



iQera

FORMULAIRE

**Demande d'accès aux plateformes
iQera**

Demande d'accès Plateformes iQera

Je soussigné(e), Me, Huissier de Justice à

Titulaire de l'Etude d'Huissier(s) de Justice

Déclare accepter la délivrance d'accès par iQera pour permettre d'accéder de manière sécurisée aux plateformes iQera, dans le cadre de mon activité au sein de ladite Etude.

Mention manuscrite : (Bon pour acceptation de la délivrance d'accès aux plateformes iQera)

Fait à : _____ le ____/____/_____

a

Signature du titulaire de l'Etude + Cachet :

Création d'utilisateur

Plateforme	V3 Mars	
ORGANISATION		
Nom / Prénom (1)		
Adresse mail (2) :		
Attestation employeur ou extrait K bis (3)		
Poste Occupé :		
PROFILS (Voir Annexe P6)	Huissier de Justice Superviseur (Responsable) Gestionnaire (Amiable ou Judiciaire) Comptable Administratif (Back-Office)	
Signature de l'utilisateur	Je soussigné(e), [Me/ M/ Mme]..... Fait à, le/...../.....,	

(1) Sans accents et tel qu'il figure dans les documents d'Etat Civil

(2) Une adresse Email unique peut être utilisée pour les comptes Mars, lors de la réception du mail confirmant la création de votre profil , il vous sera demandé de personnaliser votre mot de passe (4 caractères alphanumériques minimum, 10 maximum)

(3) Attestation employeur pour un collaborateur et extrait K-bis datant de moins de 3 mois pour un titulaire

Attestation employeur

Je soussigné(e), Me, Huissier de Justice à

Titulaire de l'Etude d'Huissier(s) de Justice

Atteste sur l'honneur que M/ Mme Est un(e) collaborateur/ trice au sein de ladite Etude.

[En cas de CDD] Date de fin de contrat prévue le ____/____/____

Pour faire valoir ce que de droit,

Fait à : _____ le ____/____/____

Signature du titulaire de l'Etude + Cachet :

Clause de confidentialité

Dans le cadre du partenariat entre la société MCS & DSO et

Je soussigné(e), en charge du portefeuille des dossiers MCS & DSO, m'engage à :

- Maintenir strictement confidentiels, ne pas communiquer, à ne pas divulguer, ni laisser divulguer, de quelque manière que ce soit et à qui que ce soit en dehors de l'étude, tout ou partie des informations, données, documents, fichiers, communiqués directement ou indirectement par le Groupe MCS & DSO ou les donneurs d'ordres, dont j'aurais eu connaissance dans le cadre de mes fonctions.
- Ne conserver aucune information sensible relative aux données personnelles des débiteurs et notamment les numéros de cartes bancaires servant au paiement d'une créance, dont j'aurais eu connaissance dans le cadre de mes fonctions.
- Utiliser les moyens de communication sécurisés tels qu'autorisés par MCS & DSO pour tous les échanges avec les débiteurs et/ou leurs représentants et conseils.

Date et signature précédées de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Fait à.....

Signature de l'Utilisateur :

Le...../...../.....

Obligations relatives à l'utilisation des plateformes iQera

Les données de connexion associées aux plateformes DSO sont personnelles. L'Etude a l'obligation de prendre toutes les mesures nécessaires à leur sécurité.

L'Etude s'engage sur l'exactitude des informations transmises dans la demande et entend qu'elles soient exploitées par DSOgroup pour gérer ses plateformes. L'Etude porte la responsabilité de toute information erronée, inexacte ou falsifiée, transmise au cours des procédures de demande d'accès

Toute demande de modification des données personnelles relatives à l'accès de l'utilisateur doit être notifiée par écrit à DSOgroup et accompagnée des justificatifs requis.

En cas de départ d'un utilisateur, l'Etude est tenue de le déclarer sans délai afin de permettre à DSOgroup de révoquer les droits d'accès.

Enfin, l'Etude s'engage à ne plus utiliser ou à laisser utiliser un compte d'utilisateur, dès qu'une demande de révocation a été faite et prise en compte par DSOgroup. Il en est de même à l'expiration des droits d'accès et ce quelle qu'en soit la raison.

Signature du titulaire de l'Etude:

Date:/...../.....



ANNEXE : Détail des profils

Accueil :

En charge d'accueillir les personnes aussi bien par téléphone qu'au bureau, je dois consulter les dossiers et renseigner les parties prenantes. Bien que je ne fasse pas d'encaissements ou de relances sur le dossier, je peux mettre à jour les coordonnées et accéder aux différents documents. Je suis avant tout là pour renseigner.

Gestionnaire amiable :

En charge du recouvrement des dossiers, j'effectue les encaissements, les mises à jour d'informations sur le débiteur, et m'occupe de la prise de contact avec celui-ci. J'ai en traitement tous les dossiers étant en phase amiable, et accède à l'ensemble des documents propres aux dossiers.

Back-office :

En charge du back office, je suis un renfort pour l'ensemble des gestionnaires. Bien que je ne sois pas en contact avec le débiteur, j'effectue des versements de tout type sur le dossier, notamment la saisie des chèques. J'assure les communications avec les clients, joins les documents au dossier, vérifie les informations sur les dossiers en cas de questions des gestionnaires.

Comptable :

En charge de la comptabilité de mon étude, j'ai accès à tous les documents comptables de la plateforme. Je peux également faire du contrôle de gestion en accédant aux dossiers, et y saisir des versements. J'ai également la main sur la validation des reversements, étape cruciale dans les échanges financiers.

Superviseur amiable :

En charge de la supervision des équipes, je suis le relais de l'huissier au sein de l'étude. En plus de toutes les fonctions d'un gestionnaire, c'est moi qui réceptionne les dossiers, les affecte à mes équipes, lance les campagnes de relances, et suis les performances de mon étude.

Huissier :

En charge de l'étude, je suis le directeur des équipes de recouvrement. Il se peut que je partage la direction avec un ou plusieurs autres huissiers qui sont mes associés. J'ai toutes les habilitations, comme mon superviseur. Étant très régulièrement sur le terrain je ne suis pas le plus gros utilisateur de la plateforme. J'utilise néanmoins l'application mobile pour suivre les performances et effectuer des encaissements. Je dois pouvoir déléguer à mes équipes de la manière que je souhaite.

Prérequis Techniques

MARS

Configuration minimale Poste de Travail

- CPU
 - Pentium 4 ou supérieur
 - Core i3 ou supérieur
 - 1Go o Stockage disponible 200 Mo
 - Connexion Internet haut débit
- Logiciels installés
 - PC : OS Windows toute version supportée par Microsoft
 - Apple Mac : OS X 10.9 et supérieurs
 - Navigateurs supportés :
 - Chrome (fortement conseillé)
 - IE 9 et supérieur
 - Edge
 - Firefox
 - configuration « accepter les cookies »
 - PDF Reader
 - Excel – toute version
- Accès plateforme
 - <https://www.mars.dsogroup.com>

V3

Configuration minimale Poste de Travail

- CPU
 - Pentium 4 ou supérieur
 - Core i3 ou supérieur
 - 1Go o Stockage disponible 200 Mo
 - Connexion Internet haut débit
- Logiciels installés
 - PC : OS Windows toute version supportée par Microsoft
 - Apple Mac : OS X 10.9 et supérieurs
 - Navigateurs supportés :
 - IE 9 et supérieur
 - configuration « accepter les cookies »
 - PDF Reader
 - Excel – toute version
- Accès plateforme
 - <https://www.dso-interactive.com/cvgv3/>