

PICXEL

GUIDE D'UTILISATION CANDIDAT

PREMIERS PAS SUR PIXCEL

2024

SOMMAIRE

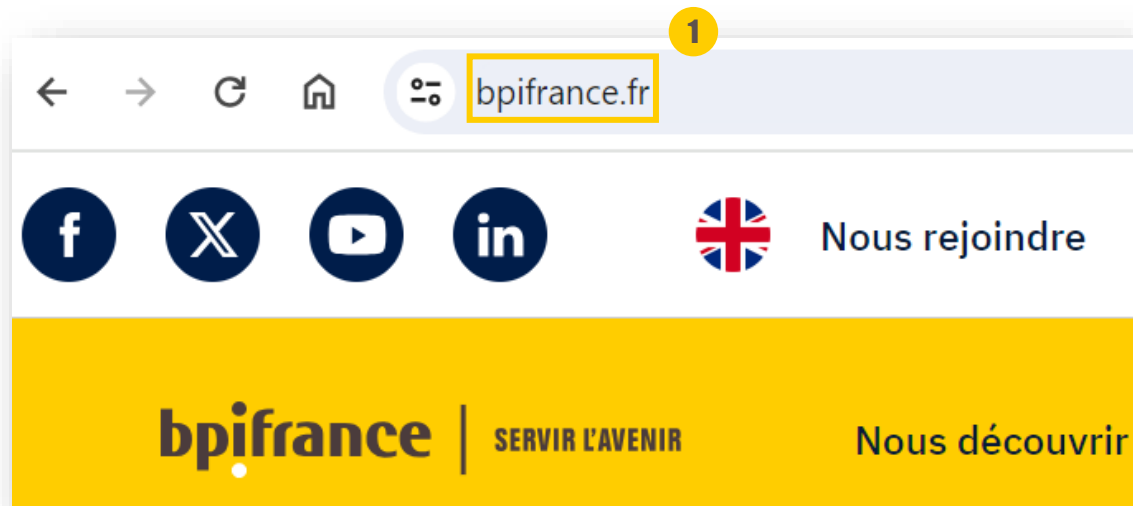
- 1. SE CONNECTER SUR PICKEL**
- 2. PRÉ-DÉPOSER UN DOSSIER SUR PICKEL**
- 3. RÉPONDRE À UNE DEMANDE DE MODIFICATION**
- 4. CONTACTER L'ASSISTANCE**



1

**SE CONNECTER SUR
PICXEL**

1 : SE CONNECTER À PICXEL



Les étapes pour se connecter à Picxel:

Cliquer sur le lien suivant : <https://www.picxel.bpifrance.fr/accueil>

OU

- 1** Se connecter à [Bpifrance - Servir l'Avenir](#)
- 2** En bas de la page, dans la rubrique "Liens Utiles", cliquez sur le lien "Picxel".
- 3** L'extranet s'ouvre sur un nouvel onglet.

1 : SE CONNECTER À PICXEL



The screenshot shows the Bpifrance login page. At the top, there is a yellow banner with the text "Connexion". Below the banner, there are two input fields: "Identifiant" (highlighted with a yellow box) and "Mot de passe" (highlighted with a yellow box). Below the "Mot de passe" field, there is a "Valider" button. At the bottom, there are two links: "Je suis client ou partenaire, j'ai oublié mon mot de passe" (highlighted with a yellow box) and "Je suis collaborateur Bpifrance, j'ai oublié mon mot de passe".

- 4 Si vous disposez d'un compte Bpifrance, vous pouvez vous connecter avec vos identifiants en utilisant le bouton « Se connecter ».
Le cas échéant, vous pouvez créer un compte en cliquant sur « Créer un compte ».
- 5 Votre identifiant est l'adresse qui a été authentifiée, lors de la création de votre compte Bpifrance.
- 6 Votre mot de passe, est celui que vous avez vous-même défini à la création de compte.
- 7 Si vous ne vous en souvenez pas, cliquez sur :
« Je suis client ou partenaire. J'ai oublié mon mot de passe » pour en générer un nouveau.

2 : CRÉATION DE COMPTE PICXEL

Créer un compte 1

Nom* **Prénom***

E-mail*

Numéro de téléphone mobile*

Je confirme avoir pris connaissance des [CGU](#) ☐

Les étapes pour se connecter à Picxel:

- 1 Créez votre mot de passe en respectant les exigences signalées ci-dessus.
- 2 Lorsque tous les voyants sont verts, le mot de passe est valide. Vous pouvez cliquer sur "Connexion" en bas à droite.
- 3 Une nouvelle page vous signale que votre compte est créé. Bravo !


Validation de votre adresse e-mail

Création de votre mot de passe 2

Votre mot de passe

bpifrance 3

Bienvenue Sigmund!



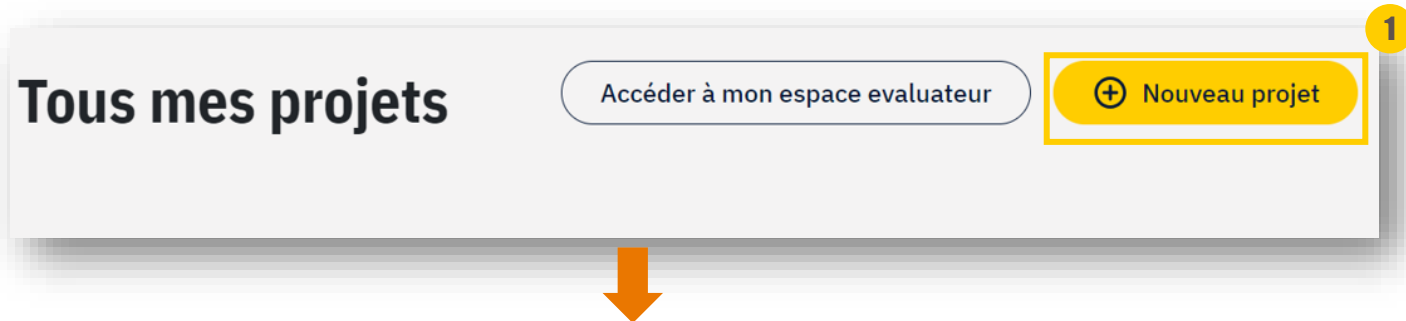
Votre compte a été créé avec succès !



2

PRÉ-DÉPOSER UN DOSSIER SUR PICXEL

1 : CRÉER UN PROJET



Vous pouvez alors accéder à vos projets et créer des nouveaux projets.

Au début votre tableau de bord sera vide, par la suite il va se remplir par les différents projets qui vous concernent.

The screenshot shows the 'Nouveau projet' form. It has a sidebar on the left with a navigation menu (step 2) and a main content area (step 3). At the bottom, there are two buttons: 'Retour à l'accueil' and 'Suivant' (step 4).

2 Fil de navigation :

- 1. Choix de l'AAP
- 2. Informations de ma structure
- 3. Adresse du siège
- 4. Mes informations

3 Choix de l'AAP :

- INNOVATION ET STARTUPS
 - ☐ i-LAB 2023
- AGRO AGRI FORÊT
 - ☐ CAPACITES AGROALIM 2
 - ☐ EQU. AGRICOLES AMI 1
- ELECTRONIQUE, ROBOTIQUE & MACHINES INTELLIGENTES
 - ☐ Robotique offre
- FONDS MARINS
 - ☐ Découverte Asie
- ICC - INDUSTRIES CULTURELLES ET CRÉATIVES
 - ☐ CULTURE IMMERSIVE 1

4 Bouton 'Suivant' :

- 1** Cliquez sur « Nouveau projet » pour en créer un.
- 2** Le fil de navigation, vous permet de savoir à quelle étape vous êtes.
- 3** Commencez par choisir l'Appel à projet.
- 4** Le bouton « Suivant » permet de passer à l'étape suivante.

1 : CRÉER UN PROJET

Nouveau projet

1. Choix de l'AAP ✓
2. **Type de projet**
3. Informations de ma structure
4. Adresse du siège
5. Mes informations

Type de projet

⚠ Ce choix est irréversible. En cas d'erreur vous devrez créer à nouveau votre projet.

Afin de vous accompagner au mieux dans la constitution de votre dossier, merci de nous indiquer si votre projet sera mené par votre structure seule ou par un consortium de structures.

Type de projet *

Individuel Multi-partenaires

Précédent Suivant

Nouveau projet

1. Choix de l'AAP ✓
2. Type de projet ✓
3. **Informations de ma structure**
4. Adresse du siège
5. Mes informations

Informations de ma structure

Siret du siège *

000 000 000 0000

☐ Structure en cours d'immatriculation au RCS
☐ Structure non immatriculée au RCS

Type de structure *

Merci de sélectionner votre type de structure

Raison Sociale *

Votre Raison Sociale

Rôle *

Chef de file Mandataire

Précédent Suivant

Nouveau projet

1. Choix de l'AAP ✓
2. Type de projet ✓
3. Informations de ma structure ✓
4. Adresse du siège ✓
5. **Mes informations**

Mes informations

Civilité *

Monsieur Madame

Nom *

nom

Prénom *

prenom

Téléphone *

+33 6 11 11 11 11

Mail *

candidat@hotmail.com

Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles, [cliquez ici](#)
Tout UTILISATEUR effectuant une (des) Demande(s) dans l'Extranet s'engage à informer les personnes dont il pourrait mentionner les données à caractère personnel au titre de la (des) Demande(s) des traitements de données à caractère personnel conformément au présent article.

Précédent Créer le projet

Type de projet : **Attention** – Une fois le type de projet choisi, vous ne pourrez plus revenir en arrière

Information de ma structure : Préciser le cas échéant si la structure est chef de file ou mandataire

Chef de file : La structure avec le rôle chef de file est partie prenante du projet. Elle est en charge de renseigner les éléments du projet, assure la coordination du dépôt et aura la charge de transmettre le dossier à Bpifrance. Le chef de file a le droit d'écriture sur l'ensemble des sections projet et structure hors grille d'impact et fiche de demande d'aide.

- 1 Vous devez indiquer si le projet sera porté par une seule structure « Individuel » ou par un consortium « Multi-partenaires ».
- 2 Certaines informations (nom, prénom, email..) de ce formulaire sont déjà préremplies, car vous êtes connecté.
- 3 La création du projet est finalisée en cliquant sur « Créer le projet ».

1 : CRÉER UN PROJET - INTERFACE

The screenshot shows a web interface for creating a project. On the left is a sidebar with a navigation menu. The main area is titled 'Mes tâches à réaliser' and contains several sections with tasks to complete. Numbered callouts (1-6) highlight specific UI elements: 1 points to the 'Aide aux projets numériques' link; 2 points to the 'Nouveau projet' button; 3 points to the 'Mes tâches à réaliser' menu item; 4 points to the task blocks in the 'Informations du projet' section; 5 points to the 'Pré-déposer le projet' button; 6 points to the 'Nouveau projet créé' confirmation message.

1 ← Aide aux projets numériques

2 Nouveau projet

Pré-dépôt En cours

3 Mes tâches à réaliser

Informations du projet

Consortium

4

Renseigner les informations du projet
Titre, description et budget du projet →

Ajouter le document de présentation du projet →

Consortium


Vous devez renseigner les membres du consortium (minimum 2 entreprises)
Pour chaque entreprise vous devez déclarer au moins un représentant légal et un responsable projet →

Finaliser mon pré-dépôt

Finaliser mon pré-dépôt
Avant de pouvoir pré-déposer le projet, vous devez valider toutes les étapes ci-dessus.

5 ➤ Pré-déposer le projet

6 ✓ Nouveau projet créé

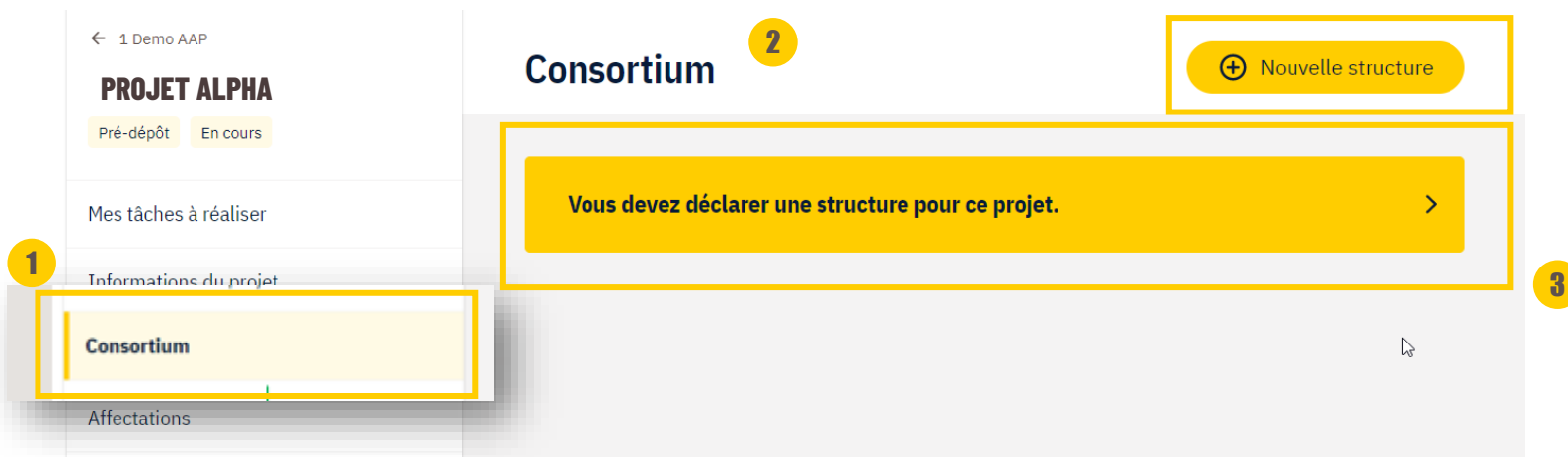


[Contacts](#)

[FAQ](#)

- | | |
|--|---|
| 1 Appel à Projet auquel vous postulez | 4 En cliquant sur les blocs, vous pouvez compléter les différentes sections du pré-dépôt |
| 2 Nom du projet, avec l'état du dossier | 5 Le bouton « Pré-déposer » devient accessible quand tous les voyants sont verts |
| 3 Fil de navigation cliquable | 6 Une fois pré-déposé, l'ouverture des formulaires de dépôt est effectuée |

2 : ADMINISTRER UN PROJET – RENSEIGNER LE CONSORTIUM



- 1 Dans un Consortium, veuillez désigner vos partenaires : « Structures » et déclarer leurs contacts et responsables légaux.
- 2 Un Consortium complet comporte :
 - Un chef de file (obligatoire)
 - Une ou plusieurs entités – “structures” (minimum 1)
 - Un mandataire (facultatif et ne compte pas dans le nombre d'entités membres du consortium).

Le bandeau s’affiche pour indiquer que le consortium doit être complété. Au clic, l’utilisateur est redirigé vers le formulaire de création d’une structure.

- 3 Cliquer pour ajouter autant de structures que nécessaire – dans la limite acceptée par le cahier des charges de l’AAP

2 : ADMINISTRER UN PROJET – RENSEIGNER LE CONSORTIUM

< Consortium

Nouveau candidat

Informations de la structure

SIRET *

SIRET de la structure

Raison Sociale *

Raison sociale de la structure

Rôle *

Candidat

Chef de file

Mandataire

Annuler

Ajouter

1



Vous devez compléter la fiche de « Entreprise 1 » .



Entreprise 1

Chef de file



2

- 1 Toutes les zones du formulaire sont obligatoires.
- 2 Cliquer sur le bandeau "Entreprise 1" pour afficher la fiche de l'entreprise

2 : ADMINISTRER UN PROJET – RENSEIGNER LE CONSORTIUM

[< Consortium](#)

Entreprise 1

[Supprimer la structure](#)

Ajouter un contact

1

Informations de la structure

Entreprise 1

Chef de file

Siret : 123 344 444 44444

>

2

Contacts projet

Responsable projet (Obligatoire)

Vous devez déclarer un responsable projet pour cette entreprise.

>

3

Représentants légaux (Obligatoire, 1 minimum - 3 maximum)

Vous devez déclarer au moins un représentant légal pour cette entreprise.

>

- 1 Cliquer pour modifier les informations préalablement renseignées
- 2 Cliquer pour désigner le responsable du projet pour l'entreprise concernée.
- 3 Cliquer pour déclarer un responsable légal de la structure concernée.

2 : ADMINISTRER UN PROJET – RENSEIGNER LE CONSORTIUM

[← Ma structure](#)

Nouveau contact

Identité

Nom *

Prénom *

Rôle(s) *

Contact

Téléphone *

06 12 34 56 78

Mail *

[cliquez ici](#)

Tout UTILISATEUR effectuant une (des) Demande(s) dans l'Extranet s'engage à informer les personnes dont il pourrait mentionner les données à caractère personnel au titre de la (des) Demande(s) des traitements de données à caractère personnel conformément au présent article.

Téléphone *

06 12 34 56 78

🇫🇷 France +33

🇲🇵 Mayotte +262

🇬🇩 Guadeloupe +590

🇲🇹 Martinique +596

🇷🇺 Réunion (La Réunion) +262

🇬🇫 French Guiana (Guyane française) +594

🇦🇫 Afghanistan (+93) +93

1 Pour un numéro hors de France métropolitaine, il faut préciser l'indicatif.

2 Toutes les informations du formulaire sont obligatoires.

Les informations RGPD spécifiques à cet AAP sont disponibles en cliquant sur le lien "cliquez ici"

3 : SOUMETTRE LE PRÉ-DÉPÔT

PROJET ALPHA

Pré-dépôt En cours

Aperçu du projet

Mes tâches à réaliser

Informations du projet

Consortium

Mes tâches à réaliser

1

Informations du projet

Renseigner les informations du projet

Ajouter le document de présentation du projet

Consortium

Vous devez renseigner les membres du consortium (minimum 2 entreprises)

Finaliser mon pré-dépôt

Finaliser mon pré-dépôt

Avant de pouvoir pré-déposer le projet, vous devez valider toutes les étapes ci-dessus.

Pré-déposer mon projet



Pré-dépôt

2

Vous allez pré-déposer votre projet.

Vous aurez la possibilité d'y apporter des modifications tant que la vérification par Bpifrance n'a pas débuté.

Annuler

Confirmer mon pré-dépôt



Mes tâches à réaliser

3

Votre projet à été transmis, vous pouvez consulter les informations.

Votre pré-dépôt n'a pas encore été vérifié par Bpifrance

Modifier mon pré-dépôt

1 Une fois l'ensemble des informations complétées, le bouton "Pré-déposer mon projet" est actif. Il faut donc cliquer dessus !

A noter : Si le bouton est inactif, cela signifie qu'il manque des informations ou des documents obligatoires

2 Une pop-up demande de confirmer l'action.

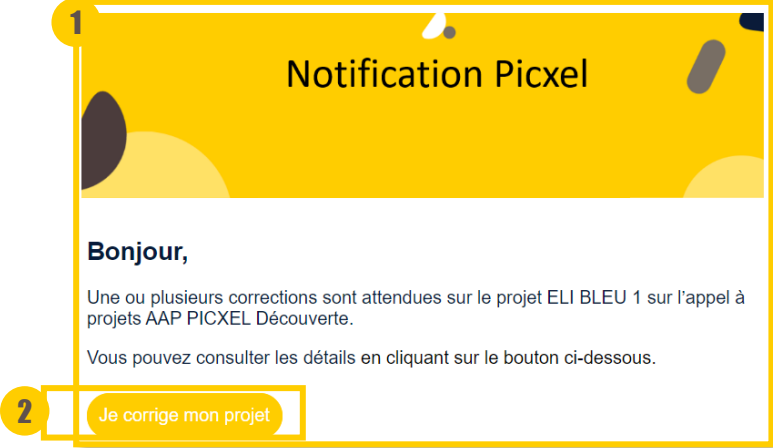
3 Une fois que c'est fait, le statut du projet change, il devient "Envoyé".



3

RÉPONDRE À UNE DEMANDE DE MODIFICATION

3 : RÉPONDRE À UNE DEMANDE DE MODIFICATION



En cas de besoin, l'équipe Bpifrance peut être amenée à vous envoyer une demande pour modifier un ou des éléments de votre dossier :

- 1 Prendre connaissance du mail d'information Picxel précisant qu'une ou plusieurs corrections sont attendues sur le projet.
- 2 Cliquer sur le bouton « **Je corrige mon projet** » dans le mail. Un lien va s'ouvrir vers l'espace Picxel.

A noter : Il est aussi possible de se connecter directement sur l'espace Picxel pour retrouver les modifications demandées.



- 3 Depuis l'espace projet, **réaliser les modifications demandées**. Une fois finalisées, depuis la rubrique « **Mes tâches à réaliser** », dans la partie « Modifications demandées » : **Préciser le détail de(s) modifications** réalisée(s) dans la case « **Détail de la correction** »
- 4 Cliquer sur « **Envoyer mes corrections** »
- 5 Un message de confirmation « **La correction a été envoyée** » s'affichera sur la page.



4

**CONTACTER
L'ASSISTANCE**

4 : CONTACTER L'ASSISTANCE PICXEL

Pour toute demande, interrogation, anomalie ou difficulté en rapport avec Picxel, merci de contacter l'adresse suivante : picxel@bpifrance.fr

Merci de bien vouloir préciser dans l'objet du mail le mot clé Picxel, ainsi que le parcours qui vous pose un problème : description du problème, AAP et projet concerné, votre profil candidat, une capture d'écran du dysfonctionnement, etc.

