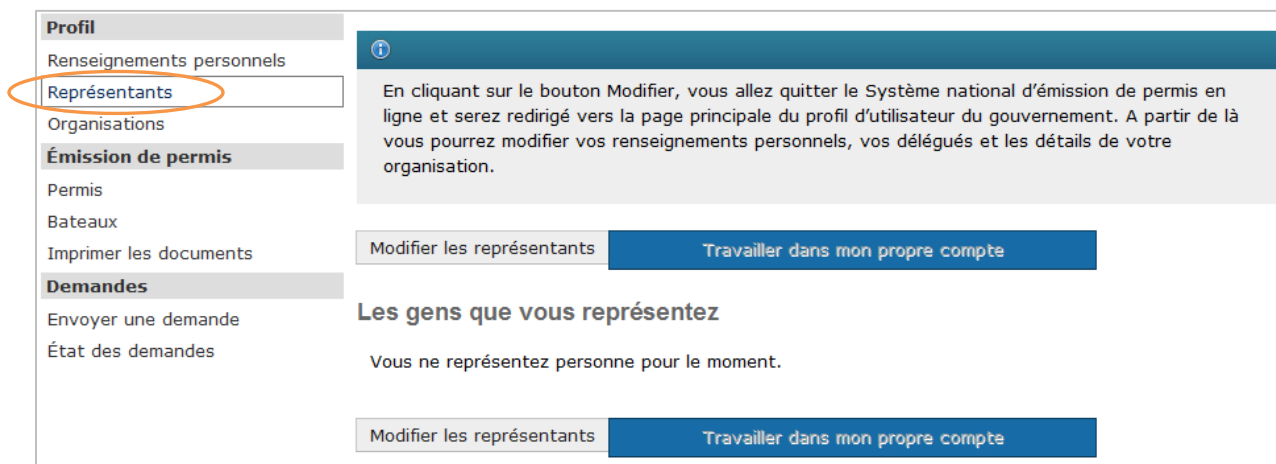


Guide étape par étape : Désigner un représentant

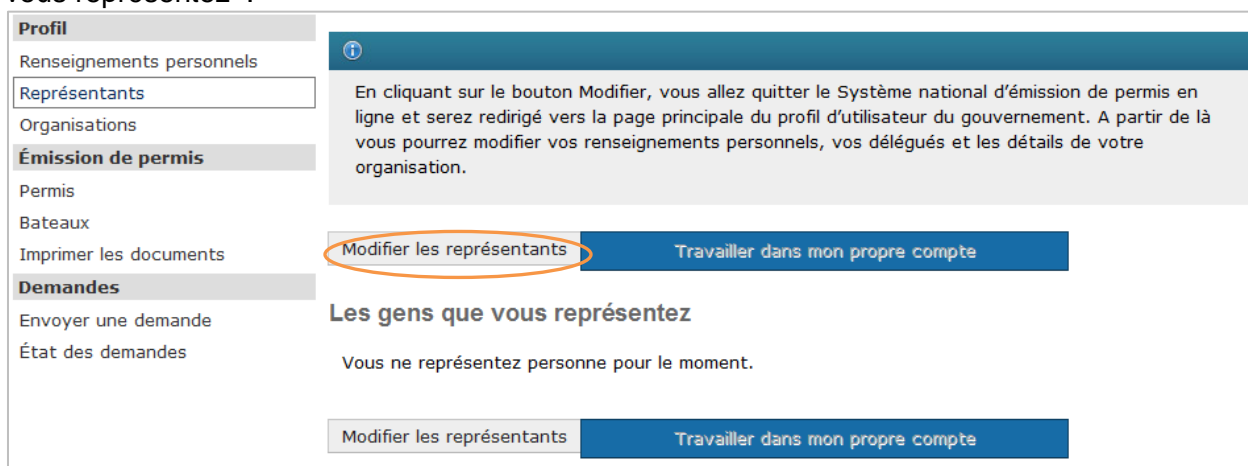
1. Cliquez sur le lien « Représentants » de la section « Profil » du menu de navigation de gauche.

REMARQUE : Assurez-vous d'avoir le code de délégation de la personne que vous souhaitez nommer comme votre représentant. Ce code est composé de 10 chiffres.



The screenshot shows a user profile page. On the left, a navigation menu is visible with the following sections: **Profil** (containing 'Renseignements personnels', 'Représentants', and 'Organisations'), **Émission de permis** (containing 'Permis', 'Bateaux', and 'Imprimer les documents'), and **Demandes** (containing 'Envoyer une demande' and 'État des demandes'). The 'Représentants' link is circled in orange. The main content area has a blue header with an information icon and a text box stating: 'En cliquant sur le bouton Modifier, vous allez quitter le Système national d'émission de permis en ligne et serez redirigé vers la page principale du profil d'utilisateur du gouvernement. A partir de là vous pourrez modifier vos renseignements personnels, vos délégués et les détails de votre organisation.' Below this, there are two buttons: 'Modifier les représentants' and 'Travailler dans mon propre compte'. The section below is titled 'Les gens que vous représentez' and contains the text 'Vous ne représentez personne pour le moment.' At the bottom, there are again two buttons: 'Modifier les représentants' and 'Travailler dans mon propre compte'.

2. Cliquez sur le bouton « Modifier les représentants » situé en haut de «Les gens que vous représentez».



This screenshot is identical to the previous one, but the 'Modifier les représentants' button in the 'Les gens que vous représentez' section is circled in orange, indicating the next step in the process.

3. Cliquez sur le lien « Gérer les dossiers de représentation ».

Accueil > MPO eAccess Déconnexion

Tableau de bord

[Retour au système](#)

Veillez sélectionner les liens suivants pour mettre à jour, ajouter ou activer des renseignements supplémentaires associés à votre compte :

- [Mettre à jour le profil](#)
Sélectionnez ce lien afin de changer des renseignements tels que l'adresse associée à votre compte.
- [Activer l'inscription](#)
Sélectionnez ce lien afin d'achever votre inscription à une application. Lorsqu'on vous le demande, entrez votre code d'activation afin de vous rendre à l'application.
- [Afficher ou demander votre code de délégation/identifiant public](#)
Sélectionnez ce lien pour afficher ou demander un code de délégation/identifiant public. Un code de délégation ou un identifiant public est ajouté par d'autres utilisateurs qui :
 - o vous autorisent à les représenter dans les négociations avec le MPO
 - o vous attribuent un ou plusieurs rôles au sein de votre organisation, selon l'enregistrement auprès du MPO
- [Gérer les dossiers de représentation](#)
Sélectionnez ce lien pour gérer la liste de vos représentants et de leurs droits d'accès à des systèmes précis.
- [Gestion de l'organisation](#)
Sélectionnez ce lien pour inscrire votre organisation ou mettre à jour les renseignements la concernant.

4. Cliquez sur le lien « Créer un dossier de représentation ».

Accueil > MPO eAccess Déconnexion

Dossiers de représentation

Il n'y a aucun dossier de représentation.

[Créer un dossier de représentation](#) [Retour](#)

5. Entrez le code de délégation de votre représentant dans la case appropriée. Puis, cliquez sur le bouton « Suivant ».

NOTE : Il y a une limite au nombre de représentants qui peuvent vous représenter ou que vous pouvez représenter dans le système. Si vous recevez un avertissement au sujet de la limite de représentants, communiquez avec un responsable ou le service à la clientèle pour obtenir de l'aide.

Accueil > MPO eAccess Déconnexion

Création d'un dossier de représentation - Code de délégation

Veillez entrer le code de délégation que votre représentant vous a indiqué et cliquer sur Suivant

Code de délégation :

[Suivant](#) [Annuler](#)

6. Puis, cliquez sur le bouton « Suivant ».

Accueil > MPO eAccess Déconnexion

Création d'un dossier de représentation - Sélection de système

Veillez choisir le système en ligne auquel vous autorisez l'accès à votre représentant. Seuls les systèmes auxquels l'accès par des représentants est autorisé figurent ci-dessous.

Système du MPO :

[Suivant](#) [Annuler](#)

7. Le nom inscrit dans la case « Représentant autorisé » devrait être celui de votre représentant.

CONSEIL : S'il ne s'agit pas du nom de la personne que vous souhaitez désigner comme représentant, cliquez sur le bouton « Annuler » jusqu'à ce que vous vous retrouvez la page « Code de délégation ». Puis, entrez de nouveau le code de délégation.

Accueil > MPO eAccess Déconnexion

Création d'un dossier de représentation - Sélection des rôles de système

Détails de représentation
Représentant autorisé: **NOM**
Système(s) dont l'accès est autorisé au représentant: **Emission de permis**

Vous avez sélectionné _____ comme représentant. Cette autorisation permet ainsi à votre représentant de communiquer avec le MPO par Internet, téléphone, écrit ou en personne concernant le ou les systèmes indiqués :

Choisissez le ou les rôles que vous souhaitez que votre représentant effectue à votre nom :

- Administratif - Voir les avis, les adresses et les coordonnées.
- Financier - L'autorisation d'effectuer des transactions financières et de demander des renseignements financiers concernant le paiement des droits et le calendrier des paiements.
- Opérationnel - Voir les permis et les bateaux possédés et imprimer des documents; demander des renseignements liés aux activités de pêche. Cette option inclura la capacité de présenter des demandes de services de délivrance de permis, une caractéristique qui sera mise en application plus tard en 2013.

8. Assignez un rôle ou des rôles à votre représentant en cliquant sur la case à côté du rôle en question. Puis, cliquez sur le bouton « Enregistrer »

RÔLES:

1. Administratif : la capacité de recevoir et de consulter les notifications, ainsi que l'information personnelle contenue dans le profil.
2. Financier : l'autorité d'effectuer des transactions financières, et consulter l'information relative aux paiements de frais (frais de permis, d'enregistrement de pêcheur et d'enregistrement de bateau) y compris les dates de paiement.
3. Opérationnel : la capacité de consulter le portefeuille de permis et pêches et de bateaux, d'imprimer les documents, d'envoyer des demandes et de demander de l'information concernant les activités de pêches et l'émission des permis.

CONSEIL : Pour désélectionner un rôle, cliquez de nouveau sur la case.

Accueil > MPO eAccess Déconnexion

Création d'un dossier de représentation - Sélection des rôles de système

Détails de représentation
Représentant autorisé: NOM
Système(s) dont l'accès est autorisé au représentant: Emission de permis

Vous avez sélectionné _____ comme représentant. Cette autorisation permet ainsi à votre représentant de communiquer avec le MPO par Internet, téléphone, écrit ou en personne concernant le ou les systèmes indiqués :

Choisissez le ou les rôles que vous souhaitez que votre représentant effectue à votre nom :

- Administratif - Voir les avis, les adresses et les coordonnées.
- Financier - L'autorisation d'effectuer des transactions financières et de demander des renseignements financiers concernant le paiement des droits et le calendrier des paiements.
- Opérationnel - Voir les permis et les bateaux possédés et imprimer des documents; demander des renseignements liés aux activités de pêche. Cette option inclura la capacité de présenter des demandes de services de délivrance de permis, une caractéristique qui sera mise en application plus tard en 2013.

Enregistrer Annuler

9. Vérifiez l'information et assurez-vous qu'elle est exacte. Puis, cliquez sur le lien « Déconnexion » pour mettre fin à la session ou sur le bouton « Retour » pour retourner à la page d'accueil du Système national d'émission de permis en ligne.

Accueil > MPO eAccess Déconnexion

Dossiers de représentation

Ce ou ces représentants sont associés à votre compte. Les dossiers de représentation peuvent être gérés en tout temps, et tout changement apporté sera immédiatement visible. Pour retirer un représentant de votre liste, veuillez cliquer sur *Supprimer*.

Liste des représentants :

Représentant autorisé	Système(s) dont l'accès est autorisé au représentant	Rôles attribués	
NOM	Emission de permis	Financier Administratif	Edit Supprimer

Veillez sélectionner sur le bouton *Créer un dossier de représentation* pour créer un dossier de représentation.

Créer un dossier de représentation Retour

Date de modification :
2015-01-20