

Gestion des mutations et modifications de profils utilisateurs

1) Gestion des mutations

Dans le cadre d'une mutation c'est **la nouvelle entité d'accueil** (entité « prenante ») du collaborateur qui doit réaliser le [Package Utilisateur](#) pour la mutation. Pour rappel, il est nécessaire de réaliser une mutation d'un point de vue SI même si le collaborateur ne change pas de site physique.

1.A) Mutation avec changement de site

Configurez votre [Package Utilisateur](#) de la manière suivante :

* Quelle est votre demande ? <input type="radio"/> Arrivée <input type="radio"/> Départ <input checked="" type="radio"/> Mutation
* L'utilisateur change-t-il de site ? <input type="checkbox"/> Oui

Dès lors, votre package comporte automatiquement et obligatoirement les 3 demandes ci-après :

<input type="checkbox"/> BUR - Modification des coordonnées en cas de mutation vers un site extérieur	Modification des coordonnées en cas de mutation vers un site extérieur	* Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - Modification d'un compte bureautique en cas de mutation	Modification d'un compte bureautique en cas de mutation	* Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - Geste ELEX - Modification de Netbios	Geste ELEX - Modification de Netbios suite à mutation	* Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>

Concernant l'article [BUR – Modification des coordonnées en cas de mutation vers un site extérieur](#), il y a un champ dans « **contrat de service** » qui s'appelle « **standard/H permanent (réservé salles H24)** » pour que les utilisateurs concernés puissent appeler le CDS 24H/24 en cas de souci. Il est de votre ressort de bien mettre à jour ce champ dans les demandes de mutations.

Concernant l'article [BUR – Modification d'un compte bureautique en cas de mutation](#), le transfert des données personnelles I:\ vers le nouveau système est systématiquement effectué. Si l'utilisateur ne souhaite pas les transférer il sera nécessaire de les supprimer au préalable.

D'autres demandes apparaissent également mais sont optionnelles. Vous pouvez activer ces dernières selon vos besoins :

Fiches ARSI

<input type="checkbox"/> BUR - Mouvement de matériel informatique en cas de mutation	Mouvement de matériel informatique en cas de mutation	Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - Ligne IP - Création et installation du téléphone	Ligne IP - Création et installation du téléphone	Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - Ligne IP - Renommage ou réattribution	Ligne IP - Renommage ou réattribution	Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - RSA : Mouvement de clé RSA SecurID	Mouvement de clé RSA (SecurID)	* Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - Habilitations du Profil SI	Ajout des Habilitations aux applications métiers du Profil SI	Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - Désinstallation de matériel	Désinstallation de matériel	Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - iPhone - Mutation d'un utilisateur	iPhone - Mutation d'un utilisateur	Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - Mise à jour localisation iPhone professionnel	Mise à jour localisation iPhone professionnel	Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>

Même si le [Package Utilisateur](#) est réalisé par l'entité d'arrivée, nous recommandons à l'entité de départ (entité « cédante ») de gérer tout ce qui est relatif à la ligne IP via l'article [BUR – Ligne IP – Renommage ou réattribution](#). En effet ces derniers seront davantage en mesure de savoir si un autre collaborateur doit récupérer cette ligne ou non.

1.B) Mutation avec changement sur un même site

Configurez votre [Package Utilisateur](#) de la manière suivante :

* Quelle est votre demande ?
<input type="radio"/> Arrivée <input type="radio"/> Départ <input checked="" type="radio"/> Mutation
* L'utilisateur change-t-il de site ?
Non

Dès lors, votre package comporte automatiquement et obligatoirement les 2 demandes ci-après :

<input type="checkbox"/> BUR - Modification des coordonnées en cas de mutation	Modification des coordonnées en cas de mutation	* Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - Modification d'un compte bureautique en cas de mutation	Modification d'un compte bureautique en cas de mutation	* Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>

D'autres demandes apparaissent également mais sont optionnelles. Vous pouvez activer ces dernières selon vos besoins :

<input type="checkbox"/> BUR - Mouvement de matériel informatique en cas de mutation	Mouvement de matériel informatique en cas de mutation	Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - Habilitations du Profil SI	Ajout des Habilitations aux applications métiers du Profil SI	Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - Ligne IP - Renommage ou réattribution	Ligne IP - Renommage ou réattribution	Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> BUR - iPhone - Mutation d'un utilisateur	iPhone - Mutation d'un utilisateur	Details de la demande	<input checked="" type="checkbox"/>

2) Changements liés au profil utilisateur

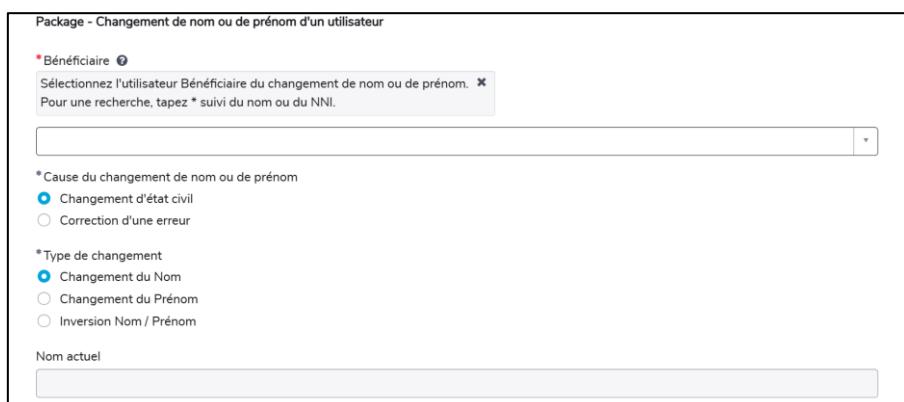
2.A) Changement de statut

Dans le cas d'un changement de statut (passage d'externe à agent RTE ou inversement) il suffit d'utiliser l'article [BUR – Changement de statut](#). Cet article est également utilisable pour les réintégrations de salarié de filiale.

Pour rappel, les salariés RTE sont les agents RTE, salariés RTE en CDI ou CDD, stagiaires (s'ils sont rémunérés), apprentis, contrats de professionnalisation. Les externes quant à eux sont les prestataires, intérimaires et saisonniers.

2.B) Changement de nom

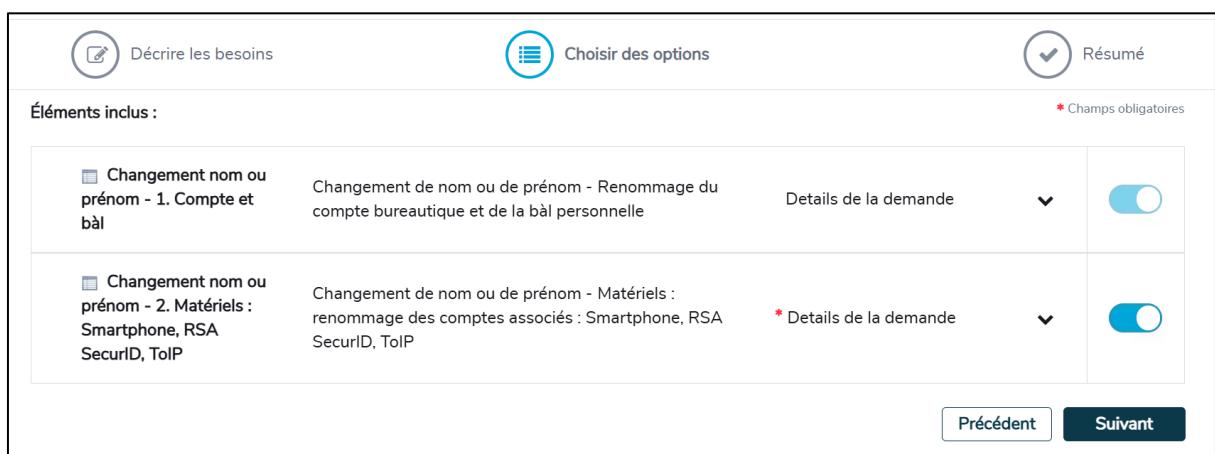
Lorsqu'un collaborateur demande un changement de nom, nous vous conseillons d'utiliser [le Package – Changement de nom ou prénom d'un utilisateur](#). Ce dernier vous permettra de faire l'ensemble des changements sans oubli (compte bureautique, BAL, téléphonie IP...) :



The form is titled "Package - Changement de nom ou de prénom d'un utilisateur". It contains the following fields:

- Bénéficiaire**: A dropdown menu for selecting the user whose name is being changed. A placeholder text says: "Sélectionnez l'utilisateur Bénéficiaire du changement de nom ou de prénom. Pour une recherche, tapez * suivi du nom ou du NNI." Below it is a search input field.
- Cause du changement de nom ou de prénom**: Radio buttons for "Changement d'état civil" (selected) and "Correction d'une erreur".
- Type de changement**: Radio buttons for "Changement du Nom" (selected), "Changement du Prénom", and "Inversion Nom / Prénom".
- Nom actuel**: An input field for the current name.

Appuyez ensuite sur « Suivant » en bas de la page pour paramétrer votre package :



The screenshot shows the "Suivant" (Next) step of a configuration wizard. The interface is divided into three main sections:

- Éléments inclus :** A list of included items:
 - Changement nom ou prénom - 1. Compte et bâl: Description: "Changement de nom ou de prénom - Renommage du compte bureautique et de la bâl personnelle". Details de la demande checkbox is checked and marked as mandatory (*).
 - Changement nom ou prénom - 2. Matériels : Smartphone, RSA SecurID, ToIP: Description: "Changement de nom ou de prénom - Matériels : renommage des comptes associés : Smartphone, RSA SecurID, ToIP". Details de la demande checkbox is checked and marked as mandatory (*).
- Résumé**: Summary section showing the selected items and their status (Details de la demande checked).
- Buttons:** "Précédent" (Previous) and "Suivant" (Next) at the bottom right.

Quelques points d'attention concernant les changements de nom :

- Le changement de nom sur Teams est lié au changement de nom sur Outlook. Il peut y avoir un peu de latence mais le changement sera répliqué automatiquement ;

Fiches ARSI

- Il est tout à fait normal de voir l'ancienne BAL d'un collaborateur apparaître au niveau de ses informations personnelles. En effet c'est ce qui permet la redirection vers la BAL avec le nouveau nom ;
- Pour un agent RTE les informations présentes dans GAIA (annuaire) ainsi que dans COSMOS, sont extraites directement d'ARTESIS (SIRH). Ainsi tant que le changement de nom n'est pas réalisé du côté des RH l'ancien nom restera visible sur ces outils.

2.C) Déménagement sur site sans mutation organisationnelle

On parle ici d'un simple déménagement intra site sans mutation. Ainsi il est possible d'utiliser le [Package - Mouvement intra site d'un utilisateur \(déménagement\)](#).

Dès lors votre demande comportera les articles ci-dessous :

<input type="checkbox"/> Déménagement - 1. Modification de l'emplacement utilisateur	Déménagement - Modification de l'emplacement d'un utilisateur	Details de la demande	
<input type="checkbox"/> Déménagement - 2. Mouvement des matériels	Déménagement - Mouvement des matériels informatiques de l'utilisateur sur un même site	* Details de la demande	

* articles obligatoires

2.D) Prolongation de date de fin de contrat pour un externe

Si un externe (prestataire, intérimaire...) est prolongé il est nécessaire de le signaler. En effet, sans action sur COSMOS ses droits expireront à la date de fin renseignée à son arrivée.

Pour demander la prolongation de ses droits il suffit de passer par l'article [BUR – Compte bureautique – Prolongation](#). Attention, la demande doit être réalisée au minimum 2/3 jours avant sa date d'expiration pour être traitée dans les temps.

Par ailleurs, pour toute modification de situation administrative de l'externe simultanée à cette prolongation vous pouvez ajouter à votre panier un des articles suivants :

[BUR – Modification de coordonnées - Prestataire](#) ou [BUR – Changement de correspondant RTE \(pour les prestataires\)](#).