



## **LECOFFRE.IO : QU'EST-CE QUE C'EST ?**

**Première solution développée par des notaires pour les notaires et leurs collaborateurs !**

**Développé depuis 2 ans en collaboration avec Smartchain et les notaires membres du fonds de dotation technologique not.IT, LECOFFRE.IO est une application de transfert sécurisé de documents**

## **MAIS CONCRETEMENT, A QUOI ÇA ME SERT AU QUOTIDIEN ?**

Je peux demander à mes clients tout type de documents nécessaires à l'avancement de mon dossier, y compris son RIB, en étant sûr que ces derniers n'ont pas pu être altérés entre le moment de l'envoi et ma réception, contrairement aux mails.

Je reçois une notification à réception du document et parce que c'est à moi de valider ou pas le document, je peux le refuser si celui-ci n'est pas conforme. Le client en sera automatiquement averti pour lui permettre de renvoyer le document attendu.

Je peux transmettre le RIB de l'étude en toute sécurité à mon client (cf. point n° 12, p.11)

## **A QUELLES ÉVOLUTIONS FAUT-IL S'ATTENDRE À L'AVENIR ?**

La possibilité d'ajouter un second RIB de l'étude (pour la partie Gestion locative notamment)

La possibilité que l'on puisse nous aussi transmettre des documents, autre que le RIB de l'étude, via LECOFFRE.IO.

...et bien d'autres fonctionnalités qui évolueront en fonction de nos usages et de nos besoins !

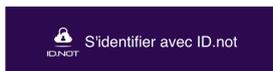
### I/ Accès à la plateforme - côté notaire

1. Création de compte
  - a. Direction sur la plateforme

Aller sur le lien de l'application : [Lien](#)



### Connexion espace professionnel



Vous n'arrivez pas à vous connecter ?

[Contacter l'administrateur](#)

- b. Création de compte

En arrivant sur cette page, créer son compte ID.NOT en cliquant sur “S’identifier avec [ID.not](#)”



ID.NOT

Mon identité numérique notariale

Un compte unique pendant toute ma carrière professionnelle

### Connexion

[Identifiant oublié ?](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

[Je n'ai pas d'identité](#) [Se connecter](#)

Je n'ai pas encore de compte ? Je clique sur “Je n'ai pas d'identité”



Obtenir mon identité numérique  
Un compte unique pendant toute ma carrière professionnelle

Je suis notaire



Activer mon identité

Je suis collaborateur



Créer mon identité

## Cas 1: Je suis notaire

Se munir du pli scellé que le Conseil supérieur du notariat vous a transmis et remplir ces champs

[Je n'ai pas reçu de courrier](#)

Suivant

Je veille à ce que mon email de récupération en @notaires.fr soit bien renseigné dans les parties « Informations de secours » et « Mes données professionnelles » et que je sois bien rattaché à mon office.

Mon identité numérique notariale  
Un compte unique pendant toute ma carrière professionnelle

Caroline PALLUT

IDENTIFIANT DE CONNEXION  
APap35026

MOT DE PASSE  
\*\*\*\*\*

Mettre à jour mes données personnelles

**Informations de secours**  
Récupérez votre compte en cas d'oubli de votre pseudo ou de votre mot de passe.

EMAIL DE RECUPERATION  
c.pallut.35026@notaires.fr

EMAIL DE RECUPERATION DE SECOURS  
c.pallut.35026@gmail.com

**Ajouter un niveau de sécurité supplémentaire**  
Saisissez votre mot de passe et le code de validation unique qui vous a été envoyé sur votre téléphone.

**Protéger votre compte des intrus**  
Même si un tiers obtient votre mot de passe, il ne sera pas en mesure de se connecter à votre compte.

Associer un appareil à mon compte

C'est le notaire qui se charge de vérifier mon identité et de déclarer mon appartenance à l'étude , après avoir reçu une notification suite à la création de votre compte.

## Cas 2: Je suis collaborateur

Créer son identité puis créer un mot de passe

The form includes a profile picture placeholder with a plus sign, a 'Civilité' dropdown menu with 'Monsieur' and 'Madame' options, and input fields for 'Prénom', 'Nom usuel', 'Nom de naissance', 'Date de naissance', 'Pays de naissance' (set to 'France'), and 'Commune de naissance'. A 'Suivant' button is located at the bottom.

Trouver sa structure puis renseigner un email de récupération de compte.

[Trouver ma structure professionnelle](#)

A search bar with the placeholder text 'Rechercher un nom d'entité, d'office, un CRPCEN...' and a 'Rechercher' button.

Avant de se connecter, la validation de la création du compte par mail doit être faite.

### c. Enregistrer la plateforme

Je me connecte à Lecoffre.io via ce lien : <https://www.app.lecoffre.io/login> et j'enregistre de suite cette page dans mes favoris.



## 2. Connexion à mon compte

### a. Connexion

Mon compte étant créé et validé par le notaire, je peux me connecter avec [ID.not](#)

  
ID.NOT  
Mon identité numérique notariale  
Un compte unique pendant toute ma carrière professionnelle

### Connexion

[Identifiant oublié ?](#)

[Mot de passe oublié ?](#)

[Je n'ai pas d'identité](#) [Se connecter](#)

Aide ©2021 Conseil supérieur du notariat Conditions générales d'utilisation Charte éthique

Après avoir rempli ses identifiants, je me connecte.

## 3. Création d'un dossier

 **Dossiers en cours** Dossiers archivés Espace office

Chercher un dossier

### Informations du dossier

3 - Succession Mme Michou >

Sélectionnez un dossier

[Créer un dossier](#) v0.5.0

Une fois connecté à Lecoffre.io, je crée un dossier...

< [Retour](#)

## Créer un dossier

### Informations dossier

## Accès au dossier

- Sélectionner tout l'office
- Sélectionner certains collaborateurs

Sélectionner les collaborateurs

Créer un dossier

## Compléter les champs :

- 1 & 2 : Renseignement du numéro et de l'intitulé du dossier concerné
- 3 : Choix du type de d'acte dont il s'agit grâce à la liste déroulante
- 4 : Je peux ajouter une note utile pour mes collègues et moi
- 5 : Je peux choisir d'être le seul à avoir accès au dossier ou sélectionner certains collaborateurs enregistrés

Cliquer sur créer un dossier

## b. Ajout d'un client

J'ajoute le client en cliquant sur "ajouter un client" à qui je demande des documents ou désire transmettre notre RIB

### Informations du dossier

[Modifier les collaborateurs](#) >

Intitulé du dossier	Numéro de dossier	Type d'acte	Ouverture du dossier	
Intitulé du dossier	55555555	Bail d'habitation	19 avril 2024	

Note dossier	
--------------	--

Complétion du dossier

0%

Aucun client n'est associé au dossier.

[Ajouter un client](#) +

Je peux ajouter un nouveau client ou un client déjà existant

< [Retour](#)

## Associer un ou plusieurs client(s)

- Client existant
- Nouveau client

Clients

Annuler

Associer au dossier

⚠ Faire attention à bien renseigner le n° de mobile du client car il aura besoin de rentrer un code SMS pour se connecter à la plateforme.

## 4. Demande de document

Je demande 1 ou plusieurs documents à mon client en cliquant sur “demander des documents”

Nom	Prénom	Numéro de téléphone	E-mail	
Michou	Claire	06 26 59 72 92	julie.martin1183@gmail.com	

Complétion du dossier client

0%

<b>Documents demandés</b> Vous n'avez pas encore demandé de documents	<b>Documents à valider / validés</b> Vous n'avez aucun document à valider
--	--

[Demander des documents +](#)

Choisir les documents à demander parmi la liste de proposition ou Ajouter un autre document

< [Retour](#)

## Demander des documents

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Autres documents ⓘ  | <input type="checkbox"/> Avis d'imposition N-1                       |
| <input type="checkbox"/> Avis d'imposition N-2   | <input type="checkbox"/> Bilan comptable                             |
| <input type="checkbox"/> Carte Nationale d'Identité recto-verso ⓘ                          | <input type="checkbox"/> Contrat de travail                          |
| <input type="checkbox"/> Dernières régularisations de charges                              | <input type="checkbox"/> Diagnostic de Performance Energétique (DPE) |
| <input type="checkbox"/> Justificatif de domicile  | <input type="checkbox"/> Livret de famille                           |
| <input type="checkbox"/> RIB daté et signé   | <input type="checkbox"/> Taxe foncière                               |
| <input type="checkbox"/> Titre de propriété des biens                                      | <input type="checkbox"/> Trois derniers bulletins de salaire         |
| <input type="checkbox"/> Trois dernières quittances de loyers ou attestation d'hébergement |  |

[Ajouter un document +](#)

<a href="#">Annuler</a>	<a href="#">Valider</a>
-------------------------	-------------------------

En fonction du type d'acte, une liste de documents pré-enregistrés s'affiche, il n'y a plus qu'à cocher les documents qui m'intéressent.

Ajouter des documents : Je peux ajouter d'autres documents au besoin

Valider: Je valide une fois tous les documents désirés sélectionnés (je pourrais aussi en ajouter plus tard au besoin)

Dans l'espace dédié aux informations du client, il est possible d'ajouter d'autres documents,

## Ajouter des documents demandables ×

- Document existant
- Créer un document

Cliquez pour sélectionner des documents

Accord de prêt × |

Actes de donation  
Actes de succession  
Actes de vente de biens  
Amiante  
Assurance décennale  
Attestation de non opposition  
Attestation dépôt de permis de construire

Annuler

Ajouter

Avant d'ajouter un document, je vérifie qu'il n'est pas déjà enregistré dans les documents existants

## 5. Modification du dossier

Les informations remplies peuvent être modifiées aux emplacements dédiés

### Informations du dossier Modifier les collaborateurs >

Intitulé du dossier	Numéro de dossier	Type d'acte	Ouverture du dossier	
Intitulé du dossier	55555555	Bail d'habitation	19 avril 2024	

Note dossier	
--------------	---

Complétion du dossier

0%

Nom	Prénom	Numéro de téléphone	E-mail	
Michou	Claire	06 26 59 72 92	julie.martin1183@gmail.com	 

[Ajouter un client +](#)

[Archiver le dossier](#)

En cliquant sur les icônes "stylo" les informations deviennent éditables

Demander des documents : Je clique ici pour demander des documents à mon client

Ajouter un client : Je peux ajouter un destinataire si ma demande concerne plusieurs clients

## II/ Accès à la plateforme - côté client

### 1. Configuration de l'espace client

Un email est reçu par le client validant la mise en ligne du dossier,

Voici un exemple:

**Bonjour Caroline Pallut,**

J'ai le plaisir de vous informer que votre dossier a bien été mis en ligne par votre office SELAS AP NOTAIRES sur votre espace client accessible via le lien ci-dessous.

Cet espace sécurisé vous permet de :

- Déposer tous les documents demandés par votre notaire
- Transmettre tout document que vous jugerez opportun de communiquer
- Avoir un contact privilégié avec la personne en charge de votre dossier

Merci de votre confiance,

Votre office notarial.

SELAS AP NOTAIRES

Accéder à la plateforme

Le client clique sur "accéder à la plateforme" et renseigne son mail (le même que vous aurez indiqué dans le dossier) pour accéder à la plateforme.

## Identifiez-vous

Pour accéder à votre espace de dépôt des documents, veuillez vous identifier.

Suivant

Votre code a été  
envoyé par SMS au  
\*\* \*\* \* 04 64

Code à usage unique

|

Suivant

Vous n'avez rien reçu ?

[Envoyer un nouveau code](#)

Un code de vérification sera envoyé au client pour vérifier son identité. Le client rentre le code à **usage unique** qu'il a reçu par SMS de Lecoffre.io

Le client configure son mot de passe.

## Configurez votre mot de passe

Mot de passe

Au moins 8 caractères dont 1 majuscule, 1 minuscule et 1 chiffre.

Confirmation du mot de passe

Valider

## 2. Espace Client

LEcoffre.io

Bonjour Estelle Graglia

Dossier Test - Test  
SCP CAROLINE BRISSON ET VINCENT VILLECOURT

Documents à envoyer

Votre notaire est dans l'attente de documents pour valider votre dossier. Voici la liste des documents.  
Veuillez glisser / déposer chaque document dans la zone prévue à cet effet ou cliquez sur la zone puis sélectionnez le document correspondant.  
En déposant un document, celui-ci est automatiquement enregistré et transmis à votre notaire.

<p><b>Autres documents</b> ⓘ</p> <p>Sélectionnez des documents (jpg, pdf ou png) Demande par votre notaire le 25/04/2024</p> <p><a href="#">Ajouter un document</a> +</p>	<p><b>Carte Nationale d'Identité recto-verso</b> ⓘ</p> <p>Sélectionnez des documents (jpg, pdf ou png) Demande par votre notaire le 25/04/2024</p> <p><a href="#">Ajouter un document</a> +</p>
<p><b>Avis d'imposition N-2</b></p> <p>Sélectionnez des documents (jpg, pdf ou png) Demande par votre notaire le 25/04/2024</p> <p><a href="#">Ajouter un document</a> +</p>	

Documents supplémentaires (facultatif)

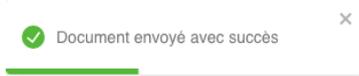
Vous souhaitez envoyer d'autres documents à votre notaire ?

[Ajouter d'autres documents](#)

Sur cet espace, vous retrouverez :

- Le numéro de dossier
- Les documents demandés
- L'espace où déposer les documents demandés
- Un espace pour ajouter d'autres documents

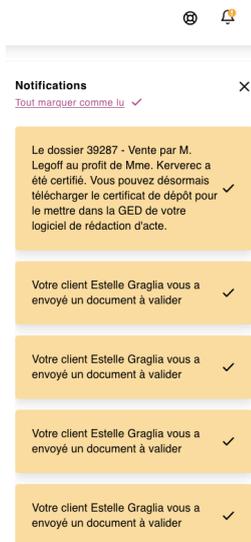
Les documents sont automatiquement envoyés au notaire dès que le client l'importe:



## II/ Vérification de document

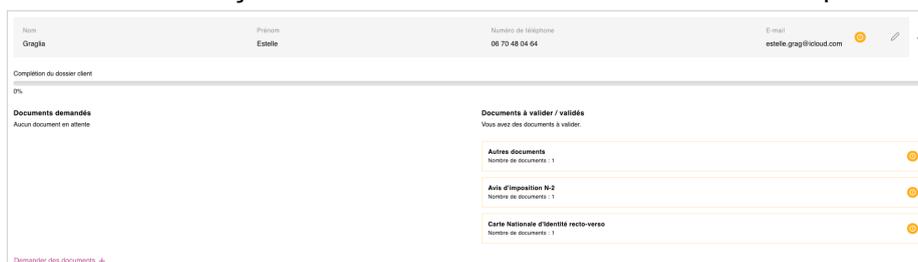
### 1. Réception et validation des documents - Côté notaire

Des notifications sont envoyés au notaire après upload des documents par le client:



🕒 > Ce symbole, placé à côté du titre du dossier, signifie qu'une action est demandée

Les documents reçu sont visibles sur le dossier du client correspondant:



Les documents doivent être validés un par un, pour cela le notaire clique sur le document, celui-ci s'affiche et le notaire peut :

- Valider : Si le document est conforme
- Télécharger : Au besoin du notaire
- Refuser : Si le document n'est pas conforme

Pour télécharger un document, celui-ci doit d'abord être validé



## 2. Refus des documents

Si je refuse le document, un motif de refus peut être ajouter pour guider le client

Refuser le document ? ×

Veillez indiquer au client le motif du refus de son document afin qu'il puisse vous renvoyer une bonne version.

## 3. Re-upload du document

Le client est notifié par mail du refus du document, un lien est partagé dans le mail pour uploader à nouveau le document.

**Bonjour Caroline Pallut,**

L'un des documents que vous avez transmis à votre notaire n'est pas conforme.

Connectez-vous sur votre espace client en cliquant sur le lien ci-dessous pour :

- Déposer tous les documents demandés par votre notaire
- Transmettre tout document que vous jugerez opportun de communiquer
- Avoir un contact privilégié avec la personne en charge de votre dossier

Merci de votre confiance,

Votre office notarial.

SELAS AP NOTAIRES

[Accéder à la plateforme](#)

Le client se connecte à nouveau à la plateforme et upload à nouveau les bon documents.

## II/ Ancrage de document

Une fois que tous les documents sont fournis et validés, le dossier est complété à 100%

Complétion du dossier

100%

Je peux décider d'archiver le dossier sans l'ancrer dans la Blockchain.

Je peux décider de valider le dossier et de l'ancrer dans la Blockchain.

Archiver le dossier

Valider et ancrer

L'ancrage peut prendre quelques minutes

### Dossier en cours de certification

✕

Veuillez revenir sur le dossier dans 5 minutes et rafraîchir la page pour télécharger le dossier de preuve d'ancrage et le glisser dans la GED de votre logiciel de rédaction d'acte.



La preuve d'ancrage peut ensuite être téléchargée, un dossier est automatiquement créé avec le certificat d'ancrage et un dossier "Document du client"



### Certificat de dépôt international

26/04/2024 10:56:18 UTC+2

Hash : 492e68bcf784cf4a4028f776dd82529bed5c42849ffd15385e4e475dea51e5a9

#### Déposant(s)

Auteur : Not.IT

Partenaire technique : Smart-Chain

#### Explorateur blockchain

<https://ghost.tzstats.com/oo759yVzevd9c9StDndF2QvhhUmHXyx5usDZ8apQcM7mKVZvMBc>

**LEcøffre.io**