

## POUR RÉPONDRE À UN QUESTIONNAIRE

### ÉTAPE 1 - Choisissez l'enquête et la période

Choisissez l'enquête à laquelle vous souhaitez répondre en cochant le cercle blanc qui la précède.

### ÉTAPE 2 - Choisissez votre Identifiant

Selon l'enquête choisie, vous indiquerez comme identifiant le SIREN (9 chiffres) de votre entreprise ou le SIRET (14 chiffres) de votre établissement.

Cet identifiant est indiqué sur la première ligne (Réf) du courrier qui vous a été adressé.

### ÉTAPE 3 - Cliquer sur « Ouvrez le questionnaire »

Sur l'écran suivant vous préciserez le mot de passe **provisoire** d'accès à votre première connexion. Il se trouve dans le corps de la lettre : « **mot de passe provisoire** ».

Vous serez ensuite invité à le remplacer par celui de votre choix. Ce nouveau mot de passe personnel devra comporter de 8 à 15 signes, composés de 2 à 4 types de caractères différents (chiffres, lettres minuscules ou majuscules, caractères spéciaux), afin de respecter le niveau de sécurité.

**Ce nouveau mot de passe ne sera connu que de vous. Veillez donc à bien le conserver.**

Vous serez invité à le confirmer par une nouvelle saisie puis à le « valider » afin d'accéder à votre questionnaire. Pour revenir ultérieurement sur cette enquête, c'est ce nouveau mot de passe que vous utiliserez.

### ÉTAPE 4 - Compléter le questionnaire

Si vous avez besoin d'aide, vous pouvez téléphoner à votre correspondant de dossier. Ses coordonnées figurent sur le courrier que nous vous avons fait parvenir sous le logo Insee « Affaire suivie par .... ».

### ÉTAPE 5 - Terminez votre intervention : 3 propositions

**Votre réponse est terminée, vous souhaitez la transmettre à l'INSEE**

**Enregistrer & expédier**

**Vous voulez enregistrer vos réponses pour y revenir ultérieurement**

**Enregistrer**

**Vous souhaitez abandonner votre saisie sans conserver  
les modifications effectuées pendant la session**

**Sortir**

**Attention, seule l'utilisation du bouton enregistrer & expédier permet à l'INSEE de récupérer votre réponse.** Tant que vous ne l'aurez pas utilisé, vous serez considéré comme non répondant à l'enquête et vous continuerez à recevoir les relances.

**Exception,** l'enquête mensuelle de branche ne comporte que deux boutons « Enregistrer & expédier » et « sortir ».

**L'Insee vous remercie.**