

## Handleiding PIC en URF

In deze handleiding:

### [STAP 1 Een EU-login aanmaken](#)

### [STAP 2 Een PIC \(Personal Identification Code\) voor je organisatie/groep aanmaken](#)

### [STAP 3 Je organisatiegegevens aanvullen en de nodige documenten opladen](#)

**PROBLEEM: JE BENT JE WACHTWOORD VERGETEN**

**PROBLEEM: HET E-MAILADRES BESTAAT NIET MEER**

## STAP 1

### Een EU-login aanmaken (EU-login is de vroegere ECAS = European Commission Authentication Service)


Je EU-login gebruik je om je aan te melden bij verschillende online tools van de Europese Commissie, zoals de Mobility Tool+ en de verschillende aanvraagformulieren. Je houdt die gegevens dus best goed bij.

#### TIP

Gebruik voor je EU-login een algemeen, maar duidelijk e-mailadres dat bijvoorbeeld niet verdwijnt bij een eventuele personeelwissel. Ga voor iets zoals internationaal@organisatie.be.

→ Ga naar: <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

→ Klik rechts bovenaan op 



Contact | Legal Notice | English

Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering  
Participant Portal

European Commission > Education And Formation > Participant Portal > Home

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT LOGIN REGISTER

Welcome to the Education, Audio-visual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal

The Participant Portal is your entry point for the electronic administration of EU-funded projects under the programmes:

- Creative Europe
- Erasmus+
- Europe for Citizens

## STAP 2

### Een PIC (Personal Identification Code) voor je organisatie/groep aanmaken

Nadat je een EU-login hebt gecreëerd, kan je je **organisatie** registreren. Zodra je de registratie volledig afgerond hebt, krijgt je organisatie of groep een PIC toegekend. Je ontvangt de code ook per e-mail. Die heb je nodig om een aanvraag in te dienen.

#### TIP

Kijk eerst goed na of je organisatie al geregistreerd is! Een organisatie kan maar één PIC hebben.

→ Klik op de **login**-knop en log in met je EU-login. Je komt nu op de welkompagina.



The screenshot shows the top part of the 'Participant Portal' website. At the top right, there are links for 'Contact', 'Legal Notice', and 'English'. Below this is the European Commission logo and the title 'Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal'. A navigation bar contains 'HOME', 'ORGANISATIONS', 'EXPERTS', and 'SUPPORT'. On the right side of this bar, there are 'LOGIN' and 'REGISTER' buttons, with the 'LOGIN' button circled in red. Below the navigation bar is a welcome message: 'Welcome to the Education, Audio-visual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal'. It states that the portal is the entry point for EU-funded projects and lists several programs: Creative Europe, Erasmus+, Europe for Citizens, EU Aid Volunteers, Intra-Africa Academic Mobility Scheme, and European Solidarity Corps.

→ Klik op de tab **ORGANISATIONS** en daarna op **REGISTER** om de registratiepagina te openen.

→ Klik op **REGISTER ORGANISATION** om je organisatie te registreren.

→ Nadat je de 'Terms and Conditions of the Funding & Tenders Portal' hebt gelezen en goedgekeurd, doe je op de startpagina het volgende:



Education and training  
Funding & Tenders Portal - Participant registration

European Commission > Education And Training > Funding & Tenders Portal > Participant Register

Welcome Identification Organisation Contact Summary Success

## Welcome to the Participant's Register

The Registration Wizard will guide you through the process of registration.

- ✓ Please keep the basic legal information (Registration extract, VAT data) of the organisation at hand so you can fill in the forms quickly and correctly.
- ✓ The registration process normally takes about 5-10 minutes to complete. The system will automatically save the information provided during registration in case you want to exit the wizard. Your data will be restored the next time you will access the Participant's Register.
- ✓ At the end, it will assign and display the PIC (Participant Identification Code) of your organisation.

→ Klik rechts onderaan op

Next >

Je vult minstens de naam, het land en als je btw-plichtig bent het btw-nummer van je organisatie in. De velden gemarkeerd met een \* zijn immers **verplicht** om in te vullen. Vervolgens klik je rechts

onderaan op

Next >

### Optie 1

→ Je ziet een lijst met organisaties met dezelfde, of bijna dezelfde, naam op je scherm verschijnen. Klik op de organisatiennaam voor meer info. Als er gegevens volledig overeenkomen met de gegevens van de organisatie die jij wil registreren, wil dat zeggen dat je organisatie al is

Use this PIC

**geregistreerd**. Als je klikt op **Use this PIC** kan je eventueel contact opnemen met de contactpersoon of de wettelijke vertegenwoordiger van de organisatie.

## Optie 2

→ Je ziet een lijst met organisaties met dezelfde, of bijna dezelfde, naam op je scherm verschijnen. Als geen enkele van de organisaties uit de lijst helemaal overeenkomt met de gegevens van de organisatie die jij wil registreren, vink je de regel

None of the organisations above corresponds to ... and I want to proceed with the registration of ...

aan en klik je op .

## Optie 3

→ Er verschijnt een registratieformulier.



### Organisation

Fill in the information related to the organisation you want to register, as stated in your official documents (registration act/statute, VAT extract, etc)

#### Legal name and status

Legal name \*



Please enter a valid Legal Name (mandatory).

Describe the legal status of your organisation by selecting the appropriate options

Legal status



a natural person  a legal person



private entity  public body




non-profit  for profit



NGO

→ Dit wil zeggen dat je organisatie **nog niet** is **geregistreerd**. Vul de gevraagde gegevens in. De velden gemarkeerd met een \* zijn **verplicht** om in te vullen. Hier worden je adresgegevens, specifieke informatie etc. van je organisatie gevraagd.

→ Klik op  om naar de volgende pagina te gaan. Je voert de contactgegevens in. Het e-mailadres moet een algemeen e-mailadres van de organisatie zijn, geen privé- of persoonsgebonden-e-mailadres. Dat geldt ook voor het telefoonnummer.



## Contact information

Until the [LEAR](#) of the organisation has been validated, the Commission will use this information to contact you and send automatic e-mail notifications about the actions to do. You have the so-called [Self-Registrant role](#) on the Funding & Tenders Portal.

Modifying the contact person below will not automatically give him/her access to edit/view organisation's data. Add or revoke access rights to the organisation data in the [relevant section of the Funding & Tenders Portal](#). After having registered the organisation, grant the access rights to contact person as explained in the [IT How To](#).

The mandatory fields for the LEAR (Legal Entity Appointed Representative) contact details do not have to be completed if you are submitting your application for an Erasmus+ project to a National Agency (decentralised projects).

However, if your organisation is selected for the projects managed by EACEA (centralised projects) then your organisation will need to pass a Legal Entity validation, nominate a LEAR and provide supporting legal documents. In that case, the mandatory fields for the LEAR needs to be filled.

## Contact person

Is Mandy Trappeniers the contact person? i  Yes  No

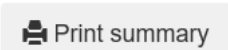
Title

Position in the organisation

Department i

→ Klik op , kijk alle informatie nog eens na en pas aan met  indien nodig. Je


kan de samenvatting ook afdrucken door links in de kolom op  te klikken.

TIP

Meestal is het organisatietype “NGO”

→ Als alle gegevens correct zijn, klik je op .



→ Op de volgende pagina vind je nu je PIC.

  
**Registration completed**  
You have successfully registered your Legal Entity.  
Your PIC number is:  
**897966734**

### What's next?

You will shortly receive an email confirming your registration.

To submit your proposal you may need to provide additional information such as:

-  **Programme specific information**  
Further details about the **legal status** of your organisation. These will be used to determine eligibility and funding rates of your proposals.
-  **SME information**  
If you are an SME, we are interested to know. In particular, if the SME status is an eligibility criterion in a call, you must carry out the SME self-assessment. Otherwise, a simple self-declaration will be enough.

In addition, once the PIC has been registered, you may:

-  **Update your organisation data**

→ Je ontvangt ook een e-mail met de gegevens die je ingevuld hebt en de daarbij behorende PIC.

### LET OP

**Eén organisatie kan maar één PIC hebben.** Communiceer dat nummer dus duidelijk aan iedereen die in je organisatie bezig is met het European Solidarity Corps.


### STAP 3


#### Je organisatiegegevens aanvullen en de nodige documenten opladen


Je hebt nu een PIC gekregen. Voordat je een aanvraag kan indienen, is het belangrijk dat alle benodigde informatie en documenten goed zijn geregistreerd in de *Unique Registration Facility* (URF).


→ Log in met je EU-login op de [Participant Portal](#) en klik op 'My Organisations' bij de tab 'ORGANISATIONS'.



Klik vervolgens op  ('Modify Organisations') om je organisatiegegevens compleet te maken.

LEGAL NAME	PIC	VAT	STATUS	ACTION
hfhfh	897966734		DECLARED	

→ Vul de gegevens in en klik op . Bevestig daarna de wijzigingen door

nogmaals op  te klikken.

#### LET OP

Het organisatietype wordt automatisch overgenomen in het aanvraagformulier. Als je hier niets invult, kan je dus geen subsidieaanvraag indienen!



→ Bij 'Documents' upload je de vereiste documenten. In de eerste twee gevallen print je die documenten, vul je ze in en onderteken je ze. Vervolgens upload je een scan in de URF. De andere documenten upload je daar gewoon:

- [formulier juridische entiteit](#); je hebt hierbij de keuze uit natuurlijke persoon, particuliere onderneming en publiekrechtelijke entiteit. Vzw's en andere ngo's kiezen hier voor een particuliere onderneming.
- [formulier financiële identificatiegegevens](#);
- voor een organisatie: uittreksel van de laatst neergelegde statuten in het Belgisch Staatsblad;  
voor een informele groep: identiteitsbewijzen van alle, minimaal vier, deelnemers, met een domicilie in België;
- bij aanvragen boven €60 000: een recent jaarverslag en de winst- of verliesrekening.

LET OP

Als je een aanvraag wilt indienen, moeten bovenvermelde documenten in de *Unique Registration Facility* staan. Zonder die documenten gaat het niet.

## PROBLEEM: JE BENT JE WACHTWOORD VERGETEN

→ Je organisatie heeft een PIC, maar je bent het wachtwoord van je EU-login vergeten. Geen probleem, je kan een nieuw wachtwoord aanvragen door op de link te klikken die je vindt bij het inloggen met je EU-login.

(External)

[Sign in with a different e-mail address?](#)

Password

[Lost your password?](#)

Choose your verification method

Password 



**Sign in**

Check ook eerst of je het juiste e-mailadres gebruikt. Zo niet, klik op [Sign in with a different e-mail address?](#)

## **PROBLEEM: HET E-MAILADRES BESTAAT NIET MEER**

→ Je organisatie heeft een PIC, maar het e-mailadres waarmee je inlogt, wordt niet meer gebruikt.

1. Als je nog toegang hebt tot het e-mailadres, kan je eenmalig inloggen met dat e-mailadres en de wijziging doorvoeren zoals hierboven aangegeven in stap 3 “Je organisatiegegevens aanvullen en de nodige documenten opladen”.
2. Als het e-mailadres is gedeactiveerd en/of je er geen toegang meer toe hebt, vraag je om het e-mailadres van je EU-login te wijzigen door een e-mail te sturen naar: [EC-GMSS-EDUCATION-SUPPORT@ec.europa.eu](mailto:EC-GMSS-EDUCATION-SUPPORT@ec.europa.eu).

Dit document is gebaseerd op de beschikbare informatie op 02/10/2019.

Check altijd de meest recente info op [www.europeansolidaritycorps.be](http://www.europeansolidaritycorps.be)