

Préambule

Le programme ANEF NATALI a pour finalité la dématérialisation de la gestion de l'ensemble des procédures d'acquisition et de perte de la nationalité française gérées par le ministère de l'intérieur.

Cette dématérialisation concerne tant l'utilisateur, pour le dépôt de sa demande et la fourniture des pièces justificatives, que l'administration, pour l'instruction des dossiers sur un portail dédié.

Ce programme poursuit les objectifs suivants :

- Simplifier et élargir l'accès à l'administration par l'utilisateur sollicitant l'octroi de la nationalité française : l'outil lui permet de déposer sa demande en ligne 7J/7 et 24H/24 depuis un ordinateur, une tablette ou un smartphone, et le dispense de produire certaines pièces dont l'administration dispose déjà (en application du principe « Dites-le nous une fois »).
L'outil intègre également un espace personnel étranger lui permettant d'échanger à tout moment avec l'administration, pour compléter sa demande en cas de changement de situation (adresse, familiale, professionnelle...), ou bien encore accepter ou non le choix proposé pour le jour et l'heure de son entretien réglementaire en préfecture. Cet espace permet également à l'administration de demander à l'utilisateur des pièces complémentaires, de lui transmettre son récépissé de complétude et de lui notifier la décision prise à l'issue du traitement de la demande.
- Alléger et fluidifier le traitement des demandes par l'administration, puisque certaines tâches fastidieuses sont transférées à l'utilisateur (exemple : renseignement des différents champs lors du dépôt en ligne) ou facilitées par l'outil (ex : classement des pièces justificatives, rejet des demandes incomplètes).
Par ailleurs, le système d'information NATALI va fluidifier les échanges avec les services partenaires (exemples : Casier Judiciaire National, Police, Gendarmerie, Renseignement Territorial, DGSi et, à terme, services fiscaux, organismes sociaux...).
- Accroître la transparence de l'action publique : l'utilisateur pourra à tout moment suivre l'état d'avancement du traitement de sa demande via son espace personnel sécurisé (auquel il se connectera avec un identifiant et un mot de passe) et échanger avec l'administration.
- Renforcer la lutte contre la fraude, en fiabilisant les informations collectées auprès des services partenaires et en utilisant le temps dégagé par la suppression des tâches chronophages pour approfondir l'examen des dossiers complexes.
La prévention de la lutte contre la fraude interne sera également favorisée car un même agent ne pourra plus cumuler l'ensemble des rôles (vérificateur, instructeur, encadrant, signataire) sur un même dossier.

- Harmoniser les pratiques d'une plateforme à l'autre (il n'y a plus de distinguo dans les modes de dépôt - postal ou guichet - des demandes), et d'un agent à l'autre (le nouveau système permettant de mieux guider l'instruction).
- Améliorer la performance de l'action publique grâce à une optimisation des processus.
- Renforcer le pilotage de l'activité par la hiérarchie préfectorale et par l'administration centrale : l'outil permettra d'établir à un « instant T » la réalité des stocks (puisque tout dossier déposé en ligne sera immédiatement identifié et affecté à une plateforme) et le nombre de dossiers en cours de traitement par chaque agent.

Le présent document, qui complète la formation dispensée par les référents locaux, a pour but de guider l'agent préfectoral dans l'utilisation du portail NATALI, en lui présentant les différentes étapes lors de la vérification formelle et de l'instruction d'une demande d'acquisition de la nationalité française déposée sur le portail usagers.

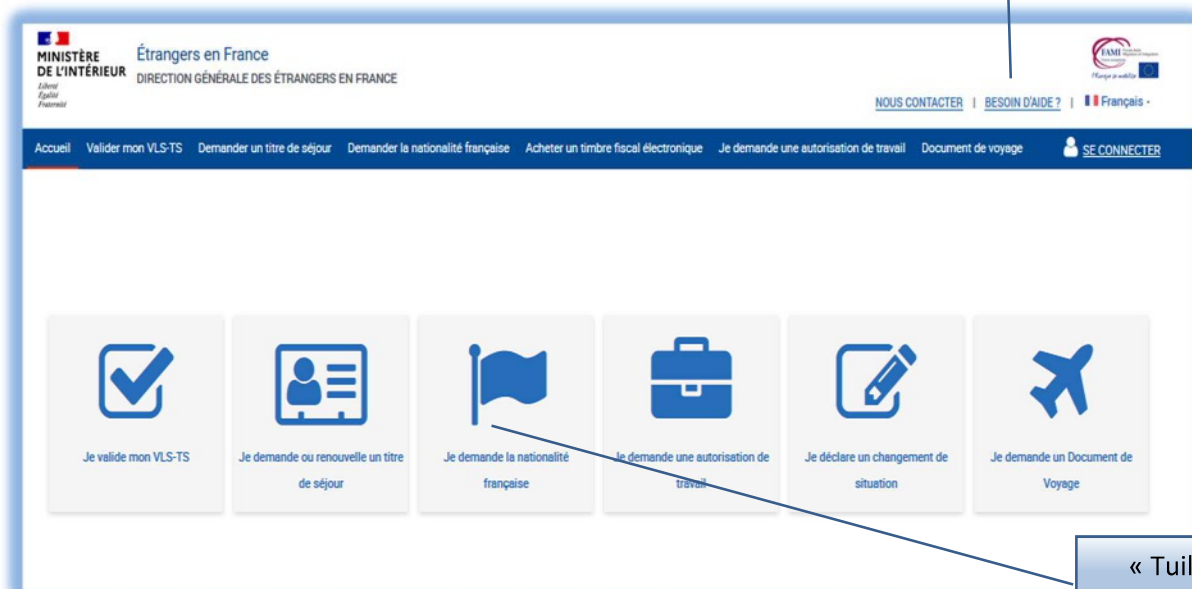
Il présente en première partie les différentes étapes du dépôt en ligne de la demande.

1 LE PORTAIL USAGERS

L'utilisateur accède au portail ANEF depuis un ordinateur individuel, un smartphone ou une tablette, via l'adresse électronique <https://administration-etrangers-en-france.interieur.gouv.fr>.

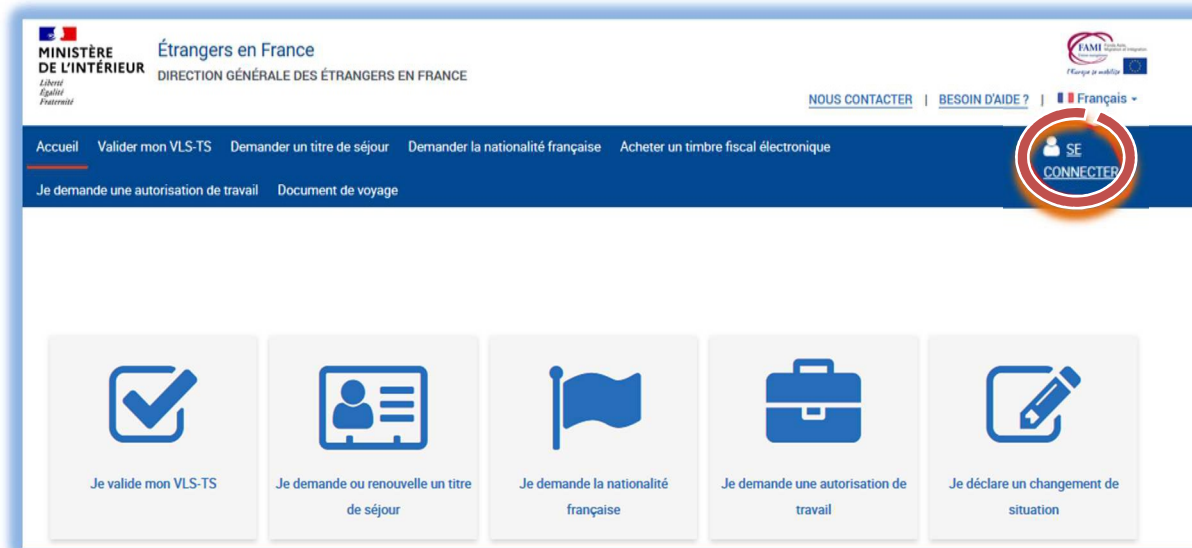
Il accède alors à l'écran suivant :

Appel au **Centre de Contact Citoyen (CCC)**



« Tuile » dédiée à NATALI

Il clique ensuite sur l'icône « **Se connecter** » :



Puis, en cas de 1^{ère} connexion :

- L'utilisateur clique sur « **Première Visite ? Créer votre compte** » (en bas de l'écran)

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

Étrangers en France
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

NOUS CONTACTER | BESOIN D'AIDE ? | FRANÇAIS

Vous avez déjà un compte

Identifiant : ?

Mot de passe :

MOT DE PASSE OUBLIÉ ?

S'identifier

OU

S'identifier avec FranceConnect

[Qu'est-ce que FranceConnect ?](#)

PREMIÈRE VISITE ? CRÉER VOTRE COMPTE

Nota : Les ressortissants européens, ne possédant pas de titre de séjour, pourront se connecter en cliquant sur l'icône « s'identifier avec FranceConnect ».

S'il souhaite créer son compte, l'utilisateur accède alors à cet écran :

S'identifier pour accéder à vos services.

Se connecter

COMMENT SAVOIR SI VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE ?

OU

Première visite? Créez votre compte.

N° de votre visa ou de votre titre de séjour :

Ex : 9999999999 ?

Date de début de validité :

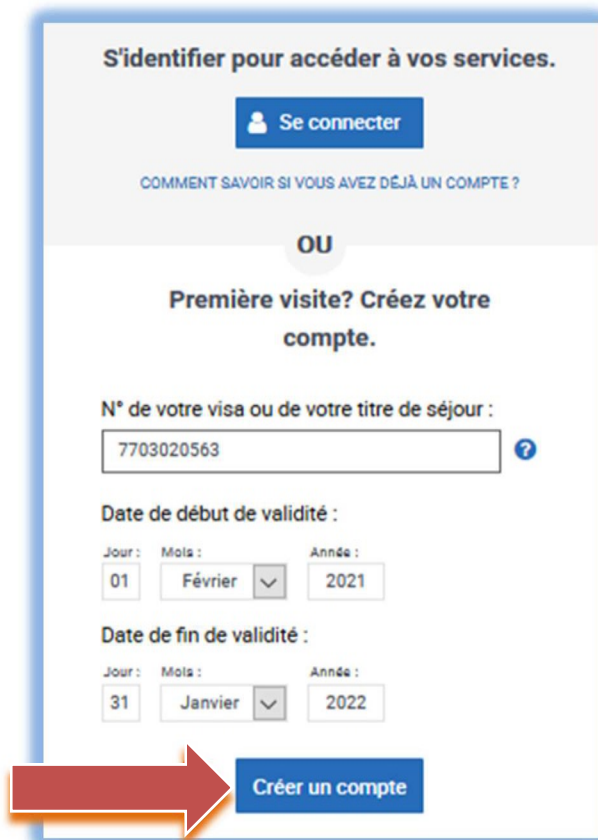
Jour : JJ Mois Année : AAAA

Date de fin de validité :

Jour : JJ Mois Année : AAAA

Créer un compte

Il doit alors cliquer sur l'encadré bleu « **Créer un compte** » :



S'identifier pour accéder à vos services.

[Se connecter](#)

COMMENT SAVOIR SI VOUS AVEZ DÉJÀ UN COMPTE ?

OU

Première visite? Créez votre compte.

N° de votre visa ou de votre titre de séjour :

Date de début de validité :

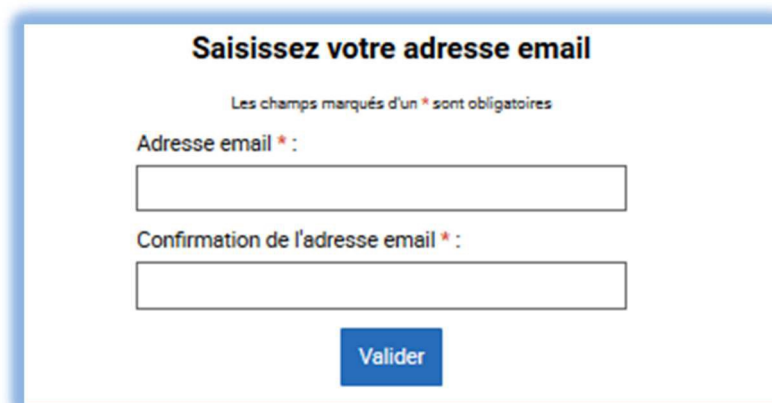
Jour : Mois : Année :

Date de fin de validité :

Jour : Mois : Année :

[Créer un compte](#)

Et doit ensuite renseigner une adresse électronique :



Saisissez votre adresse email

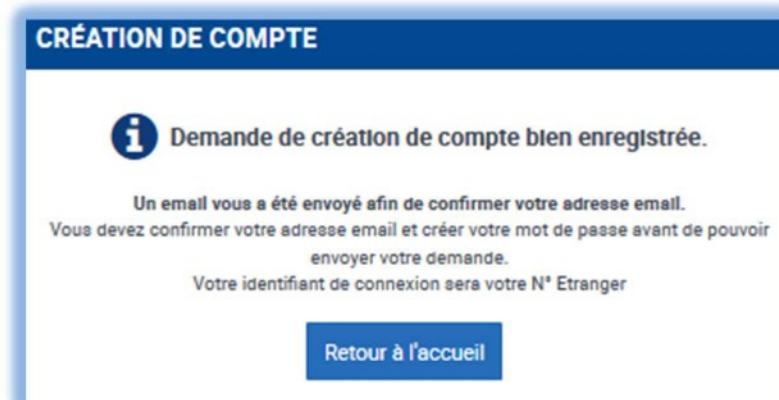
Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Adresse email * :

Confirmation de l'adresse email * :

[Valider](#)

Un message lui indique alors qu'un mail lui a été envoyé à l'adresse renseignée :



En se connectant à sa messagerie, l'utilisateur accède au mail contenant un lien pour confirmer la création de compte. En cliquant sur le lien contenu dans le mail, il est ensuite invité à créer son mot de passe :

Créer votre mot de passe

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

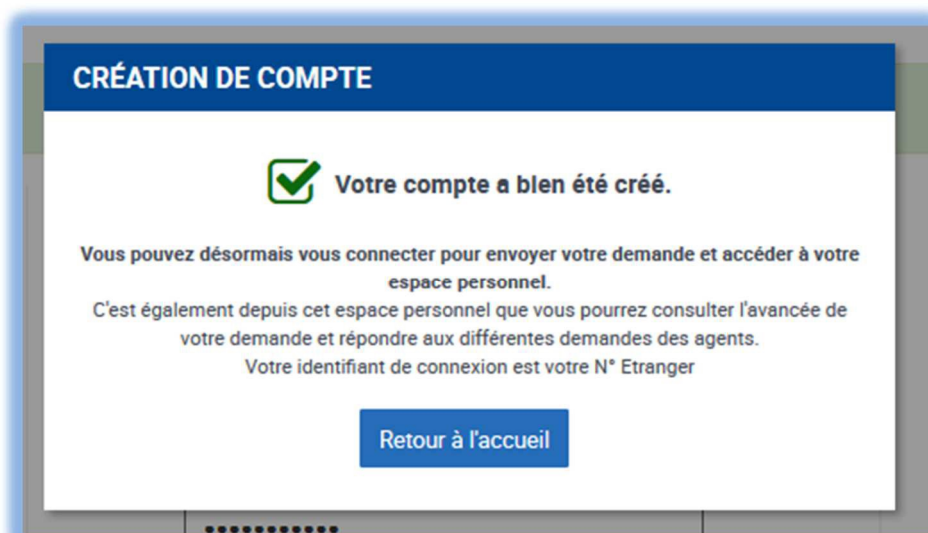
Mot de passe * :

Format attendu : au moins 8 caractères, une majuscule, une minuscule, un caractère spécial !\$%&()*~!-=>?@_ et un chiffre.*

Confirmation du mot de passe * :

[Créer le mot de passe](#)

Quand cela est fait, le message suivant s'affiche :



Pour les connexions suivantes, il suffit pour l'utilisateur de cliquer sur « **Se connecter** » et il n'a plus qu'à saisir, s'ils ne sont pas déjà mémorisés :

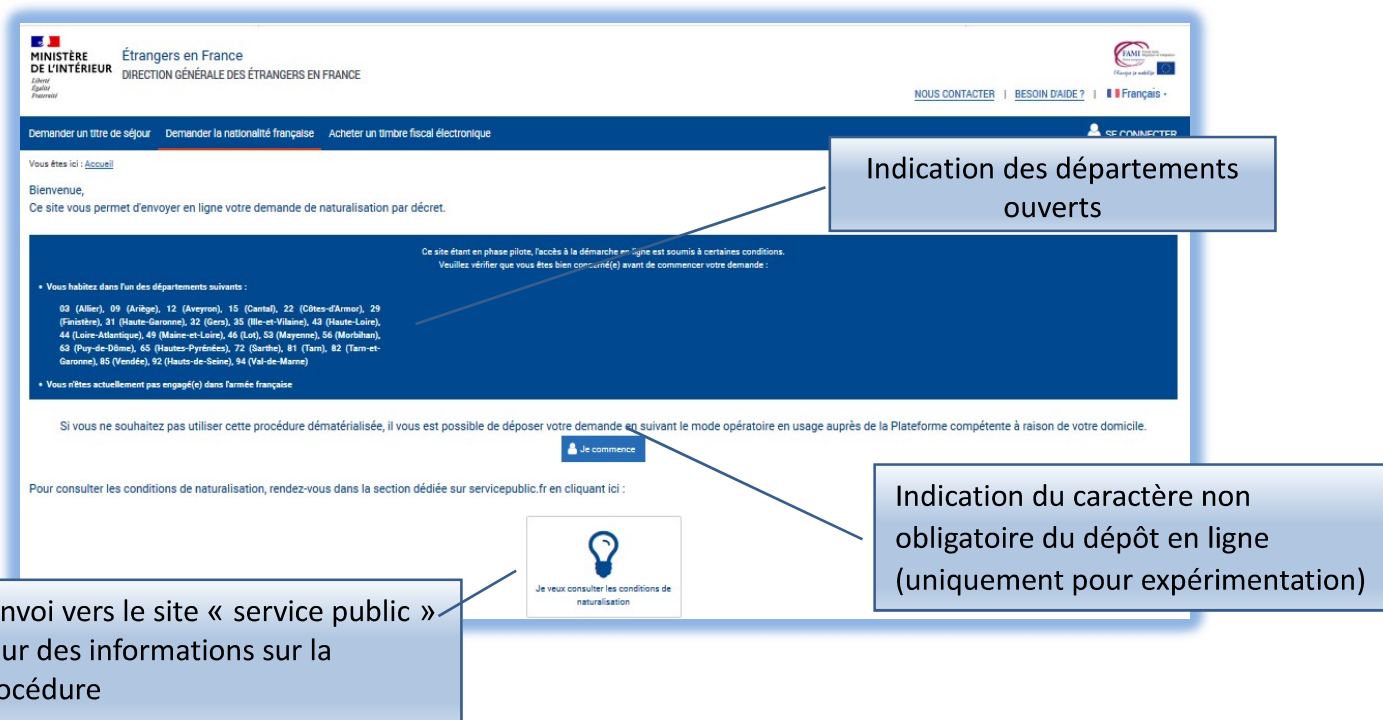
- En identifiant : son n° étranger,
- En mot de passe : celui qu'il aura créé lors de sa 1^{ère} connexion :

Puis à cliquer sur « **S'identifier** ».

Il accède alors à l'ensemble des briques du programme ANEF, et notamment à l'icône « **Je demande la nationalité française** » ...



...pour démarrer le dépôt en ligne de sa demande :



Sur cet écran d'accueil figure un message appelant l'attention de l'utilisateur sur le fait qu'il doit résider dans l'un des départements concernés par le déploiement de l'outil

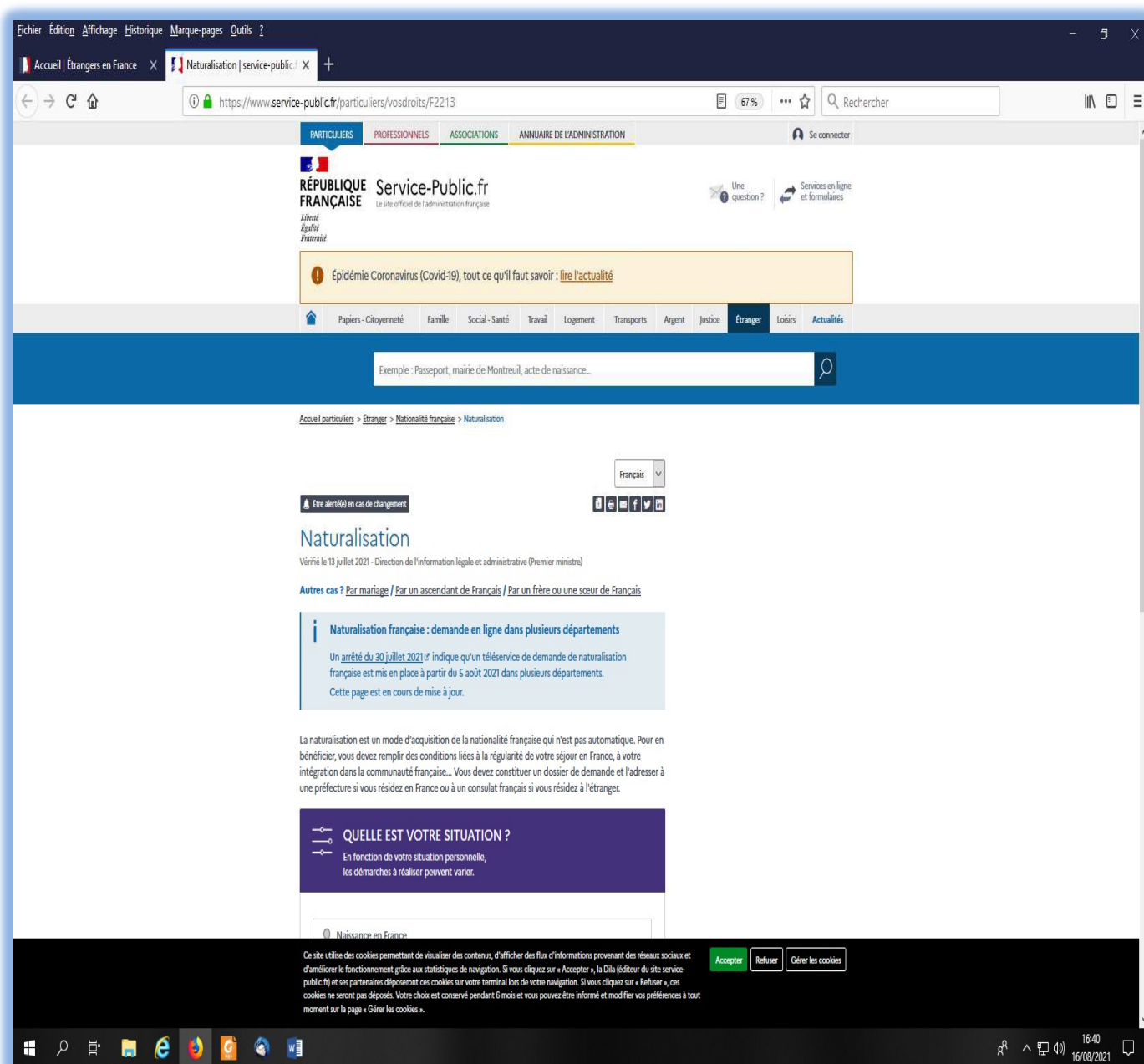
Indication des départements
Ouverts lors du lancement de l'expérimentation. A
vocation à disparaître lors de la généralisation.

et ne pas être engagé dans l'armée française (procédure spécifique) pour pouvoir déposer sa demande en ligne :

Ce site étant en phase pilote, l'accès à la démarche en ligne est soumis à certaines conditions.
Veuillez vérifier que vous êtes bien concerné(e) avant de commencer votre demande :

- Vous habitez dans l'un des départements suivants :
03 (Allier), 09 (Ariège), 12 (Aveyron), 15 (Cantal), 22 (Côtes-d'Armor), 29 (Finistère), 31 (Haute-Garonne), 32 (Gers), 35 (Ille-et-Vilaine), 43 (Haute-Loire), 44 (Loire-Atlantique), 49 (Maine-et-Loire), 46 (Lot), 53 (Mayenne), 56 (Morbihan), 63 (Puy-de-Dôme), 65 (Hautes-Pyrénées), 72 (Sarthe), 81 (Tarn), 82 (Tarn-et-Garonne), 85 (Vendée), 92 (Hauts-de-Seine), 94 (Val-de-Marne)
- Vous n'êtes actuellement pas engagé(e) dans l'armée française

Avant de démarrer le dépôt en ligne de la demande, l'utilisateur peut, s'il le souhaite, cliquer sur « **Je veux consulter les conditions de naturalisation** » (en bas de l'écran), et accède alors à la page du site servicepublic.fr consacrée aux modalités d'acquisition de la nationalité française, et pourra consulter les conditions à remplir.



Indication des départements
Ouverts lors du lancement de l'expérimentation. A
vocation à disparaître lors de la généralisation.


En revenant au portail NATALI et en cliquant sur « **Je commence** »,

Bienvenue,
Ce site vous permet d'envoyer en ligne votre demande de naturalisation par décret.

Ce site étant en phase pilote, l'accès à la démarche en ligne est soumis à certaines conditions.
Veuillez vérifier que vous êtes bien concerné(e) avant de commencer votre demande :

- Vous habitez dans l'un des départements suivants :
03 (Allier), 09 (Ariège), 12 (Aveyron), 15 (Cantal), 22 (Côtes-d'Armor), 29 (Finistère), 31 (Haute-Garonne), 32 (Gers), 35 (Ille-et-Vilaine), 43 (Haute-Loire), 44 (Loire-Atlantique), 49 (Maine-et-Loire), 46 (Lot), 53 (Mayenne), 56 (Morbihan), 63 (Puy-de-Dôme), 65 (Hautes-Pyrénées), 72 (Sarthe), 81 (Tarn), 82 (Tarn-et-Garonne), 85 (Vendée), 92 (Hauts-de-Seine), 94 (Val-de-Marne)
- Vous n'êtes actuellement pas engagé(e) dans l'armée française

Si vous ne souhaitez pas utiliser cette procédure dématérialisée, il vous est possible de déposer votre demande en suivant le mode opératoire en usage auprès de la Plateforme compétente à raison de votre domicile.

 [Je commence](#)

L'utilisateur est à nouveau invité à s'identifier.

Une fois identifié, il prend connaissance des différentes étapes de la procédure :

Vous êtes ici : [Accueil](#)

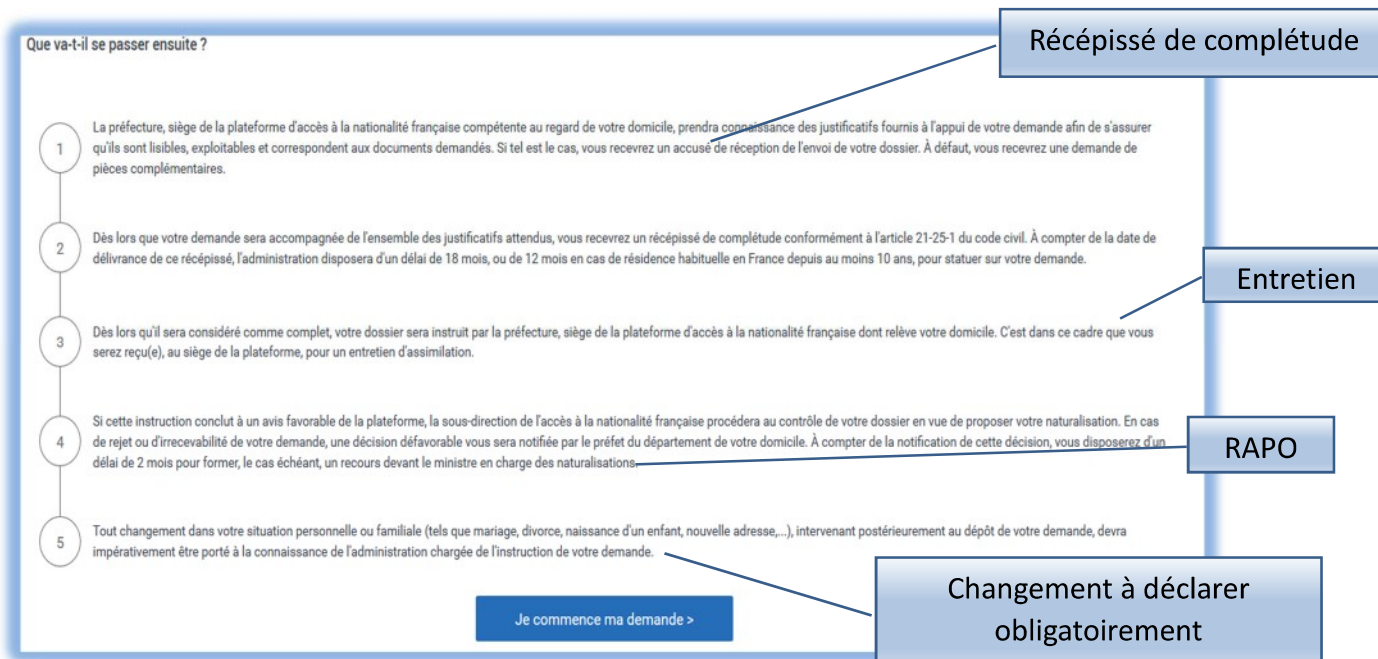
Informations sur votre demande :

Votre demande va se dérouler en 5 étapes :

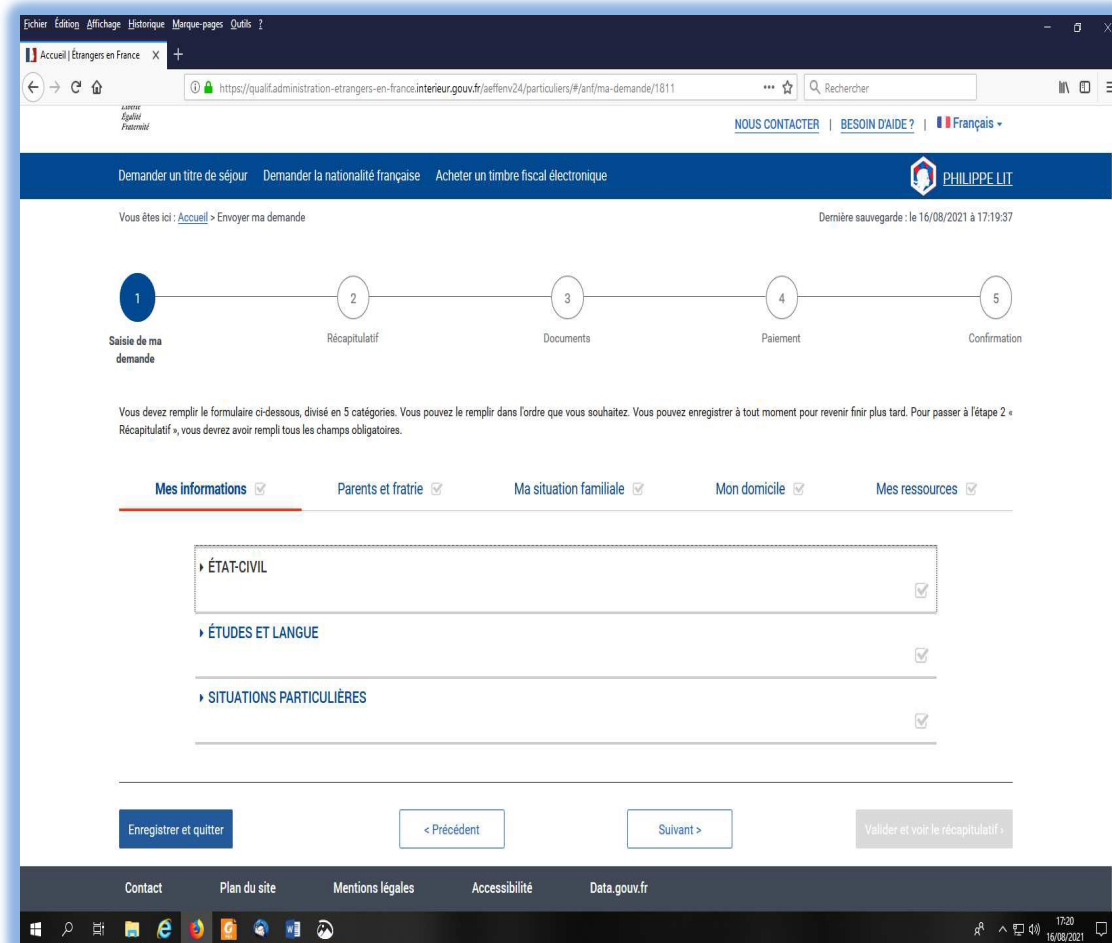
- 1 Saisie de mes informations** : Vous devrez saisir des informations vous concernant, ainsi que votre famille, votre domicile et vos ressources.
- 2 Récapitulatif** : Vous pourrez ici vérifier votre saisie avant de continuer la procédure.
- 3 Chargement des documents justificatifs** : Vous devrez ici fournir sous forme numérique tous les documents justificatifs demandés selon votre situation, ainsi que leur traduction (liste des traducteurs agréés disponible ici), lorsque ceux-ci sont rédigés en langue étrangère. Vous devez respecter les formats suivants : .jpg, .pdf, .png et ne pas dépasser 10 Mo par fichier. Veuillez vous assurer de la lisibilité des fichiers transmis.
- 4 Paiement par timbre fiscal électronique** : Le paiement des frais de dossier s'effectuera via un timbre fiscal électronique d'une valeur de 55 euros, que vous pourrez acheter en ligne.
- 5 Confirmation** : Votre demande sera envoyée ! Vous pourrez télécharger un accusé de réception de votre dossier.

Vous pourrez quitter votre demande à tout moment et revenir la terminer plus tard.

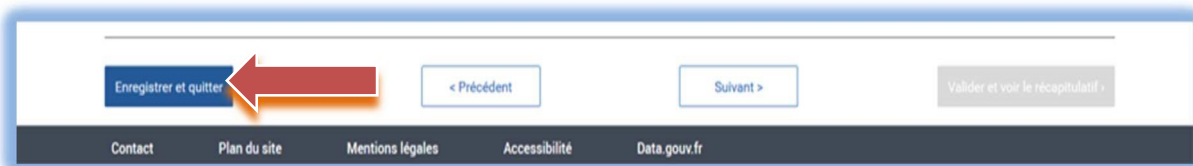
Que va-t-il se passer ensuite ?



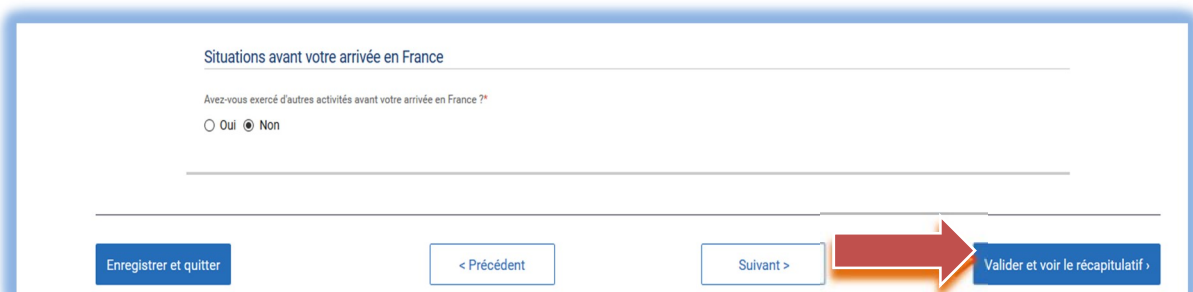
Puis l'utilisateur peut démarrer le dépôt de sa demande, en cliquant sur « **Je commence ma demande** ». Il doit alors renseigner successivement les différentes rubriques du formulaire (« **Mes informations** », « **Parents et fratrie** », « **Ma situation familiale** », « **Mon domicile** » et « **Mes ressources** »).



L'utilisateur peut à tout moment cliquer sur le bouton bleu « **Enregistrer et quitter** » (en bas à gauche de l'écran), pour interrompre le dépôt de sa demande et le reprendre ultérieurement, à l'étape où il s'était arrêté, sans avoir à tout ressaisir.

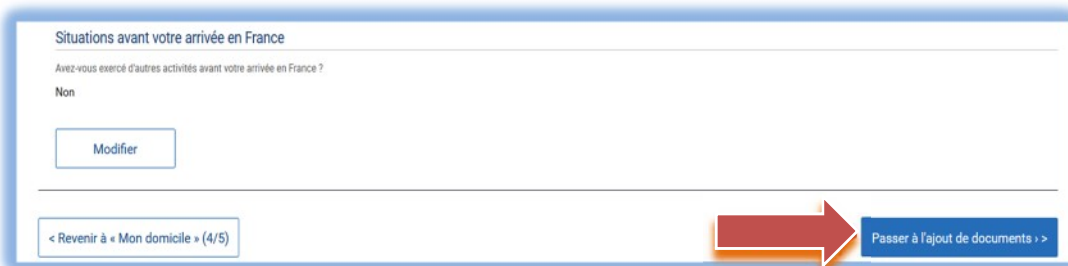


Une fois que toutes les rubriques (« **Mes informations** », « **Parents et fratrie** », « **Ma situation familiale** », « **Mon Domicile** », « **Mes ressources** ») sont renseignées, l'utilisateur est invité à « **Valider et voir le récapitulatif** » ...

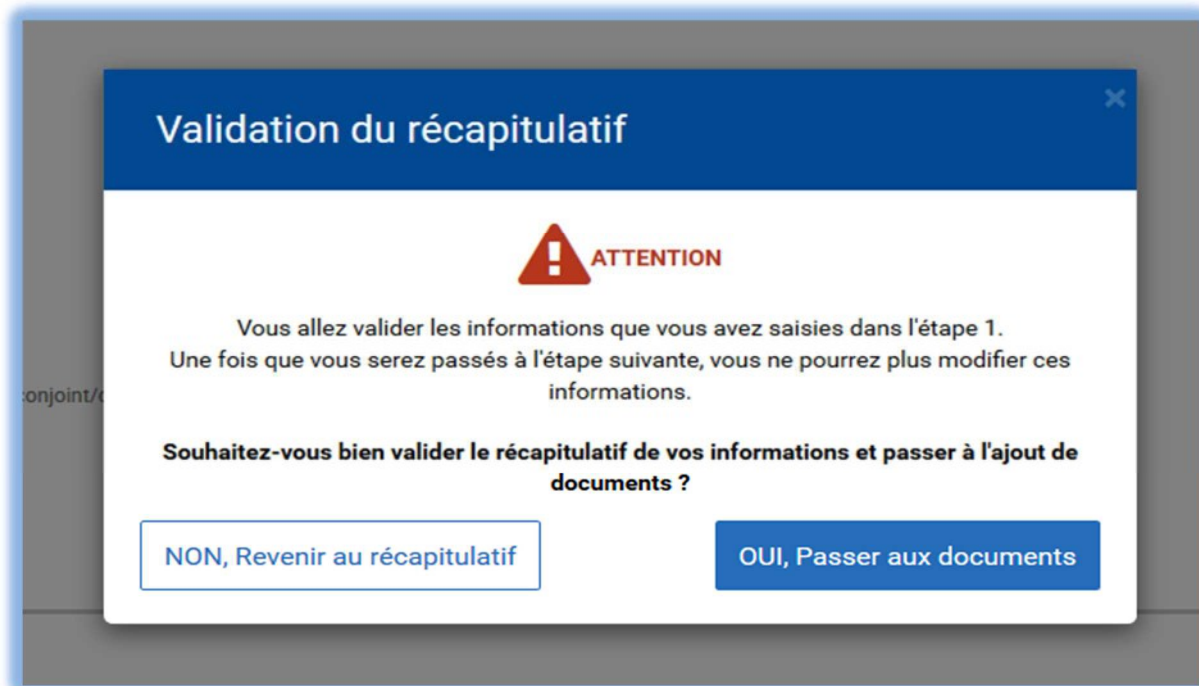


...puis à revérifier l'ensemble des éléments saisis, onglet par onglet.

Quand toutes les vérifications sont opérées, un message informe l'utilisateur qu'il va passer à l'étape de production des pièces justificatives (« **Passer à l'ajout de documents** »),



...et lui annonce qu'il ne pourra plus revenir en arrière :



Validation du récapitulatif

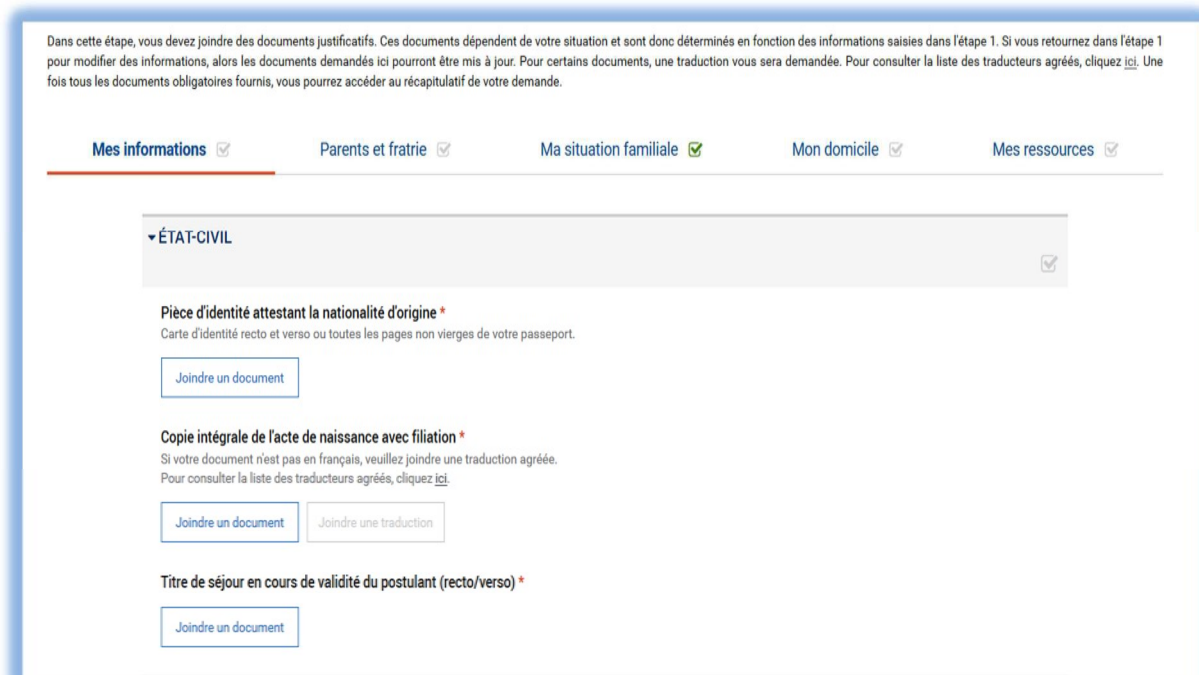
ATTENTION

Vous allez valider les informations que vous avez saisies dans l'étape 1. Une fois que vous serez passés à l'étape suivante, vous ne pourrez plus modifier ces informations.

Souhaitez-vous bien valider le récapitulatif de vos informations et passer à l'ajout de documents ?

Il est informé, comme sur la DANF, de la nécessaire véracité des informations et de leur complétude en fin de process.

A cette étape de la procédure, l'usager est invité à joindre les documents justifiant de sa situation au vu de ce qu'il a renseigné dans les différentes rubriques du formulaire de demande en ligne.



Dans cette étape, vous devez joindre des documents justificatifs. Ces documents dépendent de votre situation et sont donc déterminés en fonction des informations saisies dans l'étape 1. Si vous retournez dans l'étape 1 pour modifier des informations, alors les documents demandés ici pourront être mis à jour. Pour certains documents, une traduction vous sera demandée. Pour consulter la liste des traducteurs agréés, cliquez [ici](#). Une fois tous les documents obligatoires fournis, vous pourrez accéder au récapitulatif de votre demande.

Mes informations Parents et fratrie Ma situation familiale Mon domicile Mes ressources

▼ ÉTAT-CIVIL

Pièce d'identité attestant la nationalité d'origine *
Carte d'identité recto et verso ou toutes les pages non vierges de votre passeport.

Copie intégrale de l'acte de naissance avec filiation *
Si votre document n'est pas en français, veuillez joindre une traduction agréée.
Pour consulter la liste des traducteurs agréés, cliquez [ici](#).

Titre de séjour en cours de validité du postulant (recto/verso) *

S'il s'est trompé dans la production d'une pièce jointe, il a la possibilité de supprimer le document et d'y joindre à la place le document attendu.

Mes informations ✓ Parents et fratrie ✓ Ma situation familiale ✓

▼ ÉTAT-CIVIL

Pièce d'identité attestant la nationalité d'origine *

Carte d'identité recto et verso ou toutes les pages non vierges de votre passeport.

attestation de langue.pdf X SUPPRIMER

Joindre un document

Quand tous les éléments demandés ont été produits, l'utilisateur clique sur « **Valider et passer au paiement** » pour s'acquitter des droits de timbre.

Enregistrer et quitter < Précédent Suivant > Valider et passer au Paiement

Il peut alors, au choix :

- S'il dispose déjà de son timbre : entrer les 16 n° figurant sur le timbre, et cliquer sur « **Consommer le timbre** ».
- S'il ne dispose pas de timbre électronique : se rendre sur le site <https://www.timbre.impots.gouv.fr> pour en acheter un (qu'il recevra ensuite avec le justificatif d'achat par mail ou SMS, selon les options choisies).

Saisie de ma demande Récapitulatif Documents Paiement

Je paie la taxe avec un timbre fiscal électronique ou je peux en [acheter un en ligne](#)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Numéro du timbre* ?

1415 3945 6690 3747
(Numéro à 16 chiffres)

Consommer le timbre

Une fois le paiement effectué, vous ne pourrez plus revenir aux étapes précédentes.

Revenir à l'étape précédente Enregistrer et quitter

Un message lui notifie alors : « **Votre taxe a été payée** ».

Je paie la taxe avec un timbre fiscal électronique ou je peux en [acheter un en ligne](#)

Les champs marqués d'un * sont obligatoires

Numéro du timbre* ?

1415 3948 2085 8738

(Numéro à 16 chiffres)

✓ Votre taxe a bien été payée.

Validation du paiement

Une fois que l'utilisateur a cliqué sur « **Passer à la suite** », un message lui indique la date et l'heure retenues pour le dépôt de sa demande, ainsi que la référence attribuée à celle-ci.

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR
Liberté
Égalité
Fraternité

Étrangers en France
DIRECTION GÉNÉRALE DES ÉTRANGERS EN FRANCE

NOUS CONTACTER | BESOIN D'AIDE ? | Français

Demander un titre de séjour | Demander la nationalité française | Acheter un timbre fiscal électronique

Philippe LIT

Vous êtes ici : [Accueil](#) > Envoyer ma demande

Dernière sauvegarde : le 16/08/2021 à 22:10:46

Saisie de ma demande ✓

Récapitulatif ✓

Documents ✓

Paie ment ✓

5 Confirmation

Votre demande a bien été envoyée le 16/08/2021 à 22:10:46.
Elle porte le numéro 2021X 201809.
Vous allez recevoir un email de confirmation.

Que va-t-il se passer ensuite ?

- 1 La préfecture, siège de la plateforme d'accès à la nationalité française compétente au regard de votre domicile, prendra connaissance des justificatifs fournis à l'appui de votre demande afin de s'assurer qu'ils sont lisibles, exploitables et correspondent aux documents demandés. Si tel est le cas, vous recevrez un accusé de réception de l'envoi de votre dossier. À défaut, vous recevrez une demande de pièces complémentaires.
- 2 Dès lors que votre demande sera accompagnée de l'ensemble des justificatifs attendus, vous recevrez un récépissé de complétude conformément à l'article 21-25-1 du code civil. À compter de la date de délivrance de ce récépissé, l'administration disposera d'un délai de 18 mois, ou de 12 mois en cas de résidence habituelle en France depuis au moins 10 ans, pour statuer sur votre demande.
- 3 Dès lors qu'il sera considéré comme complet, votre dossier sera instruit par la préfecture, siège de la plateforme d'accès à la nationalité française dont relève votre domicile. C'est dans ce cadre que vous serez reçu(e), au siège de la plateforme, pour un entretien d'assimilation.
- 4 Si cette instruction conclut à un avis favorable de la plateforme, la sous-direction de l'accès à la nationalité française procédera au contrôle de votre dossier en vue de proposer votre naturalisation. En cas de rejet ou d'irrecevabilité de votre demande, une décision défavorable vous sera notifiée par le préfet du département de votre domicile. À compter de la notification de cette décision, vous disposerez d'un délai de 2 mois pour former, le cas échéant, un recours devant le ministre en charge des naturalisations.
- 5 Tout changement dans votre situation personnelle ou familiale (tels que mariage, divorce, naissance d'un enfant, nouvelle adresse,...), intervenant postérieurement au dépôt de votre demande, devra impérativement être porté à la connaissance de l'administration chargée de l'instruction de votre demande.

Focus sur les notifications à l'utilisateur.

L'utilisateur peut sur une seule page visualiser les messages qu'il a reçus, lu ou non.

Attention : il faut veiller à bien rappeler aux usagers qu'ils doivent consulter régulièrement leur site, les messages pouvant être orientés dans les SPAMS. Information à porter sur le site de la préfecture.

Mes Notifications

Vous pouvez suivre votre correspondance avec l'administration ci-dessous.

L'ouverture d'une notification fait office, pour l'administration, d'accusé de réception et déclenche donc le délai dans lequel vous devez répondre à une demande de l'agent en charge de votre dossier.

Filtrer mes notifications :

Tout type de notification

1 2 3 4 5 20

✉	XXXXXXXX NATIONALITE	Récépissé de complétude	
✉	XXXXXXXX SEJOUR	Demande de compléments	
➡	XXXXXXXX NATIONALITE	Demande de compléments	Répondu le XX/XX/XXXX
📁	XXXXXXXX NATIONALITE	Confirmation de dépôt	Lu le XX/XX/XXXX
➡	XXXXXXXX NATIONALITE	Demande de compléments	Répondu le XX/XX/XXXX
➡	XXXXXXXX SEJOUR	Demande de compléments	Répondu le XX/XX/XXXX
➡	XXXXXXXX SEJOUR	Demande de compléments	Répondu le XX/XX/XXXX
📁	XXXXXXXX SEJOUR	Décision statuée	Lu le XX/XX/XXXX
➡	XXXXXXXX SEJOUR	Demande de compléments	Répondu le XX/XX/XXXX
➡	XXXXXXXX SEJOUR	Demande de compléments	Répondu le XX/XX/XXXX