	TEST	    

Toutes les demandes brouillons.



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

Mon profil

MES IDENTIFIANTS ▼

MES INFORMATIONS PERSONNELLES ① ▲

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

INFORMATIONS ②

Nom * ⓘ Prénom * ⓘ

Fonction * ⓘ

CONTACT

Téléphone fixe ⓘ Téléphone portable ③ ⓘ

VALIDER MES INFORMATIONS PERSONNELLES ④

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

Mon profil

MES IDENTIFIANTS



MES INFORMATIONS PERSONNELLES



Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

INFORMATIONS

Nom *



Prénom *



Fonction *



CONTACT

TÉLÉPHONE FIXE



Téléphone portable



Espace personnel > Mon profil > Mes documents 1/3

Mon profil

MES IDENTIFIANTS ▼

MES INFORMATIONS PERSONNELLES ▼

MES DOCUMENTS ① ▲

Pièce d'identité

126 x 169 ②

✓ ③

RETOUR AU TABLEAU DE SUIVI

① L'onglet « Mes documents » vous permet de voir les documents enregistrés lors de la création de votre compte.

② Vous pouvez voir la pièce d'identité enregistrée lors de la création de votre compte

③ Vous pouvez cliquer sur cette icône pour modifier la pièce d'identité.


Espace personnel > Mon profil > Mes documents 2/3

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts

MON COMPTE ▾

AJOUTER UN DOCUMENT

X FERMER



①

GLISSER/DÉPOSER ICI VOTRE FICHER

ou

PARCOURIR

126 x 169

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

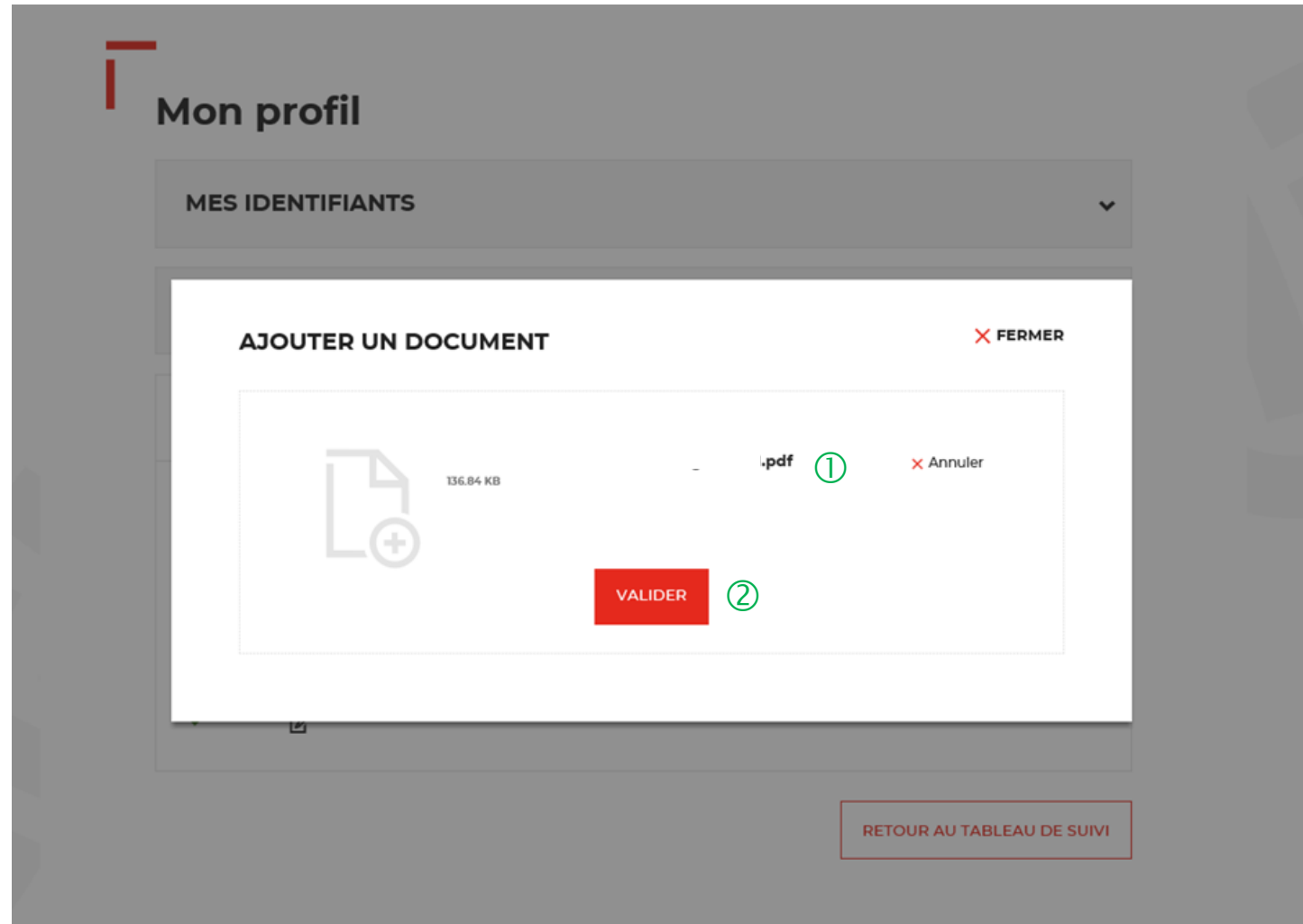
Taille max. : 4 Mo

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 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 l'ajout du nouveau document.

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

Mon profil

MES IDENTIFIANTS



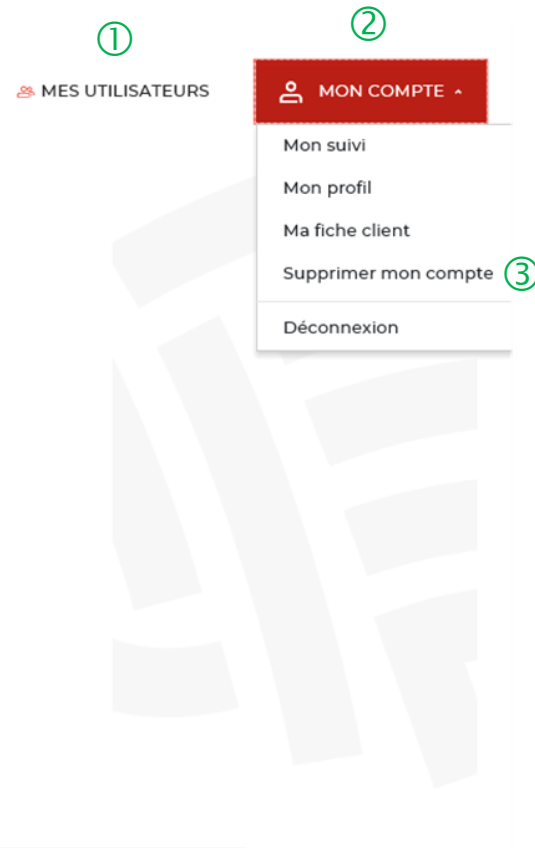
MES INFORMATIONS PERSONNELLES



MES DOCUMENTS



RETOUR AU TABLEAU DE SUIVI



① Le bouton « MES UTILISATEURS » est visible uniquement par les administrateurs. Il vous permet de d'ajouter et/ou de supprimer des profils Utilisateurs (Cf. Chapitre 6 Page 66).

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

MES UTILISATEURS

MON COMPTE

Vous ne pouvez pas supprimer votre compte. Veuillez au préalable créer un nouvel administrateur et attendre l'activation du compte par ce dernier. ①

Mon profil

MES IDENTIFIANTS

MES INFORMATIONS PERSONNELLES

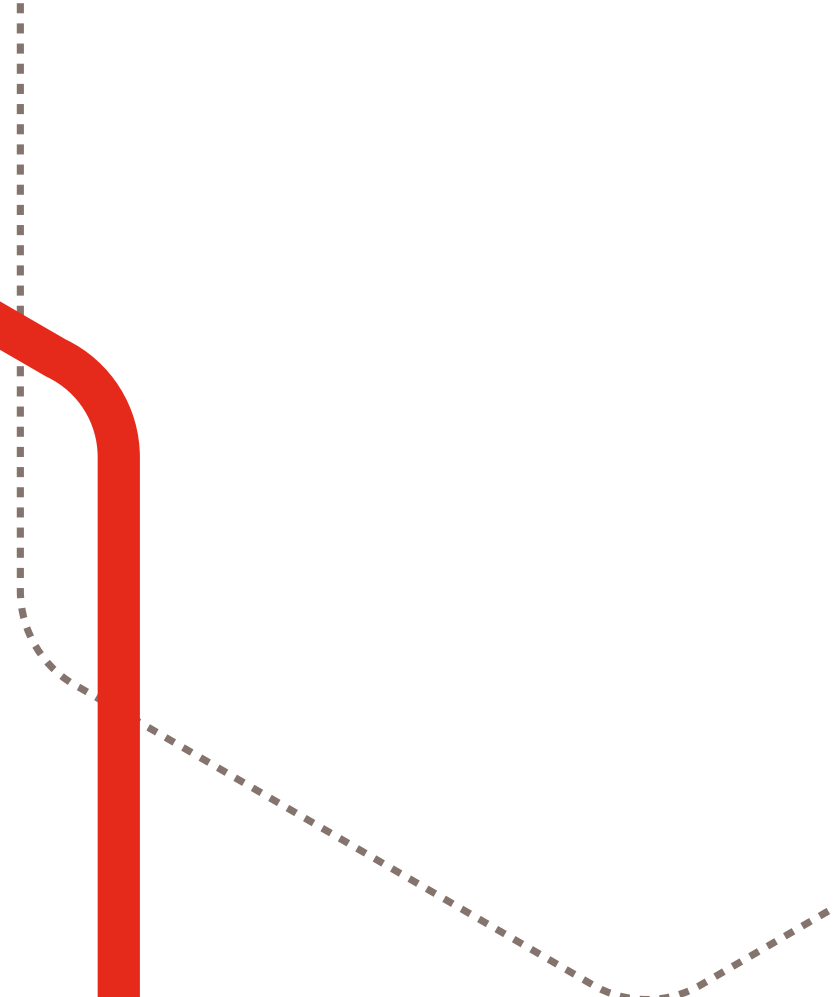
MES DOCUMENTS

RETOUR AU TABLEAU DE SUIVI

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.

06

**Gestion des
utilisateurs**



Espace personnel > Mes utilisateurs > Création d'un compte utilisateur 1/6

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 ②
Profil : Consultation
Email :
Téléphone : ③

MES UTILISATEURS | MON COMPTE ^

- Mon suivi
- Mon profil
- Ma fiche client
- Supprimer mon compte
- Déconnexion

- ① Onglet uniquement disponible pour l'administrateur.
- ② Existence d'un utilisateur créé sur votre compte.
- ③ Possibilité de supprimer ou modifier un utilisateur déjà créé.

Espace personnel > Mes utilisateurs > Création d'un compte utilisateur 2/6

The screenshot shows a user creation form with the following elements:

- PRE NOM** section: Includes fields for "Profil" and "Email", and edit/delete icons.
- AJOUTER CET UTILISATEUR** section: Contains several input fields:
 - ADRESSE COURRIEL ***: A required email address field.
 - NOM ***: A required name field.
 - Indicatif téléphonique**: Two dropdown menus for selecting a country code (currently set to "France (+33)").
 - TÉLÉPHONE FIXE**: A field for a fixed phone number.
 - TÉLÉPHONE MOBILE**: A field for a mobile phone number.
- Profil ***: A dropdown menu for selecting a user profile. A red box highlights this menu, and a list of options is shown: "Consultation" (highlighted in red), "Administrateur", and "Demandeur".
- AJOUTER CET UTILISATEUR**: A large black button to submit the form.
- RETOUR AU TABLEAU DE SUIVI**: A red-bordered button to return to the user list.

Numbered callouts (1-5) are placed around the interface to highlight specific features and actions.

① Existence d'un utilisateur créé sur votre compte.

② Possibilité de supprimer ou modifier un utilisateur déjà créé.


③ Possibilité d'ajouter des profils supplémentaires sur votre compte. Ce champ vous permet de choisir le type de profil que vous souhaitez créer.

④ Vous devez remplir les champs obligatoires et valider en cliquant sur l'onglet « AJOUTER CET UTILISATEUR ».

⑤ Cet onglet vous permet de revenir au tableau de suivi.

Espace personnel > Mes utilisateurs > Création d'un compte Utilisateur > Courriel reçu par l'utilisateur 3/6

Activation de votre compte utilisateur Consignations
De: noreply-consignations@caissedesdepots.fr
Reçu le 10/11/2019 à 22:34
Encodage: worldwide (utf-8)
logo_bdt (48 Ko)
-- Afficher les images. --



Bonjour,

Votre administrateur vient de vous habilitier au service en ligne des Consignations et des Dépôts spécialisés de la Banque des Territoires - Caisse des Dépôts.

Vous avez désormais la possibilité d'activer votre espace en cliquant sur le lien ci-dessous ou en le recopiant dans votre navigateur :
<https://consignations-rec.serv.cdc.fr/mon-compte/nouveau-mot-de-passe> ①

Pour des raisons de sécurité, nous vous invitons à renseigner ce code confidentiel lors de l'activation de votre compte.

XDX6TA ②

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 activer votre espace personnel, 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.

- ① L'utilisateur reçoit un courriel avec un lien pour s'authentifier et créer son compte.
- ② Il dispose également dans ce courriel d'un mot de passe confidentiel valable 48h.

Espace personnel > Création d'un compte Utilisateur 4/6

CONSIGNATIONS.fr


 BANQUE des TERRITOIRES | 



Création de votre compte

Bonjour et bienvenue sur le service en ligne des consignations et des dépôts spécialisés de la Banque Des Territoires.

Votre administrateur vous a habilité à notre service. Afin de vous authentifier, nous vous invitons à renseigner le formulaire suivant :

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

ADRESSE COURRIEL * ① 

MOT DE PASSE * ②  

Votre mot de passe doit contenir au moins 8 caractères, un chiffre, une lettre majuscule, une lettre minuscule et un caractère spécial.


① A l'identique de l'administrateur, l'Utilisateur doit s'authentifier pour créer son accès à l'espace personnel de la structure.

② Les caractéristiques 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 tel que & - .

Espace personnel > Création d'un compte Utilisateur 5/6

Confirmation mot de passe *

..... ✓ 

Code confidentiel reçu par courriel *

XDX6TA ① ✓ ⓘ

J'ai lu et j'accepte les [Conditions Générales d'Utilisation](#), les [Conditions Particulières d'Utilisation](#) ainsi que la [politique de protection des données à caractère personnel](#) * ②

VALIDER ③

Un problème ?

Recevez de nouveau votre code confidentiel sur

ADRESSE COURRIEL * ⓘ

ENVOYER CODE ④

- ① L'Utilisateur doit renseigner le mot de passe reçu par courriel.
- ② Coche obligatoire pour l'Utilisateur. Il a la possibilité de lire chacune de ces pages (liens intégrés). En cas de refus, il ne pourra pas finaliser la création de son compte.
- ③ En cliquant sur le bouton « VALIDER », cela termine le processus d'authentification. L'Utilisateur pourra accéder à son espace personnel pour pouvoir effectuer des demandes de consignation / déconsignation.
- ④ En cas de difficulté, l'Utilisateur peut régénérer un nouveau code en cliquant sur ce bouton.

Espace personnel > Création d'un compte Utilisateur 6/6

①

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts

Consignations

FAIRE UNE DEMANDE

MON COMPTE

Que souhaitez-vous faire ?

CONSIGNER DES FONDS

DÉCONSIGNER DES FONDS

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 12h et de 13h à 17h

© 2019 Caisse des Dépôts

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts

① Cette page de bienvenue est visible uniquement une fois la confirmation de la création de votre compte réalisée.

② Ces boutons permettent d'accéder au parcours en ligne pour déconsigner des fonds dans le cadre d'une saisie immobilière.

Espace personnel > Mes utilisateurs > Modification du profil utilisateur 1/2

The screenshot shows a web interface for managing users. At the top, there are two tabs: 'MES UTILISATEURS' (marked with a circled 1) and 'MON COMPTE' (marked with a circled 1). The 'MON COMPTE' dropdown menu is open, showing options: 'Mon suivi', 'Mon profil', 'Ma fiche client', 'Supprimer mon compte', and 'Déconnexion'. Below the tabs, the main heading is 'VOS COMPTES UTILISATEURS'. A paragraph explains that users can create users who can submit online requests or just a profile. Below this, a note states that fields marked with an asterisk are mandatory. A form for editing a user profile is shown with the following fields: 'PRENOM' (marked with a circled 2), 'Profil : Consultation', 'Email :', and 'Téléphone :'. To the right of the form are edit and delete icons (marked with a circled 3).

- ① Onglet uniquement disponible pour l'administrateur.
- ② Existence d'un utilisateur créé sur votre compte.
- ③ Possibilité de supprimer ou modifier un utilisateur déjà créé.

Espace personnel > Mes utilisateurs > Modification du profil utilisateur 2/2

VOS COMPTES UTILISATEURS ①

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.

TEST TEST

Profil : Administrateur

Email : xxxxxxxx@.com

Téléphone :

MODIFIER L'UTILISATEUR TEST TEST

Adresse courriel* ③

Nom* ①

Prénom* ①

Téléphone mobile ②

TÉLÉPHONE FIXE ①

MODIFIER L'UTILISATEUR ④

① L'onglet « VOS COMPTES UTILISATEURS » 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, Téléphone fixe et Téléphone mobile ».

③ Les champs « adresse courriel » et « profil » ne peuvent pas être changés.

④ Vous devez cliquer sur le bouton « MODIFIER L'UTILISATEUR » pour mettre à jour les informations saisies.

Espace personnel > Suppression d'un compte Utilisateur 1/6

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

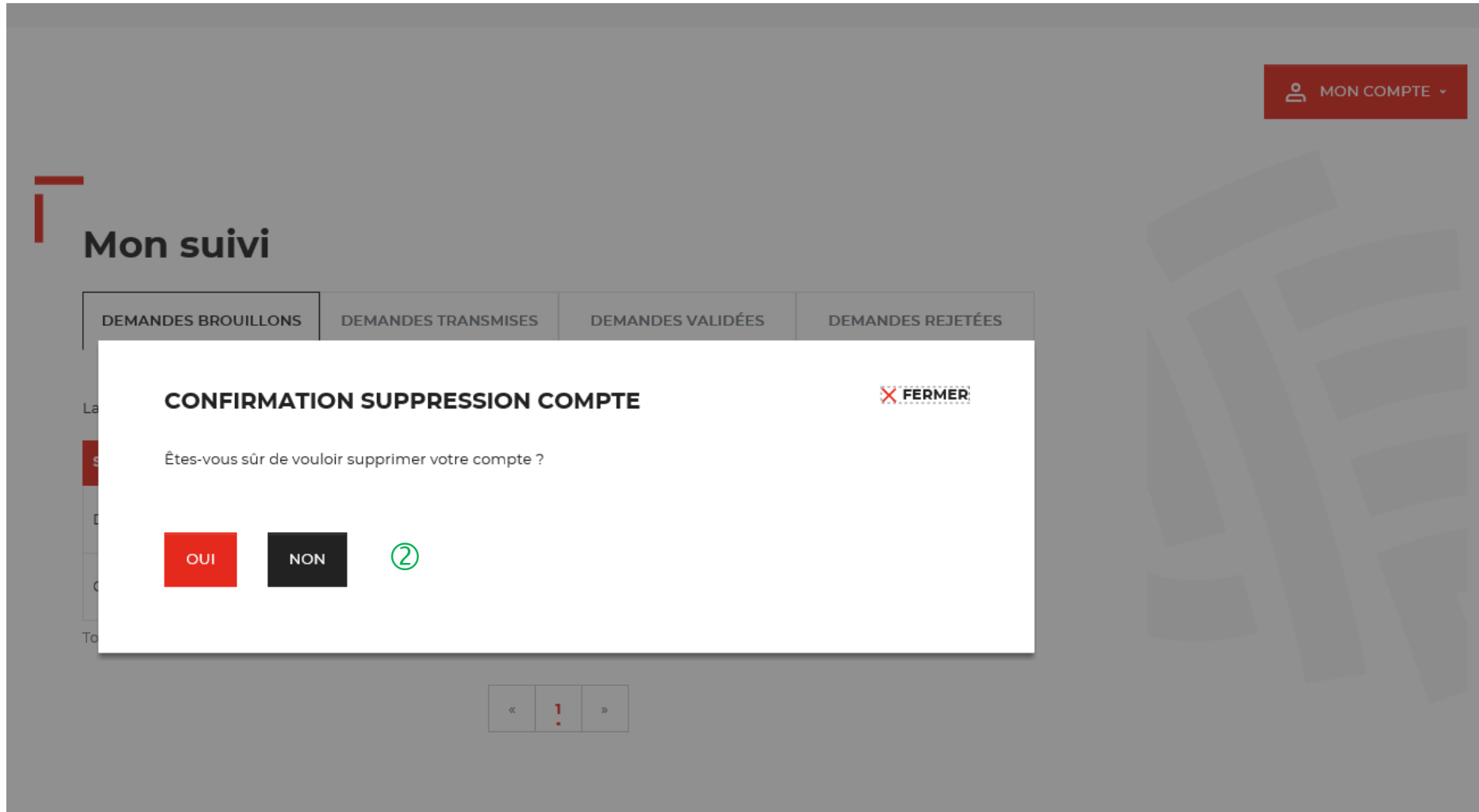
Sens	Date d'enregistrement	Votre référence	Montant	Etat de traitement	Actions
D	09/04/2020	Non renseigné	Non renseigné	Demande enregistrée	🔍 ✎ 📄 🗑️
C	09/04/2020	SDG	3 000,00 €	Demande enregistrée	🔍 ✎ 📄 🗑️

Toutes les demandes brouillons.

① L'utilisateur peut effectuer une demande de suppression de son compte auprès de son administrateur.

Espace personnel > Suppression d'un compte Utilisateur 2/6

①



① Une pop-in s'ouvre pour valider définitivement la demande de suppression du compte Utilisateur.

② En cliquant sur le bouton « Oui », vous confirmez la suppression du compte utilisateur.

Espace personnel > Suppression d'un compte Utilisateur 3/6

① Votre demande de suppression vient d'être envoyée à votre administrateur

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 d'enregistrement	Votre référence	Montant	Etat de traitement	Actions
D	09/04/2020	Non renseigné	Non renseigné	Demande enregistrée	🔍 ✎ 🗑️
C	09/04/2020	SDG	3 000,00 €	Demande enregistrée	🔍 ✎ 🗑️

Toutes les demandes brouillons.

« 1 »

① Une pop-in s'ouvre vous indiquant que l'administrateur recevra par courriel une notification pour accepter ou refuser la demande de suppression de compte de son utilisateur.

Espace personnel > Suppression d'un compte Utilisateur 4/6

Caisse des Dépôts - Demande de suppression d'un utilisateur
De: noreply-consignations@caissedesdepots.fr
Reçu le 09/04/2020 à 16:38
 (48 Ko)
-- Afficher les images. --



①

Bonjour PRENOM |

Votre utilisateur (Mail:) vient de faire une demande de suppression de compte. Nous vous invitons à valider la demande depuis votre tableau de bord.

Pour votre information, vous disposez d'un délai de traitement d'un mois (30 jours) après la réception de ce mail avant suppression automatique.

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.

① L'administrateur reçoit une notification par courriel l'informant que son utilisateur souhaite supprimer son compte et qu'il doit se rendre dans son espace personnel pour accepter ou refuser sa demande.

Espace personnel > Suppression d'un compte Utilisateur 5/6

MES UTILISATEURS

MON COMPTE

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
Profil : Consultation
Email :
Téléphone :

PRÉNOM NOM
Profil : Utilisateur
Email :

Profil : Utilisateur
Email :
Téléphone :

GÉRER LA DEMANDE DE SUPPRESSION

① Vous retrouvez les demandes de suppression de compte de vos utilisateurs dans l'espace « MES UTILISATEURS ».

② Vous cliquez sur le bouton « GERER LA DEMANDE DE SUPPRESSION » pour accéder à la demande de votre utilisateur.

Espace personnel > Suppression d'un compte Utilisateur 6/6

The screenshot shows a web interface titled "VOS COMPTES UTILISATEURS". Below the title, there is a paragraph of text: "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 va". Below this text, a modal dialog box is displayed with the following content:

① CONFIRMATION DE SUPPRESSION ✕ FERMER

Etes vous sûr de vouloir supprimer cet utilisateur ?
Après avoir supprimé définitivement cet utilisateur, pensez à réaffecter l'ensemble de ses demandes à un autre utilisateur.

② OUI NON

Below the dialog, there is a form with the label "Email :".

Below the form, there is a card for a user named "LAETITIA TEST". The card contains the following information:

LAETITIA TEST
Profil : Utilisateur
Email : [redacted]
Téléphone : [redacted]

✎ 🗑

GÉRER LA DEMANDE DE SUPPRESSION

① Une pop-in s'ouvre pour valider définitivement la demande de suppression de compte.

② En cliquant sur le bouton « OUI », vous supprimez définitivement le compte de votre utilisateur.

Espace personnel > Création d'un compte

①

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts

Consignations

FAIRE UNE DEMANDE

MON COMPTE

Que souhaitez-vous faire ?

②

CONSIGNER DES FONDS

DÉCONSIGNER DES FONDS

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 12h et de 13h à 17h

© 2019 Caisse des Dépôts

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts

① Cette page de bienvenue est visible uniquement une fois la confirmation de la création de votre compte réalisée.

② Ces boutons permettent d'accéder au parcours en ligne pour déconsigner des fonds dans le cadre d'une saisie immobilière.

07

Mot de passe oublié

Mot de passe oublié 1/5

Les instructions à suivre en 4 points pour régénérer un nouveau mot de passe

Vous avez oublié votre mot de passe ?

- 01** Renseignez ci-dessous votre adresse courriel
- 02** Un message vous sera envoyé, vous invitant à cliquer sur un lien de réinitialisation
- 03** Cliquez sur celui-ci pour créer votre nouveau mot de passe
- 04** Après le changement de votre nouveau mot de passe, vous pourrez vous connecter !

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

① ①

②

① Vous devez saisir l'adresse mail utilisée pour la création de votre compte.

② En cliquant sur « VALIDER ». Vous recevrez un courriel avec lien qui vous permettra de modifier votre mot de passe.

Mot de passe oublié 2/5

Confirmation de l'envoi d'un courriel pour modifier

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, vérifiez que cette adresse est bien celle associée à votre compte et consultez vos courriers indésirables.

Vous avez oublié votre mot de passe ?

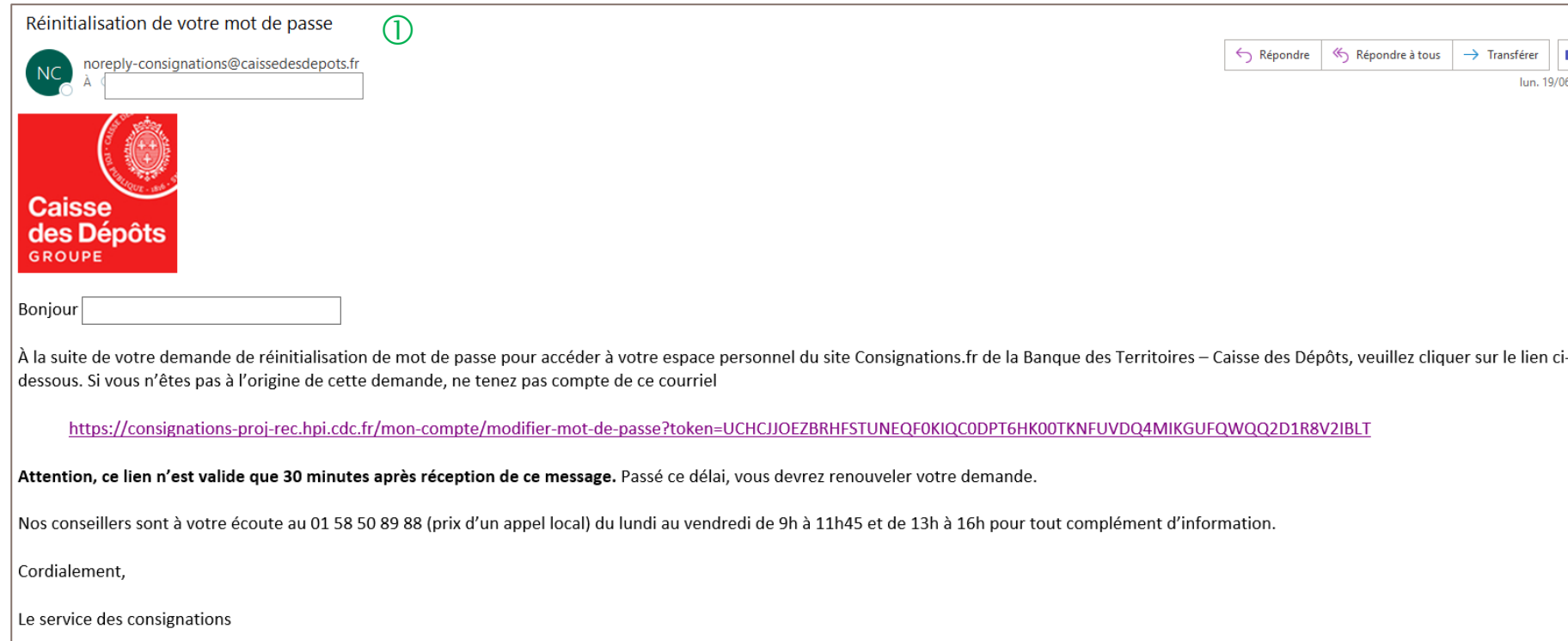
- 01 Renseignez ci-dessous votre adresse courriel
- 02 Un message vous sera envoyé, vous invitant à cliquer sur un lien de réinitialisation
- 03 Cliquez sur celui-ci pour créer votre nouveau mot de passe
- 04 Après le changement de votre nouveau mot de passe, vous pourrez vous connecter !

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.
Adresse courriel *

① Un message s'affiche vous indiquant que vous allez recevoir un mail avec un lien vous permettant de générer un nouveau mot de passe.

Mot de passe oublié 3/5

Courriel pour générer un nouveau mot de passe



① A réception du mail, vous devez cliquer sur le lien qui vous redigera vers une nouvelle page pour réinitialiser un nouveau de mot de passe. **Attention, ce lien n’est valable que 30 minutes.**
Le courriel peut être classé dans les courriers indésirables (SPAM), n’hésitez pas à vérifier.

Mot de passe oublié 4/5

Les instructions à suivre en 4 points pour régénérer un nouveau mot de passe

CONSIGNATIONS.fr

BANQUE des TERRITOIRES | Caisse des Dépôts et Consignations

Choisissez votre mot de passe

Veuillez saisir votre nouveau mot de passe

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.

MOT DE PASSE * ①

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 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 & -.

② En cliquant sur le Bouton « valider », vous confirmez la réinitialisation de votre mot de passe.

Mot de passe oublié 5/5

Les instructions à suivre en 4 points pour régénérer un nouveau mot de passe



The screenshot shows a confirmation message with a red L-shaped icon in the top left corner. The main text reads "Votre action a été prise en compte" followed by a circled 1. Below this, it says "Vous pouvez maintenant vous connecter..". A black button with white text "RETOURNER A L'ECRAN DE CONNEXION" is centered, with a circled 2 to its right. At the bottom, there is a footer with links for "Mentions légales", "Données personnelles", "Conditions Générales d'Utilisation", "Conditions Particulières d'Utilisation", "Accessibilité", and "Crédits Photos". A "Gestion des cookies" link is also present, with a callout box containing 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".

Votre action a été prise en compte ①

Vous pouvez maintenant vous connecter..

RETOURNER A L'ECRAN DE CONNEXION ②

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 Votre mot de passe a été réinitialisé.
- ② Vous pouvez de nouveau vous connecter à votre espace personnel.
- ③ Le numéro du service d'assistance est indiqué en bas de page. Vous pouvez contacter les conseillers en cas de besoin.



banquedesterritoires.fr



| @BanqueDesTerr