

- Service Autorité de Gestion FEADER et Affaires Européennes -

- NOTICE -

INVITER A COLLABORER SUR UN DOSSIER

TIERS_DEPOT D'UN DOSSIER EN LIGNE

SOMMAIRE

1. Préambule.....	3
2. Etapes à suivre	3
2.1 Cliquer sur ce bouton pour inviter des personnes à collaborer sur votre dossier	3
2.2 Cliquer sur « AJOUTER » et saisir l'/les adresse(s) email	4
2.3 Lorsque l'email des personnes et leur droit respectif ont été sélectionnés, cliquer sur « VALIDER »	5
2.4 Cliquer sur « SAUVEGARDER » pour que les invitations soient envoyées.....	6
2.5 Information sur le suivi du dossier en ligne	6

1. Préambule

- Il est possible d'**inviter une ou plusieurs personnes à collaborer** sur un dossier de demande d'aide pour le compléter en ligne.

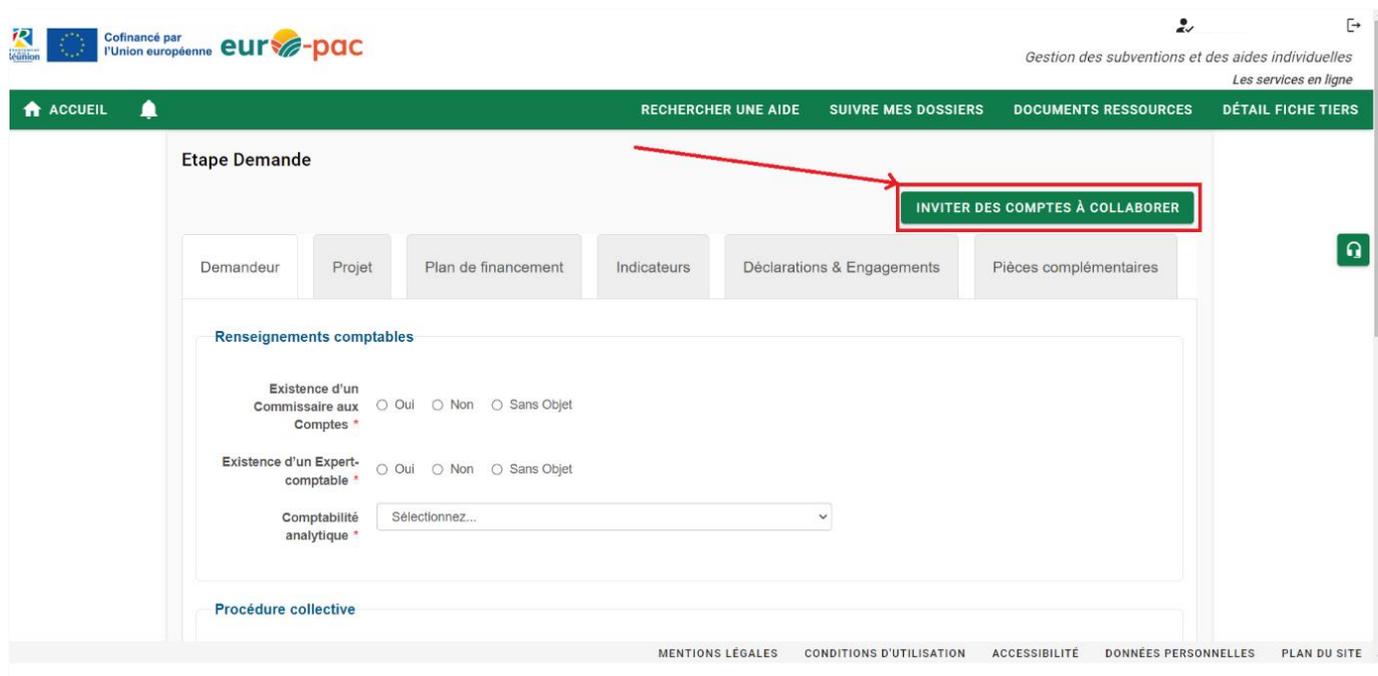
Exemple : Vous souhaitez déposer une demande d'aide. Vous vous faites assister par une société de conseil. Vous souhaitez que cette société accède au dossier pour le compléter.

- Ces personnes pourront **consulter, modifier et/ou valider les informations** contenues dans le dossier.
- Cette notice a vocation à expliquer comment utiliser cette fonction de l'outil.

2. Etapes à suivre

- Lorsque vous êtes **dans le formulaire de demande d'un dossier**, un bouton « inviter des comptes à collaborer » apparaît.

2.1 Cliquer sur ce bouton pour inviter des personnes à collaborer sur votre dossier



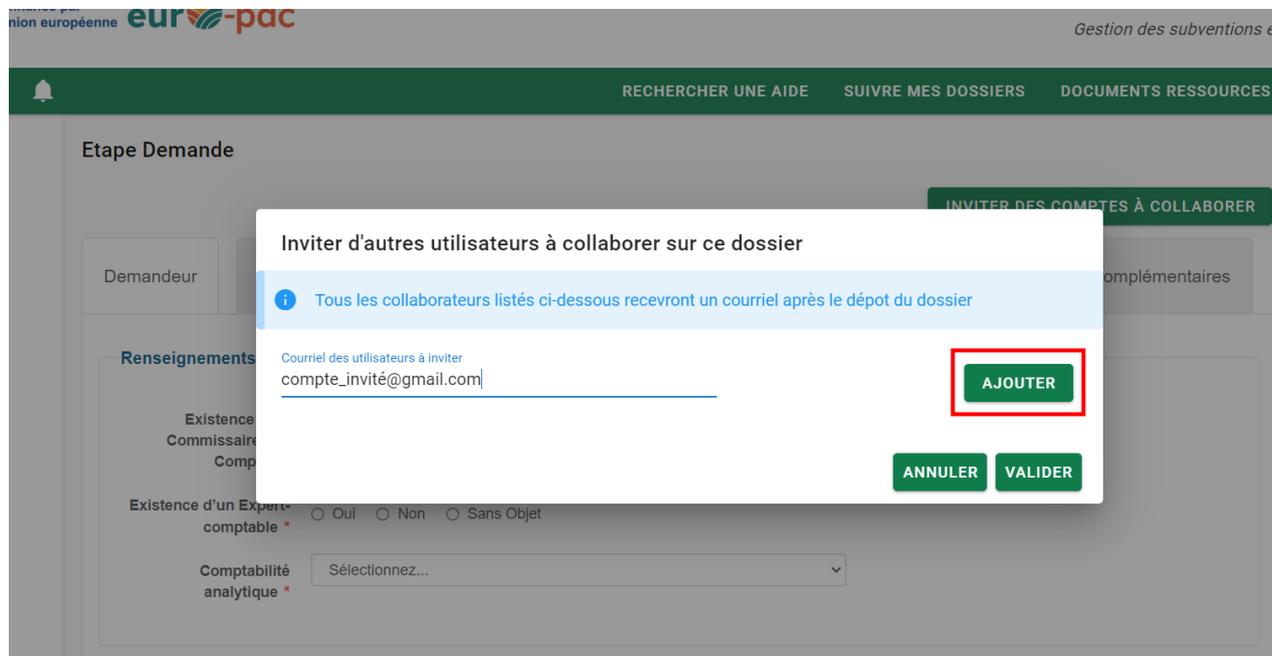
The screenshot shows the 'Etape Demande' (Request Step) interface. At the top, there are navigation links: ACCUEIL, RECHERCHER UNE AIDE, SUIVRE MES DOSSIERS, DOCUMENTS RESSOURCES, and DÉTAIL FICHE TIERS. Below the navigation bar, there are tabs for 'Demandeur', 'Projet', 'Plan de financement', 'Indicateurs', 'Déclarations & Engagements', and 'Pièces complémentaires'. A red arrow points to a button labeled 'INVITER DES COMPTES À COLLABORER' which is highlighted with a red box. Below the tabs, there is a section for 'Renseignements comptables' (Accounting Information) with the following fields:

- Existence d'un Commissaire aux Comptes * (radio buttons for Oui, Non, Sans Objet)
- Existence d'un Expert-comptable * (radio buttons for Oui, Non, Sans Objet)
- Comptabilité analytique * (dropdown menu with 'Sélectionnez...')

At the bottom, there is a section for 'Procédure collective' (Collective Procedure) and a footer with links: MENTIONS LÉGALES, CONDITIONS D'UTILISATION, ACCESSIBILITÉ, DONNÉES PERSONNELLES, and PLAN DU SITE.

- Après avoir cliqué sur ce bouton, une interface vous permet de saisir l'email de la/des personne(s) que vous souhaitez inviter.

2.2 Cliquer sur « AJOUTER » et saisir l' /les adresse(s) email



eur-pac

Gestion des subventions e

RECHERCHER UNE AIDE SUIVRE MES DOSSIERS DOCUMENTS RESSOURCES

Etape Demande

INVITER DES COMPTES À COLLABORER

Demander

Renseignements

Courriel des utilisateurs à inviter
compte_invité@gmail.com

AJOUTER

ANNULER VALIDER

Existence d'un Expert-comptable * Oui Non Sans Objet

Comptabilité analytique * Sélectionnez...



ASTUCES / CONSEILS

1 seule adresse email par personne à inviter

Pour certaines structures, il sera peut-être préférable de créer 1 adresse email générique pour l'ensemble des personnes qui seront concernées par la collaboration sur un dossier.

- Suite à cet/ces ajout(s), vous devez **choisir un niveau de « droit à attribuer » à chaque personne** entre :
 - **Consultation** : permet à la personne invitée d'**uniquement consulter** le dossier ;
 - **Modification** : permet à la personne invitée de **consulter et modifier** les informations du dossier ;
 - **Validation** : permet à la personne invitée de **consulter, modifier et valider** le dossier. La validation **équivalut à la signature de la demande**.

Inviter d'autres utilisateurs à collaborer sur ce dossier

Tous les collaborateurs listés ci-dessous recevront un courriel après le dépôt du dossier

Courriel des utilisateurs à inviter
compte_invité_3@gmail.com AJOUTER

compte_invité@gmail.com	CONSULTATION	
compte_invité_2@gmail.com	MODIFICATION	
compte_invité_3@gmail.com	VALIDATION	

ANNULER VALIDER



REMARQUES

Pour la validation : seules les **personnes habilitées** pourront le faire. Elles devront impérativement **fournir un justificatif (mandat, procuration, délégation de signature, ...)**. Auquel cas, la demande sera rejetée.

2.3 Lorsque l'email des personnes et leur droit respectif ont été sélectionnés, cliquer sur « VALIDER »

Inviter d'autres utilisateurs à collaborer sur ce dossier

Tous les collaborateurs listés ci-dessous recevront un courriel après le dépôt du dossier

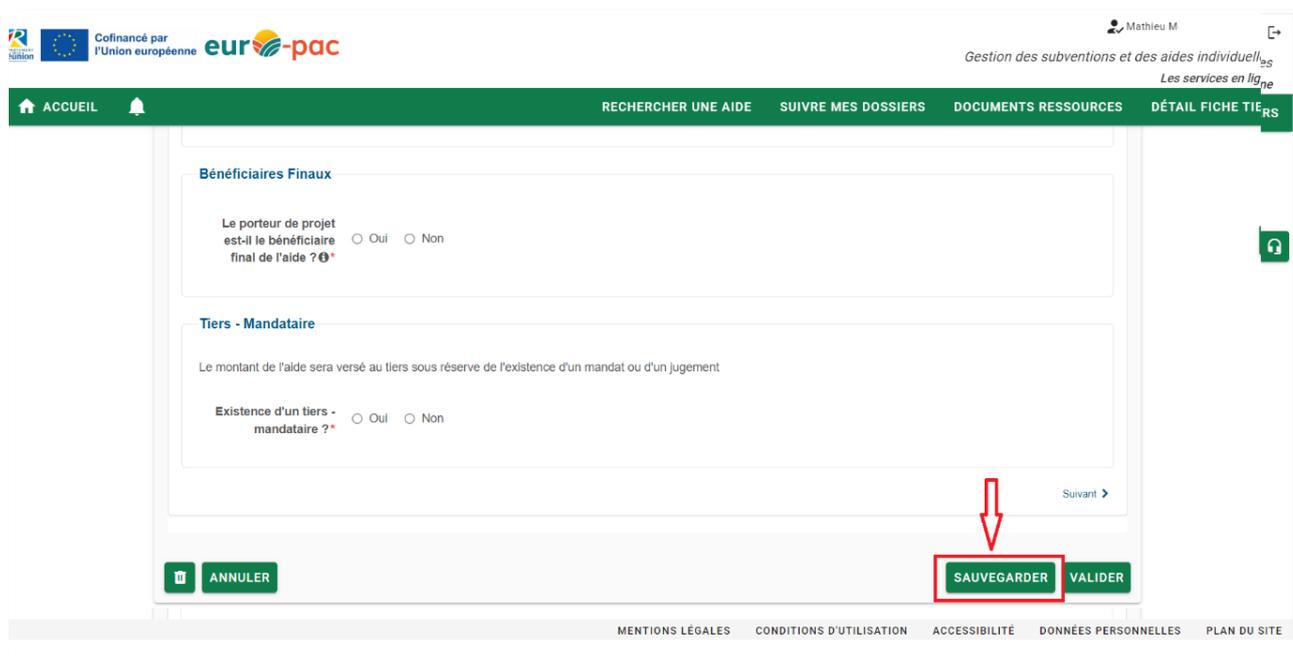
Courriel des utilisateurs à inviter
compte_invité_3@gmail.com AJOUTER

compte_invité@gmail.com	CONSULTATION	
compte_invité_2@gmail.com	MODIFICATION	
compte_invité_3@gmail.com	VALIDATION	

ANNULER VALIDER

- Afin d'enregistrer et finaliser la démarche d'invitation à collaborer sur votre dossier, il sera nécessaire de sauvegarder votre dossier de demande d'aide.
- Une fois ces étapes réalisées, chaque personne invitée recevra alors un email, l'informant de cette invitation à collaborer.

2.4 Cliquer sur « SAUVEGARDER » pour que les invitations soient envoyées



The screenshot shows the 'Gestion des subventions et des aides individuelles' interface. The user is logged in as 'Mathieu M'. The main navigation bar includes 'ACCUEIL', 'RECHERCHER UNE AIDE', 'SUIVRE MES DOSSIERS', 'DOCUMENTS RESSOURCES', and 'DÉTAIL FICHE TIERS'. The form contains two sections: 'Bénéficiaires Finaux' with a question 'Le porteur de projet est-il le bénéficiaire final de l'aide ?' and 'Tiers - Mandataire' with a question 'Existence d'un tiers - mandataire ?'. At the bottom, there are buttons for 'ANNULER', 'SAUVEGARDER', and 'VALIDER'. A red arrow points to the 'SAUVEGARDER' button.



REMARQUES

Les personnes invitées à collaborer devront se créer un compte (fiche tiers) ou si elles ont déjà un compte, vont être invitées à se connecter à Euro-PAC pour accéder au dossier.

2.5 Information sur le suivi du dossier en ligne

- A chaque étape d'instruction de la demande d'aide, le tiers ainsi que toutes les personnes invitées à collaborer, recevront un mail concernant le statut du dossier (exemple : passage du dossier à l'étape d'instruction) et pourront consulter en ligne le dossier.