

Fiche de procédure
Création d'une fiche
TIERS

SOMMAIRE

1. Portail Euro-PAC tiers	3
1.1 Ouvrir Euro-PAC	3
2. Création de son compte Fiche « Tiers »	3
2.1 Les différents types de fiche « Tiers »	3
2.2 Données obligatoires propres à chaque Tiers	4
2.3 Détail des onglets avant validation de la fiche tiers.....	5
2.4 Validation de la fiche tiers	7
2.5 Détail des onglets après validation de la fiche tiers.....	7

1. Portail Euro-PAC tiers

1.1 Ouvrir Euro-PAC

Lien : <https://europac.grandest.fr/sub/tiers/authentication>

2. Création de son compte Fiche « Tiers »

2.1 Les différents types de fiche « Tiers »

Sur Euro-PAC, il existe 4 fiches tiers différentes à choisir selon le statut professionnel :

Association	Entreprise Individuelle / Personne physique	Organisme public / Collectivité	Personne morale / Organisme privé
<p>Personne morale de droit privé est une personne morale créée dans un intérêt général.</p> <p>Association loi 1901 ou 1908</p>	<p>Le statut d'entrepreneur individuel : personne physique qui exerce en son nom propre un ou plusieurs activités professionnelles indépendantes.</p> <p>La personne physique représente : un associé d'une personne morale, personnes physiques non encore installées à titre individuel...</p>	<p>Ce sont des personnes morales de droits publiques.</p>	<p>Personnes morales de droit privé différenciées par leurs formes juridiques.</p> <p>Exemples : EURL, SARL, SASU, SAS, SA, SCEA ; GAEC, EARL.....</p>

Pour chaque Tiers, un contact principal est à renseigner.

Le contact principal pourra également rattacher d'autres contacts dès que l'inscription sera finalisée. Le premier contact demandé peut donc être n'importe quelle personne de la structure.

Form fields shown:

- Votre situation * : Personne morale / organisme privé
- Etes-vous une Entreprise en cours de création ? : Oui Non
- SIRET * : _____
- Nom de la personne contact * : _____ (highlighted with a yellow box)
- Prénom * : _____

* indique les champs obligatoires

2.2 Données obligatoires propres à chaque Tiers

Form fields shown:

- Votre situation * : Personne morale / organisme privé
- Etes-vous une Entreprise en cours de création ? : Oui Non
- SIRET * : 38521103200011
- Nom de la personne contact * : Dupontel
- Prénom * : Marc
- Téléphone portable * : 0600000000
- Courriel * : geraldine.cordier+13@grandest.fr
- Confirmation du courriel * : geraldine.cordier+13@grandest.fr
- Identifiant * : Dupontel
- Mot de passe * :
- Confirmation du mot de passe * :
- J'ai lu et j'accepte les [conditions d'utilisation](#)

Buttons: ANNULER, S'INSCRIRE

Données communes selon les catégories et les onglets :

- votre situation (entreprise morale, personne physique et entreprise individuelle, association, collectivité)
- nom de la personne contact principale (personne ayant par défaut tous les droits sur le dossier : compléter, modifier et valider)
- prénom
- téléphone portable
- courriel
- identifiant (rattaché au contact principal)
- mot de passe (rattaché au contact principal)
- adresse
- IBAN
- nom, prénom et date de naissance (sauf personne physique) du signataire
- mode de signature

+ Pour les entreprises individuelles et personnes physiques :

- date de naissance,

- état marital
- lieu de naissance
- catégorie socioprofessionnelle

+ Pour les associations, organismes publics, personnes morales et organismes privés

- numéro de SIRET
- forme juridique
- date de création ou reprise
- numéro NAF-APE
- civilité, qualité et nom du dirigeant
- chiffre d'affaire ou bilan annuel
- effectif
- régime fiscal
- chiffre d'affaire ou bilan annuel
- effectif
- régime fiscal

+ Pour les collectivités

- numéro de SIRET
- forme juridique
- numéro NAF-APE

+ Pour les personnes morales et organismes privés :

- êtes-vous une entreprise en cours de création (si oui, le SIRET disparaît)

2.3 Détail des onglets avant validation de la fiche tiers

- Identification : données d'identification du Tiers (varie selon la forme juridique)

The screenshot shows a web form with the following fields and values:

- Identification** (selected tab): IBAN, Documents, Fonctionnement, Contacts, Autres
- Identité** (section header)
- Dénomination sociale ***: GROUPEMENT FORESTIER DE ST FREZAL
- Forme juridique ***: SAS
- Catégorie juridique INSEE**: Sélectionnez...
- Enseigne**: FREZAL
- Date de création (ou de reprise) ***: 07/09/1972
- Activité**: activité forestiere
- Etes-vous une Entreprise en cours de création ?**: Oui Non
- N° de SIRET ***: 38521103200011 (composé de 14 caractères numériques)
- N° NAF-APE ***: 0240Z - Services de soutien à l'exploitation forestière

2.4 Validation de la fiche tiers

La validation de la fiche tiers n'est possible qu'après avoir saisi toutes les informations obligatoires dans les écrans qui apparaissent dans le bandeau :

ACCUEIL ACCÉDER À MES SERVICES

Identification IBAN Documents

J'accepte que mes coordonnées soient utilisées pour recevoir des informations de la Collectivité au-delà des communications liées à mes demandes de FEADER.

Je suis informé que tous les échanges concernant mon dossier, les décisions et documents liés à ma demande seront diffusés sur Euro-PAC. *

ANNULER VALIDER

Si le bouton de validation est grisé, il manque des informations obligatoires à saisir

Lorsque toutes les informations sont saisies, il faut cocher les cases

ACCUEIL ACCÉDER À MES SERVICES

Identification IBAN Documents

J'accepte que mes coordonnées soient utilisées pour recevoir des informations de la Collectivité au-delà des communications liées à mes demandes de FEADER.

Je suis informé que tous les échanges concernant mon dossier, les décisions et documents liés à ma demande seront diffusés sur Euro-PAC. *

ANNULER VALIDER

2.5 Détail des onglets après validation de la fiche tiers

- Contact (visible après création de la fiche tiers et hors personnes physiques)

Le contact principal est créateur de la fiche tiers. Il a par défaut tous les droits sur la fiche et le dépôt des dossiers. Il peut aussi rattacher d'autres contacts (comptes : identifiant + mot de passe). Un contact peut être : Un président, un directeur, un associé, ou toute personne ayant un rôle au sein de la structure.

Identification IBAN Documents Fonctionnement **Contacts** Autres

Liste des contacts

Civilité	Nom	Prénom	En Qualité de	Compte associé	Actions
+	Recette	Harmony			

AJOUTER UN CONTACT

Dès lors qu'un contact secondaire est créé, il faut ensuite lui associer un compte (identifiant + mot de passe) pour qu'il puisse accéder à la fiche tiers avec ses propres identifiants et droits d'accès :

Identification IBAN Documents Fonctionnement **Contacts** Autres

Liste des contacts

Civilité	Nom	Prénom	En Qualité de	Compte associé	Actions
+	Recette	Harmony			
M	Recette 2	Paul	Directeur		

AJOUTER UN CONTACT

Attention : la demande d'aide FEADER ne pourra être validée que par le représentant habilité à le faire (Président de la structure, gérant, autre représentant avec délégation de signature). Il faut donc bien que le contact soit créé pour cette personne.

- Autres (visible qu'après création de la fiche tiers et hors personnes physiques)

Détail Fiche Tiers

Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu «Rechercher une Aide».

Identification IBAN Documents Fonctionnement Contacts **Autres**

Catégorie juridique Sélectionnez...

N° PACAGE

Indicateur établissement siège (T/F) * Oui Non

Nom du signataire * Dupontel

Prénoms du signataire * Marc

Date de naissance du signataire * 06/05/1967

Quel est le mode de signature ? * Signature électronique sans certificat RGS**

ANNULER VALIDER