






## Zoom compte administrateur

<b>Son rôle</b>	<u>Créer et gérer les comptes rattachés à son tiers</u> C'est-à-dire : inviter une personne à créer son compte, inviter un compte existant à se rattacher au tiers, accepter/refuser une demande de rattachement au tiers, détacher un compte du tiers.	
<b>Qui peut être compte administrateur ?</b> 	Une personne ayant la visibilité globale sur le tiers. Cette personne sera habilitée à gérer les différents comptes rattachés au tiers.	<i><u>Cas pratique : Raphaël, coordinateur enfance/jeunesse peut être administrateur du tiers. Il devra également gérer les rattachement des comptes du service petite enfance par exemple.</u></i> 
<b>Quand et comment devient-on compte administrateur ?</b>	Vous devez indiquer dans l'attestation sur l'honneur la personne qui sera chargée de créer et gérer les comptes rattachés au tiers et donc d'être « compte administrateur » (préciser son nom, prénom, sa fonction et son adresse mail). La personne doit créer son compte personnel. C'est un agent Caf qui se chargera de « d'étiqueter » ce compte comme « administrateur ».	
<b>Comment modifier le compte administrateur ?</b>	Il faut contacter votre référent au sein de la Caf afin qu'il modifie la personne désignée compte administrateur. Vous ne pouvez pas modifier vous-même le compte administrateur.	

## Zoom compte signataire

<b>Son rôle</b>	<u>Valider et transmettre les demandes</u> saisies par d'autres comptes usagers du tiers.	
<b>Qui peut être compte signataire ?</b>	Le représentant légal ou toute personne ayant délégation de signature.	<i>Cas pratique :</i> Sylvie, DGS de la mairie, a délégation de signature. Elle peut être désignée comme compte signataire. 
<b>Comment devient-on compte signataire ?</b> 	Vous devez indiquer dans l'attestation sur l'honneur la personne qui sera chargée de valider les demandes en ligne et donc d'être « compte signataire » (préciser son nom, prénom, sa fonction et son adresse mail). La personne doit créer son compte personnel.  C'est un agent Caf qui se chargera de « d'étiqueter » ce compte comme « signataire ».	
<b>Quand le compte signataire se utilise ?</b> 	<u>A partir de la 2<sup>ème</sup> année d'utilisation de la plateforme</u> , dès lors que le tiers et le compte signataire auront été validés par un agent Caf.  La 1 <sup>ère</sup> année d'utilisation, les personnes effectuant la demande devront transmettre une attestation sur l'honneur signée par le représentant légal ou toute personne ayant délégation de signature.	
<b>Comment modifier le compte signataire ?</b>	Il faut contacter votre référent au sein de la Caf afin qu'il modifie la personne désignée compte signataire. Vous ne pouvez pas modifier vous-même le compte signataire.	