

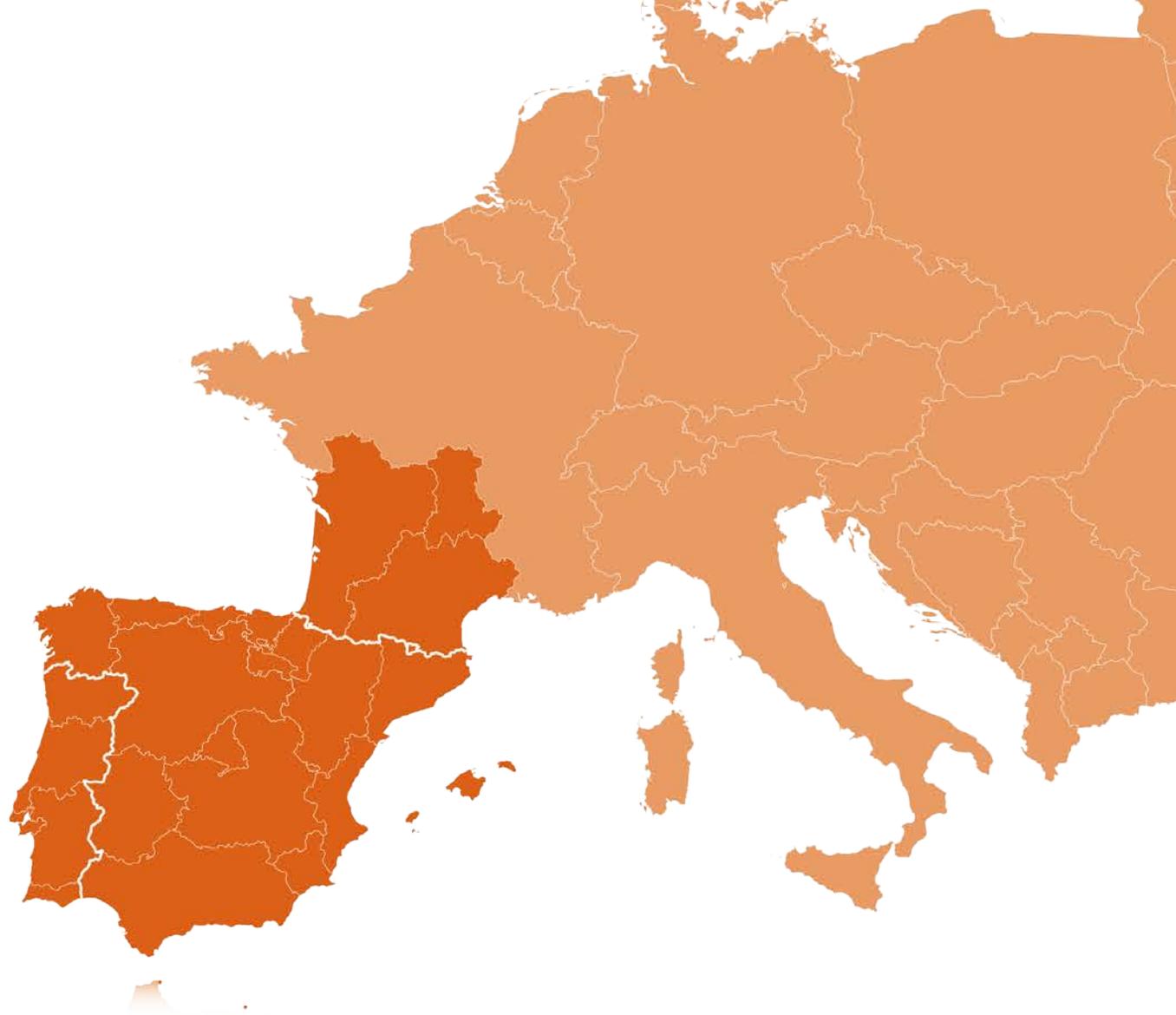
**Interreg
Sudoe**



Co-funded by
the European Union

eSudoe2127

15 mars 2023



La coopération est entre vos mains



01 eSudoe2127

Nouvelle plateforme pour la programmation 2021-2027



- ❖ Chaque programme dispose de sa propre plateforme informatique
- ❖ Nouvelle application basée sur eSudoe 2014-2020, nouveau design plus ergonomique, utilisation simplifiée
- ❖ Nouvelle base de données : les données du programme 2014-2020 ne sont pas transférables sur eSudoe 2021-2027

Qui peut être utilisateur de eSudoe2127 ?

eSudoe2127 dispose de deux types d'utilisateurs (avec possibilité d'édition):

- ❖ Toute personne en charge de l'enregistrement préalable de son entité avant que cette dernière ne soit associée à un partenariat d'une candidature de projet
→ **profil utilisateur entité "ent"**
- ❖ Toute personne représentant une entité souhaitant présenter une candidature de projet en tant que chef de file
→ **profil utilisateur chef de file "bp"**

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union

eSudoe 2021-2027

Identifiant

Mot de passe

ENTRER

- Je souhaite **présenter une candidature de projet** mais je ne suis pas encore utilisateur "bp" d'eSudoe2127
- Je souhaite **enregistrer une entité** mais je ne suis pas encore utilisateur "ent" d'eSudoe2127
- J'ai oublié mon mot de passe
- [registrouuario.caducado](#)
- Je souhaite accéder au moteur de recherche du registre des entités

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union

02

Le registre des entités

Registre des entités dans eSudoe2127 :

- ❖ Enregistrer l'entité pour la nouvelle période 2021-2027 : toute entité qui souhaite se présenter à un appel à projets
 - ❖ Registre des entités accessible à tous : saisir le SIRET pour vérifier si une entité est déjà enregistrée
- [accéder au moteur de recherche du registre des entités](#)

eSudoe 2021-2027

Identifiant

Mot de passe

ENTRER

- Je souhaite **présenter une candidature de projet** mais je ne suis pas encore utilisateur "bp" d'eSudoe2127
- Je souhaite **enregistrer une entité** mais je ne suis pas encore utilisateur "ent" d'eSudoe2127
- J'ai oublié mon mot de passe
- registrousuario caducado
- Je souhaite **accéder au moteur de recherche du registre des entités**

Registre des entités dans eSudoe2127 :

❖ Si l'entité a déjà été enregistrée :

→ Noter le code entité eSudoe2127 et le communiquer au chef de file

❖ Si l'entité n'a pas encore été enregistrée :

→ Vérifier en interne si les enregistrements sont centralisés par une personne au sein de l'entité

→ Créer un profil utilisateur entité "ent"

- [Je souhaite présenter une candidature de projet mais je ne suis pas encore utilisateur "bp" d'eSudoe2127](#)
- [Je souhaite enregistrer une entité mais je ne suis pas encore utilisateur "ent" d'eSudoe2127](#)
- [J'ai oublié mon mot de passe](#)
- [registrouuario.caducado](#)
- [Je souhaite accéder au moteur de recherche du registre des entités](#)

Créer un utilisateur "ent":

- ❖ Compléter les données: prénom, nom, email et langue
- ❖ Deux emails d'eSudoe sont envoyés automatiquement (noreply@interreg-sudoe.eu):
 - Un relatif à l'activation du compte et la création du mot de passe (30 min pour activer ; possibilité de demander une réactivation si le temps est écoulé)
 - Un autre relatif à la clé de double authentification (composée de 6 caractères : à chaque connexion, saisir les 2 caractères sollicités)

Registre d'utilisateurs

Ce processus vous permettra de vous enregistrer comme utilisateur pour accéder à l'application informatique eSudoe. Il est nécessaire de renseigner tous les champs

Prénom

Nom 1 (utilisé par eSudoe pour générer le nom d'utilisateur)

Email

Confirmation email

Langue préférée

ENVOYER

RETOUR

Emails reçus en créant un utilisateur "ent":

Bienvenue dans eSudoe2127!

Veuillez lire attentivement la notification suivante pour activer votre compte d'utilisateur. Detalles de la cuenta de usuario:

Prénom: Fabien

Nom 1 (utilisé par eSudoe pour générer le nom d'utilisateur):

Identifiant:

Code d'activation: cda5e71a

Pour activer votre compte d'utilisateur, cliquez [<ici>](#).

Ce compte d'utilisateur associé à votre courriel a été créé dans eSudoe2127. Si vous n'êtes pas à l'origine de cette action, veuillez contacter le secrétariat conjoint (scsudoe@interreg-sudoe.eu).

Vous disposez de 30 minutes pour activer votre compte. Passé ce délai, vous devrez solliciter un nouveau code d'activation.

Ceci est une notification automatique envoyée par l'application informatique eSudoe2127, merci de ne pas y répondre.

Objet : eSudoe2127: envoi de la clé de double authentification (entPerierCambyMa)

Suite à l'activation de votre compte d'utilisateur entPerierCambyMa, eSudoe2127 a généré votre clé de double authentification:

1 2 3 4 5 6

1 2 9 2 4 4

Cette clé est strictement personnelle et est associée à votre compte d'utilisateur mentionné antérieurement.

Veuillez conserver cette clé dans un endroit sûr.

A chaque connexion, eSudoe vous demandera d'introduire 2 des 6 caractères. Cette clé ne peut pas être modifiée.

Si vous rencontrez une quelconque difficulté technique, veuillez-vous adresser au secrétariat conjoint (scsudoe@interreg-sudoe.eu)

Ceci est une notification automatique envoyée par l'application informatique eSudoe2127, merci de ne pas y répondre.

Email 1 pour activer le compte + créer le mot de passe

Email 2 relatif à la clé de double authentification

Créer son mot de passe :

Cliquer sur le lien du mail 1 et créer son mot de passe :

Activar Usuario

Introduzca el código de activación proporcionada vía mail.

La palabra clave tiene que tener una longitud mínima de 8 caracteres, que incluyen una minúscula, una mayúscula, un número y un carácter especial.
Ejemplo IntAas1234\$

Contraseña

Repita contraseña

Recordamos que su datos son:

Usuario: entGallardC11

Email asociado:scsudoe@interreg-sudoe.eu

Rol: Entidad

ENVIAR



Le mot de passe doit comporter au moins 8 caractères, dont une lettre majuscule, une lettre minuscule, un chiffre et un caractère spécial

→ Avec votre utilisateur "ent", votre mot de passe et votre clé de double authentification, vous pouvez à présent enregistrer votre entité

Enregistrer l'entité :

❖ Cliquer sur le bouton 

Moteur de recherche des entités

AVANT D'ENREGISTRER UNE ENTITÉ, VÉRIFIEZ QU'ELLE NE FIGURE PAS DÉJÀ DANS LA BASE DE DONNÉES

Avant d'enregistrer une entité vous devez vérifier qu'elle n'a pas déjà été créée afin d'éviter des doublons. Vous pouvez effectuer la recherche avec différents champs (SIRET, ville, acronyme de l'entité, etc.).

SIRET:

Listado de Entidades FR 

Entité mère de niveau 1	Unité fonctionnelle de niveau 2	Unité fonctionnelle de niveau 3	SIRET	Code eSudoe	Acronyme	Pays	Statut
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selec	<input type="text"/>

❖ Compléter les étapes du formulaire d'enregistrement



A tenir en compte :

ETAPE 2 "Nom"

3 niveaux possibles d'enregistrement de l'entité :

- ❖ Entité mère
- ❖ Unité fonctionnelle de niveau 2
- ❖ Unité fonctionnelle de niveau 3

Exemple :

Entité mère de niveau 1 *

Université

Unité fonctionnelle de niveau 2

Faculté

Unité fonctionnelle de niveau 3

Département

Acronyme de l'entité

l'entité mère de niveau 1
il s'agit de l'entité dans son ensemble identifiable par son numéro SIRET.

l'unité fonctionnelle de niveau 2
il s'agit d'une unité officiellement existante dans la structure organisationnelle de l'entité mère.

l'unité fonctionnelle de niveau 3
il s'agit d'une unité officiellement existante dans la structure organisationnelle de l'unité fonctionnelle de niveau 2.

(Plus de détails en page 5 du guide eSudoe2127)

A tenir en compte :

ETAPE 3 "Adresse"

En indiquant le code postal, les champs relatifs aux NUTS II et NUTS III se complètent automatiquement

Adresse

Adresse *

Ville *

Code postal *

NUTS II *

NUTS III *



Exception pour les codes postaux spécifiques des Iles Baléares et du Portugal : les champs se remplissent manuellement

A tenir en compte :

ETAPE 5 “Categorie de l'entité”

Il est très important d'indiquer correctement la catégorie de l'entité ; la liste déroulante de la nature juridique (étape 6) s'adapte en fonction de la catégorie sélectionnée

*(voir exemples de catégories en page 10
du guide eSudoe2127)*

Catégorie de l'entité

Catégorie de l'entité *

PME

Sélectionner

Autorité publique locale

Autorité publique régionale

Autorité publique nationale

Agence sectorielle

Infrastructure et fournisseur de services (publics)

Groupes d'intérêt, y compris les ONG

Organismes d'enseignement supérieur et de recherche

Centre d'éducation/formation et école

Entreprises, à l'exception des PME

PME

Organisation de soutien aux entreprises

GECT

International organisation, EEIG

Hôpitaux et centres médicaux

Autre

Entité enregistrée :

- ❖ Une fois toutes les étapes renseignées et le formulaire envoyé, le code provisoire de l'entité est généré et peut être communiqué au chef de file

Le code eSudoe est composé de 3 parties:

FRJ2

Le **NUTSII**

correspondant à la localisation de l'entité (renseigné automatiquement à l'étape 3 en fonction du code postal de l'entité)

12345678965423

Le **numéro SIRET** de l'entité

000

Le **numéro corrélatif** d'enregistrement
Composé de 3 chiffres, ce numéro est automatiquement assigné à l'entité par eSudoe2127 au regard des autres entités enregistrées au préalable avec le même numéro SIRET.

Validation de l'enregistrement par le secrétariat conjoint :



- ❖ **Entité validée** : le secrétariat conjoint vérifie la conformité de l'information. Si celle-ci est correcte, il validera l'entité et le code sera définitif pour toute la période de programmation 2021-2027.



- ❖ **Entité à corriger** : des informations ou pièces complémentaires sont à apporter, des informations sont à corriger. Vous disposez de 20 jours pour apporter les corrections sollicitées et envoyer le formulaire corrigé au secrétariat conjoint.



- ❖ **Entité refusée** : l'enregistrement de l'entité est refusé par le secrétariat conjoint car l'entité a pu être enregistrée préalablement par une autre personne, l'enregistrement n'est pas correct (l'unité fonctionnelle n'est pas avérée, etc.).

Exemple email pour entité à corriger :

Le secrétariat conjoint vient d'analyser la demande d'enregistrement de l'entité mentionnée ci-dessous. Des compléments doivent être apportés pour pouvoir finaliser l'analyse.

Veuillez lire attentivement la notification suivante pour répondre à cette demande.

Les corrections ou compléments d'information à apporter sont les suivants :

Deux nouvelles questions ont été ajoutées à l'étape 4 (capacité d'engagement du responsable légal et délégation de signature) et l'adresse url du site Internet de l'entité doit être renseignée à l'étape 7. Merci de bien vouloir compléter ces informations.

Etape 7 : L'adresse url du site Internet de l'entité doit être indiquée (renseigner cette information dans le champ Hypertexte).

Vous disposez d'un délai de 20 jours calendaires pour apporter les corrections demandées. Passé ce délai, votre demande d'enregistrement sera automatiquement rejetée.

Si vous souhaitez obtenir de plus amples informations, veuillez contacter le secrétariat conjoint (Christophe Cazal ; email :christophe.cazal@interreg-sudoe.eu ; tél. +34 942 23 84 14).

Entité en instance de validation :

Code eSudoe2127 provisoire :

Détail de l'enregistrement de l'entité concernée

Entité mère de niveau 1 :

Unité fonctionnelle de niveau 2 :

Unité fonctionnelle de niveau 3 :

Ceci est une notification automatique envoyée par l'application informatique eSudoe2127, merci de ne pas y répondre.

Les éléments à corriger sont spécifiés. Vous pouvez accéder à nouveau au formulaire d'inscription, effectuer les corrections demandées et envoyer à nouveau le formulaire.

03

Le formulaire de candidature

Remarques préliminaires

- ❖ La proposition de projet dans eSudoe2127 = le modèle au format Word [disponible en ligne](#) depuis le 24/01/2023.
- ❖ Configuration du formulaire dans eSudoe2127 différente de la configuration du modèle au format Word mais toutes les parties à compléter figurent dans eSudoe2127.
- ❖ Il est conseillé de rédiger d'abord la proposition de projet dans le fichier Word et de réaliser ensuite un copier/coller dans eSudoe2127.



Seul du texte peut être copié/collé! eSudoe n'admet pas les images, graphiques, illustrations, etc.

Seul le texte figurant dans le formulaire est évalué. Les évaluateurs ne prennent pas en considération la documentation ou information qui pourrait être jointe à la proposition de projet.

Création du profil chef de file

<https://esudoe2127.interreg-sudoe.eu/auth/login>



eSudoe 2021-2027

Identifiant

Mot de passe

ENTRER

Je souhaite **présenter une candidature de projet** mais je ne suis pas encore utilisateur "bp" d'eSudoe2127

- Je souhaite **enregistrer une entité** mais je ne suis pas encore utilisateur "ent" d'eSudoe2127
- J'ai oublié mon mot de passe
- registrouuario.caducado
- Je souhaite accéder au moteur de recherche du registre des entités

Même procédure que pour créer un profil d'utilisateur "ent"

Qui peut s'enregistrer pour remplir et envoyer la candidature de projet?

Une personne de l'entité qui va assumer le rôle de chef de file du projet.

Cet utilisateur (son adresse de courrier électronique) sera destinataire des notifications relatives à :

- La correction de la candidature de projet (dans le cas où un critère d'admissibilité corrigible devrait être corrigé),
- La décision du comité de suivi .

Nouveauté du profil bénéficiaire principal (bp)

eSudoe 2021-2027

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union



FR



Projets

- TIS

PARTIE A - Identification du projet

- A.1 Identification du projet
- A.2 Résumé du projet
- Presupuesto subvencionable

PARTIE B - Description du projet

- B.1 Approche du projet : objectifs, réalisations principales et résultats escomptés
- B.2 Pertinence et contexte du projet
- B.3 Partenariat du projet
- B.4 Impact territorial du projet

PARTIE C - Partenariat du projet

- C.1 Bénéficiaires du projet
- C.2 Partenaires associés

PARTIE D - Personnes de contact

- Responsable du projet

USUARIOS

- USUARIOS

- TIS

Listado de Usuarios

Usuario	nombre FR	Nom	Email	Rôle
				Selecione
bpRogeris				
bpApellid				
slcomco				
bpGallard				

Il est possible de créer plusieurs profils "bénéficiaire principal". Cela signifie que plusieurs personnes peuvent compléter la proposition de projet en même temps **À CONDITION QUE ces utilisateurs ne travaillent pas dans la même section et dans la même langue.**

Le profil d'utilisateur "seule lecture" (sl) permet de consulter l'information insérée dans le formulaire sans pouvoir la modifier.

Il est conseillé de créer ce profil pour le communiquer aux bénéficiaires du projet.

Interreg
Sudoe



Co-funded by
the European Union

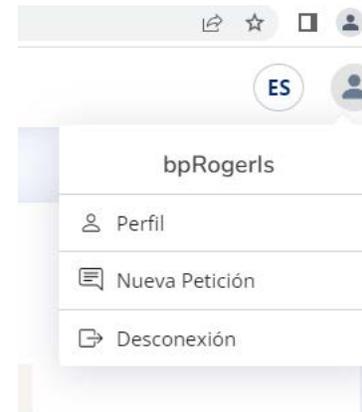
Commençons!

Derniers conseils



- ❖ Valider très souvent le formulaire pour vérifier l'information manquante ou à corriger.
- ❖ Ne pas attendre le dernier moment pour créer la candidature de projet et commencer à insérer les informations.
- ❖ Si vous rencontrez un quelconque problème, envoyez un courrier électronique ou appelez directement le secrétariat conjoint Sudoe

- scsudoe@interreg-sudoe.eu
- +34 942 23 83 62
- "Nueva Petición" dans eSudoe2127



Realizar petición

Asunto *

Detalle *

Telefono *

VOLVER ENVIAR

Questions

