

Mon Compte Partenaire vous permet de bénéficier des services proposés par www.caf.fr

Responsabilité de l'administrateur

L'organisme pour lequel vous travaillez dispose d'un numéro SIRET.

Au titre de ce numéro SIRET, **un compte à l'Espace bailleur a été créé** et vous permet de consulter et gérer l'ensemble de vos locataires bénéficiaires d'une aide au logement.

Plusieurs collaborateurs au sein de votre organisme peuvent être habilités à ses fonctions. C'est **l'administrateur qui est responsable** vis-à-vis de la Caf de la création de ces utilisateurs et de leurs habilitations.

Qui est l'administrateur de votre organisme ?



La première personne qui se connectera sera automatiquement désignée comme « administrateur » de votre organisme.

La Caf vous a envoyé par mail ou par courrier un identifiant et un mot de passe provisoire.

La **première personne** qui se connecte avec ces identifiants sera automatiquement **désignée administrateur**.

Ce message est affiché à la première connexion :

Accueil > Partenaires > Bienvenue

PREMIÈRE AUTHENTIFICATION

Vous êtes la première personne de votre organisme à vous connecter. Après validation, vous deviendrez l'administrateur de votre organisme. A ce titre, vous aurez la responsabilité des droits d'accès de vos utilisateurs à Mon Compte Partenaire.
Attention : l'adresse mail renseignée doit être nominative.

Nom* :

Prénom* :

Téléphone :

Votre adresse mail nominative* :

Format des adresses mail : nom@domaine.extension

Retour à la page d'authentification

Valider

Le rôle de l'administrateur

L'administrateur attribue les accès nécessaires à ses collaborateurs en les habilitant au service Espace bailleur.

Chaque collaborateur dispose ainsi de ses propres identifiants de connexion.

Comment habiliter vos collaborateurs ?

Lorsque vous vous connectez, un ou plusieurs groupes ont déjà été créés selon le type de logements dont vous avez la gestion : logements conventionnés et/ou logements privés

1. Pour créer un utilisateur, dans le menu « Gestion des habilitations », sélectionner la rubrique « Mes utilisateurs »
2. Cliquer sur « Créer un utilisateur »
3. Renseigner les informations demandées, cocher le ou les groupes d'habilitations nécessaires pour affecter cet utilisateur à un groupe, et cliquer sur « Valider »



4. L'utilisateur recevra immédiatement, dans 2 mails distincts, son identifiant et son mot de passe provisoire.

L'administrateur pourra **déléguer ses missions** en désignant certains utilisateurs comme Responsables d'habilitation.

Pour changer votre administrateur, contactez la Caf

Pour plus de détails

Vous pouvez vous référer au **Guide d'habilitation Partenaires** sur le Caf.fr – Espace Partenaires – Rubrique « Accueil Mon Compte Partenaire »

Vous pouvez également consulter la vidéo mis à votre disposition :

<https://youtu.be/VMrkHznddTE>

