

Bulletin d'adhésion au service

"Aides financières d'action sociale" (AFAS)

Convention n° : 037/2017

Partenaires : CCAS DE CORBAS

Le service "Aides financières d'action sociale" permet à des partenaires en fonction de leurs habilitations dans un cadre sécurisé :

- de consulter et/ou de déclarer diverses données pour le traitement optimisé de leur dossier ;
- de justifier les contrôles de cohérence automatisés afin de sécuriser les données ;
- de consulter des tableaux de bord de données statistiques sur la gestion de leurs équipements comparées à des moyennes locales et nationales.

Le service "Aides financières d'action sociale" a pour but :

- de favoriser une meilleure connaissance de l'offre proposée aux familles ;
- de permettre un financement mieux adapté et plus réactif ;
- d'alléger les informations demandées pour le calcul de l'aide servie ;
- de limiter les sollicitations de la Caf auprès des partenaires en simplifiant les démarches ;
- de limiter les sollicitations auprès de la Caf en restituant les données pertinentes liées aux missions du partenariat.

Préambule

Un dossier de description du service "Aides financières d'action sociale" est mis à disposition sur

"Mon Compte Partenaire" après authentification.

Article 1 - Les utilisateurs du service AFAS

L'utilisation du service n'est autorisée qu'aux personnes expressément habilitées.

1.1 Les différentes catégories de profils d'utilisateurs sont les suivantes :

Profils D1 - Fournisseur de données d'activité : Ce profil permet la saisie des données relatives à l'activité d'un équipement/service.

Le fournisseur de données d'activité peut être habilité au niveau lieu d'implantation ou au niveau équipement/service.

2 utilisateurs sont autorisés au maximum par lieu d'implantation, et 2 utilisateurs sont autorisés au maximum par équipement/service.

Profils D2 - Fournisseur de données financières : Ce profil permet la saisie des données financières d'un équipement/service (budget prévisionnel – compte de résultat).

Le fournisseur de données financières est habilité au niveau équipement/service.

2 utilisateurs sont autorisés au maximum par équipement/service.

Profils D3 - Approbateur des données : Ce profil permet la validation des éléments saisis par les deux précédents profils (Fournisseur de données d'activité et Fournisseur de données financières) et permet la transmission de ces éléments à la Caf.

L'approbateur des données est habilité au niveau équipement/service.

1 utilisateur est autorisé au maximum par équipement/service.

Profils D4 - Consultant : Ce profil permet la visualisation des différents équipements/services et lieux d'implantation du partenaire.

Le consultant est habilité au niveau équipement/service.

2 utilisateurs sont autorisés au maximum par équipement/service.

Une même personne peut se voir attribuer un ou plusieurs profils.

Le service est mis à la disposition de utilisateurs maximum (tous profils confondus)

1.2 Les pièces justificatives nécessaires à l'identification des utilisateurs:

Il y a 3 pièces justificatives :

- la liste des interlocuteurs Partenaire (pièce justificative 1)
- la liste des interlocuteurs Caf - service AFAS (pièce justificative 2)
- la liste des utilisateurs par service

1.21 Les pièces justificatives 1 et 2

La liste des interlocuteurs du partenaire est à compléter par le partenaire dans la pièce justificative n° 1 du présent bulletin d'adhésion. La liste des interlocuteurs Caf – service AFAS dans la pièce justificative n° 2 est renseignée par la Caf et adressée pour information au partenaire.

Toute modification de la pièce justificative 1 devra être signalée par le gestionnaire par un nouvel envoi systématique du document à la Caf.

A l'identique, la Caf devra informer le partenaire de toute modification de la pièce justificative 2.

1.22 La pièce justificative 3

Il y a 2 modèles de pièce justificative 3 :

- Liste des utilisateurs par Service (Pièce justificative 3 - par service)
- Liste des utilisateurs par Lieu d'implantation (Pièce justificative 3 - par lieu d'implantation) avec la liste complémentaire des lieux d'implantation (Pièce justificative 3 - Liste complémentaire des lieux d'implantation)

Toute modification d'une de ces pièces justificatives n° 3 devra être signalée par le gestionnaire par un nouvel envoi systématique de ce (ou ces) document(s) à la Caf en précisant la date de clôture de l'habilitation et la nouvelle date d'habilitation du nouveau profil utilisateurs.

Le bulletin d'adhésion, accompagné de la pièce justificative 1 est à retourner au service AFAS de la Caf ainsi que la (ou les) pièce(s) justificative(s) n°3 entièrement complétées, au format PDF.

Les champs vides des pièces justificatives par service et par lieu(x) sont à compléter afin de connaître les utilisateurs du service AFAS. En l'absence de ces renseignements, la transmission des déclarations données entre "Mon compte Partenaire" et la Caf ne pourra pas s'effectuer.

S'il n'a pas connaissance de l'information, le partenaire peut ne pas compléter le champ "*identifiant Mon Compte Partenaire*". Après retour de la (ou les) pièce(s) justificative(s) n°3 par mail, les services de la Caf se chargeront de compléter ce champ vide pour chaque utilisateur.

Depuis la loi n°2000-230 du 13 mars 2000, la signature électronique dispose de la même force probante que la signature **manuscrite**. Pour maintenir le format PDF, les signatures électroniques ont été intégrées à la pièce justificative n° 3 par service et par lieu(x) d'implantation.

Article 2 - Le traitement des incidents

Envoyé en préfecture le 16/05/2019

Reçu en préfecture le 16/05/2019

Publié le



ID : 069-266910413-20190509-CCAS_2019DL032-DE

Dans un premier temps, le gestionnaire des habilitations de l'organisme partenaire 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 les interlocuteurs de la Caf (cf Pièce justificative 1 : Liste des interlocuteurs Partenaire - Service AFAS).

Dans un second temps, l'assistance est assurée par les interlocuteurs de la Caf (cf Pièce justificative 2 : Liste des interlocuteurs CAF- Service AFAS)

Article 3 : Fin du bulletin d'adhésion

Dans le cas où une convention d'objectifs et de financement arriverait à échéance et ne serait pas renouvelée, le bulletin d'adhésion au service "Aides Financières d'Action Sociale" (AFAS) deviendra par voie de conséquence caduque ainsi que toutes les pièces justificatives.

Fait à Lyon en deux exemplaires, le

(Date renseignée par la CAF au terme de la signature)

Pour la Caisse d'Allocations Familiales du Rhône

La Sous- directrice Action sociale,

Sandrine ROULET

Pour Le CCAS DE CORBAS

Le Président,

Jean Claude TALBOT

(Cachet et signature)

Pièce justificative 1**LISTE DES INTERLOCUTEURS Partenaire - SERVICE AFAS (Aides Financières d'Action Sociale)**

Gestionnaire: CCAS DE CORBAS

SIRET du siège social: 26691041300019

Mes propres interlocuteurs

Fonction	Nom Prénom	Adresse mail	Téléphone
RESPONSABLE D'HABILITATION PARTENAIRE - AFAS	BEKHAKED-OULHATRI Dalila	d.bekhaled@ville-corbas.fr	04.37.25.30.68
RESPONSABLE D'HABILITATION PARTENAIRE AFAS	JULIENNE Sandrine	s.julienne@ville-corbas.fr	04.72.90.09.10

Je, soussigné

Jean-Claude TALBOT

en qualité de

Président du CCAS

certifie l'exactitude des informations communiquées.

Date

Signature

Pièce justificative 2**LISTE DES INTERLOCUTEURS CAF - SERVICE AFAS (Aides Financières d'Action Sociale)**

Gestionnaire: CCAS DE CORBAS

SIRET du siège social: 26691041300019

Les interlocuteurs à la Caf

Fonction	Nom Prénom	Adresse mail	Téléphone
Administrateur Caf AFAS	Sandra Gouveia	sandra.gouveia@cafrhone.cnafmail.fr	04 72 36 26 54
Référent AFAS - Mon compte partenaire	Lydie Peguet	mon-compte-partenaire.cafrhone@caf.fr	04 72 36 26 54

Je, soussignée Madame Sandrine Roulet, en qualité de Sous-Directrice Action Sociale, certifie l'exactitude des informations communiquées.

(Données renseignées par la CAF)

Date

Signature