

Procédure de délégation des droits NOVA 2 : « administrateur OSP »

Pour l'organisme de services à la personne délégant :

Cette procédure vous permet de déléguer les droits de votre organisme de services à la personne dans NOVA 2 à un autre organisme qui aura alors la possibilité de gérer votre compte dans l'application. Cette délégation de droits est uniquement possible si vous détenez une déclaration ou un agrément dans NOVA 2.

Afin de déléguer vos droits vous devez tout d'abord vous connecter dans NOVA 2 et prendre connaissance du règlement de marque et vous être engagé à le respecter pour utiliser le logotype SAP.

Une fois connecté, vous devez aller dans l'onglet « Organisme » contenant vos « Renseignements ». En bas de cet écran vous trouverez le bloc « Droits à un administrateur OSP » où vous pourrez cliquer sur « Déléguer mes droits à un administrateur OSP » :

Informations personnelles autre contact

Civilité	Nom et prénom
Fonction	Téléphone

Certifications

[Certifications](#)

Logotype SAP

[Télécharger le logotype](#)

Droits à un administrateur OSP

[Déléguer mes droits à un administrateur OSP](#)

La pop-in ci-dessous s'affiche alors et vous devez renseigner l'adresse mail de connexion du compte à qui vous souhaitez déléguer la gestion de vos droits.

Vous pouvez sélectionner les droits que vous souhaitez déléguer. pour information, la saisie des statistiques ne fonctionne pas actuellement dans NOVA 2 et est en cours de correction ; l'annuaire et la Charte nationale Qualité seront disponibles dans une prochaine version de NOVA 2 prévue pour la fin du 1^{er} trimestre 2023) :

Déléguer mes droits

Sélectionnez le super OSP à qui vous souhaitez déléguer la gestion administrative de votre OSP:

Adresse e-mail du délégataire*

Ex : mail@example.com

Sélectionnez quels droits déléguer:

☒ Saisir une demande d'agrément, déclaration, mixte

☒ Gérer les actes courants et les certifications

☒ Gérer l'annuaire

☒ Saisir les statistiques

☒ CnQ

Annuler

Valider

Une fois l'adresse e-mail renseignée et les droits sélectionnés vous pouvez cliquer sur valider puis vous devez confirmer votre décision.

Le compte à qui vous avez délégué vos droits reçoit alors une notification mail lui indiquant que vous lui avez délégué vos droits.

Pour l'organisme délégataire :

A votre prochaine connexion, le menu « OSP à administrer » sera présent dans la liste en bas du bandeau bleu contenant les différents onglets disponibles :



La première fois que vous accéderez au compte dont les droits vous ont été délégués, vous devez accepter cette délégation de droits afin de pouvoir accéder à ce compte. Une fois cela fait, vous aurez accès à la même interface que l'organisme sur son compte. Vous pouvez à tout moment revenir sur votre propre compte en cliquant sur « Revenir à sa session ».