

Abonner ma commune aux démarches en ligne

Version 1.0.0

Guide d'abonnement aux démarches en ligne disponibles via HubEE

<https://portail.hubee.numerique.gouv.fr/>

Table des matières

1.	Le Hub d'Échange de l'État (HubEE)	1
2.	L'abonnement aux démarches en ligne	2
2.1.	Les étapes d'une demande d'abonnement.....	2
2.2.	Abonner mon service à une démarche en ligne	3
2.2.1.	Je crée un compte DataPass.....	6
2.2.2.	Je remplis le formulaire d'abonnement.....	10

1. Le Hub d'Échange de l'État (HubEE)

La Direction Interministérielle du Numérique (DINUM) est chargée de la transformation numérique de l'État au bénéfice du citoyen comme de l'agent, sous tous ses aspects : modernisation du système d'information de l'État, qualité des services publics numériques, création de services innovants pour les citoyens, outils numériques de travail collaboratif pour les agents...

Le **Hub d'Échange de l'État (HubEE)** est un de ces services innovants. En assurant le transport sécurisé¹ des demandes issues des démarches en ligne accessibles depuis un service Web ou un progiciel métier vers le service en charge de leurs instructions, il est un accélérateur de la numérisation de l'administration au bénéfice de tous.

Il est ainsi possible, à ce jour, de dématérialiser des démarches issues :

- Du site « service-public.fr »
 - Acte d'État Civil (AEC)
 - Recensement citoyen obligatoire (RCO)
 - Déclaration de changement de coordonnées (JCC)
 - Dépôt de dossier PACS (DDPACS)
 - Déclaration d'un hébergement de tourisme (DHTOUR)
- De l'application métier relative à la Certification électronique des Décès (CertDc)
 - Certificat de décès Dématérialisé (CertDc)

Plusieurs de ces démarches sont dévolues aux échanges avec les communes et accessibles gratuitement. Plus de 9 500 communes, de toute taille et réparties sur l'ensemble du territoire, sont abonnées à au moins une des démarches susmentionnées.

La DINUM met à votre disposition un Portail Web dénommé « **Portail HubEE** » pour vous permettre d'accéder à ces démarches en ligne. Vous trouverez dans ce document toutes les informations relatives à l'abonnement de votre service aux démarches en ligne.

¹ Ce transport est actuellement majoritairement assuré par la plateforme d'échange et de confiance mise à disposition par la Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA). Le Hub d'Échange de l'État (HubEE) va remplacer progressivement cette plateforme dont l'arrêt est prévu au 2^e trimestre 2022

2. L'abonnement aux démarches en ligne

Pour accéder aux télédossiers issus d'une démarche réalisée en ligne, depuis le Portail « service-public.fr », l'application CertDc, un site web dédié ou via une application métier, **votre commune doit disposer d'un abonnement qui est gratuit**. À chaque démarche doit correspondre un abonnement.

Par exemple :

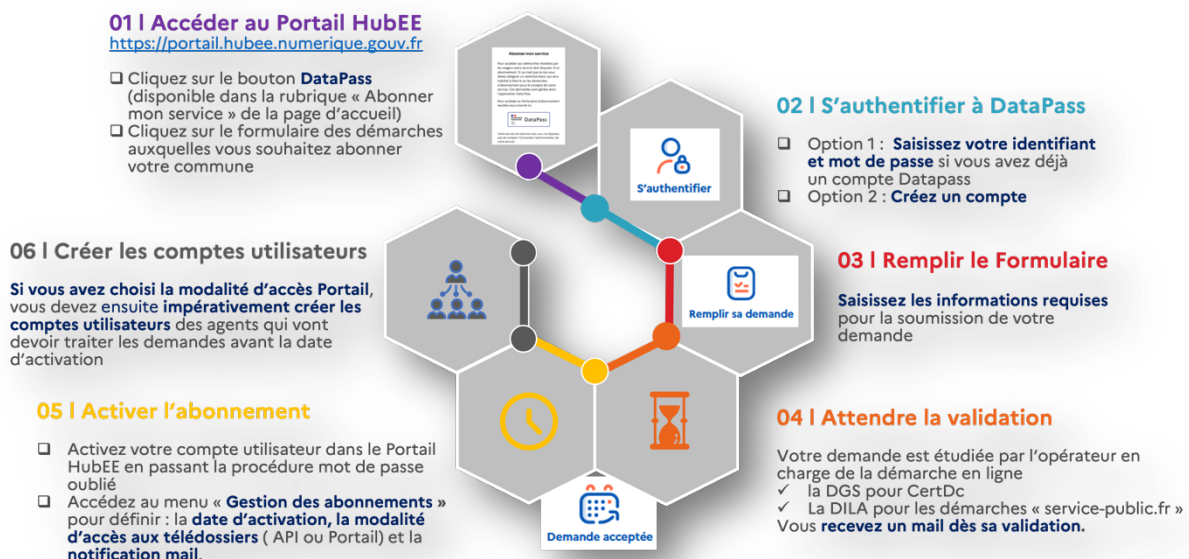
Vous êtes une commune et vous souhaitez recevoir de manière dématérialisée les demandes des usagers réalisées depuis le site « service-public.fr » pour les actes d'état civil et les dépôts de dossier PACS, vous devez disposer de 2 abonnements.

Pour abonner votre commune, vous devez désigner une personne de votre commune habilitée à faire la ou les demandes d'abonnement pour le compte de votre commune.

N.B : les demandes d'abonnement peuvent être réalisées au cours du temps de manière isolée. De même, elles peuvent être réalisées par des personnes différentes. Il n'existe pas de limitation dans le nombre d'administrateurs locaux.

⚠ Cet abonnement engage votre service à traiter toutes les demandes qui seront transmises par ce canal dématérialisé.

2.1. Les étapes d'une demande d'abonnement



v1.0.0

2.2. Abonner mon service à une démarche en ligne

Rendez-vous sur le Portail HubEE (<https://portail.hubee.numerique.gouv.fr>).
Sur l'écran d'authentification :

The screenshot shows the HubEE login page. On the left, there is a login form with fields for 'Login' and 'Mot de passe', a 'Mot de passe oublié?' link, and a blue 'Connexion' button. A large red 'X' is drawn over this form. A red-bordered box with the text 'N'essayer pas de vous connecter' is placed over the login fields. On the right, the 'Abonner mon service' section contains text explaining the subscription process and a 'DataPass' button. A red-bordered box highlights the 'DataPass' button, with a blue arrow pointing to it from a callout box that says 'Cliquez sur le bouton DataPass'. At the bottom of the right section, there is a link for users who are subscribed but do not have an account.

Bienvenue sur HubEE

Bienvenue sur le portail du Hub d'Échange de l'État au sein duquel vous allez pouvoir accéder aux démarches transmises par les usagers. Merci de vous connecter au moyen de vos identifiants ou de vous mettre en relation avec l'administrateur de votre service.

N'essayer pas de vous connecter

Login

Mot de passe

Mot de passe oublié?

Connexion

Abonner mon service

Pour accéder aux démarches réalisées par les usagers votre service doit disposer d'un abonnement. Si ce n'est pas le cas vous devez désigner un administrateur qui sera habilité à faire la ou les demandes d'abonnement pour le compte de votre service. Ces demandes sont gérées dans l'application Data Pass.

Pour accéder au formulaire d'abonnement veuillez-vous inscrire ici.

Cliquez sur le bouton DataPass

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité
DataPass

Votre service est abonné mais vous ne disposez pas de compte ? Contactez l'administrateur de votre service.

Abonner votre commune aux démarches en ligne

La Direction Interministérielle du Numérique (DINUM) est en charge de la transformation numérique de l'État au bénéfice du citoyen comme de l'agent, sous tous ses aspects : modernisation du système d'information de l'État, qualité des services publics numériques, création de services innovants pour les citoyens, outils numériques de travail collaboratif pour les agents, etc...

Le Hub d'Échange de l'État (HubEE) est l'un de ces services innovants. En assurant le transport sécurisé* des demandes issues des démarches en ligne (accessibles depuis un service Web ou une application métier) vers le service en charge de leurs instructions, il est un accélérateur de la digitalisation de l'administration au bénéfice de tous.

La DINUM met à votre disposition le formulaire « DataPass » dédié à la mise en relation entre fournisseurs de données (les sites proposant des démarches en ligne) et consommateurs (les services instructeurs, soit dans le cas présent, les communes). Il a été mis en place dans le cadre de l'article L114-8 du code des relations entre public et l'administration (CRPA).

** Ce transport est actuellement majoritairement assuré par la plateforme d'échange et de confiance mise à disposition par la Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA). Le Hub d'Échange de l'État (HubEE) va remplacer progressivement cette plateforme dont l'arrêt est prévu à l'été 2022.*

Certificats de Décès - CertDC

Accès au formulaire d'abonnement pour CERTDC

Ce service donne la possibilité de recevoir par voie électronique le volet administratif du certificat de décès lorsque le médecin rédige le certificat de décès au moyen de l'application « CertDc ».

Bouquet de services

Accès au formulaire d'abonnement pour les démarches du bouquet de service

- AEC - Acte d'État Civil +
- DDPACS - Démarche en ligne de préparation à la conclusion d'un Pacs +
- RCO - Recensement Citoyen Obligatoire +
- DHTOUR - Déclaration d'hébergement touristique +
- JCC - Déclaration de Changement de Coordonnées +

S'abonner à ces démarches est simple, gratuit et rapide

Vous êtes redirigé vers une page vous permettant : d'accéder aux formulaires de demandes d'abonnement.

Il existe de 2 formulaires :

Formulaire d'abonnement à la
démarche **CertDc**

Un formulaire permettant de faire une demande d'abonnement à la Démarche Certificats de Décès Dématérialisées (CertDc) portée par la Direction Générale de la Santé (DGS)

Formulaire d'abonnement aux
démarches du **bouquet de services**

Un formulaire permettant de faire une demande d'abonnement pour l'une ou plusieurs des démarches du bouquet de services, disponibles sur « service-public.fr » porté par la Direction de l'Information Légale et Administrative (DILA) :

- Acte d'État Civil (AEC)

- Recensement citoyen obligatoire (RCO)
- Déclaration de changement de coordonnées (JCC)
- Dépôt de dossier de PACS (DDPACS)
- Déclaration d'un hébergement de tourisme (DHTour)

En cliquant sur l'un des boutons d'accès au formulaire, vous allez arriver sur l'écran d'accueil de

DataPass : il s'agit de l'outil de gestion des habilitations juridiques de la DINUM, directement accessible via l'url suivante : <https://datapass.api.gouv.fr/>.

L'écran ci-dessous schématise les étapes de la **procédure d'abonnement** à une démarche pour **HubEE**.

The screenshot shows the HubEE website interface. At the top, there are logos for the French Republic and the HubEE logo. The main heading is 'HubEE Hub d'Échange de l'État'. Below this, a message states: 'Vous souhaitez abonner votre structure à une démarche en ligne sur HubEE, l'obtention de votre habilitation va se dérouler en 4 étapes :'. A horizontal timeline with four steps is shown: 1. 'S'authentifier' (with a person icon), 2. 'Remplir sa demande d'habilitation' (with a document icon), 3. 'Habilitation validée' (with a calendar icon), and 4. 'Accès au service' (with a gear icon). A duration of '~ 3 jour(s)' is indicated between the second and third steps. Below the timeline, a message says: 'Merci de créer un compte pour déposer votre demande d'habilitation et suivre son traitement. Si vous possédez déjà un compte, identifiez-vous.' At the bottom of this message, there are two buttons: 'Se connecter' and 'Créer un compte', with the word 'ou' between them. A red box highlights these two buttons. A blue arrow points from a callout box on the right to the 'Créer un compte' button.

Cliquez sur « **Créer un compte** » s'il s'agit de votre **1^{ère} demande d'abonnement** ou sur « **Se connecter** » si vous disposez déjà d'un compte

2.2.1. Je crée un compte DataPass

Votre identifiant

Email

Celui que vous utilisez dans le cadre de votre travail

Connexion

1/ Saisissez votre adresse email professionnelle et nominative
Les adresses génériques ne sont pas admises

Choisir votre mot de passe

Mot de passe

Choisissez au moins 10 caractères

Confirmez votre mot de passe

← retour **Créer mon compte**

ou

mail et connectez-vous instantanément

3/ Cliquez sur le bouton « Créer mon compte »

2/ Créez votre mot de passe 10 caractères minimum

Obtenir un lien magique

Vous allez recevoir un **mail** contenant un **code à usage unique** pour **finaliser la création de votre compte**.

Vérifier votre email

Un code de vérification a été envoyé à contact@hubee.numerique.gouv.fr.

Code de vérification à 10 chiffres
Copiez-collez ou saisissez le code reçu par email

← retour Vérifier

4/ Saisissez le code reçu par mail

5/ Cliquez sur le bouton « Vérifier »

⚠ Pensez à consulter vos courriers indésirables.
Si le code n'arrive pas dans votre boîte de réception, ni dans vos courriers indésirables, veuillez contacter le support dédié à l'adresse mail suivante : contact@api.gouv.fr

Le code est communiqué dans l'objet du mail et dans le corps du mail.

NB : ne soyez pas surpris par l'expéditeur, « api.gouv.fr » et « DataPass » sont étroitement liés.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

api.gouv.fr

Bonjour,

Pour confirmer votre adresse e-mail, il suffit de copier-coller ou de renseigner ce code dans l'interface de connection à votre compte DataPass

9732335375

Ce code expirera dans 1 heure.

Pour tout complément d'information, vous pouvez nous contacter en répondant directement à cet email.

Cordialement,
L'équipe d'api.gouv.fr

L' **étape suivante** consiste à **vous identifier et à rattacher votre compte à une organisation**, pour que les personnes chargées de la validation de votre demande, **puissent vérifier la légitimité de votre demande** (c'est aussi pour cela que nous vous demandons des adresses emails professionnelles et nominatives).

Remplissez bien toutes les informations, il est impératif que les personnes en charge de la validation puissent vous contacter si nécessaire.

Renseigner votre identité

Nom

Prénom

Téléphone professionnel

Votre fonction au sein de l'organisation que vous représentez

Enregistrer

6/ Renseignez vos informations nominatives et cliquez sur le bouton « Enregistrer »

Vous serez ensuite redirigé vers une page vous invitant à rejoindre une organisation.
En tant que « Commune » vous devez renseigner le SIRET de votre Mairie, si vous ne le connaissez pas, veuillez consulter l'annuaire des entreprises via le lien prévu à cet effet afin de renseigner le bon SIRET.

⚠ **ATTENTION** : votre organisation est une **COMMUNE DÉLÉGUÉE**, merci de contacter l'équipe HubEE à l'adresse suivante : contact@hubee.numerique.gouv.fr

7/ Renseignez le SIRET de votre mairie et cliquez sur le bouton « Enregistrer »

8/ Vérifier que les informations mentionnées correspondent à votre mairie et cliquez sur le bouton « Enregistrer »

Vous ne connaissez pas le SIRET de votre mairie : [rechercher le dans l'Annuaire des Entreprises](#)

2.2.2. Je remplis le formulaire d'abonnement

Une fois votre compte créé ou après vous être authentifié, vous allez devoir remplir le formulaire de « **demande d'abonnement** » que vous avez sélectionné au préalable :

The image shows two side-by-side screenshots of the HubEE portal. The left screenshot is for 'Démarches DILA' and the right is for 'Démarche CertDC'. Both screenshots show the 'L'organisation' section with two columns: 'Vous êtes' and 'Vous faites cette demande pour'. The 'Vous êtes' column contains the name 'Jean DUPONT', email 'hubee@yopmail.com', phone '0123456789', and role 'Responsable Service Etat Civil'. The 'Vous faites cette demande pour' column contains 'DIRECTION INTERMINISTERIELLE DU NUMERIQUE', address '20 AV DE SEGUIR 75007 PARIS 7', SIRET '13002520500013', and Code NAF '84.11Z - Administration publique générale'. A red box with the word 'OU' is placed between the two screenshots.

1. La section « **L'organisation** » récapitule les données de votre compte (votre identité et votre organisation) que vous avez saisies. Sachez que vous pouvez les contrôler et les modifier si nécessaire en cliquant sur le crayon ✎ disponible dans les cases : « *Vous êtes* » et « *Vous faites cette demande pour* »
2. Faites **défiler le formulaire vers le bas** ou **cliquez** sur la section « **Démarches en ligne** » du **menu latéral de gauche** pour poursuivre la demande.

Formulaire Portail HubEE – Démarches DILA

← Toutes mes habilitations

Formulaire

L'organisation

Démarches en ligne

Les personnes impliquées

Les modalités d'utilisation

Nous contacter

Documentation

Démarches en ligne auxquelles vous souhaitez abonner votre commune

En quoi consistent ces démarches ?

- AEC - Acte d'Etat Civil
- DDPACS - Démarche en ligne de préparation à la conclusion d'un Pacs
- RCO - Recensement Citoyen Obligatoire
- DHTOUR - Déclaration d'hébergement touristique
- JCC - Déclaration de Changement de Coordonnées

Sélectionnez la ou les démarches en ligne pour lesquelles vous souhaitez abonner votre mairie

Formulaire Portail HubEE – Démarche CertDc

← Toutes mes habilitations

Formulaire

L'organisation

Démarches en ligne

Les personnes impliquées

Les modalités d'utilisation

Démarches en ligne auxquelles vous souhaitez abonner votre commune

En quoi consiste cette démarche ?

- CertDc - Certificat de décès

⚠ ATTENTION : vous ne pouvez pas faire une demande d'abonnement pour une ou des démarches pour lesquelles votre organisation dispose déjà d'un abonnement

The screenshot shows the HubEE interface for selecting online services. On the left is a sidebar menu with options: '← Toutes mes habilitations', 'Formulaire', 'L'organisation', 'Démarches en ligne' (highlighted with a red box), 'Les personnes impliquées', 'Les modalités d'utilisation', 'Nous contacter', and 'Documentation'. The main content area is titled 'Démarches en ligne auxquelles vous souhaitez abonner votre commune'. Below the title is a light blue bar with a warning icon and the text 'En quoi consistent ces démarches ?'. A list of services follows, each with a checkbox: 'AEC - Acte d'Etat Civil (votre commune est déjà abonnée à cette démarche)', 'DDPACS - Démarche en ligne de préparation à la conclusion d'un Pacs', 'RCO - Recensement Citoyen Obligatoire', 'DHTOUR - Déclaration d'hébergement touristique', and 'JCC - Déclaration de Changement de Coordonnées'. A red-bordered callout box with a warning icon points to the first checkbox, containing the text: '⚠ Si votre organisation dispose déjà d'un abonnement pour une démarche dans HubEE, la ligne de cette démarche sera grisée'.

**N.B : Si vous n'avez pas accès aux abonnements dont votre commune dispose déjà, veuillez solliciter l'administrateur local HubEE de votre organisation.
Le cas échéant, nous vous invitons à cliquer sur le bouton « Nous contacter », disponible sur menu latéral de gauche pour contacter l'opérateur chargé de la validation du formulaire.**

3. Faites **défiler le formulaire vers le bas** ou **cliquez** sur la section « **Les personnes impliquées** » du **menu latéral de gauche** pour poursuivre la demande.
 - Les informations relatives au « Demandeur » sont préremplies avec les informations renseignées dans votre compte DataPass (également affichées dans la case « Vous êtes » de la section « L'organisation »).

Remplissez les informations relatives à « Administrateur Métier² » (Responsable service État Civil ou Population, Secrétaire de Mairie...)

Les personnes impliquées

Comment renseigner la liste des contacts ?

Demandeur

Prénom *

Jean

Nom *

Jean

Poste occupé *

Instructeur

Pour joindre cette personne

Email *

hubee@yopmail.com

Numéro de téléphone *

0123456789

⚠ L'adresse mail doit
obligatoirement être
professionnelle et
nominative

Administrateur métier

👉 c'est moi : remplir avec mes info

Prénom *

Nom *

Poste occupé *

Pour joindre cette personne

Email professionnel et nominatif *

Numéro de téléphone *

Si en tant que Demandeur vous êtes également l'«Administrateur Métier», cliquez sur le bouton « c'est moi, remplir avec mes infos ». Les informations seront automatiquement reprises.

Si l'«Administrateur Métier» est une autre personne que vous (demandeur) veuillez compléter les champs avec ses informations

² Personne responsable de la gestion des Agents chargés du traitement des télédossiers des usagers, Secrétaire de Mairie pour les petites communes.

Les modalités d'utilisation

- J'ai pris connaissance des conditions générales d'utilisation et je les valide.
- Je confirme que le délégué à la protection des données de mon organisation est informé de ma demande.

N'oubliez pas de consulter les CGU et de confirmer que vous avez informé qui de droit en termes de protection des données en **cochant les cases**

Enregistrer les modifications

Soumettre la demande d'habilitation

Cliquez sur le bouton
« soumettre la
demande d'habilitation »

Une fois la demande soumise, elle est transmise à l'opérateur de service en ligne chargé de sa validation :

- DGS pour la démarche CertDc ;
- DILA pour les démarches du bouquet de services

Le temps d'attente de la validation des demandes est en moyenne de 3 jours ouvrables.

- Vous recevrez la **confirmation de la validation** de votre demande **sur l'adresse mail de votre compte DataPass.**

La suite de la procédure se déroule dans le Portail HubEE après la validation de votre demande et devra être réalisée par la personne déclarée comme étant l'« Administrateur Métier » dans le formulaire.