CONVENTION DE SERVICE POUR LA CONSULTATION DE CAFPRO PAR INTERNET(www.caf.fr)

REF : D.R.S.C/SPR
N° 2018-001

Entre

- **La Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône,** dont le Siège est situé 215, Chemin de Gibbes - 13348 Marseille Cedex 20, représentée par son Directeur Général **Monsieur Jean Pierre SOUREILLAT**, d'une part,

et,

- **La Métropole Aix-Marseille-Provence,** dont le siège est situé 58 Bd Charles LIVON – 13007 Marseille, dénommée le partenaire et représentée par son Président **Monsieur Jean-Claude GAUDIN**

il est convenu ce qui suit.

ARTICLE 1 : OBJECTIFS

Les vocations et compétences respectives de la Caisse d'Allocations Familiales et du partenaire les conduisent à utiliser différentes formes de relations, afin d'échanger les informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions vis à vis des publics allocataires qui leurs sont communs.

Dans le but de développer et de faciliter l'accès à l'information individualisée concernant les bénéficiaires de prestations familiales, la Caisse d'Allocations Familiales des Bouches-du-Rhône propose à son partenaire la capacité de consulter certaines données de la base allocataire, propriété de la CAF, par l'intermédiaire d'Internet en utilisant un accès sécurisé spécifiquement prévu

ARTICLE 2 : NATURE DU SERVICE

La Caf propose au Partenaire la consultation des données du compte allocataire limitativement nécessaires à l'accomplissement de sa mission selon les dispositions de l'acte réglementaire de la Cnaf en date du 19 avril 2006.
Les données mises à disposition des informations nécessaires à la gestion et au suivi des dossiers sont fournies: aux agents administratifs chargés de la préparation à l'instruction des dossiers FSL et de la gestion des fonds de solidarités pour le logement

Reçu au Contrôle de légalité le 25 mai 2018

Le partenaire s'engage à s'assurer que l'allocataire n'est pas opposé à la consultation de son dossier.

ARTICLE 3 : ACCES AU SERVICE

Pour accéder aux informations qui lui sont proposées l'utilisateur destinataire :

- - se connecte sur la rubrique CAFPRO Internet www.caf.fr par l'intermédiaire d'un micro-ordinateur
- - saisit son identifiant et son mot de passe attribué par la CAF
- - saisit le numéro de l'allocataire pour lequel des informations sont demandées

ARTICLE 4 : SECURITE - CONFIDENTIALITE

La mise en œuvre de la procédure sécurisée d'accès donne lieu, **pour chaque utilisateur destinataire, à la signature d'une demande d'accès au service CAFPRO, l'engageant à ne transmettre les codes d'accès à aucune autre personne, y compris les autres agents du partenaire déjà habilités.**

La présence du numéro d'identification de l'agent habilité permet à la Caisse d'Allocations Familiales de s'assurer que la demande est formulée en application de la présente convention et conformément à **l'acte réglementaire de la CNAF,**

Le partenaire s'engage à respecter les règles régissant le secret professionnel lors de la consultation et de l'utilisation des informations individualisées présentes sur la base allocataire, en particulier vis à vis de tiers non autorisés. Il s'engage également à faire respecter ces règles par son personnel.

En cas de perte ou de vol des mots de passe, le partenaire en informe immédiatement la Caisse d'Allocations Familiales qui lui délivre une nouvelle habilitation.

Le partenaire s'engage à informer la CAF de tout changement ou fin de mission d'un de ses agents habilités.

La Caisse d'Allocations Familiales se réserve à tout moment le droit de modifier tous les mots de passe.

Le nouveau mot de passe sera notifié à la personne nommément habilitée avant sa mise en exploitation.

ARTICLE 5 : NON-RESPECT DES OBLIGATIONS

En cas de non-respect de l'une des présentes dispositions, la Caisse d'Allocations Familiales se réserve la faculté de mettre un terme immédiatement à la présente convention et d'engager le cas échéant les actions nécessaires.

Reçu au Contrôle de légalité le 25 mai 2018

ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet le 13.03.2018 pour une durée d'un an.
Elle se renouvelle par tacite reconduction par période d'un an
La présente convention pourra être dénoncée par l'un ou l'autre des partie contractantes, pour un motif autre que celui prévu à l'article 5 deux mois avant l'échéance annuelle.

Fait à Marseille,

Le

Le Directeur Général

Monsieur J.P SOUREILLAT

Pour La Métropole Aix-Marseille-Provence
Le Président

Monsieur Jean-Claude GAUDIN

Reçu au Contrôle de légalité le 25 mai 2018

DEMANDE D'ACCES AU SERVICE CAFPRO

Convention de service pour la consultation d'informations de la base allocataire de la CAF des Bouches-du-Rhône par l'intermédiaire du service Internet sécurisé CAFPRO

REF: DRSC/SPR

N° 2018-001

ORGANISME La Métropole Aix-Marseille-Provence N° SIRET :

NOM : Prénom :

ADRESSE :

TEL : FAX :

FONCTION :

Je demande à accéder au service Internet **CAFPRO.**

Conformément à la mise en application de la convention de service citée ci-dessus, en référence, je m'engage à respecter les termes de cette dernière.

Je prends acte que le non-respect de ces obligations peut entraîner, à l'initiative de la Caisse d'Allocations Familiales, les poursuites pénales prévues à l'article 226-13 du Code Pénal.

Responsable Hiérarchique De l'organisme	L'utilisateur
Nom et signature	Nom et signature

Fait à
Le

Reçu au Contrôle de légalité le 25 mai 2018

DEMANDE DE SUPPRESSION D'ACCES AU SERVICE CAFPRO

Convention de service pour la suppression de la consultation d'information de la base allocataire de la CAF des Bouches-du-Rhône par l'intermédiaire du service CAFPRO

REF : DRSC/SPR

N°2018-001

ORGANISME : La Métropole d'Aix-Marseille-Provence

NOM : Prénom :

ADRESSE :

TEL : FAX :

ADRESSE ELECTRONIQUE :

FONCTION :

Je demande la suppression de l'autorisation d'accès au service Internet **CAFPRO** à compter du pour la personne désignée ci-dessus.

Fait à

Le

Le Responsable Habilitations

Reçu au Contrôle de légalité le 25 mai 2018

Profil TD (T13) – Commissions FSL*

Les informations génériques que l'on peut y trouver sont :

- ✓ le numéro d'allocataire,
- ✓ les nom/prénom de l'allocataire et du conjoint,
- ✓ l'indication du responsable du dossier dans Cristal.

Rubrique Paiements

Son historique est restitué sur une période de 24 mois.

Elle donne accès aux informations suivantes :

- Type de paiement : mensuel ou exceptionnel ou APL – État du paiement : traité ou émis,
- Date de traitement ou d'émission du paiement,
- Montant total payé / période concernée,
- Montant de la récupération,
- Destinataire : allocataire ou libellé de la raison sociale si c'est un tiers,
- Nature et montants des prestations. Version 6.2

Rubrique Dossier

Cette rubrique donne accès aux informations suivantes :

- Situation du dossier (affilié, radié, etc.) avec motif s'il y a radiation,
- Suspension du dossier / date de début,
- Situation familiale / date de début,
- Nombre d'enfants à charge au sens des Prestations Familiales,
- Nombre de personnes à charge au sens des aides au logement,
- Montant du Quotient Familial CNAF / date de calcul,
- Date de fin de validité du titre de séjour de Monsieur / Madame,
- Mention de surendettement en cours,
- Avis CDAPH Monsieur / Madame,
- Période de validité de l'avis CDAPH,
- Références bancaires.

Et, le cas échéant :

- Mesure d'accompagnement ou tutelle (dans la limite d'un historique de 6 mois)
- Nature de la mesure d'accompagnement ou tutelle, avec date de début de tutelle / date de fin,
- Nom du tuteur, du délégué aux prestations familiales, du service délégué ou du mandataire judiciaire.

Rubrique Famille

Cette rubrique donne accès aux informations suivantes :

- Situation de famille avec date de début,
- Date de naissance Monsieur, Madame,

Reçu au Contrôle de légalité le 25 mai 2018

- Activité Monsieur, Madame avec date de début,
- Nom de naissance de Madame,
- NIR Monsieur / Madame,
- Date de décès de Monsieur / Madame,
- Date de début de grossesse / date de début de grossesse modifiée,
- Enfants à charge au sens des prestations familiales, des aides au logement et/ou du RMI ou du RSA : Nom, prénom, date de naissance, type de charge (prestations familiales et/ou RMI ou RSA et/ou aides au

- logement), activité, et si placement : mention du non maintien des liens affectifs,
- Autres personnes à charge : nom, prénom, date de naissance, activité.

Rubrique Droits

Il s'agit d'une rubrique dont l'historique est restitué sur une période de 24 mois.

Elle donne accès aux informations suivantes :

- Mois d'effet du droit,
- Natures de prestations,
- Montants des droits valorisés,
- Mention de suspension d'une prestation,
- Mention de montant inférieur à la limite de paiement pour l'AL, l'APL et l'ARS.

Rubrique Logement

Cette rubrique donne accès aux informations suivantes :

- Type d'occupation du logement,
- Date début d'occupation / date d'ouverture de droit,
- Montant du loyer ou remboursement de prêt,
- Date référence loyer,
- Date de début de bail,
- Mention d'impayé / date de début de l'impayé,
- Mention de surpeuplement,
- Mention d'absence de quittance de loyer.
- Adresses des logements précédemment occupés sur un historique de 24 mois

*Rubrique Ressources**

Cette rubrique donne accès aux informations suivantes pour les trois dernières années connues :

Reçu au Contrôle de légalité le 25 mai 2018

- Période ressources (trimestrielle ou annuelle) :
  - Ressources trimestrielles API ou RMI ou RSA sur le dernier trimestre,
  - Ressources trimestrielles API ou RMI ou RSA sur l'historique,

  - **Ressources trimestrielles AAH*.** En présence de deux revenus trimestriels, un lien permet de choisir les ressources : ressources trimestrielles Aah ou ressources trimestrielles Rsa/Rmi/Api pour les Dom.
  - Ressources annuelles.
- Type personnes (Monsieur, Madame, etc.),
- Nature des ressources, montants.

Rubrique Créances

Cette rubrique donne accès aux informations suivantes :

- Code nature créances / libellé (les codes locaux sont restitués dans Cafpro par un libellé générique. Restituer le code permet à la CAF de transmettre la liste des ses codes locaux pouvant intéresser le partenaire),
- Destinataire de la créance;
- Montant de début recouvrement;
- Montant de remboursement direct ou montant retenu ou taux de recouvrement;
- Montant solde réel;
- Etat de la créance (exemple : recouvrement suspendu) – Motif (exemple : créance faible montant);
- Période concernée.

Rubrique Adresse

Adresse à laquelle est rattaché l'allocataire.

Rubrique Courrier

Ce module permet de visualiser les courriers échangés et datés sur un historique de deux mois maximum

Il repose sur l'application Suivi des Pièces (SDP) et restitue : le type de courrier reçu, la date de réception, l'état et la date du traitement.

Reçu au Contrôle de légalité le 25 mai 2018