

GUIDE UTILISATEUR

**ESPACE DEMANDEUR DU
CHANGEMENT D'USAGE**

SOMMAIRE

1. SE CONNECTER À MON COMPTE
2. RÉINITIALISER MON MOT DE PASSE
3. VOIR L'AVANCEMENT DE MON DOSSIER
4. CONSULTER MES DOCUMENTS
5. RÉPONDRE OU COMPLÉTER MON DOSSIER
6. DEMANDER UNE PROLONGATION
(LOCATION MEUBLÉES TOURISTIQUES)
7. DEMANDER UN TRANSFERT DE MANDATAIRE
8. SIGNALER UNE FIN D'ACTIVITÉ
9. FAIRE UNE NOUVELLE DEMANDE
10. MODIFIER MON ADRESSE MAIL
11. LIER MON COMPTE MONSTRASBOURG.EU
12. CONTACT

1. SE CONNECTER À MON COMPTE

Saisissez votre **identifiant MonStrasbourg.eu** en cliquant sur le bouton :

Se connecter avec
MonStrasbourg.eu →

OU saisissez votre identifiant créé lors du dépôt de votre demande :

- **Demandeur personne physique** : email du demandeur renseigné à la soumission du dossier
- **Demandeur personne morale** : SIRET du demandeur renseigné à la soumission du dossier précédé de "SIR_" (exemple: SIR_12345678912345)
- **Mandataire personne physique** : email du mandataire renseigné à la soumission du dossier
- **Mandataire personne morale**: email du mandataire renseigné à la soumission du dossier

Saisissez votre **mot de passe provisoire** choisi lors du dépôt du dossier.

 Un nouveau mot de passe vous sera demandé pour finaliser la création de votre compte.

de l'application.
pour plus d'informations.

Strasbourg.eu
eurométropole

Bienvenue,

Saisir votre identifiant

Valider l'identifiant →

Se connecter avec
MonStrasbourg.eu →



2. RÉINITIALISER MON MOT DE PASSE

- Renseignez votre identifiant puis cliquez sur « **Cliquez ici** » pour déclencher la procédure de mot de passe oublié.
- Un email automatique vous est envoyé sur l'adresse mail associée à votre compte avec un lien cliquable.
- Le lien vous redirige vers une page pour choisir un nouveau mot de passe.

i Si aucun compte n'existe pour l'identifiant renseigné, vous ne recevrez aucun mail de réinitialisation de mot de passe.



1

Saisir votre identifiant

ville@strasbourg.eu

Valider l'identifiant →

Se connecter avec MonStrasbourg.eu →

Connexion impossible

Veuillez renseigner un identifiant

Mot de passe oublié **Cliquez ici**

2

Se connecter avec MonStrasbourg.eu →

Un mail de réinitialisation de mot de passe a été envoyé à l'adresse mail référencée avec le compte utilisateur.

3

Formulaire de réinitialisation d'un accès

Saisissez votre mot de passe

Minimum 8 caractères incluant des majuscules, minuscules, chiffres et caractères spéciaux (?!@\$\$%^&*~)

Confirmez votre mot de passe

Modifier le mot de passe →

3. VOIR L'AVANCEMENT DE MON DOSSIER

Vous pouvez consulter l'avancement de votre dossier grâce à la barre de progression verte :

- **Dossier reçu** : votre demande a bien été réceptionnée par les services de la mairie. Elle attend d'être attribuée à un agent.
- **En cours de traitement** : le dossier a été attribué à un agent qui a 2 mois pour instruire votre demande. En cas de dossier incomplet, un courrier vous sera adressé et retardera le délai d'instruction.
- **Décision émise** : le dossier est clôturé par l'agent. Vous pouvez désormais télécharger votre document officiel signé par la mairie.

Avancement de mes dossiers

Dossier N° AZ 67482 24 0030 2 rue des cigognes

Courrier du N° Récépissé de votre demande
Objet : Récépissé de votre demande.

Dossier N° AZ 67482 24 0008 5 rue des pigeons

Courrier du N° DP-2407-007
Objet : Demande de pièces manquantes au dossier.



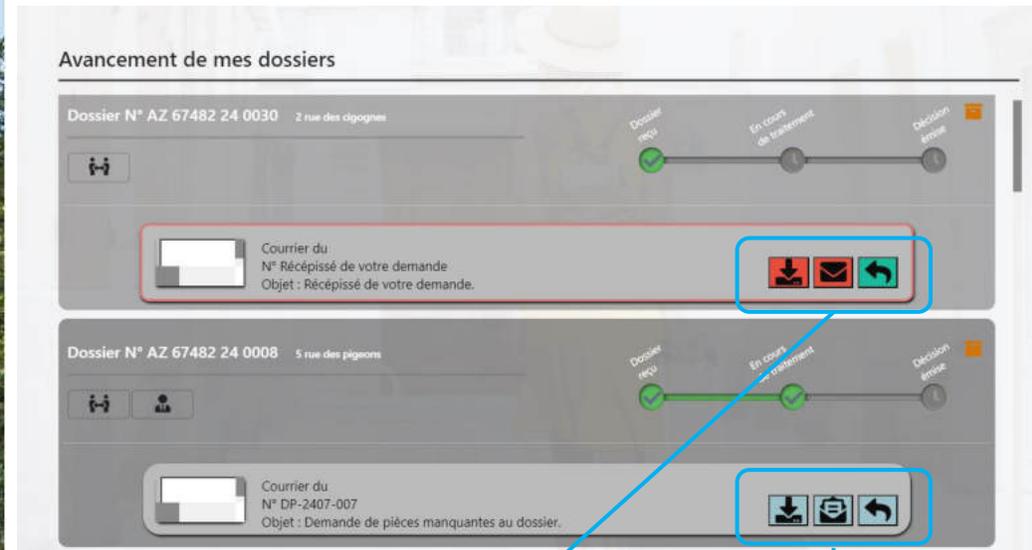
4. CONSULTER MES DOCUMENTS

Lorsqu'un document est attaché au dossier vous pouvez :

- **L'ouvrir** : en cliquant sur l'icône « enveloppe » 
- **Le télécharger** sur votre ordinateur : en cliquant sur l'icône « téléchargement » 
- **Répondre à l'agent instructeur** : en cliquant sur l'icône « flèche » 

i Les boutons « ouvrir » et « télécharger » passent de rouge à bleu quand ils ont été ouverts une première fois.

i Certains documents ne requièrent aucune réponse (arrêtés de validation ou refus).



Non ouvert



Ouvert

5. RÉPONDRE OU COMPLÉTER MON DOSSIER

En cliquant sur l'**icône « flèche »** vous pourrez **répondre** à un courrier adressé par votre agent instructeur ou **compléter votre dossier** selon les pièces ou éléments demandés.

- Un cadre est prévu pour déposer ou importer vos pièces complémentaires
- Une boîte de dialogue vous permet d'ajouter un commentaire ou une information relative à votre dossier

i Une fois votre réponse envoyée, vous ne pouvez plus revenir en arrière pour déposer ou envoyer d'autres éléments.

Avancement de mes dossiers

Dossier N° AZ 67482 24 0030 2 rue des cigognes

Courrier du N° Récépissé de votre demande
Objet : Récépissé de votre demande.

Dossier N° AZ 67482 24 0008 5 rue des pigeons

Courrier du N° DP-2407-007
Objet : Demande de pièces manquantes au dossier.

Répondre au courrier n° DP-2409-009 du 20/09/2024 00:00:00

Commentaire de l'instructeur de votre dossier.
"Merci de bien vouloir nous transmettre les pièces justificatives nécessaires à l'instruction de votre dossier."

Pièces complémentaires

Glissez un document
ou
cliquez pour télécharger.

Commentaire à destination de l'instructeur de votre dossier.

Envoyer

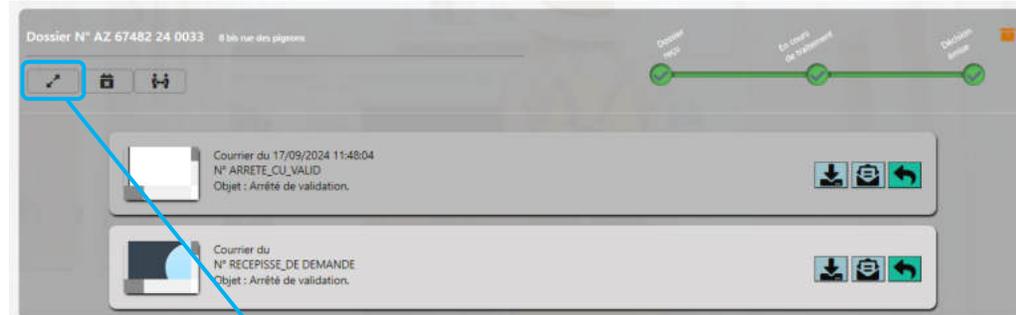
6. DEMANDER UNE PROLONGATION (LOCATIONS MEUBLÉES TOURISTIQUES)

Lorsque le délai de votre autorisation de changement d'usage touche à sa fin, vous pouvez demander une prolongation.

- Cliquez sur l'icône « **double flèche** » pour solliciter une prolongation de 3 ans supplémentaires auprès de la mairie.
- Joignez un justificatif prouvant que vous avez contribué à l'amélioration énergétique de votre local.
- Vous pouvez laisser un commentaire à l'instructeur en charge de votre dossier

i Votre demande de prolongation est à effectuer **avant** la fin du délai de votre première autorisation. Votre demande pourra être rejetée si le délai est dépassé.

i Le délai d'instruction de votre demande de prolongation est de 2 mois. Vous recevrez alors un nouvel arrêté prolongeant votre autorisation de 3 ans supplémentaires.



Demande de prolongation du dossier N° AZ 67482 24 0003

❗ Merci de nommer les pièces complémentaires avec un nom permettant de les distinguer facilement.
Les documents envoyés doivent être au format PDF, JPEG, JPG ou PNG et d'une taille maximale de 10 Mo par fichier.
La procédure autorise l'ajout de pièces complémentaires à votre dossier en une seule fois. Il vous est donc recommandé de fournir tous les documents nécessaires en une seule opération. Assurez-vous de rassembler et d'envoyer l'intégralité des documents demandés.

Toute pièce justifiant l'amélioration énergétique du local (DPE, attestation de travaux, ...).

Glissez un document
ou
cliquez pour télécharger.

Laisser un commentaire à l'instructeur de votre dossier.

Commentaires

Veuillez accepter les conditions ci-dessous : *
Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans le completion de mon dossier

Envoyer

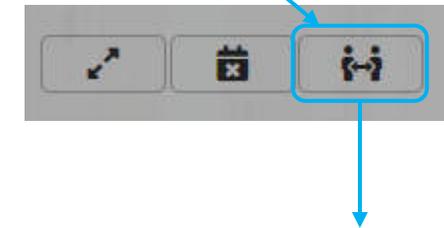
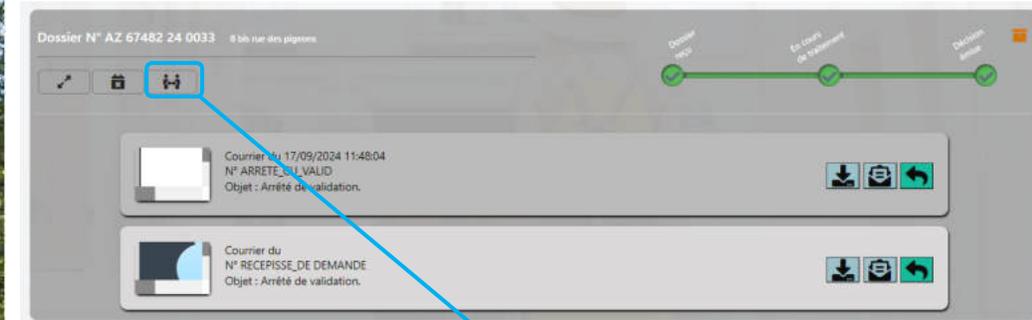
7. DEMANDER UN TRANSFERT DE MANDATAIRE

Lorsque vous êtes le demandeur et que vous souhaitez changer de mandataire (agence locative, conciergerie, ...) vous pouvez demander un transfert grâce à l'icône « échange ».

- L'email du nouveau mandataire vous est demandé
- Vous pouvez aussi déposer un document ou un commentaire pour le nouveau gestionnaire du dossier

Si vous êtes le mandataire, vous pouvez aussi transférer le dossier à un autre mandataire grâce au même bouton. Une demande de confirmation sera envoyée au demandeur.

i Le demandeur est informé par email lorsqu'il y a une demande de changement de mandataire dont il n'est pas à l'origine.



Transfert de mandataire du dossier N° AZ 67482 24 0033

i Mero de nommer les pièces complémentaires avec un nom permettant de les distinguer facilement. Les documents envoyés doivent être au format PDF, JPEG, JPG ou PNG et d'une taille maximale de 10 Mo par fichier. La procédure autorise l'ajout de pièces complémentaires à votre dossier en une seule fois. Il vous est donc recommandé de fournir tous les documents nécessaires en une seule opération. Assurez-vous de rassembler et d'envoyer l'intégralité des documents demandés.

Documents

Glissez un document
ou
cliquez pour télécharger.

Laisser un commentaire à l'instructeur de votre dossier.

Commentaires

Email du nouveau mandataire

Email

Confirmation de l'Email du nouveau mandataire

Email

Le nouveau mandataire possède-t-il un compte applicatif ? oui non

Veillez accepter les conditions ci-dessous :

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans la completion de mon dossier

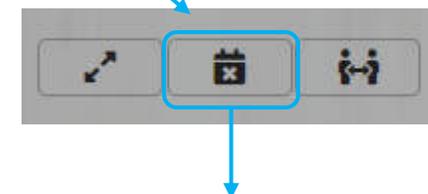
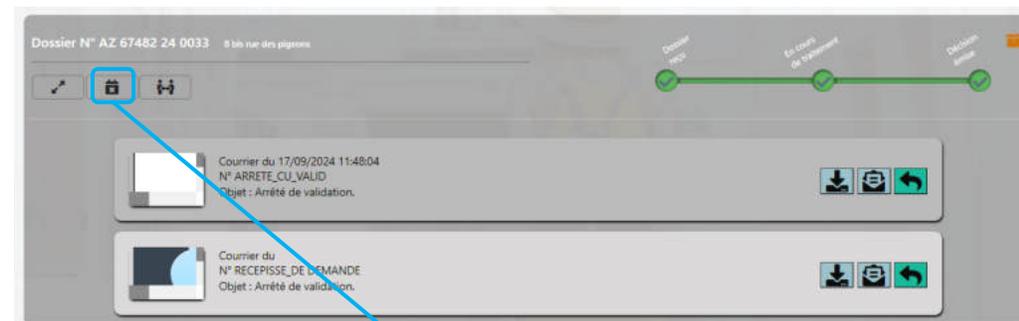
Envoyer

8. SIGNALER UNE FIN D'ACTIVITÉ

Si vous avez décidé d'arrêter votre activité, et que vous voulez que votre local retrouve son usage d'habitation, vous pouvez cliquer sur l'icône « **croix** ».

- Vous pouvez déposer un document ou un commentaire pour l'agent instructeur en charge de votre dossier

i **Cette action est définitive.** Vous ne pourrez plus revenir en arrière ou demander à reprendre le délai de votre autorisation.



Fin d'activité du dossier N° AZ 67482 24 0033

❗ Merci de nommer les pièces complémentaires avec un nom permettant de les distinguer facilement.
Les documents envoyés doivent être au format PDF, JPEG, JPG ou PNG et d'une taille maximale de 10 Mo par fichier.
La procédure autorise l'ajout de pièces complémentaires à votre dossier en une seule fois. Il vous est donc recommandé de fournir tous les documents nécessaires en une seule opération. Assurez-vous de rassembler et d'envoyer l'intégralité des documents demandés.

Documents

Glissez un document ou cliquez pour télécharger.

Laisser un commentaire à l'instructeur de votre dossier.

Commentaires

Veillez accepter les conditions ci-dessous : *

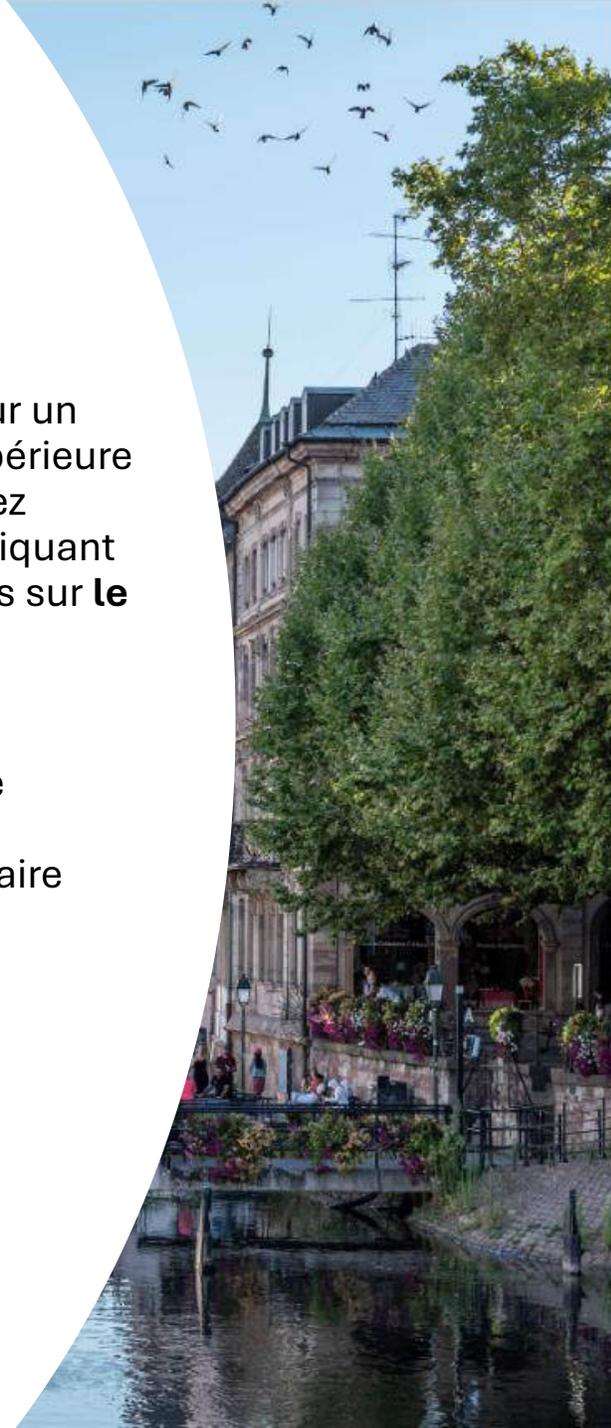
Je certifie sur l'honneur l'exactitude des informations transmises dans la complétion de mon dossier

Envoyer

9. FAIRE UNE NOUVELLE DEMANDE

Pour faire une nouvelle demande pour un nouveau local ou pour une durée supérieure à l'autorisation accordée, vous pouvez accéder au formulaire de dépôt en cliquant sur **votre identifiant de compte**, puis sur le lien sous « **Nouvelle demande** ».

i Vous devrez à nouveau qualifier votre demande en répondant à quelques questions avant d'accéder au formulaire correspondant à votre projet.



Aucun nouveau(x) message(s)

 Nom Prénom

Mon compte

 [Modifier mon adresse email](#)

 [Lier mon compte MonStrasbourg.eu](#)

 [Nouvelle demande](#)

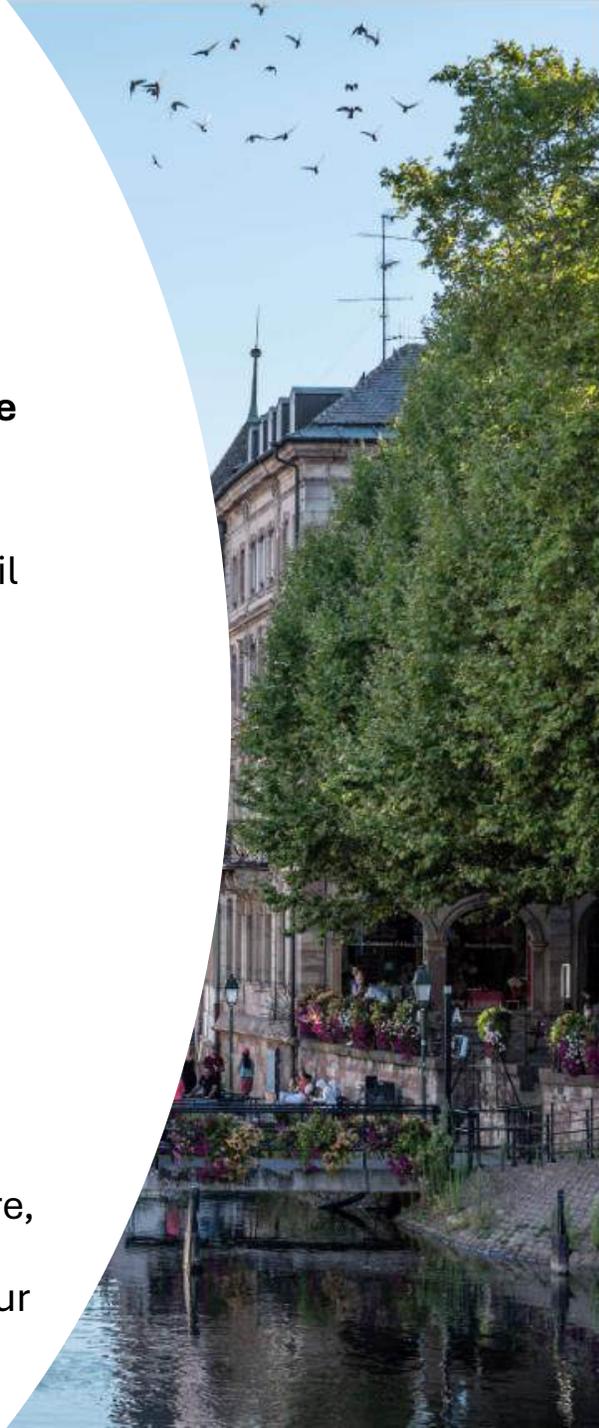
CU Strasbourg 

10. MODIFIER MON ADRESSE MAIL

À tout moment, vous pouvez changer votre adresse mail en cliquant sur **votre identifiant de compte**, puis sur le lien « **Modifier mon adresse mail** ».

- Saisissez votre nouvelle adresse mail
- Saisissez votre mot de passe pour valider l'action

- i** Votre identifiant de connexion sera le nouvel email renseigné. Votre mot de passe reste le même.
- i** Les notifications et informations concernant l'avancement de votre dossier vous est envoyé sur l'adresse mail associé à votre compte.
- i** Si le compte appartient à un mandataire, les notifications continueront d'être envoyées en parallèle au demandeur sur l'adresse mail renseignée dans le dossier.



Aucun nouveau(x) message(s)

Nom Prénom

Mon compte

- @ Modifier mon adresse email
- Lier mon compte MonStrasbourg.eu
- Nouvelle demande

CU Strasbourg

Modifier mon compte

Adresse email
echolley@touriz.fr

Nouvelle adresse email
echolley@touriz.fr

Mot de passe
Mot de passe

Valider

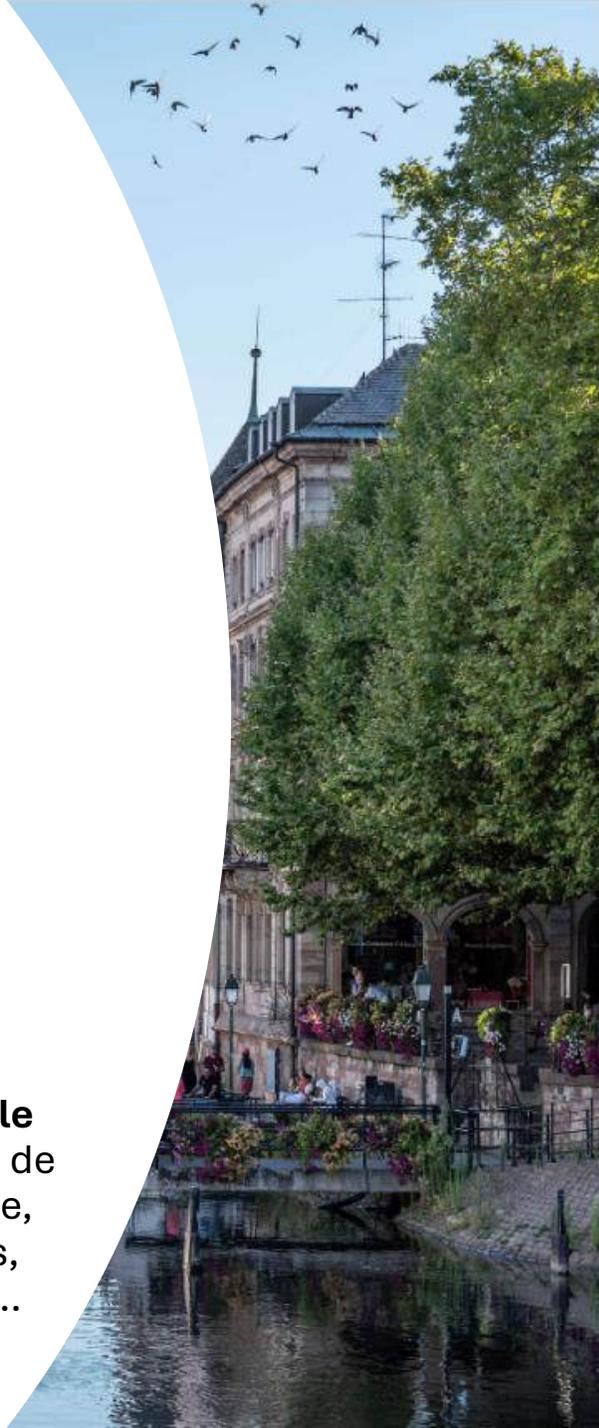
11. LIER MON COMPTE MONSTRABOURG.EU

À tout moment, vous pouvez lier votre espace demandeur à **votre compte MonStrasbourg.eu**

- Saisissez votre mot de passe
- Cliquez sur le lien de connexion au portail MonStrasbourg.eu

i Votre adresse mail doit être la même adresse que celle de votre compte MonStrasbourg.eu.

i L'utilisation d'un compte MonStrasbourg.eu **facilite vos démarches auprès de l'Eurométropole de Strasbourg** : un seul compte et mot de passe, pour accéder au Kiosque Famille, au Portail des Aides, aux Médiathèques, billetterie des piscines, patinoires, etc...



Aucun nouveau(x) message(s) Nom Prénom

Mon compte

- @ Modifier mon adresse email
- 🔗 Lier mon compte MonStrasbourg.eu
- 📄 Nouvelle demande

CU Strasbourg

Lier mon compte MonStrasbourg.eu à mon compte

echolley@touriz.fr

Mot de passe

Valider

Lier mon compte MonStrasbourg.eu à mon compte

echolley@touriz.fr

Valider

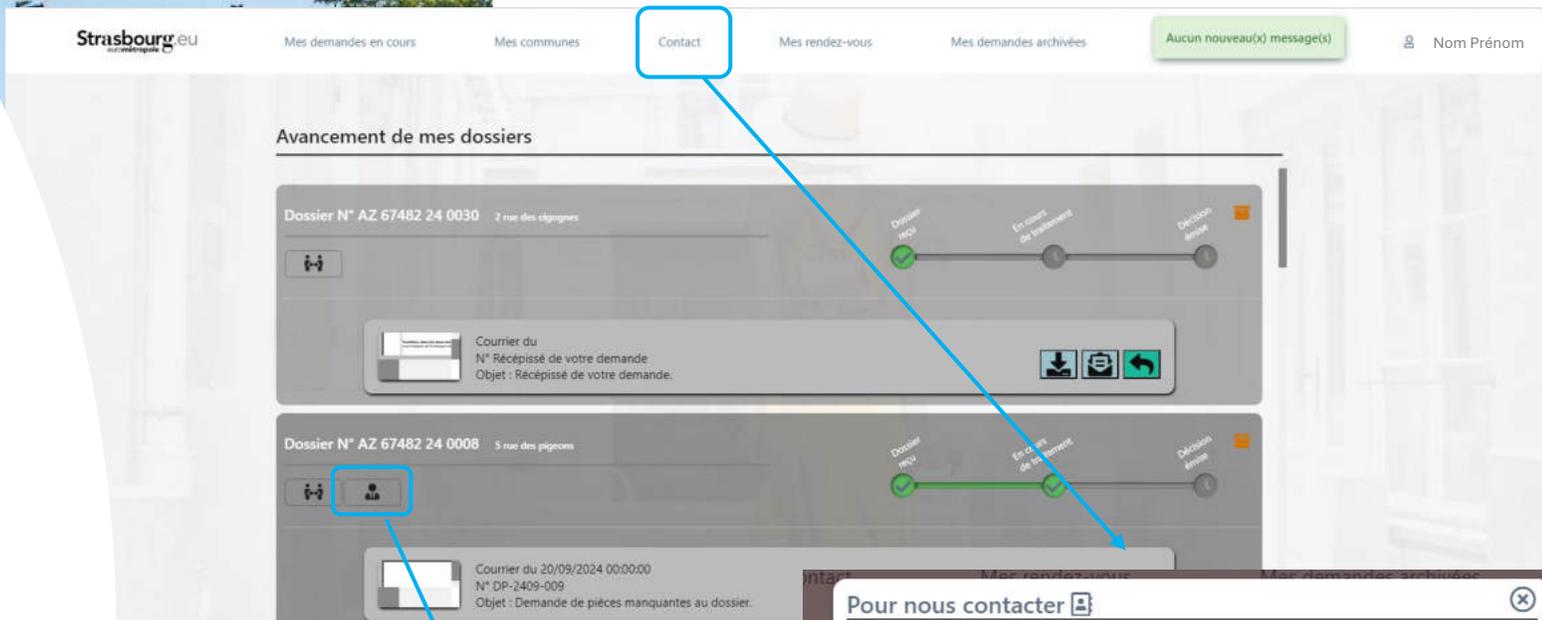
Un compte est MonStrasbourg.eu

12. CONTACT

Pour toute demande générale, vous pouvez vous rendre sur notre site [Strasbourg.eu](https://strasbourg.eu)

Pour toute demande relative à l’instruction de votre dossier, nous vous invitons à contacter l’agent instructeur en charge de votre suivi. Son contact se trouve sous l’icône « **instructeur** ».

Pour toute demande technique, nous vous invitons à écrire au **support** **Touriz** à l’adresse support@touriz.fr



Cette icône ouvre directement votre boîte mail avec l’agent en charge de votre dossier en destinataire