

**PROCEDURE DE DELEGATION DE DROIT
APPLICATION DUER**


La procédure de délégation se fait en deux temps :

1- DELEGATION DES DROITS EN UTILISANT LE MODULE DELEG-CE DE L'APPLICATION SIECLE


2- DANS L'APPLICATION DUER

- Connexion à l'application DUER

- Se connecter à l'intranet académique
- Dans la catégorie santé et sécurité au travail



- Cliquer dans l'icône



- Délégation au sein de l'application DUER :
 - Menu délégation (3ème onglet du tableau de bord de l'application)
 - Modifier un compte :
 - Sélectionner le nom de la personne dans le menu déroulant des utilisateurs
 - Puis cliquer sur rechercher
 - Choisir un rôle dans le menu déroulant
 - Puis cliquer sur enregistrer

Le choix des rôles¹:

- DIR si le chef d'établissement donne la totalité des droits
- ACMO si tous les droits sont donnés sauf la validation du traitement
- Chefs de travaux si droits sur certaines Unités de travail uniquement.

Le choix du profil n'est pas conditionné par la fonction de l'agent : ainsi le chef d'établissement peut déléguer des droits à un adjoint gestionnaire sur le profil DIR s'il le souhaite.

⇒ Les personnels auxquels des droits auront été délégués pourront ensuite se connecter à l'application avec l'identifiant et le mot de passe de leur adresse académique.

¹ Les noms de ces rôles ont été configurés par l'académie de Montpellier qui garde la mise en œuvre des mises à jour, ces noms sont amenés à évoluer afin de les élargir (profil adjoint gestionnaire) et de les remplacer par les dénominations actuelles (assistants de prévention et DDFPT).