



Notice d'utilisation du portail e-Synergie

Programme FEDER-FSE+-FTJ 2021-2027
Région Provence-Alpes-Côte d'Azur et Massif des Alpes

PREALABLE A L'UTILISATION DU PORTAIL

Accès à e-Synergie :

Site de référence à consulter avant toute demande :

<https://europe.maregionsud.fr/>

Ce portail contient tous les documents préalables et explications nécessaires à la préparation des demandes de subvention ou demandes de paiements qui seront par la suite saisies sur le portail e-Synergie à cette adresse :

https://synergie-europe.fr/e_synergie/portail/SUD

Il est recommandé d'utiliser un navigateur web récent.

Toute demande doit être adressée via le portail e Synergie à l'exclusion de tout autre envoi (postal, etc ...) sauf cas exceptionnel convenu avec l'autorité de gestion et après avoir justifié de l'impossibilité d'utiliser ce moyen.

Création de comptes / accès :

Portail de dépôt de demande d'aides européennes

Bienvenue sur E-Synergie !

E-Synergie est le portail de demande et de suivi de subventions Européennes pour les fonds FEDER (Fonds Européens de Développement Régional) et FSE (Fonds Social Européen)

Retrouvez tous les appels à projets et les actualités des programmes européens en Région Sud Provence-Alpes - Côte d'Azur financés par le FEDER, FSE, FEADER, FEAMP sur le site europe.maregionsud.fr

NOTA BENE : Vous trouverez toutes informations nécessaires à la préparation et à la saisie dans eSynergie ici : <https://europe.maregionsud.fr/>

Vous êtes nouveau sur E-Synergie ?

- Vous êtes une association
- Vous êtes une entreprise
- Vous êtes une entité publique
- Vous êtes un particulier

La première étape nécessaire est de créer un compte sur e Synergie.

Un compte est lié à l'identifiant de la société ou collectivité d'appartenance.

La première personne qui crée un compte devient le **gestionnaire des utilisateurs** sur cet identifiant.

Pour une entité donnée, c'est la seule personne qui pourra créer un compte directement, les suivants seront créés par elle.

Le gestionnaire des utilisateurs a la charge de :

- Créer les utilisateurs suivants,
- Donner les droits d'accès aux utilisateurs,
- Définir les paramètres génériques de son entité.

Ainsi toute demande de création de compte depuis le portail génèrera un message à destination du gestionnaire des utilisateurs qui devra créer le compte et donner les droits.

Communications avec l'Autorité de gestion :

Vous pouvez communiquer avec l'Autorité de gestion à tout moment concernant l'utilisation d'e-Synergie. Soit faire une demande de support soit un message concernant une demande en cours.

Pour les demandes de support, voir plus loin dans ce document le descriptif d'accès à cette fonctionnalité.

Dans e-Synergie, il y a la possibilité de communiquer soit en répondant à un message indiqué sur la page d'accueil soit depuis une demande.

Sur la page d'accueil sont indiqués les messages déposés à votre intention dans « Mon suivi » :

Mon suivi

[Vue enrichie](#)

19 avril 2022 | 12h00 | Utilisateur : [REDACTED]

1 demande de paiement en cours d'instruction n° [REDACTED]

19 avril 2022 | 12h00 | Utilisateur : [REDACTED]

1 demande de paiement en cours d'instruction n° [REDACTED]

08 avril 2022 | 11h12 | Utilisateur : [REDACTED]

Un nouveau commentaire a été déposé pour vous

< Page 1/239 >

En sélectionnant le message, vous pouvez trouver le détail et la possibilité de voir le fil de discussion et y répondre :

Détail de mon suivi



08 avril 2022 | 11h12

Un nouveau commentaire a été déposé pour vous

Détail du formulaire

Id. de la demande	N° Synergie	Etat	Date de création	Propriétaire
2 [REDACTED]	[REDACTED]	En instruction	11/02/2022	[REDACTED]

Communication

Nouvelle contribution

Fil de discussion

Message de [REDACTED] le 08/04/2022 à 11:12 (pour Région SUD)

3 - Complétude - [REDACTED]

Bonjour,

Vous avez sollicité, en date du 31 mars 2022 un paiement de l'acompte n°3 pour l'opération dont l'objet est le suivant : [REDACTED]

A ce jour, votre demande est complète mais un certain nombre de points reste en suspens de contrôle de conformité. Dans ce cadre, et à des fins d'information, vous retrouverez l'analyse du service instructeur dans le document joint « Contrôle d'exhaustivité et de conformité des pièces »

La réponse est possible en appuyant sur « Nouvelle contribution » :

▼ Nouvelle contribution

Titre *

Message

TRANSMETTRE LES PIÈCES

+ Ajouter une pièce

(par fichier 100 Mo max, pour l'ensemble 1000 Mo max.) Le poids maximum des dépôts est limité à 1000 Mo Mo, à concurrence de 100 Mo Mo par fichier respectant les extensions autorisées : PNG; GIF; JPEG; DOC; DOCX; PPT; PPTX; XLS; XLSX; PDF; ZIP; RAR; ODT; ODF; ODP; JPG; CSV; ODS; TXT

Valider

Remarques :

Des documents peuvent être joints au fil de discussion comme dans les demandes de subventions ou demandes de paiements. Ces fichiers peuvent être compressés mais uniquement au format « ZIP ».

Les documents doivent être préparés en numérisant en résolution raisonnable. Par exemple 150 DPI et en noir et blanc sauf si la couleur est absolument nécessaire. Ceci permet de réduire la taille des documents.

NB : Le portail e-Synergie accepte un maximum de 100 Mo par fichier et 1 000 Mo au total par demande.

On peut trouver le même fil de discussion depuis toute demandes en appuyant sur le bouton « communication » :

l'Europe
s'engage
en Région SUD

BESOIN D'AIDE ? | SUIVEZ-NOUS SUR :

Mon portail > Demande de subvention 21-27

Demande de subvention 2021-2027

Codification

UNION EUROPÉENNE

REGION
PROVENCE
ALPES
CÔTE D'AZUR

1 Porteur(s)

2 Contact(s)

3 Projet

4 Plan de financement

5 Indicateurs

6 Autres obligations

7 Pièces justificatives

1. Porteur(s)

NB : Tout message envoyé par l'Autorité de gestion est signifié par message électronique en plus de l'affichage dans la partie « Mon suivi » de la page d'accueil du site e-Synergie.

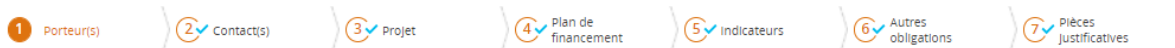
Demandes de subvention / Demandes de paiement :

Les demandes de subvention ou de paiement doivent être effectuées depuis la page d'accueil :

Mes démarches

The screenshot shows a sidebar menu titled 'Mes démarches'. It contains three main sections: 'Demande de subvention', 'Demande de paiement', and 'Demande de subvention'. Each section has a 'Créer' button. Two large blue arrows point to the 'Créer' buttons for 'Demande de subvention' and 'Demande de paiement'.

Toute demande comporte 7 onglets ou parties :



Chaque onglet contient des informations à saisir dont le descriptif est précisé sur le site :

- Pour les demandes de subvention :
<https://europe.maregionsud.fr/jai-un-projet/je-suis-candidat/>
- Pour les demandes de paiement :
<https://europe.maregionsud.fr/je-suis-beneficiaire/guide-du-beneficiaire-feder-fse-poia/>

Il est possible cliquer à tout moment sur les onglets pour aller directement sur celui sélectionné à condition qu'il ait été renseigné préalablement sans passer par le bouton suivant en bas de page :

The screenshot shows the bottom navigation bar of the application. It includes buttons for '< Etape précédente', 'Enregistrer', 'Etape suivante >', 'Quitter', 'Supprimer', 'Restaurer', 'Export PDF', and 'Envoyer'.

Les onglets grisés ne sont pas encore renseignés. L'enregistrement s'effectue en appuyant sur enregistrer ou en changeant de page.

A modal dialog box titled 'Quitter la demande'. It asks 'Souhaitez-vous vraiment quitter la demande ?' and provides three options: 'Non', 'Oui (avec enregistrement)', and 'Oui (sans enregistrement)'.

Après enregistrement ou en quittant la page et en enregistrant

Un brouillon est disponible depuis la page d'accueil sur « tableau de bord » :

Tableau de bord

Vue enrichie

Type	Brouillon	Envoyé	A corriger	Instruction	Traité	Rejeté
Demande de subvention 14-20	-	-	-	5	20	3
Demande de paiement 14-20	1	-	-	11	31	1

On peut ainsi commencer et reprendre à tout moment une demande.

Pour finaliser une demande, il faut imprimer le document final résumant les saisies, le numériser intégralement après signature de celui-ci et le joindre à l'étape 7 :

La lettre d'engagement :

Vous devez imprimer la lettre d'engagement, la signer et la scanner afin de la joindre à votre demande (boutons ci-contre).
Vous pouvez contacter le service gestionnaire pour toute information (Cf. Ecran 2-Informations générales > Contact de l'organisme de gestion)

Imprimer la lettre d'engagement

+ Joindre la lettre d'engagement signée

(16,38 Mo)

Cela autorise l'envoi à l'Autorité de gestion, qui se fait depuis le bouton « envoyer » en bas de cette même page qui ne sera plus grisé mais actif.

NB : Tous les messages et envois sont signalés par un message électronique.

Ainsi la personne qui envoie la demande reçoit un mail de confirmation de son dépôt.

De même, la personne qui a créé la demande si elle n'est pas celle qui envoie, recevra une notification par messagerie électronique.

Demande d'aide / Support :

Depuis e-Synergie, vous trouverez le bouton « Besoin d'Aide » sur le bandeau noir en haut à droite de l'écran :



Si vous cliquez sur le bouton, une nouvelle page s'ouvre. Il faut la renseigner :

Support



Utilisateur		Coordonnées	
Nom *	<input type="text"/>	Courriel *	<input type="text"/>
Prénom *	<input type="text"/>	Téléphone	<input type="text"/>
Sollicitation			
Pour toute question relative à l'utilisation du téléservice E-Synergie, veuillez utiliser le formulaire ci-dessous.			
Thème *	- sélectionnez un thème -	Autorité de gestion *	Région SUD
Description *			
<input type="text"/>			
TRANSMETTRE LES PIÈCES			
<input type="button" value="Ajouter une pièce"/> (40 Mo max. pour l'ensemble des pièces jointes)			
SAISIR LE CODE DE SÉCURITÉ CI-DESSOUS			
<div>6fybd </div> <input type="text"/>			
* champs obligatoires			
		<input type="button" value="Annuler"/>	<input type="button" value="Valider"/>

A partir d'ici vous pouvez solliciter une aide que ce soit technique ou fonctionnelle.

Merci de bien préciser les motifs, identifier le demandeur et l'objet de la demande clairement afin de pouvoir analyser votre demande et vous contacter.