

Chapitre 3 - Accès et soumission d'une proposition dans e-Calls PROSPECT

blocked URL

[e-Calls PROSPECT Manuel pour les Demandeurs](#) > 3. Accès et soumission d'une proposition dans e-Calls PROSPECT

Table des Matières

- 3. Accès et soumission d'une proposition dans eCalls PROSPECT
 - 3.1 Connexion à e-Calls PROSPECT
 - 3.1.1 Nouvel Utilisateur
 - 3.1.2 Utilisateur Existant
 - 3.1.3 Ecrans et navigation dans eCalls PROSPECT
 - 3.1.3.1 Mon PROSPECT
 - 3.1.3.2 Appels auxquels participer
 - 3.1.3.3 Mes propositions
 - 3.1.3.4 Mes notifications
 - 3.1.3.5 Mes paramètres utilisateur
 - 3.1.3.6 Besoin d'aide?
 - 3.2 Soumettre une proposition
 - 3.2.1 Rechercher un appel
 - 3.2.2 Création et remplissage d'une proposition
 - 3.2.2.1 Soumettre une note succincte pour un appel restreint
 - 3.2.2.1.1 Onglet 'Contact'
 - 3.2.2.1.2 Onglet 'Projet'
 - 3.2.2.1.3 Onglet 'Co-demandeurs'
 - 3.2.2.1.4 Onglet 'Documents'
 - 3.2.2.1.5 Onglet 'Aperçu'
 - 3.2.2.1.6 Onglet 'Soumettre'
 - 3.2.2.2 Soumettre une proposition complète pour un appel restreint
 - 3.2.2.3 Soumettre une proposition pour un appel / lot ouvert
 - 3.2.3 Modifier ou supprimer une proposition qui n'a pas été soumise
 - 3.3 Suivre une proposition
 - 3.3.1 Suivi de l'état de votre proposition et visualiser les résultats

3. Accès et soumission d'une proposition dans eCalls PROSPECT

Annonce :

À partir du 1er juin 2022, les utilisateurs devront utiliser la vérification de connexion EU Login à 2 facteurs pour accéder à e-Calls PROSPECT et e-Calls PADOR. EU Login est le service d'authentification des utilisateurs de la Commission Européenne. L'authentification EU Login, composée d'une adresse électronique et d'un mot de passe, permet aux utilisateurs autorisés d'accéder à un large éventail de services web de la Commission par le biais de diverses méthodes de vérification. Nous vous encourageons à télécharger l'application EU Login depuis la boutique d'applications de votre téléphone portable pour l'utiliser comme méthode de vérification, et à confirmer les demandes de validation via un code PIN, un identifiant facial, un code QR, etc. Vous pouvez [vous connecter ou créer votre compte EU Login](#) maintenant. Veuillez consulter le [Guide EU Login](#) pour plus d'informations, ou si vous avez besoin d'aide, veuillez contacter [INTPA SUPPORT SERVICES](#).

3.1 Connexion à e-Calls PROSPECT

3.1.1 Nouvel Utilisateur

Si vous êtes un **nouvel utilisateur** et que vous **n'avez pas de compte EU Login** :

1. Accédez à l'application e-Calls PROSPECT en cliquant sur le lien suivant :

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect/>

Un écran similaire à celui de l'image ci-dessous s'affichera.

Sign in to continue

Enter your e-mail address or unique identifier

[Create an account](#)

[Next >](#)

Or



[Sign in with your eID](#)



[Sign in with Facebook](#)



[Sign in with Twitter](#)



[Sign in with Google](#)

Easy, fast and secure: download the **EU Login app**



2. Cliquez sur le lien « **Créer un compte** » et remplissez tous les champs pour créer votre compte.

Create an account

[Help for external users](#)

First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail



E-mail language



☐ By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

Create an account

Cancel

Champ sur l'écran	Informations à remplir
Prénom	Saisissez votre prénom.
Nom de famille	Saisissez votre nom de famille.
Courrier électronique	Saisissez votre courrier électronique; c'est l'adresse e-mail utilisée pendant votre enregistrement qui vous sera requise lors de votre connexion au système PROSPECT.
Confirmer l'adresse électronique	Confirmer l'adresse électronique saisie ci-dessus.
Langue des courriels	Sélectionnez la langue dans laquelle vous préférez recevoir les notifications concernant votre compte; la valeur par défaut est celle que vous avez sélectionnée lors du premier affichage de la page de connexion via EU Login (dans ce cas-ci le français). Cependant, toutes les langues de l'Union Européenne sont disponibles.
Saisir le code	Saisissez le code affiché dans l'image au-dessous du champ. Vous pouvez cliquer sur le bouton "Rafraîchir"  pour afficher un nouveau code, si nécessaire, et/ou vous pouvez appuyer sur le bouton "Play"  pour écouter le son.

3. Cochez la case d'acceptation de la déclaration de confidentialité avant de cliquer sur le bouton « **Créer un compte** ».

4. Vous recevez un **e-mail de confirmation** dans la boîte de réception de l'adresse e-mail fournie lors de l'enregistrement du compte EU Login.

5. Suivez les instructions du [Guide EU Login](#) pour confirmer votre compte EU Login et créez la *méthode de vérification à 2 facteurs* requise.

Une fois votre inscription terminée, vous pouvez continuer vers le [chapitre 3.1.2 - Utilisateur Existant](#) ci-dessous.

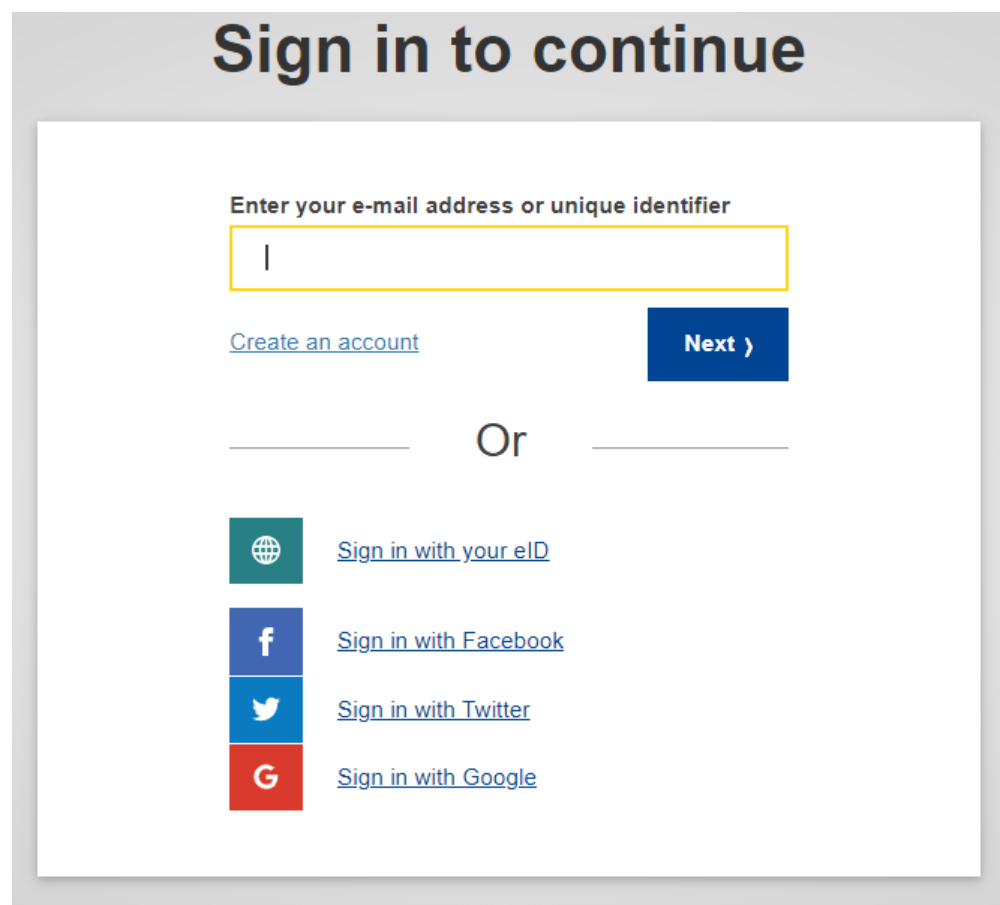
3.1.2 Utilisateur Existant

Si vous avez déjà un EU Login, veuillez suivre la procédure ci-dessous :

1. Accédez à l'application **e-Calls PROSPECT** en cliquant sur le lien suivant :

<https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/prospect/>

2. Entrez votre adresse e-mail dans le champ disponible et cliquez sur le bouton « **Suivant** ».

The image shows a 'Sign in to continue' interface. At the top, the title 'Sign in to continue' is displayed in a large, bold, black font. Below the title, there is a text input field with the placeholder text 'Enter your e-mail address or unique identifier'. To the left of the input field is a blue link 'Create an account'. To the right is a blue button labeled 'Next >'. Below the input field, there is a horizontal line with the word 'Or' in the center. Underneath this line, there are four social media login options, each consisting of a small icon and a text link: 'Sign in with your eID' (with a globe icon), 'Sign in with Facebook' (with a blue 'f' icon), 'Sign in with Twitter' (with a blue bird icon), and 'Sign in with Google' (with a red 'G' icon).

3. Entrez votre mot de passe, sélectionnez votre **méthode de vérification à 2 facteurs**, puis cliquez sur le bouton « **Connexion** ».

Sign in to continue

Welcome

external.user

(European Commission)

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method



**EU Login Mobile App PIN
Code**

Use your registered EU Login Mobile
app to verify your identity.




Sign in

4. Une fois la **vérification effectuée**, vous serez automatiquement redirigé vers la page d'accueil de l'application e-Calls PROSPECT.



Si vous avez déjà utilisé PROSPECT auparavant au nom d'une organisation, le système vous demandera de confirmer l'organisation que vous voulez représenter pour la session en cours (vous pourriez être lié à plusieurs organisations). Cochez le bouton « **Continuez avec cette sélection** » qui correspond à votre organisation.



COOPÉRATION INTERNATIONALE ET DÉVELOPPEMENT
e-Calls
PROSPECT

A propos de ce site | Avis juridique | Français

e-Calls PROSPECT

Appels auxquels participer

Mes propositions

Mes notifications (74)

Mes paramètres utilisateur

e-Calls PADOR

Mon organisation

Liens utiles

Aide en ligne

Comment utiliser PROSPECT

Utilisateur

org ONE

Identifiant : noneoror - Ext... depuis: 20/02/2017 - 09:39

[Déconnexion](#)

Mon PROSPECT

Mes propositions

Montrer les applications que je peux ☒ soumettre ou éditer ☐ uniquement pour des appels ☒ en cours ☒ finalisé voir

Cette liste montre par défaut toutes les applications pour les appels en cours que vous pouvez modifier (soumettre ou éditer) y compris celles que vous avez créées.

[Exporter la liste](#)


Echéance	Appel	Demandeur principal	Titre de l'action	N°	Lieu(x) de l'action	Statut	Lettre		
							NS	PC	ELG
19/02/2014	134978 - Lot 1	R6_100_PDFs_ 131	R6_100_PDFs_ 131	24	Allemagne, France...	En cours d'éval. (NS)			
19/02/2014	134978 - Lot 1	R6_100_PDFs_ 136	R6_100_PDFs_ 136	18	Allemagne, France...	En cours d'éval. (NS)			
19/02/2014	134978 - Lot 1	R6_100_PDFs_ 146	R6_100_PDFs_ 146	14	Allemagne, France...	En cours d'éval. (NS)			
19/02/2014	134978 - Lot 1	R6_100_PDFs_ 141	R6_100_PDFs_ 141	5	Allemagne, France...	En cours d'éval. (NS)			
28/02/2014	134944 - Lot 1	test	R6_Concurrent 2_126	23	Allemagne, France...	En cours d'éval. (NS)			
05/02/2014	134902 - Lot 1	test	N/A		N/A	Brouillon			
26/01/2014	134877	R6_Test	Test action	1	Allemagne, Belgiq...	Accepté			
25/01/2014	134863 - Lot 1	R6_To be rejected at ...	To be rejected at OAC 1	8	Allemagne, Belgiq...	Rejeté (NS)			
19/01/2014	134870 - Lot 2	R6_To be rejected at ...	To be rejected at OAC 1	8	Allemagne, France...	Rejeté (NS)			
25/01/2014	134863 - Lot 3	To be rejected at OAC 1	To be rejected at OAC 1	4	Allemagne, France...	Rejeté (NS)			

Effacer la sélection Page 6 sur 7 10 Visualiser enregistrements 51 à 60 sur 65

Liste de notifications

	Sujet	De	Reçu le: ▾
	150231 Un nouveau document a été publié pour cet appel	DG DEVCO	02/02/2017
	150684 - Lot 1 - Le statut de la proposition 1 a été modifié en : Soumis	DG DEVCO	02/02/2017

e-Calls PROSPECT est disponible dans quatre langues : anglais, français, espagnol et portugais. Vous pouvez modifier la langue en cliquant sur l'option « **Mes paramètres utilisateur** » du menu.

Pour vous déconnecter d'e-Calls PROSPECT, cliquez sur le bouton « **Déconnexion** » .

3.1.3 Ecrans et navigation dans eCalls PROSPECT

Le **Menu Principal** affiché dans la partie gauche de l'écran est le principal outil de navigation dans PROSPECT:

 e-Calls PROSPECT
Appels auxquels participer
Mes propositions
Mes notifications (74)
Mes paramètres utilisateur
 e-Calls PADOR
Mon organisation
 Liens utiles
Aide en ligne
Comment utiliser PROSPECT
 Utilisateur
org ONE Identifiant : noneoror - Ext... depuis: 20/02/2017 - 09:39
Déconnexion

Chaque élément du Menu est un lien vers une partie spécifique de PROSPECT. Si vous cliquez sur un élément du Menu, vous serez redirigé vers la page correspondante (faites CTRL + clic sur le lien surligné pour être redirigé vers la section correspondante):

- e-Calls PROSPECT
 - [Appels auxquels participer](#) (Liste d'appels)
 - [Mes propositions](#)
 - [Mes notifications](#) (Liste de notifications)
 - [Mes paramètres utilisateur](#)
- e-Calls PADOR
 - Mon organisation
- Liens utiles
 - [Aide en ligne](#) – formulaire pour contacter le Helpdesk
 - Ressources sur la manière d'utiliser PROSPECT (manuels d'utilisation, e-learning) - [Comment utiliser PROSPECT](#).

Le menu affiche aussi les détails de connexion de l'utilisateur courant.

3.1.3.1 Mon PROSPECT

La zone 'Mon PROSPECT' est divisée dans deux sections principales:

- **Mes propositions** – cette section affiche toutes les propositions déjà soumises pour lesquelles l'utilisateur couramment connecté est soit un soumissionnaire, soit un éditeur ou bien un créateur d'application (celui qui a commencé à encoder la demande brouillon)
- La **liste de notifications** – Cette section affiche toutes les notifications que l'utilisateur a reçues; toutes les notifications non lues sont en gras

3.1.3.2 Appels auxquels participer

Si vous souhaitez chercher un appel auquel participer dans le système PROSPECT, sélectionnez l'option "**Appels auxquels participer**" dans le menu situé à gauche:

Appels auxquels participer



Liste des appels

	Echéance ↕	Temps restant	Appel	Titre de l'appel	Programme	Zone géographique
	<input type="text"/>		<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Soumettre	31/12/2017	334 jours	150684	Appel load 1000+1000	Environnement	Région Asie du Sud-e...
Soumettre	31/12/2017	334 jours	150681	Appel load 750+750	Environnement	Région Asie du Sud-e...
Soumettre	31/12/2017	334 jours	150678	Appel load 500+500	Environnement	Région Asie du Sud-e...
Soumettre	31/12/2017	334 jours	150675	Appel load 375+375	Environnement	Région Asie du Sud-e...
Soumettre	31/12/2017	334 jours	150672	Appel load 250+250	Environnement	Région Asie du Sud-e...
Soumettre	31/12/2017	334 jours	150669	Appel load 200+200	Environnement	Région Asie du Sud-e...
Soumettre	31/12/2017	334 jours	150666	Appel load 150+150	Environnement	Région Asie du Sud-e...
Soumettre	31/12/2017	334 jours	150663	Appel load 100+100	Environnement	Région Asie du Sud-e...
Soumettre	31/12/2017	334 jours	150660	Appel load 50+50	Environnement	Région Asie du Sud-e...
Soumettre	31/08/2018	577 jours	150425	Appel 113 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana

[Effacer la sélection](#)

Page 1 sur 4 10

Visualiser enregistrements 1 à 10 sur 35

Chercher un appel

N° de l'appel	<input type="text"/>
Titre de l'appel	<input type="text"/>
Echéance	après <input type="text"/> dd/mm/yyyy
Programme	<input type="text"/>
Zone géographique	<input type="text"/>

[Effacer la sélection](#)
[Recherche](#)

Le tableau Liste des appels affiche les informations suivantes:

Colonne	Description								
Soumettre	Cliquez sur ce lien afin de soumettre une proposition pour l'appel respectif. Vous serez redirigés vers l'onglet Demandeur. Si l'appel comporte des lots, une fenêtre pop-up vous permet de sélectionner le lot pour lequel vous souhaitez soumettre la proposition.								
Echéance	C'est la date d'échéance pour soumettre une note succincte / offre complète pour l'appel / lot respectif, en format JJ/MM/AAAA. Les appels sont ordonnés dans l'ordre ascendant par rapport à cette date.								
Temps restant	<div>Cette colonne est complétée avec le nombre de jours / heures restant avant la date d'échéance pour la soumission des offres. Si le temps restant est inférieur à 48h, il s'affiche en rouge:</div> <table><tr><th>Temps restant</th></tr><tr><td></td></tr><tr><td>66j</td></tr><tr><td>340j</td></tr><tr><td>143j</td></tr><tr><td>170j</td></tr><tr><td>43h</td></tr><tr><td>43j</td></tr></table>	Temps restant		66j	340j	143j	170j	43h	43j
Temps restant									
66j									
340j									
143j									
170j									
43h									
43j									
Appel	Cette colonne affiche la référence unique de l'appel. Vous êtes invité à l'utiliser dans toute communication que vous échangez avec la Commission Européenne.								
Titre de l'appel	Cette colonne affiche le titre de l'appel. En cliquant sur ce lien, vous serez redirigé vers les détails de l'appel sur la page web de la CE.								
Programme	C'est le domaine défini pour l'appel.								

Zone géographique	Cette colonne affiche la zone géographique de l'appel.
-------------------	--

Plusieurs critères sont disponibles en dessous du tableau, vous permettant d'effectuer une recherche d'appels à base de vos préférences. Pour plus de détails, veuillez consulter la section 3.2.1. Rechercher un appel.

3.1.3.3 Mes propositions

Vous avez accès à vos propositions soit directement dans la page "Mon PROSPECT" soit en sélectionnant l'option correspondante dans le menu situé à gauche:

Mes propositions

Mes propositions

Ceci est la liste des applications que vous avez créées, ou que vous pouvez éditer ou soumettre.

Si vous souhaitez voir toutes les applications, veuillez cocher la case "Montrer toutes les applications" ci-dessous.

Exporter la liste

	Echéance	Appel	Demandeur principal	Titre de l'action	N°	Lieu(x) de l'action	Statut	Lettre		
								NS	PC	ELG
	31/12/2017	150669 - Lot 1	N/A	N/A		N/A	Brouillon			
	31/12/2017	150660 - Lot 2	TEST Dalia	N/A		N/A	Brouillon			
	31/12/2017	150660 - Lot 2	Child Aid Organisation	Education in rural areas	51	Népal	Soumis			
	31/12/2017	150684 - Lot 1	Fab test UL1	fab test EID coapp		N/A	Brouillon			
	31/08/2018	150422 - Lot 1	N/A	N/A		N/A	Brouillon			
	07/11/2015	150053	STADT FREIBURG	test coapplic		France	Brouillon			
	15/12/2014	150243 - Lot 1	UNITED NATIONS ECO...	Call 93 appl 1	1	Pérou	En cours d'éval. (NS)			
	26/11/2014	150237 - Lot 1	UNITED NATIONS ECO...	Call 53 appl 1	1	Bolivie	Rejeté (NS)			
	26/11/2014	150234 - Lot 1	UNITED NATIONS ECO...	Call 33 appl 1	1	Ouganda	Rejeté (NS)			
	08/12/2014	150231 - Lot 1	UNITED NATIONS ECO...	Call 13 appl 1	1	Viêt Nam	En cours d'éval. (NS)			

Effacer la sélection

Page 1 sur 5

10

Visualiser enregistrements 1 à 10 sur 46

☐ Montrer toutes les applications (y compris celles auxquelles j'ai accès en lecture seulement)
 ☒ Afficher les propositions pour les appels terminés

Le tableau **Mes propositions** affiche les informations suivantes:

Colonne	Description
Soumettre (PC)	Cette colonne s'affiche uniquement pour les applications en état NS Acceptée (c'est-à-dire, pour lesquelles la note succincte a été acceptée). En cliquant sur ce lien, un brouillon de la proposition complète est automatiquement créé, correspondant à la note succincte.
Echéance	C'est la date limite pour la soumission de la note succincte / proposition complète pour l'appel / lot, en format JJ/MM/AAAA. Les appels s'affichent en ordre ascendant par rapport à leur échéance.
Appel	Cette colonne affiche la référence de l'appel et le numéro du lot, si l'appel comporte des lots.
Demandeur principal	Cette colonne affiche le nom de l'organisation ayant soumis la proposition. Cette organisation est également encodée dans l'onglet Demandeur de la proposition.
Titre de l'action	C'est un lien vers l'onglet Aperçu de l'organisation. Si le titre de l'action n'a pas été encore défini, 'N/A' s'affiche.
N°	C'est le numéro de la proposition – un identifiant lié à l'appel ou au lot (si l'appel comporte des lots). Le numéro est alloué au moment où l'application est soumise. Les applications brouillon n'ont pas de numéro.
Lieu(x) de l'action	C'est la location de l'action de la proposition, telle que définie dans l'onglet Projet.
Statut	Cette colonne affiche l'état courant de l'application.
Lettre	<p>A la fin de chaque étape, les candidats sont annoncés qu'une nouvelle lettre a été générée. Une bulle informative sur l'icône de la lettre indique s'il s'agit d'une lettre concernant une note succincte, une proposition complète ou l'étape de l'éligibilité. Pour chaque lettre, une icône vous permet de la télécharger. Une indication "lettre non lue" distingue entre les lettres non lues et les lettres lues.</p> <p>Veuillez noter que le courriel de notification est toujours envoyé à la personne de contact et à l'organisation en CC.</p>

Notez que par défaut le tableau n'affiche que les propositions pour lesquelles vous avez des droits d'envoi ou d'édition (y inclus les propositions que vous avez créées, et dont vous êtes donc propriétaire), et qui concernent des appels en cours. Vous pouvez sélectionner que PROSPECT affiche également les propositions pour lesquelles vous avez des droits de lecture seule et/ou des propositions pour des appels finalisés.

Mes propositions

Montrer les applications que je peux ☒ **soumettre ou éditer** ☐ **uniquement** pour des appels ☒ **en cours** ☒ **finalisé voir**

3.1.3.4 Mes notifications

Vous avez accès à vos notifications soit directement dans la page "Mon PROSPECT" soit en sélectionnant l'option correspondante dans le menu situé à gauche:

Mes notifications

Mes notifications

<input type="checkbox"/>		Sujet	De	Reçu le: ▾
<input type="checkbox"/>		150660 - Lot 2 - Le statut de la proposition 51 a été modifié en : Soumis	DG DEVCO	23/01/2017
<input type="checkbox"/>		150053 - Le statut de la proposition 2 a été modifié en: En cours d'éval. (NS)	DG DEVCO	17/11/2015
<input type="checkbox"/>		150053 - Le statut de la proposition 1 a été modifié en: En cours d'éval. (NS)	DG DEVCO	17/11/2015
<input type="checkbox"/>		150243 - Lot 1 - Le statut de la proposition 1 a été modifié en: En cours d'éval. (NS)	DG DEVCO	15/12/2014
<input type="checkbox"/>		150237 - Lot 1 - Proposition 1 statut changé en: Rejeté (NS)	DG DEVCO	09/12/2014
<input type="checkbox"/>		150231 - Lot 1 - Le statut de la proposition 1 a été modifié en: En cours d'éval. (NS)	DG DEVCO	08/12/2014
<input type="checkbox"/>		150234 - Lot 1 - Proposition 1 statut changé en: Rejeté (NS)	DG DEVCO	01/12/2014
<input type="checkbox"/>		TO BE CHECKED: 150237 - Lot 1 - Changement de statut de la proposition 1 à: En cours d'éval. (NS)	DG DEVCO	26/11/2014
<input type="checkbox"/>		TO BE CHECKED: 150234 - Lot 1 - Changement de statut de la proposition 1 à: En cours d'éval. (NS)	DG DEVCO	26/11/2014
<input type="checkbox"/>		TO BE CHECKED: 150243 - Lot 1 - Changement de statut de la proposition 1 à: Soumis	org ONE	25/11/2014

Effacer la sélection
 Supprimer la sélection
 Page 1 sur 8
 10
 Visualiser enregistrements 1 à 10 sur 77

Cette section affiche toutes les notifications du système concernant l'appel auquel vous avez postulé. Toutes les notifications non lues sont en gras.

Veuillez consulter votre profil de manière régulière afin d'être au courant avec les dernières modifications de l'appel et de suivre le progrès de votre proposition en ligne.

Pour lire une notification, cliquez dessus. Veuillez noter qu'il n'y a pas de champs éditables, vous pouvez uniquement imprimer ou supprimer les notifications.

Cliquez sur l'icône poubelle pour supprimer des notifications de la liste.

3.1.3.5 Mes paramètres utilisateur

Les configurations suivantes peuvent être définies à partir de ce lien:

Paramètre	Description
Langue	Sélectionner votre langue préférée pour travailler dans PROSPECT (anglais, français, espagnol ou portugais). La valeur par défaut est l'anglais.
Recevoir les notifications par email	Si vous cochez cette case, vous recevrez un e-mail pour chaque notification PROSPECT. La case est cochée par défaut. Vous pouvez la désélectionner si vous ne souhaitez pas recevoir des notifications par e-mail. Dans ce cas, n'oubliez pas de vous connecter régulièrement dans PROSPECT afin de visualiser les dernières modifications.
Adresse électronique	Par défaut, c'est l'adresse électronique associée à votre compte EU Login. Vous pouvez la modifier si vous souhaitez recevoir les notifications à un autre e-mail.

Mes paramètres utilisateur

Paramètres

Langue	Anglais
Recevoir les notifications par email	<input checked="" type="checkbox"/>
Adresse électronique	uat.july.2013.org1@gmail.com

Sauvegarder

3.1.3.6 Besoin d'aide?

Deux options vous permettent l'accès aux ressources de la Commission, pour vous aider à soumettre une proposition – elles sont disponibles dans la section "Liens utiles" du menu situé à gauche:

- Aide en ligne** – cliquez ici si vous rencontrez un problème technique en utilisant PROSPECT; un formulaire en ligne vous permettra de contacter le Helpdesk directement. Pour plus de détails, consultez le [chapitre 6 - Comment demander de l'aide pour e-Calls PROSPECT](#).
- Comment utiliser PROSPECT** – cette page comporte un lien vers des ressources d'apprentissage (manuels d'utilisation et e-learning); cliquez sur le lien 'Demandeurs'.
- e-Calls PADOR – Mon organisation** – cliquez ici pour vous connecter à e-Calls PADOR, où vous pouvez mettre à jour et signer le profil de votre organisation. Pour plus de détails, veuillez consulter la [documentation e-Calls PADOR](#).

3.2 Soumettre une proposition

3.2.1 Rechercher un appel

Un demandeur potentiel peut rechercher un appel à proposition à partir :

- du site web des [Partenariats Internationaux](#) (auparavant EuropeAID) ; ou
- du [Portail des Opportunités de Financement et d'Appels d'Offres](#) (à partir du **13/03/2023**); ou
- d'[e-Calls PROSPECT](#) > **Chercher un appel**

 Veuillez noter qu'après une courte période de transition, le site web des [Partenariats Internationaux](#) ne sera plus utilisé pour la publication des appels. Actuellement, il n'y a **pas de changement pour postuler pour un appel**, que ce soit à partir du site web des Partenariats Internationaux ou du Portail des Opportunités de Financement et d'Appels d'Offres, car la publication des appels redirigera le demandeur pour **soumettre une proposition** à l'appel exactement comme avant dans **e-Calls PROSPECT**.

Dans **e-Calls PROSPECT**, le mécanisme pour rechercher un appel est basé sur plusieurs critères de recherche.

Sélectionnez la section "**Appels auxquels participer**" du menu et utilisez les critères disponibles en bas de la liste des appels afin de restreindre la recherche:

Chercher un appel

N° de l'appel	<input type="text"/>
Titre de l'appel	<input type="text"/>
Echéance	après <input type="text"/> dd/mm/yyyy
Programme	<input type="text"/>
Zone géographique	<input type="text"/>

Effacer la sélection Recherche

Critère	Description
N° de l'appel	Saisissez le numéro de référence de l'appel (sans le numéro du lot).
Titre de l'appel	Saisissez le titre de l'appel recherché.
Echéance	Utilisez ce critère pour rechercher des appels selon la date d'échéance de la note succincte et/ou de la proposition complète. Utilisez la liste déroulante et le calendrier pour rendre la sélection plus facile.

Programme	Sélectionnez un programme dans la liste déroulante. (Les programmes disponibles sont en ordre alphabétique).
Zone géographique	Sélectionnez la zone géographique pour votre application. (Les zones sont en ordre alphabétique).

Après avoir saisi vos critères, cliquez sur le bouton 'Recherche' ; le système affichera les appels qui correspondent à votre recherche. Veuillez noter que si aucun critère n'est défini, le système affichera la liste de tous les appels qui sont couramment en état "Ouvert". Vous pouvez également rechercher un appel en remplissant les champs vides en-dessus de la table des appels : ex. tapez le nom de la zone géographique souhaitée dans le champ correspondant à cette colonne et appuyez sur 'Enter' sur votre clavier afin de filtrer les appels:

Appels auxquels participer						
Liste des appels						
	Echéance	Temps restant	Appel	Titre de l'appel	Programme	Zone géographique
						Ghana x
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150422	Appel 112 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150419	Appel 111 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150416	Appel 110 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150413	Appel 109 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150410	Appel 108 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150407	Appel 107 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150403	Appel 106 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150400	Appel 105 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150397	Appel 104 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150394	Appel 103 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana
Effacer la sélection				Page 1 sur 1	Tout	Visualiser articles 1 à 10 sur 10

3.2.2 Création et remplissage d'une proposition

3.2.2.1 Soumettre une note succincte pour un appel restreint

Vous ne pouvez appliquer pour un appel restreint que si son état est "Soumission en cours" (ouvert pour la révision des notes succinctes).

Liste des appels						
	Echéance	Temps restant	Appel	Titre de l'appel	Programme	Zone géographique
						Ghana x
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150422	Appel 112 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana
Soumettre	31/08/2016	209 jours	150419	Appel 111 - rest with lots - CN soum.	Environnement	Ghana

Si vous souhaitez voir les détails de l'appel, cliquez sur son titre. L'appel tel que publié sur le site Europa s'affichera dans un onglet séparé de votre navigateur.



Commission européenne

COOPÉRATION INTERNATIONALE ET DÉVELOPPEMENT

Appels à propositions et appels d'offres

Avis juridique | Contacts | Recherche

français (fr) ▼

Commission européenne > International Cooperation and Development > Funding > Financement > Appels à propositions et appels d'offres

Appels à propositions et appels d'offres

Test create open call wh-lots

Référence ⓘ EuropeAid/150896/DD/ACT/Multi

Publié 31/01/2017

Statut Ouvvert

Programme Asie et Asie centrale

Budget 5,000,000 (EUR)

Modifié

Type Subvention pour action

Zone géographique ⓘ Tous Pays

[Soumettre](#)

Documents [Retour à la liste](#)

Anglais:	TEST.xlsx	31/01/2017
	TEST.xlsx	31/01/2017

Dans PROSPECT, cliquez sur le lien "Soumettre" correspondant à l'appel souhaité, dans la liste filtrée selon vos critères ci-dessus. Si l'appel comporte des lots, sélectionnez le lot pour lequel vous souhaitez soumettre la proposition.

Sélectionner le lot

✕

▼ **Appel**

📄 Titre de l'appel: Fourniture, livraison et service après vente de matériels informatiques, bureautiques et électroniques au profit du PADIC : lot 1

▼ **Veillez sélectionner le lot pour lequel vous souhaitez soumettre:**

[Soumettre](#) 150388 - Lot 1 :Matériels et équipements informatiques

[Soumettre](#) 150388 - Lot 2 :lot 2 test

Lorsque vous cliquez sur le lien "Soumettre", vous serez dirigé vers la page (les onglets) de la proposition. Vous pouvez commencer à remplir votre proposition.

i
 Notez que si vous avez déjà envoyé une proposition pour le même appel ou lot (si l'appel a des lots), le système vous demandera si vous souhaitez continuer la proposition déjà commencée ou bien en démarrer une nouvelle.

Veillez consulter le [Chapitre 4 - Gérer les utilisateurs dans e-Calls PROSPECT](#) de ce manuel d'utilisation pour savoir comment gérer les divers utilisateurs qui peuvent remplir et soumettre une proposition.

L'application est divisée en plusieurs onglets:

- [Contact](#)
- [Projet](#)
- [Co-demandeurs](#)
- [Documents](#)
- [Aperçu](#)

- [Soumettre](#)

Les en-têtes affichent aussi le progrès de votre proposition:

- Les onglets à remplir sont en gris;
- Les onglets complétés sont en vert; si certaines informations que vous y avez saisies ne sont pas correctes (un message bleu d'avertissement s'était affiché au moment de l'encodage), un point d'exclamation apparaît;
- Les onglets d'où manquent certaines informations (un message d'erreur rouge s'était affiché lors de l'encodage), sont marqués en rouge:

1 CONTACT	2 PROJET(!)	3 CO-DEMANDEURS	4 DOCUMENTS	APERÇU	5 SOUMETTRE
------------------	--------------------	------------------------	--------------------	---------------	--------------------

Pour avancer d'une section à l'autre, cliquez sur l'en-tête pertinent. Après avoir complété une section, cliquez sur le bouton 'Sauvegarder et continuer'.

Tous les champs obligatoires sont marqués avec un astérisque (*).

Note: Si vous souhaitez bénéficier d'un correcteur d'orthographe automatique sur l'écran, veuillez vous connecter dans **Mozilla Firefox**.

3.2.2.1.1 Onglet 'Contact'

Veuillez noter qu'afin que vous puissiez signer un contrat avec la Commission européenne, vous devez avoir un EuropeAid ID (un identifiant unique pour la Commission). Pour vérifier si votre organisation a déjà un EuropeAid ID, veuillez vous connecter à [e-Calls PADOR](#).

Vous devez avoir soit un EuropeAid ID valide, soit un [Formulaire EuropeAID d'enregistrement hors-ligne](#).

Sélectionnez si vous avez déjà un EuropeAid ID en cliquant sur le bouton correspondant ("oui" / "non").

A-t-elle un numéro identifiant EuropeAid? *	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Personne physique - le EuropeAid ID n'est pas requi
Organisation *	
Etabli en (pays) *	

i Si vous postulez à un appel EIP, vous n'utiliserez ni PADOR (par conséquent, l'EuropeAid ID n'est pas nécessaire) ni le **Formulaire EuropeAID d'enregistrement hors-ligne**.

1. Pour les appels ACT/FPA: **Si vous AVEZ un EuropeAid ID**, un bouton s'affichera vous permettant de le saisir:

A-t-elle un numéro identifiant EuropeAid? *	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Personne physique - le EuropeAid ID n'est
EuropeAid ID	Ajouter l'EuropeAid ID
Organisation *	
Etabli en (pays) *	

Cliquez sur le bouton "Ajouter l'EuropeAid ID". Une fenêtre de dialogue s'affiche:

Ajouter l'EuropeAid ID

Veuillez vous référer aux lignes directrices à l'intention des demandeurs pour savoir quand vous devez vous enregistrer en PADOR. Pour vérifier si l'organisation a déjà un EuropeAid ID, veuillez vous rendre sur le site PADOR.

Numéro d'identification (EuropeAid ID)	<input type="text" value="CL-2008-BZB-0708576637"/>
---	---

Ajouter

Tapez votre EuropeAid ID et cliquez sur le bouton "Ajouter". Si l'ID est valide, le système affiche automatiquement les détails de votre organisation dans l'onglet "Contact":

Demandeur principal

A-t-elle un numéro identifiant EuropeAid? *	<input checked="" type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Personne physique - le EuropeAid ID n'est
EuropeAid ID	<input type="text" value="BO-2016-FWA-2706004925"/>
Organisation *	<input type="text" value="Org"/>
Etabli en (pays) *	<input type="text" value="Bolivie"/>

Adresse* : Veuillez entrer l'adresse et le code postal (si disponible) ou spécifier une B.P.

Adresse	<input type="text"/>	Numéro de téléphone	<input type="text"/>
Code postal	<input type="text"/>	Numéro de fax	<input type="text"/>
B.P.	<input type="text" value="2005"/>	Adresse électronique de l'organisation *	<input type="text" value="contact@org.com"/>
Ville *	<input type="text" value="La Paz"/>	Confirmer l'adresse email *	<input type="text" value="contact@org.com"/>

LEF	<input type="text"/>
Type légal	<input type="text" value="Personne morale de droit privé et public a..."/>
But lucratif	<input type="text" value="Non"/>
ONG	<input type="text" value="Oui"/>

Coordonnées de la personne de contact

Prénom *	<input type="text" value="org"/>	Adresse électronique *	<input type="text" value="uat.july.2013.org1@gmail.com"/>
Nom *	<input type="text" value="ONE"/>	Confirmer l'adresse email *	<input type="text" value="uat.july.2013.org1@gmail.com"/>

Rappelez-vous que lorsque vous ajoutez l'EuropeAid ID, tous les utilisateurs sur la liste d'utilisateurs de l'organisation respective pourront par défaut visualiser cette proposition.

Un message de confirmation est affiché à cet effet.

2. Si vous n'avez pas d'ID EuropeAid ID, ou vous êtes une personne physique, le [Formulaire EuropeAID d'enregistrement hors-ligne](#) est obligatoire.

Le système vous permettra de le télécharger (cliquez sur la flèche ) et de saisir les détails de votre organisation manuellement.

1 CONTACT
2 PROJET
3 CO-DEMANDEURS
4 DOCUMENTS
APERÇU
5 SOUMETTRE

LISTE UTILISATEURS

Cette proposition n'a pas encore été soumise (332 jours restants avant la date limite de soumission).
 Pour voir qui peut soumettre, éditer ou voir cette application, cliquez sur l'onglet "Liste utilisateurs"

Demandeur principal

A-t-elle un numéro identifiant EuropeAid? *

☐ Oui
☒ Non
☐ Personne physique - le EuropeAid ID

Formulaire PADOR hors ligne

Aucun document ...

Organisation *

Organisation Child Aid

Etabli en (pays) *

Roumanie

Adresse* : Veuillez entrer l'adresse et le code postal (si disponible) ou spécifier une B.P.

Adresse

Code postal

B.P.

10505

Ville *

Bucarest

Numéro de téléphone

Numéro de fax

Adresse électronique de l'organisation *

child@org.com

Confirmer l'adresse électronique *

child@org.com

Coordonnées de la personne de contact

Prénom *

John

Nom *

Smith

Adresse électronique *

johns@org.com

Confirmer l'adresse électronique *

johns@org.com

☐ L'adresse est la même que celle de l'organisation

Adresse

Code postal

B.P.

Ville *

Pays *

Numéro de téléphone

Numéro de fax

Les champs marqués d'une (*) sont obligatoires.

Sauvegarder et continuer

Saisissez les information suivantes:

Champ	Description
Organisation	Tapez le nom de votre organisation.
Etabli en (pays)	Utilisez la loupe pour sélectionnez le pays où votre organisation est établie ou commencez à taper le nom du pays et sélectionnez-le sur la liste qui sera affichée. Vous pouvez également taper le nom du pays dans le champ – PROSPECT suggérera tous les pays qui contiennent la combinaison de lettres; sélectionnez le pays en utilisant les flèches ou à l'aide de votre souris.
Adresse	Vous avez l'option soit de saisir une adresse, soit la boîte postale de l'organisation. Si vous ne mentionnez aucune boîte postale, ce champ est obligatoire.

Code postal	Saisissez le code postal de votre organisation, si vous avez complété le champ Adresse.
B.P.	Remplissez le numéro de la boîte postale dans ce champ uniquement si vous ne souhaitez pas utiliser l'adresse de votre organisation.
Ville	Saisissez la ville de votre organisation.
Numéro de téléphone	Saisissez le numéro de téléphone de contact pour votre organisation. Veuillez noter que les caractères supportés sont des chiffres, l'espace blanc, '/' et '+'.
Numéro de fax	Saisissez le numéro de fax de votre organisation. Veuillez noter que les caractères supportés sont des chiffres, l'espace blanc, '/' et '+'.
Adresse électronique de l'organisation	Saisissez le courriel de contact pour votre organisation. Veuillez noter que la valeur doit correspondre à un format d'e-mail valide.
Confirmer l'adresse email	Saisissez l'e-mail de votre organisation encore une fois. Veuillez noter que cette valeur doit être identique à celle saisie en dessus.
Section coordonnées de la personne de contact	
Prénom	Saisissez le prénom de la personne de contact pour votre demande de subvention.
Nom	Saisissez le nom de la personne de contact pour votre demande de subvention.
Adresse électronique	Ce champ est pré-rempli avec le courriel de la personne couramment connectée dans le système, tel que reconnu par EU Login.
Confirmer l'adresse email	L'adresse e-mail que vous saisissez ici doit correspondre au courriel de la personne de contact ci-dessus
L'adresse est la même que celle de l'organisation	Cette case est décochée par défaut. Si l'adresse de contact où vous souhaitez recevoir les communications sur votre demande est celle que vous avez déjà saisie ci-dessus, cochez-là. Les champs affichés en-dessous disparaîtront. Si vous souhaitez recevoir les communications à une adresse différente de celle de votre organisation, laissez la case non cochée et saisissez les détails requis dans les champs disponibles.
Adresse, Code postal, Boîte postale, Ville, Pays, No. Tél., No. Fax	Saisissez les détails de contact. Veuillez noter que vous devez spécifier soit l'adresse, soit la boîte postale.

3.2.2.1.2 Onglet 'Projet'

Détails de l'action

Titre de l'action *

Education dans les zones rurales

Langue de la proposition *

FR

Contribution UE demandée (montant) *

100.000 EUR

Contribution UE demandée en tant que % du total des coûts éligibles (indicatif) *

60 %

Budget total indicatif

166.667 EUR

Durée totale de l'action *

12 mois

Lieu(x) de l'action (pays) *

Ghana

Les champs marqués d'une (*) sont obligatoires.

Retour
Sauvegarder et continuer

Veuillez vous référer aux Lignes directrices pour les demandeurs, pour chaque appel spécifique, en ce qui concerne la 'Contribution UE demandée', la 'Contribution UE demandée en tant que % du total des coûts éligibles', la 'Durée totale de l'action' et le/les 'Lieu(x) de l'action (pays)'.

Saisissez les informations suivantes:

Champ	Description
Titre de l'action	Saisissez le titre complet de l'action.
Langue de la proposition	C'est la langue de publication de l'appel et dans laquelle les propositions seront acceptées, telle que définie dans l'appel. Si plusieurs langues sont acceptées, sélectionnez la langue dans laquelle vous allez soumettre votre proposition.
Contribution UE demandée (montant)	Saisissez la contribution UE requise en chiffres positifs, sans décimales (maximum 17 chiffres sont autorisés). Si vous devez utiliser un convertisseur de devises, veuillez cliquer sur le lien suivant: http://ec.europa.eu/budget/inforeuro/index_fr.cfm

Contribution UE demandée en tant que % du total des coûts éligibles (indicatif)	Saisissez le pourcentage du budget total éligible de votre projet représentant la contribution demandée à l'UE.
Budget total indicatif	Le budget total indicatif de votre projet est calculé automatiquement sur base des deux valeurs encodées ci-dessus.
Durée totale de l'action	Saisissez la durée de l'action en nombre de mois.
Lieu(x) de l'action (pays)	Sélectionnez le(s) lieu(x) de la liste alphabétique. Notez que vous pouvez aussi supprimer des locations si besoin. Chaque pays sélectionné sera affiché sur une ligne séparée.

Veuillez noter que pour les appels EIP, l'onglet "Projet" aura un affichage différent:

Détails de l'action

Titre *	Test eip 1 ext. application
Langue de la proposition *	EN
Pays *	Angola Antigua-et-Barbuda Argentine Samoa américaines
Coût total d'investissement *	45 EUR
Description *	Description
Objectifs *	Objectives
Secteurs *	Agriculture (FR) Energy (FR) ICT (FR) Social Sector (FR)

Champs différents pour les appels EIP	Description																											
Coût total d'investissement	Saisissez le coût total de l'investissement.Saisisse																											
Description	Saisissez la description de l'investissement.																											
Objectifs	Saisissez les objectifs de l'investissement prévu.																											
Secteurs	<p>Saisissez le(s) secteur(s) dans lequel l'investissement sera effectué.</p> <p>Une loupe vous permet de faire votre choix parmi une liste d'options:</p> <div> <div>Sector(s)</div> <table> <thead> <tr> <th><input type="checkbox"/></th><th>Code</th><th>Titre ↕</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>AGR</td><td>Agriculture</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>ENG</td><td>Energy</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>ENV</td><td>Environment</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>ICT</td><td>ICT</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>OTH</td><td>Other</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>PSC</td><td>Private Sector</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>SSC</td><td>Social Sector</td></tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td><td>TRN</td><td>Transport</td></tr> </tbody> </table> <div> Clear selection Filter Page 1 of 1 10 ▼ View items 1 to 8 of 8 </div> <div> Cancel Insert </div> </div> <p>Cochez la (les) case(s) qui s'applique(nt) à votre secteur et cliquez sur "Insérer" pour confirmer votre sélection.</p>	<input type="checkbox"/>	Code	Titre ↕	<input type="checkbox"/>	AGR	Agriculture	<input type="checkbox"/>	ENG	Energy	<input type="checkbox"/>	ENV	Environment	<input type="checkbox"/>	ICT	ICT	<input type="checkbox"/>	OTH	Other	<input type="checkbox"/>	PSC	Private Sector	<input type="checkbox"/>	SSC	Social Sector	<input type="checkbox"/>	TRN	Transport
<input type="checkbox"/>	Code	Titre ↕																										
<input type="checkbox"/>	AGR	Agriculture																										
<input type="checkbox"/>	ENG	Energy																										
<input type="checkbox"/>	ENV	Environment																										
<input type="checkbox"/>	ICT	ICT																										
<input type="checkbox"/>	OTH	Other																										
<input type="checkbox"/>	PSC	Private Sector																										
<input type="checkbox"/>	SSC	Social Sector																										
<input type="checkbox"/>	TRN	Transport																										

3.2.2.1.3 Onglet 'Co-demandeurs'

Cet onglet affiche la liste des codemandeurs ou la liste des entités affiliées (ou les deux), selon le cas.

▼ Liste des co-demandeurs

Ajoutez l'EID (si l'organisation est enregistrée dans PADOR) ou un formulaire PADOR offline (si l'organisation n'est pas encore enregistrée) pour vos co-demandeurs.

EuropeAid ID	Nom de l'organisation	Etabli en (pays)
<div> << >> Page <input type="text" value="0"/> sur 0 >> >> <input type="text" value="10"/> </div>		Aucun enregistrement disponible
<div> Ajouter un co-demandeur </div>		

◆ Liste des entités affiliées

Ajoutez l'EID (si l'organisation est enregistrée dans PADOR) ou un formulaire PADOR off-line (si l'organisation n'est pas encore enregistrée) pour chacune de vos entités affiliées.

EuropeAid ID	Nom de l'organisation	Etali en (pays)
Page 0 sur 0		Aucun enregistrement disponible
		Ajouter une entité affiliée

Vous devez vous référer aux Lignes directrices de l'appel pour la définition des codemandeurs et des entités affiliées, et pour plus d'informations, aux demandes spécifiques de l'appel concernant cette section.

Si l'action n'implique pas des codemandeurs ou des entités affiliées, vous pouvez continuer avec l'onglet suivant de votre application.

Afin d'ajouter un nouveau codemandeur / une nouvelle entité affiliée, cliquez sur le bouton "Ajouter" correspondant.

Les informations suivantes sont requises:

- EuropeAid ID (pour vérifier si l'organisation a déjà un EuropeAid ID, veuillez vous connecter à [e-Calls PADOR](#)), ou
- Le nom de l'organisation et le pays où elle est établie.

Ajouter un co-demandeur

Veuillez vous référer aux Lignes directrices pour obtenir davantage d'informations à propos du moment auquel il est demandé de s'enregistrer dans PADOR.

A-t-elle un numéro identifiant EuropeAid? *	<input type="radio"/> Oui <input type="radio"/> Non <input type="radio"/> Personne physique - le EuropeAid ID n'est pas requis
Nom de l'organisation *	
Etabli en (pays) *	

Les champs marqués d'une (*) sont obligatoires.

Ajouter

Pour plus de détails, veuillez vous référer à [chapitre 3.2.2.1.1 - Onglet 'Contact'](#) ci-dessus.

3.2.2.1.4 Onglet 'Documents'

Utilisez cet onglet afin d'annexer les documents obligatoires pour votre demande de subvention.

Documents

Si le fichier dépasse 10Mo, téléchargez un fichier compressé (ex. : .zip) ou utilisez un format plus léger (ex. : .doc .pdf). Svp ne chargez pas le(s) déclaration(s) signée(s) scannée(s) ici (utilisez la section ci-dessous).

Note succincte de présentation *


[Concept Note.docx](#)

Déclaration du demandeur, Mandat pour les co-demandeurs (si requis), Déclaration des entités affiliées (si requis)

Si le fichier dépasse 10Mo, téléchargez un fichier compressé (ex. : .zip) ou utilisez un format plus léger (ex. : .doc .pdf).

Document signé (étape note succincte) *


[Signed document.docx](#)

Document signé (étape note succincte)


Aucun document ...

La taille maximale du fichier est de 10.00 Mo. Si vous dépassez cette limite, veuillez compresser vos fichiers (ex. zip).
Les champs marqués d'une (*) sont obligatoires.

Retour
Sauvegarder et continuer

Lorsque vous démarrez votre demande de subvention pour un appel, les documents obligatoires sont la Note succincte de présentation de votre projet et la déclaration (ou les mandats) signés, selon le cas.

Lorsqu'une signature est requise (uniquement pour la déclaration de confidentialité), veuillez prendre note du fait que **la procédure standard prévoit que vous imprimiez les documents, les signiez et finalement les soumettiez** (en les chargeant) comme version scannée. **Ils devraient comporter une signature réelle.**

Cliquez sur la flèche  afin de rechercher et télécharger les documents.

Les formats de documents suivants sont acceptés: Word (.doc & .docx), Excel (.xls et .xlsx), PowerPoint (.ppt et .pptx), PDF (.pdf), RTF (.rtf), JPEG (.jpg et .jpeg), text (.txt), TIFF (.tif et .tiff) et ZIP. Les fichiers ZIP ne peuvent contenir que les types de fichiers ci-dessus, à l'exception d'autres archives ZIP; la taille maximale d'un document est de 10 MB.

Vous devez vous référer aux lignes directrices spécifiques à l'appel pour obtenir des informations sur les documents requis. Les modèles de ces documents sont disponibles par téléchargement à partir de la publication d'appel sur le site web des [Partenariats Internationaux](#) (auparavant EuropeAID), sur le [Portail des Opportunités de Financement et d'Appels d'Offres](#), ou sur la page du [Formulaire EuropeAID d'enregistrement hors-ligne](#).

La publication de l'appel est également accessible en cliquant sur le **titre** de l'appel dans e-Calls PROSPECT – le système vous redirigera automatiquement vers la page web pertinente, contenant une liste de documents pour l'appel respectif.

3.2.2.1.5 Onglet 'Aperçu'

Ici vous pouvez visualiser un résumé de votre application.

Dans cette étape, vous pouvez encore modifier des données.

3.2.2.1.6 Onglet 'Soumettre'

Cliquez sur ce bouton afin de soumettre votre application. Avant d'appuyer, n'oubliez pas de cocher la case 'J'ai lu et accepté les termes et conditions':

Termes et conditions

Le demandeur, représenté par l'utilisateur PROSPECT, étant le représentant autorisé du demandeur principal pour soumettre la présente demande, déclare par la présente que :


- la déclaration du demandeur principal a été dûment signée et envoyée dans PROSPECT sous l'onglet «Documents»
- les documents mentionnés dans la section 2.2 des lignes directrices ont été envoyés dans PROSPECT sous l'onglet «Documents»

☐ J'ai lu et accepté les termes et conditions

Retour
Soumettre

 Vous ne pourrez plus faire des modifications à votre application après la soumission.

Veuillez noter que des erreurs et/ou des avertissements peuvent s'afficher au cas où toutes les informations obligatoires n'ont pas été complétées.

9 erreur(s), 1 information importante (pas bloquante) 

10514	Ville : ce champ est manquant
10514	Pays : ce champ est manquant
10514	Organisation : ce champ est manquant
10514	Adresse électronique de l'organisation : ce champ est manquant
10514	Etabli en (pays) : ce champ est manquant
05003	L'EuropeAid ID ou le formulaire PADOR offline est manquant pour cette organisation.

Erreur

 Facteur de blocage pour la soumission

Info


 information importante (pas bloquante)

Ignorer

Rester et corriger

Vous pouvez choisir d'ignorer les avertissements ou de les corriger. Si des erreurs s'affichent (en rouge), vous ne serez pas autorisé à soumettre avant de les corriger.

Une fois que les informations sont vérifiées et correctes, vous pouvez confirmer la soumission:

Confirmer la soumission 

Veuillez noter que vous ne pourrez plus apporter des modifications après la soumission.

Veuillez vous assurer que vous avez revu votre proposition.

Vous êtes sur le point de soumettre cette proposition. Souhaitez-vous confirmer?

Annuler

OK

Un message de confirmation de soumission s'affichera:

1 CONTACT(!)

2 PROJET(!)

3 CO-DEMANDEURS

4 DOCUMENTS

APERÇU

5 SOUMETTRE

LISTE UTILISATEURS

 Proposition ENV/2017/1 soumise le 02/02/2017 11:24 (date et heure de Bruxelles) par 125.

Merci pour votre soumission!

3.2.2.2 Soumettre une proposition complète pour un appel restreint

Si votre note succincte est présélectionnée, vous serez invité à soumettre une proposition complète.

Le demandeur principal sera avisé par écrit de la décision prise par l'administration contractante au sujet de sa demande. Cette lettre sera envoyée par courrier électronique et apparaîtra automatiquement en ligne sur le profil PROSPECT de l'utilisateur ayant envoyé la demande.

L'utilisateur ayant envoyé la demande doit consulter régulièrement son profil PROSPECT, en tenant compte du calendrier indicatif de l'appel. Les demandeurs principaux qui, dans des cas exceptionnels (voir section 2.2 des Lignes directrices à l'intention des demandeurs), ont dû soumettre leur demande par courrier postal ou remise en mains propres seront informés par courrier électronique ou par la poste si aucune adresse e-mail n'a été communiquée. L'Autorité Contractante ne peut pas être tenue responsable pour les courriers électroniques non livrés à cause des problèmes générés par le manque de fiabilité des fournisseurs d'e-mail.

Dans **e-Calls PROSPECT**, sélectionnez '**Mes propositions**' et cliquez sur le titre de votre proposition afin de compléter les informations requises.

La référence de la demande pour laquelle vous devez envoyer une proposition complète (**FA**) est mentionnée dans la lettre d'acceptation de votre note succincte (**CN**).

Le flux de remplissage du formulaire de demande est similaire à celui pour l'envoi de la note succincte (**CN**) de présentation, comme décrit dans le [chapitre 3.2.2.1 - Soumettre une note succincte pour un appel restreint](#) ci-dessus.

A cette étape **PC** (proposition complète), il est obligatoire de télécharger le [Formulaire EuropeAID d'enregistrement hors-ligne](#) dans l'onglet '**Contact**' ou '**Co-demandeurs**' – **uniquement** si le demandeur principal, les co-demandeurs ou les entités affiliées n'ont déjà un EuropeAid ID ou bien ils n'ont pas téléchargé ce formulaire lors de l'étape de la note succincte (**CN**).

L'onglet '**Projet**' change aussi :

Détails de l'action	
Titre de l'action *	Education en zone rurale
Langue de la proposition *	EN
Budget total estimé de l'action *	500.000 EUR
Contribution UE demandée (montant) *	350.000 EUR
La contribution UE demandée en tant que % du total des coûts éligibles *	70,00 %
Durée totale de l'action *	18 mois
Lieu(x) de l'action (pays) *	Burundi

Les champs marqués d'une (*) sont obligatoires.

Retour Sauvegarder et continuer

Dans l'étape **FA**, '**La contribution UE demandée en tant que % du total des coûts éligibles**' est automatiquement calculée selon le budget total estimé pour implémenter cette action et la contribution UE demandée.

Dans l'onglet '**Documents**', vous devez ajouter des fichiers obligatoires:

- **Note Succincte** – déjà annexée dans l'étape antérieure; vous pouvez la télécharger mais pas la supprimer, ni la modifier;
- **Demande Complète** – les suivants formats de documents sont acceptés: Word (.doc & .docx), Excel (.xls & .xlsx), Powerpoint (.ppt & .pptx), PDF (.pdf), RTF (.rtf), JPEG (.jpg & .jpeg), texte (.txt), TIFF (.tif & .tiff) et ZIP. Les archives ZIP ne peuvent contenir que les types de fichier mentionnés ici, excepté d'autres ZIP; la taille maximum acceptée pour les documents est 10.00 MB;
- **Cadre Logique** – tous les types de documents mentionnés sont acceptés;
- **Document Budget** – tous les types de documents mentionnés sont acceptés.

Documents

Si le fichier dépasse 10Mo, téléchargez un fichier compressé (ex. : .zip) ou utilisez un format plus léger (ex. : .doc .pdf). Svp ne chargez pas le(s) déclaration(s) signée(s) scannée(s) ici (utilisez la section ci-dessous).

Note succincte de présentation *

[Concept Note.docx](#)

Demande complète *

Aucun document ...

Cadre logique *

Aucun document ...

Budget *

Aucun document ...

Déclaration du demandeur, Mandat pour les co-demandeurs (si requis), Déclaration des entités affiliées (si requis)

Si le fichier dépasse 10Mo, téléchargez un fichier compressé (ex. : .zip) ou utilisez un format plus léger (ex. : .doc .pdf).

Document signé (étape proposition complète) *

Aucun document ...

La taille maximale du fichier est de 10.00 Mo. Si vous dépassez cette limite, veuillez compresser vos fichiers (ex. zip).
Les champs marqués d'une (*) sont obligatoires.

Retour

Sauvegarder et continuer

Lorsque vous avez fini, allez dans l'onglet 'Soumettre' pour envoyer la proposition.

3.2.2.3 Soumettre une proposition pour un appel / lot ouvert

Vous pouvez soumettre une proposition en ligne pour un appel / lot ouvert après avoir soumis une note succincte et une proposition complète pour l'appel respectif.

Sélectionnez l'appel requis de la liste des appels et cliquez sur 'Soumettre'.

Complétez les détails de l'application et annexe les documents obligatoires comme dans les étapes précédentes, ensuite cliquez sur 'Soumettre'.

3.2.3 Modifier ou supprimer une proposition qui n'a pas été soumise

Sélectionnez "Mes propositions" afin d'accéder à la liste.

Sélectionnez la proposition que vous souhaitez modifier en cliquant sur le titre de l'action. L'onglet Aperçu de la proposition respective s'affiche. Sélectionnez l'onglet où vous souhaitez modifier des informations.

Veuillez noter que vous ne pouvez modifier que les propositions-brouillon. Pour les propositions soumises, les informations s'affichent en mode lecture seule.

Afin de supprimer une proposition, cliquez sur le bouton 'Supprimer' correspondant à la proposition que vous souhaitez supprimer:

Mes propositions

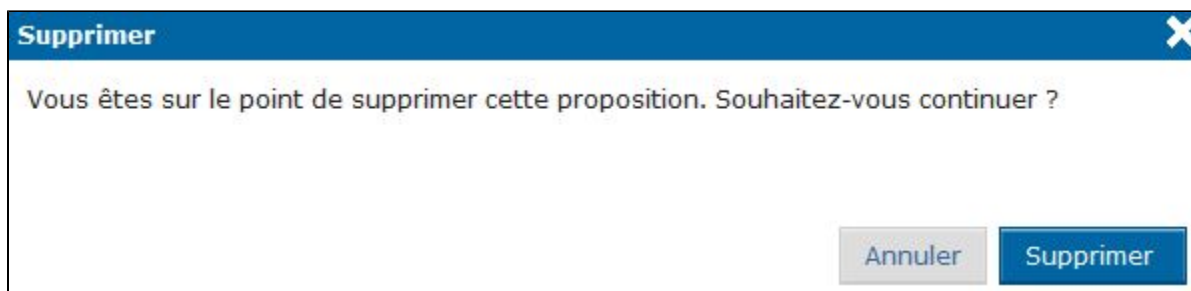
Ceci est la liste des applications que vous avez créées, ou que vous pouvez éditer ou soumettre.

Si vous souhaitez voir toutes les applications, veuillez cocher la case "Montrer toutes les applications" ci-dessous.

Exporter la liste

	Echéance	Appel	Demandeur principal	Titre de l'action	N°	Lieu(x) de l'action (Statut	Lettre		
								NS	PC	ELG
	31/12/2017	150684 - Lot 1	125	sdfqsfda	1	Ghana	Soumis			
	31/12/2017	150681 - Lot 1	N/A	sdMLDjmsdjm		Afghanistan	Brouillon			
	31/12/2017	150669 - Lot 1	N/A	N/A		N/A	Brouillon			
	01/02/2017	150660 - Lot 2	TEST Dalia	N/A		N/A	Brouillon			
	01/02/2017	150660 - Lot 2	Child Aid Organisation	Education in rural areas	51	Népal	En cours d'éval. (NS)			
	31/12/2017	150684 - Lot 1	Fab test UL1	fab test EID coapp		N/A	Brouillon			
	31/08/2018	150422 - Lot 1	N/A	N/A		N/A	Brouillon			
	07/11/2015	150053	STADT FREIBURG	test coapplic		France	Brouillon			

Un message s'affichera pour que vous confirmiez la suppression:



3.3 Suivre une proposition

Vous recevrez toutes les notifications concernant votre proposition à l'adresse email que vous avez fournie lors de l'enregistrement (dans l'onglet "Contact").

Vous avez également accès à ces notifications depuis le menu 'Mes notifications' dans PROSPECT. La liste contient tous les messages que vous avez reçus. Toutes les notifications non lues sont affichées en gras.

Afin de visualiser une notification, cliquez sur celle-ci. Veuillez noter qu'il n'y a pas de champs éditables, vous pouvez uniquement imprimer ou supprimer vos notifications.

3.3.1 Suivi de l'état de votre proposition et visualiser les résultats

1. Connectez-vous à l'application e-Calls PROSPECT (pour plus de détails, veuillez vous référer au chapitre [3.1 Connexion à e-Calls PROSPECT](#) de ce manuel).
2. Sélectionnez l'option "Mes propositions" du menu à gauche de l'écran afin d'accéder à la liste de vos propositions.
3. Dans la colonne Statut, vous pouvez suivre l'évolution de vos propositions (Brouillon / Soumise / En cours d'évaluation / Acceptée / Rejetée).
4. Dans la partie droite, vous pouvez ouvrir les lettres vous annonçant le résultat des évaluations, en cliquant sur le symbole PDF.

[Astuces avant de commencer dans e-Calls PROSPECT](#)

[Gérer les utilisateurs dans e-Calls PROSPECT](#)