

## **Annexe 2 : S'identifier dans le système d'information de la formation continue de la Région Auvergne-Rhône-Alpes**


### **Accès et authentification : SICORRA – REPERNET - SAM**

<b>I – Le système d'information de la DFOR pour la Formation professionnelle continue</b>	<b>P.2</b>
<b>II – Accès et authentification</b>	<b>P.3</b>
1. Se connecter au portail SICORRA	P.3
2. Créer un compte usager	P.4
3. Accès aux applications	P.6
A. Se rattacher à une structure existante / Créer une structure	P.6
B. Se lier à un ancien compte SICORRA	P.10
4. Naviguer dans SICORRA	P.13
A. Zoom sur la barre de navigation	P.13
5. Le rôle de l'administrateur de structure dans SICORRA	P.13
6. Situation d'un usager rattaché à plusieurs structures	P.16

## I - Le Système d'Information de la DFOR pour la Formation Continue

Le système d'information de la Région Auvergne-Rhône-Alpes se compose de multiples applications extranet qui ont chacune leur rôle :

Fonction / Descriptif	Application
<b>Portail d'accès et d'identification</b>	
<p><b>Accès / Authentification</b> : Outil de gestion administratif et d'échange avec les services de la Région Auvergne Rhône-Alpes. C'est sur ce portail d'accès, à l'aide d'un identifiant de connexion et d'un mot de passe, que les structures (organismes de formation ou autres) se connectent et ont accès à toutes les applications qui leurs sont ouvertes.</p> <p><b>Module de SICORRA</b> qui permet à une nouvelle structure de s'identifier auprès des services de la Région Auvergne-Rhône-Alpes</p>	 <p><b>REPÉRAGE</b></p>
<p><b>Identification des structures</b> (siège social, établissements, antennes) : Outil de référencement et d'identification des structures partenaires de la Région.</p>	
<b>Applications métiers</b>	
<p><b>Réponse à un appel d'offres de formation</b> : instruction, négociation des offres, notification.</p> <p>SAM est une plateforme de passation des marchés de la formation professionnelle continue et de traitement des appels à manifestation d'intérêt pour les SIEG ; 100% dématérialisée avec signature électronique des candidats et de la Région.</p>	
<p><b>Mise en œuvre et exécution des marchés</b> : planification des sessions, émission des bons de commande, identification des stagiaires, saisie des réalisations, facturation.</p> <p>EOS est une application de traitement et de gestion des marchés de la formation professionnelle. Elle permet la dématérialisation des bons de commande, des bordereaux de prix, la création des sessions, la validation par la Région et le transfert des sessions vers Ma Formation Mon Emploi (ex PROSPER), la gestion des stagiaires (candidats retenus), le suivi d'exécution, la facturation différenciée (titulaire / sous-traitants), la gestion de la TVA, ...</p>	
<p><b>Mise en visibilité des sessions, prescriptions et traitement des candidatures.</b></p> <p>Ma Formation Mon Emploi (MFME) est un outil de traitement dématérialisé des prescriptions de formation, accessible des prescripteurs.</p> <p>MFME permet de visualiser les sessions programmées, de positionner des candidats, de les sélectionner, et de mesurer en temps réel la « tension sur l'offre » (nb de candidats / nb de places)</p>	
<p><b>Dépôt d'une demande de subvention</b> : instruction, notification, demande de paiement, solde, bilans.</p> <p>Outil de traitement dématérialisé des demandes de subvention (conception des formulaires et dossiers de réponse, dépôt en ligne des demandes, instruction, notification, gestion de demandes de paiements et mandatement, suivi d'indicateurs)</p>	

<p><b>Traitement des rémunérations stagiaires et protection sociale.</b> Outil permettant l'identification de tous les stagiaires, quels que soient les dispositifs et leur mode de gestion, le déclaratif de présences/absences, et le calcul des heures de présence pour le versement de la rémunération des stagiaires par la Région</p>	<p><b>MAREMU</b> Rémunération des stagiaires de la formation professionnelle</p> <p><b>DOCAPOSTE</b></p>
<p>Centralisation et partage des données de la formation professionnelle entre tous les acteurs impliqués. <b>AGORA est une plateforme d'échange de données</b> sur les parcours et le coût de formation, pédagogique et rémunération, de chaque individu/stagiaire et entre les financeurs.</p>	<p></p>

## II – Accès / Authentification

### 1. Se connecter au portail SICORRA

- Connectez-vous sur l'interface d'authentification de la région :  
<https://sicorra.auvergnerrhonealpes.fr/public>
- Vous arrivez sur SICORRA qui est l'entrée pour toutes les applications de la région.

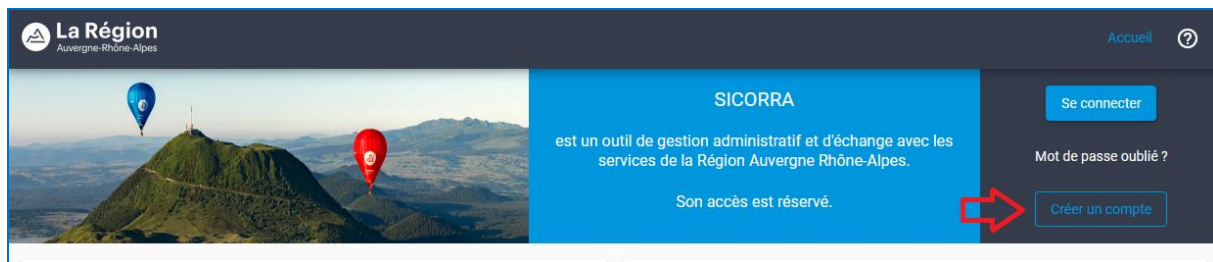


**Depuis le 19 juillet 2021 :**

- Il est **obligatoire de vous authentifier sur le portail SICORRA** avant d'accéder aux applications dont SAM,
- Accès au portail SICORRA :
  - **Pour vous connecter, vous devez être en possession d'un compte.**
    - Un compte correspond à une personne qui répond à un appel d'offres pour lui-même ou la structure dont il dépend. **Ce compte est associé à une adresse mail unique. Un compte usager sera exigé dès la 1<sup>ère</sup> connexion.**
    - Un **compte usager** est donc un compte identifiant une personne associée à une adresse mail. Il vous permet de vous lier à plusieurs structures différentes si nécessaire.
    - Pour obtenir votre compte usager, il faut utiliser le bouton "**Créer un compte**" en page d'accueil de SICORRA (voir **2. Créer un compte usager**).
    - Vous étiez déjà utilisateur des applications de la Région et particulièrement de celles de la DFOR ? Afin de retrouver vos données dans les applications de la Région, vous pouvez rattacher votre compte usager à vos anciens comptes (voir **3. Accès aux applications / Se lier à un ancien compte Sicorra**)

### 2. Créer un compte usager

- Cliquez sur **Créer un compte**

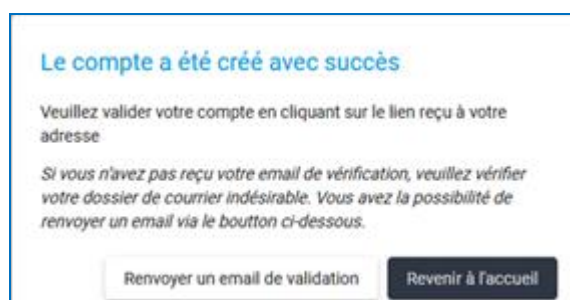


- Complétez la totalité des informations sur l'écran de création de compte : exemple ci-dessous

**Attention :** L'email de connexion et le mot de passe indiqués ici, vous permettront ensuite de vous connecter au portail SICORRA à l'aide du bouton **Se connecter**.

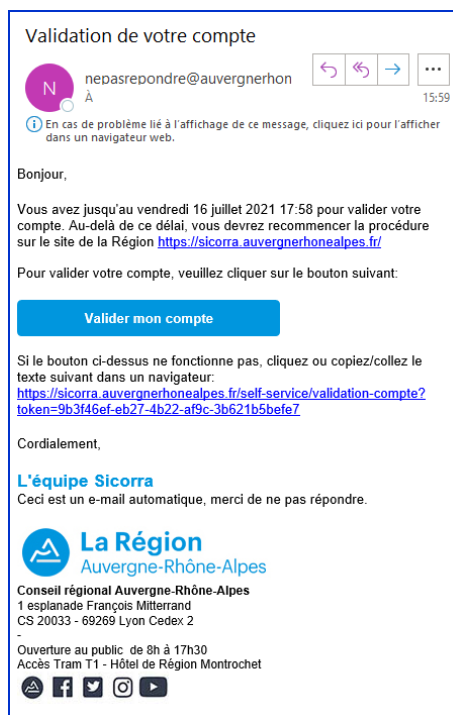
- Message de confirmation :

Un message de création du compte apparaît, vous indiquant qu'un mail a été expédié sur votre messagerie afin de procéder à la validation de votre compte :

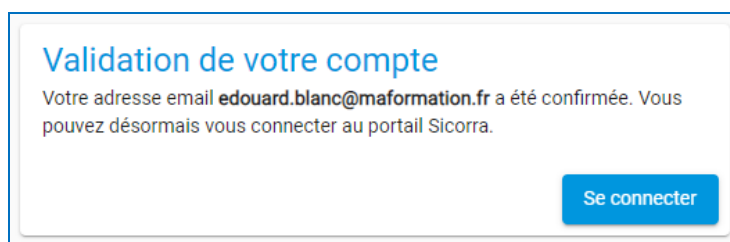


- Validation du compte :

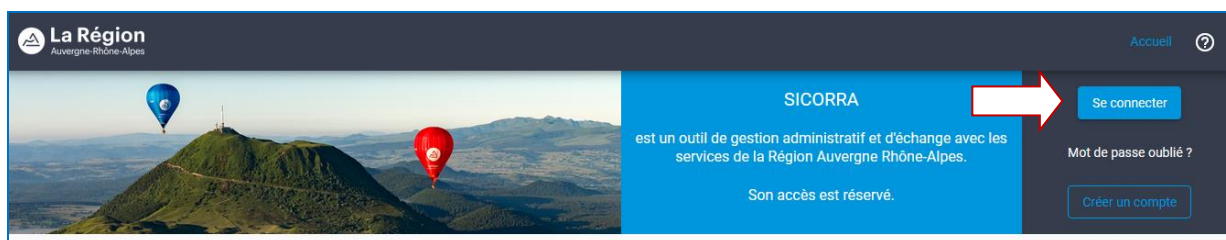
En cliquant sur le bouton contenu dans le mail, **Valider mon compte**, votre compte sera automatiquement activé (**Vous avez 2 heures** pour effectuer cette validation) :



- Votre compte est automatiquement activé :



Vous pouvez alors utiliser votre email de connexion et votre mot de passe pour entrer dans le portail SICORRA.



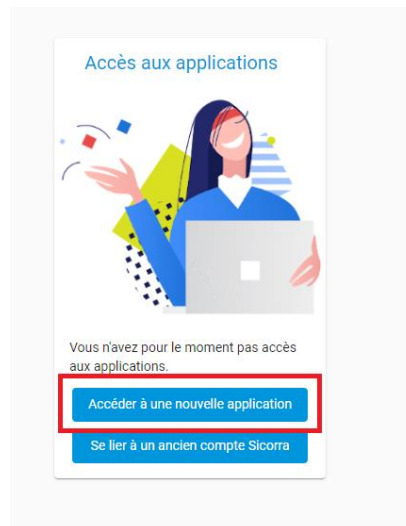
### 3. Accès aux applications

- Vous êtes un nouvel utilisateur, le bouton **Accéder à une nouvelle application** vous permettra de rattacher votre compte usager à une structure existante ou d'en créer une nouvelle (A)

- **Vous aviez déjà un compte SICORRA**, l'utilisation du bouton **Se lier à un ancien compte Sicorra** vous permettra de rattacher votre nouveau compte usager à un ancien compte (de type REP\_XXXXX, GCNNNNN,...) **(B)**

## A. Se rattacher à une structure existante / Créer une nouvelle structure

- Cliquez sur : **Accéder à une nouvelle application**



- Choisissez le profil **Je représente une structure** :



Saisissez le SIRET de la structure dans l'écran suivant et cliquez sur **Rechercher** :

- 1) **Si le SIRET existe**, l'éc



**La Région**  
Auvergne-Rhône-Alpes

## Accès à une nouvelle application

Entrer le SIRET de la structure \*

18006003002117

Rechercher

**TEST**

Identifiant: REP\_3076

Email de contact: [redacted]

Choisissez le domaine \*

Emploi et Formation

Choisissez le sous domaine \*

Choisissez l'action désirée \*

Une demande d'accès à l'application sera transmise à l'administrateur de la structure. Vous recevrez un email une fois votre demande traitée.

Faire la demande Revenir à l'accueil

**Attention :** le compte de l'administrateur de la structure est indiqué en dessous du nom (ici REP\_3076), c'est lui qui validera votre compte, il doit donc être en capacité de se connecter à son compte (il recevra un mail de notification). Cette validation de votre compte par l'administrateur du compte de la structure a pour but de sécuriser les accès aux applications et de garantir que VOUS faites partie de cette structure ou que vous êtes autorisé à accéder aux données de cette structure.

Complétez votre demande en indiquant l'action que vous souhaitez accomplir en renseignant les 3 champs :

- **Le domaine :** Emploi et formation,
- **Le sous domaine :** Formation professionnelle,
- **L'action désirée :** Déposer une offre de formation en réponse à un appel d'offres

Cliquer sur **Faire la demande**. A l'issue de votre saisie, une demande de validation est envoyée à l'administrateur de la structure. Ce dernier est libre de l'accepter ou de la décliner.

## 2) Si le SIRET n'existe pas, l'écran suivant s'affiche :

**La Région**  
Auvergne-Rhône-Alpes

## Accès à une nouvelle application

Entrer le SIRET de la structure \*

Rechercher

La structure n'existe pas dans le référentiel de la région.

Créer la structure Revenir à l'accueil

Cliquez sur le bouton **Créer la structure** en **REPÉRAGE**. Cette application va vous permettre d'identifier votre structure auprès des services de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Exemple ci-dessous :

## Identification et choix de l'application souhaitée

Pour commencer, veuillez saisir les informations suivantes

Votre SIRET : \* 453 250 102 00010

Vous êtes : \*

☒ Siège social (établissement principal de la structure)  
☐ Établissement secondaire (antenne locale, site, organisme, établissement, ...)

Vos catégories juridiques : \*

41 - Établissement public ou régime à caractère industriel ou commercial

4110 - Établissement public national à caractère industriel ou commercial doté d'un comptable public

Vos domaines : \*

Le

Emploi et Formation

Formation Professionnelle

Action désirée : \*

Déposer une offre de formation en réponse à un appel d'offres

Code de vérification : \*

Veuillez entrer les caractères de l'image ci-dessous

**ADXTZ3**

Retour Valider

## ➤ Précisez :

- Si vous êtes siège social ou établissement secondaire (automatiquement siège social est coché)

## ➤ Indiquez :

- Le SIRET de la structure
- Le Domaine : **Emploi et formation**
- Le Sous-domaine : **Formation professionnelle**
- L'action désirée : **Déposer une offre de formation en réponse à un appel d'offres**
- Code de vérification : saisir un « code de vérification » (à des fins de sécurité) (*Ce code n'a pas à être mémorisé*)
- Cliquez sur **Valider**

➤ L'écran sur les **informations juridiques de votre siège** s'affiche, complétez :

La Raison Sociale est le nom « officiel » de votre structure. (A ne pas confondre avec la catégorie juridique)

Nous vous demandons de saisir le nom **tel qu'il est enregistré par l'INSEE** et inscrit sur la **fiche d'inscription au répertoire SIRENE**. (<http://avis-situation-sirene.insee.fr/> )

Le Sigle et la dénomination commerciale sont fortement conseillés mais ne sont pas obligatoires. Ces informations sont importantes : elles seront automatiquement liées à votre compte de connexion et affichées automatiquement dans les applications informatiques utilisées :

**Informations Juridiques de votre Siège**

Merci de renseigner les informations suivantes

Raison Sociale : \* MA FORMATION AURA

Sigle : MF AURA

Dénomination Commerciale : Mf Formation

Rappel des informations précédemment renseignées

SIRET : 453 250 102 00010

Catégories Juridiques : SARL coopérative ouvrière de production et de crédit (SCOP)  
↳ Société à responsabilité limitée (SARL)

Valider

Haut de page

➤ Complétez ensuite la fiche **d'identité du siège social** :

**Informations de votre Siège Social**

Merci de renseigner les informations suivantes

**SIRET du Siège Social**  
453 250 102 00010

**Adresse du Siège Social**

Voie : \* 27 route de la réussite

Complément : \*

Boîte Postale : \*

Code Postal : \* 38000 >> Rechercher

Ville : \* Grenoble

Département : \* Isère

CEDEX : \*

E-Mail générique : \* dfcextranet@rhonealpes.fr

Confirmer l'E-Mail générique : \* dfcextranet@rhonealpes.fr

Téléphone (standard ou numéro principal) : \* 04.04.04.04.04

- Indiquez les coordonnées du **représentant légal** de la structure (principal correspondant habilité à signer et à engager la structure (à signer notamment les contrats et actes juridiques) :

**Correspondant principal du siège social habilité à signer et à engager la structure (entreprise ou organisme)**

Signature : ☒ Habilité à signer et engager la structure  
☐ Référent courrier

Civilité : \* Madame

Nom : \* NOUVELLE

Prénom : \* Delphine

Fonction : \* Directrice

Téléphone : \* 04.04.04.04.04

Fax : \*

E-Mail : \* delphine.nouvelle@test.fr

et indiquez les coordonnées de la personne qui sera l'« **Administrateur du compte** »

**Administrateur du compte**

☐ Cochez cette case si l'administrateur du compte est identique au correspondant principal du siège habilité à signer et à engager la structure

Civilité : \* Monsieur

Nom : \* BOND

Prénom : \* Henry

Fonction : \* Assistant de Direction

Téléphone : \* 04.04.04.04.05

E-Mail : \* h.bond@test.fr

Confirmer l'E-Mail : \* h.bond@test.fr

**ATTENTION :** Vos identifiants et les informations de connexion (compte utilisateur et mot de passe) seront envoyés à cette adresse mail. Ces identifiants de connexion vous permettront de vous connecter aux applications extranets de la Région Auvergne Rhône-Alpes via le portail SICORRA <http://sicorraqua.rhonealpes.fr/SicorraNet>. Merci de veiller à saisir une adresse valide, confidentielle, qui vous permettra de récupérer ces informations en toute sécurité. Il appartiendra ensuite à l'administrateur de ce compte de conserver ces identifiants de connexion, de ne pas les divulguer et de créer, ensuite, les comptes personnels de connexion pour les utilisateurs de cet établissement.

Valider

Haut de page

Cet administrateur du compte ne doit pas forcément être le représentant légal de la structure. Cela doit être une personne de confiance, pérenne dans la structure et qui saura valider ou non, à bon escient les accès des utilisateurs aux diverses applications auxquelles la structure a accès.

Après validation de la saisie, **REPÉRAGE** confirme la création du compte.

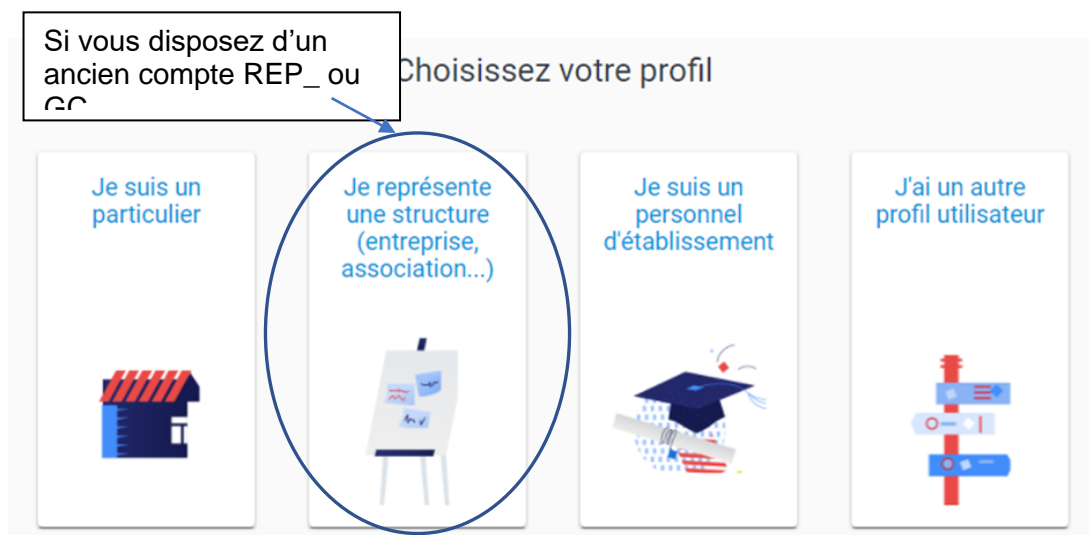
Un message rappelle une liste de pièces juridiques à déposer sur **REPERNET**. Ce dépôt a vocation de permettre un dépôt unique de ces documents. La liste des pièces à fournir varie selon la catégorie juridique de la structure

Parallèlement un courriel a été automatiquement envoyé par [reperage@auvergnerhonealpes.fr](mailto:reperage@auvergnerhonealpes.fr) à l'adresse de l'Administrateur du compte, comportant l'identifiant et le mot de passe de connexion, attribué au siège social de la structure.

## B. Se lier à un ancien compte SICORRA



- Cliquer sur **Se lier à un ancien compte Sicorra**
- L'enchaînement des écrans est le suivant :



**Vous connaissez l'identifiant et le mot de passe :**

2

Je représente une structure

Je connais son identifiant

Je connais le mot de passe

J'ai oublié le mot de passe

**La Région**  
Auvergne-Rhône-Alpes

**Se lier à un ancien compte Sicorra**

Entrez votre ancien identifiant et mot de passe Sicorra pour le lier à votre nouveau compte Région.

Identifiant de votre ancien compte Sicorra \*

REP\_37680

Mot de passe de l'ancien compte Sicorra \*

.....

Lier mon compte Revenir à l'accueil

3

- Cliquer sur **Lier mon compte**, vous obtenez l'écran suivant et vous pouvez accéder à l'application SAM :

Lier votre compte usager à un ancien compte SICORRA transfert sur votre compte usager, les accès et les droits que vous donnait jusque-là cet ancien compte SICORRA.

**Vous ne connaissez pas ou avez oublié le mot de passe lié au compte SICORRA:**

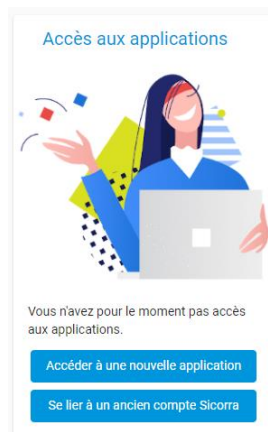
- Seul l'identifiant du compte vous est alors réclamé :

Dans ce cas de figure, le rattachement à la structure n'est pas immédiat. Une demande de validation est envoyée à l'administrateur de la structure. Ce dernier est libre de l'accepter ou de la décliner.

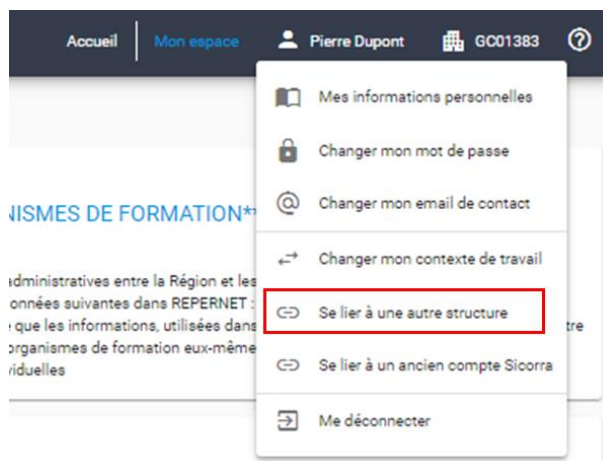
**Vous ne connaissez pas l'identifiant de la structure à laquelle vous souhaitez vous rattacher :**

- Vous devez en revanche connaître son SIRET

- S'il s'agit de votre 1ère connexion, cliquez sur le bouton « **Accéder à une nouvelle application** » dans l'écran suivant :



- Cette méthode est également accessible dans le menu lié à votre compte **usager**, **une fois connecté sur le portail SICORRA (en haut à droite – en cliquant sur votre nom) :**



- Choisissez ensuite le profil correspondant à votre demande :



- **Reprendre la procédure de la page 6**



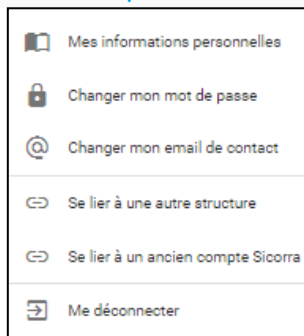
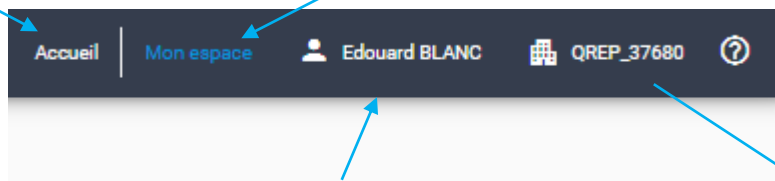
**Important :** Si vous rencontrez des difficultés en accédant aux applications, nous vous conseillons de vider le cache de votre navigateur et de vous reconnecter.

## 4. Naviguer dans SICORRA

### A. Zoom sur la barre de navigation en haut à droite du portail SICORRA :

Retour à la page d'accueil du portail Sicorra (accès aux news générales)

Ecran d'accès aux applications et aux informations liées à ces applications (correspond à l'écran ci-dessus)



Informations de ma structure

Permet d'accéder à quelques informations de la structure à laquelle vous êtes actuellement rattaché.  
Vous pourrez notamment retrouver ici l'email de l'administrateur de la structure (voir son rôle ci-après)

## 5. Le rôle de l'administrateur de structure dans le portail SICORRA

- Ce rôle est dévolu à l'**usager** désigné comme administrateur du compte de la structure lors de son référencement ou après actualisation en cours de référencement. Cet usager est :

Menu déroulant lié à votre compte usager. Il permet :

- De visualiser les informations de votre compte

- De changer votre mot de passe

- De modifier votre email de contact (Attention, votre identifiant de connexion restera le même)

- De vous lier à une structure existante ou non

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

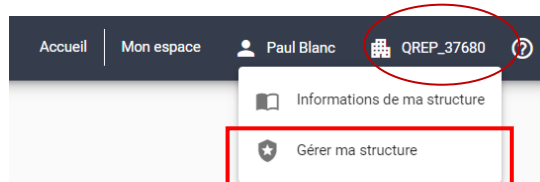
- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- De vous lier à un ancien compte Sicorra en

- Et son email de connexion est identique à l'email de l'administrateur de cette structure spécifié dans l'application ReperNet

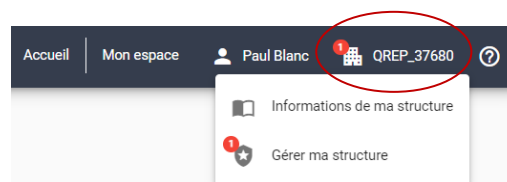
Dans l'exemple ci-dessous, Mr Paul Blanc (possesseur du compte paul.blanc@maformation.fr) deviendra l'administrateur de la société A lorsqu'il demandera son rattachement à celle-ci.

- Ce rôle d'Administrateur est important puisqu'il va permettre à cet usager :
  - De rattacher de nouveaux utilisateurs à sa structure d'appartenance
  - De détacher des utilisateurs (en cas de démission de la structure par exemple)
  - De modifier les droits applicatifs des utilisateurs de sa structure.
- Ces fonctionnalités sont disponibles dans un menu complémentaire :

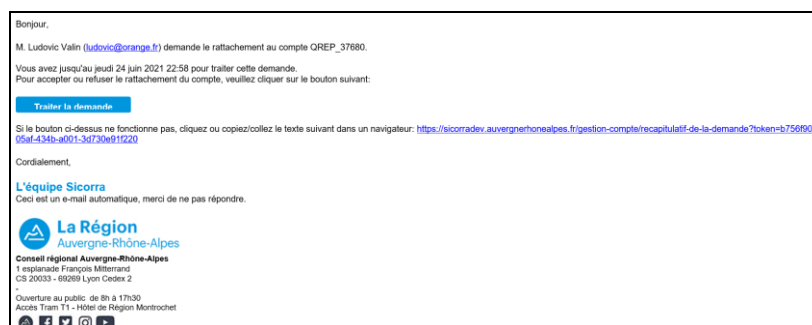


*Seul l'utilisateur « Administrateur » dispose, sur SICORRA, de ce menu complémentaire « gérer ma structure ».*

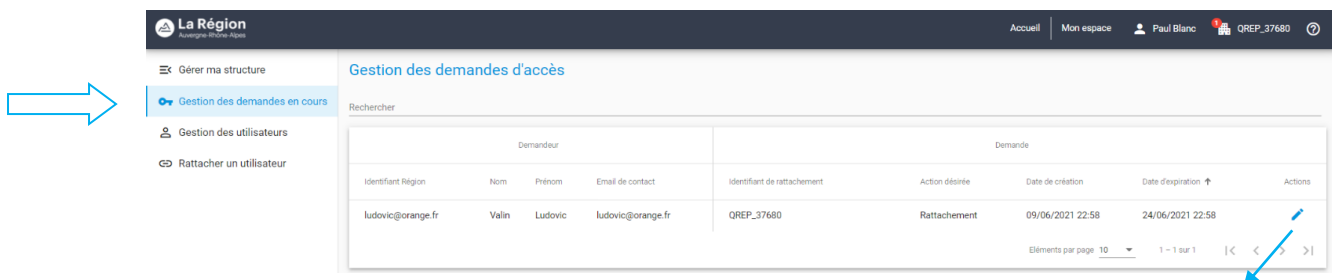
- Lorsqu'un utilisateur demande le rattachement à sa structure, l'administrateur reçoit une alerte visuelle dans son menu :



- Il reçoit également un email mentionnant les informations de l'utilisateur demandant le rattachement de son compte usager au compte de la structure. Il peut alors valider ce rattachement directement via cet email en cliquant sur le bouton « **Traiter la demande** » :



- Ou valider cette demande dans l'écran d'administration accessible depuis le menu « **Gérer ma structure** » - **Gestion des demandes en cours** en cliquant sur le crayon :



- La Région  
Nouvelles technologies

Gérer ma structure

Gestion des demandes en cours

**Gestion des utilisateurs**







Rattacher un utilisateur

Gestion des utilisateurs


Rechercher

Applications

Afficher les droits

Identifiant ↑	Nom	Prénom	Email de contact	Actions
edouard.blanc@maformation.fr	BLANC	Edouard	edouard.blanc@maformation.fr	  
ludovic@orange.fr	Valin	Ludovic	ludovic@orange.fr	  

Éléments par page 10 1 - 2 sur 2




Modifier les droits

Vous pouvez ajouter/supprimer des droits applicatifs pour **Edouard BLANC**.

Privilège	État
RepeNet	<input checked="" type="checkbox"/>
SubNet	<input checked="" type="checkbox"/>
NetLog	<input type="checkbox"/>

Annuler Modifier

- **La Région**  
Auvergne-Rhône-Alpes

Gérer ma structure

Gestion des demandes en cours

Gestion des utilisateurs

**Rattacher un utilisateur**

## Rattacher un compte

Veuillez saisir l'identifiant du compte ainsi que les droits applicatifs associés

Identifiant du compte \*

laurent.martin@orange.fr ✓

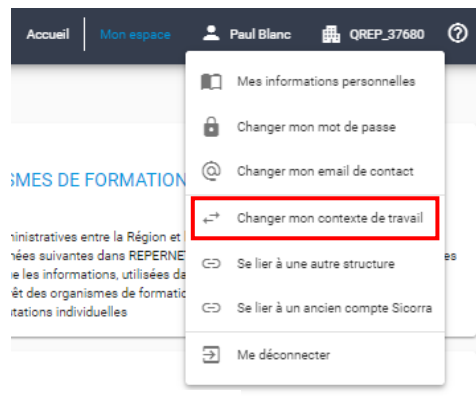
Droits applicatifs

☒ SubNet

Rattacher le compte

Revenir à l'accueil

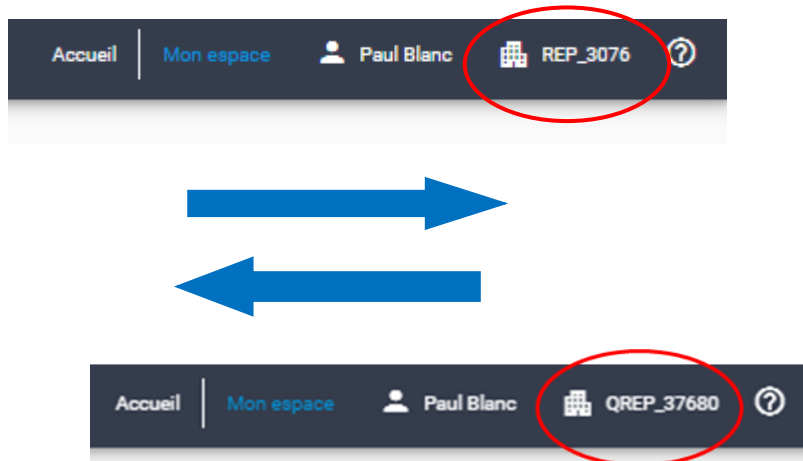
## MAJ 03/2025



- Lorsque vous cliquez sur ce nouvel item, le portail Sicorra vous présente toutes les structures auxquelles vous êtes liés :



- Vous pouvez alors passer d'une structure à l'autre pour modifier votre contexte de travail :



Selon l'entité (la structure) choisie, vous disposez des accès et des droits applicatifs dont l'entité dispose et qui vous ont été accordés. Il est ainsi possible qu'en qualité d'utilisateur d'une entité A, vous ayez accès à des applications auxquelles, en qualité d'agent de l'entité B, vous n'avez pas accès (et réciproquement). Vous changez ainsi de « casquette » et d'entité.