

1. Super-Administrateur (DSI)

Votre rôle : administrer la plateforme (comptes, sécurité, paramétrage) et disposer d'un accès complet à toutes les fonctions.

Vos menus : l'ensemble du menu principal **et** le menu **Administration** au complet (Gouvernance, Supervision, Modèles, Utilisateurs, Journal d'audit, **E-mails**).

Vos tâches principales : - **Comptes & profils** : Administration → Utilisateurs — créer/modifier un compte, affecter un profil, suspendre/réactiver, réinitialiser la 2FA. - **Gouvernance** : Administration → Gouvernance — organes/comités, mandats, règles de quorum/majorité. - **Supervision** : Administration → Supervision — tableau de bord d'administration (utilisateurs, séances, volumétrie documentaire, activité de gouvernance). - **Modèles d'e-mails** : Administration → Modèles — éditer les gabarits (convocation, relance, alerte) et leurs champs de substitution. - **Traçabilité** : Administration → **Journal d'audit** (actions sensibles) et Administration → **E-mails** (tous les e-mails transmis, avec leur corps et leur statut *Envoyé / Simulé / Échec*). - **Exploitation** : les journaux techniques de l'application sont écrits dans `logs/ca-bnetd.AAAA-MM-JJ.log` du serveur Tomcat (démarrage, connexions, envois, erreurs). - Vous pouvez aussi réaliser **toutes** les tâches du Secrétaire et du Président.

Pour aller plus loin : [10-guide-administrateur.md](#), [29-guide-gouvernance.md](#), [30-guide-supervision.md](#), [31-guide-modeles.md](#).

Matrice d'accès (synthèse)

Fonction	Super-Admin	Secrétaire	Président	Membre CA	Membre comité	Invité
Tableau de bord, Calendrier, Notifications, Mes instances	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Consulter séances, documents, Board Book	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Espace d'échange (par organe/séance)	✓	✓	✓	membre	membre	—
Répondre aux évaluations	✓	✓	✓	membre	membre	—
Créer / planifier les séances, ordre du jour, convocations, présences	✓	✓	partiel ¹	—	—	—
Téléverser / classer les documents, droits des dossiers	✓	✓	✓	—	—	—
Ouvrir / clore les votes, approuver / sceller les résolutions	✓	—	✓	—	—	—
Créer les votes, saisir les bulletins, préparer les résolutions	✓	✓	✓	—	—	—
Plan d'actions (Pilotage), gérer/attribuer	✓	✓	✓	consult.	consult.	consult.
KPI de gouvernance & jetons de présence	✓	✓	✓	—	—	—
Gestion des évaluations (créer/ouvrir/résultats)	✓	✓	✓	—	—	—
Gouvernance (organes/mandats/quorum), Supervision, Modèles d'e-mails	✓	✓	—	—	—	—
Comptes & profils, Journal d'audit, Journal des e-mails, Logs	✓	—	—	—	—	—

¹ Le Président ne crée pas les séances mais en change le statut et pilote l'ordre du jour, les présences, les votes et les résolutions.

Rappels communs à tous les profils

- **Sécurité du compte** : menu utilisateur (en haut à droite) → **Sécurité & 2FA** pour activer la double authentification et changer votre mot de passe.
- **Confidentialité** : chaque utilisateur ne voit que les instances et documents auxquels ses **mandats** et les **droits de dossier** lui donnent accès.
- **Dates** : toutes les dates/heures sont affichées au format JJ/MM/AAAA HH:mm .
- Besoin d'un accès supplémentaire ? Contactez le **Secrétariat** (périmètre fonctionnel) ou le **Super-Administrateur / DSI** (comptes et profils).