FEADER Grand Est 2023-2027 et Euro-PAC

Fiche tiers Euro-PAC et modalités d'intervention des maîtres d'oeuvre

27/03/2024

UNION EUROPÉENNE

La Région Grand Est

BE EUROPE EN GRAND EST

Quel appui pour les porteurs de projet ?

1. A côté du porteur de projet

2. Via l'invitation à collaborer

3. Via un mandat de gestion

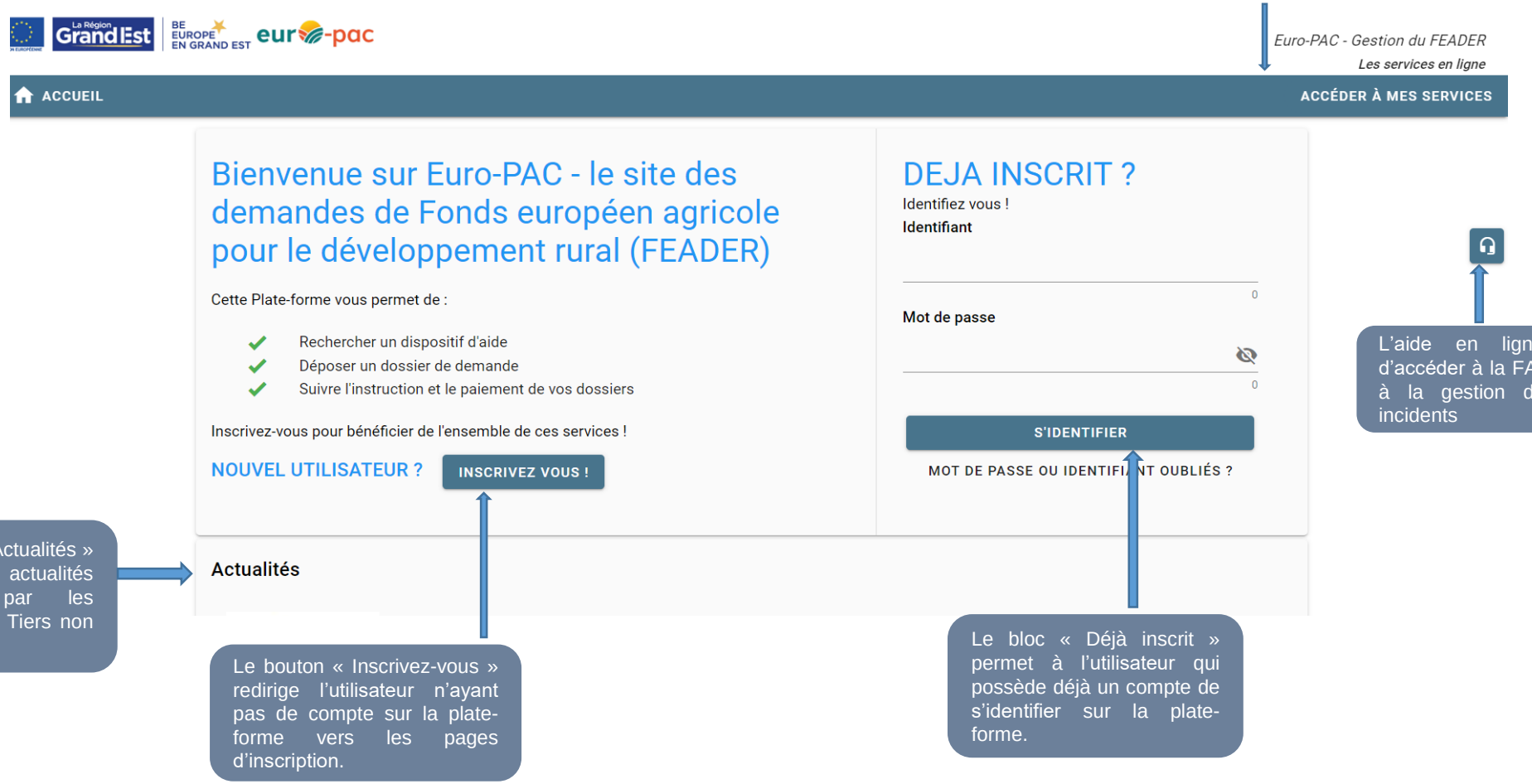
Règles d'or

- Pas d'échanges de mots de passe avec le porteur de projet → exigences SSI fortes, risques pour notre homologation
- Le conseiller ne valide pas la demande du porteur sinon elle ne pourra pas être considérée recevable (SAUF si mandat de gestion)
- Chaque conseiller a son propre compte Euro-PAC identifié comme « contact » rattaché à la fiche tiers de son organisation (créée par la première personne qui se connecte)
- Le conseiller intervient sur le dossier :
  - via la fonction « collaborer » si accompagnement et pas de mandat de gestion
  - Directement en déposant le dossier pour le compte du porteur de projet dans le cas d'un mandat de gestion

Euro-PAC : créer sa fiche tiers et son compte

Présentation de l'instance Tiers

Le bandeau permet aux utilisateurs non connectés d'accéder au guide des aides



L'aide en ligne permet d'accéder à la FAQ ainsi qu à la gestion des tickets incidents

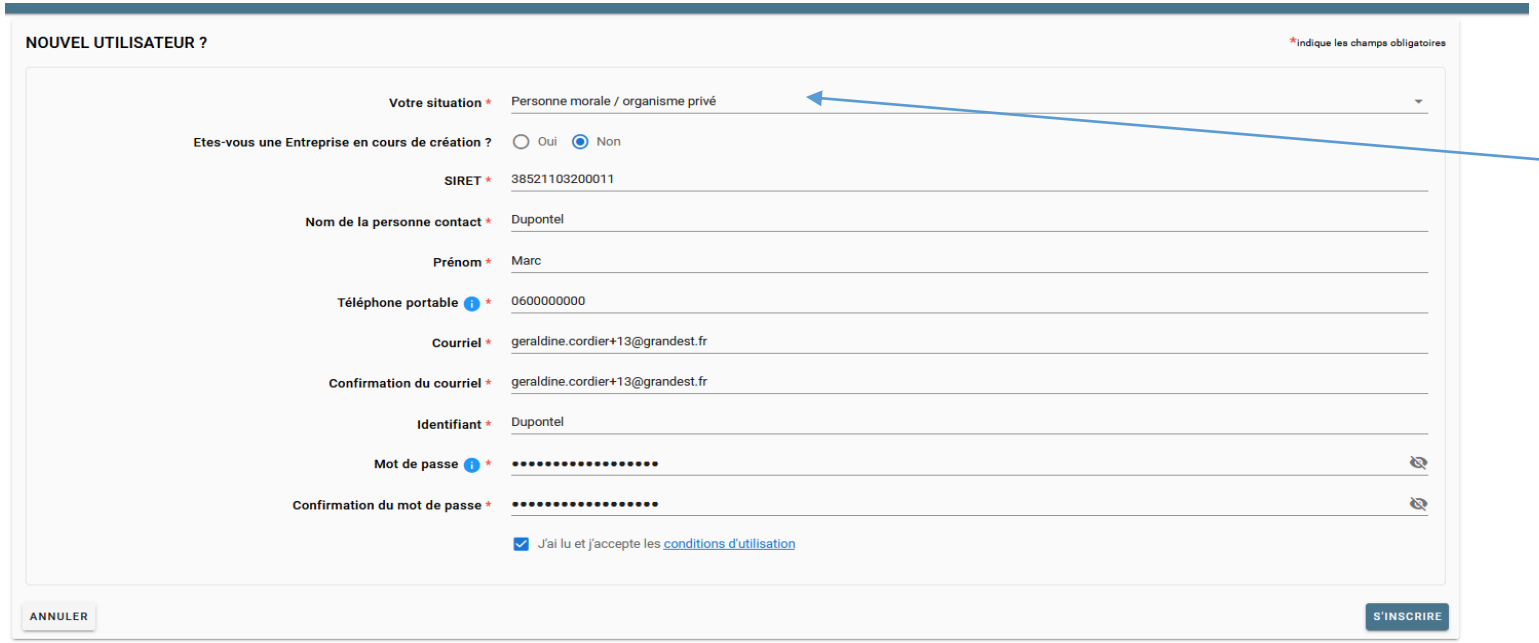
Le bloc « Actualités » affiche les actualités visibles par les utilisateurs Tiers non connectés.

Le bouton « Inscrivez-vous » redirige l'utilisateur n'ayant pas de compte sur la plate-forme vers les pages d'inscription.

Le bloc « Déjà inscrit » permet à l'utilisateur qui possède déjà un compte de s'identifier sur la plate-forme.

Fonctions dédiées au Tiers — création du compte Tiers

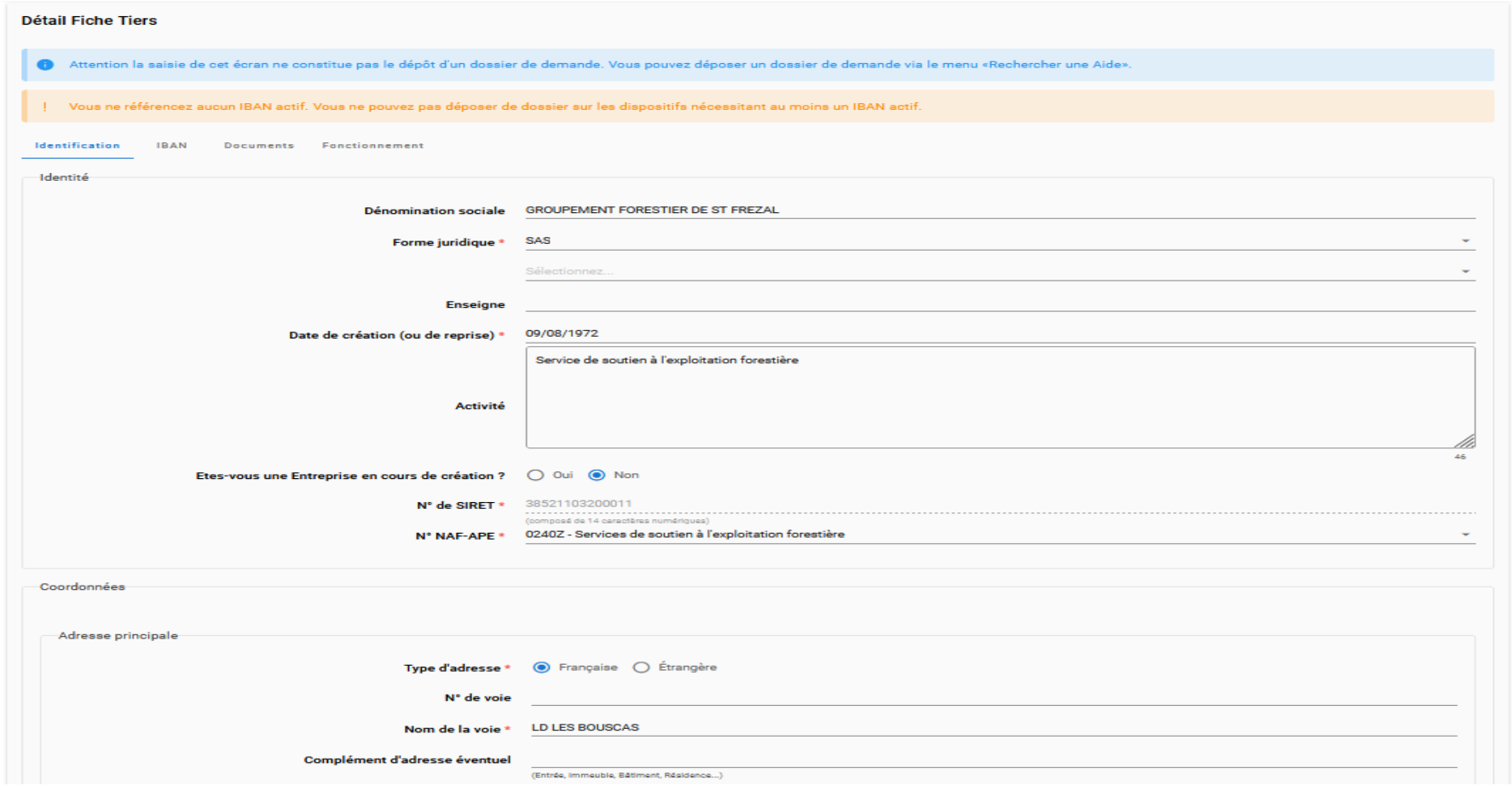
- En tant que nouvel utilisateur, il faut compléter une série d'informations :
  - Le type de tiers à sélectionner via le champs « Votre situation » (le tiers correspond à la structure que représente la personne qui créé le compte)
    ⇒ 4 types de tiers possibles contenant des informations spécifiques (n°SIRET etc)
  - Les infos de connexion :
    - identifiant = adresse mail par défaut mais vous pouvez modifier
    - Mot de passe avec 15 caractères minimum dont au moins 3 des critères suivants : 1 majuscule, 1 minuscule, 1 chiffre, 1 caractère spécial
  - Fiche tiers via les onglets:
    - Identification
    - IBAN: un IBAN, au minium, doit obligatoirement être renseigné



4 types de tiers:

- Personne physique / Entreprise individuelle
- Association
- Organisme public / Collectivité
- Personne morale / Organisme privé

- Identification (1/2)

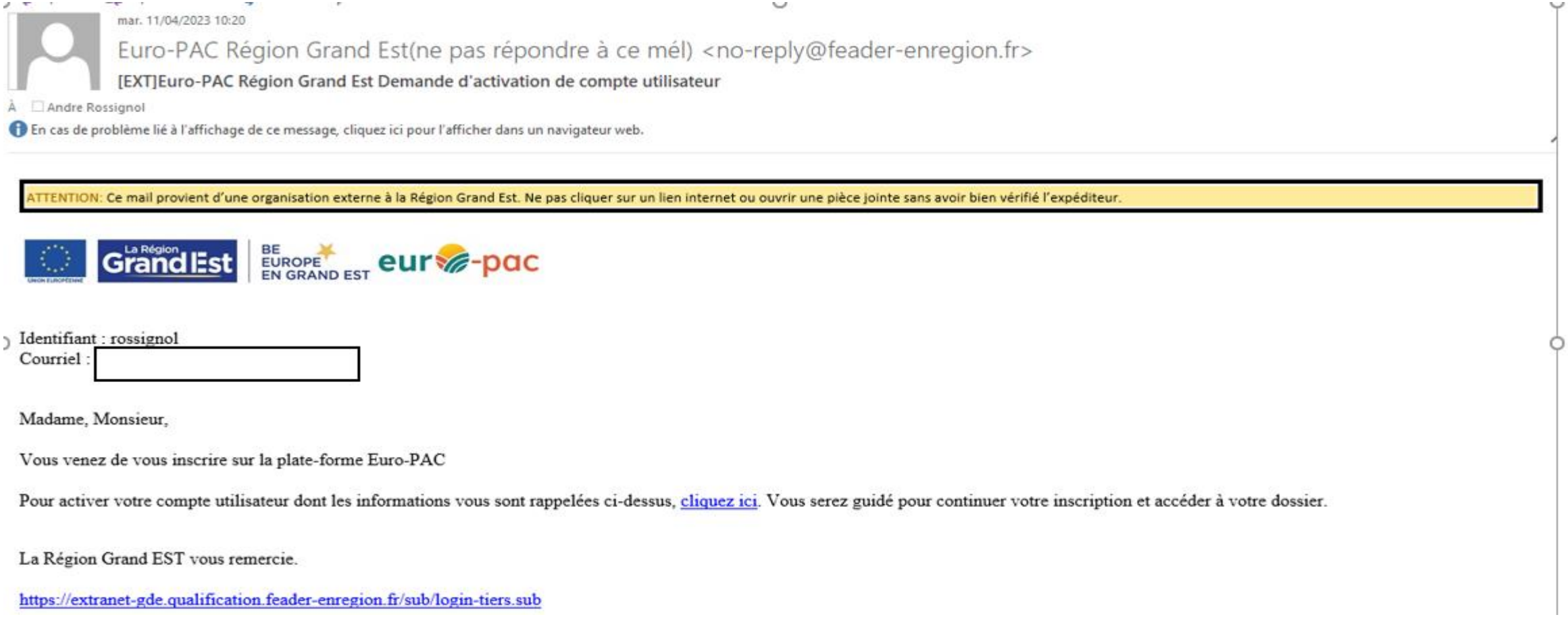


- Identification (2/2)

- IBAN

Détail Fiche Tiers
Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu «Rechercher une Aide».
Identification
IBAN
Documents
Fonctionnement
Liste des IBAN
Si plusieurs IBAN sont actifs sur votre fiche tiers, la modification d'un IBAN n'entraîne pas automatiquement la modification de l'IBAN pour les dossiers déjà créés. Dans ce cas, si vous souhaitez modifier l'IBAN d'un dossier déjà créé, veuillez contacter votre interlocuteur sur ce dossier.
N° du compte / IBAN
BIC
Titulaire
Domiciliation bancaire
Statut
Fichier RIB
Actions
FR7630006000011234567890189
AGRIFRPP
dUPONTEL
CIT AGRIC MONTROUGE
FR7611315000011234567890138
CEPAFRPP131
Dupontel
CE PAC MARSEILLE
AJOUTER UN IBAN
ANNULER
VALIDER

- Un lien d'activation est envoyé au demandeur



mar. 11/04/2023 10:20

Euro-PAC Région Grand Est(ne pas répondre à ce mél) <no-reply@feader-enregion.fr>

[EXT]Euro-PAC Région Grand Est Demande d'activation de compte utilisateur

À Andre Rossignol

En cas de problème lié à l'affichage de ce message, cliquez ici pour l'afficher dans un navigateur web.

ATTENTION: Ce mail provient d'une organisation externe à la Région Grand Est. Ne pas cliquer sur un lien internet ou ouvrir une pièce jointe sans avoir bien vérifié l'expéditeur.

Identifiant : rossignol
Courriel :

Madame, Monsieur,

Vous venez de vous inscrire sur la plate-forme Euro-PAC

Pour activer votre compte utilisateur dont les informations vous sont rappelées ci-dessus, cliquez ici. Vous serez guidé pour continuer votre inscription et accéder à votre dossier.

La Région Grand EST vous remercie.

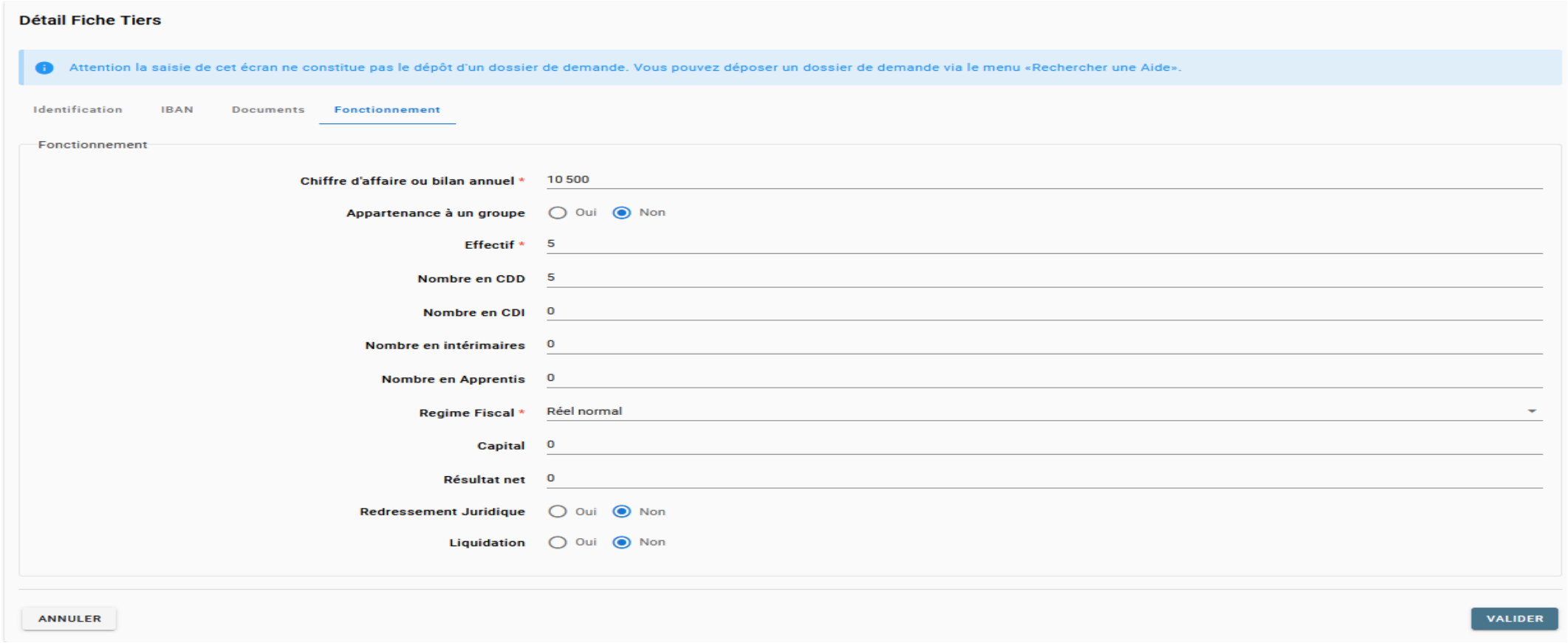
https://extranet-gde.qualification.feader-enregion.fr/sub/login-tiers.sub

- Après avoir activé le lien – trois nouveaux onglets à compléter

- Documents

Détail Fiche Tiers
Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu «Rechercher une Aide».
Identification
IBAN
Documents
Fonctionnement
Mes documents libres
Les documents déposés ici sont des documents génériques à l'ensemble de vos Dossiers. En particulier, il ne s'agit pas des pièces justificatives. Pour saisir celles-ci veuillez compléter votre dossier de demande via le menu Dossiers.
Référence
Nom
Année d'ajout
Date validité
Modifiable par le Tiers
Actions
La liste des documents est vide.
AJOUTER UN DOCUMENT
Pièces justificatives communes
Référence
Nom
Date d'ajout
Date validité début
Date validité fin
Actions
La liste des documents est vide.
ANNULER
VALIDER

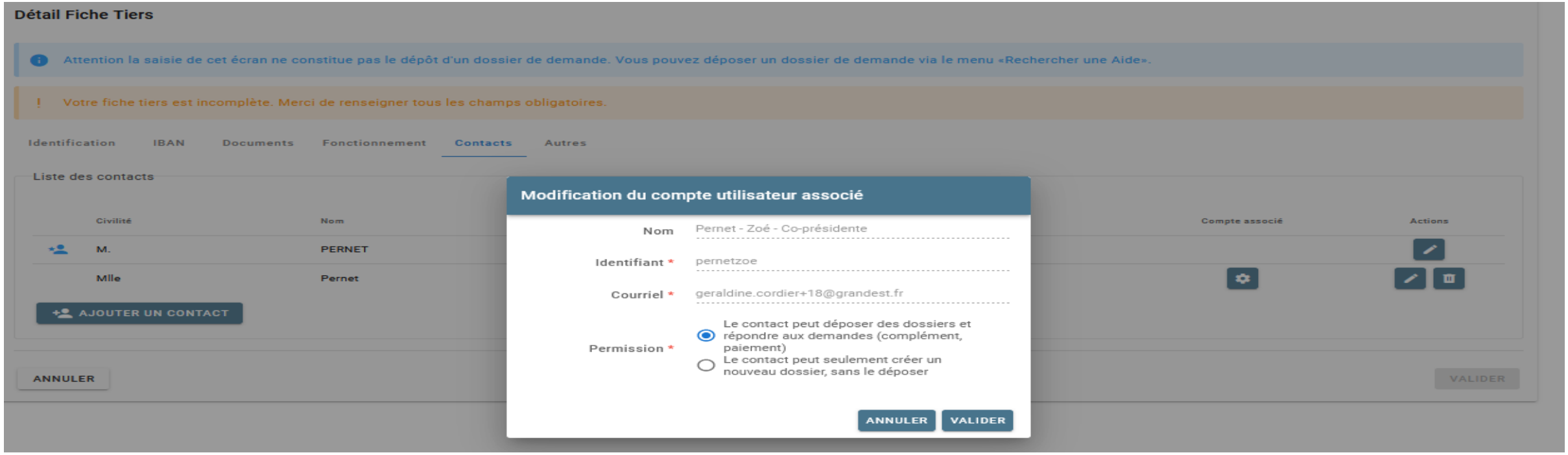
- Fonctionnement



Fonctions dédiées au Tiers — vision portail Tiers ex Entreprise

• Contact : avec la possibilité de créer des comptes utilisateurs associés

Le contact principal est créé avec la fiche Tiers et par défaut il a tous les droits sur le dossier : compléter, modifier et valider.
Après création complète de la fiche Tiers, un ajout de contact est possible. Un contact peut être un président, directeur, associé. Le contact une fois le lien reçu par mail modifie son mot de passe et peut travailler sur l'espace du Tiers.
Dans le cadre des interventions des maîtres d'oeuvre, avant d'intervenir sur les dossiers, il faut que le contact principal (désigné selon les modalités retenues par l'organisme maître d'œuvre et étant le PREMIER de l'organisation à se connecter) créé la fiche tiers avec le numéro SIRET de la structure du maître d'œuvre et désigne tous les contacts associés dans cet onglet. Il n'y a qu'un seul contact principal par fiche tiers, mais celui-ci peut, en cas de départ/congés/autres cas, désigner un autre contact principal.

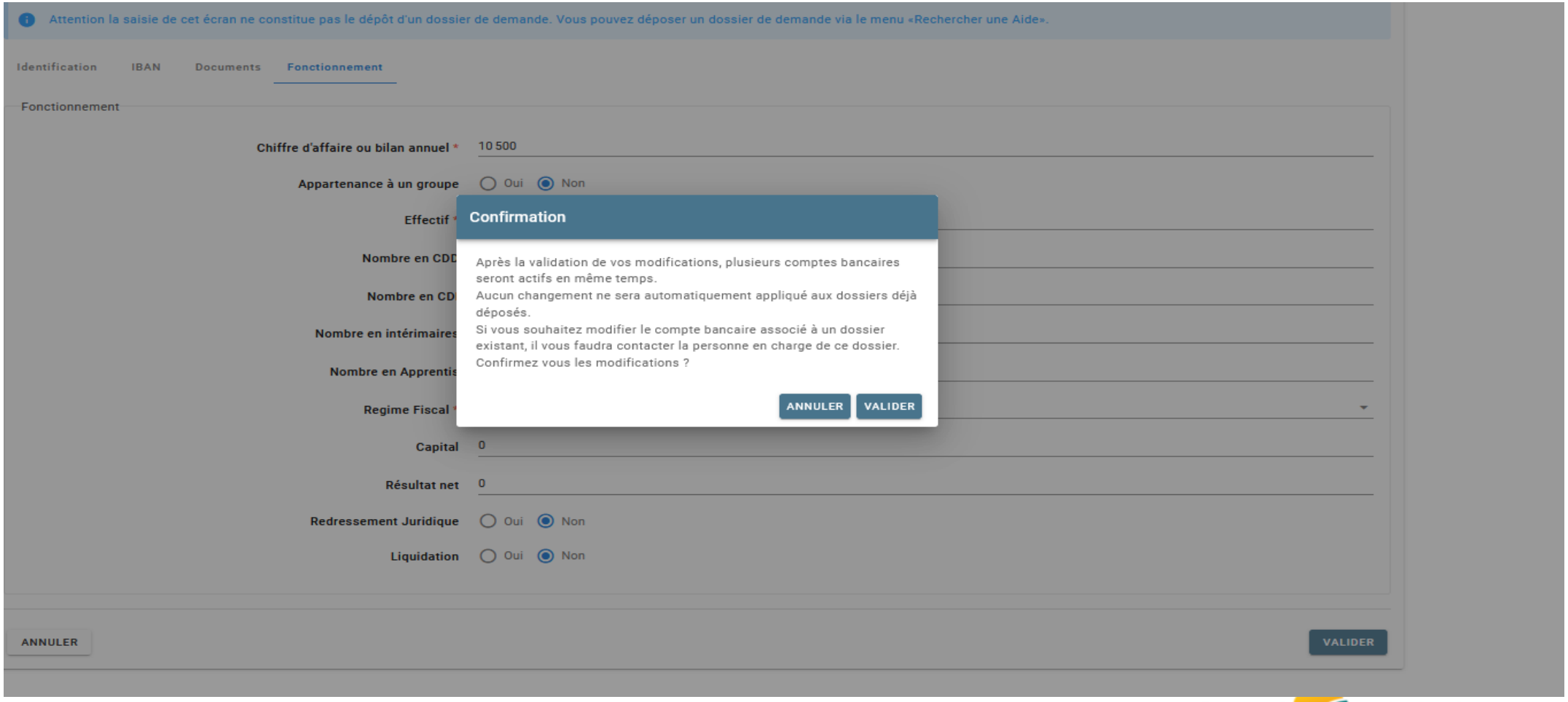


Actions d'un contact associé à une fiche tiers :

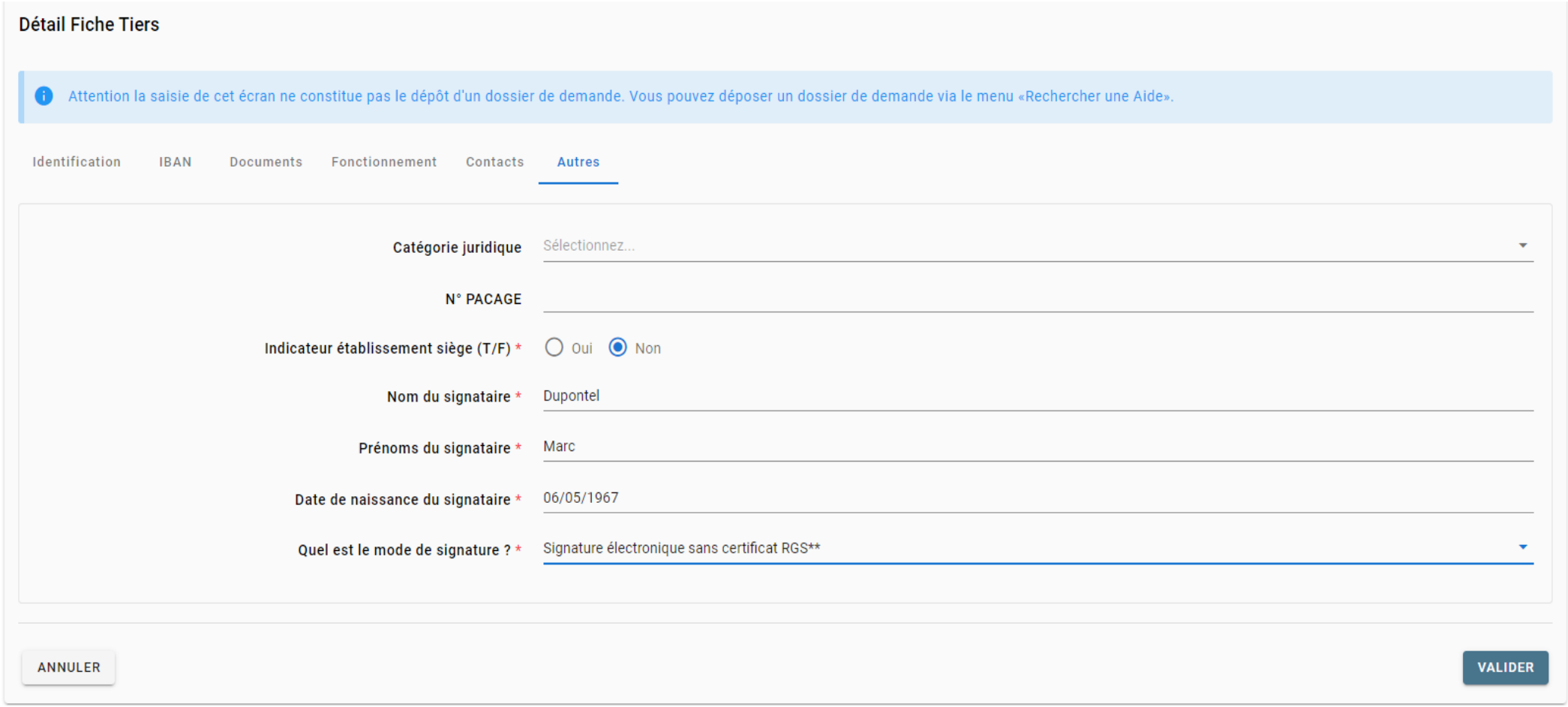
- **Identifiant et mdp europac**
- **Intervenir sur les dossiers de sa propre fiche tiers (selon les autorisations accordées)**
- **Être invité à collaborer sur les dossiers déposés par un autre tiers**

eur-pac

- Au moment de la validation si plusieurs comptes bancaires ou ajout de comptes bancaires



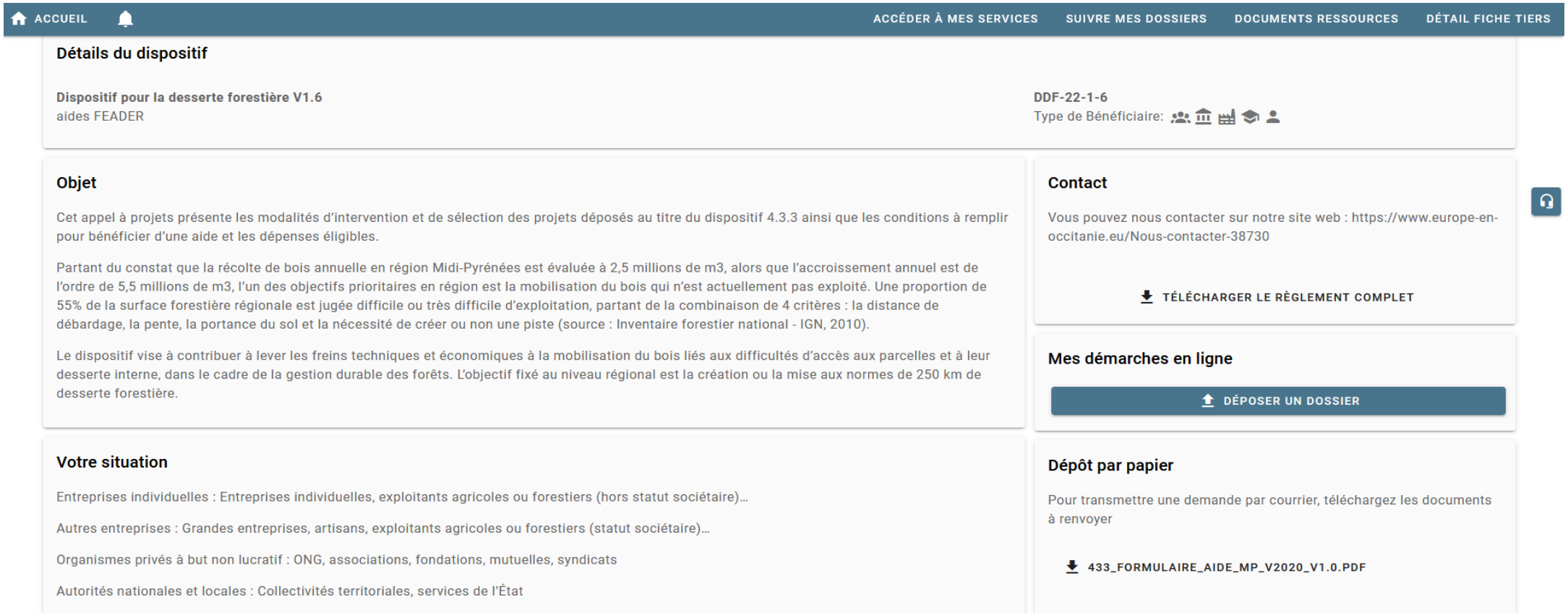
- Autres



Nous recommandons d'indiquer les noms/prénoms de la personne habilitée à signée pour la structure (Président de l'association, Président du Conseil départemental etc.). Les éventuelles délégations de signature sont vérifiées lors du dépôt d'une demande.

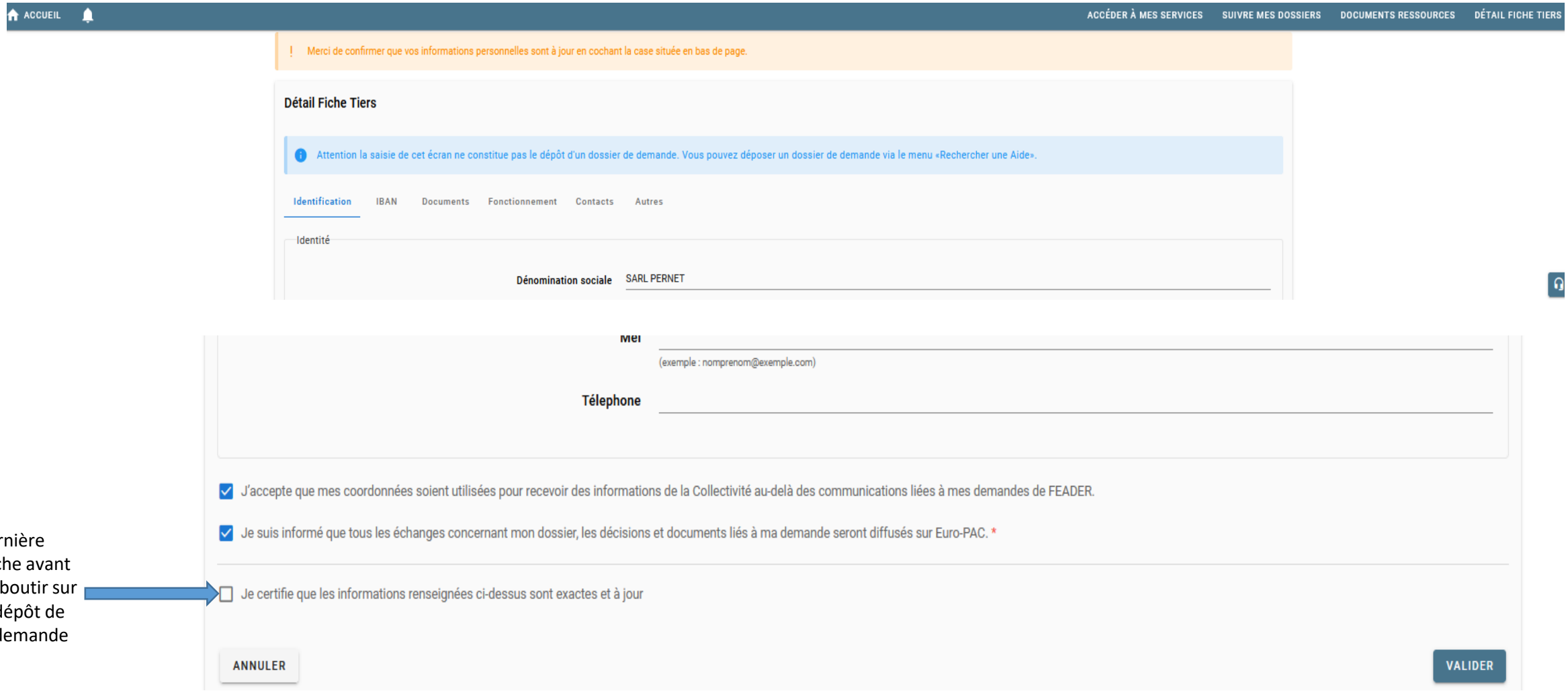
Fonctions dédiées au Tiers — Dépôt d'un dossier

- Une fois identifié sur le portail, le tiers peut soumettre la demande sur la page



eur-pac

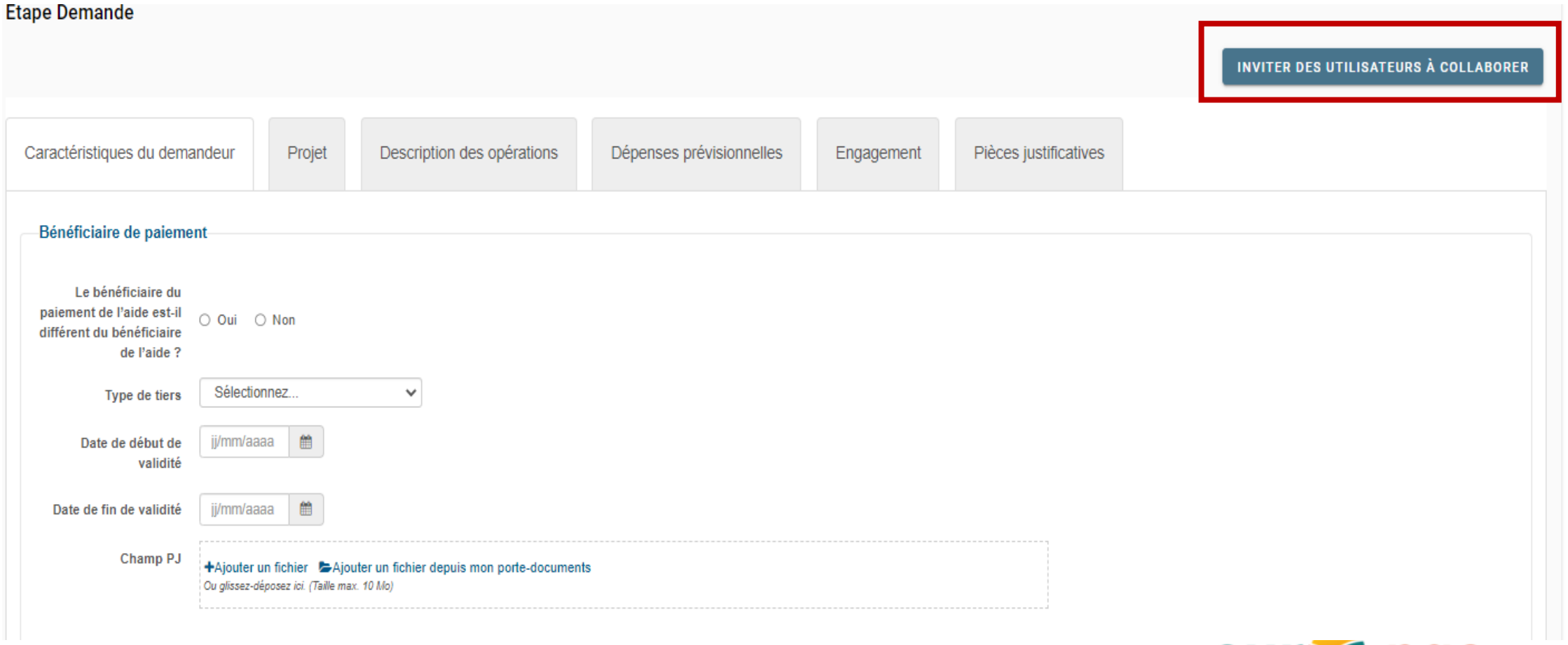
Fonctions dédiées au Tiers — Dépôt d'un dossier



Dernière coche avant d'aboutir sur le dépôt de la demande

Accompagnement par un maître d'oeuvre : L'invitation à collaborer Euro-PAC

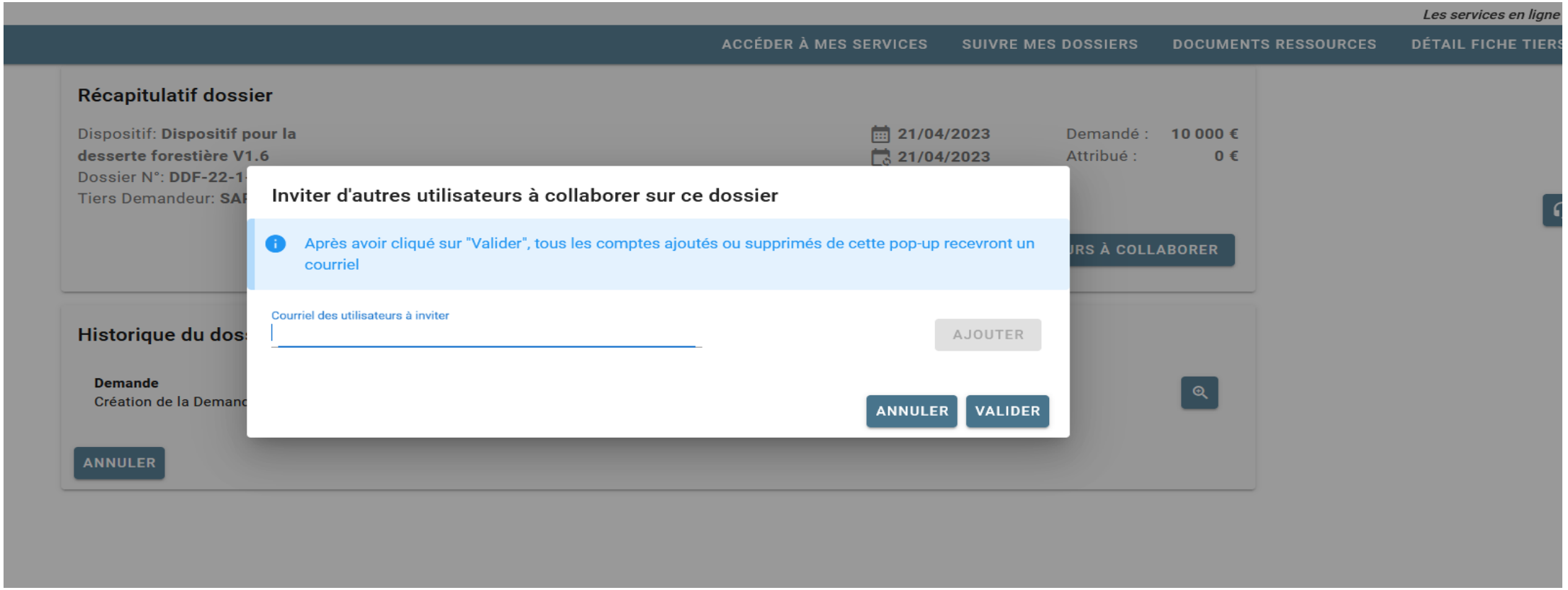
• lorsque le tiers crée sa demande et a une première fois **sauvegardé** son dossier, il peut inviter une autre personne à collaborer



Fonctions dédiées au Tiers — inviter à collaborer

- lorsque la demande est créée, le tiers peut inviter une autre personne à collaborer

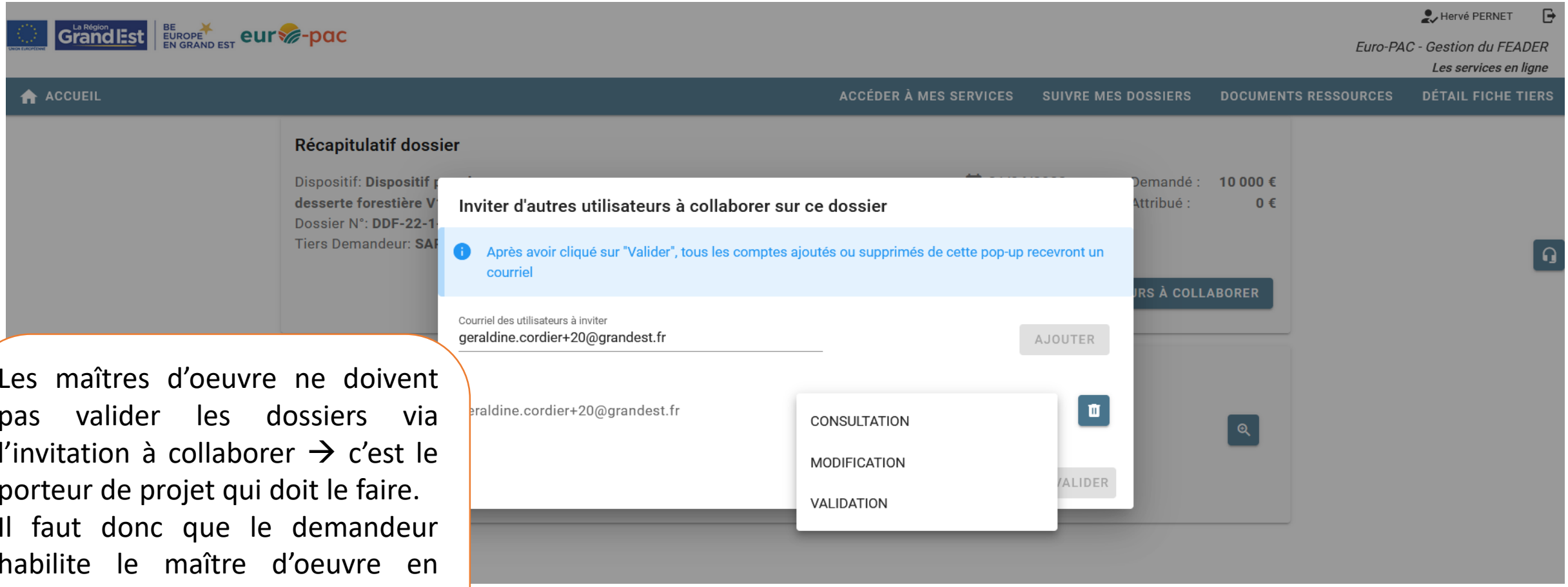
Un tiers peut inviter à collaborer son maître d'œuvre sur son dossier en saisissant son adresse email



Fonctions dédiées au Tiers — inviter à collaborer

- lorsque la demande est créée, le tiers peut inviter une autre personne à collaborer notamment son conseiller pour les dossiers à suivre

Le tiers a 3 possibilités : en consultation, en modification ou en validation.



Les maîtres d'oeuvre ne doivent pas valider les dossiers via l'invitation à collaborer → c'est le porteur de projet qui doit le faire.
Il faut donc que le demandeur habilite le maître d'oeuvre en « Modification ».
Plusieurs personnes peuvent être invités à collaborer

Fonctions dédiées au Tiers — inviter à collaborer

- mail que reçoit l'utilisateur qui est invité à collaborer, ce lien permet d'arriver directement sur le dossier où le tiers demande l'intervention

mar. 25/04/2023 12:17

Euro-PAC Région Grand Est(ne pas répondre à ce mél) <no-reply@feader-enregion.fr>

[EXT]Euro-PAC Région Grand Est SARL PERNET vous invite à collaborer sur le dossier DDF-22-1-6-000046

À Nouveau(lle) collaborateur(rice)

En cas de problème lié à l'affichage de ce message, cliquez ici pour l'afficher dans un navigateur web.

ATTENTION: Ce mail provient d'une organisation externe à la Région Grand Est. Ne pas cliquer sur un lien internet ou ouvrir une pièce jointe sans avoir bien vérifié l'expéditeur.

SARL PERNET vous invite à collaborer sur le dossier DDF-22-1-6-000046

Vous pouvez accéder à ce dossier via le lien suivant :https://extranet-gde.qualification.feader-enregion.fr/sub/tiers/mes-dossiers/demande?id=305

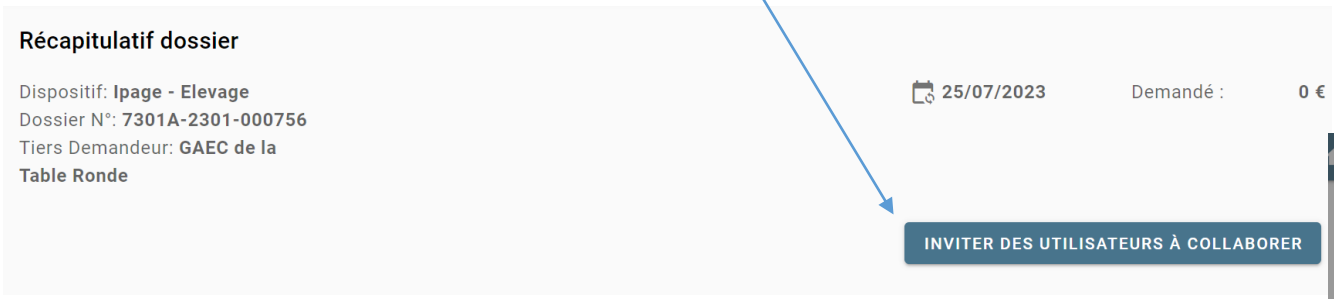
Vos droits sur ce dossier sont les suivants : MODIFICATION

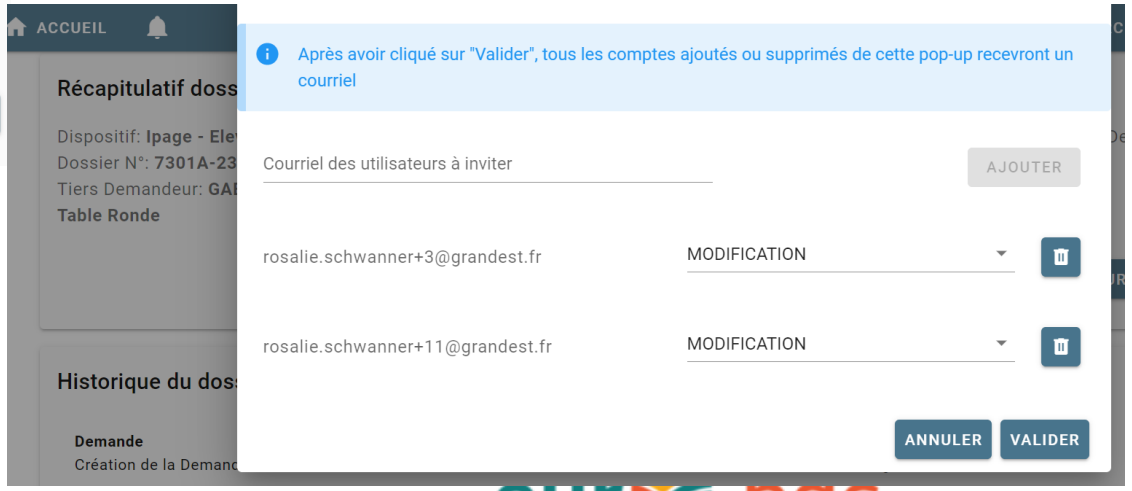
La Région Grand EST vous remercie.

https://extranet-gde.qualification.feader-enregion.fr/sub/login-tiers.sub

Fonctions dédiées au Tiers — inviter à collaborer

- pour voir sur le dossier qui est invité à collaborer, il faut «consulter le dossier» puis aller sur « Inviter des utilisateurs à collaborer » → ceci n'est visible que depuis le compte du porteur de projet

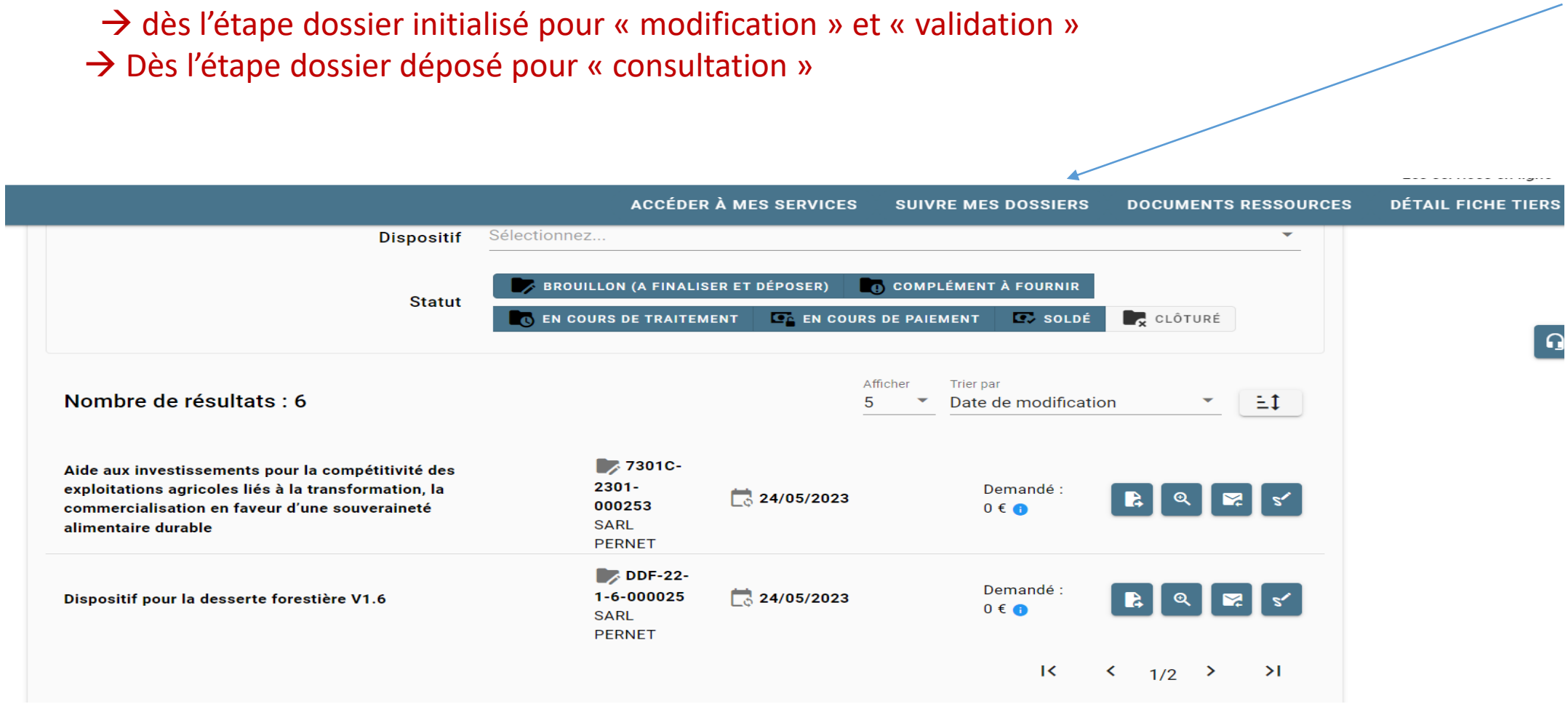




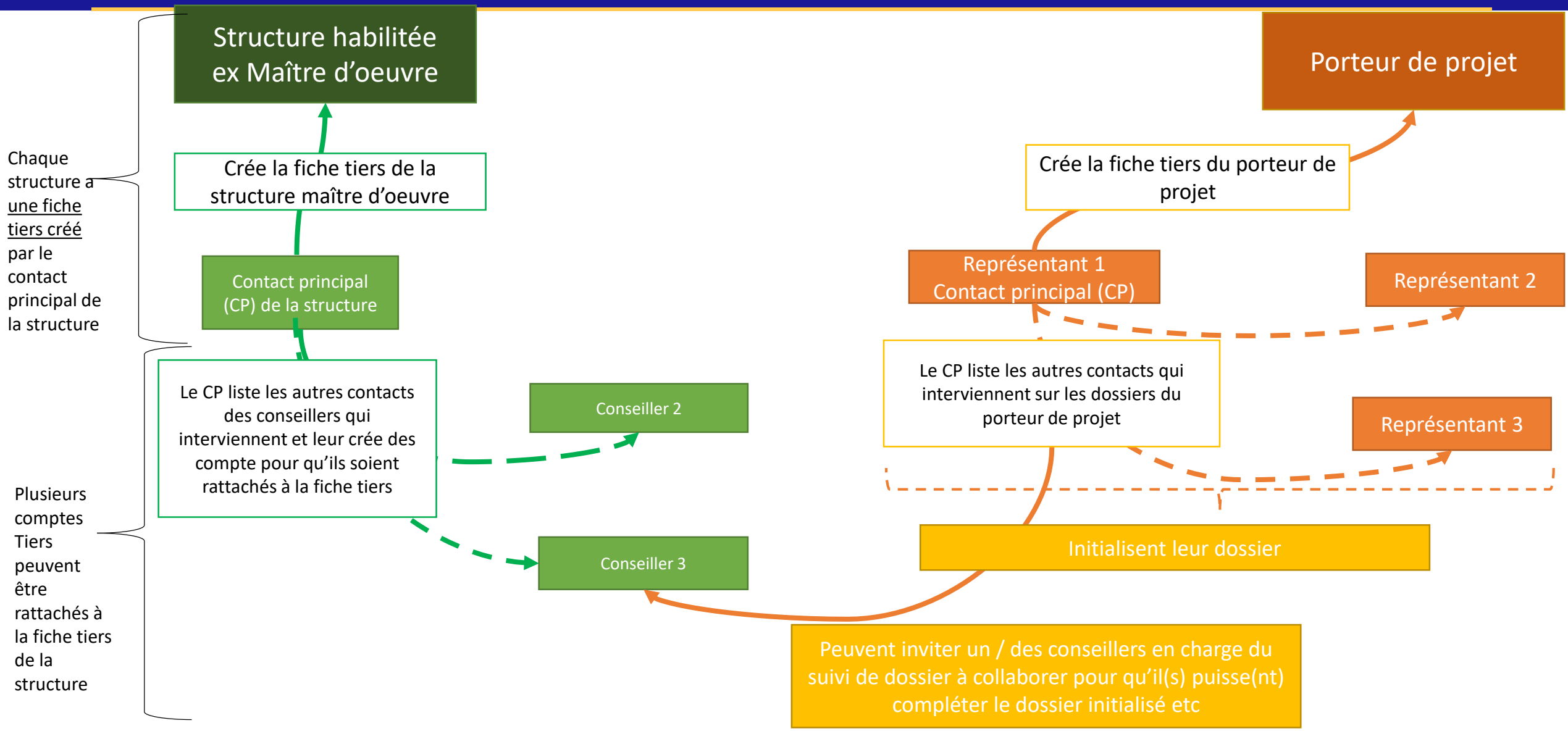
Fonctions dédiées au Tiers — invité à collaborer

- la personne qui a été invitée à collaborer voit tous ses dossiers pour dans suivre mes dossiers
  → dès l'étape dossier initialisé pour « modification » et « validation »

→ Dès l'étape dossier déposé pour « consultation »



Récapitulatif — inviter à collaborer



ATTENTION : un conseiller ne peut QUE modifier / compléter le dossier et NON le valider

Attention fonctionnement — inviter à collaborer

- Seul le porteur de projet peut inviter à collaborer une ou plusieurs personnes sur son dossier
  - Un autre conseiller ne peut pas inviter un de ses collègues sur le dossier

- L'invité à collaborer doit disposer d'un compte Euro-PAC et avoir créé la fiche tiers de son organisation ou être identifié comme contact sur celle-ci

- L'invité à collaborer voit le dossier apparaître dans sa liste de dossiers (onglet « suivre mes dossiers ») dès que le dossier a été initialisé et sauvegardé s'il est invité en « Modification » / dès que le dossier a été validé s'il est invité en « Consultation »

- **ATTENTION :** l'invité à collaborer ne **valide jamais le dossier** même s'il peut le faire.

- En Grand Est on n'utilise pas le profil « Validation » pour l'invitation à collaborer. Si le maître d'œuvre a le droit de valider le dossier du porteur de projet il doit suivre la procédure mandat de gestion

Accompagnement par un maître d'oeuvre : le mandat de gestion dans Euro-PAC

Quel appui pour les porteurs de projet ?

1. A côté du porteur de projet

2. Via l'invitation à collaborer (cf présentation suivante)

3. Via un mandat de gestion

Mandat de gestion

Le mandat de gestion doit obligatoirement comprendre les informations suivantes :

Mandant :
- Nom du mandant
- Fonction du mandant
- Personne morale représentée par le mandant (le cas échéant) :
  - Dénomination de la personne morale représentée par le mandant
  - Localisation du siège social de la personne morale
  - N° SIRET
	Mandataire :
	- Nom du mandataire
	- Fonction du mandataire
	- Personne morale représentée par le mandataire (le cas échéant)
	  - Dénomination de la personne morale représentée par le mandataire
	  - Localisation du siège social
	  - N° SIRET

Objet du mandat : Nom du dispositif et millésime de l'AAP ou année de dépôt de la demande d'aide ☐ Constituer et déposer le dossier de demande d'aide ☐ Constituer et déposer les demandes de paiement	
Information au mandant qu'il demeure responsable de l'ensemble des engagements relatifs à l'aide précisée ci-dessus, notamment du remboursement des sommes indûment perçues	
Date et signature du mandant A faire précéder de la mention « Lu et approuvé, bon pour pouvoir »	Date et signature du mandataire A faire précéder de la mention « Lu et approuvé, bon pour acceptation »

Une proposition de modèle est fournie

- **Le tiers porteur de projet créé sa propre fiche tiers et la complète une fois son compte activé**
- Cela lui permet de déposer des demandes de façon indépendante et d'avoir en visibilité (après manipulation des services instructeurs) les dossiers sur lesquels un mandat de gestion est en cours

L'organisme du maître d'œuvre ne dispose pas du mot de passe du tiers.

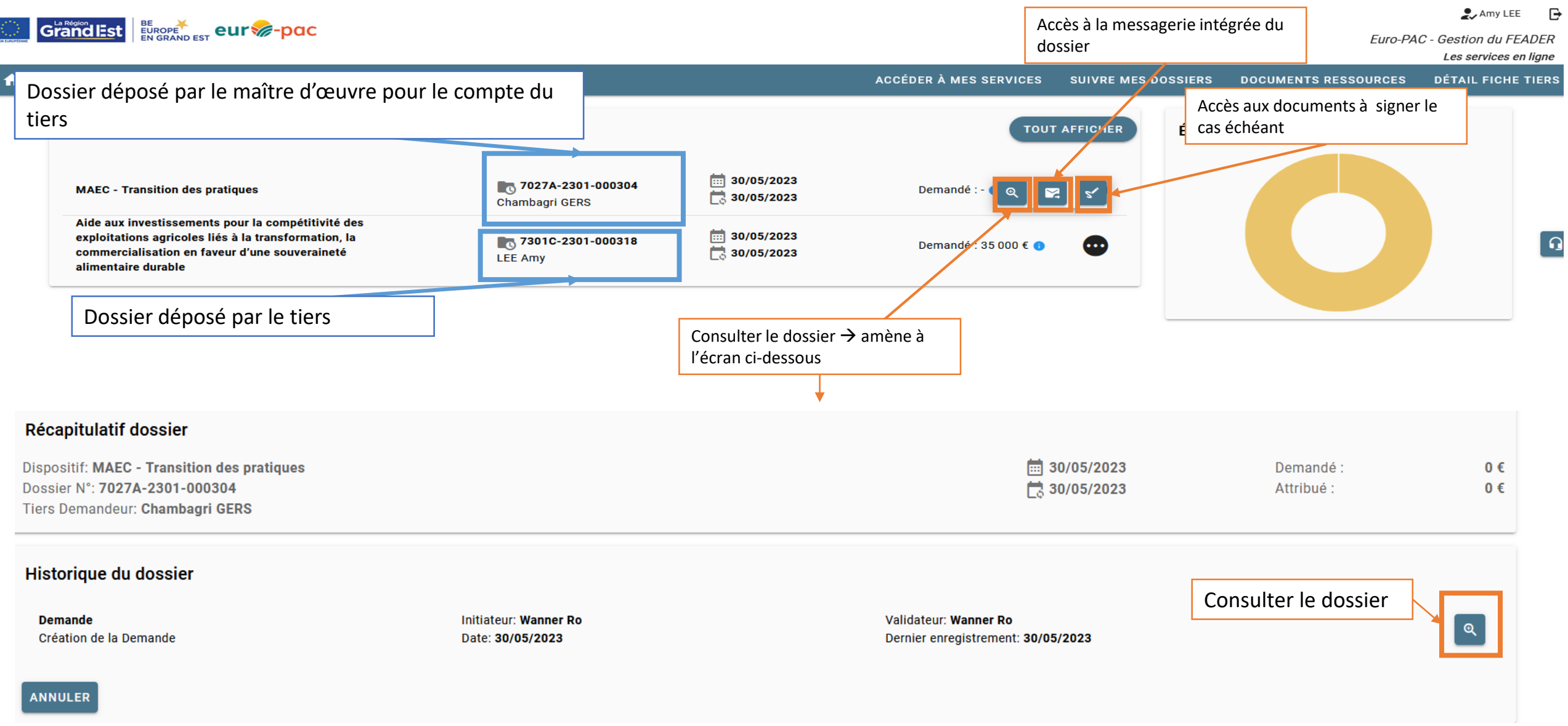
Mandat de gestion — dépôt de la demande d'aide

Le maître d'oeuvre, se connecte via son compte rattaché à la fiche tiers de l'organisme maître d'oeuvre.

C'est via ce compte qu'il dépose la demande. Il remplit bien les données ci-après en répondant toujours « non » à la question « êtes vous le porteur de projet » et en rattachant le mandat de gestion. Il peut valider la demande.
C'est le service instructeur qui peut mettre en visibilité le dossier pour le porteur de projet. **Le porteur de projet n'aura accès au dossier qu'en consultation**.
Contactez les adresses génériques des services instructeurs pour que la manipulation soit faite rapidement.

Mandat de gestion — visibilité côté tiers (porteur de projet)

Les dossiers déposés par le maître d'œuvre pour le compte d'un porteur de projet sont visibles dans son espace une fois qu'une action de la part des instructeurs a été effectuée

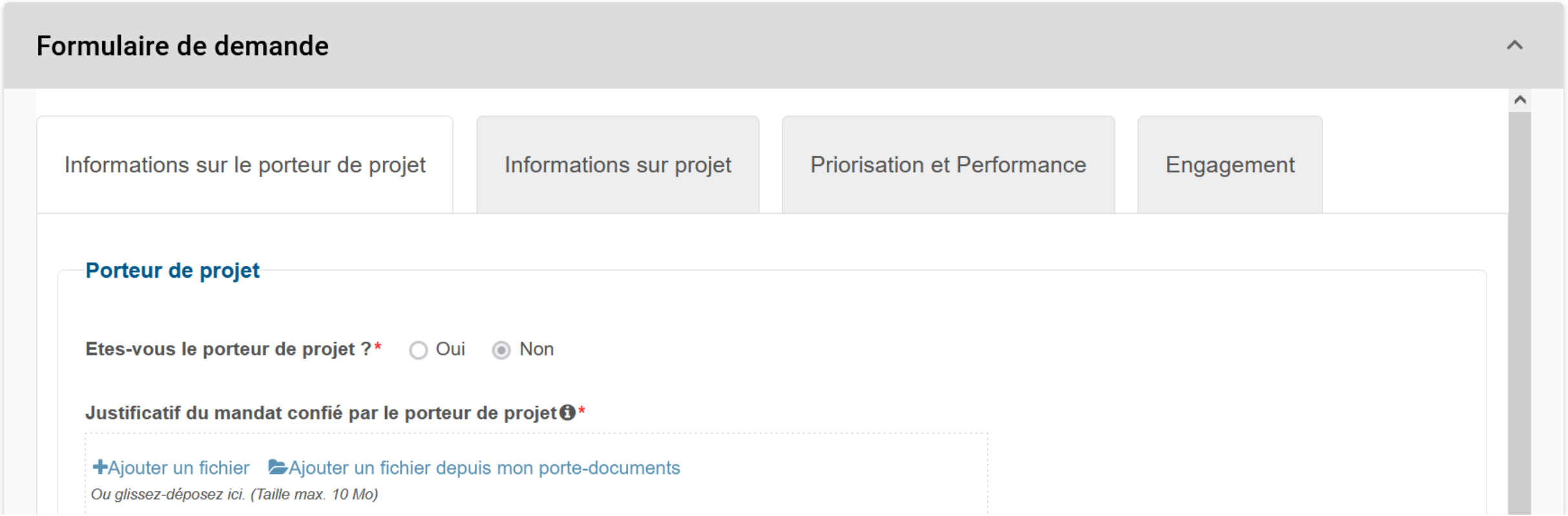


Accès limité en consultation pour le porteur de projet

Formulaire de demande

ANNULER

Développer le formulaire de demande



Récapitulatif — mandat de gestion

Structure habilitée (maître d'œuvre)

Crée la fiche tiers du Maître d'oeuvre

Contact principal (CP) de la structure

Le CP liste les autres contacts des conseillers qui interviennent et leur crée des compte pour qu'ils soient rattachés à la fiche tiers du maître d'oeuvre

Conseiller 2

Conseiller 3

Porteur de projet

Signent un mandat de gestion pour le dossier X

Peut consulter son dossier X, participer aux échanges via à la messagerie intégrée, signer les documents*

Crée la fiche tiers du porteur de projet

Représentant 1 Contact principal (CP)

Le CP liste les autres contacts qui interviennent sur les dossiers du porteur de projet

Représentant 2

Représentant 3

Créé, complète (notamment en rattachant le mandat de gestion) le dossier X du porteur de projet et valide la demande

*Accès possible après manipulation du service instructeur

UNION EUROPÉENNE

La Région Grand Est

BE EUROPE EN GRAND EST

Merci pour votre attention

Siège du Conseil régional
1 place Adrien Zeller
BP 91006
67070 Strasbourg Cedex
+33 (0)3 88 15 68 67

Hôtel de Région
5 rue de Jéricho
CS70441
51037 Châlons-en-Champagne Cedex
+33 (0)3 26 70 31 31

Hôtel de Région
place Gabriel Hocquard
CS 81004
57036 Metz Cedex 01
+33 (0)3 87 33 60 00

beeurope.grandest.fr