

Procédure de nomination / révocation des Gestionnaires Locaux Agricoll (GLA) de l'EA par les chefs d'établissement

La fiche procédure a pour objectif de préciser les **nouvelles modalités de nomination/révocation des Gestionnaires Locaux Agricoll (GLA) par les chefs d'établissement de l'enseignement agricole technique (EAT)**. La nouvelle procédure unifiée et simplifiée préfigure les futures directives du Service du numérique (SNUM) qui feront l'objet d'une note de service à l'intention de l'ensemble des GLA du MAA.

Pour rappel, le Gestionnaire Local Agricoll de l'EAT a la responsabilité de la gestion de l'annuaire Agricoll pour son établissement, il est le garant de la qualité des données qu'il y renseigne. L'annuaire Agricoll sert principalement dans les processus d'identification et d'authentification des utilisateurs leur permettant d'accéder à certaines applications des systèmes d'information du MAA et du MENJS.

L'accès à ces dispositifs nécessite que les comptes Agricoll de l'ensemble des agents des établissements de l'EA soient correctement paramétrés (agents du MAA et agents payés sur le budget des établissements).

Chaque chef d'établissement doit donc s'assurer de disposer d'au moins deux agents assurant les fonctions de GLA pour son établissement.

1. Nouvelle procédure simplifiée de nomination / révocation de GLA

Toutes les demandes de nomination et de révocation de GLA doivent être effectuées par le chef d'établissement via un formulaire unique.

- Le formulaire (Formulaire_GLA-BMAT-2021-12-14.docx) est disponible sur l'espace documentaire du système d'information de l'EA du CNERTA (cf. paragraphe 2),
- En cas de nomination d'un GLA, il convient de s'assurer que ce dernier dispose d'un compte Agricoll et qu'il est bien affecté dans sa structure.

Le formulaire, complété et signé par le chef d'établissement et du GLA (en cas de nomination) est à transmettre par messagerie à l'adresse suivante : assistance.dsa@agriculture.gouv.fr et en copie à l'adresse : gla.dger@agriculture.gouv.fr

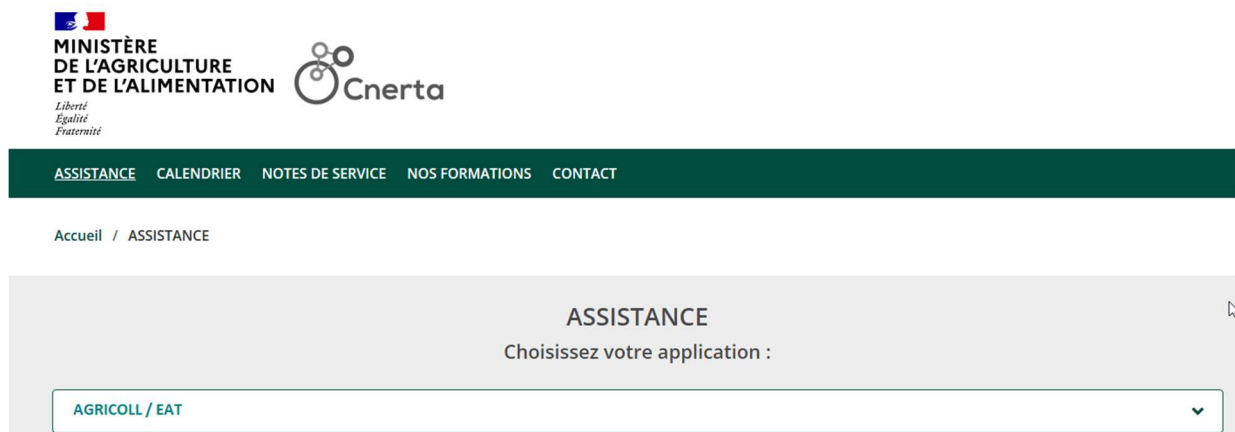
Remarque : l'envoi du message génère un dossier d'assistance identifié par un numéro de ticket, transmis automatiquement par accusé de réception.

Le chef d'établissement est informé par messagerie du traitement de sa demande.

2. Espace documentaire

L'accès à l'ensemble de la documentation et des informations à destination du réseau des GLA de l'enseignement Agricoll s'effectue à partir de l'espace documentaire du système d'information de l'EA du CNERTA accessible à l'adresse suivante : <https://cnerta-support.fr/>

Sur le menu Assistance, choisir l'application : **AGRICOLL / EAT**.



L'espace documentaire est le point d'entrée unique pour retrouver toute la documentation utile concernant la gestion de l'annuaire Agricoll, et notamment :

- La mise à disposition des ressources en accès public :
 - La fiche procédure de nomination/révocation des GLA
 - Le formulaire de demande de nomination/révocation des GLA
- Les liens vers les sites utiles :
 - L'espace Résana des GLA (accès restreint)
 - La plateforme Accoustice (accès restreint)