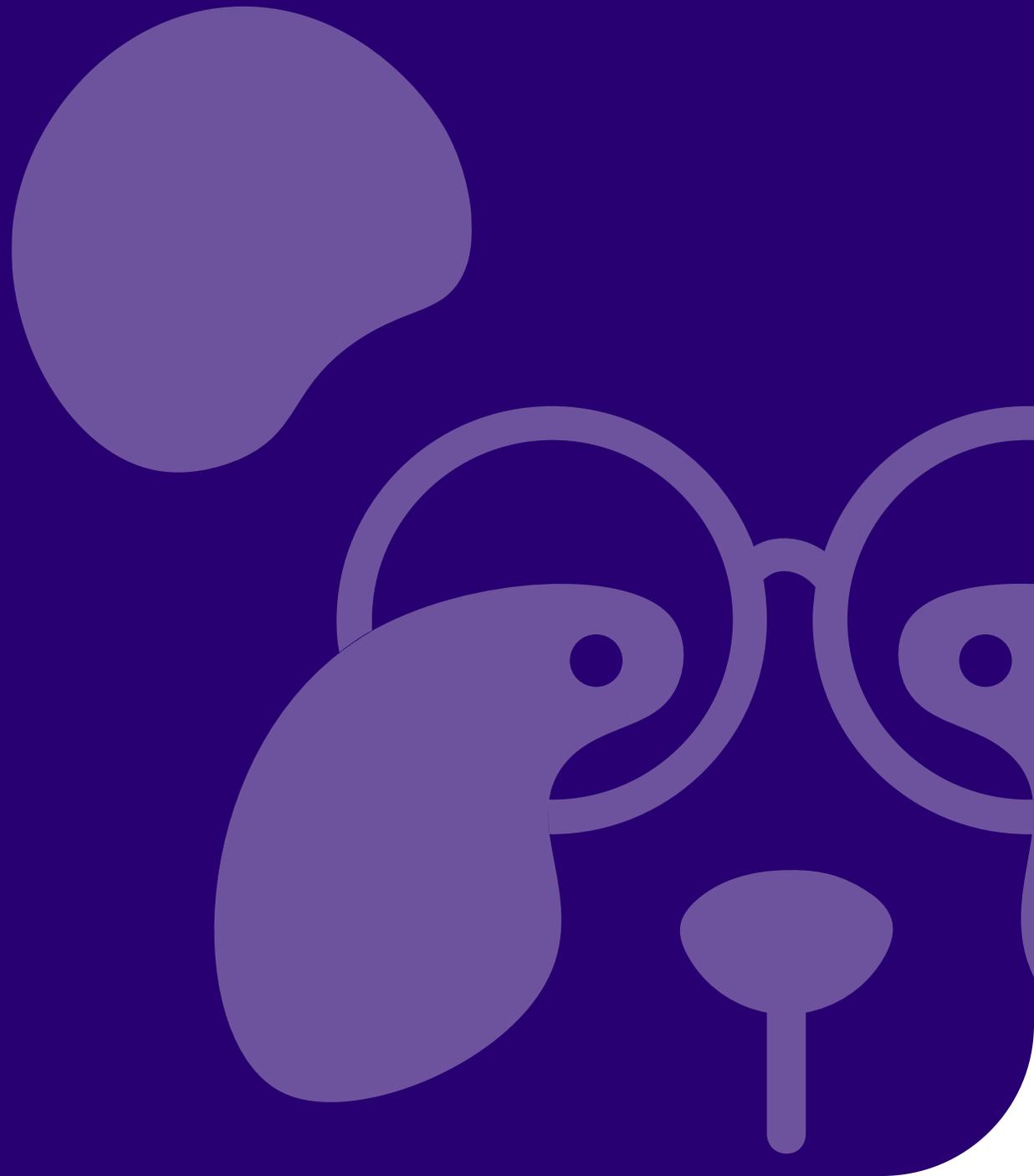




PanDA

Maîtrise d'œuvre, d'ouvrage
et titulaire de lot



SOMMAIRE



p.3 Créer/activer mon compte sur PanDA

3. J'ai un compte sur OnceForAll - Attestation Légale
5. Je n'ai pas de compte sur OnceForAll - Attestation Légale

p.7 Ajouter ou supprimer des utilisateurs sur PanDA

p.8 Créer une opération sur PanDA : MOE/MOA/EG

8. Étape 1/5 : Détails de l'opération
9. Étape 2/5 : Documents et documents spécifiques
10. Étape 3/5 : Rôle sur l'opération
11. Étape 4/5 : Inviter des participants sur l'opération
12. Étape 5/5 : Valider l'opération

p.13 Gérer une opération

p.15 Les rôles sur PanDA

p.17 Créer une demande d'agrément seulement EP/EG

17. Étape 1/3 : Reliez la demande d'agrément à une opération
18. Étape 2/3 : Invitez le sous-traitant
19. Étape 3/3 : Finalisation de la demande d'agrément

p.20 Gérer vos demandes d'agrément

p.21 Signer ma demande d'agrément sur PanDA

p.25 La demande d'agrément sur PanDA

p.26 La plateforme PanDA

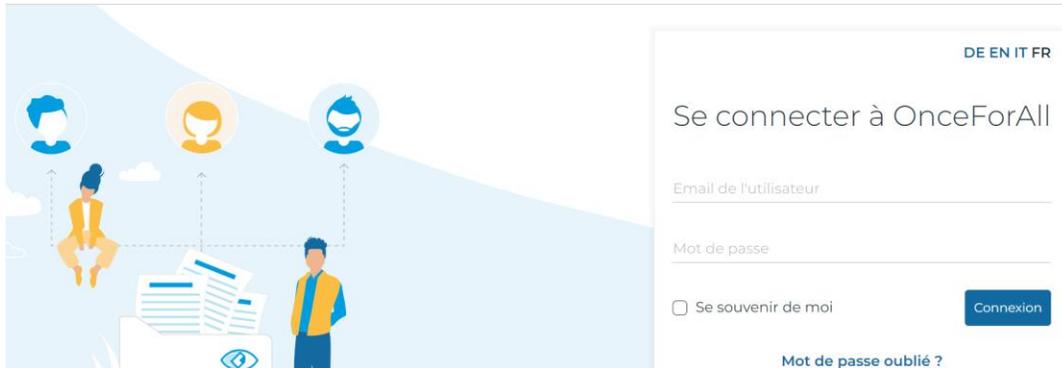
CRÉER/ACTIVER MON COMPTE SUR PanDA



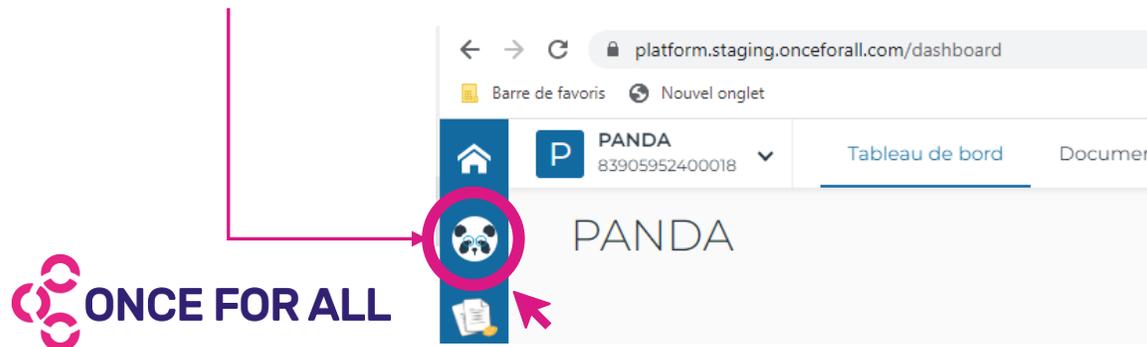
J'ai un compte sur OnceForAll – Attestation Légale

MÉTHODE 1

1. Rendez-vous sur votre compte OnceForAll



2. À gauche de votre écran, dans le bandeau bleu : cliquez sur l'icône PanDA



MÉTHODE 2

1. Rendez-vous sur plateforme.panda-agrement.fr *



2. Cliquez sur le bouton « **Connexion** » en utilisant vos identifiants OnceForAll – Attestation Légale

*Le lien sera accessible dans l'invitation envoyé par votre donneur d'ordre.

CRÉER/ACTIVER MON COMPTE SUR PanDA



J'ai un compte sur OnceForAll – Attestation Légale

Une fois sur PanDA, vérifiez que vous êtes bien rattaché à la bonne entreprise en la recherchant avec le SIREN, SIRET ou raison sociale.

The screenshot shows the PanDA dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the PanDA logo and the SIREN number 83905952400018. Below this, there are tabs for 'Tableau de bord', 'Les opérations', 'Les demandes', 'Les utilisateurs', and 'L'entreprise'. A search bar is prominently displayed with the text 'Sélectionner une entreprise :'. Below the search bar, there are three search results, each with a company logo, name, SIREN/SIRET number, and address. The first result is 'PANDA' with SIREN 83905952400018 and address 43 RUE DU THORE, CASTRES. A pink arrow points to this first result. At the bottom of the search results, there is a button labeled 'Sélectionner une entreprise +'. The URL in the browser is 'platform.staging.panda-agrement.fr/dashboard'.

Logo	Nom de l'entreprise	SIREN / SIRET	Adresse
	PANDA	83905952400018	43 RUE DU THORE CASTRES
	Orga_Nat_Panda - 003	01472745700013	20 AV EUGENE GILBERT VICHY
	Orga_Nat_Panda - 005	01472755600012	28 RTE DE DECIZE YZEURE



Astuce : si vous gérez plusieurs entreprises, pensez à bien sélectionner l'entreprise voulue à chaque début de session.

CRÉER/ACTIVER MON COMPTE SUR PanDA



Je n'ai pas de compte sur OnceForAll – Attestation Légale

1. Rendez-vous sur plateforme.panda-agrement.fr
2. Cliquez sur le bouton « **Créer un compte** »
Et remplissez le formulaire d'inscription
3. Un mail de confirmation vous est envoyé pour valider votre compte. Il vous suffit de cliquer sur le bouton « **Activer mon compte** »



Sans cette étape, vous ne pourrez pas vous connecter à la plateforme !

CRÉER/ACTIVER MON COMPTE SUR PanDA



Je n'ai pas de compte sur OnceForAll – Attestation Légale

Une fois votre compte créé sur PanDA, sélectionnez votre entreprise :

- **Votre société existe déjà sur PanDA**, utilisez le SIRET ou la raison social pour la sélectionner en début de session.

Si des utilisateurs sont déjà rattachés au compte c'est à eux d'accepter votre demande une fois votre compte utilisateur créé.

- **Votre société n'existe pas sur PanDA**, cliquez sur le bouton « **Sélectionner une entreprise +** » et remplissez le formulaire suivant pour l'enregistrer.

The screenshot shows the PanDA dashboard with the following elements:

- Search bar: "Sélectionner une entreprise : Raison sociale, SIREN, SIRET ou TVA intracommunautaire" with "PanDA" entered.
- Table of companies:

	PANDA 83905952400018	43 RUE DU THORE CASTRES
	Orga_Nat_Panda - 003 01472745700013	20 AV EUGENE GILBERT VICHY
	Orga_Nat_Panda - 005 01472755600012	28 RTE DE DECIZE YZEURE
- Link: "Voir toutes les entreprises"
- Button: "Sélectionner une entreprise +"



Astuce : si vous gérez plusieurs entreprises, pensez à bien sélectionner l'entreprise voulue à chaque début de session.

AJOUTER ET SUPPRIMER DES UTILISATEURS SUR PanDA



Sur PanDA, vous pouvez avoir un nombre illimité d'utilisateurs.

Chaque utilisateur est relié à une adresse mail. Pour gérer vos utilisateurs, rendez-vous dans l'onglet « **Les utilisateurs** ».

Une fois dans le bon onglet, vous aurez la vision de tous les utilisateurs reliés à votre entreprise.

Pour inviter un nouvel utilisateur, cliquez sur le bouton « **Ajouter un utilisateur** » en haut à droite de votre écran.

Vous pourrez inviter votre utilisateur en renseignant son adresse mail. N'oubliez pas de **valider** votre action en cliquant sur le bouton.

À côté de chaque utilisateur, vous aurez l'icône  permettant de supprimer l'accès de vos utilisateurs à tout moment.

À noter : il faut au minimum **1** utilisateur ayant le rôle signataire sur chaque opération.

Dans ce cas, vous ne pourrez pas supprimer votre utilisateur si vous ne désignez pas un nouveau signataire. Il sera signifié par l'icône .

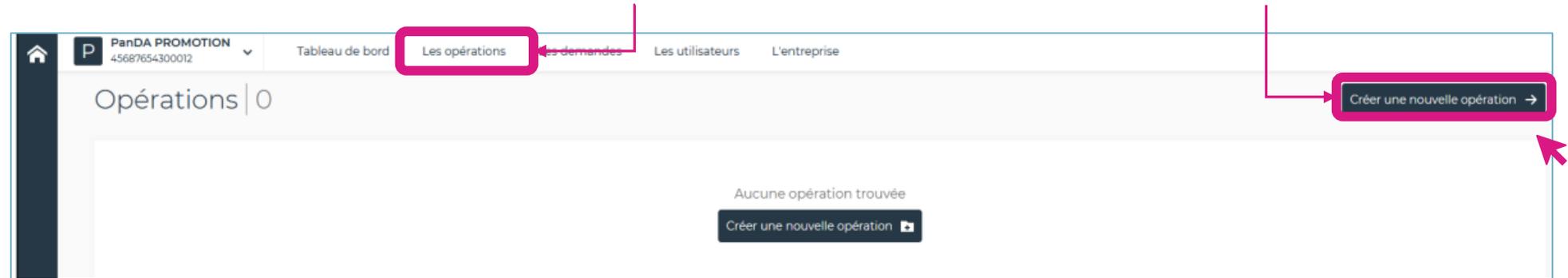
Si vous voyez l'icône , c'est qu'un utilisateur a fait une demande pour rejoindre votre société. Il ne pourra pas avoir accès aux actions de votre entreprise tant qu'il n'a pas été accepté sur le compte.

CRÉER UNE OPÉRATION SUR PanDA



Étape 1/5 : Détails de l'opération

Seuls les maître d'œuvre, maître d'ouvrage et entreprise générale peuvent créer une opération :
rendez-vous dans l'onglet « **Les opérations** » puis cliquez sur « **Créer une nouvelle opération** ».



Vous pourrez ainsi compléter le formulaire de création d'opération en commençant par les détails de l'opération.

Créer une opération | Étape 1 | Détails

Détails

Nom de l'opération *

Adresse *

FRANCE Code postal * Ville *

Date de DOC * Date de clôture de chantier *

Valider ✓

Documents

Rôle

Invitation

CRÉER UNE OPÉRATION SUR PanDA



Étape 2/5 : Documents et documents spécifiques

Une fois les détails de l'opération renseignés, vous pouvez choisir les documents nécessaires à l'opération en les cochant. Il est important de remplir ce paramètre car chaque demande d'agrément rattachée à l'opération en dépendra.

PanDA PROMOTION
4444444444444444

Tableau de bord Les opérations Les demandes Les utilisateurs L'entreprise

Documents Légaux obligatoires (requis par défaut)

- Justificatif d'immatriculation
- Attestation de vigilance
- Liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail

Sélectionnez les documents optionnels

- Assurance RC Professionnelle
- Attestation Décennale Standard
- Attestation Décennale Standard à date de DOC
- Attestation fiscale
- Attestation Congés payés
- Qualifications ou Capacités de l'entreprise
- Liste du personnel
- RIB
- Attestation sur l'honneur

Sélectionnez les documents spécifiques

- Contrat de sous-traitance
- Autre(s) document(s) demandé(s) sur l'opération

Valider ✓

Documents légaux : cochés par défaut et **obligatoire**. Ces documents sont **authentifiés et collectés** via la plateforme **OnceForAll** si le sous-traitant à un compte.

Documents optionnels : sont **authentifiés et collectés** via la plateforme **OnceForAll** si le sous-traitant à un compte.

Documents spécifiques : supplémentaires qui ne sont ni authentifiés, ni collectés via **OnceForAll**, à déposer **directement sur PanDA**.



Contrat de sous-traitance

Autre(s) document(s) demandé(s) sur l'opération

Préciser le document souhaité

Ajouter un type de document

*Vous aurez la possibilité d'ajouter autant de documents spécifiques que vous souhaitez et les nommez selon vos besoins. Les documents à déposer dans « **Autres documents spécifiques** » devront être déposés en 1 seul pdf.*

CRÉER UNE OPÉRATION SUR PanDA



Étape 3/5 : Rôle sur l'opération

Une fois les détails et les documents paramétrés, vous devez choisir votre rôle en tant que participant sur l'opération selon les possibilités. Sous chaque rôle, vous avez le détail des droits alloués sur l'opération.

PanDA PROMOTION
45687654300012

Tableau de bord | Les opérations | Les demandes | Les utilisateurs | L'entreprise

Créer une opération | Étape 3 | Rôle

Détails Changer les détails de l'opération

Documents Changer les documents de l'opération

Rôle
Veuillez choisir votre rôle dans l'opération

Maître d'ouvrage

- Définir un périmètre opérationnel (lieu, dates, documents) permettant de rattacher des demandes
- Confier à un MOE le suivi des demandes
- Valider les demandes soumises
- Signer une demande pour autoriser l'intervention d'un sous-traitant

Choisir ✓

Maître d'oeuvre

- Suivre l'exécution d'une opération
- Vérifier la qualité d'un dossier administratif (avant transmission au MOA)
- Signer une demande (gage de qualité pour le MOA)
- Relancer les parties prenantes

Choisir ✓

Entreprise Générale

- Définir un périmètre opérationnel (lieu, dates, documents) permettant de rattacher des demandes
- Inviter votre MOA et un MOE, si nécessaire
- Inviter vos sous-traitants pour les agréer en ligne
- Valider et signer vos demandes d'agrément

Choisir ✓

Invitation

CRÉER UNE OPÉRATION SUR PanDA



Étape 4/5 : Inviter des participants à l'opération

Pour compléter la création de votre opération, selon votre rôle, il vous faudra inviter les participants correspondants.

- 1 Maître d'ouvrage délégué
- Assistant à la maîtrise d'ouvrage
- Maître d'oeuvre
- Coordonnateur de Sécurité et de Protection de la Santé

Commencez par choisir le rôle que vous souhaitez inviter sur l'opération, puis recherchez l'entreprise par SIREN, SIRET, raison sociale...

Si l'entreprise ne ressort pas dans la recherche, vous pouvez l'inviter en cliquant sur le bouton « inviter l'organisme + » qui s'affichera pour remplir le formulaire d'invitation.



Une fois l'entreprise sélectionnée, vous pouvez entrer l'adresse mail de la personne à notifier et continuer à inviter d'autres participants ou confirmer votre choix.

CRÉER UNE OPÉRATION SUR PanDA



Étape 5/5 : Valider l'opération

Avant de valider votre opération, vous avez un récapitulatif des informations. Vous avez la possibilité de modifier votre opération grâce aux boutons sur la droite de chaque étape.

PanDA PROMOTION
45687654300012

Tableau de bord Les opérations Les demandes Les utilisateurs L'entreprise

Créer une opération | Étape 5

Détails [Changer les détails de l'opération](#)

Documents [Changer les documents de l'opération](#)

Rôle [Changer le rôle dans l'opération](#)

Autres invitations 1 [Modifier les invitations](#)

Récapitulatif

Nom de l'opération TEST ERICKA	Adresse Lyon, 69008 LYON	
Date de DOC 17/07/2023	Date de clôture de chantier 16/09/2023	Rôle de mon entreprise pour cette opération Maître d'ouvrage
Documents requis pour cette opération <ul style="list-style-type: none">Justificatif d'immatriculationAttestation de vigilanceListe des salariés étrangers soumis à autorisation de travail	Maître d'ouvrage délégué invité à rejoindre l'opération ESPACE EXPANSION (32399869000461) panda@gmail.com	

[Créer l'opération](#)



Une fois vos informations vérifiées, cliquez sur le bouton « **Créer l'opération** » pour valider.



GÉRER UNE OPÉRATION SUR PanDA



Vous retrouvez toutes vos opérations dans l'onglet « **Les opérations** ».

En sélectionnant votre opération, vous aurez accès aux détails et à toutes les demandes d'agrément qui y sont rattachées.

Opérations | 25

Opération test pour vérifier l'édition du motif de réserve sur une RFA | Orga_Nat_Panda - 003
Rue de la poste 69000 LYON FRANCE | Débuté le 31/05/2023

Opération modif invitation participants non connus de PanDa - Plusieurs RFA - Test du 15.05.2023 | COPROP ST CLOUD
Rue de la liberté 69000 LYON FRANCE | Débuté le 31/05/2023

Opération modif invitation participants non connus de PanDa - Plusieurs RFA - Test du 16.05.2023 | COPROP ST CLOUD
Rue de la liberté 69000 LYON FRANCE | Débuté le 31/05/2023

Opération modif invitation participants non connus de PanDa - Plusieurs RFA - Test du 16.05.2023 - 2 | COPROP ST CLOUD
Rue de la liberté 69000 LYON FRANCE | Débuté le 31/05/2023

Opération modif invitation participants non connus de PanDa - Plusieurs RFA - Test du 22.05.2023 | COPROP ST CLOUD
Rue de Malherbe 69000 LYON FRANCE | Débuté le 31/05/2023

Teste ajout intervenant puis création RFA | COPROP ST CLOUD
Rue de la liberté 69000 LYON FRANCE | Débuté le 25/05/2023

Test de signature d'une RFA suite modif participants | COPROP ST CLOUD
Rue de la liberté 69000 LYON FRANCE | Débuté le 17/05/2023

Opération test pour vérifier l'édition du motif de réserve sur une RFA - 2 | Orga_Nat_Panda - 003
Rue de la liberté 69000 LYON FRANCE | Débuté le 16/05/2023

Test Modification d'une opération avec des RFA de différents statuts - 100 | ALIXIO MOBILITE
Rue des étoiles 100 10000 LYON - 100 FRANCE | Débuté le 30/04/2023

Opération test pour vérifier l'édition du motif de réserve sur une RFA

Détails

Adresse
Rue de la poste,
69000 LYON

Date de DOC
31/05/2023

Date de clôture de chantier
30/06/2023

Documents | 4

- Justificatif d'immatriculation
- Attestation de vigilance
- Liste des salariés étrangers soumis à autorisation de travail
- Attestation Décennale Standard à date de DOC

Participants | 2

Maître d'ouvrage
Orga - Panda - 002
39910620200459

Entreprise Générale
Orga_Nat_Panda - 003
01472745700013

Demands | 2

Orga_Nat_Panda - 003 | 01472745700013

Orga_Nat_Panda - 007
Créé le 04/05/2023 par Orga_Nat_Panda - 003 sur l'opération Opération test pour vérifier l'édition du motif de réserve sur une RFA
En cours de traitement

Orga_Nat_Panda - 005
Créé le 04/05/2023 par Orga_Nat_Panda - 003 sur l'opération Opération test pour vérifier l'édition du motif de réserve sur une RFA
Validé (sous réserve)



GÉRER UNE OPÉRATION SUR PanDA



The screenshot shows the PanDA web application interface. The browser address bar displays 'platform.staging.panda-agrement.fr/project/106253'. The page title is 'Opération test pour vérifier l'édition du motif de réserve sur une RFA'. The interface is divided into several sections: 'Détails' (Address, Date of DOC, Date of closure of site), 'Documents' (Justificatif d'immatriculation, Attestation de vigilance, etc.), 'Participants' (Maître d'ouvrage, Entreprise Générale), and 'Demandes' (List of requests with status indicators like 'En cours de traitement' and 'Validée (sou)'). Three red circles with numbers 1, 2, and 3 highlight specific areas: 1 points to the 'Documents' section, 2 points to the 'Participants' section, and 3 points to the 'Demandes' section. At the top right, there are buttons for 'Modifier le propriétaire', 'Modifier les rôles', and 'Inviter une Entreprise Principale'. At the bottom right, there are buttons for 'Créer une demande d'agrément' and 'Exporter au format Excel'.

1. Détails et Documents

Détails et documents demandés pour chaque demande d'agrément qui seront faites sur l'opération.

2. Participants

Maîtrise d'œuvre et d'ouvrage et titulaire de lot participants sur l'opération.

Inviter une Entreprise Principale + :

Permet d'inviter d'autres organisations en et de choisir leur rôle (CSPS, MOE, MOA, EP...).

Modifier les rôles ⚙️ :

Permet de modifier le rôle **des utilisateurs** de votre entreprise sur l'opération (rendez-vous page XX pour en savoir plus).

Supprimer 🗑️ :

Permet de supprimer l'opération **uniquement** dans le cas où aucune demande d'agrément attachée n'est **en cours de signature**.

3. Détails et Documents

Toutes les demandes d'agrément rattachées à l'opération.

Créer une demande d'agrément ➕ :

Permet de créer une demande d'agrément sur l'opération.

Exporter au format Excel 📄 :

Permet d'exporter sur un fichier excel, le compte rendu de toutes les demandes d'agrément rattachées à l'opération.

LES RÔLES SUR PanDA



Mes actions à traiter | 0

Opérations | 2

Op 1 - Test modif - dfdgdfg | Orga - Panda - 002

Retour à la liste des opérations

Op 1 - Test modif - dfdgdfg

Documents | 9

Participants | 6

- Maitre d'ouvrage
PANDA | 8390592400018
- Maitre d'ouvrage délégué
Orga_Nat_Panda - 003 | 01472145700013
- Assistant à la maîtrise d'ouvrage
Orga_Nat_Panda - 005 | 01472756600012
- Maitre d'oeuvre
Orga_Nat_Panda - 006 - User2 | 01472757200019
- Entreprise Générale
Orga - Panda - 002 | 39910620200459
- Coordonnateur de Sécurité et de Protection de la Santé

Une fois votre compte activé, ayez le réflexe de **vérifier votre rôle !**

Pour chaque opération, vous pouvez avoir un rôle différent.

Rendez-vous dans l'onglet « **Les opérations** », sélectionnez l'opération voulue, cliquez sur le bouton « **modifier les rôles** » en haut à droite de la page.



Astuce : un utilisateur peut ne pas avoir de rôle, si vous ne souhaitez pas être notifié pour une opération à laquelle vous ne participez pas, n'hésitez pas à décocher les deux rôles.

LES RÔLES SUR PanDA



- Deux types de rôle :
 - **Vérificateur** : reçoit les notifications en premier pour vérifier la demande avant la signature ou refuser la demande d'agrément.
 - **Signataire** : permet de signer les demandes d'agréments au nom et prénom de l'utilisateur.
- Un rôle permet de recevoir les notifications liées à l'opération, si vous ne souhaitez pas être notifié pensez à enlever vos rôles sur l'opération.

Modifier les rôles

Utilisateur	Vérificateur	Signataire
Mathilde B	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



CRÉER UNE DEMANDE D'AGRÉMENT SUR PanDA



Étape 1/3 : Relier la demande d'agrément à une opération

Une fois l'opération créée, vous pouvez créer vos demandes d'agrément si votre entreprise a le **rôle d'entreprise principale** ou **entreprise générale** sur l'opération.

Trois méthodes pour créer vos demandes d'agrément :

1. En allant dans l'onglet « **Les opérations** », vous retrouvez sur le bouton  directement sur le ticket de l'opération. Si ce dernier est grisé, il est possible que l'un des participants phares n'est pas encore rejoint PanDA. Dans ce cas, la création de la demande d'agrément ne pourra pas débuter.
2. En allant dans l'onglet « **Les opérations** », puis sélectionnez l'opération de votre choix. Vous retrouvez le bouton  en dessous des participants sur l'opération.
3. En allant dans l'onglet « **Les demandes** », vous retrouvez le bouton , il vous faudra renseigner l'opération concernée en début de session.



CRÉER UNE DEMANDE D'AGRÉMENT SUR PanDA



Étape 2/3 : Inviter le sous-traitant

Orga_Nat_Panda - 003
01472745700013

Tableau de bord Les opérations **Les demandes** Les utilisateurs L'entreprise

Vérificateur & Signataire

Nouvelle demande d'agrément

Opération Modifier l'opération

Sous-traitant

Veuillez sélectionner un sous-traitant à inviter pour l'opération **Test Modification participants d'un projet RFA validée**

PanDA	
PANDA 83905952400018	43 RUE DU THORE 81100 CASTRES
Orga_Nat_Panda - 005 01472755600012	28 RTE DE DECIZE 03400 YZEURE
Orga_Nat_Panda - 018 48446568700099	18 RUE FELIX MANGINI 69009 LYON 9EME
Orga_Nat_Panda - 019 47809999700023	44 QUAI CHARLES DE GAULLE 69006 LYON 6EME
Orga_Nat_Panda - 022 41849894500025	137 CHE DU RIVEAU 69270 CAILLOUX-SUR-FONTAINES

Inviter une organisation

Entreprise *

Número de téléphone *

Prénom *

Nom *

Si le sous-traitant est **déjà inscrit sur PanDA**, vous pouvez le rechercher via son SIREN, SIRET ou raison sociale.

Si le sous-traitant **n'est pas encore inscrit sur PanDA**, cliquez sur le bouton « **Inviter l'organisation 'PanDA' en tant que sous-traitant +** » afin de remplir le formulaire d'invitation sur PanDA.

CRÉER UNE DEMANDE D'AGRÉMENT SUR PanDA



Étape 3/3 : Finalisation de la demande d'agrément

Pour la dernière étape, il vous reste à renseigner les détails de la prestation (description ; montant HT...).
À noter que la description est un champ libre et vous laisse la possibilité de le remplir comme vous le souhaitez, notamment pour coller à un cahier des charges interne.

The screenshot shows the 'Nouvelle demande d'agrément' form in the PanDA system. The form is titled 'Nouvelle demande d'agrément' and contains the following fields:

- Opération: Test Modification participants d'un projet RFA validée
- Sous-traitant: PANDA | mbrisson@yopmail.com
- Détails des prestations:
 - Description *
 - Date de début prévisionnelle *
 - Date de fin prévisionnelle *
 - Montant HT * (€)
 - Condition de paiement du sous-traitant * (Paielement par l'entreprise principale)

A pink arrow points to the 'Valider' button at the bottom left of the form.

Le bouton « **Valider** » valide et génère directement la demande d'agrément.

GÉRER VOS DEMANDES D'AGRÉMENT SUR PanDA



- Dans l'onglet « **Les opérations** » en sélectionnant l'opération voulue, vous retrouvez la liste de toutes les demandes d'agrément de rang 1 et de rang 2 liées à l'opération.
- Dans l'onglet « **Les demandes** », vous retrouvez toutes les demandes d'agrément sur lesquelles vous êtes participant, toutes opérations confondues.

Validée : signifie que la demande d'agrément a été signée par tous les participants

Validée (sous réserve) : signifie que la demande d'agrément a été signée par tous les participants avec une mention « sous réserve ».

En cours de traitement : signifie que la demande d'agrément est en cours de signature. Le ou les participants n'a ou n'ont pas encore signé.

En attente du sous-traitant : signifie que le sous-traitant n'a pas encore rejoint / ne s'est pas encore connecté sur PanDA.



: signifie que c'est à votre tour de signer.

SIGNER MA DEMANDE D'AGRÉMENT SUR PanDA



Sur PanDA, la signature de la demande d'agrément se fait en cascade. Tous les participants concernés par le chantier doivent signer la même chose et à tour de rôle. Vous retrouverez les participants à droite de votre demande d'agrément.

Afin de pouvoir signer la même chose, dès que la première signature est effectuée, les informations et les documents de la demande se figent jusqu'à ce que tous les participants aient signé.

Vous ne pourrez plus modifier les informations de la demande une fois que la signature a débuté.

Pour signer, vous retrouvez, au niveau des participants, le bouton  , vous indiquant que c'est bien à votre tour de signer si vous avez le bon rôle.

L'ordre de signature est indiqué par le chiffre qui s'affiche à côté de chaque participant :
1 / Sous-traitant

Pour refuser une signature, vous pouvez utiliser le bouton  , un motif de refus vous sera demandé, une fois validé, les participants seront notifiés par mail et la signature recommencera au sous-traitant. Le motif précédemment entré sera affiché à tous les participants au-dessus de la demande en rouge.

Participants 4/5	
1 / Sous-traitant Orga_Nat_Panda - 007 - SIRET2 39909133900057	 Signé
2 / Entreprise générale COPROP ST CLOUD 01472741600019	 Signé
3 / Assistant à la maîtrise d'ouvrage Orga_Nat_Panda - 022 41849894500025	 Signé
4 / Maître d'ouvrage délégué Orga_Nat_Panda - 007 79306811500013	 Signé
5 / Maître d'ouvrage Orga - Panda - 002 39910620200459	 Non-signé  

SIGNER MA DEMANDE D'AGRÉMENT SUR PanDA



Pour que la signature soit bien prise en compte, assurez-vous d'aller jusqu'au bout du processus.

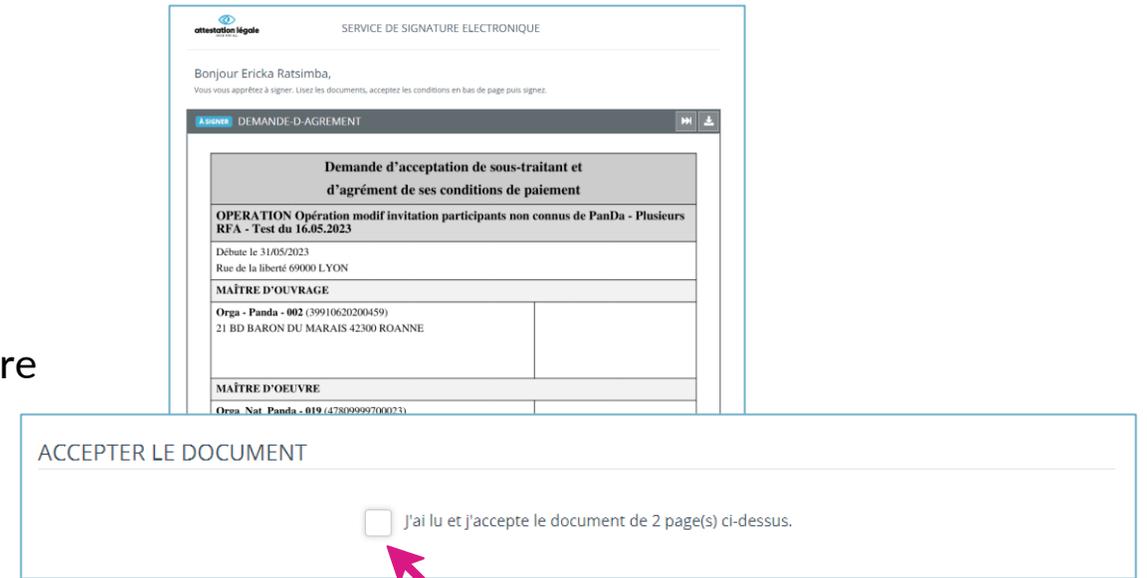
Une fois que vous cliquez sur le bouton , vous avez un message vous permettant de vous rendre sur la demande d'agrément finale.



Signer la demande

Êtes-vous sûr que le contenu de la demande est correct ?

Vous serez alors redirigé sur votre demande d'agrément, la signature se fait en bas de page une fois les conditions acceptées.



SERVICE DE SIGNATURE ELECTRONIQUE

Bonjour Ericka Ratsimba,
Vous vous apprêtez à signer. Lisez les documents, acceptez les conditions en bas de page puis signez.

Demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément de ses conditions de paiement

OPERATION Opération modif invitation participants non connus de PanDa - Plusieurs RFA - Test du 16.05.2023

Début le 31/05/2023
Rue de la liberté 69000 LYON

MÂTRE D'OUVRAGE

Orga - Panda - 002 (39910620200459)
21 BD BARON DU MARAIS 42300 ROANNE

MÂTRE D'OEUVRE

Orga_Nat_Panda - 019 (478099997000073)

ACCEPTER LE DOCUMENT

J'ai lu et j'accepte le document de 2 page(s) ci-dessus.

Une fois la demande d'agrément signée, vous serez redirigé sur la plateforme PanDA. Sur votre demande vous aurez l'icône  **Signé** vous indiquant que la signature a bien été prise en compte. C'est au tour du prochain participant de faire le nécessaire et qui a reçu une notification par mail.



SIGNER MA DEMANDE D'AGRÉMENT SUR PanDA



Ce qu'il est important de retenir pour signer une demande d'agrément :

- ✓ Je suis sur la bonne entreprise
- ✓ J'ai une opération de créée pour ma demande
- ✓ Les informations de mon opération sont correctes
- ✓ La demande d'agrément est reliée à la bonne opération
- ✓ J'ai vérifié que les informations de la demande sont correctes
- ✓ J'ai le rôle de signataire

À noter : une demande d'agrément peut être signée même si les documents ne sont pas à jour. Cependant, tous les participants ont la possibilité de refuser de signer la demande d'agrément si les informations ou les documents ne correspondent pas à leurs attentes.

SIGNER MA DEMANDE D'AGRÉMENT SUR PanDA



Les opérations ne peuvent être créées que par les Maître d'œuvre, Maître d'ouvrage, Entreprise Générale, Maître d'ouvrage déléguée et Assistance à la maîtrise d'ouvrage :

- ✓ Je suis sur la bonne entreprise
- ✓ J'ai créé mon opération
- ✓ J'ai renseigné et vérifié les informations de mon opération
- ✓ J'ai sélectionné les documents nécessaires pour les prochaines demandes d'agrément qui seront reliées à l'opération
- ✓ J'ai sélectionné les documents spécifiques
- ✓ J'ai invité les participants sur l'opération qui créerons les demandes d'agrément

Les demandes d'agrément ne peuvent être créées que par les Entreprise Générale et Entreprise Principale si une opération a bien été créé en amont :

- ✓ Je suis sur la bonne entreprise
- ✓ J'ai créé mon opération
- ✓ J'ai renseigné et vérifié les informations de mon opération
- ✓ J'ai sélectionné les documents nécessaires pour les prochaines demandes d'agrément qui seront reliées à l'opération
- ✓ J'ai sélectionné les documents spécifiques
- ✓ J'ai invité les participants sur l'opération qui créerons les demandes d'agrément

Lors de la signature de ma demande d'agrément :

- ✓ Je suis sur la bonne entreprise
- ✓ Je vérifie les informations de la demande d'agrément
- ✓ Je vérifie que c'est bien au tour de mon entreprise de signer
- ✓ J'ai le rôle de signataire

LA DEMANDE D'AGRÉMENT SUR PanDA



3. Documents :

Si le sous-traitant a un compte sur OnceForAll, ses documents seront automatiquement reliés sur PanDA avec un message de notification sur la demande. **Les documents ne pourront pas être déposés directement sur PanDA.**

Si le sous-traitant n'a pas de compte sur OnceForAll, tous les participants auront la possibilité de déposer les documents du sous-traitant **directement** sur la demande d'agrément en utilisant le bouton . Cela sera notifié avec un message sur la demande.

1. Détails :

si vous êtes le créateur de la demande, vous aurez le bouton  pour modifier les détails. **Attention**, une fois la signature débutée, vous ne pourrez plus apporter de modification. Il faudra refuser la signature pour cela.

2. Documents spécifiques :

Tous les participants peuvent déposer les documents spécifiques en utilisant le bouton . Ces documents sont définis lors de la création de l'opération et devront être directement déposés sur PanDA.

Ces documents sont issus de OnceForAll. Ils ne peuvent être mis à jour que par le sous-traitant sur OnceForAll.

Ces documents n'ont pas été vérifiés par une plateforme de gestion documentaire.

3. Participants :

La liste des participants dans l'ordre de signature sur la demande d'agrément.

 : si vous êtes le créateur de la demande d'agrément, vous pourrez la supprimer grâce à l'icône. Cependant, cela ne sera possible **uniquement** si la signature n'est pas en cours.

LA PLATEFORME PanDA



1. Tableau de bord

Vous retrouvez les demandes d'agrément en attente d'une action de votre part.

2. Les opérations

Vous retrouvez les opérations sur lesquelles vous êtes participants

3. Les demandes

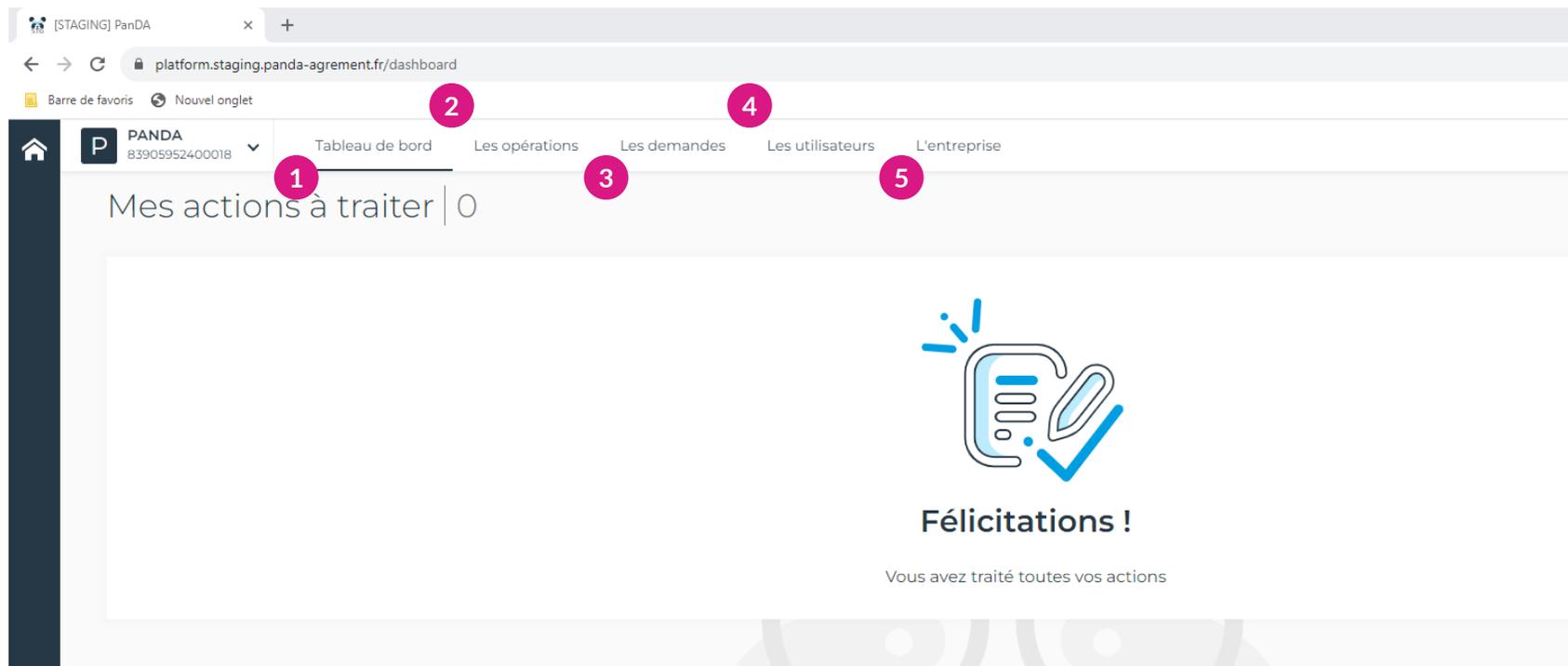
Vous retrouvez toutes vos demandes d'agrément qui sont en cours ou validées. Vous pouvez y accéder, pour les documents ou pour voir l'avancement de la demande

4. Les utilisateurs

Vous retrouvez les utilisateurs rattachés à l'établissement Vous pouvez inviter un utilisateur sur la plateforme et sur votre établissement

5. L'entreprise

Vous retrouvez les crédits que possède votre établissement, pour ouvrir des opérations ou créer des demandes d'agrément





NOUS CONTACTER



04 72 38 32 58



contact@panda-agrement.fr

