AIDE EN LIGNE

ESPACE SECURISE DE L'INPI

DEMARCHES PROPRIETE INDUSTRIELLE ET FORMALITES D'ENTREPRISES

L'espace sécurisé est votre point d'entrée vers toutes les démarches propriété industrielle et formalités d'entreprises en ligne. Cet espace est disponible à l'adresse <u>https://procedures.inpi.fr/</u>.

Pour toute information concernant les démarches à accomplir auprès de l'INPI, vous avez la possibilité de contacter notre service d'information INPI Direct :

- par téléphone au +33 (0)1 56 65 89 98
- par le formulaire contact disponible sur le site inpi.fr
- par la demande de rappel disponible sur notre espace sécurisé.

Le service d'information INPI DIRECT est ouvert du lundi au vendredi de 9H00 à 18H00.

Pour des questions de premier niveau, un chatbot est disponible 7 jours/7 et 24 heures/24 dans le bandeau supérieur de votre espace sécurisé.

Cliquez sur la rubrique concernée par votre demande:



CONNEXION

Bienvenue sur le	portail e-procédures
Première visite ?	Connectez-vous
Le portail e-procédure vous permet d'effectuer toutes vos démarches en ligne de manière sécurisée.	Via → INPI Connect rom_utilatiesr
 Protégez vos innovations. Accédez aux démarches de propriété intellectuelle : dépôt de marque, brevet, dessins et modèles, etc. 	> Mot de passe oublé Se connecter In savor plus sur INPI Connect OU
 Réalisez vos formalités d'entreprise sur le Guichet Unique. Centralisez toutes vos formalités de création, modification et cessation d'activités. Procédez au dépôt de vos comptes annuels ou d'actes isolés. Suivez l'avancement du traitement de vos demandes. 	Réduer négreteres l'executive de vos dématches en ligne grâce à la signature annoise mégrée.

Pour vous accompagner dans vos démarches Propriété Industrielle et formalités d'entreprises, vous avez la possibilité de contacter le service d'information INPI Direct par mail ou par demande de rappel.

- Situé en haut à droite de la page de connexion
- Besoin d'aide ? On vous rappelle ! situé en bas à gauche de la page de connexion

ACTUALITES

Les cas échéants, vous retrouvez dans la rubrique **« Actualités »**, les informations concernant l'espace sécurisé dédié aux démarches Propriété Industrielle et aux formalités d'entreprises en ligne avec :

- Les évolutions et corrections apportées aux démarches et formalités en ligne
- Les maintenances de notre espace sécurisé
- Les informations d'ouverture d'INPI DIRECT

INSCRIPTION

La connexion à l'espace sécurisé de l'INPI nécessite au préalable une inscription au service.

Pour cela, sur la page de connexion, cliquez sur **« Créer votre compte »**.

Une nouvelle page s'affiche :

ion.	Première visite ?
;e ».	Le portail e-procédure vous permet d'effectuer toutes vos démarches en ligne de manière sécurisée.
	Créer votre compte
	INPI Connect
	Créer un compte 🚓 N/A Connect
	 Accèder a toute les démarches de propriété industrielle et formalités d'entreprise
	 Créez et éditez vos dossiers de formalités d'entreprise pour toutes les démarches
	La signature électronique n'est pas intégrée. Pour finaliser certaines démarches, le recours à un service tiers payant et extérieur au site est nécessaire.
cliquez sur	Créer un compte \ominus INPI Connect

Dans la rubrique INPI Connect : cliquez sur

Et renseigner les informations nécessaires à la création de votre compte :

Renseignez une adresse courriel valide ainsi que votre nouveau mot de passe.

Votre mot de passe doit faire plus de 12 caractères et contenir au moins un chiffre, une majuscule au moins un caractère spécial de la liste suivante: @\$#!?*&=_<>%*

òle du mot de passe
rôle du mot de passe 🔹
ć

Civilité	Pays
Monsieur	Pays
Nom	Adresse
Nom	
Prénom	Complément 1
	Complément 1
Tél. Mobile	Code postal
Tél. Mobile	
Tél. Bureau	Ville

Renseignez ensuite l'ensemble de vos coordonnées.

Les champs suivis d'un * sont obligatoires.

Pour les utilisateurs souhaitant se rattacher à une entité et devenir administrateur de celle-ci afin de gérer l'ensemble des comptes rattachés à cette même personne morale, sélectionnez « oui » à « Je suis un compte administrateur de mon entreprise ».

De nouveaux champs s'afficheront à l'écran, permettant de renseigner les informations de l'entité.

DEVENIR COMPTE ADMINISTRATEUR DE MON ENTREPRISE

Cette option est réservée aux comptes « administrateur ». Quand un compte INPI se rattache à une entreprise, il devient ipso facto administrateur des comptes « collaborateur » de cette même entreprise. Un compte « collaborateur » se rattache à une entreprise avec la fonction SE RATTACHER de la barre de titre.

Je suis un compte administrateur de mon entreprise

Non

E ENREGISTRER Ø ANNULER

Remarque : pour les comptes souhaitant se rattacher à une personne morale sans devenir administrateur, sectionnez « non » lors de la création du compte et référencez-vous ensuite à la rubrique **« je me rattache à une entreprise**» de la **« Gestion des comptes »** en cliquant <u>ici</u>.

Si vous avez sélectionnez **« oui »** à **« Je suis un compte administrateur de mon entreprise »**, renseignez l'ensemble des informations de votre entité.

Les champs suivis d'un * sont des champs obligatoires.

Pour terminer l'inscription, cliquez

ENREGISTRER

sur

DEVENIR COMPTE ADMINISTRATEUR DE MON ENTREPRISE

Cette option est réservée aux comptes « administrateur ». Quand un compte INPI se rattache à une entreprise, il devient ipso facto administrateur des comptes « collaborateur » de cette même entreprise. Un compte « collaborateur » se rattache à une entreprise avec la fonction SE RATTACHER de la barre de titre.

Je suis un compte administrateur de mon entreprise

Oui	
Raison sociale	Pays
	Pays 🔹
SIREN	Adresse
SIRET	Complément 1
SIRET	Complément 1
Forme légale	Code postal
Code APE	Ville
Code APE 🔹	

	CRÉATION DE COMPTE RÉUSSIE
Un message de confirmation s'affiche à l'écran vous invitant à	Votre compte a été créé. Un email de validation a été envoyé à l'adresse suivante : testsdemarches@gmail.com
afin d'activer votre compte.	Votre compte a bien été créé. Vous allez recevoir une email dans quelques instants avec un lien qui vous permettra de l'activer.
	Attention, vous ne disposerez que de 3 jours pour valider ce compte. Au delà de ce délai, il sera supprimé.
	A bientôt.

Après avoir cliqué sur le lien d'activation reçu par courriel, un nouveau message de validation s'affiche à l'écran vous proposant de vous connecter :

Activation ré	

CONNEXION

Deux possibilités :

1. Connexion par INPI CONNECT

Pour vous connecter à votre espace sécurisé, renseignez :

- votre adresse courriel dans le champ :
- votre mot de passe dans le champ :

Cliquez ensuite sur **« Se connecter »** pour accéder à votre espace sécurisé des démarches en ligne.

Via 🔶 INPI Connect	
anom_utilisateur	
a	٩
 Mot de passe oublié En savoir plus sur INPI Connect 	Se connecter

INPI Connect vous permet d'accéder, avec le même identifiant et mot de passe, aux différents espaces clients de l'INPI :

۵

- <u>l'espace client INPI.fr</u>: Pour acheter des prestations de recherches sur-mesure, commander des documents officiels, vous renseigner sur nos accompagnements aux entreprises ou vous inscrire à des formations.
- le portail <u>e-procedure.fr</u>: Pour accéder aux démarches PI (dépôts de marques, brevets, dessins & modèles...) et formalités d'entreprises.
- le portail <u>DATA INPI</u>: Pour faire de la veille sur les bases de données d'entreprises et de propriété intellectuelle (marques, brevets, dessins & modèles)

2. Connexion par France CONNECT

Pour ce faire, lors de votre première connexion à l'espace e-procédures de l'INPI via **France Connect**, il convient :

Si vous possédez déjà un identifiant INPI Connect :

- De cliquer sur le bouton INPICONNECT
- Et de saisir votre identifiant et votre mot de passe.

Si vous ne possédez pas d'identifiant INPI Connect,

- D'indiquer votre adresse mél dans la rubrique « Je ne dispose pas d'un identifiant INPI Connect »,
- De compléter l'ensemble des champs demandés,
- D'enregistrer.

Une fois ce rattachement effectué, vous pourrez vous connecter à l'espace e-procédures de l'INPI avec vos identifiants **France Connect** (ou INPIConnect)

3. Connexion par FranceConnect+

Pour ce faire, lors de votre première connexion à l'espace e-procédures de l'INPI via France Connect +, il convient :

Si vous possédez déjà un identifiant INPI Connect :

- De cliquer sur le bouton INPICONNECT
- Et de saisir votre identifiant et votre mot de passe.

Si vous ne possédez pas d'identifiant INPI Connect,

- D'indiquer votre adresse mél dans la rubrique
 « Je ne dispose pas d'un identifiant INPI Connect »,
- De compléter l'ensemble des champs demandés,
- D'enregistrer.

Une fois ce rattachement effectué, vous pourrez vous connecter à l'espace e-procédures de l'INPI avec vos identifiants **France Connect +**

Via FranceConnect

Signature électronique non intégrée. Pour finaliser certaines démarches, le recours à un service tiers payant et extérieur au site est nécessaire.

En savoir plus sur FranceConnect



Via FranceConnect+

Réaliser intégralement l'ensemble de vos démarches en ligne grâce à la signature avancée intégrée. i En savoir plus sur FranceConnect+



MOT DE PASSE PERDU

Si vous avez oublié votre mot de passe INPI CONNECT cliquez sur **« Mot de passe oublié ».**

Connectez-vous	
Via 🔿 INPI Connect	
a nom_utilisateur	
<u> ۵</u> ·····	۲
<u>Mot de passe oublié</u> En sevoir plus sur INPI Connect	Se connecter

Renseigner ensuite votre adresse courriel et cliquez sur **« envoyer ».**

MOT DE PASSE OUBLIÉ	
- rerol de saist l'adresse courtiel que vous avez rattachée à votre compte. Nous vous enventors les informations necéssaires pour retrouver otre compte.	
Adresse countel	J

Un message de confirmation s'affiche alors à l'écran vous invitant à consulter votre boite courriel afin de modifier votre mot de passe.

Une fois le mot de passe modifié, vous pouvez à nouveau vous connecter à votre espace sécurisé.

MOT DE PASSE OUBLIÉ
Vous allez recevoir une email dans quelques instants.
SE CONNECTER

PROCEDURES ET FORMALITES

Une fois connecté à l'espace sécurisé, vous accédez à la page d'accueil dédiée aux démarches Propriété Industrielle et aux formalités d'entreprises en ligne.

			Raise was	🔋 АСК ИН 1998 🥑 НОЈИК СОНЧАСТИК 🚨 МОН СОМРТК 🕛 ОЈИТТИК
COMMENCER UNE NOUVELLE E-PROCEDURE				
Identifiant Client : Bienvenue Madame , vous êtes sur le portail d'acci Sélectionnez la procédure correspondant à l'opération que vous souhaites	ès aux procédures de l'INPI. 2 résilser.			
ENTREPRISES	MARQUES		DESSINS & MODÈLES	AUTRES
Créer, modifier ou cesser une entreprise	Portal Marques	Déposer, gérer, enregistrer son brevet	Portaí Dessins et modèles	Portal Soleau (eSoleau et entiercement)
Subre l'avancement d'une formalité d'entreprise		Payer les annuttés d'un brevet		Déposer un dossier «Indication géographique»
Déposer des comptes annuels		Effectuer une inscription au Registre national des brevets		Effectuer une inscription au Registre national spécial des logidels
Suivre l'avancement du dépôt de comptes annuels		Former, intervenir dans une opposition		Autres démarches
Déposer des actes		Proposition de brevets à la licence		
Subre l'avancement du dépôt d'actes				

ACTUALITES

Les cas échéants, vous retrouvez dans la rubrique **« Actualités »**, les informations concernant l'espace sécurisé dédié aux démarches Propriété Industrielle et aux formalités d'entreprises en ligne avec :

- Les évolutions et corrections apportées aux démarches et formalités en ligne
- Les maintenances de notre espace sécurisé
- Les informations d'ouverture d'INPI DIRECT

LES FORMALITES D'ENTREPRISES

L'ensemble des formalités d'entreprises (Création, modification et cessation) est regroupé dans le bloc « Entreprises ».

Cliquez sur « déclarer une formalité d'entreprise » puis sur « entreprises » en haut de l'écran afin d'effectuer la formalité souhaitée (immatriculation, modification, cessation, dépôt de comptes annuels et dépôt d'acte). Vous serez ainsi amené sur le Guichet Formalités (Guichet Unique).

LES DEMARCHES PROPRIETE INDUSTRIELLE

L'ensemble des démarches en ligne est regroupé dans les 4 blocs ci-dessous:

- 1. Marques
- 2. Brevets
- 3. Dessins & Modèles
- 4. Autres

Le bandeau supérieur vous permet de :

- Contacter INPI Direct par mail
- Gérer les informations de votre compte ainsi que celles de votre entité le cas échéant
- Vous déconnecter de l'espace sécurisé

PORTAIL E-PROCÉDURES VOS DEMARCHES ET VOS TITRES EN LIGNE				
Puis-je vous accompagner? ? AIDE EN LIGNE	J NOUS CONTACTER	MON ENTREPRISE	MON COMPTE	U QUITTER

Afin de gérer au mieux les informations de votre compte et celles de votre entité, nous vous invitons à consulter la rubrique **« gestion de comptes »** présentée ci-après.

Remarque : Si votre compte n'est pas rattaché à une personne morale, la rubrique **« Mon entreprise »** n'est pas disponible.

GESTION DE COMPTE

Au sein de cet espace sécurisé, si votre compte est rattaché à une personne morale, vous avez la possibilité d'être soit « collaborateur », soit « administrateur ».

Le compte « collaborateur » :

Vous gérez votre propre portefeuille de démarches et/ou de titres associés à ce même compte. Vous pouvez ainsi suivre l'avancée de vos démarches et intervenir sur celles-ci les cas échéant.

Le compte « administrateur » :

Vous gérez les comptes collaborateurs rattachés à votre personne morale.

Vous avez la possibilité de désactiver un compte, promouvoir un compte « collaborateur » à un rôle d'« administrateur » ou à l'inverse transformer un compte « administrateur » en « collaborateur ».

Attention, il n'existe pas d'« administrateur » ou de « collaborateurs » multi-entreprises.

Les rubriques **« mon entreprise »** et **« mon compte »** situées dans le bandeau supérieur, vous permettent de gérer l'ensemble des informations relatives à la gestion de votre compte ainsi qu'à votre entité le cas échéant.

Attention : Il faut remplir correctement son profil, car les données fournies ici seront utilisées par la suite, notamment lors des formalités d'entreprises.





Après avoir cliqué sur **« mon compte »** dans le bandeau supérieur, une nouvelle page s'affiche proposant les actions ci-dessous :

- « Modifier mes informations »
- « Je me rattache à une entreprise » (cette option s'affiche uniquement lorsque le compte n'est pas déjà rattaché à une entité)
- « Modification du mot de passe »

MODIFIER MES INFORMATIONS

En choisissant cette action, l'adresse courriel du compte est indiquée (non modifiable) et donne accès à l'ensemble des informations.

Si vous souhaitez supprimer votre compte e-procédures ou si vous voulez modifier l'adresse courriel de celui-ci, contactez INPI DIRECT.

MES ACCÈS	
dresse courriel	
testsdemarches@gmail.com	
MES INFORMATIONS	
Civilité	Pays
Monsieur	France (FR) * *
Nom	Adresse
Dupuis	rue des tests
Prénom	Complément 1
Nicolas	Complément 1
Tél. Bureau	Code postal
0668602054	62000
Tél. Bureau	Ville

Si vous n'êtes pas déjà rattaché à une personne morale, vous avez la possibilité de renseigner les informations de votre entité et devenir par défaut l'administrateur de celle-ci en choisissant « OUI » à « Je suis un compte administrateur de mon entreprise ».





Si vous avez sélectionnez **« oui »** à **« Je** suis un compte administrateur de mon entreprise », renseignez l'ensemble des informations de votre entité.

Pour terminer l'ajout de la personne morale, cliquez sur



DEVENIR COMPTE ADMINISTRATEUR DE MON ENTREPRISE

Cette option est réservée aux comptes « administrateur ». Quand un compte INPI se rattache à une entreprise, il devient ipso facto administrateur des comptes « collaborateur » de cette même entreprise. Un compte « collaborateur » se rattache à une entreprise avec la fonction SE RATTACHER de la barre de titre.

Je suis un compte administrateur de mon entreprise

	Pavs
	T ayo
SIREN	Adresse
SIRET	Complément 1
SIRET	Complément 1
Forme légale	Code postal
Code APE	Ville
Code APE *	Ville

Un message de validation s'affiche et donne accès à la nouvelle rubrique **« mon entreprise »** dans le bandeau supérieur disponible sur la page d'accueil de l'espace sécurisé.

Enregistrement réussi

Vous avez ensuite la possibilité de supprimer l'entité en choisissant **« non »** et en cliquant sur **« enregistrer ».**

DEVENIR (OMPTE ADMINISTRATEUR DE MON ENTREPRISE	
Attention, voi après enregis	s allez désactiver un compte entreprise, tous les comptes rattachés seront détachés trement	
Je suis un com	pte administrateur de mon entreprise	
ENREGISTRER	S ANNULER	

Attention !

La désactivation **d'un compte entreprise** par l'administrateur engendre le détachement de tous les comptes rattachés à cette même entité.

• JE ME RATTACHE A UNE ENTREPRISE

Attention ! Cette action s'affiche uniquement lorsque le compte n'est pas déjà rattaché à une entité.

En choisissant cette action, vous avez la possibilité de vous rattacher à une personne morale en renseignant l'adresse courriel de l'un des comptes **« Administrateur »** gérant cette même personne morale.

Cliquez ensuite sur « envoyer ma demande ».

Je suis un compte collaborateur (et non administrateur). Je veux me rattacher à mon entreprise. Je saisi
l'adresse messagerie d'un des comptes administrateur de cette entreprise. Si ce compte administrateur existe dans le portail de l'INPI, il recevra un message et pourra accepter ou refuser ce rattachement via ce même portail INPI.
exemple@exemple.com

L'administrateur recevra un message l'invitant à accepter ou à refuser votre rattachement à la personne morale concernée.

• MODIFICATION DU MOT DE PASSE

En choisissant cette action, vous avez la possibilité de modifier le mot de passe de compte votre compte.

😂 ACTIONS	MODIFICATION DU MOT DE PASSE	
Modifier mes informations	Votre mot de passe a bien été mise à jour.	
Je me rattache à une		
entreprise	•••••	
Modification du mot de passe	•••••••	
	•••••••	

Après avoir renseigné le mot de passe que vous voulez modifier et indiquer le nouveau mot de passe (et sa confirmation), un message de validation s'affiche indiquant que le changement a bien été pris en compte.

MON ENTREPRISE

Attention ! La rubrique « mon entreprise » s'affiche seulement lorsque le compte est rattaché à une personne morale.

Après avoir cliqué sur **« mon entreprise »** dans le bandeau supérieur, une nouvelle page s'affiche proposant les deux tableaux ci-dessous :

? AIDE EN LIGNE ? NOUS CONTACTER III MON ENTREPRISE MON COMPTE U QUITTER *** COMPTES // COLLABORATELIDS > DE L'ENTREPRISE *** DEMANDES DE RATTACHEMENT 0		DI PORTAIL E-PROCÉD VOS DÉMARCHES ET VOS TITRES	URES En ligne			
		? AIDE EN LIGNE	J NOUS CONTACTER			U QUITTER
	🐣 Comptes «	5 « COLLABORATEURS » DE	L'ENTREPRISE 0	😩 DEMANDES DE RA	TTACHEMENT 0	
# COLLABORATEUR(-TRICE) EMAIL ADMIN ACTION # COLLABORATEUR(-TRICE) EMAIL ACTION	# COLLABORAT	RATEUR(-TRICE) EMAIL	ADMIN ACTION	# COLLABORATEUR(-T	RICE) EMAIL	ACTION

Le collaborateur ayant renseigné l'adresse courriel de l'administrateur pour une demande de rattachement s'affiche dans le tableau intitulé **« demandes de rattachement »** de l'administrateur.

L'administrateur a la possibilité d'accepter ou de refuser le rattachement à la personne morale.

Une fois la demande acceptée par l'administrateur, le compte collaborateur nouvellement rattaché à la personne morale se retrouve alors dans le tableau **« Comptes collaborateur de l'entreprise ».**



Attention ! Seul le compte administrateur a une visibilité globale sur les comptes rattachés à la même entité.

Pour modifier ou créer une entité, dans « MON COMPTE », choisissez « OUI » à « Je suis un compte administrateur de mon entreprise ».

Raison sociale	Pays
MAISON DES INNOVATEURS	France (FR) × *
SIREN	Adresse
123456	BOULEVARD CARNOT
SIRET	Complément
Forme légale	Code postal
	59000
Code APE	Ville
Code APE	* LILLE

PORTAIL BREVET FRANCAIS

Concernant la propriété industrielle, le partage de demandes au sein d'une même entité ne concerne à l'heure actuelle que le portail des Brevets français et les demandes qui y sont associées.

Pour les Brevets français, tous les comptes « administrateur » et « collaborateurs » rattachés à une même entité, accèdent par défaut à l'ensemble des dossiers de l'entreprise (projets et sauvegardes, demande en cours d'examen...).

Ces dossiers sont visibles dans les portails « brevet » de chaque compte rattaché.

Les personnes d'une même entité peuvent visualiser sur leur propre portail l'appartenance d'une demande « contact principal » et, le cas échéant, prendre la main sur l'une d'entre elles.

Exemple :

Tous les comptes rattachés à une même entité visualisent dans les différentes corbeilles, les mêmes demandes :

	DI BREVI	T			فر	۵ 🌢
	ACCUEIL – BIENVENU	JE SUR LE PORTAIL DES	BREVETS.			
Ø	Déposez vos brevets	et suivez l'avancemer	nt de vos démarches.			
*	33 Vos projets et	4 Demandes en				
Α	sauvegardes →	cours d'examen →				
•	VOS PROJETS ET SAU	IVEGARDES 33	-			
?	141 1	2 🕨 🗰				10 25 50
	CRÉÉ LE 🔺	RÉFÉRENCE INPI -	RÉFÉRENCE CLIENT -	CONTACT PRINCIPAL -		
	16/11/2018 10:42	BRV000004973		Michel DUPONT	Affiche	r 🛅 Supprimer
	15/11/2018 16:33	BRV000004953		Michel DUPONT	Affiche	r 🗑 Supprimer

Pour reprendre la main sur un brouillon d'une demande de Brevet français au sein d'une entité, l'utilisateur du compte choisit la demande concernée et clique sur « afficher ».

Pour les brouillons, le « contact principal » est le compte initiateur de la demande.

Pour les demandes en cours d'examen, le **« contact principal »** est le compte ayant payé et finalisé la demande.

PORTAIL ENTREPRISES

Chaque collaborateur d'une entreprise bénéficie de son propre compte et peut le rattacher à son entreprise (*cf.* Rubrique <u>« Gestion de compte »</u>). Le premier compte créé bénéficie automatiquement de droits administrateur avec la possibilité de partager ces droits avec d'autres utilisateurs rattachés à cette même entité.

Les « administrateurs » des entreprises peuvent mettre à jour les informations concernant celles-ci (ex : adresse) et autoriser ou rejeter le rattachement d'une personne.

Les données fournies dans le compte de l'espace e-procédures sont utilisées pour compléter la formalité, il faut donc s'assurer de la véracité et complétude de celles-ci.

Une fois sur le portail « entreprises », l'administrateur a accès à l'onglet « GESTION DES ACCES » et peut visualiser l'ensemble des comptes rattachés à l'entité, ainsi que leurs rôles.

	RISES	FORMALITÉS		Besoin d'alde ? G L Unique	2 🛛 💶	Φ
		Gestion des	s accès utilisateurs			
Tous	~ Recherche	Q				
=		Rôle(s) Mandataire	Statut Actif)
=		Rôle(s) Mandataire	Statut Actif		l	
		(Voir plus			
inpi	CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISAT	TION CONDITIONS PART	ICULIÈRES D'UTILISATION DONNÉES J Version 1.14.7	À CARACTÈRE PERSONNEI	L NOUS CONTACTER	

Ils pourront également partager les droits d'accès aux formalités déposées entre les collaborateurs d'une entité. Ce partage ne fonctionne que dans un sens. Ainsi, si l'on autorise la personne A à consulter les dossiers d'un collaborateur B, B n'a pas accès aux dossiers de A. »

	SES 🏠 TABLEAU DE BORD	FORMALITÉS	GESTION DES ACCÈS	G L Bessis divide? t Unique	8 🛛	• U
		Modifier l	'accès utilisateur Statut : Actif			
Nom	n	-	A accès aux dossiers de Nom, prénom			
Courri Télépi 01 56 Entrej	one 55			×		
Recett	: Guichet Unique			ANNULER	ENREGISTRER	
inpi	CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILE	SATION CONDITIONS PAR	TICULIÈRES D'UTILISATION DONE Version 1.14.7	NÉES À CARACTÈRE PERSONNEL	NOUS CONTAG	TTER

Durant la réalisation de votre formalité d'entreprises, un chatbot, permettant d'apporter un premier niveau d'informations, est disponible dans le bandeau supérieur.

16