

Accès multi comptes Centres de gestion



Accès multi comptes et droits en délégation

L'accès multi comptes **permet à un utilisateur** de votre Centre De Gestion départemental (CDG) **d'accéder aux comptes des employeurs pour lesquels vous avez une délégation de gestion**. Une **demande de droit en délégation doit être faite à votre initiative**.

Les droits en délégation permettent à un utilisateur ou un administrateur de votre CDG de :

- **consulter pour accompagnement**
- **effectuer des actes de gestion/opérations**, d'un ou plusieurs établissements pour lesquels vous avez une délégation de gestion (après accord de l'établissement).

A savoir :

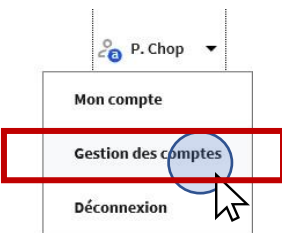
- La demande est **effective pour tous les établissements dans le périmètre de délégation du CDG**.
- La **demande de délégation est envoyée pour le premier utilisateur**, cependant la délégation **doit être mise en place pour chaque utilisateur**.
- **L'établissement concerné peut accepter ou refuser la demande de délégation**.

- Si l'établissement **accepte la délégation**, l'administrateur ou l'utilisateur au sein de votre CDG **pourra effectuer les actes de gestion pour lesquels il est habilité** au nom de l'établissement dont il a la gestion par délégation.
- Les droits en délégation doivent être attribués par un administrateur PEP's du CDG.

Demander les droits en délégation

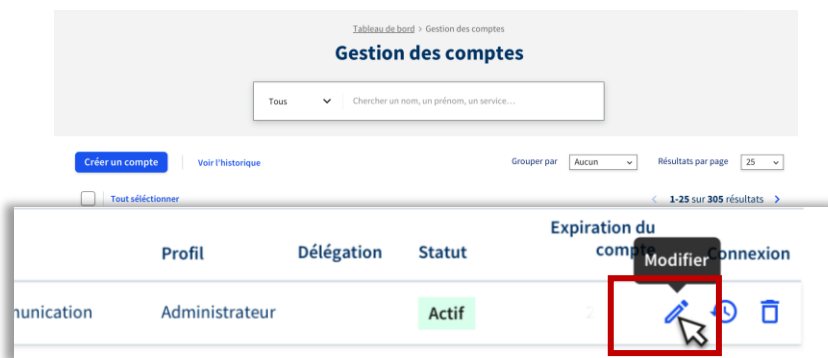
Les droits en délégation doivent être demandés par un administrateur du CDG depuis la « [Gestion des comptes](#) ». La demande est envoyée pour le premier utilisateur uniquement.

1 : Accès :



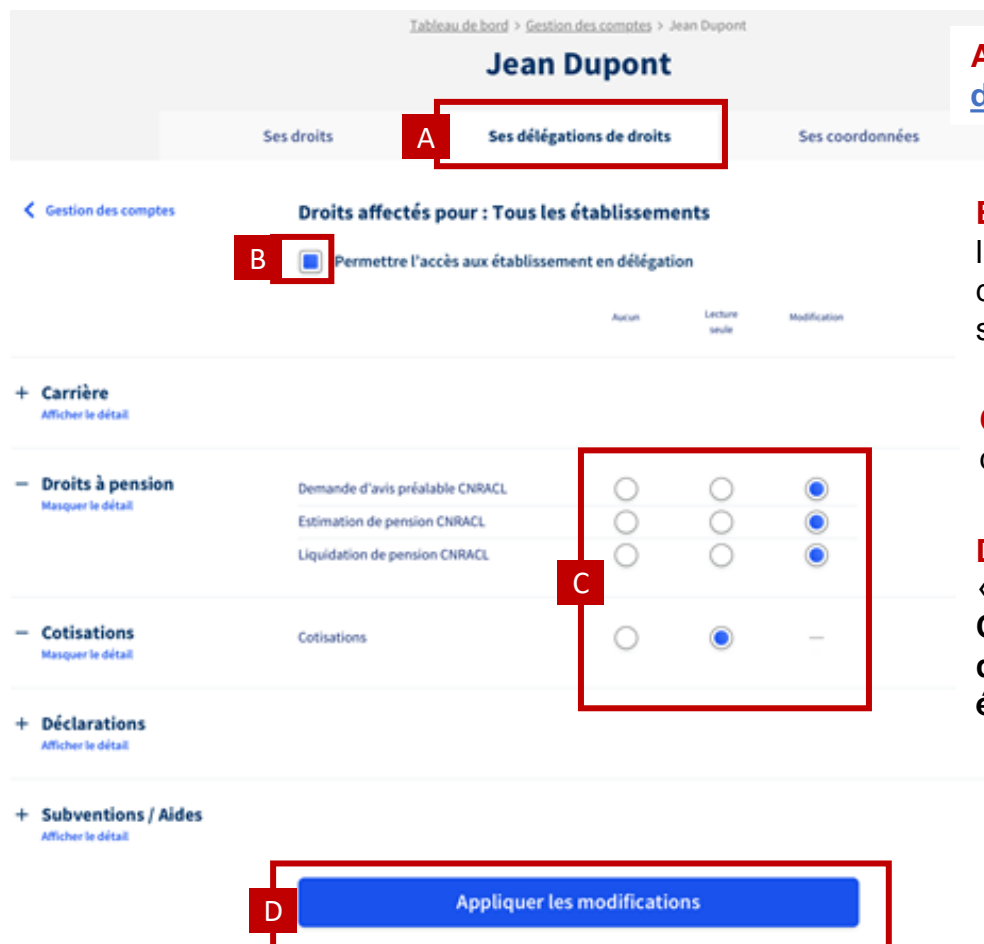
Cliquez sur votre nom en haut à droite pour accéder à la [Gestion des comptes](#)

2 : Sélection d'un utilisateur



Cliquez sur « [Modifier](#) » au niveau de l'utilisateur pour lequel vous souhaitez demander des droits en délégation.

3 : Attribuer les droits



A : Cliquez sur l'onglet « [Ses délégations de droits](#) ».

B : Cochez la case « Permettre l'accès aux établissements en délégation » pour afficher les services.

C : Définissez les droits* en délégation en cochant les cases.

D : Validez en cliquant sur « Appliquer les modifications ». Cette action génère l'envoi d'un courriel à tous les établissements.

* Les droits cochés sont ceux par défaut, l'administrateur peut diminuer les droits mais ne peut pas les augmenter.

Information à l'établissement

Lorsque les droits en délégation sont demandés par un CDG, un courriel est envoyé 24h après à tous les administrateurs de l'établissement concernés par la demande.

Exemple de courriel envoyé aux établissements

 **pep's**
plateforme employeurs publics

Demande de délégation

Bonjour Monsieur Louty,

Le Centre de Gestion 47 souhaite accéder à votre établissement dans le cadre de son activité de centre de gestion.

Il ne pourra effectuer aucune opération sans votre acceptation.

L'acceptation ou le refus de la demande de délégation doit se faire via la Plateforme Employeurs Publics Pep's

[Gérer la délégation](#)

A bientôt sur la Plateforme Employeurs Publics Pep's.

L'assistance technique de la plateforme Employeurs Publics Pep's
Direction des Politiques Sociales – Caisse des Dépôts
[Accéder à la Plateforme Employeurs Publics Pep's](#)

Il revient alors à **un administrateur de l'établissement de valider la demande de délégation** en cliquant sur le bouton « [Gérer la délégation](#) ».

Refus de la demande de délégation

Si la **demande de délégation est refusée** par un administrateur de l'établissement, **un courriel est envoyé aux administrateurs du CDG** ayant sollicités la délégation.

Exemple de courriel envoyé en cas de refus

Demande de délégation refusée

Bonjour Madame Dupont,

L'établissement **commune de Bordeaux** a refusé votre demande de délégation.

Vous ne pouvez donc pas accéder au compte de cet établissement dans le cadre de votre activité de centre de gestion. Vous pouvez contacter un des administrateurs afin de connaître le motif de son refus.

Cette décision n'est pas définitive. Les administrateurs de l'établissement **commune de Bordeaux** peuvent modifier la délégation.

A bientôt sur la plateforme Pep's.

L'assistance technique de la plateforme Employeurs Publics Pep's

Direction des Politiques Sociales – Caisse des Dépôts

[Accéder à la Plateforme Employeurs Publics Pep's](#)

A noter : si la délégation est acceptée vous ne recevrez pas de courriel de confirmation.

Accès CDG aux établissements ayant accepté la délégation

L'utilisateur du centre de gestion ayant délégation peut accéder à la liste des établissements dont il a la gestion depuis son tableau de bord.

1 : Accès :



En haut de page, cliquez sur « [Liste des établissements](#) » pour accéder aux établissements en délégation

2 : Page « Liste des établissements »

Tableau de bord > Liste des établissements

Liste des établissements

Tous

Résultats par page 25

< 1-5 sur 5 résultats >

Désignation ^	SIRET	Statut	
COMMUNE DE BORDEAUX	21330063500017	Accepté	Accéder
COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE L'EYRE	21330063500018	Accepté	Accéder
COMMUNE DE BORDEAUX	31330063500013	En attente	
COMMUNE DE BORDEAUX	11330063500014	Refusé	
COMMUNE DE CENON	11330063500098	Non inscrit	
COMMUNE DU BOUSCAT	11330063500903		Demander la délégation

A : Effectuez une recherche par SIRET ou Désignation

B : Liste des établissements dont vous avez la gestion.

C : Statut de la demande de délégation


D : « [Accéder](#) » ouvre le compte de l'établissement concerné. ATTENTION : Vous ne pourrez accéder qu'aux établissements ayant accepté la délégation.

E : Cliquez sur « [Demander la délégation](#) » pour démarrer une demande.

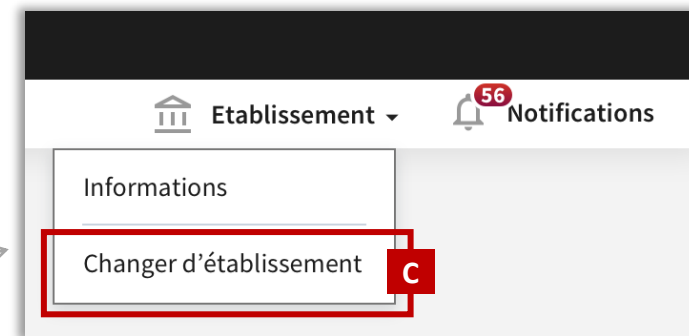
Compte d'un établissement en délégation

Lorsque qu'un **utilisateur CDG** est sur le compte d'un établissement, un bandeau noir comprenant le nom du CDG s'affiche sur le tableau de bord. Il se trouve au-dessus du nom de l'établissement concerné par la délégation.



A :  Permet de revenir sur votre espace CDG

B : Nom de l'établissement ayant donné délégation.



C : Cliquez sur « [Changer d'établissement](#) » pour revenir à la liste des établissements.

ATTENTION : Nous vous recommandons de ne travailler que sur un seul établissement à la fois.



D : Cliquez sur « [Accéder](#) » pour ouvrir un service et effectuer des actes de gestion pour l'établissement ayant donné délégation.

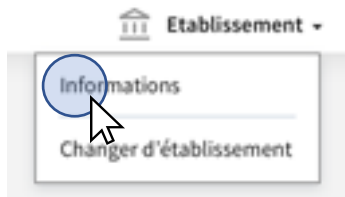
Le Tableau de bord, les thématiques, les supports, les notifications sont filtrés selon les droits de délégation du CDG et les Fonds de l'établissement ayant donné délégation.

Les favoris affichés sont hérités du profil utilisateur/administrateur du compte CDG.

La page Etablissement / Informations

L'utilisateur / Administrateur CDG a accès aux informations relatives à l'établissement pour lequel il a une délégation.

1- Accès :



Pour accéder à la page « [Etablissement](#) », cliquez sur « [Informations](#) » en haut à gauche du tableau de bord d'un établissement en délégation.

2- Fonctionnalités :



A : Retrouvez les **informations générales de l'établissement** ayant donné délégation et les **numéros de contrats d'immatriculation/adhésion**.

B : Retrouvez la **liste des administrateurs** de l'établissement.

C : Retrouvez les **droits dont dispose l'administrateur CDG**. **Seuls les services du périmètre de délégation CDG sont affichés**. Ils sont filtrés en fonction des fonds de l'établissement ayant donné délégation.

Suivre l'historique des opérations

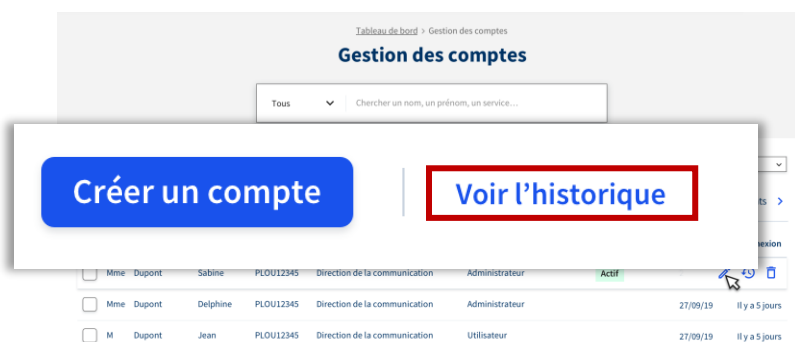
Les administrateurs CDG peuvent suivre les opérations effectuées pour les établissements ayant donné délégation via l'historique des actions de la gestion des comptes.

1 : Accès



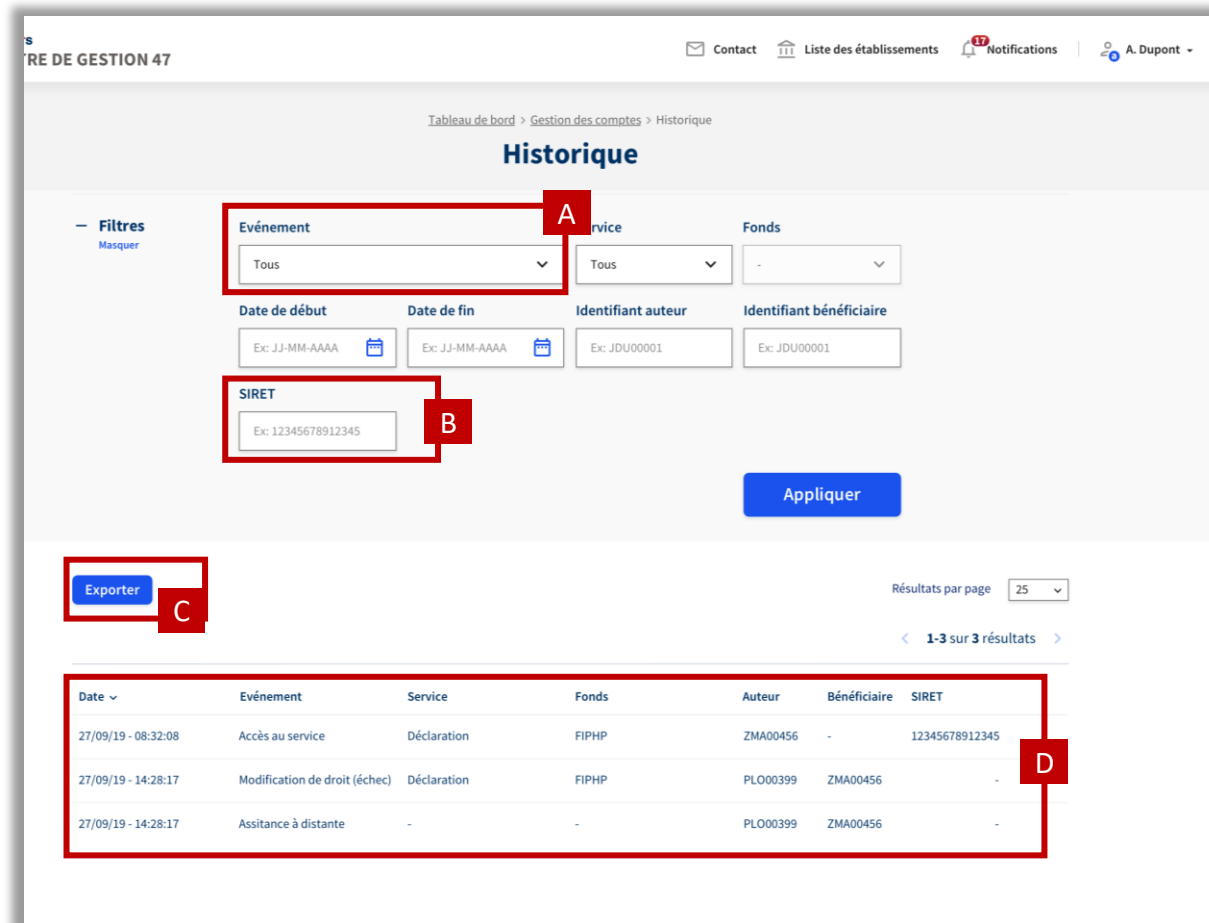
Cliquez sur votre nom en haut à droite pour accéder à la [Gestion des comptes](#)

2 : Accès à l'historique



Cliquez sur « [Voir l'historique](#) » pour accéder aux opérations

3 : Page « Historique »



A : L'évènement « CDG – Envoi du courrier de demande de délégation » permet d'obtenir la liste des établissements pour lesquels une demande de délégation a été effectuée.

B : Recherchez un établissement en délégation par SIRET.

C : Exportez l'historique des actions au format Excel.

D : Liste des actions effectuées pour l'établissement ayant donné délégation.