



Convention d'accès à « Mon Compte Partenaire »

Convention n°1/2017
Partenaires : Conseil Départemental du Haut-Rhin

Conseil départemental



Haut-Rhin

Sommaire

| | |
|---|----|
| Préambule | 2 |
| Article 1 – Objet de la convention..... | 2 |
| Article 2 – Documents conventionnels | 2 |
| Article 3 – Composition de « Mon Compte Partenaire » | 3 |
| Article 4 – Modalités d’utilisation de « Mon Compte Partenaire » | 3 |
| Article 5 – Les données mises à disposition | 3 |
| Article 5.1 – Nature des données..... | 3 |
| Article 5.2 – Archivage et conservation des données | 3 |
| Article 6 – Sécurité de l’accès aux services et protection des données..... | 4 |
| Article 7 – Traçabilité..... | 4 |
| Article 8 – Missions du partenaire..... | 4 |
| Article 9 – Engagements des parties | 4 |
| Article 9.1 – Engagements de la Caf | 4 |
| Article 9.2 – Engagements du partenaire..... | 5 |
| Article 10 – Responsabilité des parties | 6 |
| Article 10.1 – Responsabilité de la Caf | 6 |
| Article 10.2 – Responsabilité du partenaire | 7 |
| Article 11 – Confidentialité et secret professionnel..... | 7 |
| Article 12 – Formalités Cnil..... | 8 |
| Article 13 – Propriété intellectuelle | 8 |
| Article 13.1 – Contenu de l’espace « Mon Compte Partenaire »..... | 8 |
| Article 13.2 – Sur les bases de données | 8 |
| Article 14 – Le recours à un prestataire de services | 9 |
| Article 15 – Conditions financières..... | 10 |
| Article 16 – Suivi de la convention | 10 |
| Article 17 – Gestion de la convention | 10 |
| Article 17.1 – Durée et date d’effet de la convention..... | 10 |
| Article 17.2 – Résiliation de la convention | 11 |
| Résiliation par déclaration unilatérale de volonté d’une partie | 11 |
| Résiliation pour inexécution de ses obligations par une partie | 11 |
| Article 17.3 – Modification des documents conventionnels..... | 11 |
| Article 17.4 – Règlement des litiges | 11 |

La présente convention est signée entre :

La Caisse d'Allocations familiales de HAUT- RHIN

Organisme visé par les articles L112-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale

Dont le siège est situé 26, avenue Robert SCHUMAN 68084 MULHOUSE CEDEX

Représentée par son Directeur M. PION

Ci – après dénommée « Caf »

et

Conseil Départemental du Haut-Rhin

100, avenue d'Alsace 68000 COLMAR

Représenté par son Président

Numéro de SIRET : 226 800 019 00227

Ci – après dénommé(e) « le partenaire »

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Les Caisses d'allocations familiales (« Caf ») assurent la gestion des prestations familiales et sociales dues aux salariés de toute profession, aux employeurs et aux travailleurs indépendants des professions non agricoles ainsi qu'à la population non active.

Dans le cadre de cette mission, les Caf fournissent à leurs partenaires (collectivités territoriales, bailleurs, organismes de Sécurité sociale, établissements d'accueil du jeune enfant...) des données à caractère personnel au sens de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée.

Cette communication de données a pour but de permettre auxdits partenaires d'accomplir leurs missions.

Article 1 – Objet de la convention

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du www.caf.fr, dénommé « Mon Compte Partenaire » (ci-après dénommé « Mon Compte Partenaire »).

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'accès à ces services.

Article 2 – Documents conventionnels

La présente convention, le contrat de service annexé à celle-ci, ainsi que les annexes au contrat de service, contiennent tous les engagements des parties l'une à l'égard de l'autre.

Les modalités techniques et informatiques nécessaires à l'utilisation de « Mon Compte Partenaire » et des services disponibles sont consultables dans l'espace sécurisé.

Article 3 – Composition de « Mon Compte Partenaire »

« Mon Compte Partenaire », mis en œuvre techniquement par la Caisse nationale des Allocations familiales (« Cnaf »), est composé :

- De services ;
- De pages d'informations et d'aides.

L'offre exhaustive des services disponibles sur « Mon Compte Partenaire » est consultable sur le www.caf.fr. Les services ouverts au partenaire sont définis dans les bulletins d'adhésion annexés au contrat de service.

Article 4 – Modalités d'utilisation de « Mon Compte Partenaire »

Les services ouverts au partenaire dans le cadre de la présente convention et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de service.

Article 5 – Les données mises à disposition

Article 5.1 – Nature des données

Les données relatives aux allocataires qui sont mises à disposition par la Caf sur « Mon Compte Partenaire » sont les données qui résultent soit de la transmission par l'utilisateur ou des tiers, soit de l'application de la législation et de la réglementation en vigueur à la date de ladite mise à disposition.

Aux termes de l'article 7 de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiée ces traitements peuvent également être fondés sur une mission de service public dont est investi le responsable de traitement, qu'est la Caisse nationale des allocations familiales, ou l'intérêt poursuivi par ce dernier.

Article 5.2 – Archivage et conservation des données

L'archivage et la conservation des données offertes en consultation sur « Mon Compte Partenaire » sont de la responsabilité de la Cnaf.

Les données archivées et conservées dans le système d'information du partenaire sont de sa propre responsabilité.

Article 6 – Sécurité de l'accès aux services et protection des données.

Les parties s'engagent à mettre en œuvre et à maintenir l'environnement technique opérationnel (procédure et mesures de sécurité) nécessaire à la sécurité de l'accès aux services et à la protection des données, en le protégeant contre les risques :

- D'accès ou d'usage non autorisés ;
- De modification, de destruction, de vol ou de perte des données mises à disposition à partir de « Mon Compte Partenaire ».

Le contrat de service précise :

- Les procédures et les mesures de sécurité ;
- Les modalités d'information en cas d'incident, de difficulté ou de détection d'anomalie.

Article 7 – Traçabilité

Des dispositions de traçabilité des accès et de l'usage des services sont mises en œuvre et exploitées par la Caf pour vérifier le respect des dispositions de cette convention.

Les parties s'engagent à respecter les conditions de traçabilité décrites dans le contrat de service, notamment celles relatives :

- A la gestion des traces des accès à « Mon Compte Partenaire » ainsi que celles liées aux actions réalisées par l'utilisateur sur les applications ;
- Aux modalités de sécurité de conservation des traces ;
- Au processus organisationnel de demandes de traces.

Article 8 – Missions du partenaire

Le partenaire s'engage à exécuter la présente convention et donc à faire utiliser par ses personnels l'accès aux données dans le strict respect de ses missions telles que prévues ci-dessous :

Le Département a en charge l'intégralité de l'action sociale à tous les âges de la vie et dans les situations difficiles ; il accompagne les personnes âgées et handicapées, les enfants et leurs familles, ainsi que les personnes en situation d'insertion, notamment bénéficiaires du revenu de Solidarité active.

Article 9 – Engagements des parties

Article 9.1 – Engagements de la Caf

Par la présente convention la Caf assure la gestion des accès utilisateurs soit en mode centralisé, soit en mode délégué.

Par défaut, le mode de gestion des habilitations est le mode délégué.

Toutefois, dans des cas particuliers (taille du partenaire, « sensibilité » du service proposé ou des données accédées...)¹ les habilitations peuvent être gérées directement par les Caf, au choix de ces dernières.

Sont spécifiés dans le contrat de service pris en application de la présente convention :

- Le mode de gestion des accès choisi ;
- les caractéristiques du mot de passe et de sa gestion.

La Caf, assistée par la Cnaf, peut auditer ou faire auditer le respect de la convention et, notamment, en mode délégué la gestion des habilitations (attribution, suspensions, suppression, contrôle...).

En mode délégué, l'autorisation d'utilisation de « Mon Compte Partenaire » est liée à la délivrance par la Caf d'un identifiant et d'un mot de passe aux administrateurs désignés par le partenaire comme gestionnaire principal et gestionnaire suppléant.

Le gestionnaire, principal ou suppléant, gère alors les habilitations au sein de son organisme par le service d'habilitation déléguée qui lui est ouvert sur « Mon Compte Partenaire ». La Caf assure une supervision de la gestion ainsi déléguée au partenaire et peut interroger ce dernier à tout moment sur la pertinence de l'affectation d'habilitations et de leur usage.

En mode centralisé, les droits d'utilisation de « Mon Compte Partenaire » sont attribués par la Caf sur la base des demandes formulées par les administrateurs du partenaire.

Les identifiants utilisateurs et les mots de passe sont produits de manière automatique et communiqués directement aux utilisateurs de façon sécurisée.

Article 9.2 – Engagements du partenaire

Le partenaire assure :

- La gestion des règles de confidentialité liées à l'identifiant et au mot de passe ;
- L'intégration de l'appel à « Mon Compte Partenaire » aux postes de travail de son organisme ;
- La gestion de l'infrastructure technique d'accès à la liaison réseau jusqu'à l'interface du réseau de la Caf dans son site d'interconnexion.

Le partenaire est :

- Responsable de la gestion des habilitations sollicitées par le ou les responsables métier de son organisme ;
- Garant de la bonne affectation et du bon usage des habilitations accordées aux utilisateurs au sein de son organisme ;
- Selon le choix opéré dans la présente convention, référent de la Caf :
 - o dans le cadre d'une « **gestion déléguée d'habilitations** » dans ses fonctions d'administration des utilisateurs et de leurs droits d'accès ;

¹ Liste non exhaustive

- dans le cadre d'une « **gestion centralisée d'habilitations** » pour adresser les demandes de création, modification, suppression de droits d'accès à l'administrateur central de la Caf.

Le partenaire s'engage à :

- Ne pas réutiliser les données auxquelles il aura eu accès sur « Mon Compte Partenaire » en vue d'un usage autre que celui strictement nécessaire à ses missions, telles que définies à l'article 8 de la présente convention ;
- Informer, sensibiliser et responsabiliser ses personnels afin que l'accès aux données soit strictement limité aux finalités qui ont été déclarées par la Cnaf auprès de la CNIL. Toute utilisation à d'autres fins ou consultation de dossiers allocataires sur lesquels il n'a aucune légitimité de consultation constitue un détournement de finalité, en infraction avec la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, et peut aboutir à une suspension ou à une invalidation de l'accès, voire une résiliation de la présente convention ;
- Ne pas communiquer les données consultées à d'autres personnes morales, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître

Le partenaire s'engage par ailleurs, dans la limite de ses connaissances lors de l'exécution de la convention :

- Ne pas affecter d'habilitations à des personnels qui ne devraient pas en bénéficier ou qui ne devraient plus en bénéficier ;
- Ne pas créer d'habilitations pour des personnels ne relevant pas de sa responsabilité ;
- Limiter le nombre de personnes pouvant accéder aux services ;
- Signaler sans délai à la Caf tout départ ou changement de fonction de personnels bénéficiant d'accès à « Mon compte Partenaire » en cas de gestion centralisée des accès utilisateur ;
- Informer, sensibiliser, responsabiliser l'ensemble de son personnel amené à disposer d'un accès à « Mon Compte Partenaire » sur les mesures de sécurité qui doivent être respectées (protection des identifiants et des mots de passe, interdiction de partager une habilitation entre plusieurs personnes, modification régulière du mot de passe personnel...) ;
- Ne pas mettre en œuvre d'automatisme qui s'authentifierait sur « Mon Compte Partenaire » comme un utilisateur humain, à moins que le programme utilise les identifiants de l'utilisateur humain afin d'assurer une réelle traçabilité (en cas de webservice, celui-ci doit s'authentifier avec les crédeniels de l'utilisateur) ;
- Signaler à la Caf sans délai tout incident de sécurité survenu dans son périmètre susceptible de mettre en danger les données accédées par ses utilisateurs.

Article 10 – Responsabilité des parties

Article 10.1 – Responsabilité de la Caf

La Caf s'engage à mettre tous les moyens en œuvre afin de permettre un accès à « Mon Compte Partenaire » dans les conditions prévues dans le contrat de service, sauf en cas de maintenance ou de défaillance du prestataire technique assurant l'hébergement et / ou la fourniture d'accès au réseau.

En aucun cas, la responsabilité de la Caf ne pourra être recherchée en cas de difficultés ou d'impossibilité d'accès à « Mon Compte Partenaire ».

De même, la Caf ne pourra voir sa responsabilité engagée en raison d'erreurs ou d'inexactitudes dans les données récoltées par le partenaire, lors de l'accès à « Mon Compte Partenaire ».

Article 10.2 – Responsabilité du partenaire

Le partenaire est seul responsable :

- Des données qu'il collecte lors de son accès à « Mon Compte Partenaire » ;
- De ses flux sortants, et ne doit présenter que des utilisateurs ou des flux autorisés, selon les modalités prévues dans le contrat de service.

L'utilisation des données par le partenaire se fait sous son entière responsabilité.

Dans le cas où le partenaire serait amené à alimenter un des services offerts dans « Mon Compte Partenaire », celui-ci sera seul responsable de ces/ses données.

Article 11 – Confidentialité et secret professionnel

Les parties sont tenues, pour elles-mêmes ainsi que pour l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Les données et documents qui sont consultés, échangés, ou saisis dans le cadre de la présente convention, qu'ils présentent ou non un caractère personnel, sont des informations confidentielles (ci-après dénommées : « informations confidentielles ») couvertes par le secret professionnel, tel que prévu aux articles 226-13 et suivants du code pénal.

Le terme « informations confidentielles » est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, quel que soit son support, communiquée ou consultée dans le cadre de la présente convention.

Par conséquent, les parties conviennent que :

- Toutes les informations communiquées ou consultées par les parties au moyen de supports informatiques ou non, sont considérées comme confidentielles et y compris les informations écrites ou orales ayant pour objet les accès logiques ;
- Les conditions dans lesquelles se déclinent les politiques de sécurité de chacune des Parties sont confidentielles et à ce titre ne peuvent être divulguées.

Les parties s'engagent donc :

- A respecter le secret professionnel auquel elles sont soumises ;
- A faire respecter par leurs propres utilisateurs ou salariés les règles de secret professionnel, de discrétion et de confidentialité sus-énoncées. Dans leur utilisation du service, les personnes habilitées doivent notamment s'abstenir, s'agissant des données à caractère personnel auxquelles elles accèdent grâce au service, de toute collecte, de tout traitement, de toute utilisation détournée et, d'une manière générale, de tout acte susceptible de porter

atteinte à la vie privée, à la vie sociale, à la vie professionnelle ou à la réputation des personnes ;

- A ce que les informations confidentielles qui sont communiquées dans le cadre de la présente convention, ne soient en aucun cas, divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées ;
- A n'utiliser les informations confidentielles définies au présent article qu'aux seules fins de l'exécution de la présente convention.

Les allocataires entrant en relation avec le partenaire ou l'un de ses prestataires reçoivent une information conforme aux dispositions de l'article 32 de la loi Informatique et Libertés. A ce titre, la Caf pourra demander au partenaire la communication des mesures prises.

Article 12 – Formalités Cnil

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment à effectuer les formalités nécessaires auprès de la CNIL pour leurs propres traitements.

Chaque formalité peut être communiquée à la partie qui en fait la demande.

En toute hypothèse, les deux parties effectueront les démarches nécessaires pour maintenir la conformité en cas d'évolutions substantielles des traitements de leur responsabilité.

Pour obtenir l'ouverture d'un ou de service(s) sur « Mon Compte Partenaire », le partenaire doit préalablement respecter les démarches prévues dans le contrat de service.

Article 13 – Propriété intellectuelle

Article 13.1 – Contenu de l'espace « Mon Compte Partenaire »

Le contenu autant que la structure de « Mon Compte Partenaire » est protégé au titre du droit d'auteur.

Toute reproduction totale ou partielle de cet espace et de son contenu, par quelque procédé que ce soit, sans l'autorisation préalable expresse de la Cnaf, éditeur du site Internet www.caf.fr, est interdite et constituera une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

Le contenu visé aux deux alinéas précédents s'entend des marques, images, photos, logos, textes ou charte sonore constituant notamment la charte graphique de l'espace.

Au sens du présent article, le contenu de « Mon Compte Partenaire » ne comprend pas les données issues des bases de données propres à la Caf ou au partenaire.

Article 13.2 – Sur les bases de données

La Caf et le partenaire déclarent que les bases de données, dont sont issues les données mises à disposition sur « Mon Compte Partenaire », sont des œuvres de l'esprit au sens des articles L. 112-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle et à ce titre sont protégées par le droit d'auteur.

D'une manière générale, la Caf et le partenaire s'interdisent tout agissement, tout acte, pouvant porter atteinte directement ou indirectement aux droits d'auteur sur ces bases.

Il est rappelé, que le droit d'accès aux services mis à disposition sur « Mon Compte Partenaire », accordé conformément au contrat de service et en application des présentes, ne constitue en aucun cas un transfert de propriété sur les bases de données propres à chacune des parties.

Chaque partie reste propriétaire des données protégées par le droit d'auteur.

Le partenaire et la Caf s'interdisent expressément, sauf accord préalable et écrit de l'autre partie, de céder ou de transmettre, sous quelque forme que ce soit, à tout tiers, même à titre gratuit, tout ou partie des droits et/ou obligations qu'ils tiennent de la présente convention.

Article 14 – Le recours à un prestataire de services

Si pour l'exécution de la présente convention, le partenaire envisage d'avoir recours à un ou des prestataires de services, il a l'obligation d'en informer la Caf par courrier avec un délai de prévenance minimum de six mois afin de permettre à cette dernière de faire connaître ses éventuelles observations.

Ce courrier doit a minima contenir les informations suivantes :

- La liste des prestataires intervenant pour son compte ;
- La localisation géographique des prestataires ;
- La localisation géographique des bases de données ;
- Le régime juridique dont relèvent les outils mis en œuvre ;
- Les tâches qui incombent aux prestataires.

En cas de transfert vers un pays situé hors de l'Union européenne et n'offrant pas un niveau de protection adéquat, le partenaire obtiendra de la CNIL l'autorisation préalable nécessaire et communiquera la délibération de la Commission nationale de l'informatique et des libertés à la Caf.

Les contrats que le partenaire conclut avec ses prestataires de services doivent présenter des garanties identiques à l'ensemble des dispositions susvisées et notamment pour :

- Assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité relatives à l'accès aux services et à la protection des données comme énoncées à l'article 6 de la présente ;
- Assurer le respect des règles de confidentialité énoncées à l'article 11 de la présente.

Le partenaire s'engage donc à faire souscrire à ses prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans la présente convention.

De plus, en matière de confidentialité des données, le partenaire s'engage à faire souscrire à ses prestataires de services, en plus des engagements figurant à l'article 11 de la présente convention, les engagements suivants :

- Ne pas utiliser les informations confidentielles confiées par l'une des parties à des fins autres que celles spécifiées à la convention ;

- Ne pas conserver d'informations confidentielles confiées par l'une des parties après l'exécution de la convention ;
- Ne pas communiquer ces informations confidentielles à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers en cours d'exécution de la présente convention ;
- Prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des données, documents et informations traités tout au long de la convention.

Dans le cas où les prestataires de services sous-traiteraient l'exécution des prestations à un tiers, ce dernier devra être soumis aux mêmes obligations.

La Caf, assistée par la Cnaf, se réserve le droit de demander au partenaire de procéder ou de faire procéder, auprès de ses éventuels sous-traitants à toute vérification de l'application des exigences de sécurité et de confidentialité qui leur apparaîtraient nécessaires, dont des audits.

Article 15 – Conditions financières

Les services mis à disposition du partenaire dans le cadre de la présente convention sont proposés à titre gratuit.

Article 16 – Suivi de la convention

Un bilan sera réalisé annuellement pour faire un point de situation sur l'application de la présente convention et, notamment, vérifier le respect, par le partenaire, des modalités relatives à la bonne affectation des accès et de leur usage, dans le strict respect des finalités formalisées auprès de la CNIL. En tant que responsable de traitement, la Cnaf peut être représentée si ce bilan donne lieu à une réunion.

En cas de dysfonctionnement avéré, une information mutuelle est faite par les représentants désignés par les deux parties telle que prévue dans le contrat de service.

En outre, en cas de nécessité et sur demande de l'une des parties, celles-ci peuvent se réunir dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de ladite demande.

A l'issue de chaque réunion, un compte-rendu est systématiquement rédigé en alternance par l'une des deux parties et validé sous 30 jours par les deux parties.

Article 17 – Gestion de la convention

Article 17.1 – Durée et date d'effet de la convention

La présente convention est établie pour une durée d'un an, reconductible chaque année par tacite reconduction.

La convention prend effet à compter de sa signature par les parties, sous réserve de l'issue favorable des formalités effectuées auprès de la CNIL par les parties avant l'ouverture de l'accès.

Article 17.2 – Résiliation de la convention

Résiliation par déclaration unilatérale de volonté d'une partie

Chaque partie peut, à tout moment, résilier la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception adressée à l'autre partie.

La résiliation prend effet à la date souhaitée par la partie à l'origine de la résiliation; le délai ne peut toutefois être inférieur à 3 mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation de la présente convention entraîne la résiliation du contrat de service.

Les parties conviendront des actions à engager ou à réaliser pour la bonne fin de la présente convention.

Résiliation pour inexécution de ses obligations par une partie

En cas de manquement par l'une des parties à ses obligations issues de la présente convention ou d'utilisation détournée ou abusive des données, l'autre partie adresse à son cocontractant une lettre recommandée avec demande d'accusé de réception lui notifiant le ou les manquements en cause pour que celle-ci se conforme aux stipulations de la présente convention.

A défaut d'exécution, la présente convention sera résiliée de plein droit, un mois après la réception dudit courrier demeuré sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune autre formalité. La résiliation de la présente convention entraîne la résiliation du contrat de service.

En tout état de cause, et ce quel que soit le cas de résiliation mis en œuvre, les parties sont tenues des engagements pris antérieurement jusqu'au terme de ce délai.

La résiliation interviendra sans préjudice des sanctions prévues par le code de la propriété intellectuelle et sans préjudice de tous dommages et intérêts.

Article 17.3 – Modification des documents conventionnels

Toute modification de la présente convention, du contrat de service ou de leurs annexes fera l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

Article 17.4 – Règlement des litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut de règlement amiable, tout litige résultant de la convention ou dont la convention fait l'objet sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à Colmar, en deux exemplaires, le ___/___/___

| | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| Pour la Caf | Pour Le Conseil Départemental |
| Le Directeur, Jean-Jacques PION | Le Président, |



Contrat de service pris en application de la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » (mode gestion déléguée)

Convention n°01/2017

Partenaires : CONSEIL DEPARTEMENTAL

Conseil départemental



Haut-Rhin

Sommaire

| | |
|--|----|
| Article 1 – Objet du contrat de service..... | 2 |
| Article 2 – Les démarches préalables à l’utilisation des services de « Mon Compte Partenaire » | 2 |
| Article 2.1 – La sécurité | 2 |
| Article 2.2 – La gestion des habilitations..... | 3 |
| Article 2.2.1 – Description du service inscription déléguée. | 3 |
| Article 2.2.2 – Les utilisateurs du service. | 4 |
| Article 3 – Le traitement des incidents à la Caf : le centre de services Caf..... | 5 |
| Article 3.1 – Rôle du centre de services Caf | 5 |
| Article 3.2 – Fonctionnement du centre de services Caf | 5 |
| Article 3.3 – La procédure d’escalade en cas d’urgence | 5 |
| Article 4 – Les horaires d’ouverture des services..... | 6 |
| Article 5 – La gestion de la sécurité..... | 6 |
| Article 5.1 – Le responsable sécurité du partenaire..... | 6 |
| Article 5.2 – La politique d’authentification et de gestion des sessions | 6 |
| Article 5.3 – La gestion de la traçabilité | 6 |
| Article 5.3.1 – Gestion des traces..... | 6 |
| Article 5.3.2 – Durée de conservation..... | 6 |
| Article 5.3.3 – Sécurité liée à l’exploitation des traces | 7 |
| Article 5.3.4 – Demandes de traces..... | 7 |
| Article 6 – Engagement des parties..... | 7 |
| Annexe 1 –les interlocuteurs des partenaires..... | 8 |
| Les interlocuteurs à la Caf | 8 |
| Les interlocuteurs chez le partenaire | 9 |
| Annexe 2 –Liste des services | 10 |
| Annexe 3 –Formulaire de changement d’administrateur partenaire | 11 |

Le présent contrat est signé entre :

La Caisse d'Allocations familiales de Haut-Rhin
Organisme visé par les articles L112-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale
Dont le siège est situé 26, avenue Robert Schuman 68084 MULHOUSE CEDEX
Représentée par Monsieur le Directeur, Jean-Jacques PION

Ci – après dénommée « Caf »

et

Le Conseil Départemental du Haut-Rhin ,
100, avenue d'Alsace 68000 COLMAR
Représenté par son Président,

Ci – après dénommé(e) « le partenaire »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet du contrat de service

Le présent contrat de service a pour objet de définir les engagements de services entre la Caisse d'Allocations familiales du Haut-Rhin et son partenaire Le Conseil Départemental du Haut-Rhin dans le cadre de l'accès par le partenaire à « Mon compte Partenaire ».

Il est conclu en application de la convention d'accès à « Mon compte Partenaire » signée le __ / __ / __ par les deux parties.

Il inclut les annexes suivantes :

- Annexe 1 : les interlocuteurs des partenaires
- Annexe 2 : liste des services et bulletins d'adhésion
- Annexe 3 : formulaires

Article 2- Les démarches préalables à l'utilisation des services de « Mon Compte Partenaire »

Pour pouvoir bénéficier des services de « Mon Compte Partenaire », le partenaire doit remplir plusieurs conditions.

Article 2.1 – La sécurité

Pour répondre à l'une des exigences du Référentiel général de sécurité (« Rgs »), les connexions issues de navigateurs obsolètes, non sécurisés et ne répondant pas à l'état de l'art, seront refusées par « Mon Compte Partenaire ».

Le partenaire veillera à ce que les navigateurs équipant les ordinateurs de ses personnels ou ses sous-traitants, utilisateurs habilités à accéder à « Mon Compte Partenaire » répondent à l'état de l'art en matière de sécurité informatique.

Le partenaire s'engage à respecter et à faire respecter par ses sous-traitants, les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment à effectuer les formalités nécessaires auprès de la Cnil pour ses propres traitements.

L'ouverture du ou des service(s) est soumise au respect des formalités informatiques et libertés par le partenaire pour son propre traitement et à la signature de la convention, du contrat de service et du (des) bulletin(s) d'adhésion.

Article 2.2 – La gestion des habilitations

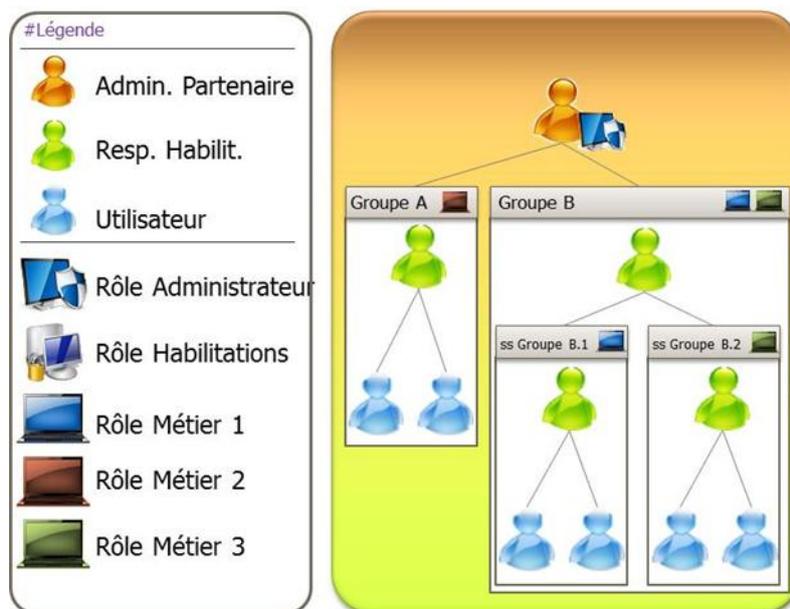
Les parties optent, pour l'accès par le partenaire à « Mon Compte Partenaire », pour le mode délégué de gestion des habilitations.

Ce mode de gestion s'applique à l'ensemble des services mis à disposition du partenaire. Toute prise en compte effective de modification de ce mode de délégation se fera après signature d'un avenant au contrat de service.

Article 2.2.1 – Description du service inscription déléguée.

Dans le cadre de cette gestion déléguée, l'autorisation d'utilisation de « Mon Compte Partenaire » est liée à la délivrance par la Caf d'un identifiant et d'un mot de passe à l'Administrateur du partenaire, gestionnaire principal des habilitations ¹du partenaire ainsi qu'à son suppléant². La Caf assure uniquement la gestion de ces droits d'accès (service d'habilitation déléguée et service(s) métiers).

La Caf détermine obligatoirement et pour chaque service (et chaque rôle si besoin) le nombre maximal d'habilitations qui peuvent être créées par le partenaire.



¹ Voir tableau « Les interlocuteurs du Partenaire » en annexe 1

² Voir tableau « Les interlocuteurs du Partenaire » en annexe 1

L'inscription au service de gestion déléguée permet aux responsables d'habilitation, gestionnaires délégués d'habilitation, de transmettre des habilitations à des personnes ou des groupes de personnes pour :

- Utiliser le service ;
- Inscrire des personnes ou des groupes de personnes à des services ;
- Déléguer l'administration des utilisateurs, des groupes de personnes et des habilitations.

Le gestionnaire des habilitations du partenaire veille à l'attribution des accès dans le strict respect de la description des services figurant dans les bulletins d'adhésion et suivant le principe de moindre affectation. En d'autres termes, l'habilitation ne doit donner accès strictement qu'aux données nécessaires à l'atteinte de la finalité.

La Caf assure une supervision de la gestion ainsi déléguée au partenaire et peut interroger ce dernier à tout moment sur la pertinence de l'affectation d'habilitations et de leur usage.

En cas de manquement constaté dans la gestion des habilitations, la Caf peut suspendre à tout moment l'habilitation à titre conservatoire, forcer la modification des mots de passe utilisateurs, voire supprimer la délégation d'habilitations et reprendre la main sur la gestion des habilitations du partenaire.

Article 2.2.2 – Les utilisateurs du service.

Le gestionnaire d'habilitations est la personne d'un organisme responsable de l'attribution ou du retrait des droits d'accès aux services sécurisés. Il peut s'agir soit d'un l'administrateur, soit d'une responsable d'habilitation.

On distingue deux types de gestionnaires :

- L'Administrateur, gestionnaire principal d'habilitation de l'organisme, et son suppléant : ce sont les personnes désignées par contrat de service, dont les droits sont exclusivement gérés par l'administrateur des habilitations de la Caf ;
- Le(s) responsables d'habilitations, gestionnaire(s) délégué(s), peuvent être désignés en fonction de l'organisation souhaitée.

Ces gestionnaires (principaux et délégués) ont accès à trois types de fonctions :

- La gestion des utilisateurs ;
- La gestion des groupes ;
- La gestion des habilitations à des services.

Ainsi, ce sont les gestionnaires eux-mêmes, quel que soit leur type, qui créent les différents profils en fonction de l'organisation qu'ils souhaitent mettre en place dans leur organisme.

Le gestionnaire principal d'habilitations est tenu de faire chaque année une revue inverse d'habilitations à l'aide des outils proposés dans « Mon Compte Partenaire » et d'en transmettre le résultat à la Caf comme preuve de la réalisation de cette revue.

Article 3- Le traitement des incidents à la Caf : le centre de services Caf

C'est le gestionnaire des habilitations de l'organisme partenaire qui assure la hot line de niveau 1 avec ses utilisateurs.

La prise en compte des incidents de 1^{er} niveau est assurée par les structures de support utilisateur du partenaire, seules habilitées à contacter le Centre de services Caf³.

Article 3.1 – Rôle du centre de services Caf

Le guichet unique du centre de services Caf a quant à lui vocation à :

- Recevoir et centraliser tous les appels (point d'appel unique pour le signalement de toutes anomalies et fonctionnement) ;
- Assurer le suivi des incidents signalés ;
 - o Diagnostiquer et résoudre les incidents ;
 - o Aiguiller les interventions vers les secteurs appropriés ;
 - o Rendre compte à l'utilisateur ;
- Résoudre les incidents en un minimum de temps ;
- Diminuer les durées d'indisponibilités ;
- Faire le lien avec le national en fonction du problème rencontré ;
- Prévenir les utilisateurs de tout arrêt programmé.

Article 3.2 – Fonctionnement du centre de services Caf

Le centre de services est ouvert du lundi au vendredi de 08h00 à 16h00

- Par téléphone : 03 / 68 /47 / 98 /89
- Par messagerie : portail-partenaires.cafmulhouse@caf.cnafmail.fr

Les informations suivantes sont à fournir lors de toute saisine du Centre de services Caf :

- Nom, prénom, nom et coordonnées de l'association, nom de l'utilisateur
- Problématique rencontrée

Article 3.3 – La procédure d'escalade en cas d'urgence

En absence de réponse du centre de services Caf ou du partenaire dans un délai de 48 heures ou en présence d'une situation jugée urgente par l'une ou l'autre des parties la procédure d'escalade peut être mise en œuvre.

Pour la Caf, les interlocuteurs suivants sont à contacter dans l'ordre présenté ci-après :

- Pour la Caf :
 - o Joëlle FRANCISCO, Chef de Projet, Tel : 03 68 47 97 81
 - o Secrétariat Offre Globale de Service aux Partenaires, Tel : 03 68 47 97 59

³ Voir tableau « Les interlocuteurs de la Caf » en annexe 1

- Pour le partenaire :
 - o Christine BAJARD, Référent utilisateur SOLIS rSa, Tél : 03 89 30 66 23
 - o Jean-Marie LATSAGUE, Directeur adjoint de l'Informatique en Production du CD68, Tel : 03 89 30 66 21

Article 4– Les horaires d’ouverture des services

« Mon Compte Partenaire » est disponible 24 heures / 24 et 7 jours sur 7 (hors opérations de maintenance nationale).

La Caf n’assure pas d’astreinte en dehors de ses heures habituelles de bureaux et peut planifier des opérations diverses qui peuvent entraîner un arrêt de service.

Pour tout arrêt des services planifiés par la Caf, le Centre de services Caf informera le responsable services du partenaire de tout arrêt des services.

Article 5 – La gestion de la sécurité

Article 5.1 – Le responsable sécurité du partenaire

Le responsable sécurité du partenaire⁴, interlocuteur unique de la Caf, est chargé des relations avec le responsable sécurité de la Caf pour tous les domaines relevant de la sécurité des informations à l’exception des incidents relevant des attributions du Centre de Services Caf.

Les interlocuteurs :

- Josette RENAHY, Responsable Sécurité de la Caf
- Jean-Marie LATSAGUE, Directeur adjoint de l'Informatique en Production du CD68

Article 5.2 – La politique d’authentification et de gestion des sessions

Le guide utilisateur dématérialisé constituant la référence de la Politique d’authentification et de gestion de session sur « Mon Compte Partenaire » est accessible sur le www.caf.fr.

Article 5.3 – La gestion de la traçabilité

Article 5.3.1 – Gestion des traces

La Caf conserve la trace de toutes les connexions et les actions de l’utilisateur sur les services mis à disposition sur « Mon Compte Partenaire ». Chaque action réalisée dès l’authentification et jusqu’à la déconnexion est historisée.

Article 5.3.2 – Durée de conservation

Les traces mentionnées à l’article 5.3.1 sont conservées pendant une durée de six mois.

Les données liées aux habilitations sont conservées six ans après la dévalidation de l’habilitation.

⁴ Voir tableau « Les interlocuteurs du Partenaire » en annexe 1

Article 5.3.3 – Sécurité liée à l’exploitation des traces

L'accès aux données de traçabilité est limité au personnel de la Caf et de la Cnaf spécifiquement habilité à consulter ce type d'information.

Article 5.3.4 – Demandes de traces

Le gestionnaire des habilitations du partenaire ou son suppléant ont accès directement à l'intégralité des traces ;

Les utilisateurs qui souhaitent accéder à leurs traces au titre de l'article 39 de la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, doivent se rapprocher de leur responsable hiérarchique afin que la demande soit transmise au gestionnaire des habilitations du partenaire.

Article 6 – Engagement des parties

Les parties s'engagent à respecter ce contrat de service et les annexes associées.

Toute modification à ce contrat devra faire l'objet d'un avenant négocié entre les deux parties.

Fait à COLMAR en deux exemplaires, le __/__/__

| | |
|---|--|
| Pour la Caf | Pour le Conseil Départemental du Haut-Rhin |
| Monsieur le Directeur, Jean-Jacques PION | Le Président |

Annexe 1 –les interlocuteurs des partenaires

Les interlocuteurs à la Caf

| Fonction et dénomination | Adresse mél | Téléphone |
|--|--|----------------|
| Administrateurs | | |
| Administrateur JOELLE FRANCISCO | Joelle.francisco@cafmulhouse.cnafmail.fr | 03 68 47 97 81 |
| Administrateur JOSETTE RENAHY | | |
| Autres interlocuteurs | | |
| Responsable « Mon Compte Partenaire » JOELLE FRANCISCO | portail-partenaires.cafmulhouse@caf.cnafmail.fr | |
| Responsable Sécurité Josette RENAHY | | |
| Responsable Informatique JOSETTE RENAHY | | |
| CIL ou référent Informatique et Libertés DOMINIQUE GOULOIS | | |
| Guichet unique du Centre de services Caf | | |

Les interlocuteurs chez le partenaire

| Fonction et dénomination | Adresse mél | Téléphone |
|--|--|----------------|
| Administrateurs | | |
| Administrateur Christine BAJARD | bajard@haut-rhin.fr | 03 89 30 66 23 |
| Administrateur Thierry BIGOTTE | bigotte@haut-rhin.fr | 03 89 30 66 24 |
| Autres interlocuteurs | | |
| Responsable Sécurité Jean-Marie LATSAGUE | latsague@haut-rhin.fr | 03 89 30 66 21 |
| Référent Informatique et Libertés Anaïs KASPER | kasper@haut-rhin.fr | 03 89 30 64 80 |

Annexe 2 -Liste des services

| Numéro | Libellé | Date de mise à disposition |
|-----------------------------|--|----------------------------|
| Annexe à la convention CDAP | Bulletin d'adhésion au service « Consultation des Données Allocataires par les Partenaires » (CDAP) | 01/07/2017 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Annexe 3 –Formulaire

Partenaires : Conseil Départemental du Haut-Rhin

Convention n°01/2017

Caisse d'Allocations familiales du Haut-Rhin
26, avenue Robert Schuman
68084 MULHOUSE CEDEX

A l'attention de l'administrateur « Mon Compte Partenaire »

Objet : modification d'un administrateur

Prénom et NOM de l'administrateur à habiliter : SAISIR PRENOM ET NOM

Fonction : SAISIR L'INTITULE DU POSTE DE LA PERSONNE A HABILITER

Cet administrateur remplace-t-il un administrateur existant : oui non

Si oui,

- précisez les prénoms et noms de l'administrateur à remplacer : SAISIR PRENOM ET NOM
- précisez l'adresse mél de l'administrateur à remplacer : SAISIR ADRESSE MEL

Coordonnées :

- Numéro de téléphone (renseigner au moins un numéro) :
 - o Téléphone fixe : SAISIR LE NUMERO DE TELEPHONE DE L'ADMINISTRATEUR
 - o Téléphone mobile : SAISIR LE NUMERO DE TELEPHONE DE L'ADMINISTRATEUR
- Adresse mél personnelle et individuelle: SAISIR L'ADRESSE MEL PERSONNELLE DE L'ADMINISTRATEUR

Ces coordonnées seront utilisées par la Caf uniquement dans le cadre de la gestion de l'accès à « Mon Compte Partenaire ».

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Pour le Partenaire | L'administrateur |
| RENSEIGNER LA FONCTION DU SIGNATAIRE | RENSEIGNER LA FONCTION DU SIGNATAIRE |
| Prénom NOM et signature | Prénom NOM et signature |

Annexe3– Bulletin d’adhésion au service « Consultation du dossier allocataire par les partenaires (« Cdap »).

Le service Cdap permet à des partenaires habilités de consulter diverses données issues du dossier de l’allocataire.

Le service a pour but de :

- Permettre au partenaire d’accéder aux données d’un allocataire en fonction de ses habilitations dans un cadre sécurisé ;
- Limiter les sollicitations auprès de la Caf en restituant les données pertinentes liées aux missions du partenaire.

Article 1 – Les utilisateurs du service

Les différentes catégories de profils d’utilisateurs sont les suivantes :

Profils T1 – Action sociale : Ce profil est destiné aux assistants de service social et aux conseillers en économie sociale et familiale de l’Etat et des départements ; aux assistants de service social des services hospitaliers, des collectivités territoriales, des Caisses régionales d’assurance maladie et de la Mutualité sociale agricole ; aux assistants de service social assurant la fonction de référent unique pour l’insertion sociale des bénéficiaires du Rsa.

Pour les assistants de service social des services hospitaliers, il convient d’interpréter ce profil au sens large. Son objet est de permettre un accès aux assistants de service social des établissements de soins, quelle que soit leur nature juridique. Elle couvre donc notamment les cliniques et les établissements médico-sociaux

Par extension, les assistants de service social des Caisses d’assurance retraite et de la santé (Carsat) et de Mutualité sociale agricole et les services de la Caisse nationale d’assurance vieillesse (Cnav) qui assurent le rôle d’une Carsat pour les départements d’Ile-de-France, sont éligibles à ce profil.

Profil T2 – Prestataires service sociaux : Ce profil est destiné aux prestataires de services sociaux bénéficiaires de subventions d’actions sociales Caf, pour le calcul des participations des familles, basées sur le quotient familial. Il ne peut donc pas être attribué dans le cas d’avantages qui ne bénéficient pas de subventions d’action de la part de la Caf.

Profils T4 – Services instructeurs : Ce profil est destiné aux agents chargés de l’instruction du Rsa pour une consultation a posteriori des dossiers des bénéficiaires (l’instruction du droit proprement dit se réalisant via l’application e-Rsa). L’accès au dossier allocataire nécessite la saisie préalable du numéro instructeur.

Profil T5 – Chargés de suivi des dossiers RSA : Ce profil est destiné aux agents placés sous la responsabilité du président du conseil départemental (ou de l’Agence départementale d’insertion dans les DOM) chargés du suivi des dossiers Rsa.

Profil T18 – Agents des départements en charge du contentieux RSA : Ce profil est destiné aux agents habilités des départements en charge de la gestion et de l’instruction des recours contentieux liés au Rsa. Ne peuvent être consultés que les dossiers des personnes bénéficiaires du Rsa ou ayant été bénéficiaires du Rsa au cours des deux dernières années.

Profil T19 – Agent des départements en charge du contrôle RSA : Ce profil est destiné aux agents des seuls départements dûment habilités et chargés du contrôle a posteriori du Rsa. Ne peuvent être

consultés que les dossiers des allocataires bénéficiaires du Rsa ou ayant été bénéficiaires du Rsaau cours des deux dernières années.

Le service est mis à disposition de :

| Profils | Nombre d'utilisateurs autorisés |
|---------|---------------------------------|
| T1 | 285 |
| T2 | / |
| T4 | / |
| T5 | 100 |
| T18 | / |
| T19 | 15 |

Article 2 – Pour plus de renseignements

Un dossier de description du service Cdap est mis à disposition sur « Mon Compte Partenaire » après authentification.

Fait à en deux exemplaires, le ___/___/___

| | |
|---|--|
| Pour la Caf | Pour le Conseil Départemental du Haut-Rhin |
| Monsieur le Directeur, Jean-Jacques Pion | Le Président |



**CONVENTION DE COORDINATION
VISANT A ENCADRER LE « PROFIL CONTROLE »
de CDAP « Consultation des Données des Allocataires par les Partenaires »**

Entre d'une part,

La Caisse d'Allocations familiales du Haut-Rhin dont le siège est situé 26 avenue Robert Schumann 68084 MULHOUSE cedex, représentée par son Directeur en exercice autorisé à signer la présente convention

Et d'autre part

Le Département du Haut-Rhin dont le siège est situé Hôtel du Département, 100 avenue d'Alsace 68000 COLMAR, représenté par son Président en exercice, autorisé à signer la présente convention par délibération n°de la Commission Permanente du Conseil Départemental, en date du

Vu le Code de l'action sociale et des familles (CASF), notamment ses articles L.262-13, L. 262-16, L. 262-25, L.262-40, L.262-41, R. 262-60 à D. 262-64 et R. 262-74 et suivants ;

Vu la loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (rSa) et réformant les politiques d'insertion;

Vu le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active;

Vu l'arrêté du 7 mai 2009 fixant le modèle de formulaire de demande d'allocation de revenu de solidarité active, modifié par l'arrêté du 19 janvier 2011;

Vu le décret n° 2009-716 du 18 juin 2009 relatif aux traitements automatisés de données à caractère personnel accompagnant la mise en œuvre du revenu de solidarité active et portant diverses dispositions de coordination;

Vu le décret n° 2012-294 du 1er mars 2012 relatif aux procédures d'orientation, de suspension et de radiation applicables aux bénéficiaires du revenu de solidarité active ;

Vu l'article L.133-2 CASF relative à la compétence du Département en matière de contrôle ;

Vu la délibération n° CG-2009-3-4-3 du Conseil général du 26 juin 2009 relative à la mise en œuvre du rSa dans le Haut-Rhin ;

Vu la convention de gestion du rSa entre le Département du Haut-Rhin et la Caisse d'allocations familiales du Haut-Rhin 2014-2017 signée le 8 janvier 2014 ;

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La politique de maîtrise des risques menée par la Branche Famille est décrite au travers d'un plan annuel de contrôle interne qui fixe les objectifs, les méthodes et les orientations pour l'ensemble des caisses du réseau. Au-delà de ce socle national de contrôles, des compléments locaux peuvent être réalisés dans la limite des moyens humains, juridiques et techniques des Caf. Le dispositif rSa s'appuie sur un partenariat structuré entre les départements et les Caf, organisé par la convention de gestion du rSa.

La gestion du rSa repose sur un impératif de paiement juste, rapide et régulier. Un équilibre doit être trouvé entre accès aux droits et rigueur de gestion dont la maîtrise des risques joue un rôle déterminant et représente un enjeu de crédibilité du système déclaratif.

Dans le cadre de leurs compétences respectives en matière de gestion du droit et à la lutte contre la fraude au rSa, les Caisses d'Allocations Familiales et les départements échangent des informations nécessaires à l'accomplissement de leurs missions vis-à-vis de leurs publics allocataires qui leur sont communs, dans le respect de la loi du 6 janvier 1978 relative aux fichiers, à l'informatique et aux libertés.

Les départements ont souhaité disposer d'un accès aux données des Caf pour développer ou renforcer leur politique de sécurisation du rSa, à l'ouverture du droit ou en cours de droit.

Leurs demandes d'accès s'inscrivent dans le cadre du Code de l'action sociale et des familles (CASF) :

- Mise en œuvre de la compétence départementale en matière de gestion du droit rSa telle que prévue à l'article L.262-13 alinéa 2,
- Droit de vérification et de contrôle prévu aux articles L.133-2, L.262-40, L.262-41, R.262-78, R.262-82 et R.262-83.

Article 1 : Objet

Dans le cadre des moyens informatiques dont disposent les Caf pour répondre aux besoins d'informations des tiers, un nouveau service est proposé pour faciliter l'accès aux droits des allocataires et favoriser les actions de contrôle de situations, en direction des bénéficiaires de rSa.

Il s'agit de la mise à disposition de l'outil CDAP (Consultation des droits des allocataires par les partenaires) consultable dans Mon Compte Partenaire.

La présente convention a pour objet d'encadrer les modalités d'accès et d'utilisation du « profil contrôle » par le Département.

Elle vise à définir le périmètre des actions de contrôles menées par le Département, ainsi que les modalités de coordination à mettre en œuvre.

L'objectif visé par le profil « contrôle » est d'offrir un meilleur service au Départementen lui permettant d'accéder à des informations individualisées afin de :

- limiter les flux de contact en provenance des allocataires,
- mieux maîtriser les risques de fraude et améliorer la prévention et la lutte contre la fraude

Article 2 : Service proposé

2-1 Le périmètre

Les consultations réalisées par le Département, dans le cadre de la gestion du dispositif rSa, sont limitées exclusivement aux dossiers des allocataires bénéficiant du rSa, dont le droit est versé, suspendu ou éteint.

2-2 L'accès au service

Le service CDAP est accessible directement à partir du site web www.caf.fr, par la saisie d'un identifiant et d'un mot de passe. Le référent CDAP de la Caf est à solliciter, en cas de difficultés d'accès ou de questions sur le profil (Annexe 1 du contrat de service)

2-3 La gestion des accès

Se référer à la convention Mon compte partenaire.

2-4 Les acteurs

Le profil « contrôle » de CDAP est strictement attribué aux agents du Département chargés du contrôle et de la lutte contre la fraude au rSa. Ils sont définis au sein de la présente convention de coordination, à l'article 4-3-3.

Article 3 : Information des allocataires

Les bénéficiaires du rSa sont tenus informés :

- de l'accès à leurs données personnelles par le département de leur lieu de résidence, dans le cadre de la lutte contre la fraude au rSa, par :
 - une mention d'information figurant dans le CERFA n°15481

- une mention d'information figurant dans les écrans du téléservice de demandes de rSa et de déclarations trimestrielles de ressources,
 - une mention d'information dans les notifications relatives au rSa,
 - la publication sur le site www.caf.fr de la délibération de la CNIL et de l'acte réglementaire relative au revenu de solidarité active.
- de la réalisation de contrôles qui peuvent faire l'objet de poursuites lors de l'ouverture de leur dossier d'allocataire, notamment au travers de mentions apposées sur les formulaires de demande de rSa et les récépissés des demandes de rSa.

Article 4 : Modalités de coordination des politiques de contrôle du rSa

4-1-La politique de contrôle menée par la Branche Famille sur le rSa

Les contrôles rSa mis en œuvre par la Branche Famille s'intègrent dans le cadre global de la politique nationale de sécurisation des données entrantes.

Les données entrantes sont définies comme des informations transmises par les allocataires, les tiers et les partenaires et prises en compte pour ouvrir et gérer les droits des allocataires dont les droits au rSa.

4-1-1 La stratégie de sécurisation des risques sur les données entrantes

La stratégie initiée par la Branche famille repose sur les principes suivants :

- Sécuriser les données entrantes en amont du versement, en utilisant la dématérialisation (contrôles de cohérences lors de la télé-procédure rSa) ou la circularisation avec les tiers (échanges avec les partenaires du type web service)
- Cibler les sécurisations sur les dossiers et les informations les plus à risques, notamment par l'intermédiaire du datamining,

- Prévenir le risque d'erreurs grâce à l'effet dissuasif de la sécurisation assurée par une couverture de risque suffisante

4-1-2 Les sécurisations sur les dossiers rSa

Les principaux risques de données entrantes sur le rSa sont de 4 natures :

- Risque sur les ressources

Le versement du rSa est fortement corrélé au niveau des ressources. La dissimulation ou la déclaration tardive ou erronée de revenus peuvent avoir pour effet de verser le rSa d'un mauvais montant, et de générer des indus ou des rappels,

- Risque sur la situation professionnelle

Le versement du rSa est également conditionné à la situation professionnelle. Une situation professionnelle non mise à jour fait peser le risque que le montant du rSa ne soit pas versé au juste montant, du fait des abattements et neutralisations notamment.

- Risque sur la situation familiale

Le versement du rSa est conditionné à la situation familiale. Un conjoint non déclaré et/ou le départ/l'arrivée d'un enfant modifie le montant du droit.

- Risque sur la non résidence en France

La condition de résidence en France est nécessaire pour percevoir le rSa.

4-1-3 les contrôles réalisés sur les dossiers rSa

- Sur les risques précités
 - ✓ Des contrôles trimestriels et annuels permettent de repérer des situations d'incohérences entre les natures de ressources et la situation professionnelle connue au dossier. Ces incohérences sont, dans la majorité des cas, le signe d'une irrégularité, qui amène à rectifier les droits (indu ou rappel),
 - ✓ L'échange mensuel, avec Pôle emploi, permet la mise à jour de la situation professionnelle, ainsi que l'intégration des montants des indemnités de chômage dans les ressources de l'allocataire.
- Par des contrôles globaux sur la part des dossiers les plus risqués

La Branche Famille cible, au moyen du datamining, les dossiers les plus risqués, tout risque confondu.

Les bénéficiaires du rSa, de par la nature même de la prestation, ressortent, plus que d'autres catégories d'allocataires, dans les contrôles datamining. Ceux-ci sont réalisés sur pièce ou sur place (par un agent de contrôle assermenté).

4-2- La politique de contrôle menée par le Département en matière de rSa

| CONSEIL DEPARTEMENTAL | |
|---------------------------------------|--|
| POLITIQUE DE CONTROLE | La politique de contrôle du rSa a été adoptée par la délibération n° 2015-8-10-1 du Conseil départemental en date du 4 décembre 2015 (Annexe 2) |
| OBJECTIFS DE CONTROLE | Elle vise à veiller au juste versement des droits au rSa et contribue à la lutte contre la fraude aux prestations sociales. |
| METHODES DE CONTROLE | <p>La mission des contrôleurs au rSa porte sur la détection d'incohérences entre les déclarations des allocataires et la réalité de leurs situations.</p> <p>Les contrôles sont réalisés suite à l'initiative du Département</p> <p>Le plan de contrôle est alimenté comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none">- par profil de bénéficiaires- fichiers issus de croisements de données- signalements de situation des professionnels de terrain <p>Les contrôles sont réalisés sur pièces par demande de justificatifs auprès des allocataires à l'aide d'un formulaire élaboré par le service dédié.</p> <p>Les documents demandés varient selon la typologie des populations.</p> |
| MODALITES DE COORDINATION AVEC LA CAF | <p>Le contrôle des bénéficiaires du rSa fait l'objet, chaque année, d'un plan qui prend en compte une analyse des risques permettant de déterminer les objectifs de contrôle du Département. L'exploitation du flux mensuel des dossiers sélectionnés par le datamining Caf faisant l'objet d'un contrôle sur place ou sur pièces permet d'éviter les doublons.</p> <p>Le plan de contrôle comporte des contrôles sur pièces,</p> <p>Concernant les contrôles sur place, le Département peut demander à la Caf de réaliser des contrôles pour son</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>compte conformément aux termes de la convention de gestion.</p> <p>Dans un souci de partage des pratiques et de renforcement du partenariat, une rencontre trimestrielle est organisée à l'occasion du COPIL contrôle rSa entre les représentants du Département de la Caf une présentation conjointe du bilan des contrôles des bénéficiaires du rSa est réalisée.</p> |
| LES MOYENS DEDIES | Le Département mobilise une équipe d'agents dédiés au contrôle du rSa qui dispose d'outils techniques. |
| LES INDICATEURS DE SUIVI DE L'ACTIVITE | <p>Le Département s'est doté de tableaux de bord de pilotage et de suivi de l'activité de contrôle. Les résultats sont communiqués à l'occasion des COPIL contrôles rSa.</p> <p>La Caf s'engage à communiquer par envoi de fichier mensuel les demandes de contrôles sollicitées par le Département, afin de permettre à ce dernier de suivre les demandes de contrôles sur place effectuées à son initiative. Ce fichier permet un suivi des dossiers et la réalisation d'un bilan trimestriel mutuel.</p> |
| <p>LES MODALITES DE PRISE EN COMPTE DES RESULTATS PAR LA CAF</p> <p>(A définir par exemple pour des changements de situations familiales, professionnelles, de charge d'enfant, de résidence à l'étranger)</p> | <p>Le contrôle ainsi effectué porte uniquement sur les éléments constitutifs du droit.</p> <p>Il peut conduire, par transmission à la Caf, à:</p> <ul style="list-style-type: none"> - des rectifications du droit, en fonction des nouvelles informations ; - une suspension / radiation / mainlevée et ouverture de droit - des demandes de contrôles sur place ou sur pièces. <p>La Caf procède au nouveau calcul du droit et/ou met fin au droit et transmet au Département la nouvelle notification.</p> <p>Tout dossier faisant l'objet d'une suspicion de fraude fera l'objet d'une présentation en commission des fraudes.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>LES MODALITES DE QUALIFICATION DE LA FRAUDE AU RSA</p> | <p>Dans le cadre de la lutte contre la fraude, la loi donne la possibilité aux Caisses d'Allocations Familiales de qualifier une situation de frauduleuse (compétence déléguée du Département à la Caf).</p> <p>Afin de qualifier ou non un dossier de frauduleux, une commission administrative interne à la Caf en présence d'un représentant du Département se réunit mensuellement pour procéder à l'examen des dossiers concernés et soumet pour décision à la Direction de la Caf une proposition qui comprend la qualification de la fraude et selon le cas la sanction à appliquer.</p> <p>Pour arrêter sa proposition, la commission administrative s'appuie sur les recommandations ou circulaires de la Cnaf.</p> |
| <p>LA GESTION DE LA SANCTION EN ARTICULATION AVEC LA CAF</p> | <p>Les sanctions applicables par la Caf sont les suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) lettre d'avertissement 2) application d'une pénalité 3) dépôt de plainte <p>La Caf s'engage à informer mensuellement le Département des dossiers ayant été retenus comme frauduleux, avec mention des suites données.</p> <p>Concernant les choix de sanctions des dossiers frauduleux, la Caf applique le barème national transmis par la CNAF.</p> |

4-2-1 Politique d'accès au droit et aux devoirs

Le Département du Haut-Rhin met en œuvre depuis plusieurs années une politique active d'insertion.

Cependant, les actions s'inscrivent dans une politique d'application du juste droit. Le Département du Haut-Rhin a donc décidé d'engager à partir de 2016 une stratégie de contrôle visant à vérifier que les conditions d'attribution du rSa sont effectivement remplies pour tous ceux qui en demandent l'accès via les plateformes rSa des Espaces Insertion Nord et Sud d'une part et d'autre part via une équipe de contrôleurs pour les vérifications a posteriori.

Ce plan a été soumis au Conseil départemental du Haut-Rhin lors de sa séance plénière du 4 décembre 2015 (délibération n° CG-2015-8-10-1). Il vise à veiller au juste versement des droits et à contribuer à la lutte contre la fraude aux prestations sociales.

La démarche menée par le Département du Haut-Rhin, se fonde sur les textes du CASF qui autorise le Président du Conseil départemental à mener des contrôles afin de vérifier si les conditions d'ouverture de droit au rSa sont réunies. L'article R.262-83 du Code de l'action sociale et des familles précise que « Le bénéficiaire du revenu de solidarité active ainsi que les membres du foyer sont tenus de produire, [...], toute pièce justificative nécessaire au contrôle des conditions d'ouverture de droit, en particulier au contrôle des ressources, notamment les bulletins de salaire. En cas de non-présentation des pièces demandées, il est fait application des [dispositions de l'article L. 161-1-4 du code de la sécurité sociale](#) (Sauf cas de force majeure, la non-présentation par le demandeur de pièces justificatives, ... entraîne la suspension ... du versement de la prestation jusqu'à la production des pièces demandées....).

Par ailleurs, lors du dépôt de leur demande, les allocataires du rSa sont informés que les déclarations faites et attestées sur l'honneur peuvent faire l'objet d'un contrôle du Président du Conseil départemental.

4-2-2 Politique de suspension des droits au rSa

Le contrôle ainsi effectué porte uniquement sur les éléments constitutifs du droit. Il peut conduire à une suspension des droits pour non réponse ou dossier incomplet après les délais impartis. Une notification est adressée à l'utilisateur, à la CAF ainsi qu'au référent.

4-2-3 Modalités de mise en œuvre des contrôles sur pièces

La mission des contrôleurs rSa porte sur la détection d'incohérences entre les déclarations des allocataires et la réalité de leur situation. Les contrôles sont menés par une équipe d'agents administratifs habilités faisant l'objet d'un arrêté individuel de nomination pris par le Président du Conseil départemental.

Le Département du Haut-Rhin :

- met en œuvre un plan de contrôle départemental permettant de mieux appréhender les éventuelles situations de fraude
- mène des actions de contrôle en direction de publics cibles définis chaque année après validation du comité de pilotage.

Les modalités de contrôle du Département :

- *Contrôle sur pièces par sollicitations de la copie des documents justificatifs* par courrier. Les documents sollicités directement auprès des allocataires sont fonction de la situation de chacun dans une juste proportion.
- *Croisement de fichiers* (ceux qui sont ouverts au Département) : dans ce cadre, le Département a sollicité l'accès au cadastre ouvert aux services des départements. Le Département est également en mesure de solliciter des informations auprès d'autres Administrations aux fins d'identifier la situation du foyer ;
- *Investigation et croisement d'informations auprès des partenaires* et organismes.

4-2-4 Modalités de mise en œuvre des contrôles sur place

Concernant les contrôles sur place, le Département peut demander à la CAF de réaliser des contrôles selon les termes de la convention de gestion du rSas visée dans la limite de 350 contrôles annuels.

4-2-5 Politique de qualification et de sanction de la fraude au rSa

Dans le cadre de la délégation de compétence, la CAF qualifie et notifie la fraude aux allocataires concernés et informe le Département des décisions prises (avertissement, pénalité, dépôt de plainte). Le Département est invité en Commission des fraudes tous les mois.

4-3- La coordination des politiques de contrôle en matière de rSa

4-3-1 Les pré-requis

Dans le cadre d'une volonté forte de la Branche famille de renforcer la coopération avec les conseils départementaux en matière de gestion et de contrôle du droit, par la mise à disposition d'un accès élargi aux données des Caf, **deux prérequis** garantissent l'application de la stratégie de la politique de contrôle nationale et sa coordination avec les actions de contrôle menées par les conseils départementaux, en vue d'éviter des doublons de contrôles :

- Définition par la Branche Famille d'un cadre national de référence pour l'attribution des demandes d'accès réalisées par les départements,
- Signature d'une convention de coordination entre la Caf et le Département, s'intégrant dans le cadre de référence national, validé par la CNIL

4-3-2 Définition d'un cadre national de référence

Ce cadre de référence fixe les éléments que doit comporter la demande d'accès du Département, à la Caf, préalablement à l'autorisation d'accès.

Chaque département doit fournir, en pièces jointes à la présente convention, les documents suivants :

- Un plan de contrôle validé par l'instance représentative du Département définissant : les objectifs de contrôle, les méthodes de contrôle, les modalités de coordination avec la Caf, les moyens dédiés, les indicateurs de suivi de l'activité, les modalités de prise en compte des résultats par la Caf (à définir par exemple pour des changements de situations familiales, professionnelles, de charge d'enfant, de résidence à l'étranger...), les modalités de qualification de la fraude au rSa et la gestion de la sanction en articulation avec la Caf,
- Une fiche de poste définissant les missions, les activités, les règles déontologiques pour les agents exerçant les activités de contrôles sur pièces et/ou sur place, et ayant accès à CDAP,
- Un arrêté nominatif pris par le Président du Conseil départemental fixant les conditions d'exercice des agents de contrôle (art L.133-2 alinéa 1^{er} du Code de l'action sociale et des familles),

Afin de garantir la bonne mise en application de la convention de coordination, un suivi régulier de son application est réalisé par les deux parties, dans des modalités à définir conjointement. Un bilan trimestriel des contrôles réalisés sur le rSa, est présenté conjointement en COPIL.

- 4-3-3 Etablissement de la convention de coordination qui encadre l'accès au profil « contrôle » de CDAP (se référer à la notice jointe)

| A quel moment le Département est amené à utiliser le profil contrôle ? | Pour quels types de vérifications ? / quels contrôles ? | Pour quelles finalités ? | Quelles Conséquences ? | Par quels acteurs du CD ? |
|--|---|---|---|---|
| <p>En cours de droit (dans le cadre de la politique de droits et devoirs)</p> | <p>Vérification des données dans le cadre de l'examen des pièces justificatives transmises au regard de la situation déclarée à la Caf.</p> | <p>S'assurer de la conformité ou de l'actualisation de la situation et ainsi de l'application du juste droit.</p> | <p>Les actions de vérifications / contrôle peuvent aboutir à une suspension du rSa décidée par le Président du Conseil départemental en cas de refus de l'allocataire de se soumettre aux contrôles,</p> | <p>Les agents affectés à cette mission, habilités par arrêté du Président du Conseil départemental.</p> |
| <p>A quel moment le Département est amené à utiliser le profil contrôle ?</p> | <p>Pour quels types de vérifications ? / quels contrôles ?</p> | <p>Pour quelles finalités ?</p> | <p>Quelles Conséquences ?</p> | <p>Par quels acteurs ?</p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|--|
| <p>Pour la gestion du dossier (seulement en cours de droit)</p> | <p>Vérifications des données de la Caf lors de l'examen de situations de dérogations (à l'ouverture ou en cours de droit) : examen des conditions administratives des ETI, pour les étudiants et les stagiaires (hors étudiantssalariés)...</p> | <p>S'assurer de la conformité de la situation du bénéficiaire de rSa, dans le cadre de l'examen des situations dérogatoires ou de demande d'ouverture de droit</p> | <p>Les actions de vérification peuvent aboutir à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - A une autorisation de dérogation via une décision d'opportunité - A un refus de dérogation - A un refus de remise de dette ou de recours. - Au calcul du montant des ressources de référence des travailleurs indépendants dans le cadre de l'évaluation des travailleurs non-salariés. | <p>Les agents affectés au service insertion et développement local (SIDL) nommés par arrêté du Président du Conseil départemental en charge des missions d'évaluation des ressources des travailleurs indépendants, du traitement des indus, des dérogations à l'ouverture ou au maintien de droit et des recours.</p> |
| <p>A quel moment le Département est amené à utiliser le profil contrôle ?</p> | <p>Pour quels types de vérifications ? / quels contrôles ?</p> | <p>Pour quelles finalités ?</p> | <p>Quelles conséquences ?</p> | <p>Par quels acteurs du CD ?</p> |
| <p>En cas de contrôle sur pièces</p> | <p>-Les dénonciations (y compris anonymes) avec présence de rSa</p> | <p>Articuler de manière cohérente les contrôles du Département avec</p> | <p>Les actions de contrôle peuvent aboutir : -à une suspension du droit au rSa, suite à un refus de contrôle (absence de</p> | <p>Les agents affectés à cette mission, habilités par arrêté du Président du Conseil</p> |

| | | | | |
|--|---|--|---|-----------------------|
| | <p>-Contrôle annuel des travailleurs indépendants percevant le rSa</p> <p>- Contrôle des allocataires non suivis par un référent insertion depuis plus de deux ans dans le dispositif</p> <p>- Contrôle des allocataires radiés de Pôle emploi, pour défaut d'actualisation</p> <p>- Contrôle des bénéficiaires rSa « hébergés » : demande de 2 attestations sur l'honneur (hébergé et hébergeur),</p> <p>- le suivi des dossiers qualifiés de fraude pendant une période maximale de 3 ans suivant la décision, notamment pour des situations de ressources dissimulées sur compte bancaire,</p> | <p>les contrôles de la Caf, pour éviter des doublons de contrôle</p> | <p>réponse au formulaire de contrôle dans des délais impartis, ou non-fourniture de l'intégralité des pièces / informations demandées), ou suite à des investigations complémentaires auprès de partenaires (par ex pour des suspicions de fraude à l'identité, dans l'attente de la réponse de la Préfecture...)</p> <p>-à une radiation du droit au rSa, sur une période antérieure ou à compter du mois de la décision, en cas de constatations de conditions administratives ou de ressources non remplies (avec la détection d'indu)</p> <p>-à la poursuite du droit au rSa en cas d'absence d'anomalies constatées,</p> <p>-à la modification du montant du rSa versé, en cas de rectification du montant des ressources déclarées par le bénéficiaire rSa,</p> <p>- à une suspicion de fraude au rSa, en présence de critères matériels et intentionnels constitutifs d'une fraude,</p> <p>- à une demande de contrôle sur place</p> | <p>départemental.</p> |
|--|---|--|---|-----------------------|

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | <p>-Le contrôle des bénéficiaires du rSa propriétaires</p> <p>-Le contrôle des allocataires n'effectuant pas effectués deux déclarations trimestrielles (ou plus).</p> <p>-Le contrôle des parents isolés (mode déclaratifs)</p> | | <p>à réaliser par la Caf</p> <p>Les résultats des contrôles sur pièces et sur place réalisés (tout contrôle confondu : sans modification, ou modification avec impact financier ou sans impact financier, et en suspicion de fraude) par le Département doivent être tracés sous une cible spécifique.</p> | |
| <p>A quel moment le Département est amené à utiliser le profil contrôle ?</p> | <p>Pour quels types de vérifications ? / quels contrôles ?</p> | <p>Pour quelles finalités ?</p> | <p>Quelles conséquences ?</p> | <p>Par quels acteurs du CD ?</p> |
| <p>En cas de qualification de la fraude</p> | <p>Consultation des données de la Caf, lors de l'examen des dossiers à qualifier de fraude, faisant suite à :</p> <p>-la liste des dossiers de suspicion de fraude au rSa transmis par la Caf,</p> | <p>Inscrire la politique de lutte contre la fraude au rSa dans une politique globale de contrôle menée conjointement entre le Département et la Caf,</p> | | <p>Les agents affectés à cette mission, habilités par arrêté du Président du Conseil départemental.</p> |

| | | | | |
|---|---|--|-------------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - la liste des dossiers transmis par la Caf comportant des indus importants et longs, en vue de la qualification des fraudes au rSa, - la détection de suspicion de fraude parmi les contrôles réalisés sur pièce ou sur place par le Conseil départemental. | <p>pour donner du sens aux actions de contrôle et mieux prévenir le risque de fraude par l'effet dissuasif de l'effectivité des sanctions.</p> | | |
| A quel moment le Département est amené à utiliser le profil contrôle ? | Pour quels types de vérifications ? / quels contrôles ? | Pour quelles finalités ? | Quelles conséquences ? | Par quels acteurs du CD ? |
| En cas de sanction de la fraude | <ul style="list-style-type: none"> - Contrôle des informations du dossier nécessaires à la sanction de la fraude, - Vérification des données de la Caf pour s'assurer qu'il ne s'agit pas d'une récidive de fraude au rSa - Consultation des données de la Caf, relatives au montant de la | <ul style="list-style-type: none"> -Assurer une politique de sanction effective et coordonnée avec la Caf, -Connaître les retenues en cours afin de déterminer le taux de récupération | | <p>Les agents affectés à cette mission, habilités par arrêté du Président du Conseil départemental.</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | récupération des indus frauduleux rSa | | | |
|--|--|--|--|--|

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an à compter de la date de sa signature.
Elle pourra être reconduite tacitement à chaque date anniversaire pour une même durée d'un an.

Article 6 : Révision de la convention

La présente convention pourra être modifiée, à la demande de l'une ou de l'autre des parties, par voie d'avenant.

Article 7 : Résiliation de la convention

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.
La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre partie à tout moment, par lettre recommandée avec avis de réception.
La résiliation prend alors effet au terme d'un délai de préavis de 6 mois.

En cas de non-respect de l'une des présentes dispositions, la Caf se réserve la faculté de suspendre ou de résilier immédiatement la présente convention et d'engager les actions nécessaires.

Fait en double exemplaire à Colmar le.....

Pour la Caf du Haut-Rhin

Pour le Département du Haut-Rhin

Le Directeur

Jean-Jacques PION

Le Président

Eric STRAUMANN