www.frbionet.fr

Enquête nationale de cartographie des biocollections : Guide d'utilisation de la plateforme « Démarche Numérique »

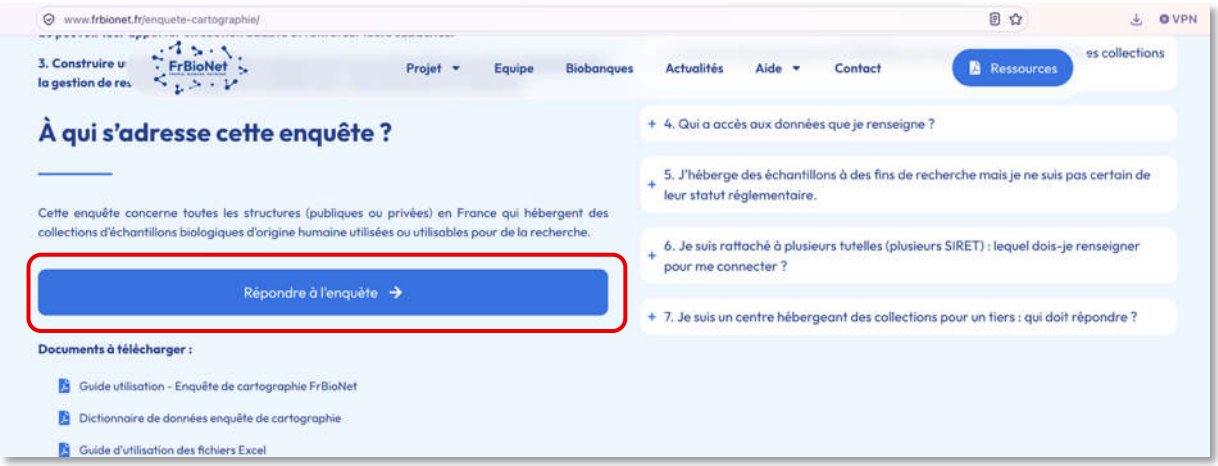
CC BY

Mise à jour de dossier

(Rendez-vous page 4 si c'est votre première connexion)

1- **Accédez à l'enquête depuis le site web du projet via ce lien : https://www.frbionet.fr/enquete-cartographie/**

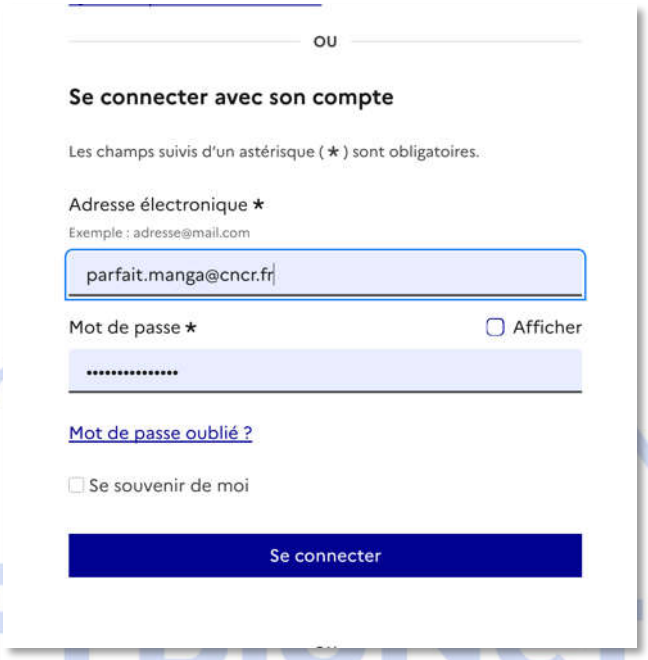
2- **Cliquez sur « Répondre à l'enquête »**



3- **Aucun compte n'est connecté**



4- **Connectez-vous à votre compte utilisé dans le dépôt de votre premier dossier (voir plus bas si vous n'avez pas encore de compte comment en créer). Si vous avez oublié votre mot de passe, renseignez l'adresse email utilisé pour le premier dossier et cliquez sur « Mot de passe oublié » pour le changer.**



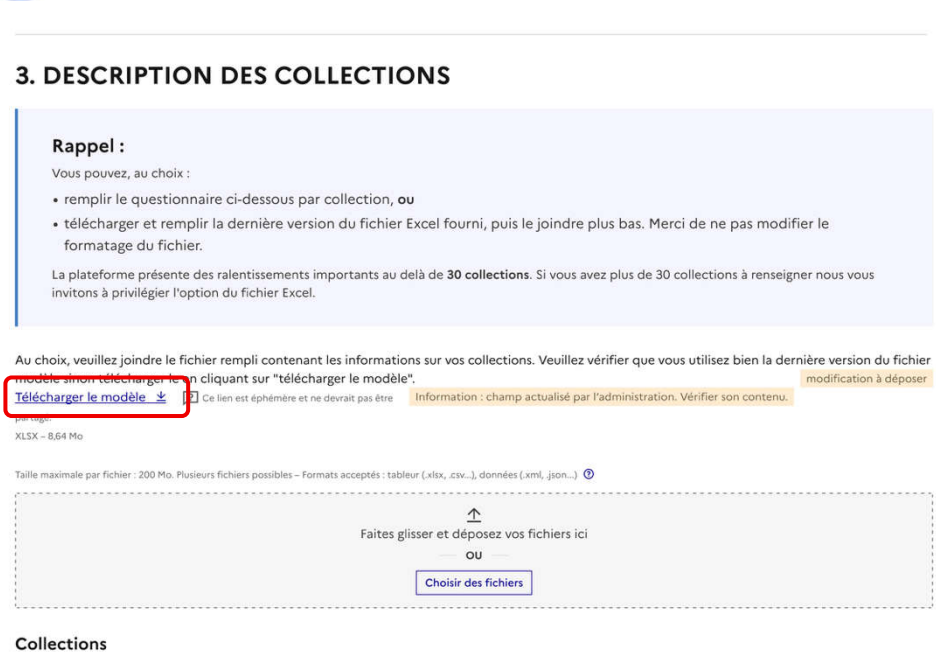
5- **Cliquez sur « Voir mon dossier déposé » pour ouvrir votre dossier déposé.**



6- **Une fois dans votre dossier vous pouvez lire les messages que vous avez reçu ensuite cliquer sur « modifier le dossier » pour commencer à le mettre à jour.**



7- **ATTENTION : Les fichiers Excel modèles des parties 3 et 4 du formulaire ont été mis à jour. Téléchargez les nouvelles versions des fichiers modèles pour y reporter vos données avant de redéposer votre fichier (supprimez l'ancien fichier avant de déposer le dernier mis à jour).**



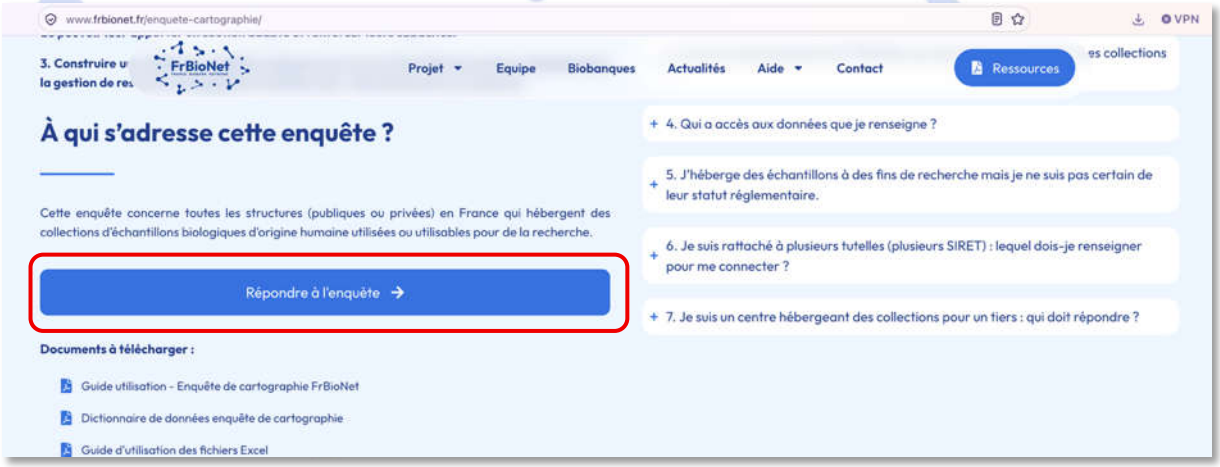
8- **Votre saisie est enregistrée automatiquement au fur et à mesure du remplissage. Cliquez sur « Déposer le dossier » lorsque vous avez fini toute votre saisie pour envoyer votre dossier complet.**



Première connexion

9- **Accédez à l'enquête depuis le site web du projet via ce lien : https://www.frbionet.fr/enquete-cartographie/**

10- **Cliquez sur « Répondre à l'enquête »**



11- **Aucun compte n'est connecté**

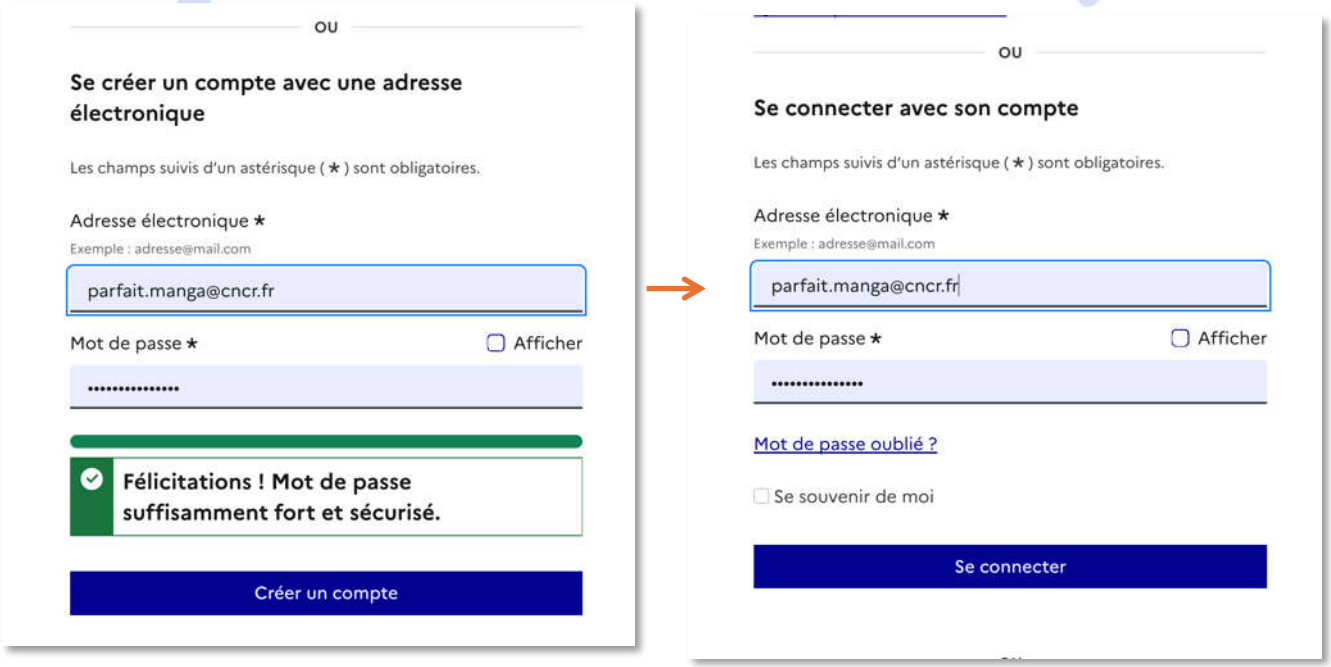


12- NE PAS UTILISER FranceCONNECT : France connect utilise votre adresse électronique personnelle et vous sert pour vos démarches administratives personnelles.

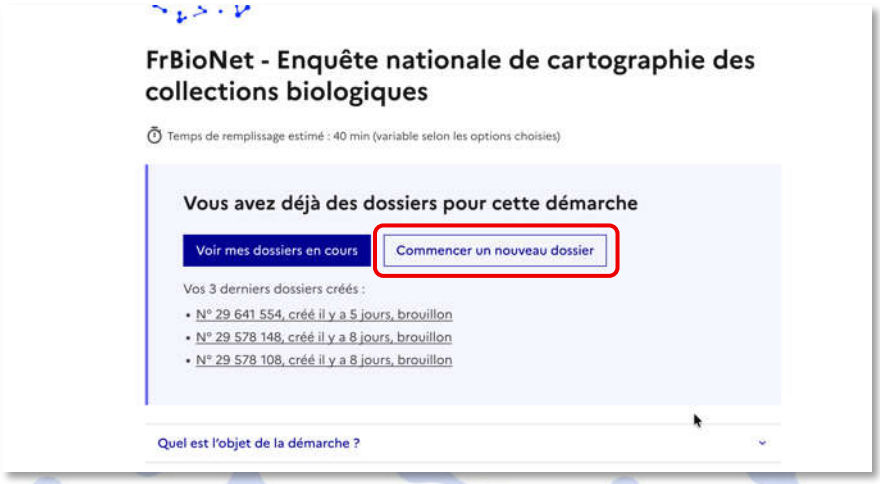


13- Créez ici un nouveau compte avec votre adresse professionnelle.

14- Connectez-vous au compte que vous venez de créer.

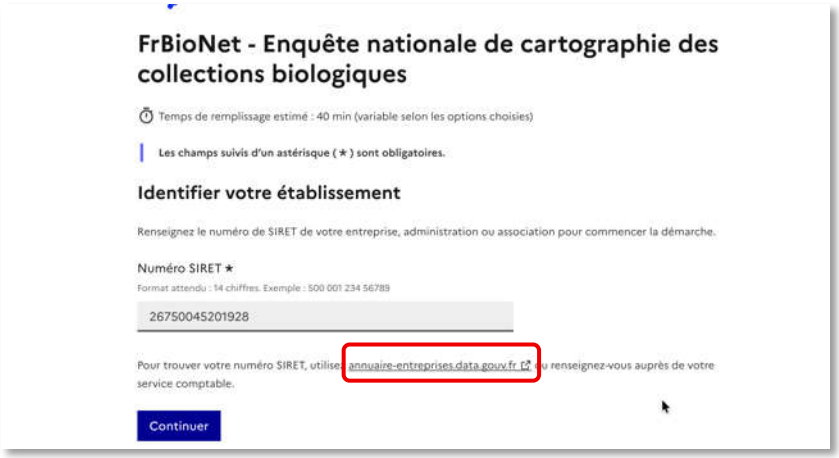


15- Cliquez sur « commencer un nouveau dossier » pour commencer à remplir un nouveau dossier.



Dans votre compte vous pouvez créer un ou plusieurs dossiers. Cela est utile si par exemple vous coordonnez les réponses à cette enquête pour un grand établissement comportant plusieurs structures en son sein. N'oubliez pas dans le formulaire de bien préciser le nom de chaque structure dans le champ « Nom de la structure » dédié.

16- Renseignez pour ce dossier le SIRET de l'établissement de la structure qui héberge les collections.



17- Vérifier que c'est le bon établissement.



Certains établissements comme ici dans l'exemple, l'Assistance Publique Hôpitaux de Paris (AP HP), possèdent plusieurs établissements secondaires qui ont leur propre numéro SIRET différent de l'établissement principal. Il est très important de choisir le numéro SIRET le plus précis pour votre établissement. Pour cela utilisez l'annuaire des entreprises dont le lien est en dessous du champ pour le numéro SIRET ou renseignez-vous auprès de votre service comptable.

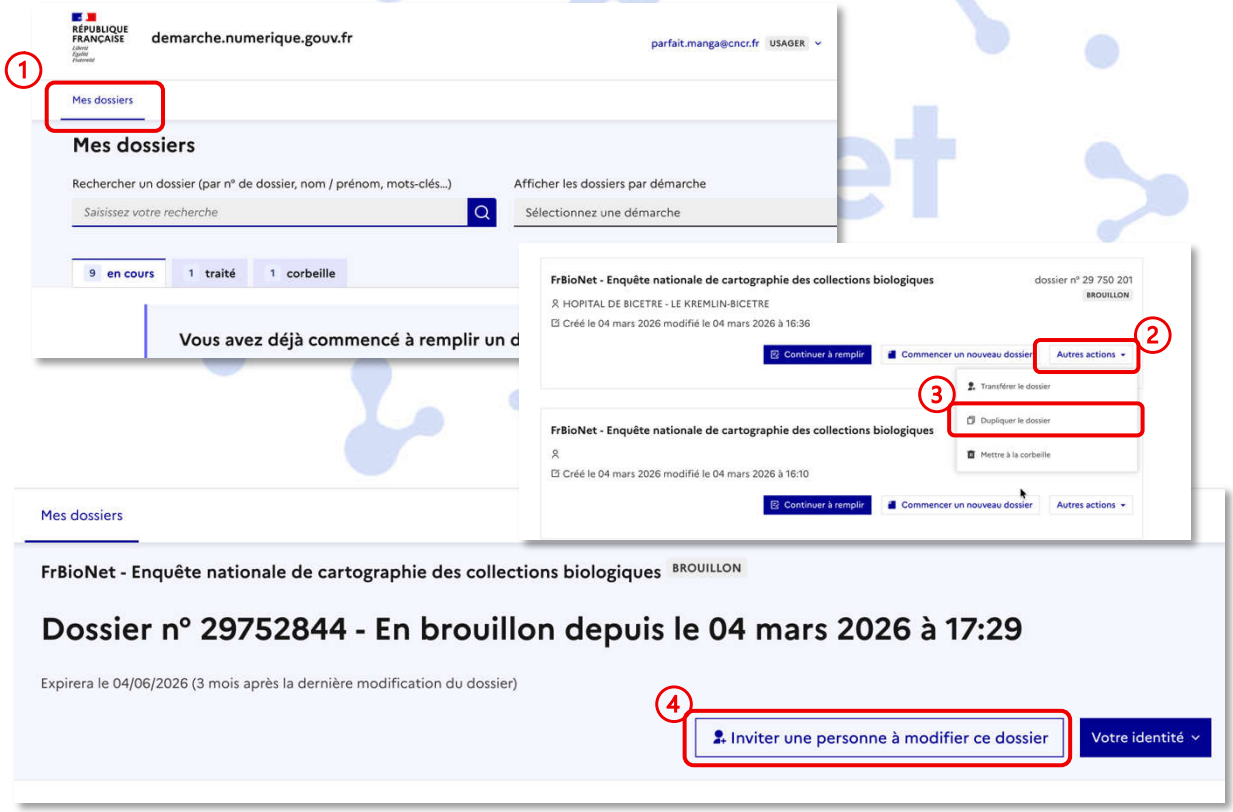
18- Cas particulier les établissements avec plusieurs établissements secondaires.



19- Modifier le SIRET de l'établissement dans le dossier en cliquant sur « votre identité » > « Modifier le SIRET ».



20- Dupliquer un dossier et inviter des personnes sur ce dossier.

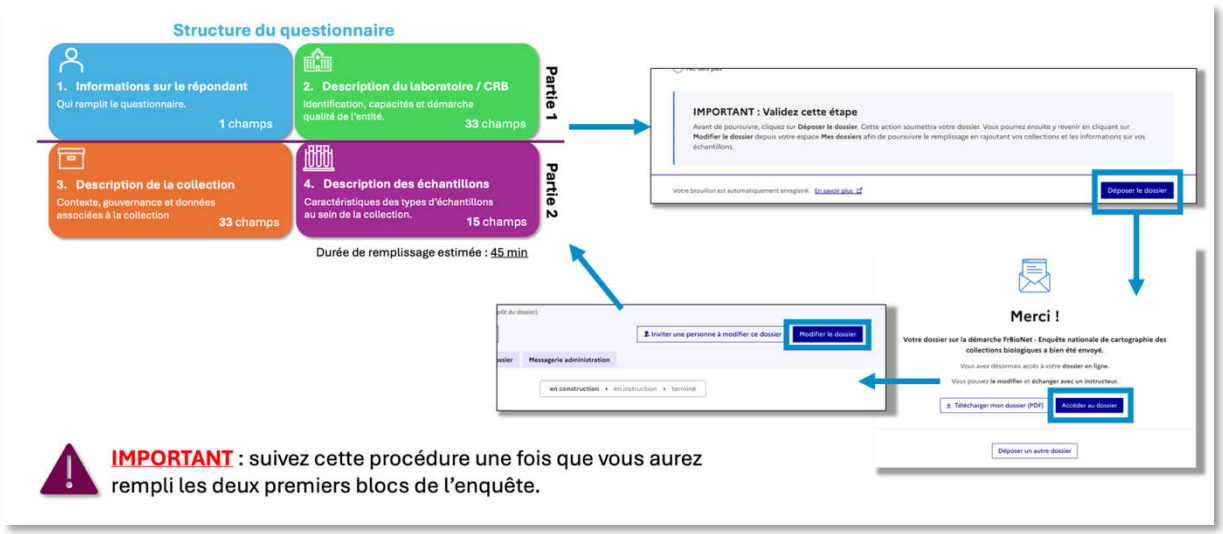


Vous pouvez dupliquer un dossier que vous avez rempli pour éviter de ressaisir les mêmes informations. Et par exemple inviter des personnes différentes dans des dossiers différents pour compléter ensemble.

21- Pendant le remplissage, lisez bien et suivez les consignes dans les encarts d'explications. Guidez-vous des explications données en dessous des intitulés des champs.



22- Déposez votre dossier une fois que vous avez fini de remplir les deux premiers blocs de l'enquête, puis cliquez sur « modifier le dossier » pour poursuivre votre remplissage.



23- Blocs de champs répétables : les blocs « Collections » et « Échantillons » sont ce qu'on appelle des blocs de champs répétables. Il s'agit du même bloc de questions mais qu'on peut remplir plusieurs fois (i.e autant de fois qu'on a de collection qu'on souhaite renseigner). Pour cela, cliquez sur le bouton « Ajouter un élément à … » pour générer un bloc vierge.



Parfois selon votre situation, il peut être plus facile pour vous plutôt que de remplir dans les blocs de champs répétables, de remplir dans un fichier Excel. Cela peut être intéressant afin de profiter des fonctionnalités qu'offre un fichier Excel comme la recopie incrémentée. Vous avez dans ce cas la possibilité de télécharger le modèle vierge du bloc répétable sous format Excel pour le remplir et le joindre ensuite.

ATTENTION : Deux règles à respecter

1- La vérification de la **qualité** et de **l'exactitude** des données que vous renseignez dans le fichier Excel est de votre responsabilité.
2- Il vous est demandé d'utiliser cette méthode **OU** le remplissage dans les blocs de champs répétables (pas les deux en même temps).

24- Cliquez sur le lien en bleu « Télécharger le modèle » pour télécharger la dernière version du fichier Excel modèle vierge. Joignez-le en cliquant sur « Parcourir » une fois que vous l'aurez rempli.



25- Votre saisie est enregistrée automatiquement au fur et à mesure du remplissage. Cliquez sur « Déposer le dossier » une seconde fois quand vous avez fini toute votre saisie pour envoyer votre dossier complet.



Conditions d'utilisation du document

Ce document a été développé dans le contexte de FrBioNet, consortium financé par l'ANR et l'Agence de l'innovation en santé via le projet France Innovation Santé 2030. FrBioNet ambitionne d'augmenter la compétitivité de la recherche académique et industrielle française à l'international en s'appuyant sur la mise en valeur des collections biologiques existantes ou à venir.

© FrBioNet 2026 - Ce document est publié sous licence Creative Commons Attribution 4.0 International (CC BY 4.0). Toute réutilisation est autorisée sous réserve de mentionner la source.