



# Convention d'accès à l'espace sécurisé **Mon Compte Partenaire**

## **Service Cdap**

Consultation des données  
allocataires par les partenaires



**Raison sociale :**

**Numéro de siret :**

**Adresse du siège :**

### **Représentant légal de l'organisme** (signataire de la convention)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mail :

Téléphone :

### **Interlocuteurs partenaire**

#### **Administrateur**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mail :

Téléphone :

#### **Administrateur suppléant**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mail :

Téléphone :

#### **Responsable sécurités informatiques**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mail :

Téléphone :

#### **Responsable informatique et libertés**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mail :

Téléphone :

#### **Gestionnaire d'habilitations**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mail :

Téléphone :

#### **Gestionnaire d'habilitations suppléant**

Nom :

Prénom :

Fonction :

Mail :

Téléphone :

### **Type de partenaire** cocher la ou les case(s) correspondante(s)

ACC - partenaire accès aux droits et l'accompagnement social

COT - collectivités territoriales

ENF - partenaires du domaine de l'enfance et de la famille

HAN - partenaire intervenant dans le domaine du handicap

INS - partenaire de l'insertion

LOG - partenaire DGFIP

REC - partenaire RSA

TUT - tuteurs et partenaires chargés de missions de protection judiciaire

### **Nombre d'utilisateurs à habilitier**

### **Informations complémentaires obligatoires**

Êtes-vous autorisé à consulter des données allocataires d'autres Caf ?

OUI NON

Si oui, merci de préciser la ou les Caf concernées :

# Notice

- Le document suivant est un formulaire à compléter directement en ligne sans l'imprimer (il s'agit d'un document pdf modifiable).

### ***Pensez à notre planète***

- Afin de simplifier les démarches administratives, choisissez de préférence des administrateurs stables dans le temps tels qu'un directeur, une secrétaire... En effet, lors d'un changement d'administrateur, la signature d'un avenant à la convention est nécessaire.
- Les administrateurs (principal et suppléant), ainsi que les "gestionnaires d'habilitations" sont les personnes qui gèreront les habilitations des utilisateurs (création, modification, suppression, contrôle des connexions...) Pour les petites structures, l'administrateur et le gestionnaire d'habilitations peuvent être une seule et même personne.
- Les personnes définies en tant qu'administrateur sont AUTOMATIQUEMENT comptabilisées dans le nombre d'utilisateurs souhaités même si celles-ci n'utiliseront pas l'applicatif. Pensez donc à prévoir un nombre d'utilisateurs un peu plus conséquent que vos besoins réels afin de ne pas être bloqué lors de la création de vos agents.

### ***Exemple :***

Besoin = 5 agents dans l'immédiat et 2 administrateurs,  
Nombre d'utilisateurs souhaité = 10 afin de garder une marge  
(sauf si le nombre d'agents de votre structure n'atteint pas ce chiffre)

- Les adresses mail fournies pour l'administrateur principal et son suppléant doivent obligatoirement être différentes.

## AIDE AU REMPLISSAGE

### **Interlocuteurs partenaire :**

Il est possible qu'une même personne physique corresponde dans votre organisme à plusieurs personnes demandées

- **Administrateur**

L'administrateur correspond à l'interlocuteur principal de la Caf pour l'ensemble des échanges concernant Cdap. Il nomme le gestionnaire d'habilitations.

- **Responsable sécurités informatiques**

Le responsable sécurités informatiques correspond au responsable de la sécurité du système d'information au sein de votre organisme

- **Gestionnaire d'habilitations**

Le gestionnaire d'habilitations correspond à la personne qui sera en charge de créer et de gérer les habilitations au sein de votre organisme

### **Type de partenaire :**

Indiquez la (les) catégorie(s) à laquelle (auxquelles) appartient votre organisme