



LE FONDS EUROPÉEN DE DÉVELOPPEMENT RÉGIONAL
ET LA WALLONIE INVESTISSENT DANS VOTRE AVENIR

Programmation 2014-2020

PO FEDER « Wallonie-2020.EU »

Version 1.2

**JUILLET
2019**

EUROGES 2014

**Manuel d'utilisation lié aux
rapports d'activité semestriels et
au suivi des indicateurs**

**Action COOTECH (2.2.1.1.) et
mesure 2.3.2 (COOPILOT)**

**Rôles « Bénéficiaire » et
« Administration fonctionnelle »**

Modification apportée dans la version 1.2 de Juillet 2019 :

- Page 36, point relatif à la suppression d'un broadcast en cours : ajout de 2 paragraphes afin de préciser les modalités de communication vis-à-vis du bénéficiaire.

1. LES RAPPORTS D'ACTIVITE SEMESTRIELS ET LE SUIVI DES INDICATEURS DANS EUROGES 2014.....	3
1.1. Le contexte	3
1.2. L'accès à EUROGES 2014.....	3
1.2.1. Le cheminement des données : le mécanisme des « BROADCASTS »	3
1.2.2. Les rôles « ENCODEUR » et « VALIDEUR »	5
2. LA TRANSMISSION DU RAPPORT D'ACTIVITE SEMESTRIEL.....	9
2.1 Que doit faire l'ENCODEUR ?	9
2.1.1 L'encodage du rapport d'activité.....	9
2.1.2 L'insertion de documents.....	11
2.1.3 L'insertion d'un message	13
2.1.4 La clôture du broadcast (et son envoi à l'étape suivante du cheminement).....	14
2.2 Que doit faire le VALIDEUR ?	15
2.3 Du côté de la DGO6	17
3. LA TRANSMISSION DU RAPPORT FINAL DU PROJET	19
4. LA TRANSMISSION DE LA QUANTIFICATION DES INDICATEURS	20
4.1 Que doit faire l'ENCODEUR ?	20
4.1.1 L'encodage de la quantification des indicateurs	20
4.1.2 L'insertion d'un message.....	24
4.1.3 La clôture du broadcast (et son envoi à l'étape suivante du cheminement).....	24
4.2 Que doit faire le VALIDEUR ?	25
4.3 Du côté de la DGO6	26
5. COMMENT SUIS-JE INFORME QU'UNE DEMANDE D'INFORMATION (BROADCAST) M'A ETE ENVOYEE ?	28
6. QUI CONTACTER ?	29
EN CAS D'OUBLI DU MOT DE PASSE, DE PROBLEMES LIES A LA MANIPULATION D'EUROGES 2014 OU DE PROBLEMES D'ORDRE TECHNIQUE :.....	29
POUR DES QUESTIONS LIEES AU CONTENU DES INDICATEURS OU DES RAPPORTS D'ACTIVITE :	29
AU SEIN DE LA DGO6, LA DIRECTION DES PROJETS DE RECHERCHE :.....	29
7. COMMENT SE DECONNECTER	30
8. POUR LES GESTIONNAIRES TECHNIQUES UNIQUEMENT :	31
8.1. Comment envoyer une demande d'informations (broadcast) ?	31
8.2. Comment visualiser à quelle étape du flux se trouve une demande d'informations (broadcast) ?	35
8.3. Divers	35

**EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité
semestriels et suivi des indicateurs**

1. Les rapports d'activité semestriels et le suivi des indicateurs dans EUROGES 2014

1.1. Le contexte

Dans le cadre de cette programmation 2014-2020, il s'est avéré nécessaire de mettre en place un **système d'échange électronique de données** qui permet :

- aux entreprises bénéficiaires, d'encoder et de transmettre, **pour chaque projet**, à l'administration fonctionnelle (en l'occurrence la DGO6) :
 - o leurs rapports d'activité semestriels (leur contenu est plus amplement détaillé dans la convention) ;
 - o la quantification de leurs indicateurs (annuellement);
- aux administrations fonctionnelles, en l'occurrence la DGO6, de valider ces rapports et ces indicateurs.

Le présent document a pour objectifs :

- d'aider les entreprises bénéficiaires dans l'encodage des rapports d'activité semestriels et des indicateurs ;
- d'identifier les actions qui devront, ensuite, être réalisées par la DGO6.

Le présent manuel ainsi que les documents qui sont mentionnés par la suite sont rassemblés sur le portail de la Recherche (<https://recherche-technologie.wallonie.be/>) au lien « Fonds structurels européens ».

1.2. L'accès à EUROGES 2014

1.2.1. Le cheminement des données : le mécanisme des « *BROADCASTS* »

Les données (rapport d'activité semestriel et quantification annuelle des indicateurs) qui seront encodées par le bénéficiaire ne seront pas directement sauvegardées dans la base de données EUROGES 2014.

Elles vont d'abord suivre le cheminement suivant :

Etape 1 : la personne désignée comme ENCODEUR par le bénéficiaire recevra sur son compte une demande d'information électronique (ci-après **le broadcast**). Elle introduira les données en y répondant ;

Etape 2 : si le bénéficiaire a émis le souhait que l'envoi des données fasse l'objet d'une validation interne préalable, le *broadcast* sera ensuite transmis à une seconde personne qui agira en tant que VALIDEUR.

Le VALIDEUR aura la possibilité :

- ✓ de renvoyer le *broadcast* à l'ENCODEUR (refus) à charge pour ce dernier de compléter les données ;

**EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité
semestriels et suivi des indicateurs**

- ✓ de valider le *broadcast* après avoir, le cas échéant, adapté les données encodées par l'ENCODEUR (validation).

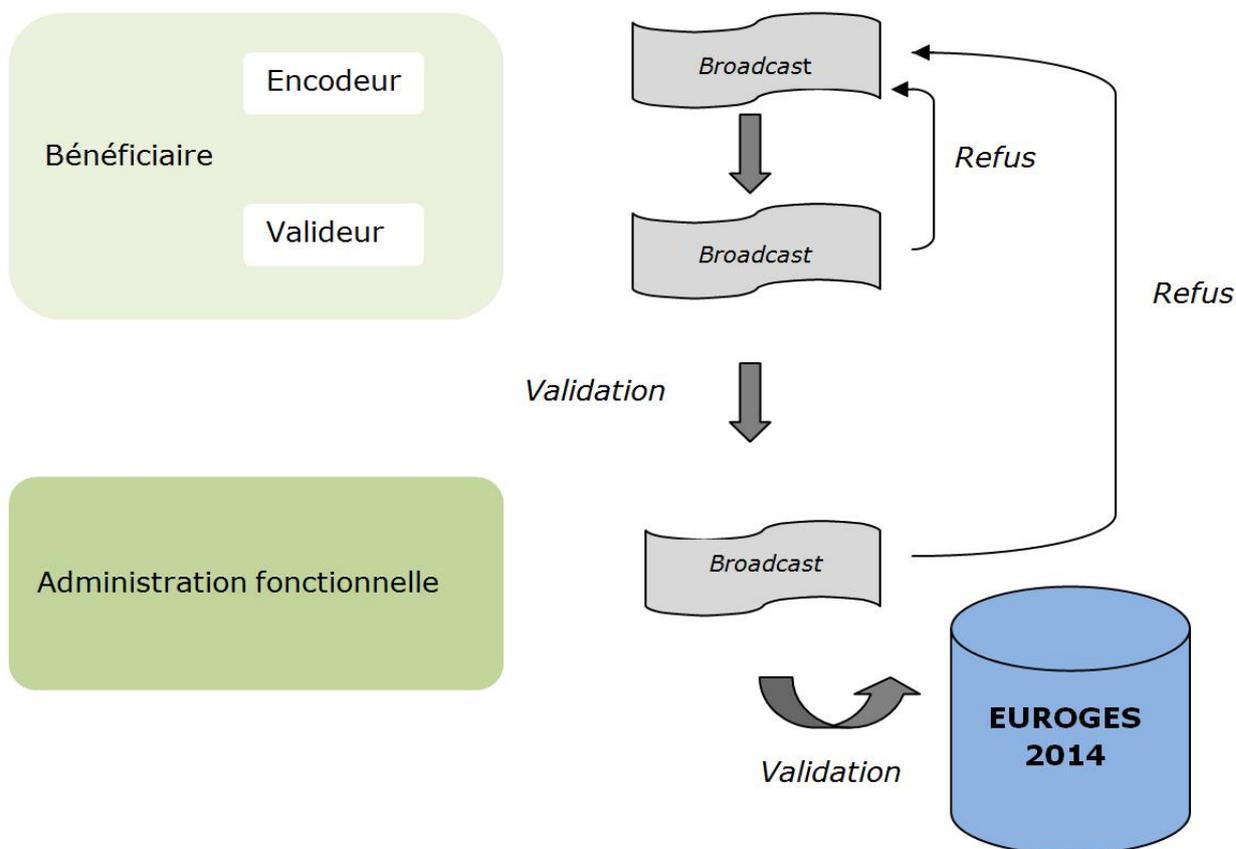
Etape 3 : une fois validé, le *broadcast* sera ensuite transmis au gestionnaire technique (DGO6) du projet concerné.

Il aura, lui-même, la possibilité :

- ✓ de renvoyer le *broadcast* à l'ENCODEUR (refus) à charge pour ce dernier de compléter les données ;
- ✓ de valider le *broadcast* après avoir, le cas échéant, adapté les données encodées.

C'est la validation par le gestionnaire technique (dernier maillon de la chaîne) qui déclenchera le transfert des données dans EUROGES 2014 où elles pourront être **consultées par l'ensemble de ses utilisateurs** (autres bénéficiaires, administrations fonctionnelles, Département de la Coordination des Fonds structurels (DCFS), Cabinets ministériels, Autorité de certification, Autorité d'audit et son organisme associé, évaluateurs, Commission européenne, ... etc).

Le schéma ci-après décrit le cheminement de chaque *broadcast* :



Administration fonctionnelle = gestionnaire technique de la DGO6

**EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité
semestriels et suivi des indicateurs**

Attention :

Il s'agit d'un cycle. Il est donc indispensable que le *broadcast* suive le cheminement complet (jusqu'à la validation finale par le gestionnaire technique) pour que le ***broadcast suivant*** puisse être transmis à l'ENCODEUR. **Il est donc impératif que les délais de transmission¹ soient respectés par tous les intervenants du cycle.**

1.2.2. Les rôles « ENCODEUR » et « VALIDEUR »

Pour mettre en place ce cheminement, le représentant légal du bénéficiaire devra :

- pour chacun de ses projets
ET
- pour chaque type de *broadcast* (ceux permettant de transmettre semestriellement les rapports d'activité ET ceux permettant de transmettre annuellement la quantification des indicateurs),

communiquer à la Direction de la Gestion financière (DGF) de la DGO6 un formulaire² de demande d'accès dûment complété afin de désigner :

- UN encodeur (obligatoire) ;
- UN valideur (facultatif).

Pour une entité qui est bénéficiaire de **plusieurs projets**, **toutes les formules de personnalisation sont donc possibles**, la seule contrainte étant qu'elle ne peut désigner qu'une et une seule personne pour, par exemple, encoder le *broadcast* « Rapport d'activité semestriel » du projet P.

Elle ne peut donc pas demander que X ET Y agissent en tant qu'encodeur des rapports d'activité d'un même projet.

Attention :

Il est possible à tout moment de modifier les personnes désignées par le bénéficiaire (ou par l'administration fonctionnelle) pour intervenir dans le cheminement du *broadcast*. Par contre, cette modification ne sera opérationnelle que pour les FUTURS *broadcasts*. Tout *broadcast* en cours au moment de la modification des intervenants devra être clôturé en utilisant les accès des acteurs anciennement désignés.

1.2.3. Comment se connecter ?

La base de données EUROGES 2014 est accessible via Internet à l'adresse suivante : <https://feder2014.europe.wallonie.be/login>.

¹ 31 juillet N pour le rapport d'activité semestriel afférent au 1^{er} semestre de l'année N et 31 janvier N+1 pour le rapport d'activité semestriel afférent au 2^{ème} semestre de l'année N ainsi que pour la quantification des indicateurs arrêtée au 31 décembre de l'année N.

² Disponible sur le portail de la Recherche (<https://recherche-technologie.wallonie.be/>) au lien « Fonds structurels européens ».

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs

La configuration du poste de travail est la suivante :

- Windows 8 & 10 ;
- Internet explorer 8 à 11
- Java 6 à 8³

Pour y accéder, il convient d'encoder ses LOGIN⁴ et mot de passe personnels et confidentiels obtenus du Département de la Coordination des Fonds Structurels (DCFS)⁵ et de cliquer sur « OK ».

Bienvenue sur la Base de Données du
Département de la Coordination des fonds structurels (Euroges 2014)

NOM :

Mot de Passe :

OK

Secrétariat général
Département de la Coordination des fonds structurels

Une fois connecté, l'utilisateur accède à un écran de transition :

Bienvenue sur la Base de Données du
Département de la Coordination des fonds structurels

Vous pouvez accéder aux menus suivants :

Demande d'informations

Le tableau ci-dessous reprend les demandes d'informations qui vous sont adressées. Pour traiter ces demandes, veuillez cliquer.

Type de demandes	Nombre
Etat des indicateurs (B)	1
Etat d'avancement (B)	1

Pour consulter le suivi de vos demandes d'informations, cliquez ici

Marchés Publics

Pour consulter les marchés à contrôler, veuillez cliquez ici

Base de données complète

Cliquez ici pour lancer la Base de données complète

Secrétariat général
Département de la Coordination des fonds structurels
Place Josephin Charlotte 2, S-1100 Namur
Secrétariat - Tél. : 081/52 13 56 - Fax : 081/52 16 08
Email : dcf@spw.wallonie.be

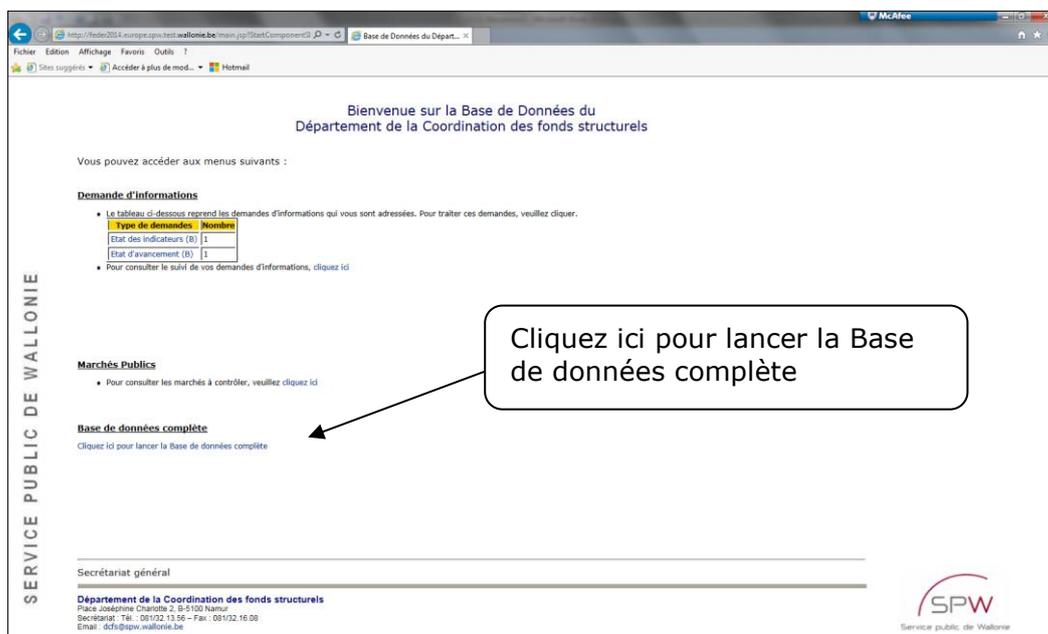
³ A partir de Java 7 l'url <https://feder2014.europe.wallonie.be/login> doit être ajoutée à la « Liste des sites avec exception ».

⁴ LOGIN = NOM

⁵ Département localisé au sein du Secrétariat général du SPW.

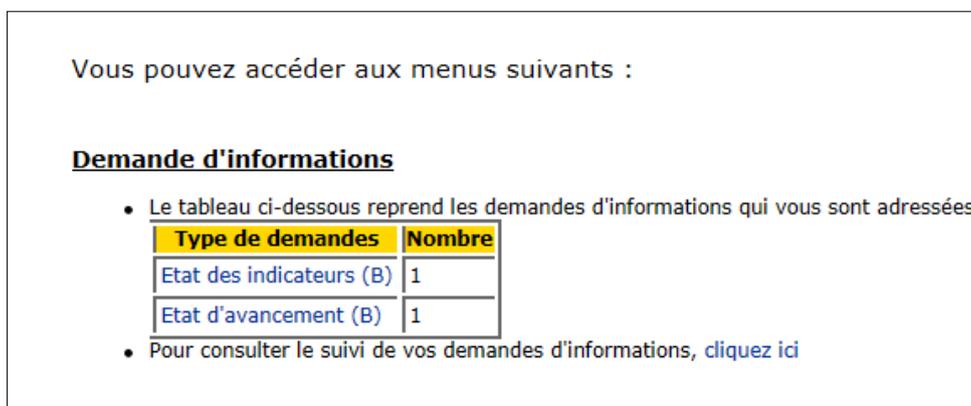
EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs

Cet écran de transition lui permet de lancer la base de données complète dans laquelle il pourra consulter l'ensemble des projets retenus dans le cadre du PO FEDER « Wallonie-2020.EU ».



Il lui permet également d'accéder DIRECTEMENT à **certains modules spécifiques d'EUROGES 2014** et notamment au (ou aux) *broadcast(s)* qui permet(tent) de transmettre la quantification des indicateurs et à celui (ou ceux) qui permet(tent) de transmettre le rapport d'activité semestriel.

Dans l'exemple ci-dessous, l'utilisateur d'EUROGES doit compléter deux demandes d'informations (*broadcasts*).



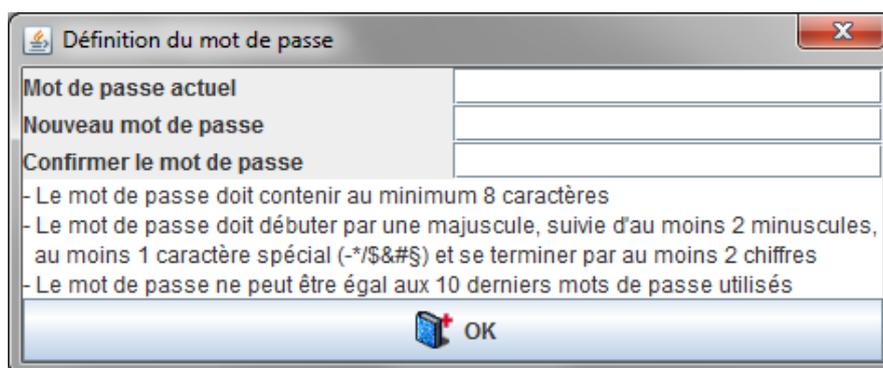
Pour accéder à l'écran d'encodage du rapport d'activité semestriel ou à celui de la quantification des indicateurs, il suffit de cliquer soit sur le lien « [Etat d'avancement \(B\)](#) », soit sur le lien « [Etat des indicateurs \(B\)](#) ».

**EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité
semestriels et suivi des indicateurs**

Modification du mot de passe :

Pour des raisons de sécurité, l'utilisateur devra modifier son mot de passe dès sa première connexion et ensuite tous les 6 mois.

Si le mot de passe d'accès doit être modifié, ce sera après avoir cliqué sur l'un des deux liens (« [Etat d'avancement \(B\)](#) » ou « [Etat des indicateurs \(B\)](#) ») que la fenêtre suivante s'ouvrira :



Après avoir introduit son mot de passe actuel, l'utilisateur composera son nouveau mot de passe qui ne sera connu que de lui seul et devra répondre aux critères suivants :

- ✓ il aura une longueur minimale de 8 caractères;
- ✓ Il débutera par 1 lettre majuscule suivie d'au moins 2 lettres minuscules et d'au moins 1 caractère spécial (-, *, /, &, #, §);
- ✓ il devra se terminer par au moins 2 chiffres ;
- ✓ il devra être différents des 10 mots de passe précédents.

Après avoir confirmé son nouveau mot de passe, l'utilisateur confirmera le changement en cliquant sur « OK ».

Attention :

En cas d'oubli, seul l'administrateur système au sein du Département de la Coordination des Fonds structurels (DCFS) pourra réinitialiser un nouveau mot de passe. Les coordonnées des personnes susceptibles de vous aider sont reprises au point 6 ci-après.

Du côté de la DGO6 :

Les administrations fonctionnelles accèdent à EUROGES 2014 de la même manière que les bénéficiaires.

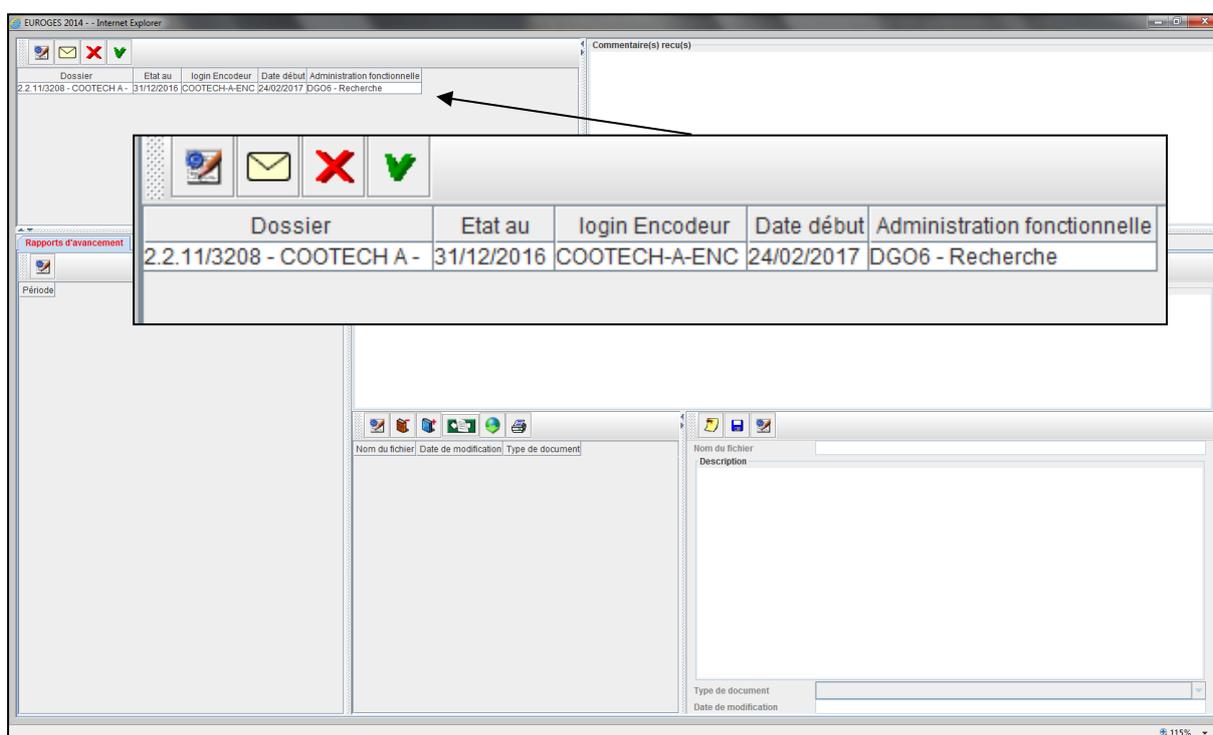
Tout comme les bénéficiaires, chaque administration fonctionnelle devra toutefois communiquer au DCFS les coordonnées du gestionnaire technique en charge du suivi de chaque projet.

2. La transmission du rapport d'activité semestriel

2.1 Que doit faire l'ENCODEUR ?

2.1.1 L'encodage du rapport d'activité

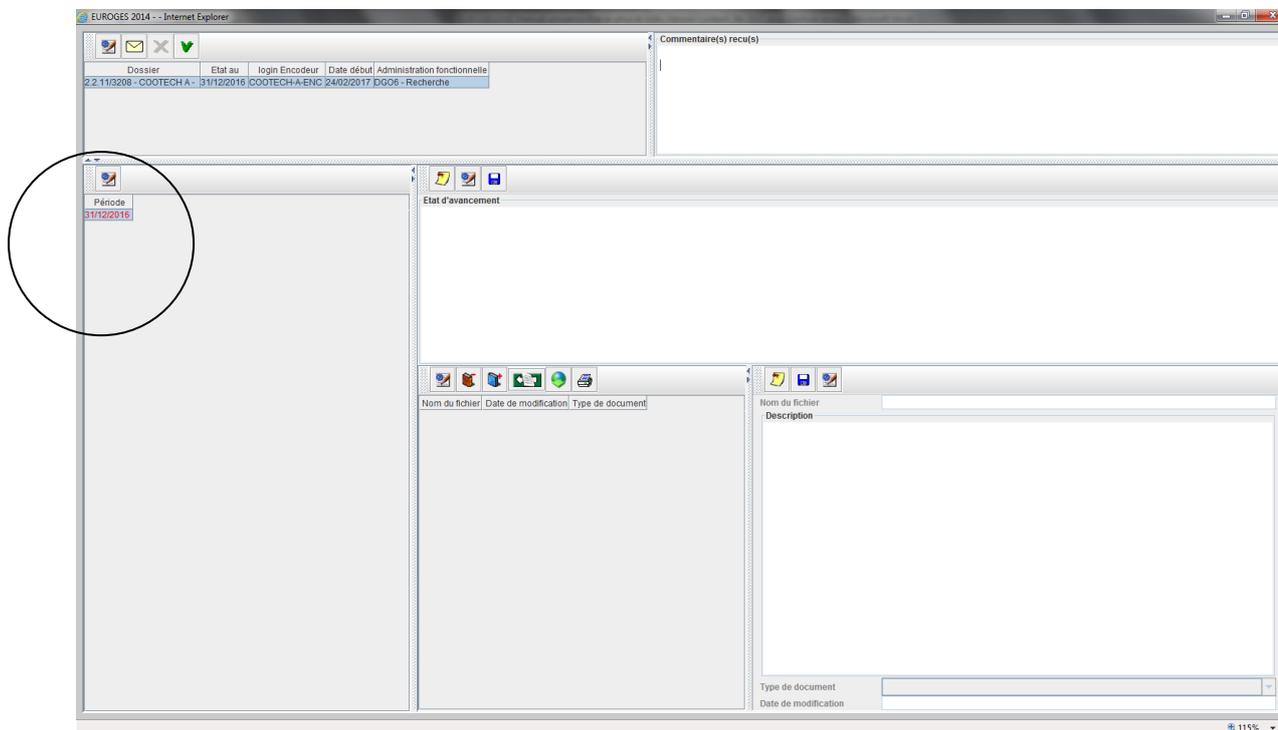
Après avoir cliqué sur le lien « [Etat d'avancement \(B\)](#) » décrit au point 1.2.3 ci-avant, l'utilisateur obtient un écran dans lequel on retrouve dans la partie supérieure gauche la liste des projets pour lesquels un rapport d'activité semestriel doit être transmis (dans l'exemple ci-dessous, cette action ne doit être faite que pour un seul projet).



Après avoir sélectionné le projet (en cliquant sur son intitulé), les données du projet se chargent dans la partie inférieure de l'écran :

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs

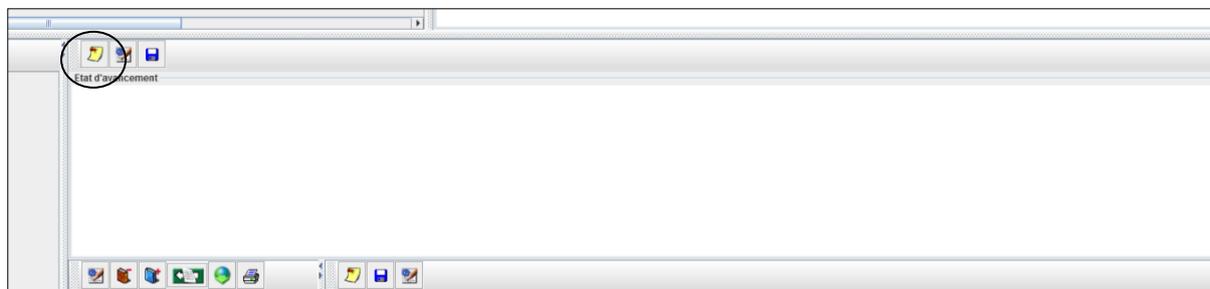


On y retrouve à l'extrême gauche, une ou plusieurs date(s).

La plus récente (ou la seule dans l'exemple ci-dessus) correspond au dernier jour du semestre pour lequel le rapport d'activité doit être encodé. Les plus anciennes permettent de CONSULTER (sans les modifier) les précédents rapports d'activité semestriels.

Par défaut, la date sélectionnée sera la date la plus récente.

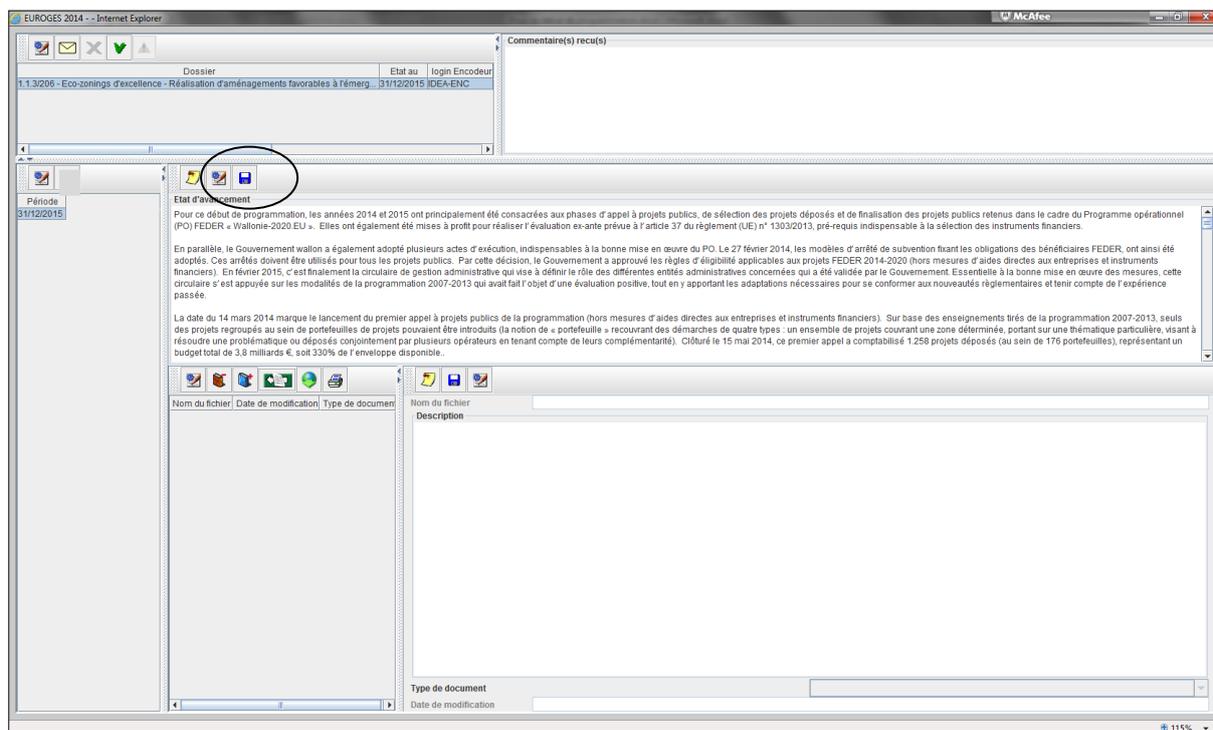
Il convient ensuite de cliquer sur le bouton  (Post-it) présent dans la partie centrale de l'écran pour accéder en ECRITURE au champ texte « Etat d'avancement ».



EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs

Après s'être positionné (via un clic) dans ce champ⁶, il convient :

- soit d'encoder directement le rapport d'activité⁷;
- soit de coller (via un « CTRL V ») le texte du rapport au départ d'un document personnel de l'utilisateur (**solution préconisée, sachant toutefois que toute mise en page sera perdue au moment du collage**).



Il faut ensuite SAUVEGARDER en cliquant sur le bouton  (Sauver).

2.1.2 L'insertion de documents

L'utilisateur aura également la possibilité de joindre un ou plusieurs documents (**sous format PDF impérativement**).

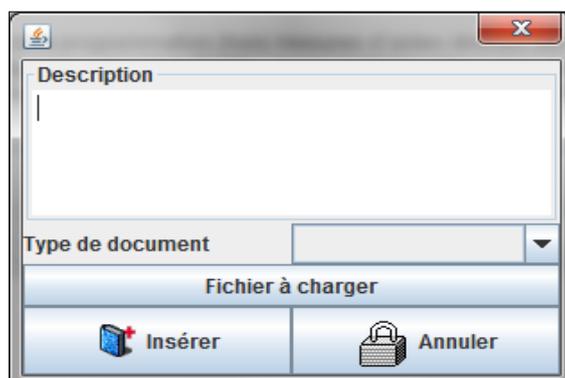
Pour ce faire, il utilisera la partie inférieure de l'écran dans laquelle on retrouve divers boutons qui permettent d'insérer un document (bouton  UPLOAD) et ensuite de :

- ✓ le télécharger (bouton  DOWNLOAD) ;
- ✓ le supprimer (bouton  SUPPRIMER) ;
- ✓ l'enregistrer (bouton ) ;
- ✓ l'imprimer (bouton ).

⁶ Il est possible d'y encoder/insérer un texte de max 32.500 caractères (espaces compris).

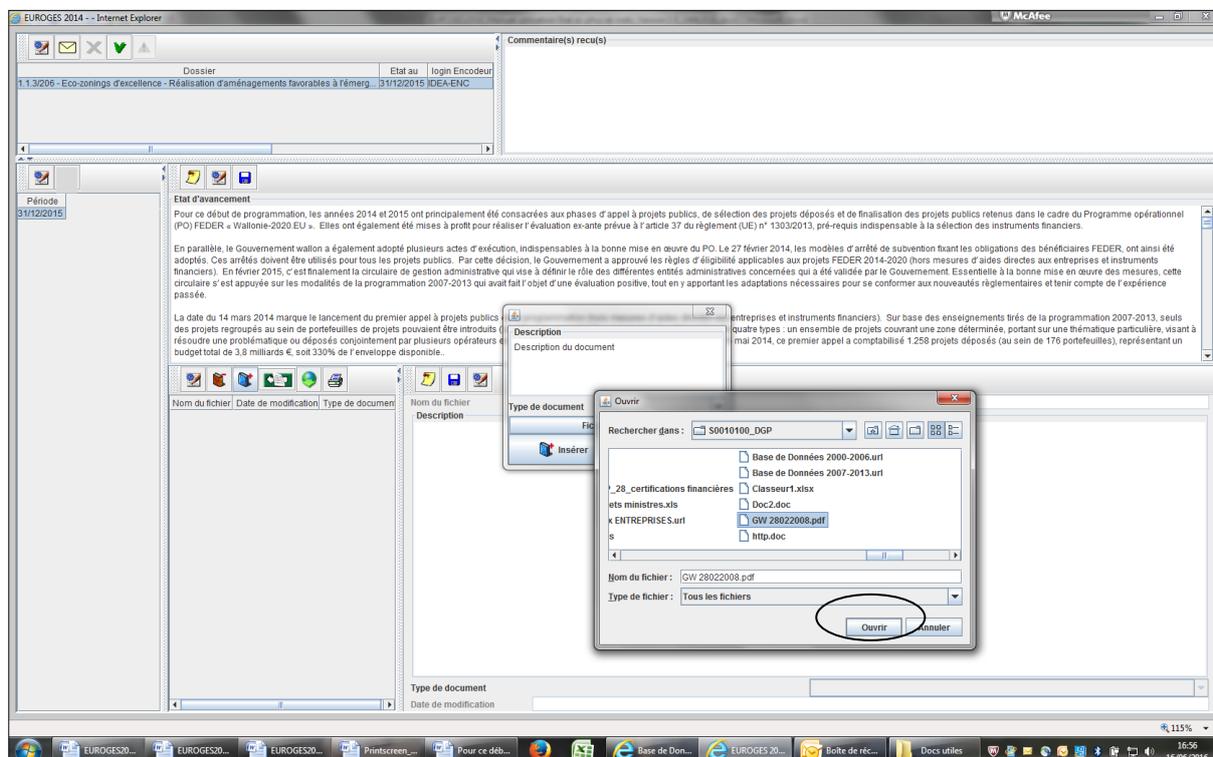
⁷ Le contenu du rapport d'activité est plus amplement décrit au point 5.1 b) de la convention (tant pour les projets COOTECH que pour les projets « DEMONSTRATEURS & UNITES PILOTES »).

Après avoir cliqué sur le bouton  (UPLOAD), la fenêtre suivante s'ouvre :



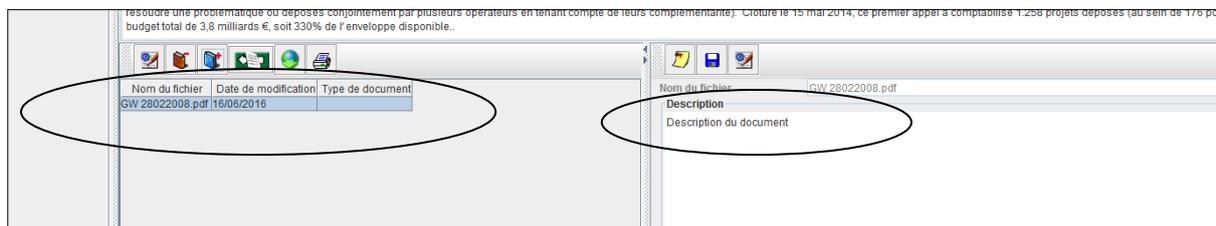
L'utilisateur y encode la description du document à insérer⁸ et accède à son répertoire après avoir cliqué sur « Fichier à charger ».

Il sélectionne le document et clique sur « OUVRIR ». Après avoir chargé le document, il suffit alors de cliquer sur « INSERER » dans la fenêtre restée ouverte pour que le document soit joint au *broadcast*.



⁸ Le choix du type de document est tout-à-fait facultatif.

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs

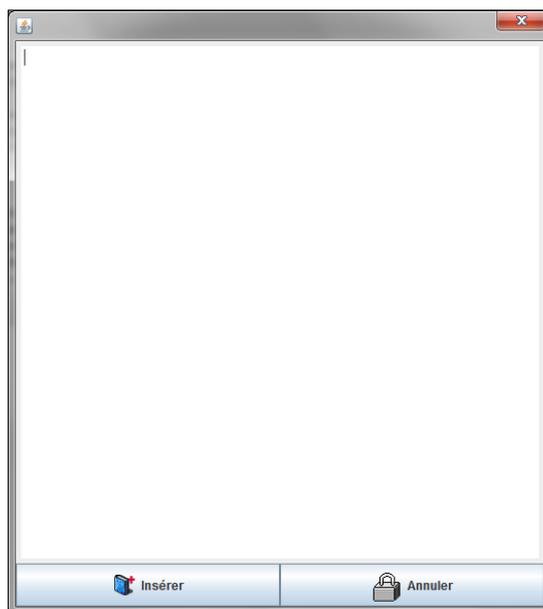


2.1.3 L'insertion d'un message

L'utilisateur peut insérer un message à l'attention des personnes qui interviendront après lui dans le cheminement du *broadcast*.

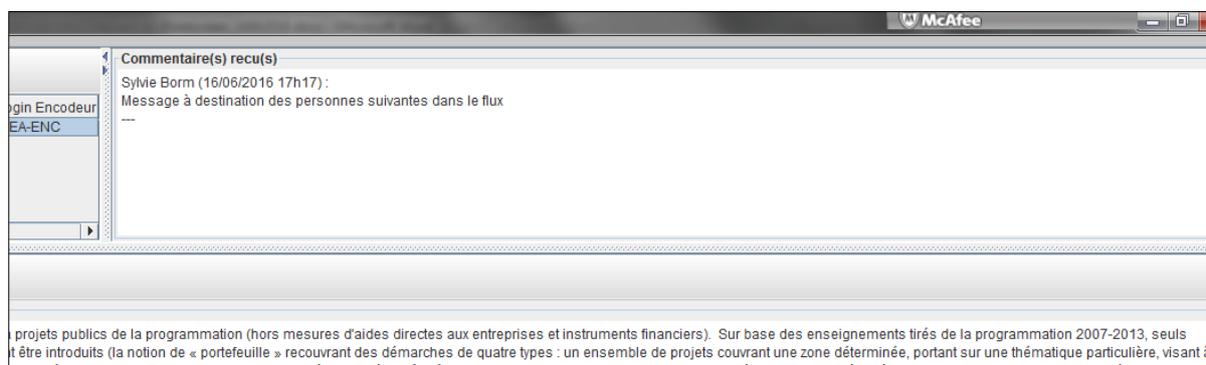
L'insertion du message est possible après avoir cliqué sur le bouton  (Ajouter un commentaire) situé dans la série de boutons en haut à gauche de l'écran .

Une fenêtre s'ouvre dans laquelle, le message peut être encodé.



Le message, une fois inséré, apparaîtra dans la partie supérieure droite de l'écran.

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs

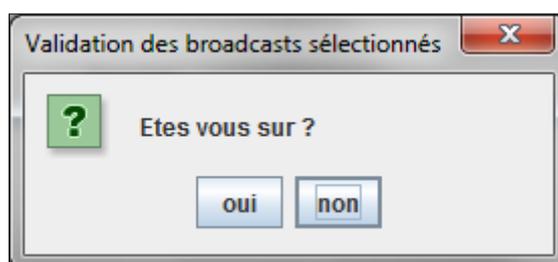


Attention :

Le message ne pourra PAS être supprimé et pourra être lu par TOUS les intervenants successifs. Il accompagnera le rapport d'activité pendant tout son cheminement mais sera définitivement supprimé une fois que le rapport d'activité aura été validé par l'administration fonctionnelle.

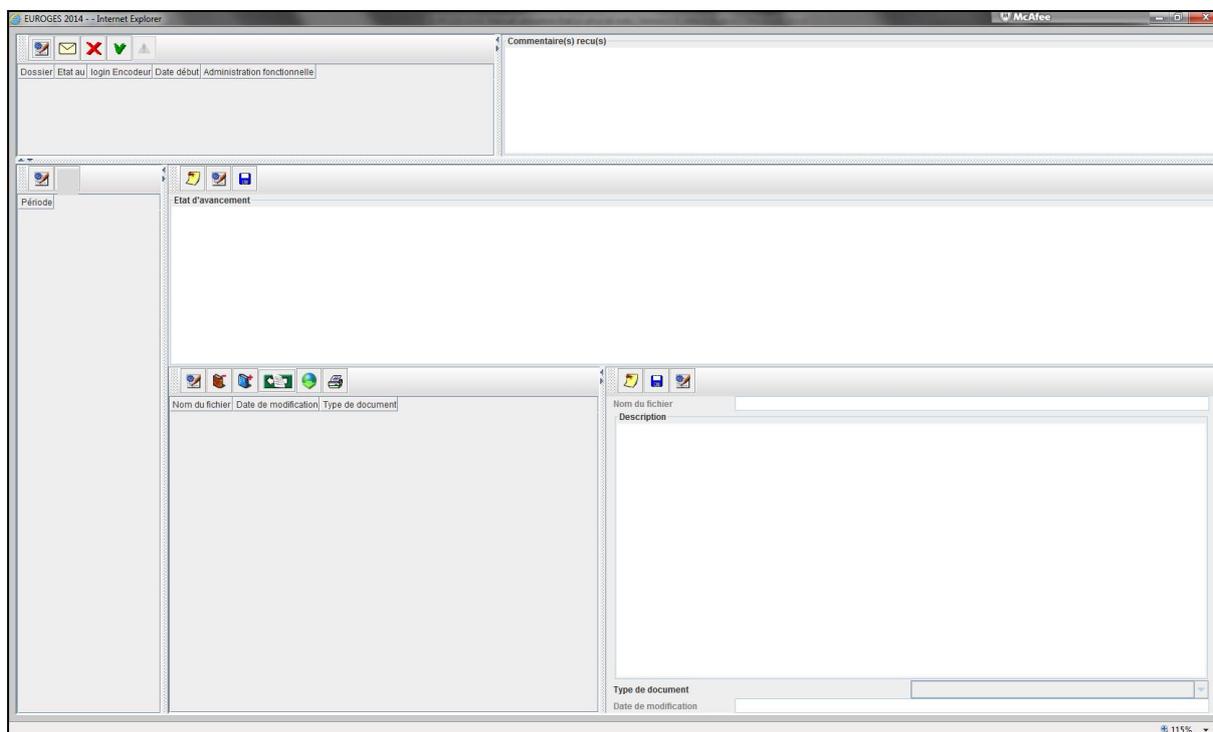
2.1.4 La clôture du broadcast (et son envoi à l'étape suivante du cheminement)

Pour envoyer le rapport d'activité semestriel, l'utilisateur clique sur le bouton  (Validation). Une demande de confirmation est sollicitée.



En cliquant sur « NON », il revient à l'écran précédent et peut apporter les modifications qu'il juge utile.

En cliquant sur « OUI », il fait passer le *broadcast* à l'étape suivante. Il obtient alors un écran où n'apparaît plus la ligne correspondant au projet pour lequel le rapport d'activité semestriel a été envoyé.



2.2 Que doit faire le VALIDEUR ?

Un niveau de validation n'est pas obligatoire. Il n'existe que si le représentant légal du bénéficiaire a désigné une personne (différente de l'encodeur) pour effectuer cette validation.

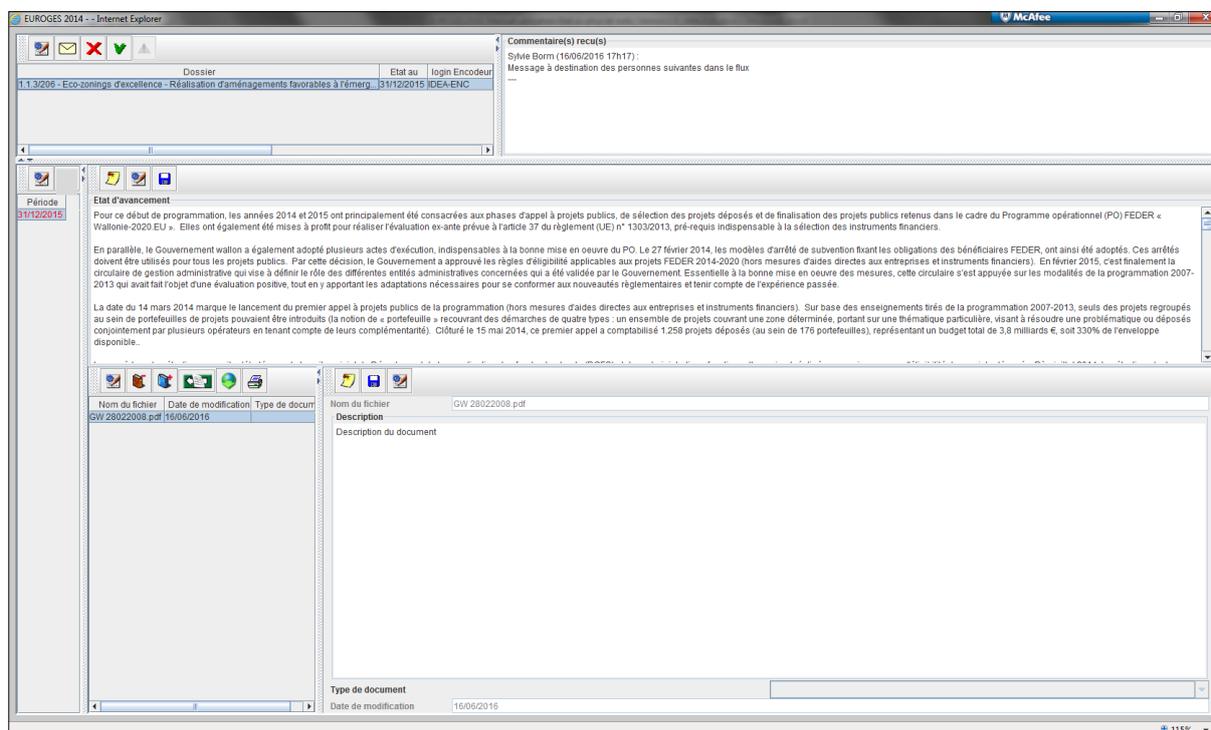
Le valideur accède à EUROGES 2014 et au *broadcast* de la même manière que l'encodeur. Une fois dans l'écran ci-dessous (et après s'être positionné sur le projet concerné par le rapport d'activité), il peut prendre connaissance du contenu du rapport d'activité semestriel et télécharger les éventuels documents qui y sont joints.

Il peut ensuite :

- ✓ renvoyer le *broadcast* à l'ENCODEUR (refus) à charge pour ce dernier de compléter les données ;
- ✓ valider le *broadcast* après avoir, le cas échéant, adapté les données encodées par l'ENCODEUR (validation).

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

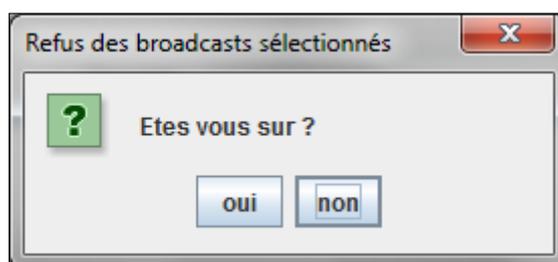
EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs



REFUS :

S'il souhaite renvoyer le *broadcast* vers l'ENCODEUR, le VALIDEUR va :

- *le cas échéant*, justifier son refus en encodant un message via le bouton  (cfr point 2.1.3 ci-avant) ;
- cliquer sur le bouton  (Refuser).



Après confirmation du refus, le *broadcast* disparaîtra de l'écran du valideur et sera, à nouveau, accessible via les droits d'accès de l'encodeur.

ADAPTATION des données du rapport d'activité

Le valideur peut réaliser les mêmes actions⁹ que l'encodeur. Il peut donc :

- adapter le texte du rapport dans le champ « Etat d'avancement » ;
- ajouter, supprimer, télécharger, enregistrer et imprimer des documents ;

⁹ Actions décrites au point 2.1.

**EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité
semestriels et suivi des indicateurs**

- insérer un message à l'attention de la personne suivante (en l'occurrence, le gestionnaire technique).

VALIDATION

Pour envoyer le rapport d'activité semestriel au gestionnaire technique, le valideur clique sur le bouton  (Validation) et confirme sa validation.

2.3 Du côté de la DGO6

Le gestionnaire technique accèdera à EUROGES 2014 et au *broadcast* de la même manière que les personnes (encodeur et valideur) désignées par le bénéficiaire.

Il pourra également réaliser les mêmes actions que le valideur (refus¹⁰, adaptation des données et validation).

La seule différence réside dans le fait que sa validation déclenchera le transfert du rapport d'activité semestriel dans EUROGES 2014 et la disparition définitive du *broadcast* « Etat d'avancement » afférent au semestre considéré.

Dans EUROGES 2014, le rapport d'activité semestriel sera visible dans le sous-onglet « **Rapports d'avancement** » de l'onglet « **Etat physique** » (après s'être préalablement positionné sur le projet considéré).

¹⁰ Dans cette hypothèse (refus par le gestionnaire technique et renvoi vers le bénéficiaire), la motivation du refus DOIT être communiquée au bénéficiaire par le biais d'un message qui accompagne le broadcast.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs

The screenshot displays the 'EUROGES 2014' web application in Internet Explorer. The main content area is titled 'Consultation des dossiers' and shows a tree view on the left with 'Walloonie -2020 EU' selected. The right pane displays details for '1.1.3/206 - Eco-zonings d'excellence - Réalisation d'aménagements favorables à l'émergence d'un opérateur ferroviaire de proximité - voie de manœuvre'. The 'Rapports d'avancement' tab is active, showing a table with one entry: 'GW 28022008.pdf' dated '16/06/2016'. The document description is visible on the right.

ATTENTION :

Le Département de la coordination des Fonds structurels recommande que le gestionnaire technique renvoie, dans la foulée de la validation du rapport d'activité, un nouveau *broadcast* au bénéficiaire (voir les modalités pratiques d'envoi d'un broadcast au point 8 ci-après – point spécifique aux gestionnaires techniques).

3. La transmission du rapport final du projet

Le rapport final du projet devra être envoyé par le biais du broadcast « Etat d'avancement » en cours au moment où le bénéficiaire doit envoyer son rapport final.

Les modalités pratiques de transmission sont similaires à celles qui prévalent pour les rapports d'activité semestriels. Cependant, le rapport final étant le dernier rapport à fournir concernant le projet, il représente une opportunité importante pour le bénéficiaire de mettre en avant le projet réalisé et ses résultats, tout en ne mentionnant aucun élément confidentiel.

Du côté de l'administration fonctionnelle

Les modalités pratiques de validation par l'administration fonctionnelle sont similaires à celles qui prévalent pour les rapports d'activité semestriels.

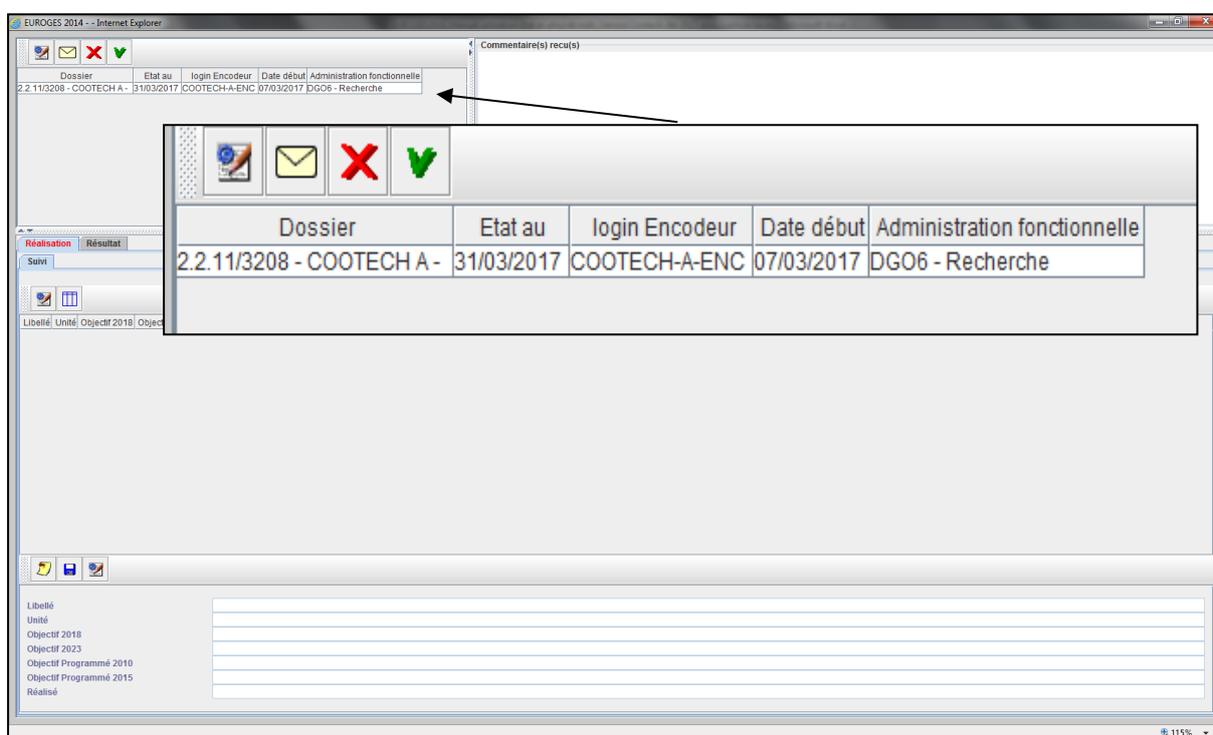
Les modalités pratiques d'insertion d'un document sont décrites au point 2.1.2 ci-avant.

4. La transmission de la quantification des indicateurs

4.1 Que doit faire l'ENCODEUR ?

4.1.1 L'encodage de la quantification des indicateurs

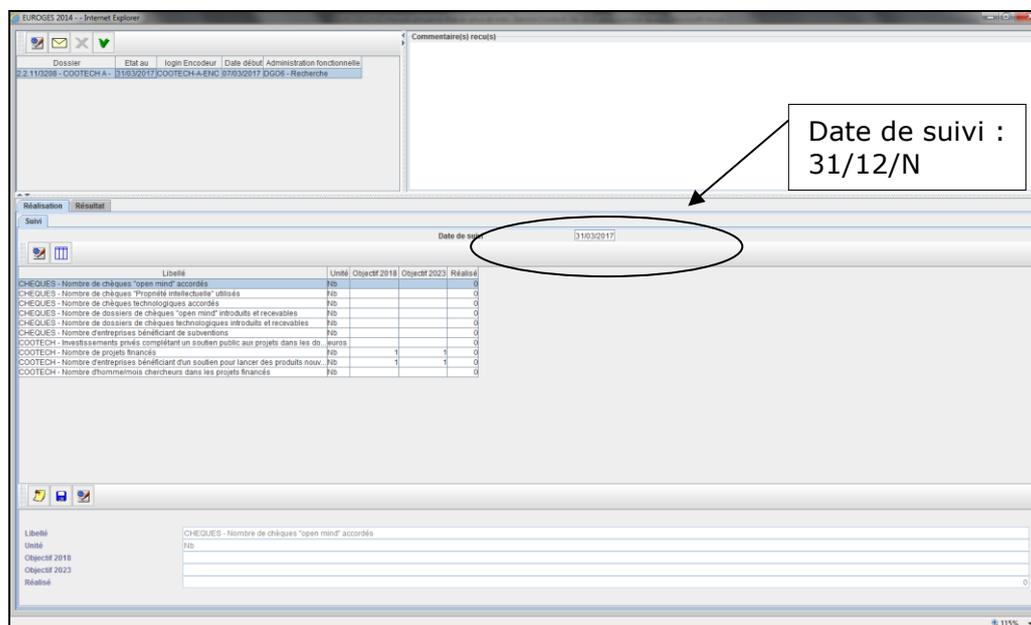
Après avoir cliqué sur le lien « [Etat des indicateurs \(B\)](#) » décrit au point 1.2.3 ci-avant, l'utilisateur obtient un écran dans lequel on retrouve dans la partie supérieure gauche la liste des projets pour lesquels la quantification des indicateurs doit être transmise (dans l'exemple ci-dessous, cette action ne doit être faite que pour un seul projet).



Après avoir sélectionné le projet (en cliquant sur son intitulé), les données du projet se chargent dans la partie inférieure de l'écran :

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs



On retrouve dans cette partie inférieure, deux sous-onglets distincts correspondant à chaque type d'indicateurs : indicateurs **de réalisation** et **de résultat**.

En se positionnant sur l'un ou l'autre de ces onglets, on charge les indicateurs qui y correspondent. L'onglet actif est identifiable dans la mesure où il s'affiche sur fond bleu ciel.

C'est à ce niveau que l'on retrouve également la date à laquelle le suivi correspond (31/12/N). La quantification des indicateurs à fournir par le bénéficiaire est donc celle arrêtée à cette date.

Les indicateurs de réalisation :

Si l'onglet « Réalisation » est affiché sur fond bleu ciel, les indicateurs de réalisation prévus dans la convention s'affichent à l'écran dans une grille.

Pour les projets qui relèvent de l'action COOTECH au sein de la mesure 2.2.1 :

Indicateurs de réalisation	Unité de mesure	Objectif 2018	Objectif 2023	Réalisé
Nombre d'entreprises bénéficiant d'un soutien pour lancer des produits nouveaux pour le marché ou des produits nouveaux pour l'entreprise	Nombre			
Investissements privés complétant le soutien public aux projets dans les domaines de l'innovation ou de la recherche et du développement	euros			
Nombre d'homme/mois chercheurs dans le projet financé	Nombre			
Nombre de projets financés	Nombre			

(Les indicateurs grisés seront remplis par la DGO6)

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité
semestriels et suivi des indicateurs

Libellé	Unité	Objectif 2018	Objectif 2023	Réalisé
CHEQUES - Nombre de chèques "open mind" accordés	Nb			0
CHEQUES - Nombre de chèques "Propriété intellectuelle" utilisés	Nb			0
CHEQUES - Nombre de chèques technologiques accordés	Nb			0
CHEQUES - Nombre de dossiers de chèques "open mind" introduits et recevables	Nb			0
CHEQUES - Nombre de dossiers de chèques technologiques introduits et recevables	Nb			0
CHEQUES - Nombre d'entreprises bénéficiant de subventions	Nb			0
COOTECH - Investissements privés complétant un soutien public aux projets dans les do...	euros			0
COOTECH - Nombre de projets financés	Nb	1	1	0
COOTECH - Nombre d'entreprises bénéficiant d'un soutien pour lancer des produits nouv...	Nb	1	1	0
COOTECH - Nombre d'homme/mois chercheurs dans les projets financés	Nb			0

Les indicateurs précédés de la mention « CHEQUES » ne doivent pas être complétés

Pour les projets qui relèvent de la mesure 2.3.2 « DEMONSTRATEURS et UNITES PILOTES » :

Indicateurs de réalisation	Unité de mesure	Objectif 2018	Objectif 2023	Réalisé
Entreprises bénéficiant d'un soutien pour lancer des produits nouveaux pour l'entreprise	Nombre			
Entreprises bénéficiant d'un soutien pour lancer des produits nouveaux pour le marché	Nombre			
Investissements privés complétant le soutien public	euros			

La grille présente au centre de l'écran identifie pour chaque indicateur :

- ✓ son libellé ;
- ✓ son unité de mesure ;
- ✓ son Objectif 2018 (non pertinent dans le cas présent) ;
- ✓ son Objectif 2023
- ✓ son niveau de réalisation.

En cliquant sur un indicateur donné au sein de cette grille, les données de cet indicateur se chargent dans la partie située tout en bas de l'écran.

Après avoir cliqué sur le bouton  (Post-it), l'utilisateur peut accéder en écriture au champ « Réalisé » (voir à l'extrême droite de l'écran).

Après avoir encodé la quantification de l'indicateur **et l'avoir sauvegardée** (via le bouton  (Sauver)), la quantification s'affiche dans la grille des indicateurs de réalisation.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs

Libellé	Unité	Objectif 2018	Objectif 2023	Réalisé
CHEQUES - Nombre de chèques "open mind" accordés	Nb			0
CHEQUES - Nombre de chèques "Propriété intellectuelle" utilisés	Nb			0
CHEQUES - Nombre de chèques technologiques accordés	Nb			0
CHEQUES - Nombre de dossiers de chèques "open mind" introduits et recevables	Nb			0
CHEQUES - Nombre de dossiers de chèques technologiques introduits et recevables	Nb			0
CHEQUES - Nombre d'entreprises bénéficiant de subventions	Nb			0
COOTECH - Investissements privés complétant un soutien public aux projets dans les do...	euros			0
COOTECH - Nombre de projets financés	Nb	1	1	0
COOTECH - Nombre d'entreprises bénéficiant d'un soutien pour lancer des produits nouv...	Nb	1	1	0
COOTECH - Nombre d'homme/mois chercheurs dans les projets financés	Nb			12

L'utilisateur doit procéder de la même manière pour chacun des indicateurs de réalisation présents dans la grille.

Les indicateurs de résultat :

L'onglet « Résultat » fonctionne de la même manière que l'onglet « Réalisation ».

Pour les projets qui relèvent de l'action COOTECH au sein de la mesure 2.2.1 :

Indicateurs de résultat	Unité de mesure	Objectif 2018	Objectif 2023	Réalisé
Produits nouveaux pour le marché ou pour l'entreprise ayant été lancés par les entreprises soutenues	Nombre			
Augmentation de l'emploi dans les entreprises bénéficiant d'un soutien	ETP			
Nombre de nouveaux (et/ou amélioration de l'existant) produits, services ou procédés amenés sur le marché suite au financement	Nombre			

(Les indicateurs grisés seront remplis par la DGO6)

Pour les projets qui relèvent de la mesure 2.3.2 « DEMONSTRATEURS et UNITES PILOTES » :

Indicateurs de résultat	Unité de mesure	Objectif 2018	Objectif 2023	Réalisé
Démonstrateurs et unités pilotes développés	Nombre			
Produits nouveaux pour le marché et/ou pour l'entreprise ayant été lancés par les entreprises soutenues	Nombre			
Partenariats créés entre entreprises	Nombre			
PME impliquées	Nombre			
Augmentation de l'emploi dans les entreprises bénéficiant d'un soutien	ETP			

(Les indicateurs grisés seront remplis par la DGO6)

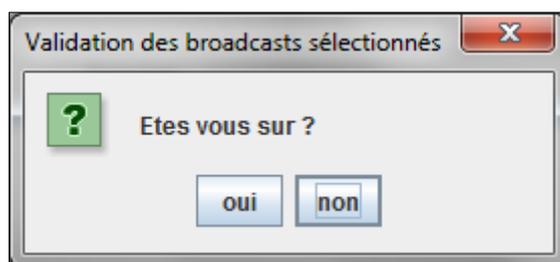
4.1.2 L'insertion d'un message

L'utilisateur peut insérer un message à l'attention des personnes qui interviendront après lui dans le cheminement du *broadcast*.

L'insertion du message se fait de la même manière que pour les rapports d'activité semestriels (voir point 2.1.3 ci-avant).

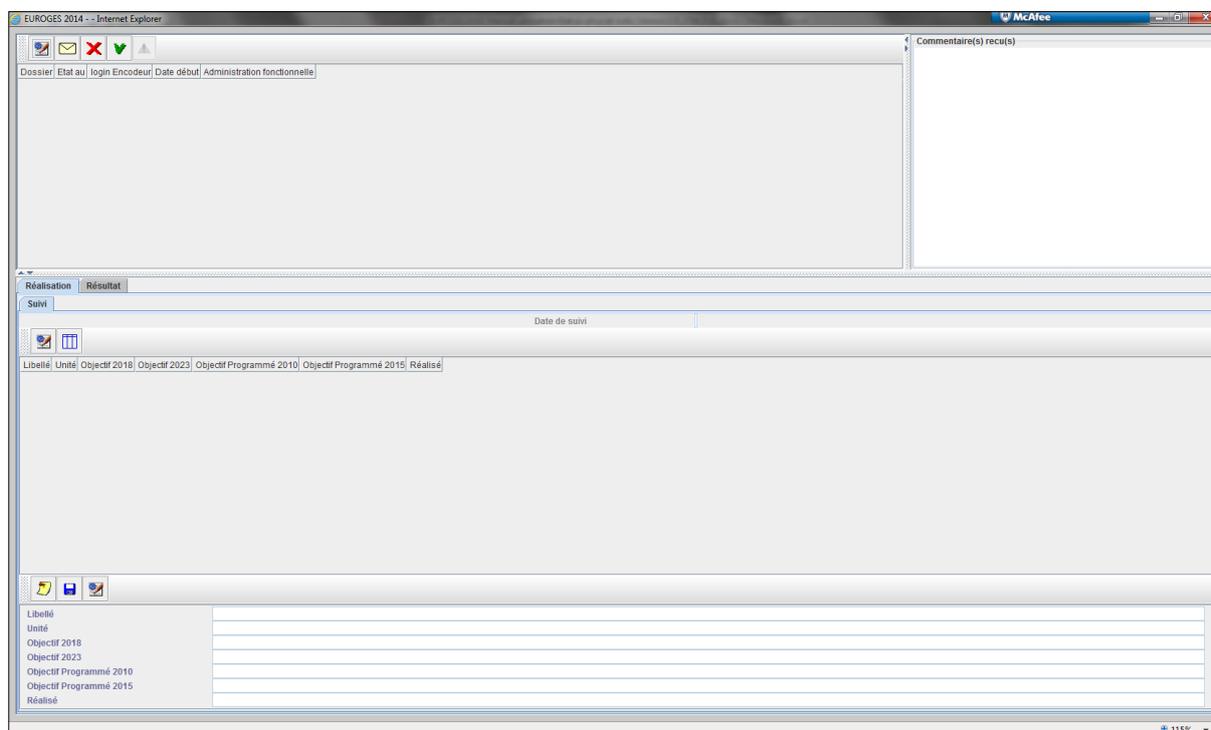
4.1.3 La clôture du *broadcast* (et son envoi à l'étape suivante du cheminement)

Pour envoyer la quantification des indicateurs, l'utilisateur clique sur le bouton  (Validation). Une demande de confirmation est sollicitée.



En cliquant sur « NON », il revient à l'écran précédent et peut apporter les modifications qu'il juge utile.

En cliquant sur « OUI », il fait passer le *broadcast* à l'étape suivante. Il obtient alors un écran où n'apparaît plus la ligne correspondant au projet pour lequel la quantification des indicateurs a été envoyée.



4.2 Que doit faire le VALIDEUR ?

Un niveau de validation n'est pas obligatoire. Il n'existe que si le représentant légal du bénéficiaire a désigné une personne (différente de l'encodeur) pour effectuer cette validation.

Le valideur accède à EUROGES 2014 et au *broadcast* de la même manière que l'encodeur. Une fois dans l'écran ci-dessous (et après s'être positionné sur le projet concerné par la quantification des indicateurs), il peut :

- ✓ renvoyer le *broadcast* à l'ENCODEUR (refus) à charge pour ce dernier de compléter les données ;
- ✓ valider le *broadcast* après avoir, le cas échéant, adapté les données encodées par l'ENCODEUR (validation).

REFUS :

S'il souhaite renvoyer le *broadcast* vers l'ENCODEUR, le VALIDEUR va :

- *le cas échéant*, justifier son refus en encodant un message via le bouton  (cfr point 2.1.3 ci-avant) ;
- cliquer sur le bouton  (Refuser).

Après confirmation du refus, le *broadcast* sera à nouveau accessible via les droits d'accès de l'encodeur.

ADAPTATION de la quantification des indicateurs

**EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité
semestriels et suivi des indicateurs**

Le valideur peut réaliser les mêmes actions¹¹ que l'encodeur, c'est à dire :

- adapter la quantification de chaque indicateur ;
- insérer un message à l'attention de la personne suivante (en l'occurrence, le gestionnaire technique).

VALIDATION

Pour envoyer la quantification des indicateurs à la DGO6, le valideur clique sur le bouton



(Validation) et confirme sa validation.

4.3 Du côté de la DGO6

Le gestionnaire technique accèdera à EUROGES 2014 et au *broadcast* de la même manière que les personnes (encodeur et valideur) désignées par le bénéficiaire.

Il pourra également réaliser les mêmes actions que le valideur (refus¹², adaptation des données et validation).

La seule différence réside dans le fait que sa validation déclenchera le transfert de la quantification des indicateurs dans EUROGES 2014 et la disparition définitive du *broadcast* « Etat des indicateurs » arrêté au 31 décembre de l'année considérée.

Dans EUROGES 2014, la quantification annuelle des indicateurs sera visible dans la partie « **Suivi** » du sous-onglet « **Indicateurs** » de l'onglet « **Etat physique** » (après s'être préalablement positionné sur le projet considéré).

¹¹ Actions décrites au point 2.1.

¹² Dans cette hypothèse (refus par le gestionnaire technique et renvoi vers le bénéficiaire), la motivation du refus DOIT être communiquée à l'entreprise bénéficiaire par le biais d'un message qui accompagne le broadcast.

PROGRAMMATION 2014-2020 – PO FEDER “Wallonie-2020.EU”

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs

The screenshot shows the 'EUROGES 2014' web application. The main content area is titled 'Suivi' (Monitoring) and displays a table of indicators. The table has the following data:

Libellé	Unité	Objectif 2018	Objectif 2023	Réalisé
Hectares bruts équipés au sein de la nouvelle ZAE	Ha	0	0	0
Infrastructures d'accueil bâties créées dans les ZAE	Nb	0	0	0
Infrastructures d'accueil bâties créées en tissu urbain	Nb	0	0	0
Longueur de voies d'accès aux zones d'activité construites et/ou aménagées	M	0	0	0
Micro-zones créées (hectares)	Ha	0	0	0
Micro-zones créées (nombre)	Nb	0	0	0
ZAE concernées par des projets de requalification	Nb	5	6	3

Below the table, there is a summary section for the indicator 'Hectares bruts équipés au sein de la nouvelle ZAE':

Libellé	Hectares bruts équipés au sein de la nouvelle ZAE
Unité	Ha
Objectif 2018	0
Objectif 2023	0
Réalisé	0

ATTENTION :

Le Département de la coordination des Fonds structurels recommande que le gestionnaire technique renvoie, dans la foulée de la validation de la quantification des indicateurs, un nouveau *broadcast* au bénéficiaire (voir les modalités pratiques d'envoi d'un *broadcast* au point 8 ci-après – point spécifique aux gestionnaires techniques).

5. Comment suis-je informé qu'une demande d'information (*broadcast*) m'a été envoyée ?

L'envoi initial d'un *broadcast* par le gestionnaire technique ainsi que la transition entre chaque étape de son cheminement (Encodeur => Valideur - Valideur=> Administration fonctionnelle) déclenchent l'envoi de divers mails automatiques.

Ceux-ci sont **adressés à** l'adresse mail associée au LOGIN de la personne qui reçoit le *broadcast*.

6. Qui contacter ?

En cas d'oubli du mot de passe, de problèmes liés à la manipulation d'EUROGES 2014 ou de problèmes d'ordre technique :

Le Département de la Coordination des Fonds structurels (DCFS) du Secrétariat général et, plus particulièrement :

- Didier MALOTIAUX (081.32.13.82 – didier.malotiaux@spw.wallonie.be) : oubli du mot de passe – problèmes d'ordre technique
- Marie-Paule PIETTE (081.32.15.31 – mariepaule.piette@spw.wallonie.be) : oubli du mot de passe
- Sylvie BORM (081.32.13.61 – sylvie.borm@spw.wallonie.be) : problèmes liés à la manipulation d'EUROGES 2014
- Amélie VANCRAEYNEST (081.32.13.63 – amelie.vancraeynest@spw.wallonie.be) : problèmes liés à la manipulation d'EUROGES 2014

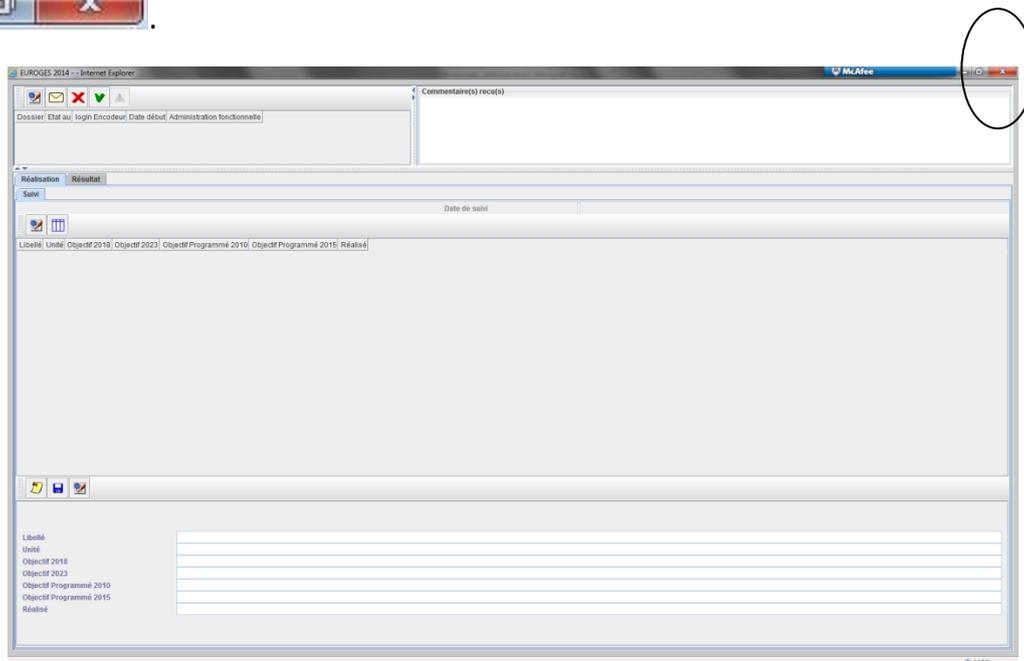
Pour des questions liées au contenu des indicateurs ou des rapports d'activité :

Au sein de la DGO6, la Direction des projets de recherche :

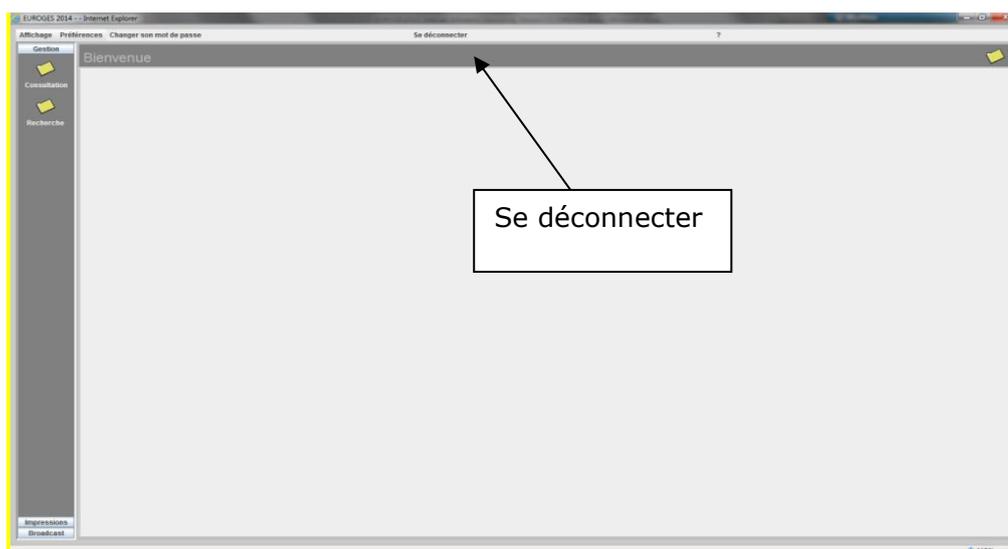
- Raymond MONTFORT (081.33.45.62 – raymond.montfort@spw.wallonie.be)
- Le gestionnaire technique de son dossier

7. Comment se déconnecter

Si l'utilisateur se trouve dans un écran de type « *broadcast* », il suffit de cliquer sur le bouton traditionnel de fermeture présent en haut à l'extrême droite de l'écran



S'il se trouve dans la base de données complète, il se déconnecte en cliquant sur la mention « **Se déconnecter** » située tout en haut de l'écran.



La déconnexion ne sera effective qu'après avoir répondu « *Quitter cette page* » à la question de confirmation « *Voulez-vous vraiment quitter cette page ?* ».

8. Pour les gestionnaires techniques uniquement :

8.1. Comment envoyer une demande d'informations (*broadcast*) ?

Il appartient dorénavant aux gestionnaires techniques d'envoyer les *broadcasts* qui permettent aux bénéficiaires de transmettre leurs rapports d'activité semestriels ainsi que, annuellement, la quantification de leurs indicateurs.

Cet envoi ne peut être réalisé que par le gestionnaire technique.

Pour cela, il devra se connecter à la base de données complète :

http://feder2014.europe.spw.wallonie.be/main.jsp?StartComponentID... Base de Données du Départ... McAfee

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Sites suggérés Accéder à plus de mod... Hotmail

Bienvenue sur la Base de Données du
Département de la Coordination des fonds structurels

Vous pouvez accéder aux menus suivants :

Demande d'informations

- Le tableau ci-dessous reprend les demandes d'informations qui vous sont adressées. Pour traiter ces demandes, veuillez cliquer.
- Vous n'avez pas de demandes en cours**
- Pour consulter le suivi de vos demandes d'informations, cliquez ici

Base de données complète
Cliquez ici pour lancer la Base de données complète

← Cliquez ici pour lancer la base de données complète

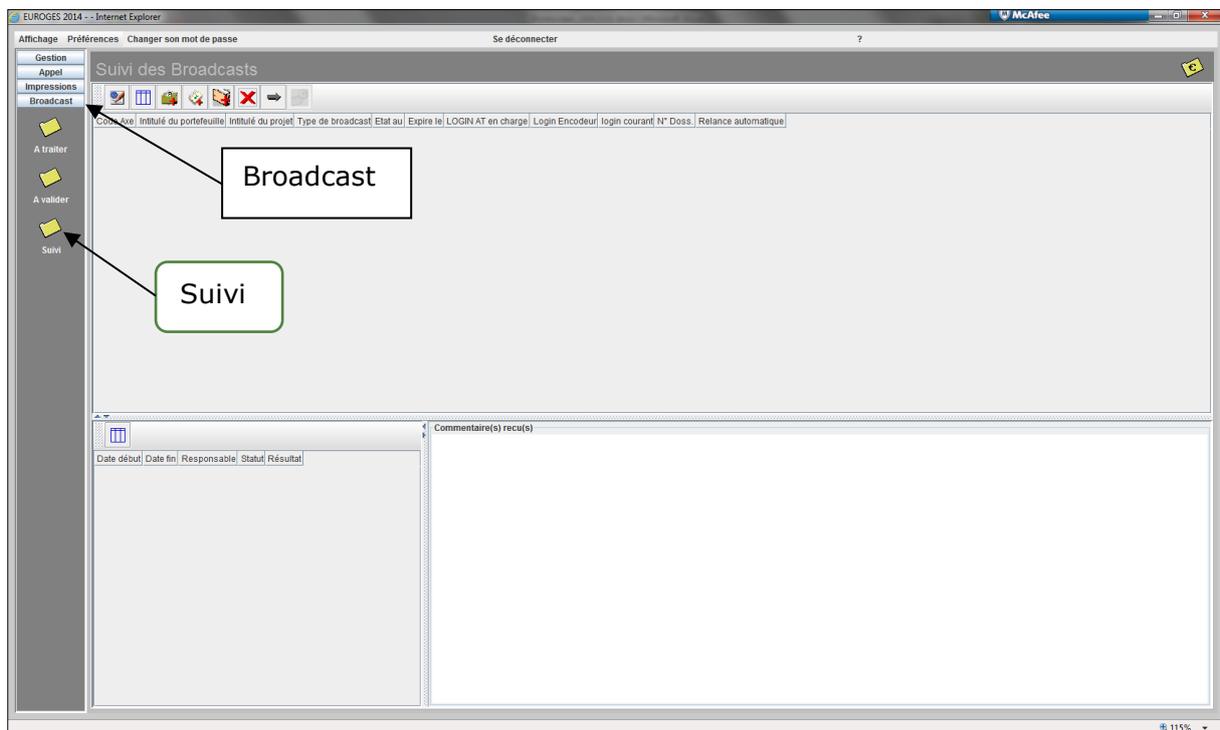
SECRETARIAT GÉNÉRAL

Département de la Coordination des fonds structurels
Place Joséphine Charlotte 2, B-5100 Namur
Secrétariat : Tél. : 091/32.13.59 – Fax : 091/32.16.08
Email : ddfs@spw.wallonie.be

SPW
Service public de Wallonie

Après avoir choisi le module « **Broadcast** » et au sein de celui-ci l'option « **Suivi** », il accède à l'écran suivant :

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité semestriels et suivi des indicateurs



Dans la partie supérieure de l'écran, il dispose de différents boutons parmi lesquels le bouton  (Demande par dossier) qui permet d'envoyer un nouveau *broadcast*.

Après avoir cliqué sur ce bouton, la fenêtre suivante s'ouvre :

Libellé			
Etat d'avancement (B)			
Validation Etats financiers (B)			
Etat des indicateurs (B)			
Rapports annuels (B)			

N°	Code axe	Intitulé du portefeuille	Intitulé du volet
3.208	2.2.11	COOTECHA	

Etat au

Réponse souhaitée le

 Insérer  Annuler

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité
semestriels et suivi des indicateurs

Elle permet de sélectionner un type de *broadcast* et, de sélectionner ensuite, dans une liste qui est propre à chaque utilisateur¹³, le projet pour lequel le *broadcast* doit être envoyé.

Exemple : Envoi, pour le projet « COOTECH A » (n° EUROGES 3.208) du *broadcast* « Etat d'avancement » arrêté au 30/06/2017 (délai : 31/07/2017) :

Libellé
Etat d'avancement (B)
Validation Etats financiers (B)
Etat des indicateurs (B)

N°	Code axe	Intitulé du portefeuille	Intitulé du volet
3.208	2.2.11	COOTECH A	

Etat au: 30/06/2017
Réponse souhaitée le: 31/07/2017

Bad FieldType.Date format : dd/MM/yyyy <31/07/2017

Après confirmation, EUROGES 2014 propose d'activer une relance automatique. Il convient de répondre « NON » dans tous les cas de figure.

Relance automatique.

? Voulez-vous activer la relance automatique ?

Qui Non

¹³ Les projets qui seront listés sont ceux pour lesquels la personne titulaire du LOGIN aura été désignée par sa hiérarchie pour valider les informations reçues des bénéficiaires. Si aucun projet n'est présent dans cette liste, c'est que vous n'êtes présent dans aucun flux de broadcast.

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité
semestriels et suivi des indicateurs

Cette action déclenche l'envoi du *broadcast* qui apparaît alors dans la partie supérieure de l'écran.

The screenshot shows the 'Suivi des Broadcasts' page in the EUROGES 2014 application. The main table displays broadcast records with columns: Code Axe, Intitulé du portefeuille, Intitulé du projet, Type de broadcast, Etat au, Expire le, LOGIN AT en charge, Login Encodeur, login courant, N° Doss., and Relance automatique. A specific record is highlighted with a blue background.

Code Axe	Intitulé du portefeuille	Intitulé du projet	Type de broadcast	Etat au	Expire le	LOGIN AT en charge	Login Encodeur	login courant	N° Doss.	Relance automatique
2.2.11	COOTECH A		Etat d'avancement (B)	30/09/2017	31/07/2017	COOTECH-A-GESTECH	COOTECH-A-ENC	COOTECH-A-ENC	3.208	<input checked="" type="checkbox"/>
2.2.11	COOTECH A		Etats financiers	30/06/2017	31/07/2017	COOTECH-A-DG06	COOTECH-A-ENC	COOTECH-A-ENC	3.208	<input type="checkbox"/>
2.2.11	COOTECH A		Etat des indicateurs (B)	31/03/2017	31/03/2017	COOTECH-A-GESTECH	COOTECH-A-ENC	COOTECH-A-ENC	3.208	<input type="checkbox"/>

Below the main table, the 'Commentaire(s) reçu(s)' section contains a table of messages:

Date	Date fin	Responsable	Statut	Modification
10/03/2017		AENC Encodeur A	En cours	Modification
		AVAL Valideur A	à faire	Validation
		AGESTECH Gestionnaire technique	à faire	Modification as

A ce niveau, il est possible de visualiser le futur flux ainsi que, en cours de cheminement du *broadcast*, les messages qui seront encodés par les différents acteurs (zone « Commentaire(s) reçu(s) »).

8.2. Comment visualiser à quelle étape du flux se trouve une demande d'informations (*broadcast*) ?

Code Axi	Intitulé du portefeuille	Intitulé du projet	Type de broadcast	Etat au	Expire le	LOGIN AT en charge	Login Encodeur	login courant	N° Doss	Relance automatique
2.2.11	COOTECH A		Etat d'avancement (B)	30/09/2017	31/07/2017	COOTECH-A-GESTECH	COOTECH-A-ENC	COOTECH-A-ENC	3.208	<input checked="" type="checkbox"/>
2.2.11	COOTECH A		Etats financiers	30/09/2017	31/07/2017	COOTECH-A-DG06	COOTECH-A-ENC	COOTECH-A-ENC	3.208	<input type="checkbox"/>
2.2.11	COOTECH A		Etat des indicateurs (B)	31/03/2017	31/03/2017	COOTECH-A-GESTECH	COOTECH-A-ENC	COOTECH-A-ENC	3.208	<input type="checkbox"/>

Date début	Date fin	Responsable	Statut	Modification
10/03/2017		AENC Encodeur A	En cours	Modification
		AVAL Valideur A	à faire	Validation
		AGESTECH Gestionnaire technique	à faire	Modification as

Dans l'écran ci-dessus, en se positionnant sur un *broadcast* donné, il est possible de visualiser dans la partie inférieure gauche, le flux du *broadcast* ainsi que les dates d'intervention de chaque acteur.

8.3. Divers

Il est également possible, au moyen des boutons disponibles en haut à gauche de l'écran, de réaliser diverses actions telles que :

- Bouton  (Extract Excel) :

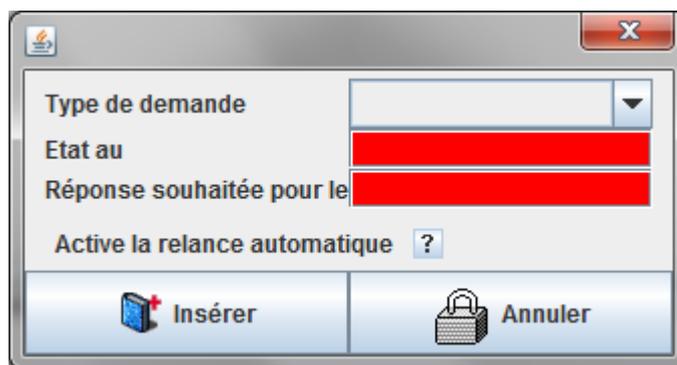
Permet de **générer un tableau Excel** qui reprendra la liste des *broadcasts* en cours avec pour chacun d'entre eux des informations telles que la mesure, l'intitulé du projet, le type de *broadcast*, la date d'arrêt des données (« Etat au »), le délai fixé au bénéficiaire (« Expire le¹⁴ »), le LOGIN de la personne, au sein de la DGO6, qui réalisera la validation finale du *broadcast* (« LOGIN AT en charge »), le LOGIN correspondant à l'encodeur désigné par le bénéficiaire (« Login Encodeur »), le LOGIN courant (càd le LOGIN de l'utilisateur chez qui le *broadcast* est en cours) ainsi que le n° de dossier EUROGES.

¹⁴ Il ne s'agit pas d'une date expiration au sens strict du terme puisque le broadcast sera toujours accessible même après cette date.

EUROGES 2014 - Manuel d'utilisation : rapports d'activité
semestriels et suivi des indicateurs

- Bouton  (Demande pour tous les dossiers) :

Permet de lancer, en une seule opération, tous les *broadcasts* d'un type donné à une date donnée pour une échéance donnée.



- Bouton  (Suppression des *broadcasts* sélectionnés) :

Permet de supprimer le ou les *broadcast(s)* sélectionné(s) dans la liste affichée à l'écran.

Attention :

Cette suppression est **DEFINITIVE** et ne fait l'objet d'aucune demande de confirmation. En cas de suppression par erreur, il ne sera **JAMAIS possible de récupérer** les informations encodées par le bénéficiaire dans le *broadcast* supprimé.

Toute suppression d'un *broadcast* doit donc être précédée d'échanges avec le bénéficiaire afin de s'assurer de la pertinence de la suppression. Une fois celle-ci réalisée, il convient de communiquer au bénéficiaire par courrier électronique les motifs de la suppression ainsi que, le cas échéant, la nécessité de devoir réencoder les données dans un nouveau *broadcast* à envoyer par l'administration fonctionnelle.

En cas de suppression par erreur, il appartient à l'administration fonctionnelle de transmettre un nouveau *broadcast* et d'informer le bénéficiaire par courrier électronique de la nécessité de devoir réencoder les données dans ce nouveau *broadcast*.

- Bouton  (Faire avancer d'une étape les *broadcasts* sélectionnés) :

Permet de faire avancer le ou les *broadcast(s)* sélectionné(s) à l'étape suivante dans le flux.