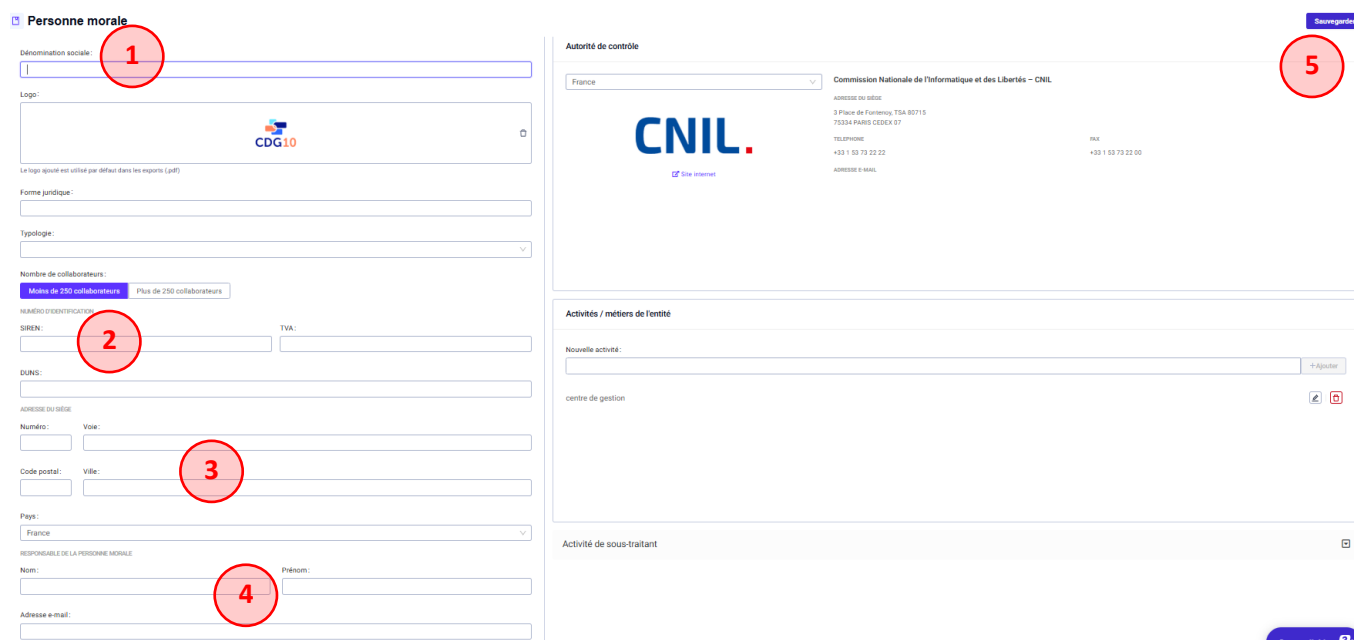


1. Connexion sur EQS : <https://dld.datalegaldrive.com/>



**Remarque** : Si vous avez oublié votre mot de passe, cliquez sur **mot de passe oublié**, si vous ne connaissez pas vos identifiants, faites en la demande sur : [dpo@cdg10.fr](mailto:dpo@cdg10.fr)

2. Dans les menus sur la gauche de l'écran, choisir le menu **Entité** et **personne morale** et faire les vérifications suivantes :



- ❶ : Vérifier la dénomination de votre collectivité
- ❷ : Vérifier votre numéro de Siren
- ❸ : Vérifier vos coordonnées postales
- ❹ : Saisir les informations du nouveau Maire
- ❺ : Cliquer sur **Sauvegarder** pour mémoriser vos modifications

**Remarque** : Si le maire n'a pas d'adresse mail au sein de la collectivité, mettre l'adresse générique de la mairie. Ne surtout pas mettre l'adresse mail personnelle du maire.

2. Dans les menus sur la gauche de l'écran, choisir le menu **Entité** et **Accès des utilisateurs**

Faire une vérification des différentes personnes ayant un accès. Au besoin, faire un mail à [dpo@cdg10.fr](mailto:dpo@cdg10.fr) pour signaler :

- Les comptes à supprimer
- Les comptes à renommer
- Les comptes à ajouter

**Remarque** : Les comptes en @cdg10.fr sont les comptes de « Mission RGPD », ne pas signaler ces comptes