


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

I – Le système d'information de la DFOR pour la Formation professionnelle continue	P.2
II – Accès et authentification	P.3
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
Portail d'accès et d'identification	
<p>Accès / Authentification : 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>Module de SICORRA qui permet à une nouvelle structure de s'identifier auprès des services de la Région Auvergne-Rhône-Alpes</p>	 <p>REPÉRAGE</p>
<p>Identification des structures (siège social, établissements, antennes) : Outil de référencement et d'identification des structures partenaires de la Région.</p>	
Applications métiers	
<p>Réponse à un appel d'offres de formation : 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>Mise en œuvre et exécution des marchés : 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>Mise en visibilité des sessions, prescriptions et traitement des candidatures.</p> <p>Ma Formation Mon Emploi (MFME) est un outil de traitement dématérialisé des prescriptions de formation, accessible des prescripteurs et des organismes de formation, interfacé avec le CARIF et avec AUDE Formation, outil interne de France Travail</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>Dépôt d'une demande de subvention : 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,</p>	

notification, gestion de demandes de paiements et mandatement, suivi d'indicateurs)	 
Traitement des rémunérations stagiaires et protection sociale. 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	 

II – Accès / Authentification

1. Se connecter au portail SICORRA

- Connectez-vous sur la nouvelle 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.

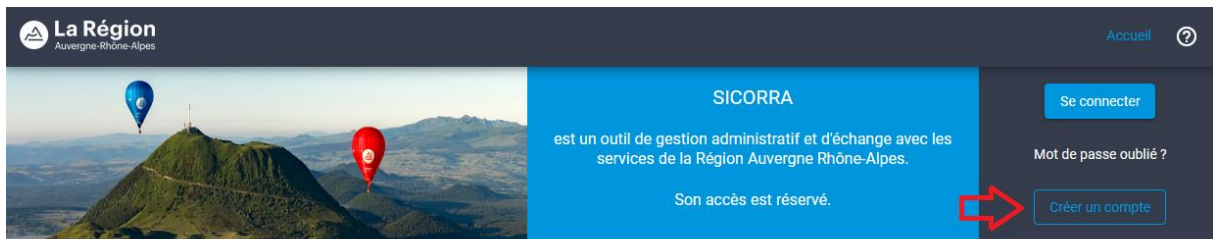


Depuis le 19 juillet 2021 :

- Il est désormais obligatoire de vous authentifier sur le portail SICORRA avant d'accéder aux applications dont SAM,
- L'accès au portail SICORRA a changé :
 - Les comptes commençant par REP, GC, ML, ALE, TL, TW... ne permettent plus de se connecter directement au portail SICORRA. Désormais, **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^{ère} connexion.
 - Vous devez donc être en possession d'un **compte usager** pour vous connecter :
 - Un **compte usager** est 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**.

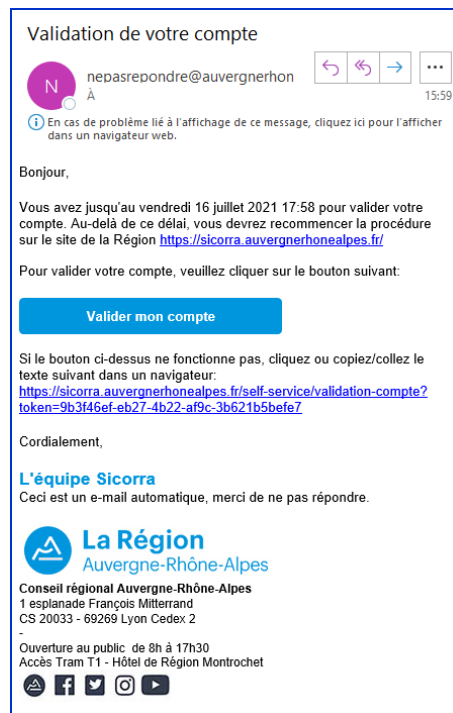
- Message de confirmation :

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 :

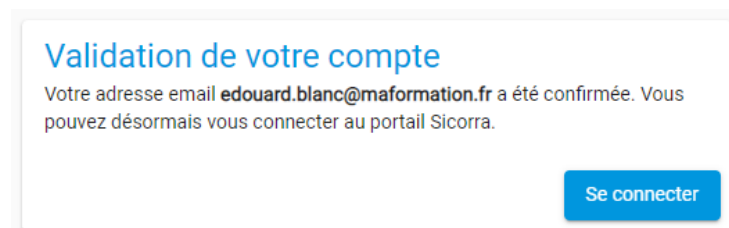


- Validation du compte :

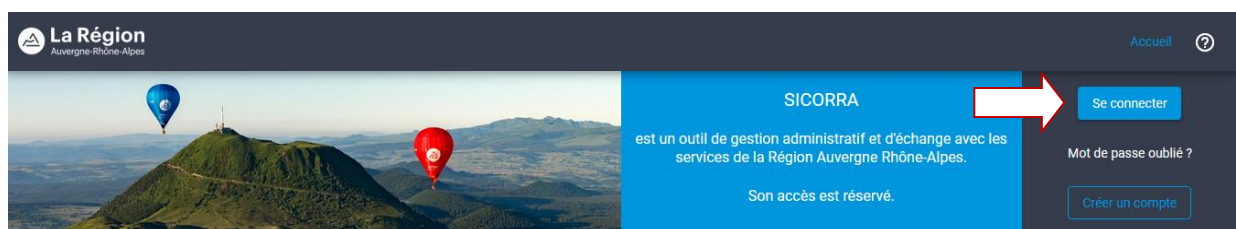
En cliquant sur le bouton contenu dans le mail, , votre compte sera automatiquement activé (**Vous avez 2 heures** pour effectuer cette validation) :



- Votre compte est automatiquement activé :



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



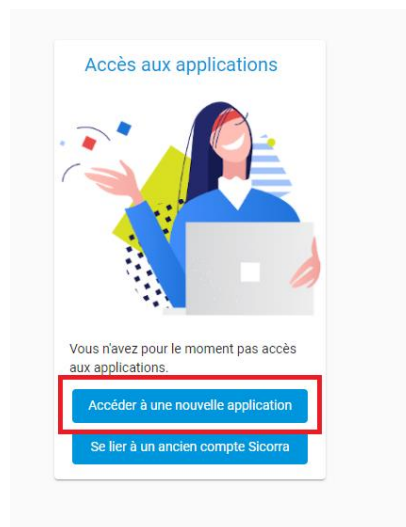
3. Accès aux applications

- 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'écran

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 *

[redacted]

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**, vous êtes redirigé vers l'application **REPÉRAGE**. Cette application va vous permettre d'identifier votre structure auprès des services de la Région Auvergne-Rhône-Alpes. Exemple ci-dessous :

Qualification - Repérage auprès de la région Auvergne Rhône-Alpes

Identification et choix de l'application souhaitée

Pour commencer, veuillez saisir les informations suivantes

Votre SIRET : *	453 250 102 00010
Vous êtes : *	<input checked="" type="radio"/> Siège social (établissement principal de la structure) <input type="radio"/> 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 : *	↳ Emploi et Formation ↳ Formation Professionnelle
Action désirée : *	↳ Déposer une offre de formation en réponse à un appel d'offres
Code de vérification : *	<div>Veuillez entrer les caractères de l'image ci-dessous </div>

[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 :
Boite 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

- 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
☐ Rétérent courrier

Civilité : * Madame
Nom : * NOUVELLE
Prénom : * Delphine
Fonction : * Directrice
Téléphone : * 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 : * 04.04.04.05
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

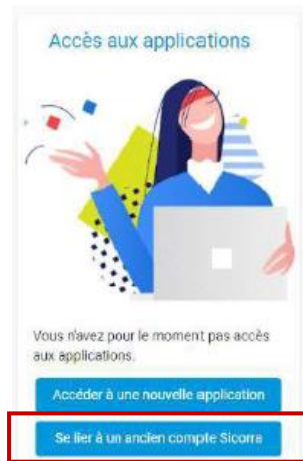
Cet administrateur du compte ne doit pas forcément être le représentant légal de la structure. Cela doit être une personne de confiance, pérenne dans la structure et qui saura valider ou non, à bon escient les accès des utilisateurs aux diverses applications auxquelles la structure a accès.

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

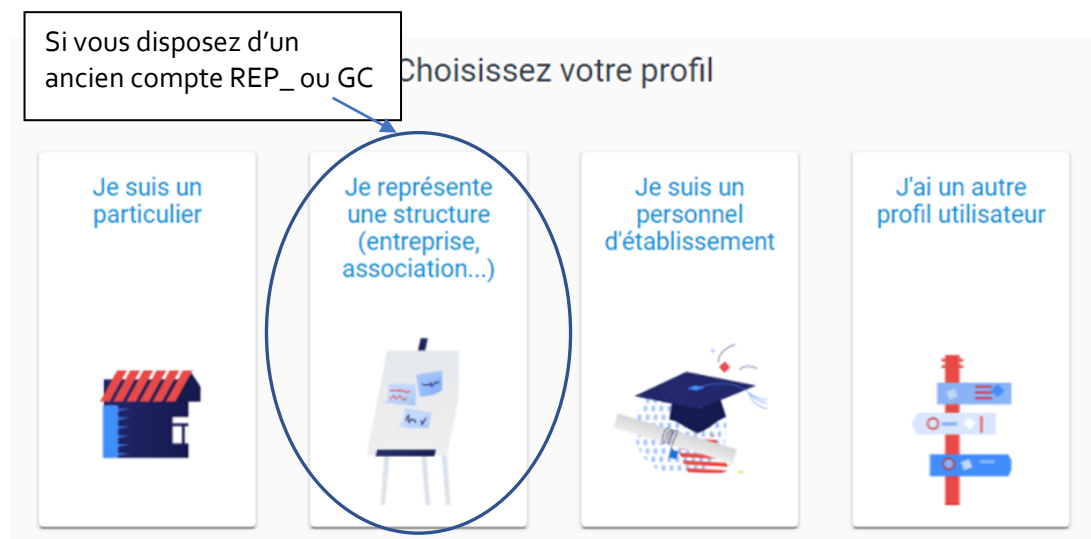
Un message rappelle une liste de pièces juridiques à déposer sur **REPERNET**. Ce dépôt a vocation de permettre un dépôt unique de ces documents. La liste des pièces à fournir varie selon la catégorie juridique de la structure

Parallèlement un courriel a été automatiquement envoyé par reperage@auvergnerhonealpes.fr 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 :**



3

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](#)

- Cliquer sur [Lier mon compte](#), vous obtenez l'écran suivant et vous pouvez accéder à l'application SAM :



La Région
Auvergne-Rhône-Alpes

Accueil | Mon espace | Edouard BLANC | QREP_37680

Mes applications

Accéder à une nouvelle application

ReperNet

Identification des structures partenaires de la région Rhône-Alpes (siège social et établissements secondaires éventuels). La mise à jour des données est de la responsabilité des structures. Ces données sont utilisées dans plusieurs applications du Conseil Régional. Une actualisation régulière est donc souhaitable.

SubNet

Dépôt des demandes de subvention pour les dispositifs de la DEFC. Cet outil permet également l'instruction des projets et la gestion et le suivi des projets et mesures conventionnés et subventionnés.

SAM

Solution d'Achats Mutualisée - plateforme dématérialisée de passation des marchés de formation continue et de traitement des SIEG.

La Région vous informe

EOS, Prosper, ProsperExtranet, ReperNet, SubNet

***** MESSAGE À L'ATTENTION DES ORGANISMES DE FORMATION*****

Le 24/03/2020 17:58

En vue de fluidifier la réalisation des paiements et les relations administratives entre la Région et les organismes de formation, les services régionaux prient instamment leurs partenaires d'actualiser les données suivantes dans REPERNET : Numéro(s) SIRET en vigueur - Coordonnées postales actuelles - Adresse mail en vigueur. Il est indispensable que les informations, utilisées dans plusieurs outils, soient valables pour permettre un traitement efficace des dossiers en cours, dans l'intérêt des organismes de formation eux-mêmes. Vous remerciant pour votre contribution et votre diligence. Unité Gestion des dispositifs et prestations individuelles

EOS, Prosper, ProsperExtranet, ReperNet, SubNet

Un besoin d'assistance pour les applications de la Formation Continue ?

Le 14/01/2020 16:52

Une question, une difficulté ? 2 adresses mails pour poser vos questions : dfor@auvergne-rhone-alpes.fr pour toute question relative aux applications : ReperNet, EOS et SubNet - ou prosper@auvergne-rhone-alpes.fr pour toute question relative à l'application PROSPER. Pour une demande d'assistance technique sur la plateforme SAM, merci de poser vos questions sur : assistance.technique.sam@auvergne-rhone-alpes.fr. L'Unité Système d'Information de la DIFOR vous répond. Pensez à bien préciser dans l'objet de votre mail le nom de l'application concernée - Faites bien référence à votre numéro de dossier ou de marché - expliquez votre problème, les opérations effectuées, les points de blocages, et n'oubliez pas de mentionner vos coordonnées complètes, y compris téléphonique. Votre demande sera traitée plus rapidement si nous pouvons analyser préalablement votre difficulté. Nous sommes cependant tributaires des délais de correction de nos équipes prestataires informatiques et certaines difficultés peuvent mettre du temps pour être identifiées et corrigées. Merci de votre compréhension. La DFOR

SubNet

EVOLUTIONS CONCERNANT INNOVER POUR L'EMPLOI (IPE) - NOUVEAUX PROJETS 2020

Le 14/01/2020 16:51

Dans le cadre de son dispositif Innover pour l'Emploi, la Région Auvergne Rhône Alpes (Direction de la Formation et de l'Orientation - DFOR) souhaite soutenir des projets à caractère innovant, avec une entrée sectorielle privilégiée, visant à l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi sur les métiers en tension. Ce soutien interviendra, à compter de 2020, dans le cadre d'appel(s) à projets, autour des axes suivants : - Innovation favorisant des modalités pédagogiques non conventionnelles - Innovation favorisant l'accompagnement et/ou la formation de demandeurs d'emploi n'ayant pas accès aux dispositifs de formation traditionnels ou n'intégrant pas les réseaux habituels susceptibles de les accompagner et mobilisant des partenariats novateurs - Innovation favorisant la

Lier votre compte usager à un ancien compte SICORRA transfère 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:**

Je représente une structure

Je connais son identifiant

Je connais le mot de passe

J'ai oublié le mot de passe

- 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)

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 (la recherche se fera sur le SIRET de la structure)
- De vous lier à un ancien compte Sicorra en saisissant ce compte et son mot de passe.
- De vous déconnecter du portail

Mes informations personnelles

Changer mon mot de passe

Changer mon email de contact

Se lier à une autre structure

Se lier à un ancien compte Sicorra

Me déconnecter

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)

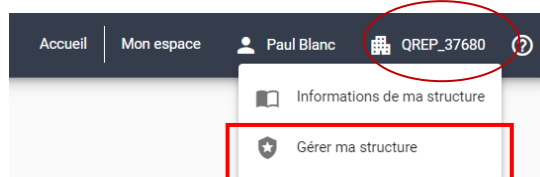
5. Le rôle de l'administrateur de structure dans le portail SICORRA

- 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 :
 - Rattaché à une structure

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

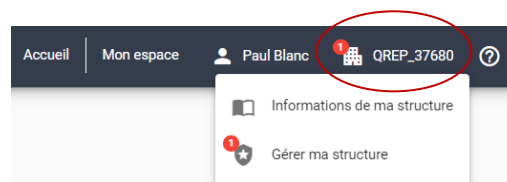
Dans l'exemple ci-dessous, Mr Paul Blanc (possesseur du compte paul.blanc@maformation.fr) deviendra l'administrateur de la société A lorsqu'il demandera son rattachement à celle-ci.

- 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 :

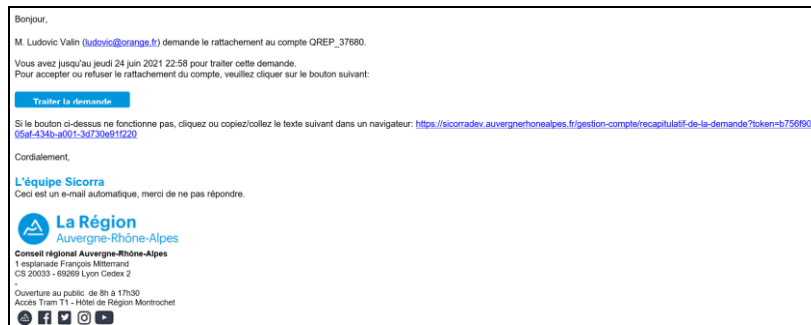


Seul l'usager « Administrateur » dispose, sur SICORRA, de ce menu complémentaire « gérer ma structure ».

- 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 :

L'administrateur peut accepter ou refuser la demande de rattachement.
L'administrateur dispose d'un délai de 15 jours pour traiter la demande avant expiration.

- Il peut également dans cet écran d'administration **visualiser l'ensemble des utilisateurs** de sa structure, **détacher un utilisateur** de la structure ou **modifier les droits applicatifs** :

➤ Signification des boutons en face de chacun des utilisateurs :



Permet de **visualiser les droits** applicatifs de l'utilisateur

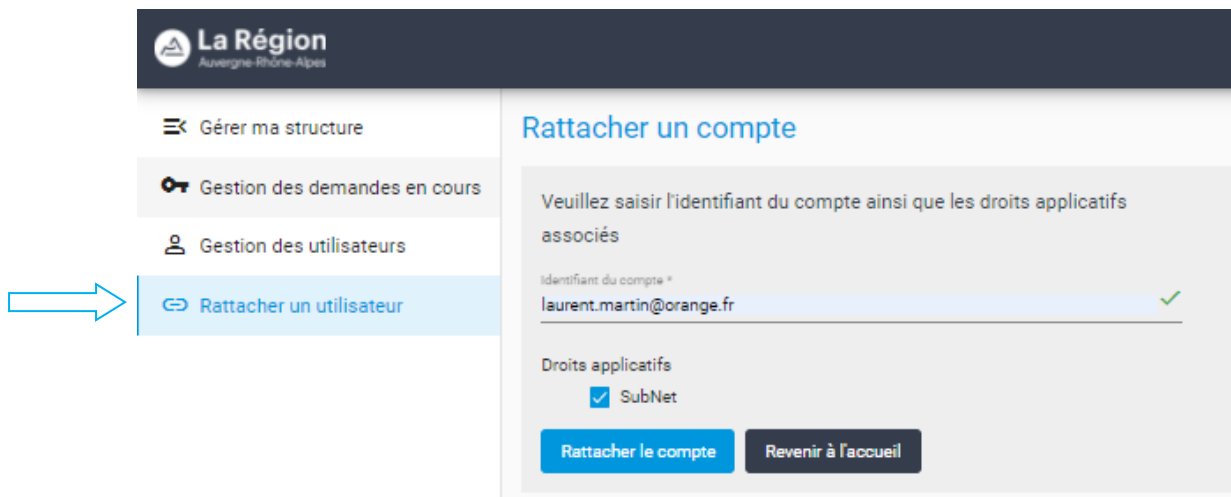


Permet de **modifier les droits applicatifs** de l'utilisateur.
Un administrateur ne peut accorder des droits applicatifs que sur des applications sur lesquelles il dispose lui-même des autorisations d'accès.



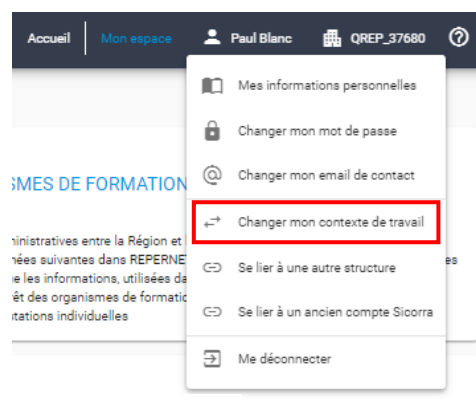
Permet de **détacher un utilisateur** de la structure

- Enfin, il peut **Rattacher directement un utilisateur** à sa structure en saisissant son email de connexion et en lui attribuant des droits applicatifs :



6. Vous êtes un usager rattaché à plusieurs structures

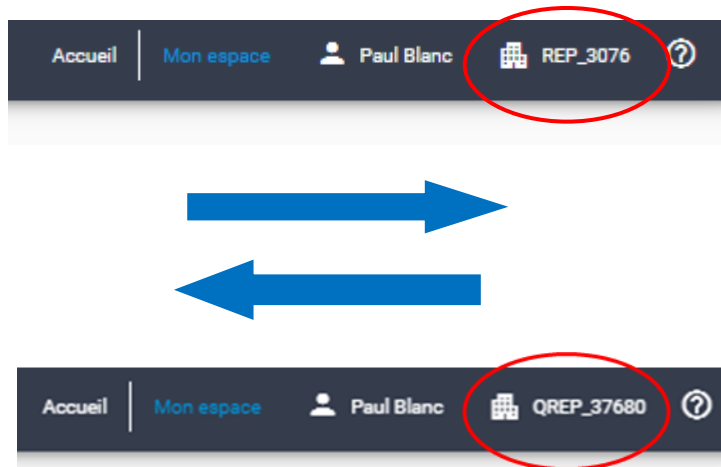
- Si vous êtes rattaché à plusieurs structures, vous disposez d'une entrée supplémentaire dans le menu lié à votre compte usager :



- 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.