



FICHE UTILISATEUR

Première Connexion Galion – DREAL – DDT – UTHL – DDCS – DEAL

PHASE 1 – Ouverture des droits d'accès à GALION par le responsable CERBERE du service

Éléments nécessaires à la déclaration pour un profil

Nom de l'application : Galion

Profil unique : sélectionner le profil souhaité

Portée : DDT ou UTHL ou Galion/n° EPCI ou Galion/ n° CG ou DEAL

Ex : DD012 - Galion/80021 – Galion/CG080 – DEAL Réunion

ATTENTION

La portée à saisir est très importante. C'est elle qui va permettre de pointer vers la bonne base de données.

Liste des profils :

Pour le compte de l'Etat :

Administrateur local Etat – ADMLOCETA

Instructeur Etat – INSLOCETA

Instructeur local Etat Responsable Chorus – VALCHORUS

Lecteur ETAT – LECLOCETA

Lecteur Programmation ETAT : LECPROGETAT

Pour le compte d'un délégataire :

Administrateur local Délégataire – ADMLOCDEL

Instructeur Délégataire – INSDEL

Lecteur Délégataire – LECDEL


Lecteur Programmation Délégataire – LECPROGDEL

1. Cheminement dans Cerbere

1. Rechercher et sélectionner l'utilisateur
2. Clic sur « Ajout une autorisation pour un compte »
3. Recherche l'application GALION
4. Sélectionner le profil et clic sur « ajouter une autorisation sur un compte »
5. Clic « parcourir » pour sélectionner une portée

Ajouter une autorisation - Michèle GADEA - CEREMA/DTerMed/DAT/PUL [Aide en ligne](#)

Autorisation

Application *	<input type="text" value="Veuillez saisir une valeur"/>	
Profil *	<input type="text"/>	
Portée *	<input type="text" value="CEREMA"/>	 Parcourir
Restriction	<input type="text"/>	
Début *	<input type="text" value="20/02/2015"/>	
Fin	<input type="text"/>	

1.1 Pour une DDT/DDTM

1. sélectionner « équipement »



2. sélectionner «DDEA - Directions Départementales »



3. Sélection la DDT concernée



4. Résultat

Ajouter une autorisation - Michèle GADEA - CEREMA/DTerMed/DAT/PUL [Aide en ligne](#)

Autorisation

Application *	<input type="text" value="GALION"/>
Profil *	<input type="text" value="ADMLOCETA"/>
Portée *	<input type="text" value="DDT 12"/> Parcourir
Restriction	<input type="text"/>
Début *	<input type="text" value="20/02/2015"/>
Fin	<input type="text"/>

1.2 Pour une UTHL

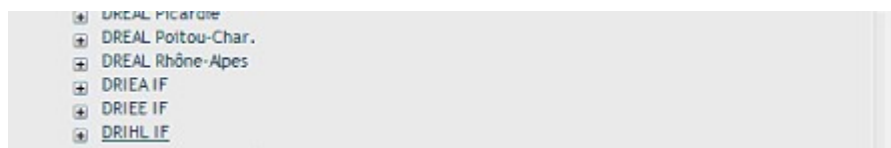
1. sélectionner « équipement »



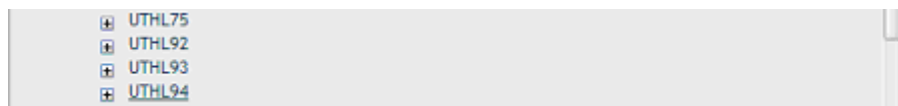
2. sélectionner « Directions Régionales »



3. Sélectionner « DRIHL IF »



4. Sélectionner l' « UTHL » concernée



5. Résultat

Ajouter une autorisation - Michèle GADEA - CEREMA/DTerMed/DAT/PUL [Aide en ligne](#)

Autorisation

Application * GALION

Profil * ADMLOCETA

Portée * DRIHL IF/UTHL92 [Parcourir](#)

Restriction

Début * 20/02/2015

Fin

1.3 Pour une DREAL

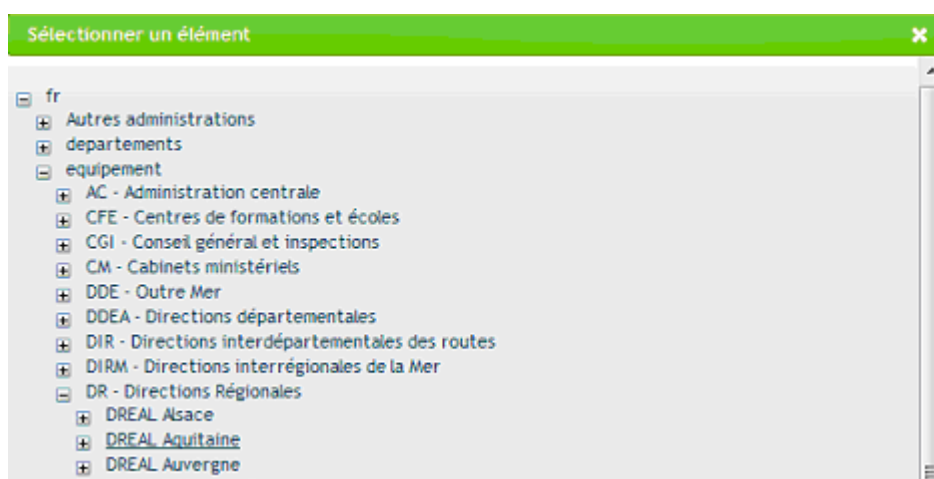
1. sélectionner « équipement »



2. sélectionner « Directions Régionales »



3. Sélectionner la « DREAL » concernée



4. Résultat

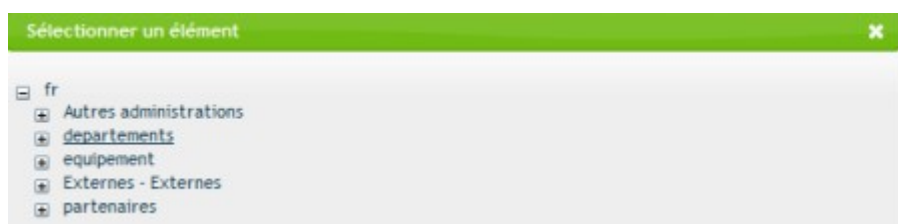
Ajouter une autorisation - Michèle GADEA - CEREMA/DTerMed/DAT/PUL [Aide en ligne](#)

Autorisation

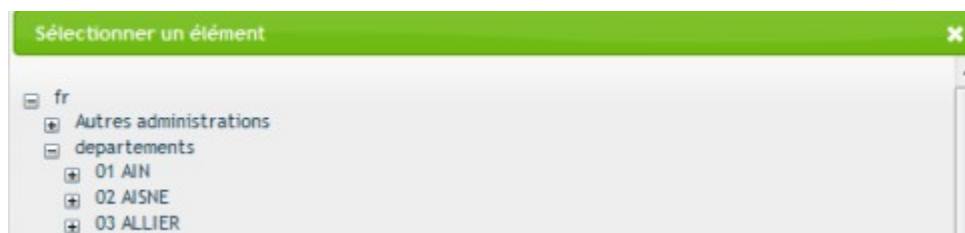
Application *	GALION	
Profil *	ADMLOCETA	
Portée *	DREAL H.Normandie	Parcourir
Restriction		
Début *	20/02/2015	
Fin		

1.4 Pour une DDCS

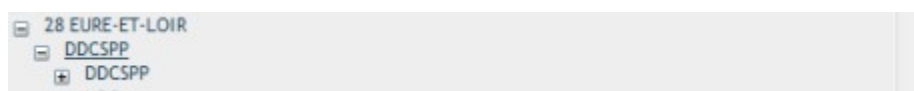
1. sélectionner « départements »



2. sélectionner le « département » concerné



3. Sélectionner « DDCSPP ou DDCS »



4. Résultat

Ajouter une autorisation - Michèle GADEA - CEREMA/DTerMed/DAT/PUL [Aide en ligne](#)

Autorisation

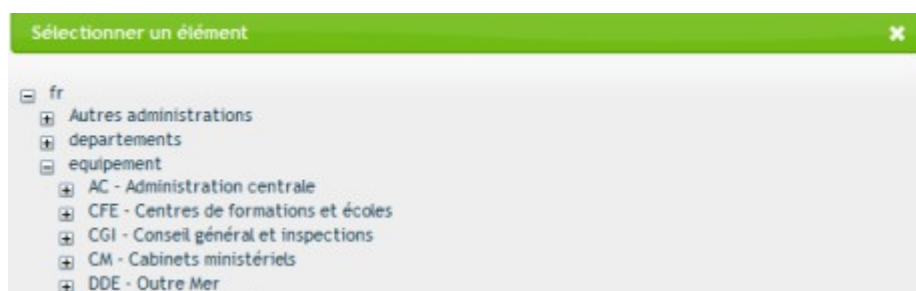
Application *	<input type="text" value="GALION"/>
Profil *	<input type="text" value="ADMLOCETA"/>
Portée *	<input type="text" value="28 EURE-ET-LOIR/DDCSPP"/> Parcourir
Restriction	<input type="text"/>
Début *	<input type="text" value="20/02/2015"/>
Fin	<input type="text"/>

1.5 Pour une DEAL

1. sélectionner « équipement »



2. sélectionner « DDE – Outre Mer »



3. Sélectionner la « DEAL » concernée



4. Résultat

Ajouter une autorisation - Michèle GADEA - CEREMA/DTerMed/DAT/PUL [Aide en ligne](#)

Autorisation

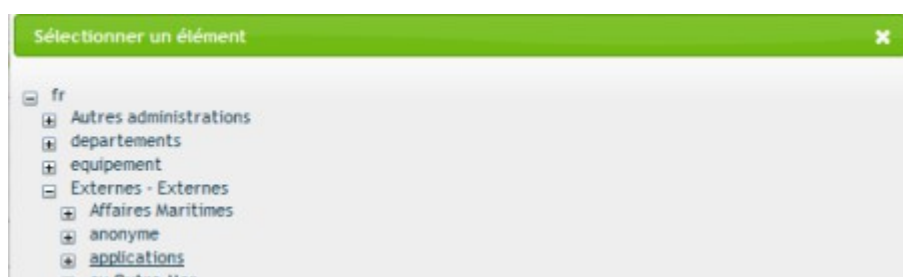
Application *	GALION
Profil *	ADMLOCETA
Portée *	DEAL Guyane Parcourir
Restriction	
Début *	20/02/2015
Fin	

1.6 Pour le compte d'un délégataire

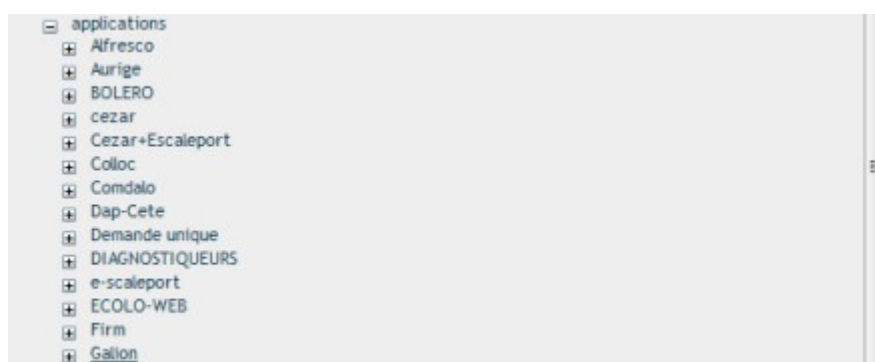
1. sélectionner « Externes - Externes »



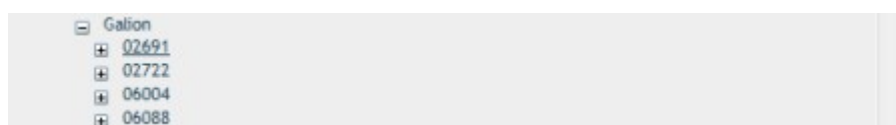
2. sélectionner « applications »



3. sélectionner « Galion »



4. Sélectionner l'« EPCI » (en début de liste) ou le « CG » (en fin de liste)



5. Résultat

Ajouter une autorisation - Michèle GADEA - CEREMA/DTerMed/DAT/PUL [Aide en ligne](#)

Autorisation

Application *	GALION	Parcourir
Profil *	ADMLOCDEL	Parcourir
Portée *	Galion/25388	Parcourir
Restriction		
Début *	20/02/2015	
Fin		

2. Le demandeur peut passer à la phase 2

PHASE 2 – Première connexion pour GALION

1° Vous connecter à GALION à l'adresse suivante :

<http://galion.application.i2>

2° A l'ouverture de l'écran vous saisissez votre identifiant et votre mot de passe et validez – identifiant et mot de passe identique à ceux de votre messagerie (Mélania)

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE, DU DÉVELOPPEMENT DURABLE ET DE L'ÉNERGIE
MINISTÈRE DU LOGEMENT ET DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES ET DE LA RURALITÉ

Portail d'authentification Cerbère

Authentification GALION

Mobile Connexion Déconnexion Mon compte Aide

Authentification par mot de passe

Saisissez votre identifiant Cerbère et votre mot de passe.

Votre identifiant

Votre mot de passe

Connexion

Mot de passe inconnu ? Créer mon compte

3° Ce mot de passe vous sera demandé à chaque utilisation de GALION, ne l'oubliez pas.

Vous avez droit à 2 tentatives de connexion avec un mot de passe erroné, à la troisième tentative le compte est bloqué et vous ne pouvez plus accéder à GALION, vous devez contacter le responsable CERBERE de votre service.