

**PRESENTATION DU PORTAIL e-Synergie
PLATEFORME DE GESTION DES DOSSIERS
DU PROGRAMME REGIONAL 2021/2027**



Le contenu du programme régional (PR)



PR

Hauts-de-France



Environ 1,36 milliard
d'euros pour la
période 2021-2027



346 712 836 €

390 184 284 €

130 061 428 €

232 447 433 €

227 825 515 €

OS 1
Europe + intelligente

OS 2
Europe + verte

OS 5
Europe + proche des citoyens

OS 4
Europe + sociale

Priorité FTJ

Du PR au DOMO : la notice de montage de vos projets

PRECISER les orientations et les règles

DEFINIR

- les types d'actions financées
- les principaux bénéficiaires ou porteurs de projets
- les dépenses et les taux d'intervention possibles
- les critères d'éligibilité et de sélection

IDENTIFIER vos interlocuteurs au sein de la Région



Pour télécharger le DOMO:

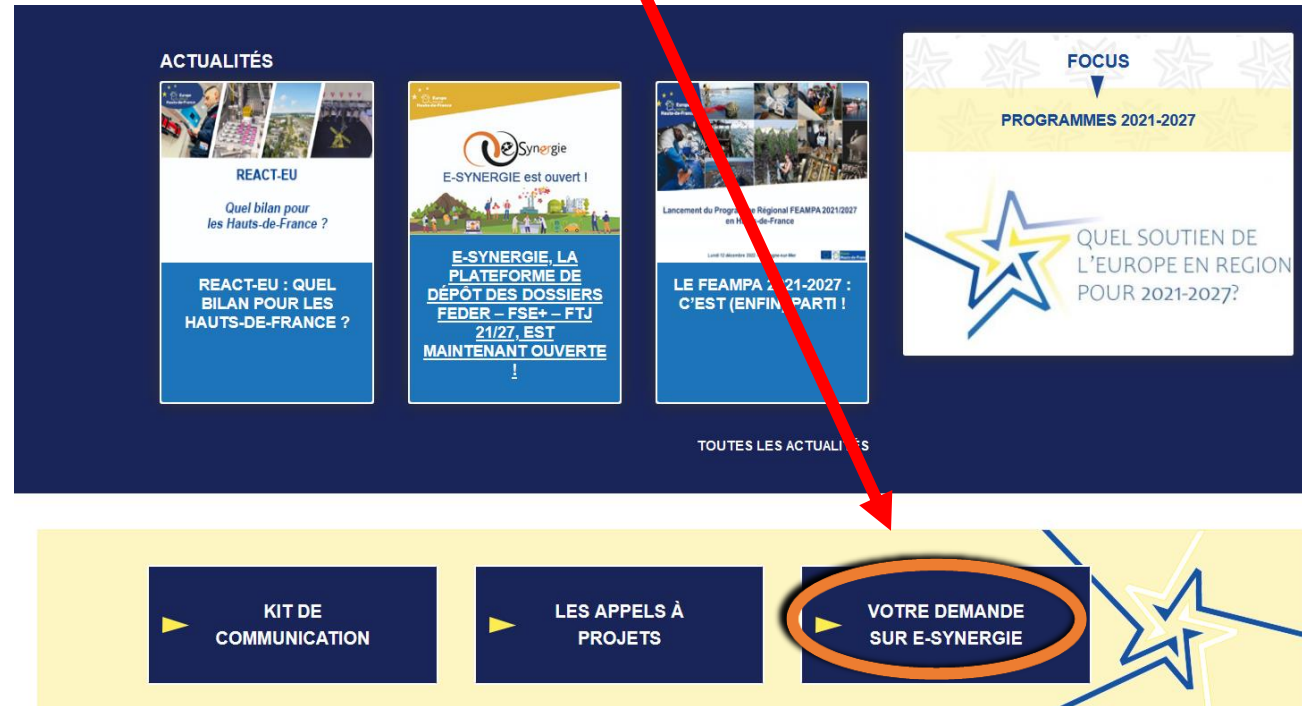
<https://europe-en-hautsdefrance.eu/download/pr-2021-2027-domo/>

Adresse internet directe :

https://synergie-europe.fr/e_synergie/portail/Hauts-de-France

ou

<https://europe-en-hautsdefrance.eu/> et



ACTUALITÉS

REACT-EU
Quel bilan pour les Hauts-de-France ?
REACT-EU : QUEL BILAN POUR LES HAUTS-DE-FRANCE ?

E-SYNERGIE
E-SYNERGIE est ouvert !
E-SYNERGIE, LA PLATEFORME DE DÉPÔT DES DOSSIERS FEDER - FSE+ - FTJ 21/27, EST MAINTENANT OUVERTE

Lancement du Programme Régional FEAMPA 2021/2027 en Hauts-de-France
LE FEAMPA 2021-2027 : C'EST (ENFIN) PARTI !

FOCUS
PROGRAMMES 2021-2027
QUEL SOUTIEN DE L'EUROPE EN REGION POUR 2021-2027?

TOUTES LES ACTUALITÉS

KIT DE COMMUNICATION


LES APPELS À PROJETS

VOTRE DEMANDE SUR E-SYNERGIE


A la première connexion, l'utilisateur crée son compte

- avec un SIRET et une raison sociale → « entité »
- un compte utilisateur : e-mail et mot de passe



| Votre entreprise | | Compte utilisateur | |
|------------------|----------------------|--|----------------------|
| Numéro SIRET * | <input type="text"/> | Civilité * | <input type="text"/> |
| Raison sociale * | <input type="text"/> | Nom * | <input type="text"/> |
| Courriel | <input type="text"/> | Prénom * | <input type="text"/> |
| Téléphone * | <input type="text"/> | Courriel *  | <input type="text"/> |
| Fax | <input type="text"/> | Téléphone * | <input type="text"/> |

SAISIR LE CODE DE SÉCURITÉ CI-DESSOUS

Par défaut le « créateur » devient le **gestionnaire** du compte de son entité :

- Il peut ajouter des utilisateurs de son entité (porteur ...)
- Il peut déléguer l'administration à une autre personne de son entité qu'il aura précédemment ajouté

Vous trouverez un Guide qui vous accompagnera dans toutes les étapes du logiciel.
Il est accessible sur la page d'accueil avant même la création d'un compte

[Accueil](#) > Hauts-de-France

Bienvenue sur E-Synergie !

E-Synergie est le portail de demande et de suivi des subventions de l'Union Européenne au titre du FEDER (fonds européen de développement régional), du FSE (fonds social européen) et de l'IEJ -(initiative pour l'emploi des jeunes).

Une question ? N'hésitez pas à nous contacter à l'adresse suivante europa@hautsdefrance.fr ou consultez le site europa-en-hautsdefrance.eu



E-synergie est déployé en Hauts-de-France. Ce portail permet aux porteurs de :

- saisir en ligne le formulaire de demande d'aide et y joindre les documents et annexes nécessaires
- saisir en ligne le formulaire de demande de paiement et y joindre les pièces et justificatifs nécessaires,
- permettre des échanges avec le gestionnaire tout au long de la vie d'un dossier (lors de la vérification de la recevabilité de la demande de subvention, des demandes de remboursement, etc.)



Pour vous aider, vous trouverez [ici](#) un guide de saisie E-Synergie

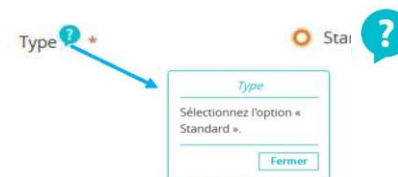
- **Pour le Programme Opérationnel (PO) Picardie**, les demandes doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail
- **Pour le Programme Opérationnel (PO) Nord Pas-de-Calais**, les demandes peuvent être déposées de façon dématérialisées sur le portail ou par voie postale à l'adresse du Service Instructeur (la liste des SI du PO Nord Pas-de-Calais est consultable sur le [DOMO](#) p.200)

4 possibilités de support:

1. Guide porteur (disponible sur la page d'accueil)
2. Les consignes affichées lorsque vous saisissez votre demande. Ex:

Dans le cas où votre projet génère des recettes nettes (c'est-à-dire des ressources liées à l'utilisation de l'infrastructure, la vente, la location, de services, de droit d'inscription ou toute autre ressource équivalente), merci de bien vouloir en informer le service instructeur afin de renseigner les deux questions suivantes :

3. Accès à une aide en ligne personnalisée via des bulles d'informations. Ex:



4. Un espace Communication = Une messagerie interne pour poser vos questions ou difficultés directement à la personne en charge de votre dossier

Lorsque vous effectuez votre demande de subvention vous allez devoir passer par 7 étapes. On appelle ce processus le « dépôt » de SYNERGIE



Chaque étape doit être complète pour passer à la suivante

Etape 7 : pièces justificatives et validation

Transmettre les pièces

+ Ajouter une pièce (par fichier 40 Mo max, pour l'ensemble 1000 Mo max.)

Puis cocher « j'atteste sur l'honneur »

- J'atteste sur l'honneur :
- L'exactitude des renseignements de la demande d'aide,
 - La régularité de la situation fiscale et sociale de la structure,
 - Que le projet n'est pas achevée ou totalement mise en oeuvre au moment du dépôt de la demande d'aide,
 - Ne pas avoir sollicité d'autres ressources publiques et privées que celles présentées dans le présent dossier,
 - Ne pas avoir sollicité d'autres fonds ou de programmes européens pour financer les dépenses de ce projet,
 - Ne pas faire l'objet d'une procédure collective (ex : redressement, liquidation...) liée à des difficultés économiques, et ne pas être considéré comme une entreprise en difficulté au regard de la réglementation européenne des aides d'Etat.

Attention : une lettre d'engagement signée est à joindre !


La lettre d'engagement : Vous devez télécharger, signer et envoyer la lettre d'engagement à l'adresse suivante :

DBIO - Direction de la biodiversité (ex. DCAE - Denvy)
151 Avenue du Président HOOVER
59555 Lille cedex

Imprimer la lettre d'engagement

+ Joindre la lettre d'engagement signée

PUIS:

 Envoyer

E-SYNERGIE ≠ SYNERGIE :
SYNERGIE INTERFACE INTERNE POUR
L'INSTRUCTION DES VOS DOSSIERS

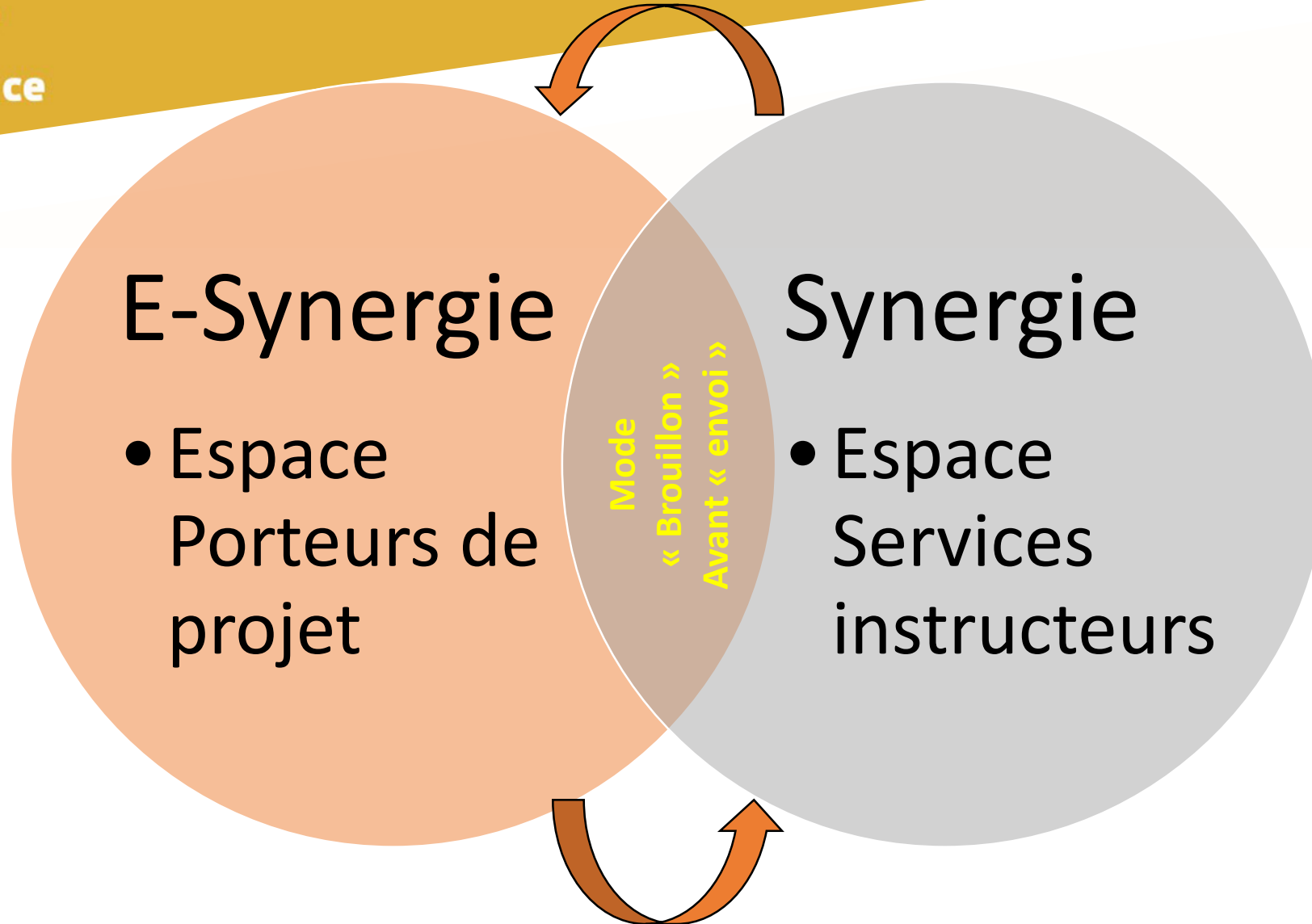
Les informations saisies, dans le portail, sont automatiquement transférées dans SYNERGIE (transfert dans l'heure)

Tableau de bord

| Type | Brouillon(s) | Envoyée(s) | A corriger | Instruction |
|-----------------------|--------------|------------|------------|-------------|
| Demande de subvention | - | 1 | - | 4 |
| Demande de | | | | |

Suite à ce transfert, un mail automatique de confirmation est envoyé :

- Au porteur (à l'adresse de son compte de connexion),
- Au SI en charge de l'instruction



Un instructeur en charge de votre dossier étudiera votre demande au regard des critères :

- Éligibilité au programme opérationnel
- Éligibilité des dates
- Analyse du marché public (si concerné)
- Aides d'état (si concerné)
- Analyse technique et financière du dossier...

Pendant cette période, le service pourra vous contacter pour des informations et des pièces complémentaires.

Une fois le dossier analysé, il sera proposé en Comité Unique de Programmation (CUP)

Si la demande est approuvée par le Comité : Vous recevrez la convention d'attribution à signer

Une fois le dossier conventionné → il apparaîtra alors comme « traité » dans e-Synergie

La demande de paiement consiste à demander le remboursement des dépenses que vous avez réalisées dans le cadre de votre projet

Tableau de bord

Vue enrichie

| Type | Brouillon(s) | Envoyée(s) | A corriger | Instruction | Traitée(s) | Rejetée(s) |
|-----------------------|--------------|------------|------------|-------------|------------|------------|
| Demande de subvention | 6 | - | - | 1 | 1 | - |
| Demande de paiement | - | - | - | - | - | - |

Mes démarches

Demande de subvention



Saisir une nouvelle demande de subvention.

Créer



Saisir une subvention à partir d'une opération existante.

Créer


Demande de paiement



Saisir une nouvelle demande de paiement.

Créer

Gestion des utilisateurs

 **14** utilisateurs au total

Vos dossiers conventionnés doivent apparaître dans la liste des opérations

[Mon portail](#) > Demande de paiement

Demande de paiement

Contexte de la demande

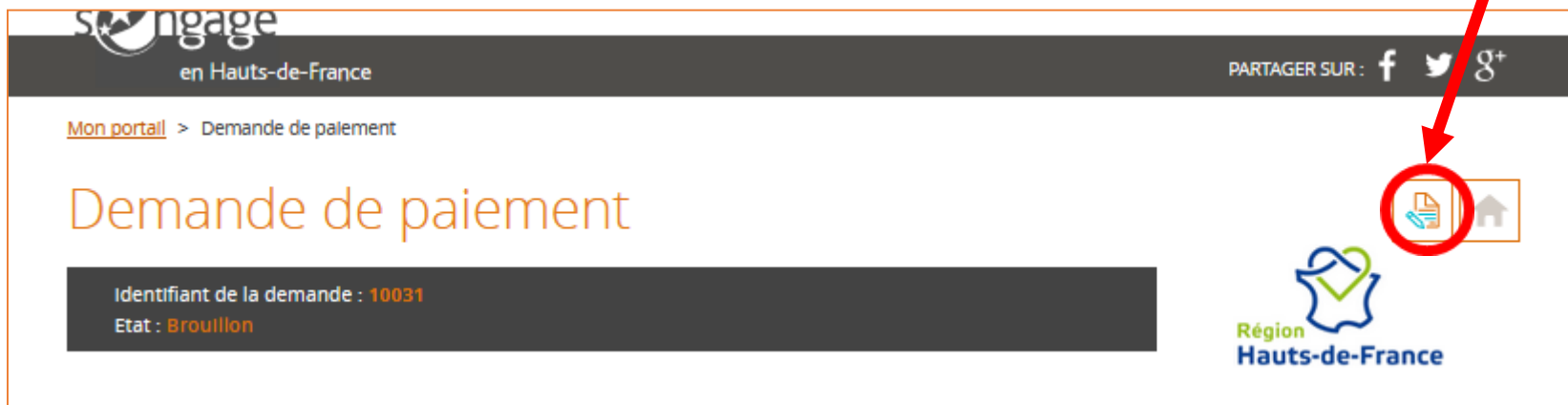
| | |
|---------------------|--|
| Opération * | - Sélectionnez une opération - |
| Programme | - Sélectionnez une opération - CG0002713 - V1 - Référent SYNERGIE 2015 - 2017 - PO Picardie CG0009064 - V1 - Référent SYNERGIE 2015-2018 - PO Nord-Pas de Calais |
| Service instructeur | NP0008623 - V1 - Assistance Technique FEDER 2014-2020 - PO Nord Pas de Calais NP0008654 - V1 - Assistance technique FEDER (communication) 2014-2020 |
| Codification | NP0009021 - V1 - Assistance technique FSE 2014-2020 PO Nord Pas de Calais |

→ Suivre ensuite les indications du guide

COMMENT COMMUNIQUER AVEC LE SERVICE INSTRUCTEUR ?

Pour poser vos questions n'hésitez pas à écrire sur « **Communication** »

Le Service Opérationnel aussi appelé Service Instructeur (S) vous répondra dès que possible.



engagement
en Hauts-de-France

PARTAGER SUR : f t g+

[Mon portail](#) > Demande de paiement

Demande de paiement

Identifiant de la demande : 10031
Etat : Brouillon

Région
Hauts-de-France

Communication ⓧ

▼ Nouvelle contribution

Fil de discussion

Il n'y a pas encore eu d'échange

→ Nouvelle contribution

Titre *

Demande

Message

Bonjour,
j'ai une nouvelle ressource

TRANSMETTRE LES PIÈCES

+ Ajouter une pièce (par fichier 40 Mo max, pour l'ensemble 1000 Mo max.)

accueil directe.jpg (168,89 Ko) ⓧ

Annuler Valider

→ Un message est envoyé au Service Instructeur

Vous serez notifié de la réponse par un mail du portail et vous pourrez accéder au détail du message dans **Mon suivi**


Mon suivi

Vue enrichie


12 avril 2019 | 10h17 | Sylvia BEAUGRAND !

 [Un nouveau commentaire a été déposé pour vous](#)

26 juin 2018 | 16h23 | Isabelle PONS

 [Accès aux opérations existantes : autorisé](#)

17 avril 2018 | 14h02 | Sylvia BEAUGRAND

 [1 demande de subvention en cours d'instruction](#)

Le gestionnaire peut ajouter un nouvel utilisateur

Tableau de bord

Vue enrichie

| Type | Brouillon | Envoyé | A corriger | Instruction | Traité | Rejeté |
|-----------------------|-----------|--------|------------|-------------|--------|--------|
| Demande de subvention | 1 | - | - | 3 | 5 | - |
| Demande de paiement | - | - | 2 | 8 | - | - |



Gestion des utilisateurs

 **5** utilisateurs au total
 **5** actifs + **0** inactif

[Voir la liste des utilisateurs](#) [Créer un utilisateur](#)

Attention – Toujours commencer par la saisie du Courriel (adresse mail de la personne que vous souhaitez ajouter)

Créer un compte

| Utilisateur | | Coordonnées | |
|-------------|----------------------|--|----------------------|
| Civilité * | <input type="text"/> | Courriel *  | <input type="text"/> |
| Nom * | <input type="text"/> | Téléphone * | <input type="text"/> |
| Prénom * | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> Profil auditeur  | |

* champs obligatoires

LE GESTIONNAIRE PEUT ÉGALEMENT MODIFIER UN COMPTE UTILISATEUR

Modifier un compte

[Mot de passe oublié](#)

Utilisateur

Civilité *

Nom *

Prénom *

Coordonnées

Courriel *

Téléphone *

LES STATUTS DU COMPTE

Compte actif

Profil gestionnaire

Profil auditeur

* champs obligatoires

3 profils possibles :

1. Par défaut : l'utilisateur n'a accès qu'aux demandes qu'il crée
2. **Auditeur** (accès à toutes les autres demandes en consultation)
3. **Gestionnaire** (en remplacement du gestionnaire actif)

Pour supprimer un compte : décocher la case compte actif

Gestion des utilisateurs

[Créer un utilisateur](#)












Rechercher des utilisateurs Nombre d'utilisateurs : 5 (5 actifs - 0 inactif)

Nom Prénom

Statut Actif Inactif Tous

[Rechercher](#)

Liste utilisateurs 5 Résultats < Page 1/1 >

| Nom | Prénom | Statut | Organisation d'origine | Action |
|-------------|-----------------|----------------------|------------------------|---|
| DECLERCQ | Sophie | Actif | PICARDIE NATURE |   |
| DELY | Marie-Christine | Actif - Gestionnaire | PICARDIE NATURE |  |
| DUJARDIN | Thierry | Actif | PICARDIE NATURE |   |
| HUGENTOBLER | Eric | Actif - Gestionnaire | PICARDIE NATURE |   |
| MAILLIER | Sébastien | Actif - Gestionnaire | PICARDIE NATURE |   |

< Page 1/1 >

Pour donner à la personne les accès aux demandes



Pour donner l'accès à la demande. Cliquez sur la case du dossier qui vous intéresse



Demandes accessibles pour Sophie Declercq

19 Résultats

< Page 1/2 >

| Accès à la demande | Type | Id. de la demande | N° Synergie | Etat | Création | Propriétaire |
|---|------|-------------------|-------------|----------------|------------|--------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Propriétaire la demande | DS | 22245 - DS | PI0030755 | En instruction | 23/03/2021 | |
| <input type="checkbox"/> Accès à la demande | DS | 21232 - DS | PI0030373 | En instruction | 26/01/2021 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Accès à la demande | DP | 20401 - DP | PI0024849 | En instruction | 02/12/2020 | |
| <input type="checkbox"/> Accès à la demande | DP | 19158 - DP | PI0024400 | En instruction | 29/09/2020 | |
| <input type="checkbox"/> Accès à la demande | DS | 17908 - DS | PI0027954 | Traitée | 07/07/2020 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Accès à la demande | DS | 15970 - DS | PI0027953 | En instruction | 20/03/2020 | |
| <input type="checkbox"/> Accès à la demande | DS | 15969 - DS | | Brouillon | 20/03/2020 | |
| <input checked="" type="checkbox"/> Propriétaire la demande | DS | 12290 - DS | PI0024849 | Traitée | 04/09/2019 | |
| <input type="checkbox"/> Accès à la demande | DS | 11748 - DS | PI0024400 | Traitée | 18/07/2019 | |
| <input type="checkbox"/> Accès à la demande | DP | 10631 - DP | PI0018794 | En instruction | 21/05/2019 | |

Il existe également des informations à aller compléter dans « Mon Compte »

Mon compte



Infos compte Profil formulaire Infos organisations

Mon association

Numéro RNA

Numéro SIRET

Raison sociale *

Courriel

Téléphone *

Fax

Mon gestionnaire interne

Civilité *

Nom *

Mon historique de SIRET

Ajouter SIRET

| SIRET | Date d'ajout | Courant | Action |
|----------------|--------------|----------------------------------|--------|
| 38178512000027 | 08/06/2018 | <input type="radio"/> | |
| 38178512000043 | 20/03/2020 | <input checked="" type="radio"/> | |

Compte utilisateur

Civilité *


Nom *

Vous êtes
identifié par
votre N°Siret
donc si vous
changez de
numéro vous
pouvez le faire
ici

Afin de faciliter vos demandes vous pouvez compléter le **profil formulaire**

Mon compte



| Infos compte | Profil formulaire | Infos organisations |
|--|--|--|
| Mes données courantes | | |
| Charger les informations  | <input type="button" value="Charger"/> | |
| Catégorie juridique | <input type="text"/> | <input type="button" value="Choisir"/> |
| Activité principale exercée (APE) | <input type="text"/> | |
| Régime TVA | <input type="text"/> | |
| MON ORGANISATION | | |
| L'organisation appartient-elle à un groupe ? | <input type="radio"/> Oui | <input checked="" type="radio"/> Non |
| Effectif salarié | <input type="text"/> | |
| Chiffre d'affaires (€) | <input type="text"/> | |
| MON ADRESSE COURANTE | | |

CONTACTS



www.europe-en-hautsdefrance.eu/



europe@hautsdefrance.fr



synergie@hautsdefrance.fr

