

Principales fonctionnalités offertes aux utilisateurs du portail Autorisations

Référent établissement

Accréditation utilisateur

Un Référent établissement peut, sur les établissements pour lesquels il a été désigné :

- Consulter la liste des utilisateurs et le détail des droits positionnés sur chaque utilisateur
- Modifier les informations personnelles et les droits (établissement et nature d'autorisation) d'un utilisateur.
- Créer un nouvel utilisateur et lui octroyer le rôle (Référent établissement, Demandeur, Demandeur délégué) et les droits nécessaires.
- Supprimer le compte d'un utilisateur afin que celui-ci n'ait plus accès au portail.

Un Référent établissement ne peut pas modifier ses propres droits.

Suivi des demandes

Un Référent établissement qui ne dispose pas de droits pour déposer lui-même des demandes ne peut pas y avoir accès.

Dans le cas contraire, il peut :

- Consulter l'ensemble des demandes créées par lui-même ou par un Demandeur ou un Demandeur délégué.
- Créer une demande :
 - et l'envoyer directement à l'ACPR ;
 - ou l'enregistrer pour être complétée ultérieurement, avant envoi à l'ACPR, par tout utilisateur disposant des droits suffisants (demande au statut brouillon).
- Modifier une demande qui n'a pas encore été adressée à l'ACPR (demande au statut brouillon).
- Compléter une demande qui a déjà été adressée à l'ACPR en ajoutant les documents nécessaires à l'instruction du dossier (demande au statut envoyé ou accepté sous réserve)
- Supprimer une demande qui n'a pas encore adressée à l'ACPR (demande au statut brouillon).

Mon Profil

Un Référent établissement peut :

- Consulter ses données personnelles collectées pour les besoins de la création de son compte.
- Consulter ses droits sur chaque établissement pour lequel il est accrédité.
- Avoir connaissance pour chaque établissement du ou des référents établissements qu'il pourra contacter pour demander une modification de ses droits.

Fonctionnalités offertes à un Demandeur

Suivi des demandes

Un Demandeur peut :

- Consulter l'ensemble des demandes pour lesquelles il a été accrédité.

- Créer une demande en fonction des droits qui lui ont été accordés. Cette demande peut alors :
 - être envoyée directement à l'ACPR ;
 - être enregistrée pour être complétée ultérieurement, avant envoi à l'ACPR, par tout utilisateur disposant des droits suffisants (demande au statut brouillon).
- Modifier une demande qui n'a pas encore été adressée à l'ACPR (demande au statut brouillon).
- Compléter une demande qui a déjà été adressée à l'ACPR en ajoutant les documents nécessaires à l'instruction du dossier (demande au statut envoyé ou accepté sous réserve)
- Supprimer une demande qui n'a pas encore été adressée à l'ACPR (demande au statut brouillon)

Mon Profil

Un Demandeur peut :

- Consulter ses données personnelles collectées pour les besoins de la création de son compte.
- Consulter ses droits sur chaque établissement pour lequel il est accrédité.
- Avoir connaissance pour chaque établissement du ou des référents qu'il pourra contacter pour demander une modification de ses droits.

Fonctionnalités offertes à un Demandeur délégué

Un Demandeur délégué a accès aux mêmes services et fonctionnalités qu'un Demandeur.

La distinction entre ces deux rôles repose sur un accès plus restreint aux demandes déposées sur le portail pour un Demandeur délégué. Un Demandeur délégué ne peut en effet consulter et modifier que les demandes qu'il a lui-même créées.

Un Référent établissement disposant des droits sur toutes les natures d'autorisation ou un Demandeur disposant des droits suffisants peut en revanche consulter et modifier une demande créée par un Demandeur délégué.