

**Ministère du Travail, de
l'Emploi de la Formation
professionnelle et du
Dialogue social**



Ce document est cofinancé
par l'Union européenne

Délégation générale à l'emploi et à
la formation professionnelle
(DGEFP)

Manuel utilisateur du partenaire disposant d'un accès Réfèrent Fraude DIRECCTE/DIECCTE



Plateforme ELIOS dédiée au recueil des soupçons de fraudes
dans le cadre des dossiers du Fonds Social Européen

Table des matières :

Introduction.....	3
I. Accès à l'application	4
1. Première connexion	4
2. Connexions suivantes	5
3. Accès direct via l'adresse URL de la plateforme	7
II. Consultation d'un signalement	8
1. Présentation et organisation de la fiche du signalement	8
2. Rédiger une note d'information	9

Introduction

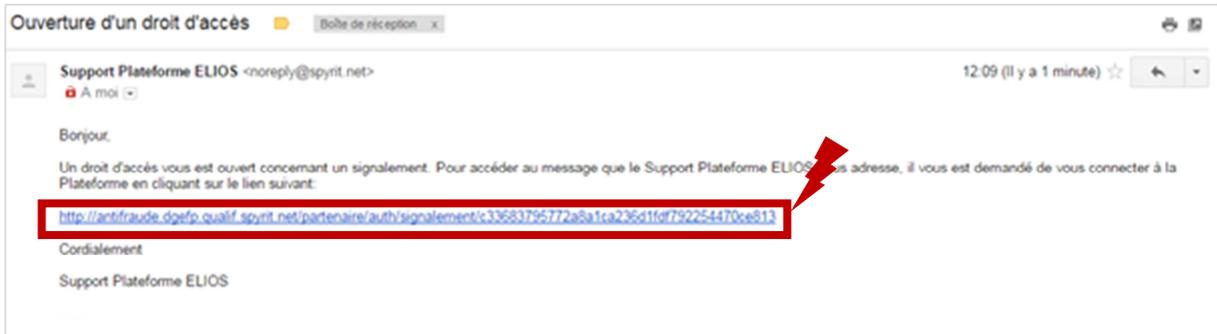
Ce document a pour objectif de décrire, au profil « Partenaire », c'est-à-dire les Référents Fraudes des DIRECCTE/DIECCTE et les partenaires extérieurs ayant un accès, la marche à suivre pour se connecter au Back-Office de la plateforme de lutte contre la fraude et pour accéder à la consultation des signalements de fraudes.

Ce manuel décrit également la démarche permettant d'ajouter une note d'information au niveau de la fiche de consultation d'un signalement.

Cette plateforme n'est accessible aux Référents Fraudes des DIRECCTE/DIECCTE et autres partenaires qu'à partir du moment où un accès est donné sur la plateforme. Cela signifie que les comptes sont inactifs par défaut. Les comptes sont activés par le référent Fraude DGEFP dès lors qu'un accès est créé pour partager le contenu d'un signalement. Une notification mail est alors envoyée contenant un lien pour se connecter à la plateforme.

I. Accès à l'application

Lorsque le Référent Fraudes DGEFP crée l'autorisation d'accès à un « partenaire » (Référent Fraude DIRECCTE/DIECCTE/autre partenaire), ce dernier reçoit une notification sous forme d'e-mail contenant un lien lui permettant d'accéder à la plateforme internet ELIOS.



Ce lien permet au profil « Partenaire » d'accéder à la plateforme Back Office Partenaire. Deux cas de figures sont alors possibles :

- Cas d'une première connexion
- Cas des connexions suivantes

1. Première connexion

S'il s'agit de la première connexion du partenaire à l'application, l'écran de connexion se présente comme suit :

Dès l'accès à cette page, le partenaire a l'obligation de modifier son mot de passe pour le personnaliser.

Sur cet écran, un formulaire d'enregistrement de mot de passe composé de trois champs obligatoires s'affiche. Il est composé des champs suivants :

- adresse électronique du partenaire ;
- choix du mot de passe ;
- confirmation du mot de passe.

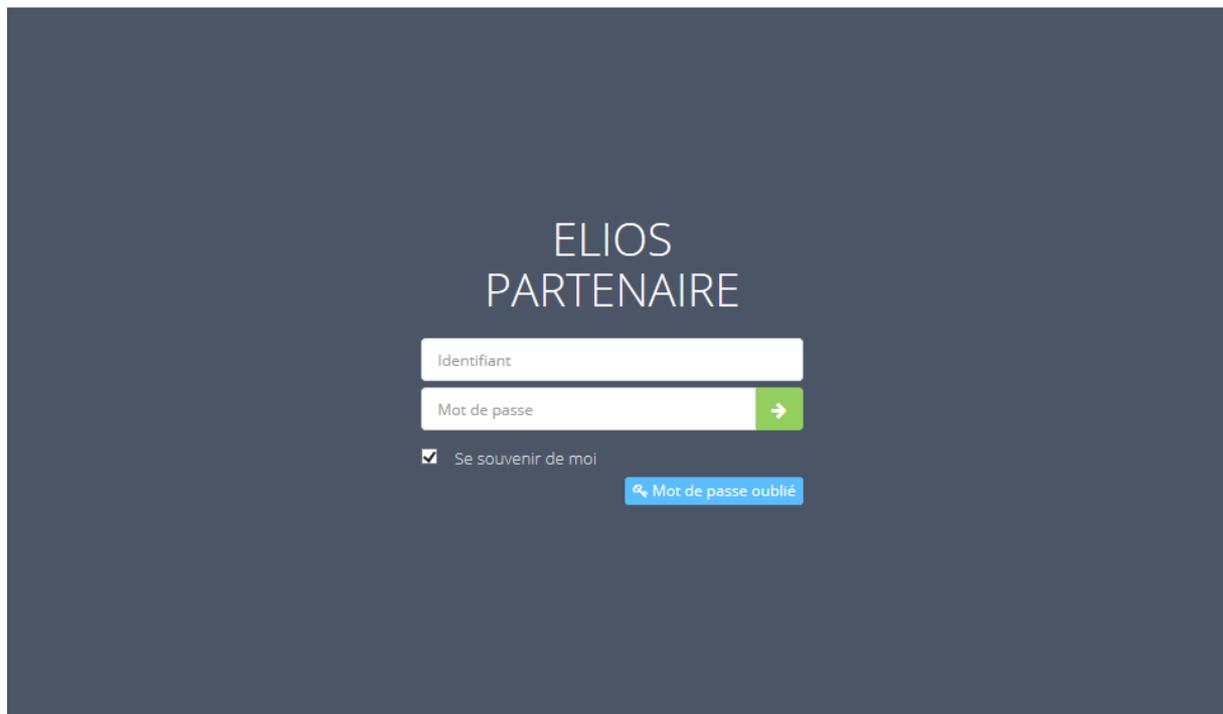
Le mot de passe choisi devra respecter les recommandations de la CNIL. C'est-à-dire au moins huit caractères, comportant au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre et un caractère spécial.

Après la validation du formulaire, le partenaire est dirigé directement sur la page de consultation du signalement.

2. Connexions suivantes

A partir de la seconde connexion, le partenaire ayant déjà choisi son mot de passe, il lui est affiché un formulaire de connexion standard.

L'écran de connexion de la plateforme se présente comme suit :



Il est composé d'un champ « Identifiant », sous forme d'adresse email, et d'un champ « Mot de passe ».

Pour se connecter et accéder à la plateforme, l'utilisateur doit obligatoirement renseigner ces deux champs en saisissant ses identifiants personnels.

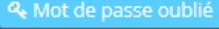


Le bouton « Valider » permet de valider ses identifiants et d'accéder à l'application. Suite à cette action, deux cas sont possibles :

- Si la connexion est autorisée, le système envoie sur la page d'accueil connectée et affiche la liste des signalements auxquels l'utilisateur a accès.

- Si la connexion est refusée, un retour est prévu sur l'écran de connexion avec l'affichage d'un message d'erreur.

La case  **Se souvenir de moi** permet à l'utilisateur de ne pas resaisir, à chaque accès à l'application, son identifiant et son mot de passe.

Le bouton , présent dans le formulaire d'authentification, permet à l'utilisateur de demander la réinitialisation de son mot de passe en cas de perte.

Pour la réinitialisation de son mot de passe, l'utilisateur doit indiquer l'adresse e-mail par laquelle il est identifié dans l'application. Deux cas alors peuvent se présenter :

- Si l'adresse est reconnue par le système, l'application génère un nouveau mot de passe, envoie un email avec un lien pour se reconnecter avec le nouveau mot de passe et affiche un message à l'écran indiquant l'envoi du mail à l'adresse saisie.
- Si l'adresse n'est pas trouvée, l'application affiche un message à l'écran indiquant que l'adresse est inconnue.

A aucun moment, dans la démarche de réinitialisation, le mot de passe généré n'est affiché à l'écran.



Les mots de passe sont générés aléatoirement et composés de 8 caractères, comportant au moins une majuscule, une minuscule, un chiffre et un signe. Afin d'éviter les erreurs de lecture, les caractères suivants sont exclus :

- lettres : I, J, L, O, Q
- chiffres : 0, 1



En cliquant sur le lien  apparaissant au survol du nom de l'utilisateur dans la partie droite de l'entête, l'utilisateur accède au formulaire de modification du mot de passe qui se présente comme suit :

Avant l'enregistrement du nouveau mot de passe, les contrôles suivants sont effectués :

- Concordance du mot de passe actuel saisi et de celui enregistré dans la base de données ;
 - Concordance du nouveau mot de passe saisi et de la saisie faite dans le champ de confirmation.
1. Si ces contrôles sont validés, le nouveau mot de passe est enregistré dans le système et l'utilisateur est redirigé sur le même écran de modification du mot de passe, où un message de confirmation est affiché.
 2. En cas d'erreur, l'utilisateur est redirigé vers l'écran de modification avec l'affichage du message d'erreur.

3. Accès direct via l'adresse URL de la plateforme

La plateforme Back-Office Partenaire est accessible via l'adresse :

<https://www.plateforme-elios.fse.gouv.fr/partenaire>



L'accès pour les partenaires est normalement prévu à partir du lien de notification envoyé au partenaire lorsque l'accès au signalement lui est donné.

Cependant, si un partenaire essaie de se connecter par le formulaire de connexion, sans passer par le lien direct, il arrive sur un écran qui lui liste, s'il y en a, les signalements auxquels il a accès à l'instant présent, ou sinon affiche une mention indiquant qu'il n'a accès à aucun dossier actuellement.

Le Référent Fraude DGEFP détermine une durée, au moment de la création de l'accès, pendant laquelle le signalement est accessible en visibilité.

II. Consultation d'un signalement

1. Présentation et organisation de la fiche du signalement

Une fois connecté à la plateforme Back Office Partenaire, l'utilisateur visualise immédiatement la fiche du signalement auquel il est autorisé à accéder.

The screenshot shows the ELIOS interface for viewing a report. At the top, the header includes 'ELIOS', 'Signalements', and the user 'F.Z. CHIADMI'. The main content area is titled 'Signalement n°F015-2017' (callout 1). Below this, a table lists details: 'Objet du signalement' (Corruption), 'Programme concerné' (Programme opérationnel national FSE Emploi et Inclusion), 'Structure concernée' (-), and 'Précisions' (Ftestfraudes) (callout 2). To the right, a 'Dépôt' section shows the date and time '19/01/2017 16:02' (callout 3) and the last update '20/01/2017 12:09' by 'Fatima-Zohra BENCHEKROUN, Consultante'. Below that, the 'Statut' is 'Signalement classé sans suite (absence de fondement suffisant)' (callout 4). The 'Comité' section indicates 'Pas encore programmé en comité.' (callout 5). A rich text editor with a toolbar and an 'Envoyer' button is located at the bottom left.

Le corps de la page est composé du :

- 1 Numéro du signalement :** Numéro spécifique à chaque signalement et généré automatiquement lors du dépôt.
- 2 Contenu du signalement :** Ce deuxième encadré récapitule l'ensemble des informations du signalement.
Un lien vers les fichiers joints est affiché pour que l'utilisateur puisse télécharger chaque fichier joint par le déposant.
- 3 Horodatage :** Cette section permet d'afficher la date et l'heure de création du signalement et la date et l'heure de sa dernière mise à jour.

Une mise à jour d'un signalement peut être un changement de statut, une création d'un accès à un partenaire, une programmation en comité ou l'envoi d'un message. Il n'est pas possible de modifier les données propres d'un signalement (objet, programme concerné, structure concernée...).



- 4 **Statut** : Au niveau de cette section, l'application affiche le statut actuel du signalement.

Par défaut, tout signalement arrive sur la plateforme au statut « Nouveau (en attente) ». Puis le comité interne à la DGEFP définit un des statuts suivants :

Statuts
Saisine du Procureur de la République en application de l'article 40 du CPP
Signalement transmis à l'autorité de gestion compétente (DOM)
Signalement classé sans suite (absence de fondement suffisant)
Signalement nécessitant une enquête administrative
Signalement abusif avec saisine du Procureur de la République au titre de l'article 226-10 du CPP

- 5 **Comité** : Cet encadré affiche la date du comité si le signalement a bien été programmé en comité. Si ce n'est pas encore le cas, la mention « Pas encore programmé en comité » apparaît à ce niveau là.

2. Rédiger une note d'information

Au niveau de cette deuxième partie de la fiche de consultation d'un signalement, le partenaire a accès à la fonctionnalité d'échanges sous forme de « Notes d'information ».

Notes d'information

Source **B** *I*

6

Envoyer

<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> 31/08/2016 @ 11:28 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> malika.salmi@spyrit.net </div>	<p>Bonjour Philippe, Plusieurs éléments sont à signaler ! Merci.</p>	6
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> 26/08/2016 @ 18:19 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> Jean DUPONT partenaire@yopmail.com </div>	<p>gfjldgqkjdjfhmqdsfjhjkdsfqdsf</p>	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> 26/08/2016 @ 17:49 </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;"> charles HENZEL test@spyrit.net </div>	<p>Test de note d'information.</p>	7

Signalement programmé au comité du :
📅 24/08/2016

6 Echanges : cette fonctionnalité permet au partenaire de rédiger et d'envoyer des messages au « Référent Fraudes DGEFP ». Le formulaire destiné à la rédaction des messages contient les champs suivants :

- Champ de saisie ;
- Barre de mise en forme simplifiée ;
- Bouton « Envoyer » .

Au clic sur le bouton « Envoyer », l'application procède à la vérification du contenu du champ « Message ». Si le champ est vide, le message d'erreur

Une erreur est survenue lors de la soumission de la note. Merci de vous reporter aux erreurs du formulaire.

*s'affiche en haut de page et la mention **Cette valeur ne doit pas être vide.** apparaît en dessous du champ de saisie.*



Suite à cette action, le message est enregistré et une notification est envoyée par email à chaque destinataire coché. La notification consiste en un e-mail contenant une information sur l'ajout d'une note, et une invitation à consulter le signalement dans l'application. Le mail ne contient ni les données du signalement, ni le contenu du message. L'ensemble de la consultation se fait sur la plateforme.

7

Affichage de l'historique des messages : Cette partie récapitule l'ensemble des messages précédemment ajoutés pour ce signalement.

Pour chaque message, la date et l'heure de création sont affichées ainsi que le nom, la fonction et la structure de l'utilisateur et le contenu du message.

Les messages sont classés par ordre chronologique décroissant (les plus récents en premier).

La mention **Vous** permet de différencier les messages transmis par le profil connecté de ceux des autres usagers.

Par ailleurs, si le partenaire souhaite revenir sur la page d'accueil du Back Office Partenaire où est affichée la liste des signalements auxquels il a accès, il doit cliquer sur **ELIOS** ou sur **Signalements**, en haut de la page.

The screenshot shows the top navigation bar of the ELIOS platform. On the left, the 'ELIOS' logo is highlighted with a red box and a red lightning bolt. On the right, the 'Signalements' button is also highlighted with a red box and a red lightning bolt. Below the navigation bar, the 'Liste des signalements' table is visible, containing one entry with the following details:

Numéro	Dépôt	Objet	Structure concernée
F015-2017	19/01/2017	Corruption	

At the bottom of the table, the pagination '1 - 1 / 1' is displayed.