

Procédure de renouvellement

1. Connexion au compte utilisateur

Après vous être connecté à votre compte utilisateur (vous munir de votre identifiant et mot de passe), la page d'accueil vous permet d'accéder à la procédure de renouvellement (cf. bandeau orange ci-dessous)

Tableau de bord Suivi des demandes Bibliothèque juridique

Ex : n° SIREN, n° Orias, ... Nouvelle inscription JG

vous n'êtes plus connecté en tant que gjodot, pour reprendre votre rôle, merci de [cliquer ici](#)

IMPORTANT - Afin de procéder à vos renouvellements d'inscriptions, merci de vous [rendre ici](#)

Catégories d'inscription

Intermédiaire en assurance | [Nom] | [Statut] | [Autorité en charge]

Activité d'intermédiation à titre accessoire

AGA	Acceptée depuis le 04/04/2007	Encaissement de fonds autorisé
COA	Acceptée depuis le 30/01/2007	Encaissement de fonds autorisé

Intermédiaire en finance | GUIONY Jean-Philippe | [Statut] | [Autorité en charge]

Activité d'intermédiation à titre accessoire

ALPSI	Annulée depuis le 14/03/2013	
-------	------------------------------	--

Demands de renouvellements

Intermédiaire en assurance | [Nom] | [Statut] | [Autorité en charge]

Activité d'intermédiation à titre accessoire

AGA	OUVERT	Le 08/12/2022
COA	OUVERT	Le 13/12/2022
COA	VALIDE	Le 06/01/2022

2. Accès aux demandes de renouvellement : cliquer sur « rendre ici ».

La page suivante s'affiche :

Demands d'inscription

Liste des demandes d'inscription

Date de création | Catégorie | Etat

Nouvelle inscription

14/03/2013	Agent lié de prestataire de services d'investissement	Annulée
10/04/2007	Agent général d'assurance	Acceptée
30/01/2007	Courtier d'assurance ou de réassurance	Acceptée

Accès aux fonctionnalités de renouvellement par catégorie.

3. Cliquer sur « Renouveler » pour chaque catégorie

A partir de cet espace, déposer les pièces nécessaires au renouvellement d'inscription.

Exemple : pour un courtier d'assurance ou de réassurance, la page suivante s'affiche :

A noter : Lorsque la coche est verte et que les données sont bien complétées, cela signifie que le document a été télétransmis à l'assureur ou le mandant ou l'association professionnelle agréée.

4. Une fois les pièces déposées, cliquer sur « Aller à l'étape Règlement des frais d'inscription Orias ».

La page suivante s'affiche :

Procéder au règlement des frais annuels d'inscription par carte bancaire.

5. Cliquer sur « Terminer la demande de renouvellement » (cf. Ci-dessus)

Il est impératif de cliquer sur ce bouton afin que la demande soit adressée à notre service gestion pour examen.

6. Récapitulatif

Un récapitulatif s'affiche, indiquant que la demande est bien soumise. Dans le cas contraire, le récapitulatif indique que la demande est au statut ouvert.

The screenshot displays a 'Récapitulatif' (Summary) page. On the left, there is a message: '! Votre demande a été transmise aux gestionnaires ORIAS.' This message is circled in red. Below it are two options for renewal: 'Renouvellement à Agent général d'assurance' and 'Renouvellement à Courtier d'assurance ou de réassurance', with the latter being highlighted in blue. On the right, a summary box titled 'Récapitulatif de la catégorie Courtier d'assurance ou de réassurance' contains the following information: 'Statut : SOUMIS' (circled in red), ' Paiement : 0 / 1', and ' ORIAS :'. The 'ORIAS' field is currently empty.