

**Mon Compte Partenaire –  
Consultation du Dossier Allocataire  
Par les Partenaires –  
Service CDAP**



**Guide utilisateur V5.0  
Septembre 2025**

## Sommaire

<b>1</b>	<b><u>Présentation générale</u></b>	<b>4</b>
1.1	Principes	4
1.2	Définitions et objectifs du service CDAP	5
1.3	Généralités	5
1.3.1	Interface d'authentification	5
1.3.2	Déconnexion	6
<b>2</b>	<b><u>Description des fonctionnalités métiers</u></b>	<b>7</b>
2.1	Accueil du service CDAP	7
2.2	Accès aux dossiers des allocataires	8
2.2.1	Contrôle sur la saisie n° d'allocataire/n° de Sécurité Sociale et nom	9
2.2.1.1	Particularité population T20	9
2.2.1.2	Particularité population T21	9
2.2.1.3	Particularité Profil T22	10
2.3	Liste des populations	12
2.4	Fonction 'Contacter la Caf'	20
2.5	Génération d'attestation de paiement	22
2.6	Matrices populations / rubriques	24
<b>3</b>	<b><u>Description des rubriques</u></b>	<b>25</b>
3.1	Synthèse du dossier (accueil)	25
3.1.1	Particularités population T2	27
3.1.2	Particularités population T5	27
3.1.3	Particularités population T6	27
3.1.4	Particularités population T10	28
3.1.5	Particularités population T14	29
3.1.6	Particularités population T15	29
3.1.7	Particularités population T21	30
3.1.8	Particularités population T22	32
3.2	Dossier	33
3.2.1	Illustration de la rubrique	33
3.2.2	Données restituées par la rubrique	33
3.2.3	Particularités population T20	33
3.3	Paiements	34
3.3.1	Illustration de la rubrique	34
3.3.2	Données restituées par la rubrique	36
3.4	Droits	37
3.4.1	Illustration de la rubrique	37
3.4.2	Données restituées par la rubrique	39
3.5	Famille	41
3.5.1	Illustration de la rubrique	41
3.5.2	Données restituées par la rubrique	41
3.6	Ressources	42
3.6.1	Illustration de la rubrique	42

3.6.2	Données restituées par la rubrique.....	43
3.6.3	Détail des Ressources Aide au logement.....	44
3.6.3.1	Données restituées par la rubrique .....	45
<b>3.7 RSA</b>	<b>.....</b>	<b>46</b>
3.7.1	Illustration de la rubrique .....	46
3.7.2	Données restituées par la rubrique.....	47
<b>3.8 Courriers</b>	<b>.....</b>	<b>50</b>
3.8.1	Illustration de la rubrique .....	50
3.8.2	Données restituées par la rubrique.....	50
<b>3.9 Logement</b>	<b>.....</b>	<b>51</b>
3.9.1	Illustration de la rubrique .....	51
3.9.2	Données restituées par la rubrique.....	51
<b>3.10 Crédits</b>	<b>.....</b>	<b>52</b>
3.10.1	Illustration de la rubrique .....	52
3.10.2	Données restituées par la rubrique.....	52
3.10.3	Particularités population T20 .....	53
3.10.4	Particularités population T22 .....	53
<b>3.11 PUMA-CSS RSA</b>	<b>.....</b>	<b>54</b>
3.11.1	Illustration de la rubrique .....	54
3.11.2	Données restituées par la rubrique.....	56
<b>3.12 CSS / Ressources</b>	<b>.....</b>	<b>57</b>
3.12.1	Illustration de la rubrique .....	57
3.12.2	Données restituées par la rubrique.....	58
<b>3.13 Données complémentaires</b>	<b>.....</b>	<b>60</b>
3.13.1	Données complémentaires T1, T18, T19 .....	60
3.13.2	Données complémentaires T4.....	63
3.13.3	Données complémentaires T5.....	63
3.13.4	Données complémentaires T11.....	64
3.13.5	Données complémentaires T12.....	65
3.13.6	Données complémentaires T13.....	68
3.13.7	Données complémentaires T16.....	69
3.13.8	Données complémentaires T20.....	71
<b>4 Supervision Métier</b>	<b>.....</b>	<b>71</b>
<b>5 Glossaire</b>	<b>.....</b>	<b>72</b>

## 1 Présentation générale

### 1.1 Principes

L’application CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) est un service disponible sur le Portail Partenaires Sécurisé. Elle permet aux tiers habilités de consulter diverses données du dossier allocataire issues de Cristal, classifiées en différentes **rubriques**.

Les rubriques accessibles à l’utilisateur sont déterminées par les segments de **populations** affectés à celui-ci par sa **Caf pivot** via le service HABPPS (Habilitations Portail Partenaires Sécurisé).

La Caf pivot d’un partenaire est celle qui a signé avec ce dernier la convention d’accès à « Mon Compte Partenaire », le contrat de service et le bulletin d’adhésion à Cdap.

Chaque population dispose d’un accès prédéfini à certaines des rubriques existantes, et chaque rubrique contient un certain nombre de données sur l’allocataire.

Une rubrique particulière et commune à toutes les populations est la « Synthèse du dossier ».

Cette dernière regroupe sur une seule et même page les principales données de chacune des rubriques accessibles par une population donnée.

Selon l’habilitation conférée, le partenaire dispose d’une portée de consultation variable :

- **Locale** : le tiers peut uniquement consulter les données des allocataires rattachés à sa Caf pivot (celle avec qui la convention a été signée) ;
- **Multi-Caf** : le tiers peut cibler la Caf dont l’allocataire est à consulter à partir d’une liste prédéfinie de Caf, en accord avec la convention ;
- **Nationale** : le tiers peut cibler n’importe quelle Caf afin d’accéder à n’importe quel dossier allocataire.

## 1.2 Définitions et objectifs du service CDAP

L'application CDAP a pour but de :

- Permettre au tiers d'accéder aux données d'un dossier allocataire en fonction de ses habilitations et pour des finalités spécifiées, dans un cadre sécurisé,
- Limiter les sollicitations Caf en restituant les données pertinentes liées à l'activité du partenaire.

## 1.3 Généralités

### 1.3.1 Interface d'authentification

L'accès au portail partenaires et donc au service CDAP se fait via la rubrique « Partenaires » du Caf.fr, accès direct « Mon Compte Partenaire ».

caf.fr | LES SERVICES EN LIGNE  
MON COMPTE PARTENAIRE

RECHERCHER

MON COMPTE PARTENAIRE

BIENVENUE

CONNEXION

Identifiant  Mot de passe

Problème de connexion Mot de passe oublié ?

Modifier votre mot de passe après la connexion

Connexion

VOUS ÊTES BAILLEUR

Une page de connexion vous est dédiée

Espace Bailleurs

SÉCURITÉ

Accès à Mon Compte Partenaire

Ne partagez jamais votre identifiant et votre mot de passe

ESPACES

Allocataires  
Partenaires  
Presse et institutionnel

INFORMATIONS

Accessibilité  
Mentions légales  
Plan du site  
Nous contacter  
Emploi et carrières  
Informatique et libertés

AUTRES SITES

service-public.fr  
monenfant.fr  
pension-alimentaire.caf.fr  
data.caf.fr  
vacaf.org  
la-caf-a-votre-écoute.caf.fr

L'interface générale se compose des éléments suivants :

- La partie « en-tête » qui reprend les liens à destination du Caf.fr,
- La partie « pied-de-page » contenant le plan du site Caf.fr,
- Le menu de navigation à gauche, qui permet à l'utilisateur d'atteindre les pages et fonctionnalités pour lesquelles il possède les habilitations.

L'utilisateur se connecte au portail en renseignant son nom d'utilisateur et son mot de passe sur la page d'authentification du portail et accède à la page de bienvenue.

Une information lui indique la date et l'heure de sa dernière connexion.



### 1.3.2 Déconnexion

Une fois authentifié, l'utilisateur peut se déconnecter à l'aide du bouton de déconnexion situé en haut à droite de toutes les pages du portail.

Une déconnexion automatique intervient au bout de 30 minutes d'inactivité sur l'applicatif.

## 2 Description des fonctionnalités métiers

### 2.1 Accueil du service CDAP

Une fois authentifié, l'utilisateur accède à CDAP en cliquant sur « CONSULTER DOSSIER » dans le menu de navigation à gauche, ou en cliquant sur la tuile correspondant au service CDAP.

Sur cette page, l'utilisateur peut :

- Cibler un organisme (s'il possède une portée d'habilitation multi-caf ou nationale),
- Effectuer une recherche du dossier allocataire de 2 façons :
  - Saisir le numéro d'allocataire et le nom du responsable du dossier (nom de l'allocataire) ou le cas échéant du conjoint, concubin ou partenaire de Pacs,
  - Saisir le numéro de Sécurité Sociale et le nom du responsable du dossier, ou le cas échéant le numéro de Sécurité Sociale et le nom du conjoint, concubin ou partenaire de Pacs,
- Saisir un numéro d'instructeur (si l'utilisateur fait partie de la population *T4 – Services instructeurs*)

NB : Une fenêtre d'aide par rapport au format de saisie du n° instructeur est disponible sur l'icône ? au bout du champ 'Numéro d'instructeur'

- Saisir un numéro de bailleur (si l'utilisateur fait partie de la population T10 – *Bailleurs sociaux*)

Consultation du Dossier Allocataire

Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire

Caf

Caf456

Numéro d'allocataire      Numéro de Sécurité Sociale

Numéro de l'allocataire      Nom de l'allocataire      Numéro Bailleur

Consulter

Le code national bailleur est constitué de 5 caractères :

- Le 1er (lettre majuscule) spécifie la famille d'organisme dont il s'agit (Crous, coopératives d'HLM, particuliers codifiés localement par la caf ...)
- Les 2e et 3e : Code départemental dans lequel se situe le siège de l'organisme bailleur
- Les 4e et 5e : Rang de l'organisme au niveau départemental

NB : Une fenêtre d'aide par rapport au format de saisie du n° bailleur est disponible sur l'icône ? au bout du champ 'Numéro Bailleur'

- Saisir un numéro de dossier de surendettement (si l'utilisateur fait partie de la population T11 - *Commissions de surendettement*)

Consultation du Dossier Allocataire

Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire

Caf

Caf456

Numéro d'allocataire      Numéro de Sécurité Sociale

Numéro de l'allocataire      Nom de l'allocataire      Numéro dossier surendettement

Consulter

Le numéro de dossier de surendettement est constitué de 13 caractères :

- Du 1er au 3e caractère : '000'
- Du 4e au 12e caractère : numérique
- Le 13e et dernier caractère : lettre majuscule

NB : Une fenêtre d'aide par rapport au format de saisie du n° de dossier de surendettement est disponible sur l'icône ? au bout du champ 'Numéro dossier surendettement'.

➔ Seul le format de ce numéro est vérifié, il n'y a pas de contrôle de correspondance avec le numéro de dossier rattaché au dossier allocataire consulté.

Un clic sur le bouton [Consulter] emmène l'utilisateur sur le dossier allocataire, si sa saisie est correcte.

## 2.2 Accès aux dossiers des allocataires

Afin de mieux sécuriser l'accès aux dossiers, et à la demande de la Cnil, la recherche s'effectue sur le numéro d'allocataire/le numéro de Sécurité Sociale et le nom du responsable dossier ou du conjoint, concubin ou partenaire de Pacs s'il existe. Pour

chaque type de recherche, ces deux champs sont obligatoires. Des contrôles de cohérence sont effectués entre le nom saisi et le numéro d'allocataire/le numéro de Sécurité Sociale.

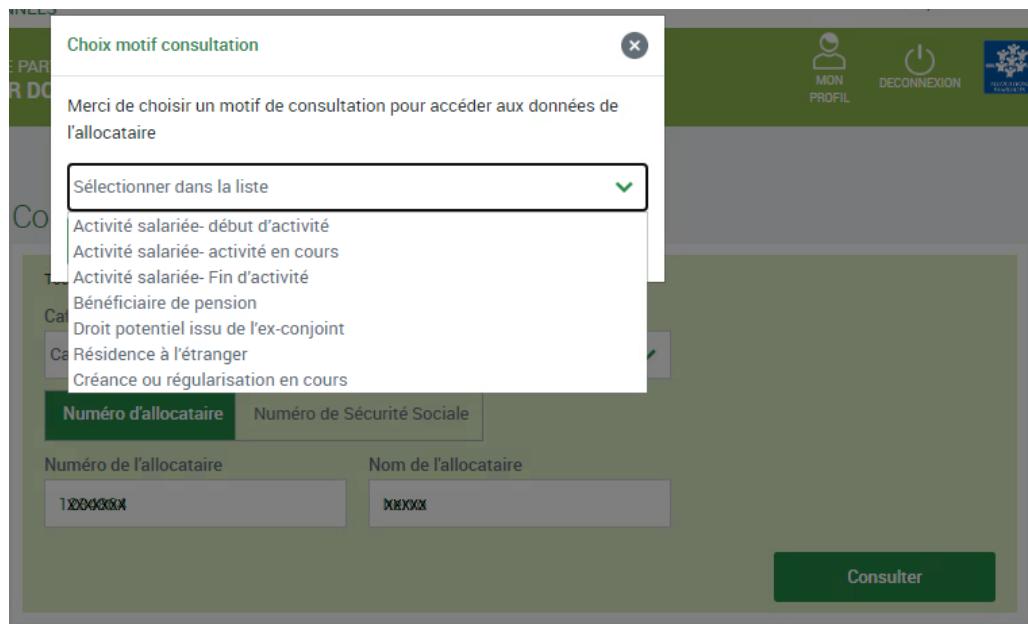
## 2.2.1 Contrôle sur la saisie n° d'allocataire/n° de Sécurité Sociale et nom

### 2.2.1.1 Particularité population T20

Un contrôle non bloquant est effectué sur le caractère 'frontalier' du dossier consulté sur les critères suivants :

- le pays de résidence Mon/Mme est à l'étranger
- ou
- le pays d'activité professionnelle Mon/Mme est à l'étranger
- ou
- la nature de la prestation présente sur le dossier est ADIN2 « Allocation différentielle ».

Si le dossier ne remplit aucun des critères, une liste de choix de motifs de consultation est proposée :



Le partenaire peut :

- soit abandonner la consultation du dossier allocataire,
- soit sélectionner un motif et valider son choix pour accéder au dossier.

### 2.2.1.2 Particularité population T21

Un contrôle bloquant est effectué lors de la saisie des informations des noms et n° allocataire. Le dossier demandé doit remplir les conditions suivantes :

- Présence dans les 24 derniers mois, d'un droit Cmg emploi direct valorisé ou théorique
  - ou
  - Présence, dans les 24 derniers mois, d'un paiement Cmg emploi direct émis ou non
    - ou
    - Présence, dans les 24 derniers mois d'un indu Cmg emploi direct créditeur, débiteur ou soldé
      - ou
      - Présence, dans les 24 derniers mois, d'une pièce dans Sdp dont le code se rapporte à la gestion du droit Cmg « emploi direct ».

Si le dossier ne remplit aucun des critères, un message bloquant est affiché :

**Consultation du Dossier Allocataire**

Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire

Caf

Caf456

Numéro d'allocataire      Numéro de Sécurité Sociale

Numéro de l'allocataire      Nom de l'allocataire

2456214      XXXXXX

Consulter

**⚠ Pas de traces de Cmg sur ce dossier.**

### 2.2.1.3 Particularité Profil T22

Un contrôle bloquant est effectué lors de la saisie des informations des noms et n° allocataire. Le dossier demandé doit remplir les conditions suivantes :

- Allocataire et/ou conjoint étudiant (ETU), étudiant boursier (EBO) ou étudiant salarié (ETS).

Si le dossier ne remplit aucun des critères, un message bloquant est affiché :

## Consultation du Dossier Allocataire

Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire

Caf

Caf 456 du projet CG CNAF



Numéro d'allocataire

Numéro de Sécurité Sociale

Numéro de l'allocataire

20000000

Nom de l'allocataire

soodek

Consulter

⚠ Pas d'étudiant sur ce dossier.

## 2.3 Liste des populations

Libellé	Contrôles supplémentaires
T1 – Assistants service social	-
T1 – CESF	-
T1 – Educateur spécialisé	-
T2 – Prestataires services sociaux	-
T4 – Services instructeurs	Soumis à un contrôle de cohérence n° instructeur / n° allocataire
T5 – Chargés de suivi des dossiers Rsa et accompagnement des Brsa - Instruction des demandes de mutation CAF/MSA	-
T6 – CPAM et CGSS	-
T8 – Régimes particuliers d'assurance maladie (ex CMR)	-
T10 – Bailleurs sociaux - Intermédiation sociale locative	Soumis à un contrôle de cohérence n° bailleur / n° allocataire
T11 – Commissions de surendettement	-
T12 – Bureaux d'aide juridictionnelle	-
T12 – Conseiller en insertion et probation des Spip	
T13 – Commissions Fond de solidarité logement - Accompagnement accès et maintient au logement	-
T14 – Pensions de réversion et pensions d'orphelin (ex. CNRACL)	-
T15 – Tarification sociale des autorités organisatrices de transport	-
T16 – Commission médiation logement - Accompagnement accès au logement	-
T18 – Agents des CD en charge du contentieux RSA	Peut consulter uniquement les dossiers des personnes bénéficiaires du RSA ou ayant bénéficié du RSA les deux dernières années
T19 – Agents des CD en charge du contrôle RSA	Peut consulter uniquement les dossiers des personnes bénéficiaires du RSA ou ayant bénéficié du RSA les deux dernières années
T20 – Frontaliers	Peut consulter les données pour visualiser les droits (sur les deux dernières années), l'identité et les situations familiales et professionnelles, de s'assurer de l'exactitude du calcul du complément différentiel

T21 - Pajemploi	Peut consulter uniquement les dossiers des personnes concernés par la Cmg
T22 - CROUS	Peut uniquement consulter les dossiers sur lesquels le responsable et/ou le conjoint si présent au dossier est étudiant.

Chaque rôle correspond à une finalité déterminée, un destinataire (population autorisée à avoir accès aux données) et une liste de données accessibles :

**Profils T1 – Action sociale :** Ce profil est destiné

- Aux travailleurs sociaux diplômés (ASS, CESF, éducateur spécialisé) en charge de l'accompagnement à l'accès aux droits des publics :
  - De l'Etat ;
  - Des départements ;
  - Des collectivités territoriales et locales ;
  - Des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) : métropole, communautés urbaines, communautés d'agglomération, communautés de communes) ;
  - Des centres communaux d'action sociale sous certaines conditions ;
  - Des services hospitaliers (il convient d'interpréter ce profil au sens large. Son objet est de permettre un accès aux travailleurs sociaux diplômés des établissements de soins, quelle que soit leur nature juridique. Elle couvre donc notamment les cliniques et les établissements médico-sociaux) ;
  - De certaines caisses de sécurité sociale (Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail (Carsat), Mutualité sociale agricole (Msa), Caisse régionale d'assurance maladie IDF (Cramif)) ;
  - Des maisons départementales des personnes handicapées.
- Aux travailleurs sociaux désignés ci-dessus pour assurer la fonction de référent unique pour l'insertion sociale des bénéficiaires du Rsa.

**Profil T2 – Prestataires service sociaux :** Ce profil est destiné

- Aux prestataires de services sociaux bénéficiaires de crédits d'action sociale Caf (aides au fonctionnement versées sous forme de subvention) pour le calcul des participations des familles, basées sur le quotient familial. Sont exclus des aides de la Caf des établissements spécialisés (maisons d'enfants à caractère social, centres de consultation de Pmi...) ainsi que les structures et les services qui ne relèvent pas du champ de compétence de la Caf (centres familiaux de vacances ...).
- Aux prestataires de services sociaux (communes rurales défavorisées de moins de 10.000 habitants, regroupements pédagogiques intercommunaux (RPI) ou les EPCI dont au moins les 2/3 de la population sont domiciliés dans des communes éligibles à la Dsr Péréquation) qui gèrent la mise en place d'une tarification sociale au bénéfice des familles les plus fragiles dite « Cantine à un euro » et qui sollicitent un ensemble d'éléments relatifs à la

situation financière des ménages tels que le quotient familial. Les services de restauration des écoles publiques comme privées (sous contrat) sont concernés.

**Profils T4 – Services instructeurs – Instruction administrative et sociale du RSA :** 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 en 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 et accompagnement des Brsa - Instruction des demandes de mutation CAF/MSA :** Ce profil est destiné

- Aux agents sous la responsabilité du président du conseil départemental ou de l'agence départementale d'insertion dans les départements d'Outre-Mer (DOM) :
  - Travaillers sociaux et non travailleurs sociaux chargés du suivi administratif des dossiers RSA et/ou de missions de conseil et d'accompagnement des bénéficiaires du RSA (BRSA).
  - Secrétaires administratives des services sociaux en charge de la préparation des dossiers d'accompagnement social.
  - Référents accompagnateurs emploi et conseillers en insertion professionnelle ne disposant pas d'un diplôme de travailleur social mais prenant en charge les bénéficiaires du RSA.
- Aux partenaires contractuels avec le conseil départemental pour l'accompagnement des BRSA :
  - Associations en charge des mesures d'accompagnement vers l'insertion et l'emploi, mobilisant des profils non travailleurs sociaux dans le cadre de marchés publics avec le conseil départemental.
- Aux gestionnaires famille MSA :
  - Gestionnaires famille MSA en charge de l'instruction des demandes de mutation entre CAF et MSA, traitant les dossiers allocataires et les données ressources déclaratives pour les bénéficiaires d'aide au logement.

**Profil T6 – CPAM et Caisse générale de Sécurité sociale :** ce profil est destiné aux agents habilités des Caisses Primaires d'Assurance Maladie ou des Caisses générales de Sécurité sociale pour la gestion de prestations soumises à conditions de ressources (l'ouverture de droit ou le maintien au régime maladie maternité au titre de prestations) tels que l'Aah, le complément de libre choix d'activité, la Prestation partagée d'éducation de l'enfant, l'allocation journalière de présence parentale, le droit automatique à la PUMA et à la CSS au titre du RSA, le calcul des ressources des demandeurs de CSS et la justification de la résidence en France des demandeurs de CSS s'ils perçoivent une ou plusieurs prestations familiales

**Profil T8 – Régimes particuliers d'assurance maladie :** Ce profil est destiné aux agents habilités des régimes particuliers d'assurance maladie pour l'ouverture de droit à la PUMA et la CSS des bénéficiaires du RSA, pour le calcul des ressources des demandeurs de CSS :

- Unions de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (Urssaf)\*;

- Caisse de mutualité sociale agricole (Cmsa) ;
- Etablissement national des invalides de la marine (Enim) ;
- Caisse nationale militaire de sécurité sociale (Cnmss) ;
- Caisse de retraite et de prévoyance des clercs et employés de notaire (Crpcen) ;
- Caisse de Prévoyance et de Retraite pour le personnel de la SNCF

*\*L'Urssaf-Caisse nationale a repris la mission du Régime Social des travailleurs Indépendants (Rsi) suite à son intégration au régime général au 1er janvier 2018*

**Profil T10 – Bailleurs sociaux - Intermédiation sociale locative** : ce profil est destiné :

- Aux agents habilités des bailleurs sociaux pour la gestion des dossiers de leurs locataires.

Un ancien bailleur, présent dans l'historique des 24 derniers mois, est autorisé à consulter uniquement la rubrique « Paiements » dans la limite de cet historique.

Circulaire n°2006-060 du 22 mai 2006 :

Les bailleurs sociaux concernés sont ceux qui perçoivent l'allocation de logement en tiers payant obligatoire, énumérés dans l'ordonnance n° 2005-655 du 8 juin 2005 relative au logement (article L 553-4 du code de la sécurité sociale), à savoir :

- Les organismes d'Habitation à Loyer Modéré (HLM) ;
- Les Sociétés d'Économie Mixte ;
- L'Entreprise Minière et Chimique et ses sociétés à participation majoritaire ;
- Les sociétés à participation majoritaire des Charbonnages de France ;
- L'Etablissement Public de Gestion Immobilière du Nord-Pas-de-Calais et ses sociétés à participation majoritaire ;
- Les CROUS ;
- Les organismes sans but lucratif pratiquant la gestion immobilière de logements destinés aux personnes défavorisées.

Ces bailleurs ont vocation à loger des personnes en difficulté et perçoivent pour la majorité de leurs résidents l'allocation de logement en tiers payant sur accord conjoint (exemple CDC Habitat Adoma (ex Sonacotra) et les Foyers de Jeunes Travailleurs.

- Aux organismes ou associations exerçant une activité d'intermédiation locative et de gestion locative sociale, dûment agréés par la préfecture qui contribuent à la mise en œuvre des objectifs et des obligations de l'État en matière de droit au logement, notamment en faveur des ménages en difficulté.
  - Les associations agréées « intermédiation locative », « location/sous-location sociale », ou qui font de la gestion locative adaptée (GLA) pour des ménages reconnus prioritaires et auxquels un logement devrait être attribué en urgence au titre du DALO ;
  - Les agences immobilières à vocation sociale (AIVS) ;
  - Les agences immobilières sociales (AIS).

**Profil T11 – Commissions de surendettement :** ce profil est destiné aux agents habilités au titre de la commission de surendettement.

**Profil T12 – Bureaux d'aide juridictionnelle et Services pénitentiaires d'insertion et de probation :** ce profil est destiné :

- Aux greffiers des bureaux d'aide juridictionnelle et aux agents remplissant la fonction de greffier ;
- Aux conseillers en insertion et probation habilités par les SPIP.

**Profil T13 – Commissions Fond de solidarité logement - Accompagnement accès et maintient au logement :** Ce profil est destiné :

- Aux agents administratifs responsables de la préparation et de l'instruction des dossiers FSL ainsi que de la gestion du FSL au sein :
  - Des services sociaux des départements et des CCAS ;
  - Des organismes gestionnaires des FSL (GIP, associations agréées par le Conseil départemental) ;
  - Des associations habilitées par le Conseil départemental ;
  - Des communes et des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI).
- Aux travailleurs sociaux (ASS, CESF) des organismes et associations conventionnés par le conseil départemental, au titre du FSL, pour réaliser des mesures d'accompagnement social liées au logement (ASLL) et des diagnostics sociaux et financiers.
- Aux travailleurs sociaux (ASS, CESF) des organismes et associations conventionnés par les services de l'Etat, au titre du FNASVDL, pour réaliser des mesures d'accompagnement social liées au logement (ASVDL), des diagnostics sociaux et financiers et accompagner les ménages bénéficiaires de dispositifs de logement adapté : intermédiation locative, sous location sociale/location (bail glissant), mandat de gestion.
- Aux agents administratifs des CCAS en polyvalence de secteur.

**Profil T14 – Pensions de réversion et pensions d'orphelin (ex. CNRACL) :** Ce profil est destiné aux agents habilités de la Cdc (Caisse des dépôts et consignations) et de l'Enim (Etablissement national des invalides de la marine) en charge de la gestion des pensions de réversion et des pensions d'orphelin.

**Profil T15 – Comutitres - Tarification sociale des autorités organisatrices de transport de l'Ile de France :** Ce profil est destiné aux agents habilités par le prestataire agissant pour le compte du syndicat des transports en Ile-de-France, dans le cadre de la tarification sociale des transports. Ce profil est destiné au prestataire mandaté par Comutitres dans le cadre de la gestion de la Tarification solidarité transport (Tst) pour les bénéficiaires du RSA en Ile de France. Ce traitement a pour finalité de permettre à Comutitres de consulter, directement ou par l'intermédiaire d'un sous-traitant sélectionné par ce dernier, les informations issues du service Cdap nécessaires à la gestion et à l'attribution des droits Tst pour des personnes en situation de précarité et domiciliées en Ile de France. L'accès de Comutitres à Cdap lui permet de vérifier la situation des demandeurs de Tst quant à leurs niveaux de ressources, aussi bien lors de la demande initiale que lors des renouvellements.

**Profil T16 – Commission médiation logement - Accompagnement accès au logement : Ce profil est destiné :**

- Aux agents habilités en charge de l'instruction des demandes de recours devant la commission départementale de médiation dans le cadre du Droit au logement opposable (Dalo). Les partenaires pour les commissions Dalo sont :
  - Le préfet ou son représentant lorsque l'instruction est assurée par les services de l'État.
  - Le déléataire auquel le préfet a confié l'instruction par convention (par exemple : Adil, Docaposte).
- Aux Commissions départementales de coordination des actions de prévention des expulsions locatives (Ccapex), exclusivement pour les services de la Préfecture en charge du secrétariat des Ccapex et de l'instruction des dossiers.
- A des partenaires contributeurs aux Ccapex, notamment les services départementaux ou instances œuvrant dans le champ de la prévention des impayés/expulsions et plus globalement de la pauvreté. (Exemple : la Direction départementale de l'emploi, du travail, des solidarités et de la protection des populations (DDETSPP), chargée de la mise en œuvre au niveau départemental des politiques publiques de l'emploi, du travail, de la cohésion sociale, de l'égalité entre les femmes et les hommes, de la solidarité, de la politique de la ville et de la protection des populations, fait partie des partenaires pouvant également assurer le secrétariat de la Ccapex.)
- Aux travailleurs sociaux (ASS, CESF, éducateur spécialisé), d'associations et/ou des bailleurs sociaux portant des actions d'accompagnement social pour faciliter l'accès et le maintien dans le logement tels que :
  - L'accompagnement vers le logement (AVL) :
    - Compréhension du recours DALO : le Droit au Logement Opposable (DALO) permet aux personnes qui n'ont pas obtenu de logement social malgré une demande de faire un recours pour être reconnues prioritaires ;
    - Aide aux démarches administratives : accompagnement des personnes dans les démarches nécessaires pour obtenir un logement, comme la constitution des dossiers, la demande d'aides sociales, et la gestion des formalités administratives ;
    - Définition d'un projet de logement réaliste : définir un projet de logement adapté aux besoins et aux ressources de la personne. Cela inclut l'évaluation des possibilités de logement disponibles et la planification des étapes pour y accéder ;
    - Aide à la définition du statut locatif lors de l'accès au logement : accompagnement des personnes à comprendre les différents statuts locatifs (logement social, logement privé, bail mobilité, etc.) et à choisir celui qui correspond le mieux à leur situation.
  - L'accompagnement au relogement (ARL) :
    - Aide à l'installation dans le logement, aux démarches qui y sont liées ;
    - Ouverture des droits aux aides au logement.

- L'accompagnement dans le Logement (ADL) :
  - Investissement et entretien du logement ;
  - Aide à la gestion budgétaire ;
  - Accès aux droits.
- Aux travailleurs sociaux (ASS, CESF, éducateur spécialisé) de Maîtrises d'ouvrages d'insertion sociale (MOUS) qui accompagnent des ménages dans le cadre du traitement de l'habitat indigne : aide pour régler le problème à l'origine du recours et à faire valoir leurs droits.

**Profil T18 – Agents service CD en charge du contentieux RSA :** Ce profil est destiné aux agents dûment habilités des conseils départementaux en charge de la gestion et l'instruction des recours administratifs, contentieux civil ou pénal liés au RSA. Ne peuvent être consultés que les dossiers des personnes bénéficiaires du RSA ou ayant bénéficié du RSA les deux dernières années écoulées.

**Profil T19 – Agents des CD en charge de la lutte a posteriori contre la fraude au RSA :** Ce profil est destiné aux agents dûment habilités des conseils départementaux en charge de cette tâche. Ne peuvent être consultés que les dossiers des personnes bénéficiaires du RSA ou ayant bénéficié du RSA les deux dernières années écoulées.

Le profil T19 a également pour finalité principale d'aider les conseils départementaux dans leur lutte a priori contre la fraude au RSA, notamment afin de garantir l'attribution du juste droit et permettre des contrôles efficaces. Ne peuvent être consultés que les dossiers des personnes ayant déposé une demande de RSA.

**Profil T20 – Caisses de sécurité sociale européennes, chargées de la gestion d'un régime « Famille » :** Sur la base du consentement des personnes concernées, ce profil permet aux agents habilités des organismes et institutions chargés de la gestion d'un régime équivalent à la branche Famille au sein d'un état membre de l'Union européenne de consulter les données pour visualiser les droits, l'identité et les situations familiales et professionnelles, de s'assurer de l'exactitude du calcul du complément différentiel ; de prendre en compte plus rapidement les changements de situation ; d'éviter les trop perçus (par une prise en compte plus rapide des informations concernant les changements de situation professionnelle).

**Profil T21 – Pajemploi (Acoss) pour la gestion du Cmg :** Ce profil est destiné aux agents habilités du centre national Pajemploi pour leur permettre d'accéder aux données qui leur sont nécessaires dans le cadre de la mission de cogestion du Cmg avec l'ensemble des Caf. Les finalités sont les suivantes : Optimiser la relation de service avec l'usager gérée par le centre national Pajemploi ; Fluidifier et concentrer la gestion initiale (détection et premier diagnostic) des anomalies sur le centre national Pajemploi. Ne sont pas des finalités poursuivies par ce profil : La gestion du droit ou des indus ; La lutte contre la fraude. L'agent du Centre National Pajemploi accède au dossier uniquement si celui-ci est « éligible » (traces Cmg sur le dossier).

**Profil T22 – CROUS :** Ce profil est destiné aux assistantes sociales de services sociaux ou conseillères en économie sociale et familiale de Crous dans le cadre de l'accompagnement social des étudiants. Il permet :

- de favoriser l'accompagnement des étudiants dans leur accès aux droits,

- de faciliter la compréhension des situations des étudiants et solutionner les points de blocage,
- de faciliter la complétude des dossiers,
- d'avoir une vision globale de la situation prise en compte dans l'octroi des aides financières, notamment pour les impayés de loyer.

## 2.4 Fonction ‘Contacter la Caf’

La fonction de contact de la Caf permet au tiers de remplir un formulaire de contact à destination de la Caf.

Cette fonction est activable/désactivable au niveau des paramètres pour chaque CAF, gérés par l'Administrateur CNAF à partir du module Habilitations. Si elle est activée, elle est accessible par l'icône ‘enveloppe’ :

Consultation du Dossier Allocataire

Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire

Caf

Caf456

Numéro d'allocataire      Numéro de Sécurité Sociale

Numéro de l'allocataire      Nom de l'allocataire

12345678      berwox

Consulter

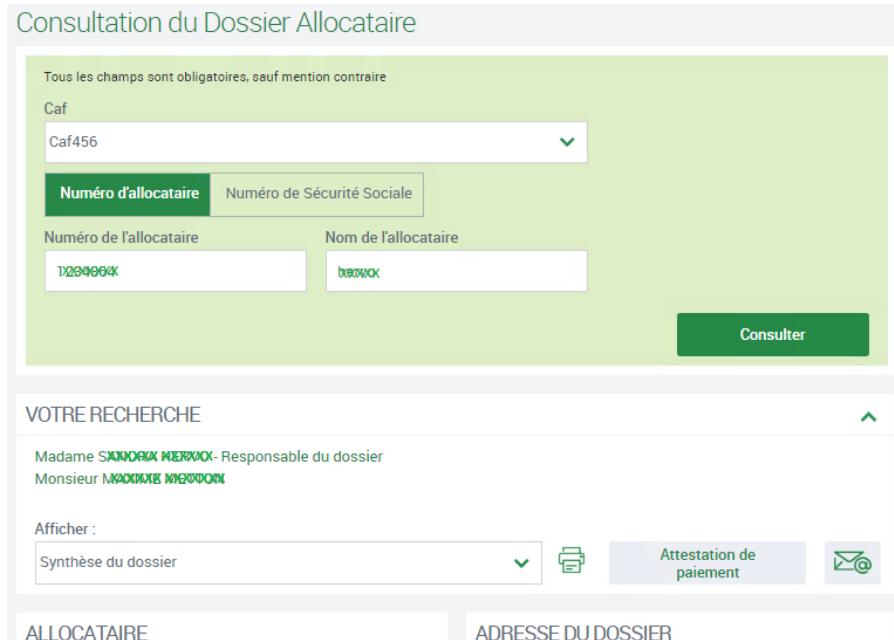
VOTRE RECHERCHE

Madame SANDRA KERVOA - Responsable du dossier  
Monsieur MAXIME KERVOA

Afficher :

Synthèse du dossier       Attestation de paiement      

ALLOCATAIRE      ADRESSE DU DOSSIER



Un clic sur l'icône affiche le formulaire suivant :

Formulaire de contact ×

Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire.

Nom de votre organisme :

Organisme CDAP

Vos nom et prénom :

T1CESF Conseiller

Votre Adresse électronique :

conseiller.t1cesf@yopmail.com

Vérifiez bien votre adresse électronique. c'est la garantie pour vous d'obtenir une réponse.  
Format nom@domaine.extension : 64 caractères @ 255 caractères maximum

Numéro allocataire (facultatif) :

XXXXXX

Si votre question concerne un dossier d'allocataire, indiquez son numéro ou vérifiez celui renseigné. Le traitement de votre demande sera facilité.

Votre message :

Quitter Envoyer

Le champ « Nom de votre organisme » est un champ de saisie libre, permettant au partenaire de redonner le nom de son organisme ou de préciser un service au sein de son organisme s'il le souhaite. Ce champ est obligatoire.

Ses données (nom, prénom...) sont pré-saisies et il peut modifier l'adresse mail à laquelle la réponse va être adressée.

Il peut renseigner un numéro d'allocataire.

Le courriel sera adressé pour chaque Caf.

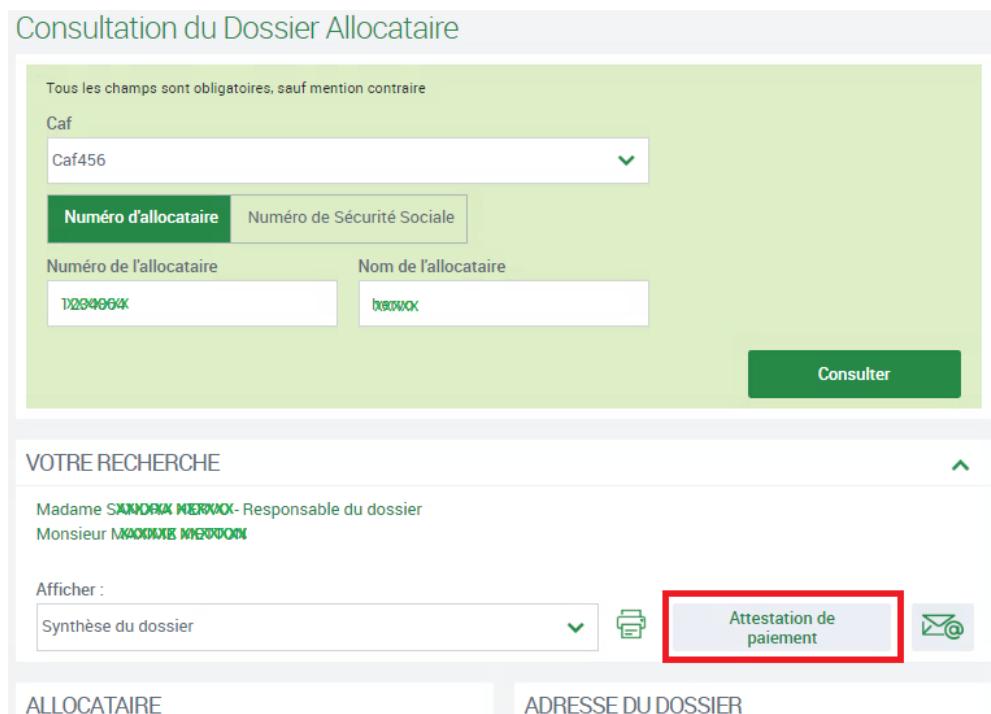
Un clic sur le bouton [Envoyer] permet de valider le formulaire et déclencher l'envoi du message à la Caf concernée, à l'adresse mail de Contact CDAP créée.

## 2.5 Génération d'attestation de paiement

Le service CDAP met à disposition des profils T1 et T19 la fonctionnalité du portail caf.fr de génération d'attestation de paiement :

- pour le dernier mois payé du dossier allocataire en cours de consultation : possibilité d'envoi par courrier à l'allocataire, ou de téléchargement par le partenaire,
- pour une période dans un historique maximum de 24 mois du dossier allocataire en cours de consultation : uniquement possibilité de téléchargement par le partenaire.

Cette fonctionnalité est accessible via un bouton situé au niveau du bandeau de navigation des rubriques.



The screenshot shows the 'Consultation du Dossier Allocataire' interface. At the top, there is a note: 'Tous les champs sont obligatoires, sauf mention contraire'. Below this, there are fields for 'Caf' (set to 'Caf456'), 'Numéro d'allocataire' (set to '123456789'), and 'Nom de l'allocataire' (set to 'XXXXXX'). A 'Consulter' button is located to the right of these fields. Below this section, there is a 'VOTRE RECHERCHE' area. In this area, there is a note: 'Madame XXXXX XXXXX- Responsable du dossier' and 'Monsieur XXXXX XXXXX'. Under the 'Afficher :' dropdown (set to 'Synthèse du dossier'), there are three buttons: 'Attestation de paiement' (highlighted with a red box), 'Imprimer' (print icon), and 'Envoyer par courrier' (envelope icon). Below this, there are tabs for 'ALLOCATAIRE' and 'ADRESSE DU DOSSIER'.

Un clic sur ce bouton ouvre un pop-up proposant deux possibilités à l'utilisateur :

- Générer et afficher à l'écran une attestation de paiement au format PDF, avec possibilité d'impression,
- Faire envoyer l'attestation par courrier à l'allocataire.



Attestation de paiement

Période souhaitée

Pour le mois précédent ou sur les 24 derniers mois.

Pour le mois de juin 2022  Pour une autre période

Du mois de  au mois de

[Annuler](#) [Télécharger](#)

L'utilisateur fait son choix grâce au bouton radio, ou peut annuler en fermant le pop-up.

L'attestation de paiement générée possède l'apparence suivante :

**Vos prestations Caf**  
**Attestation de paiement**

**ALLOCATIONS FAMILIALES**  
**caf.fr**

N° ALLOCATAIRE : **1234567 U**

NOUS CONTACTER :  
Nous téléphoner : **0810 25 22 70**  
Service 0800 070 000  
+ prix appel

Nous écrire :  
Validation FU  
Tous nos contacts sur [caf.fr](#)

Le 29/06/2016

227  
Madame JEANNE MARTIN  
1, RUE DE LA CALE  
75000 PARIS

Le directeur de la Caf des Yvelines certifie que :  
JEANNE MARTIN, née le 07/12/1959  
a perçu les prestations suivantes pour le mois de mai 2016 :

PRESTATIONS	MONTANT
Allocation aux adultes handicapés	808,46 €
Aide personnalisée au logement (Apl) <sup>1</sup>	353,00 €
Complément de ressources Aah	179,31 €
Retenue	-2,43 €
<b>Soit au total</b>	<b>1338,34 €</b>

1. Montant versé à un tiers

**QUOTIENT FAMILIAL**  
**mai 2016 : 671 €**

■ Attestation délivrée compte tenu des informations connues à ce jour par la Caf des Yvelines.  
*Les prestations versées par la caisse d'Allocations familiales sont insaisissables sauf pour le paiement des dettes alimentaires.*

## 2.6 Matrices populations / rubriques

Le tableau ci-dessous permet de déterminer quelles rubriques sont accessibles par les différentes populations.

	Gestionnaire de service	T1	T2	T4	T5	T6	T8	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T18	T19	T20	T21	T22
<i>Fiche de synthèse</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
<i>Paiements</i>	X	X			X				X	X	X				X	X		X	
<i>Dossier</i>	X	X			X				X	X	X				X	X	X	X	
<i>Famille</i>	X	X			X	X			X	X	X				X	X	X	X	
<i>Droits</i>	X	X			X	X			X			X			X	X	X		
<i>Logement</i>	X	X				X						X			X				
<i>Ressources</i>	X	X			X	X						X			X	X		X	
<i>RSA</i>	X	X			X	X									X	X			
<i>Créances</i>	X	X				X	X								X	X	X		
<i>Courriers</i>	X	X														X	X		
<i>PUMA - CSS RSA</i>						X	X												
<i>CSS / Ressources</i>						X	X												
<i>Données complémentaires</i>	X	X			X	X				X	X	X			X	X	X	X	
<i>Attestation de paiement</i>	X	X														X			
<i>Déclaration de ressources</i>																			
<i>Contacter la Caf</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

## 3 Description des rubriques

### 3.1 Synthèse du dossier (accueil)

La fiche de synthèse est la première rubrique sur laquelle l'utilisateur arrive après avoir saisi un numéro d'allocataire valide et le nom du responsable du dossier ou du conjoint (s'il figure au dossier).

La synthèse est constituée d'un résumé de chaque rubrique accessible par l'utilisateur en fonction de son profil. Son contenu dépend donc de la population du partenaire.

*Exemple de synthèse de dossier pour une population de type T1 :*

VOTRE RECHERCHE																								
Madame XXXXXXXXX Responsable du dossier Monsieur XXXXXXXX																								
Afficher :																								
Synthèse du dossier				Attestation de paiement																				
<b>ALLOCATAIRE</b> <p>Numéro Allocataire : <b>9999</b>          Madame XXXXXXXX Responsable du dossier          Monsieur XXXXXXXX</p>																								
<b>ADRESSE DU DOSSIER</b> <p>170 XXXXXXXX          Code INSEE commune : 29061</p>																								
<b>FAMILLE</b> <p>Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales : 2</p> <p>Madame XXXXXXXX Née XXXXXXXX          Gérante depuis le 03/01/2019</p> <p>Monsieur XXXXXXXX Né le XXXXXXXX          Gérant depuis le 01/11/2008</p>																								
<b>DOSSIER</b> <p>Situation du dossier : Affiliation          Situation Familiale depuis le 10/05/2013 : Mariage          Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales : 2          Nombre de personnes à charge au sens des aides au logement : 0          QF CNAF : Donnée indisponible          Pas de surendettement en cours</p>																								
<b>DROITS</b> <p>Droits au mois de : 01/2022</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Prestation</th><th>Montant</th><th>Montant inférieur au seuil de versement</th><th>Suspension du droit</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Allocations familiales ressources</td><td>132,08 €</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					Prestation	Montant	Montant inférieur au seuil de versement	Suspension du droit	Allocations familiales ressources	132,08 €														
Prestation	Montant	Montant inférieur au seuil de versement	Suspension du droit																					
Allocations familiales ressources	132,08 €																							
<b>RESSOURCES</b> <p>Reources de l'allocation et du conjoint pour l'année 2020</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nature des ressources</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Reources 2020 du foyer non connues</td></tr> </tbody> </table>					Nature des ressources	Reources 2020 du foyer non connues																		
Nature des ressources																								
Reources 2020 du foyer non connues																								
<b>PAIEMENTS</b> <p>3 derniers paiements :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etat</th><th>Type de traitement</th><th>Période</th><th>Montant payé</th><th>Destinataire</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Emis le 06/12/2021</td><td>Mensuel émis</td><td>Novembre 2021</td><td>132,08 €</td><td>Allocataire</td></tr> <tr> <td>Emis le 05/11/2021</td><td>Mensuel émis</td><td>Octobre 2021</td><td>132,08 €</td><td>Allocataire</td></tr> <tr> <td>Emis le 05/10/2021</td><td>Mensuel émis</td><td>Septembre 2021</td><td>132,08 €</td><td>Allocataire</td></tr> </tbody> </table>					Etat	Type de traitement	Période	Montant payé	Destinataire	Emis le 06/12/2021	Mensuel émis	Novembre 2021	132,08 €	Allocataire	Emis le 05/11/2021	Mensuel émis	Octobre 2021	132,08 €	Allocataire	Emis le 05/10/2021	Mensuel émis	Septembre 2021	132,08 €	Allocataire
Etat	Type de traitement	Période	Montant payé	Destinataire																				
Emis le 06/12/2021	Mensuel émis	Novembre 2021	132,08 €	Allocataire																				
Emis le 05/11/2021	Mensuel émis	Octobre 2021	132,08 €	Allocataire																				
Emis le 05/10/2021	Mensuel émis	Septembre 2021	132,08 €	Allocataire																				
<b>LOGEMENT</b> <p>Aucune donnée disponible</p>																								
<b>CRÉANCES</b> <p>Aucune créance en cours.</p>																								
<b>COURRIERS</b> <p>Aucun courrier récent.</p>																								

La synthèse de dossier contient également des informations présentes pour toutes les populations :

- N° Allocataire,
- Identité du responsable du dossier et du conjoint,
- Adresse du foyer.

Pour la plupart des populations, l'utilisateur peut depuis cette page naviguer dans les autres rubriques via deux moyens :

- En choisissant dans la liste des rubriques disponibles,
- En cliquant sur l'icône « Loupe » dans le pavé de la rubrique concernée.

### 3.1.1 Particularités population T2

Pour la population T2, toutes les informations restituées sont réunies et consultables directement sur la synthèse du dossier. On retrouve les informations suivantes restituées dans le pavé QF :

- Montant du Quotient Familial national en cours,
- Montant du Quotient Familial national sur un historique sur 24 mois,
- Date de calcul,
- Nombre de parts,
- Assiette ressources annuelles servant à calculer le Quotient Familial national hors PF,
- Nombre d'enfants à charge au sens des Prestations Familiales,
- Régime de protection sociale (général ou particulier).

### 3.1.2 Particularités population T5

Pour la population T5, toutes les rubriques ne sont pas accessibles.

Seules les informations suivantes sont restituées dans les Informations Dossier de la synthèse du dossier :

Situation du dossier
Motif de la situation dossier (si radié par exemple)
Suspension dossier
Date début suspension
Nombre d'autres personnes à charge au sens logement
Indication de surendettement

### 3.1.3 Particularités population T6

Pour la population T6, les rubriques « Résidence » et « Maladie - Maternité Affiliation » ont été réunies sur la synthèse du dossier et ne constituent donc plus des rubriques à part entière.

#### Pavé « Maladie – Maternité Affiliation » :

Consultation des droits ouverts au régime maladie maternité au titre de l'AAH – Maintien du droit antérieur au titre de l'AJPP, du Complément de libre choix d'activité (Paje) taux plein et taux partiel et du Complément optionnel de libre choix d'activité (COLCA), de la PreParE :

- Nom, prénom, nom d'usage, date de naissance du bénéficiaire/conjoint,
- Date de décès du conjoint si existante,
- Date d'ouverture et de fin de droit, motif de fin de droit (décès, mutation, autre).

#### Pavé « Résidence » :

##### Condition de stabilité de résidence remplie sans délai

- Il s'agit ici de la justification de la stabilité de la résidence en France des personnes demandant la CSS. Les prestations concernées sont :

AF, complément familial, AEEH, ARS, ALS, APL, ALF, RSA, AAH, PAJE, PreParE.

L'indication '*critère de résidence rempli*' indique que l'allocataire perçoit une des prestations citées ci-dessus. Dans le cas contraire, l'indication formulerait '*critère de résidence non rempli*'.

- Recherche par date de dépôt de demande CSS

L'utilisateur peut positionner la date de demande ou de renouvellement de demande de CSS, sur un historique de 12 mois par rapport à la date de dépôt. CDAP restitue l'indicateur '*critère de résidence rempli*' ou '*critère de résidence non rempli*' en vérifiant si, à la date demandée, l'allocataire perçoit une des prestations concernées.

### 3.1.4 Particularités population T10

Pour la population T10, toutes les informations restituées sont réunies et consultables directement sur la synthèse du dossier. On retrouve les informations suivantes :

- Données génériques sur l'allocataire et l'éventuel conjoint (nom / prénom, adresse)
- Rubrique Droits dans son intégralité, restreintes aux prestations logement (§3.4)
- Rubrique Paiements dans son intégralité, restreintes aux prestations logement (§3.3)
- Rubrique Logement dans son intégralité (§3.9)
- Données du dossier : situation dossier, motif de situation du dossier, mention de suspension du dossier (+ date) nombre d'autres personnes à charge au sens logement, indicateur ressources de la dernière année de référence (« connues »)

/ « non connues »). Le contrôle pour afficher la mention ‘connues’ / ‘non connues’ pour les ressources de la dernière année se fait sur l’existence de ressources pour l’année de référence, c’est-à-dire l’année en cours – 1.

### 3.1.5 Particularités population T14

Pour la population T14, toutes les informations restituées sont réunies et consultables directement sur la synthèse du dossier. On retrouve les informations suivantes :

- Données génériques sur l’allocataire et l’éventuel conjoint (nom / prénom, adresse)
- Rubrique Famille dans son intégralité (§3.5)
- Rubrique Droits dans son intégralité, restreintes aux prestations qui ne sont pas cumulables avec les pensions d’orphelin (§3.4)
- Données du dossier : situation dossier, motif de situation du dossier, mention de suspension du dossier (+ date) nombre d’enfants à charge au sens PF
- Historique des situations familiales sur 24 mois (avec dates de début et de fin)

### 3.1.6 Particularités population T15

Pour la population T15, toutes les informations restituées sont réunies et consultables directement sur la fiche de synthèse. On retrouve les informations suivantes :

- Données génériques sur l’allocataire et l’éventuel conjoint (nom / prénom, adresse, date de naissance)
- Nom, prénom, date de naissance des enfants et autres personnes à charge
- Données liées au dossier et au RSA :

Situation dossier
Motif situation dossier
Date situation
Suspension dossier
Date début suspension
Motif suspension dossier
Bénéficiaire RSA
Activité
Nombre personnes à charge RSA
Origine de la demande de RSA
Date de la demande

N° demande RSA
Date de début de droit RSA
Date de clôture de la demande RSA
Motif de clôture de la demande RSA
Mention de dérogation
Dernier trimestre de référence (*)
Dernier mois valorisé
Dernier mois payé
Montant du revenu garanti (RG)
Indicateur RSA (oui / non)
Indicateur RSA majoré (oui / non)
Prime d'activité
Prime d'activité majorée
Montant forfaitaire
Montant des revenus d'activité pris en compte
Montant Prime d'activité
Somme Montant forfaitaire + Prime d'activité
Motif de non-valorisation du RSA

(\*) Le trimestre de référence est dépendant de la mise en place de la réforme de Modernisation de la délivrance de la Prime d'Activité et du RSA :

- M-3/M-1 si le dossier consulté est issu d'une Caf non-pilote et consulté à une date pré-généralisation 01/03/2025,
- M-4/M-2 si le dossier consulté est issu d'une Caf pilote et sur la période du 01/10/2024 au 28/02/2025 d'une part, ou si consulté à une date pré-généralisation 01/03/2025.

Dans le cas d'un problème de récupération du dernier trimestre de référence, cette donnée sera dite « Donnée non disponible ».

### 3.1.7 Particularités population T21

Pour la population T21 Pajemploi, toutes les informations restituées sont réunies et consultables directement sur la synthèse du dossier.

Certaines données sont consultables pour un mois de consultation sélectionnable sur une période bien définie, à savoir :

- Sur l'historique des 24 mois de consultation autorisée,
- Ou
- A partir de la date de 1<sup>ère</sup> affiliation si antérieure aux 24 mois d'historique,

Et/Ou

- Jusqu'au mois de radiation si antérieure au mois en cours.

**Les données conditionnées par le mois de consultation sont :**

- Données génériques sur l'allocataire et l'éventuel conjoint,
- Données Adresse,
- Données Parents : informations parent(s), activité(s) professionnelle(s), données Tutelle si présente au dossier,
- Données Ressources : montant des ressources mensuelles calculé par GESDRO et transmis à Pajemploi par le flux PAJ2,
- Données Enfants : nb enfants à charge au sens PF, Top Prépare, tableau des enfants (Nom Prénom, date de naissance, Top charge PF, Top droit Cmg, Top droit Aeeh, Top Partage des AF),
- Données Dossier : situation dossier, motif de situation du dossier, avec les dates d'effet et de fin, les informations d'organisme cédant/prenant dans le cas d'affiliation/radiation suite mutation, les informations Réforme Paje,
- Données Demandes de CMG : pour chaque parent employeur, Nom prénom du demandeur, date de début de demande, numéro pseudo-siret
- Données Echanges (bloc pliable/dépliable) : tableau des échanges Cmg avec les informations Flux / Type de flux (Entrant/Sortant), date d'échange/de traitement, heure d'échange/de traitement,
- Données Droits : seuls les droits relatifs au Cmg « emploi direct » (Pj4, PJ7) sont affichés, droits réels (valorisés) d'une part, et droits théoriques et non ouverts (non valorisés) d'autre part. Pour les droits réels et les droits théoriques/non-ouverts, l'utilisateur peut accéder à des informations complémentaires ciblées, avec le ' ?' disponible pour les droits CMG PJ7, et les PJ4.

**Informations Complémentaires**

- Montant avant CRDS : 308,04 €
- Montant après CRDS : 306,50 €
- Forage / Ouverture de droit : Réel
- Eléments de calcul :
  - Assiette ressources : 0,00 €
  - Nature plafond ressources : Maximum
  - Présence horaire spécifique : Non
  - Présence d'AAH : Non

**Informations Complémentaires**

- Forage / Ouverture de droit : Non ouvert
- Résultat / Motif : Absence volet social

- Données Paiements : seuls les paiements relatifs au Cmg « emploi direct » (Pj4, PJ7) sont affichés.

**Les données non conditionnées par le mois de consultation sont :**

- Données Créances : seules les indus Cmg ('Cotisations' et 'Rémunération') sont affichées, créances en cours et soldées, sur l'historique des 24 mois, ou suivant les dates d'affiliation du dossier,
- Données Courriers : seuls les courriers Cmg (DGAPAG, DCHPAJ, SIGNAL, PREPAJ, CMGAN, CMIGREN, CMGTP) sont affichés sur l'historique des 24 mois, ou suivant les dates d'affiliation du dossier.

### 3.1.8 Particularités population T22

Pour la population T22 CROUS, toutes les rubriques ne sont pas accessibles.

Seules les informations suivantes sont restituées dans les Informations Dossier de la synthèse du dossier :

Situation du dossier
Motif de la situation dossier (si radié par exemple)
Suspension dossier
Date début suspension
Nombre d'autres personnes à charge au sens logement

Seules les informations suivantes sont restituées dans les Informations Logement de la synthèse du dossier :

Date ouverture du droit
Etat de l'impayé éventuel et date

## 3.2 Dossier

La rubrique **Dossier** regroupe des informations générales sur la situation de l'allocataire.

### 3.2.1 Illustration de la rubrique

DOSSIER
Situation du dossier : Affiliation - Motif : suite à mutation
Situation Familiale depuis le 06/12/2018 : Reprise mariage
Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales : 3
Nombre de personnes à charge au sens des aides au logement : 3
Nationalité du responsable du dossier : étrangère
Date de fin de validité du titre de séjour du responsable du dossier : 24/09/2026
Nationalité du conjoint : étrangère
Date de fin de validité du titre de séjour du conjoint : 24/09/2026

### 3.2.2 Données restituées par la rubrique

Les informations spécifiques sont regroupées dans l'onglet « Données complémentaires » (voir chapitre 3.13.6).

Situation du dossier
Motif de la situation dossier (si radié par exemple)
Suspension dossier
Date début suspension
Situation familiale
Date début situation familiale
Nombre d'enfants à charge au sens PF
Nombre d'autres personnes à charge au sens logement
Date de fin de validité du titre de séjour responsable du dossier (si titre de séjour)
Date de fin de validité du titre de séjour du conjoint (si titre de séjour)
Nationalité du responsable dossier (Français, CEE, autre)
Nationalité du conjoint si conjoint

### 3.2.3 Particularités population T20

Pour la population T20, les informations suivantes ne sont pas restituées dans la rubrique Dossier :

Nombre d'autres personnes à charge au sens logement
Date de fin de validité du titre de séjour Monsieur (si titre de séjour)
Date de fin de validité du titre de séjour Madame (si titre de séjour)

### 3.3 Paiements

La rubrique **Paiements** regroupe l'historique des paiements concernant un dossier allocataire sur un historique de 2 ans. Deux vues différentes sont proposées et modifiables grâce au bouton radio dédié : une vue détaillée par paiement (affichage par défaut), et une vue générale par période modifiable.

#### 3.3.1 Illustration de la rubrique

**Vue par paiement :**

PAIEMENTS	
Affichage des paiements sur un historique de 2 ans.	
	Période
Vue :	
<input checked="" type="radio"/> Par paiement <input type="radio"/> Par période	
Période	Décembre 2021
Type de traitement	Mensuel émis
Emis le	05/01/2022
Montant total	1 481,43 €
Montant de la retenue 	30,00 €
Montant payé	1 451,43 €
Destinataire	Allocataire
Prestation(s) :	
Allocations familiales modulées	499,42 €
Allocation d'éducation de l'enfant handicapé	724,13 €
Complément familial	257,88 €

La vue par paiement permet d'afficher toutes les informations détaillées sur un paiement en particulier.

Un message informatif sur la ligne 'Montant de la retenue' est disponible sur l'icône « ? » : « Montant de la retenue sur le paiement (non ventilé par prestation). ».

Par défaut, le paiement le plus récent est affiché. L'utilisateur peut faire défiler les paiements à l'aide des liens « << » et « >> ».

Particularité paiements AJPA :

PAIEMENTS		Vue :		
« «	Période		Par paiement	Par période
	Période		Jun 2021	
	Type de traitement		Exceptionnel émis	
	Emis le		29/06/2021	
	Montant total		1 146,59 €	
	Montant de la retenue	?	0,00 €	
	Montant prélevé à la source	?	L'allocation journalière de proche aidant (AJPA) est un revenu de remplacement imposable soumis à la CSG et à la CRDS, et à terme soumis au prélèvement à la source (PAS).	
	Montant payé		1 146,59 €	
	Destinataire		Allocataire	
Prestation(s) :				
Allocation Journalière Proche Aidant Madame		1 146,59 €		

Si le paiement restitué porte sur un droit AJPA, seul ou en cumul avec un autre droit, en vue par paiement :

- Une ligne est ajoutée au tableau : « Montant prélevé à la source : » (non valorisé pour le moment),
- Un message informatif est disponible sur l'icône « ? » : « L'allocation journalière de proche aidant (AJPA) est un revenu de remplacement imposable soumis à la CSG et à la CRDS, et à terme soumis au prélèvement à la source (PAS). ».

## Vue par période :

PAIEMENTS				
Affichage des paiements sur un historique de 2 ans.				
Paiement(s) correspondant à la sélection :			Vue :	
De :	08/2021		à :	01/2022
Sélection maximum de 6 mois pour voir l'historique				
Etat	Type de traitement	Période	Montant payé	Destinataire
Emis le 05/01/2022	Mensuel émis	Décembre 2021	1 451,43 €	Allocataire
Emis le 06/12/2021	Mensuel émis	Novembre 2021	2 061,99 €	Allocataire
Emis le 25/11/2021	APL émis	Novembre 2021	419,64 €	CDC HABITAT SOCIAL SOCIETE ANONY
Emis le 05/11/2021	Mensuel émis	Octobre 2021	2 061,99 €	Allocataire
Emis le 25/10/2021	APL émis	Octobre 2021	419,64 €	CDC HABITAT SOCIAL SOCIETE ANONY
Emis le 05/10/2021	Mensuel émis	Septembre 2021	2 061,99 €	Allocataire
Emis le 27/09/2021	APL émis	Septembre 2021	425,79 €	CDC HABITAT SOCIAL SOCIETE ANONY
Emis le 06/09/2021	Mensuel émis	Août 2021	2 221,03 €	Allocataire
Emis le 17/08/2021	Annuel émis	Août 2021	808,56 €	Allocataire
Emis le 25/08/2021	APL émis	Août 2021	425,79 €	CDC HABITAT SOCIAL SOCIETE ANONY

La vue par période regroupe les principales informations de tous les paiements connus sur la période sélectionnée :

- Etat du paiement et date de l'état
- Type de traitement
- Période concernée
- Montant du paiement
- Destinataire

La période sélectionnée par défaut porte sur les 6 derniers mois. L'utilisateur peut changer la période grâce à des calendriers apparaissant lors d'un clic sur l'une des deux dates de la période. La période ne peut pas être supérieure à 6 mois.

### 3.3.2 Données restituées par la rubrique

Période concernée par le paiement
Type de traitement
Etat du paiement
Date du paiement
Montant total
Montant de la retenue
Montant prélevé à la source (**) -> présent que pour les paiements AJPA
Montant payé
Destinataire
Détail par prestation : Libellé prestation
Détail par prestation : Montant prestation

### 3.4 Droits

La rubrique **Droits** permet de consulter les droits d'un dossier allocataire sur un historique de 2 ans. Deux vues sont disponibles : une vue mensuelle et une vue par période modifiable par l'utilisateur.

L'utilisateur peut changer de vue grâce au bouton radio dédié (la vue par défaut est la vue mensuelle).

Si pour la prestation, un montant RLS est présent et renseigné, il y aura un exposant :

- ajouté au libellé de la prestation concernée,
- sous le tableau, 1 information est mentionnée.

Pour toutes les prestations Aah, les nom et prénoms de la personne bénéficiant de l'Aah sont précisés dans le libellé, en remplacement de la mention 'Madame' ou 'Monsieur'.

Pour les prestations Aah, dans le cas de dossier 'couple', si la réforme de 'Déconjugalisation Aah' est appliquée, il y aura un exposant :

- ajouté au libellé de la prestation concernée,
- sous le tableau, 1 information est mentionnée suivant le mode de calcul du montant de la prestation :
  - si déconjugalisation : « Les ressources du conjoint n'ont pas été prises en compte pour le calcul du droit »,
  - si conjugalisation : « Les ressources du conjoint ont été prises en compte pour le calcul du droit »,
  - avec l'ajout de l'information suivante : « Depuis le 1er octobre 2023, les modalités de calcul de l'Aah ont changé, pour plus d'information, cliquez [ici](#). »

#### 3.4.1 Illustration de la rubrique

**Vue mensuelle :**

**DROITS**

Affichage des droits sur un historique de 2 ans.

Droits à la date sélectionnée : 01/2022 Calendrier

Vue : Mensuelle Par période

Informations sur les droits

Prestation	Montant	Montant inférieur au seuil de versement	Suspension du droit
Majoration d'AF ressources (+ 14 ans)	131,17 €		
Complément familial majoré	256,09 €		
Allocations familiales ressources	467,25 €		
Aide personnalisée logement <sup>1</sup>	294,63 €		
Prime d'activité	242,78 €		

<sup>1</sup> La réduction de loyer solidarité (RLS) s'élève à 55,75 €. Ce montant doit être déduit du loyer de l'allocataire.

### Illustration dans le cadre de la réforme de 'Déconjugalisation Aah'

**DROITS**

Affichage des droits sur un historique de 2 ans.

Droits à la date sélectionnée : 10/2023 Calendrier

Vue : Mensuelle Par période

Informations sur les droits

Prestation	Montant	Montant inférieur au seuil de versement	Suspension du droit
Allocation adulte handicapé <del>adulte handicapé</del> <sup>1</sup>	971,37 €		

<sup>1</sup> Les ressources du conjoint n'ont pas été prises en compte pour le calcul du droit.  
Depuis le 1er octobre 2023, les modalités de calcul de l'Aah ont changé, pour plus d'information, cliquez [ici](#).

La vue mensuelle liste l'ensemble des prestations (nature et montant) dues à un allocataire sur un mois donné. Par défaut, le dernier mois est sélectionné. L'utilisateur peut changer de mois grâce aux liens « << » et « >> ».

La vue permet aussi de constater la suspension des droits ou le non-versement pour cause de montant inférieur au seuil de versement.

### Vue par période :

**DROITS**

Affichage des droits sur un historique de 2 ans.

Droits à la date sélectionnée :

De :  à :  Vue :  **Par période**

Sélection maximum de 6 mois pour voir l'historique

Prestation	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier
Majoration d'AF ressources (+ 14 ans)	131,17 €	131,17 €	131,17 €	131,17 €	131,17 €	131,17 €
Complément familial majoré	256,09 €	256,09 €	256,09 €	256,09 €	256,09 €	256,09 €
Allocations familiales ressources	467,25 €	467,25 €	467,25 €	467,25 €	467,25 €	467,25 €
Aide personnalisée logement <sup>1</sup>	294,63 €	294,63 €	294,63 €	294,63 €	294,63 €	294,63 €
Prime d'activité	242,78 €	242,78 €	242,78 €	242,78 €	242,78 €	242,78 €

<sup>1</sup> La réduction de loyer solidarité (RLS) pour les mois concernés figure ci-dessous. Ce montant doit être déduit du loyer de l'allocataire.

Réduction Loyer Solidarité	Août	Septembre	Octobre	Novembre	Décembre	Janvier
Montant RLS	55,75 €	55,75 €	55,75 €	55,75 €	55,75 €	55,75 €

### Illustration dans le cadre de la réforme de 'Déconjugalisation Aah'

**DROITS**

Affichage des droits sur un historique de 2 ans.

Droits à la date sélectionnée :

De :  à :  Vue :  **Par période**

Sélection maximum de 6 mois pour voir l'historique

Prestation	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre	Novembre
Allocation adulte handicapé	971,37 €	971,37 €	971,37 €	971,37 €	971,37 € <sup>1</sup>	971,37 € <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Les ressources du conjoint n'ont pas été prises en compte pour le calcul du droit.  
Depuis le 1er octobre 2023, les modalités de calcul de l'Aah ont changé, pour plus d'information, cliquez [ici](#).

La vue par période liste l'ensemble des droits du dossier allocataire sur une période donnée d'au maximum 6 mois. Les mois de la période sélectionnée apparaissent sous forme de colonne dans le tableau.

La période ciblée peut être modifiée par l'utilisateur par le biais des calendriers apparaissant lors d'un clic sur les champs dates.

#### 3.4.2 Données restituées par la rubrique

Mois de la date d'effet
Nature de la prestation
Montant du droit
Mention : montant inférieur au seuil de versement
Mention : suspension du droit
Montant de la RLS (si présent)

Les droits sont restitués pour les prestations suivantes, selon la population de l'utilisateur :

	Profils T1, T4, T5, T9, T11, T13, T20	Profil T10	Profil T14	Profil T16	Profil T18, T19
<b>Toutes</b>	X				
ALF (Allocation Logement Familial)			X	X	
AL (Allocation Logement)		X			X
APL (Aide Personnalisée Logement)		X			X
AAH (Allocation Adultes Handicapés)					X
AEEH (Allocation d'Education d'Enfant Handicapé)					X
Prestations PAJE (Base, PN, CMG, CLCA, COLCA)			X		
AF (Allocation Familiale)			X		
CF (Complément Familial)			X		
ARS (Allocation de Rentrée Scolaire)					
ASF (Allocation de Soutien Familial)					
AJPA (Allocation Journalière de Proche Aidant)					
AJPP (Allocation Journalière de Présence Parentale)					
Prime de déménagement					
RSA (Revenu de Solidarité Active)					X

## 3.5 Famille

La rubrique **Famille** apporte des informations sur la situation familiale.

### 3.5.1 Illustration de la rubrique

FAMILLE	
Situation Familliale depuis le 06/12/2018 : Reprise mariage	
Madame <del>XXXXXXXXXXXXXX</del>	
Née OPIAGIROVA le 23/05/1974	
Chômage non indemnisé depuis le 04/08/2020	
Monsieur <del>XXXXXXXXXXXXXX</del>	
Né le <del>XXXXXXXXXX</del>	
Chômage non indemnisé depuis le 01/09/2021	

La vue liste les informations relatives à l'allocataire, et son éventuel conjoint.

### 3.5.2 Données restituées par la rubrique

Les informations concernant les enfants et autres personnes à charge sont désormais regroupées dans l'onglet « Données complémentaires » (voir chapitre 3.13.6).

Pour l'allocataire et le conjoint :

Date début situation familiale
Situation familiale
Date naissance Allocataire
Date décès Allocataire
Activité Allocataire
Date début activité Allocataire
Nom naissance Conjoint
Date naissance Conjoint
Date décès Conjoint
Activité Conjoint
Date début activité Conjoint
Date début grossesse
Date début grossesse modifiée

## 3.6 Ressources

Cette rubrique restitue l'ensemble des ressources connues du foyer de l'allocataire, sur les 3 dernières années.

En sus des ressources annuelles détaillées par individu et par nature, la vue restitue également le cas échéant les ressources déclarées trimestriellement dans le cadre du RSA et de l'AAH.

Elle restitue également le cas échéant, les ressources Aide au logement.

### 3.6.1 Illustration de la rubrique

Affichage des ressources sur un historique de 3 ans				
Ressources annuelles				
<a href="#">«</a>	2019	<a href="#">»</a>		
Nature des ressources	Monsieur	Madame	Enfant1	
Salaires	23331 €	970 €	-	
Autres revenus imposables	4 €	-	250 €	

Ressources trimestrielles RSA				
<a href="#">«</a>	De 04/2021 à 06/2021	05/2021	<a href="#">»</a>	
Nature des ressources	Monsieur	Madame	Enfant1	
Salaires	-	1100 €	-	
Autres	150 €	-	-	

Ressources trimestrielles AAH				
<a href="#">«</a>	De 10/2019 à 12/2019	10/2019	<a href="#">»</a>	
Nature des ressources	Monsieur	Madame	Enfant1	
Salaires	-	1100 €	-	

Ressources Aides au logement				
Prise en compte des revenus perçus au cours des 12 derniers mois avec un recalcul automatique tous les 3 mois				
<a href="#">«</a>	06/2021	<a href="#">»</a>	<a href="#">Détail</a>	>
Nature des ressources	Monsieur	Madame	Enfant1	
Allocations chômage/préretraite	-	0 €	-	
Autres revenus imposables	4 €	-	250 €	
CSG déductible des revenus du patrimoine	0€	-	-	
Frais professionnels réels	5734 €	-	-	
Salaires, Indemnités Journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	22477 €	973 €	-	
<b>Sous-total</b>	<b>28215 €</b>	<b>973 €</b>	<b>250 €</b>	
<b>Total</b>	<b>29438 €</b>			

Exemple d'édition pour la restitution des Ressources Trimestrielles RSA si consultation post généralisation de la réforme de Modernisation de la délivrance de la Prime d'Activité et du RSA :

Ressources trimestrielles RSA				
		De 01/2025 à 03/2025	04/2025	
Nature des ressources	Monsieur	Madame	Enfant1	
Salaires	-	1100 €	-	
Autres	150 €	-	-	

A compter du 1er mars 2025, application de la réforme de Modernisation de la délivrance de la Prime d'Activité et du RSA avec un affichage post et pré réforme du cumul des ressources trimestrielle Rsa. Pour plus d'informations, cliquez [ici](#).

La vue par défaut restitue les ressources de la dernière année et les dernières ressources trimestrielles le cas échéant.

L'utilisateur peut naviguer entre les années et les trimestres grâce aux liens « Année / trimestre précédent » et « Année / trimestre suivant », ou en choisissant directement l'année / le trimestre dans le calendrier apparaissant lors d'un clic sur les champs date.

Pour les ressources Aide au logement :

- Si des données ressources retenues sont présentes dans le NSI, le mois d'affichage des ressources du tableau des **Ressources Aide au logement** sera le mois courant.
- Si, pour le trimestre AL correspondant au mois sélectionné, aucun droit AL existe, il n'y aura pas d'affichage du tableau. Le message 'Aucune ressource disponible en lien avec un droit Aide au logement pour cette période.' sera affiché.

NB : Le profil T16 n'aura pas d'affichage du tableau des ressources trimestrielles RSA, même si le dossier consulté présente des prestations RSA.

### 3.6.2 Données restituées par la rubrique

Type de personne (Monsieur, Madame, enfant, autre personne)
Période sélectionnée
Nature de la ressource
Montant de la ressource
Editique sous le tableau de Ressources Trimestrielles RSA (*)

(\*) Réforme de Modernisation de la délivrance de la Prime d'Activité et du RSA :

- Pendant la phase pilote et pour les 5 CAFs concernées (Hérault (348), Aube (101), Pyrénées Atlantiques (643), Alpes maritime (061), Vendée (851)), l'éditique est le suivant :
  - o « A compter du 1er octobre 2024, application de la réforme de Modernisation de la délivrance de la Prime d'Activité et du RSA avec un affichage post et pré réforme du cumul des ressources trimestrielle Rsa. Pour plus d'informations, cliquez [ici](#). »
- A partir de la date de généralisation 01/03/2025, et pour toutes les CAFs, l'éditique sera le suivant :
  - o « A compter du 1er mars 2025, application de la réforme de Modernisation de la délivrance de la Prime d'Activité et du RSA avec un affichage post et pré réforme du cumul des ressources trimestrielle Rsa. Pour plus d'informations, cliquez [ici](#). »

Cette éditique ne sera présente que sur la période où les 2 trimestrialités vont cohabiter. La généralisation étant en 03/2025, et la période d'historique disponible étant de 3 ans, l'éditique perdurera jusqu'en 03/2028.

Le lien proposé permet d'accéder à la page <https://caf.fr/allocataires/actualites/actualites-nationales/rsa-prime-d-activite-verifiez-validez-c-est-declare>

### 3.6.3 Détail des Ressources Aide au logement

En haut de page, sous le titre, un bloc informatif est affiché ; il reprend les éléments explicatifs des ressources utilisées pour le calcul de l'AL, les mois et années mentionnés dépendent du trimestre de référence, calculé à partir du mois sélectionné sur la page précédente.



RESSOURCES

 Ressources Aide au logement

Pour l'allocataire, les ressources prises en compte pour le calcul de l'aide au logement de janvier 2022 à mars 2022.

- L'ensemble des ressources perçues De décembre 2020 à novembre 2021: les revenus déclarés aux Impôts pour l'année 2021 et les revenus des 3 derniers mois issus de la base ressources mensuelles (BRM).
- Les autres revenus déclarés aux Impôts en 2020

 Mme JOUDDOUDOU

 Mr JOUDDOUDOU

## RESSOURCES

## ◀ Ressources Aide au logement

Pour l'allocataire, les ressources prises en compte pour le calcul de l'aide au logement de janvier 2022 à mars 2022

- L'ensemble des ressources perçues de décembre 2020 à novembre 2021: les revenus déclarés aux impôts pour l'année 2021 et les revenus des 3 derniers mois issus de la base ressources mensuelles (BRM).
- Les autres revenus déclarés aux impôts en 2020

## ● Mme ZOUBECKHANZ

Nature des ressources	Source	Montant
<b>Période : Janvier 2021</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Base ressources mensuelles	1 811,76 €
<b>Période : Février 2021</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Base ressources mensuelles	1 811,76 €
<b>Période : Mars 2021</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Base ressources mensuelles	1 811,76 €

## ● Mr ZOUBECKHANZ

Nature des ressources	Source	Montant
<b>Période : Janvier 2021</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Base ressources mensuelles	492,79 €
<b>Période : Février 2021</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Base ressources mensuelles	492,79 €
<b>Période : Mars 2021</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Base ressources mensuelles	492,79 €

### 3.6.3.1 Données restituées par la rubrique

Les tableaux par membre du foyer sont composés de :

Nature des ressources
Source
Montant de la ressource

Ces informations sont ventilées par périodes.

## 3.7 RSA

La rubrique **RSA** contient des informations détaillées sur la prestation RSA de l'allocataire. Cette rubrique est divisée en trois parties :

- Situation dossier
- Calcul du droit RSA
- Informations prestations

L'utilisateur peut à tout moment changer de vue au moyen des sous-onglets de la rubrique.

### 3.7.1 Illustration de la rubrique

**Vue « Situation dossier » :**

09/2021	10/2021	11/2021
0	0	0

Motif de non valorisation du RSA : Ressources non fournies

Cette vue regroupe les informations générales sur le droit au RSA de l'allocataire, comme sa situation professionnelle, la date et l'origine de la demande de RSA, et le nombre de personnes à charge au sens du RSA.

**Vue « Calcul du droit RSA » :**

09/2021	10/2021	11/2021	
Montant forfaitaire	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Montant des prestations familiales prises en compte pour le RSA	475,58 €	475,58 €	475,58 €
Montant du forfait logement	135,68 €	135,68 €	135,68 €
Montant des ressources mensuelles au foyer retenu pour le RSA	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Montant des ressources</b>	<b>611,26 €</b>	<b>611,26 €</b>	<b>611,26 €</b>
Montant des réductions pour obligations alimentaires	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Montant des réductions hospitalières	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Montant du cumul intégral	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Montant des abattements et neutralisations	0,00 €	0,00 €	0,00 €
<b>Montant des réductions du Conseil Général</b>			
<b>Montant RSA</b>			<b>0,00 €</b>

Cette vue détaille dans un tableau les différents éléments rentrant dans le calcul du montant RSA (montant garanti, ressources prises en comptes, réductions et abattements, et montant RSA net).

#### Vue « Informations prestations » :

RSA								
<a href="#">Situation dossier</a> <a href="#">Calcul du droit RSA</a> <b>Informations prestations</b>								
Type d'hébergement : Locataire ou sous-locataire Montant du loyer mensuel : 0,00 € Dernier trimestre de référence : de 09/2021 à 11/2021 Foyer soumis aux droits et devoirs : Oui  Dernier mois valorisé : 11/2021								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prestation</th><th>Montant</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rsa figé</td><td>360,53 €</td></tr> <tr> <td><b>Total</b></td><td><b>360,53 €</b></td></tr> </tbody> </table>			Prestation	Montant	Rsa figé	360,53 €	<b>Total</b>	<b>360,53 €</b>
Prestation	Montant							
Rsa figé	360,53 €							
<b>Total</b>	<b>360,53 €</b>							
Madame <b>XXXXXX</b> : personne soumise aux droits et devoirs Monsieur <b>XXXXXX</b> : personne soumise aux droits et devoirs  Dernier mois payé : 11/2021								
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Prestation</th><th>Montant</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Rsa</td><td>360,53 €</td></tr> <tr> <td><b>Total</b></td><td><b>360,53 €</b></td></tr> </tbody> </table>			Prestation	Montant	Rsa	360,53 €	<b>Total</b>	<b>360,53 €</b>
Prestation	Montant							
Rsa	360,53 €							
<b>Total</b>	<b>360,53 €</b>							
Madame <b>XXXXXX</b> : personne soumise aux droits et devoirs Monsieur <b>XXXXXX</b> : personne soumise aux droits et devoirs								

Cette vue récapitule les derniers droits et paiements relatifs au RSA dû à l'allocataire.

#### 3.7.2 Données restituées par la rubrique

##### Vue « Situation dossier » :

Suspension dossier -
Situation dossier
Motif situation du dossier (si radié)
Date de situation
Mention de suspension du dossier
Date de début de suspension
Motif de suspension dossier
Bénéficiaire RSA (ACTIVITÉ)
Nombre personnes à charge RSA pour le trimestre de référence (*)
Origine de la demande de RSA
Date de la demande
N° demande RSA
Date d'ouverture de droit RSA
Date de clôture de la demande RSA
Motif de clôture de la demande RSA
Mention de dérogation (oui / non)
Indicateur RSA (oui / non)
Indicateur RSA majoré (oui / non)
Indicateur prime d'activité (oui / non)

Indicateur prime d'activité majorée (oui / non)
Motif RSA non valorisé (ress. non fournies/trop élevées/RSA < seuil de versement)

**Vue « Calcul du droit RSA » :**

Montant forfaitaire (RM revenu minimum garanti)
Montant des revenus d'activité pris en compte (RSA pente)
Montant local sur décision du CD CG (RSA socle)
Montant revenu garanti (RG)
Montant des PF prises en compte pour le RSA
Montant forfait logement pris en compte pour le RSA
Montant ressources mensuelles
Montant total des ressources
Montant des réductions au titre de l'obligations alimentaire
Montant des réductions hospitalières
Montant réduction du CD
Montant cumul intégral
Total des réductions
Montant des abattements et neutralisations
Montant RSA

**Vue « Informations prestations » :**

Type d'hébergement
Montant du loyer
Dernier trimestre de référence (*)
Dernier mois valorisé
Montant dernier mois valorisé
Nature prestation pour le dernier mois valorisé
Montant prestation du dernier mois valorisé
Mention « personne soumise aux droits et devoirs » pour le dernier droit valorisé
Dernier mois payé
Montant dernier mois payé
Mention « personne soumise aux droits et devoirs » pour le dernier droit payé
Montant total créances en cours
Détail créance par prestation
Montant détail créance par prestation
Montant loyer (si locataire) ou remboursement de prêt (si propriétaire)
Mention « foyer soumis aux droits et devoirs »
Date de début de réduction RSA demandée par le CD
Date de fin de réduction RSA demandée par le CD
Montant réduction RSA demandée CD

Mention de versement à un tiers autre que tutelle – Date de l'avis du CD
Mention : Personne exclue du droit RSA – Nature exclusion
Mention : Personne exclue du droit RSA – Date
Avis CD sur les conditions administratives
Avis CD évaluation des conditions administratives
Date de l'avis du CD sur les conditions administratives
Avis CD ressources des non-salariés
Avis CD sur l'évaluation des ressources
Date de soumission de l'avis CD sur l'évaluation des ressources
Activité et contrat aidé
Mention « Demandeur isolé Obligation alimentaire »
Mention « Demandeur isolé Obligation alimentaire » - Motif de dispense
Mention « Demandeur isolé Obligation alimentaire » - Montant de la réduction
Enfants - Allocation de soutien familial
Enfants - Allocation de soutien familial - Montant de la réduction

(\*) Le trimestre de référence est dépendant de la mise en place de la réforme de Modernisation de la délivrance de la Prime d'Activité et du RSA :

- M-3/M-1 si le dossier consulté est issu d'une Caf non-pilote et consulté à une date pré-généralisation 01/03/2025,
- M-4/M-2 si le dossier consulté est issu d'une Caf pilote et sur la période du 01/10/2024 au 28/02/2025 d'une part, ou si consulté à une date pré-généralisation 01/03/2025.

Dans le cas d'un problème de récupération du dernier trimestre de référence, cette donnée sera dite « Donnée non disponible ».

## 3.8 Courriers

Cette rubrique restitue les courriers papier adressés par l'allocataire à la Caf, sur les trois derniers mois d'historique.

### 3.8.1 Illustration de la rubrique

COURRIERS		
Historique maximum de 3 mois		
Objet	Date de réception	État
Nous avons reçu les informations concernant votre RSA ou RMI	30/07/2021	Votre dossier a été traité le 06/08/2021
Nous avons reçu votre déclaration de situation	30/07/2021	Votre dossier a été traité le 30/07/2021
Nous avons reçu les informations concernant votre situation familiale	19/07/2021	Votre dossier a été traité le 06/08/2021

Les courriers sont recensés dans un tableau affichant l'objet du courrier, la date de réception, la date et l'état du traitement.

En l'absence de courrier sur les 2 derniers mois, un message est affiché à la place du tableau.

COURRIERS
Aucun courrier récent.

### 3.8.2 Données restituées par la rubrique

Type de courrier
Date de réception
Etat du traitement
Date de traitement le cas échéant

### 3.9 Logement

Cette rubrique restitue plusieurs informations concernant la situation du logement occupé par l'allocataire, qu'il soit locataire ou propriétaire.

#### 3.9.1 Illustration de la rubrique

LOGEMENT	
Type d'occupation :	Logements conventionnés
Date de début d'occupation :	06/11/2008
Date de début d'ouverture de droit :	01/12/2008
Montant du loyer :	0,00 €
Date du loyer de référence :	01/07/2020
Date de début de bail :	06/11/2008
Surpeuplement :	Aucune donnée disponible
Quittance de loyer :	présente

Les données sont affichées simplement sous forme de tableau. Si l'allocataire est propriétaire et non locataire, la ligne libellée « Montant du loyer » est remplacée par « Montant du remboursement du prêt ».

#### 3.9.2 Données restituées par la rubrique

Type occupation
Date de début d'occupation
Date ouverture du droit
Montant loyer / remboursement prêt
Date référence loyer
Date début bail
Mention surpeuplement
Mention absence de quittance de loyer
Etat de l'impayé éventuel et date

### 3.10 Crédits

Cette rubrique liste l'ensemble des crédits du dossier allocataire.

#### 3.10.1 Illustration de la rubrique

CRÉANCES	
2 crédits en cours.	
Période :	Août 2021
Nature de la créance :	Rsa majoré
Destinataire :	Allocataire
Montant initial :	832,27 €
Date de recouvrement :	01/01/2022
Montant du remboursement :	0,00 €
Montant retenu :	49,00 €
Taux de recouvrement :	0,00 %
Montant du solde réel :	334,77 €
Etat de la créance :	Normal
Motif de la créance :	Normal
Période :	Août 2021
Nature de la créance :	ASF non recouvrable
Destinataire :	Allocataire
Montant initial :	116,11 €
Date de recouvrement :	01/01/2022
Montant du remboursement :	0,00 €
Montant retenu :	49,00 €
Taux de recouvrement :	0,00 %
Montant du solde réel :	18,11 €
Etat de la créance :	Normal
Motif de la créance :	Normal

La vue restitue toutes les crédits, sous forme de tableau détaillé.

#### 3.10.2 Données restituées par la rubrique

Nombre de crédits connus
Période sur laquelle porte la créance
Nature de la créance
Destinataire
Montant initial
Date de début de recouvrement
Montant remboursement
Montant retenu
Taux de recouvrement
Montant solde réel
Etat
Motif

### 3.10.3 Particularités population T20

Pour la population T20, seules les Créances de code nature 'CRE' ('Compensation' et 'Recouvrement') sont affichées.

### 3.10.4 Particularités population T22

Pour la population T20, seules les informations suivantes sont restituées :

Nombre de créances en cours connues
Période sur laquelle porte la créance
Nature de la créance

### 3.11 PUMA-CSS RSA

Cette rubrique permet de consulter les droits ouverts à la PUMA et CSS au titre du RSA, ainsi que de l'historique au droit RSA sur 12 mois.

### 3.11.1 Illustration de la rubrique

PUMA - CSS RSA

Accès à la PUMA et à la couverture complémentaire des bénéficiaires de RSA

Résidence : Résidence stable

Madame █████████████████████  
Née C ██████████ le 23/05/1974

Date d'ouverture du droit : Hors historique de 24 mois

Résultat du droit : Ressources non fournies

Il n'y a pas d'informations concernant les enfants et autres personnes à charge au sens du RSA.

[Afficher l'historique du droit RSA](#)

## PUMA-CSS RSA

Accès à la PUMA et à la couverture complémentaire des bénéficiaires de RSA.

Résidence : Résidence établie

Madame XXXXXXXX XXXXXXXX

Née le 15/01/1988

Date d'ouverture du droit : Hora historique de 24 mois

Dernier mois valorisé : 09/2024

Montant RSA perçu : 1 042,13 €

RSA : oui

RSA majoré : oui

Enfants à charge RSA

Nom	Prénom	Date de naissance
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Autres personnes à charge RSA

Nom	Prénom	Date de naissance
XXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX

Ensemble des personnes à charge au sein du RSA pour le trimestre de référence

Nom	Prénom	06/2024	07/2024	08/2024
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	X	
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	X	X
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	X	X
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	X	X
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	X	X
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	X	X
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	X	X
XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	X	X	X

Afficher l'historique du droit RSA

Masquer l'historique du droit RSA

Affichage sur douze mois d'historique

Période	Droit RSA	Montant RSA
Septembre 2024	Oui	1 042,13 €
Août 2024	Oui	1 026,85 €
Juillet 2024	Oui	1 026,85 €
Juin 2024	Oui	1 026,85 €
Mai 2024	Oui	996,29 €
Avril 2024	Oui	996,29 €
Mars 2024	Oui	996,29 €
Février 2024	Oui	901,90 €
Janvier 2024	Oui	901,90 €
Décembre 2023	Oui	901,90 €
Novembre 2023	Oui	539,69 €
Octobre 2023	Oui	539,69 €

### 3.11.2 Données restituées par la rubrique

Résidence RSA (pour le dossier)
Nom d'usage du bénéficiaire
Prénom bénéficiaire
Nom de naissance du bénéficiaire
Date naissance bénéficiaire
Nom du conjoint
Nom de naissance du conjoint
Prénom du conjoint
Date naissance du conjoint

Date d'ouverture de droit RSA
Date de clôture de la demande RSA
Date de bascule RSA
Dernier mois valorisé
Montant RSA perçu
RSA
RSA majoré
Résultat du droit

#### Pour chaque enfant à charge au sens RSA :

Nom de l'enfant
Prénom de l'enfant
Date naissance enfant

#### Pour chaque autre personne à charge au sens RSA :

Nom autre personne
Prénom autre personne
Date naissance autre personne

#### Historique du droit RSA

Mois de perception de droit
Mention 'oui' / 'non'
Montant du droit RSA

Un bouton permet d'afficher / masquer l'historique du droit au RSA sur les 12 derniers mois (voir écrans §3.11.1).

### 3.12 CSS / Ressources

Cette rubrique restitue le calcul des ressources pour l'ouverture ou le contrôle du droit à la CSS. L'historique de cette rubrique est d'une durée de 24 mois.

- ❖ Il s'agit du calcul des ressources pour l'ouverture ou le contrôle du droit à la PUMA complémentaire pour tous les demandeurs allocataires.

Les prestations concernées sont :

- **Toutes les PF y compris des composants de la PAJE** qui sont la prime à l'adoption et l'allocation de base "adoption", le complément de libre choix d'activité, le complément optionnel du libre choix d'activité ainsi que l'AJPP.

**Sont exclus** (articles L. 861-2 et R. 861-10 du Code de la sécurité sociale) :

- Le revenu de solidarité active (RSA),
- La prime d'activité,
- L'allocation d'éducation de l'enfant handicapé, sa majoration et ses compléments,
- Les primes de déménagement versées par l'organisme servant les prestations familiales,
- L'allocation de rentrée scolaire,
- La prestation d'accueil du jeune enfant, à l'exception du complément de libre choix d'activité et de la prestation partagée.

Données restituées :

- Mois du droit,
- Nature des prestations à prendre en compte pour la CSS / montant.
- Enfants à charge au sens des prestations familiales, des aides au logement et/ou du RSA : Nom, prénom, date de naissance, type de charge (prestations familiales et/ou RSA et/ou aides au logement), activité, et si placement : mention du non-maintien des liens affectifs,
- Autres personnes à charge au sens des prestations familiales des aides au logement et/ou du RSA : nom, prénom, date de naissance, activité.

- ❖ Recherche par date de dépôt de demande CSS :

L'utilisateur peut positionner la date de demande ou de renouvellement demande de CSS. CDAP restitue toutes les prestations à prendre en compte pour les 12 mois qui précédent cette date, mois par mois, en indiquant le total par prestation et le total général.

#### 3.12.1 Illustration de la rubrique

## CSS - RESSOURCES

Consultation du calcul des ressources pour l'ouverture ou le contrôle du droit à la Complémentaire Santé Solidaire sur un historique de 2 ans.

Nombre d'enfants percevant actuellement les prestations familiales : 0



01/2022



Prestation	Montant	Montant inférieur au seuil de versement	Suspension du droit
Aide personnalisée logement	191,66 €		
Allocation adulte handicapé Madame	903,60 €		
Allocation adulte handicapé Monsieur	903,60 €		

## Enfants

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens affectifs
Pas de données concernant les enfants.						

## Autres personnes à charge

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité
Pas de données concernant les autres personnes.			

## Recherche par date de dépôt de la demande de la Complémentaire Santé Solidaire

Veuillez saisir la date de dépôt de la demande recherchée :

format de saisie mm/aaaa



## 3.12.2 Données restituées par la rubrique

Nombre enfants à charge au sens PF

## Pour chaque prestation sur un historique de 24 mois :

Date effet
Libellé prestation
Montant du droit
Suspension du droit
Montant inférieur au seuil de versement
Pour l'AAH : notion de réduction suite à placement

## Pour chaque enfant du foyer :

Nom de l'enfant
Prénom de l'enfant
Date naissance enfant
Activité enfant
Charge
Placement
Liens affectifs

**Pour chaque autre personne à charge :**

Nom autre personne
Prénom autre personne
Date naissance autre personne
Activité autre personne

### 3.13      Données complémentaires

Ce nouvel onglet affiche les données complémentaires spécifiques à chaque profil qui n'entrent pas dans le cadre des rubriques homogènes.

*Exemple de la rubrique « Données complémentaires » pour une population de type T1 :*

**VOTRE RECHERCHE**

Madame JÉSUS XAVIER - Responsable du dossier

Afficher :

Données complémentaires

Attestation de paiement

**DONNÉES COMPLÉMENTAIRES**

**Dossier**

QF CNAF : 248,00 € au 01/01/2022  
Pas de surendettement en cours

**Règlement**

Titulaire du compte : Madame XXXXXXXXXX  
Mode de paiement : Virement bancaire  
IBAN : FR76 3888 4004 8400 0001 000002-  
Commune de l'agence bancaire : SAINT TROPEZ

Pas de mesure ni de tutelle sur les 6 derniers mois.

Pas d'avis CDAPH.

**Enfants**

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens affectifs
Pas de données concernant les enfants.						

**Autres personnes à charge**

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité
Pas de données concernant les autres personnes.			

#### 3.13.1 Données complémentaires T1, T18, T19

## DONNÉES COMPLÉMENTAIRES

## Dossier

QF CNAF : Non disponible  
Pas de surendettement en cours

## Règlement

Titulaire du compte : Madame **HUBERTINX CAROLINE**  
Mode de paiement : Virement bancaire  
IBAN : **FR96 4000 0492 1809 9789 7700 0-**  
Commune de l'agence bancaire : CRCA

Mesure(s) d'accompagnement ou tutelle(s) sur les 6 derniers mois

Nature de la mesure	Personne en charge de la mesure	Date de début	Date de fin
Tutelle toutes prestations	Tuteur : Union Départ Assoc Familiales	01/02/1996	31/07/2025

## CDAPH

Avis CDAPH	Taux d'incapacité	Date de début	Date de fin
Accord pour Madame.	50 %	01/05/2020	30/04/2025
Accord pour Monsieur.	50 %	01/02/2017	31/01/2022

## Enfants

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens affectifs
Pas de données concernant les enfants.						

## Autres personnes à charge

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité
Pas de données concernant les autres personnes.			

**Pavé Dossier**

Montant QF CNAF

Date validité QF

Surendettement

**Partie règlement**

Titulaire

Mode paiement

IBAN

Commune de l'agence bancaire

**Partie mesures d'accompagnement**

Mesure d'accompagnement ou tutelle

Destinataire

Date début accompagnement ou tutelle

Date fin accompagnement tutelle

**Partie CDAPH**

Libellé CDPAH

Avis CDAPH Monsieur

Avis CDAPH Madame

Taux d'incapacité CDAPH Monsieur

Taux d'incapacité CDAPH Madame

Date de début d'avis CDAPH Monsieur

Date de début d'avis CDAPH Madame

Date de fin d'avis CDAPH Monsieur

Date de fin d'avis CDAPH Madame

**Pavé Enfants**

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant
Date naissance enfant
Activité enfant
Charge
Placement
Liens affectifs
<b>Autres personnes à charge</b>
Nom autre personne
Prénom autre personne
Date naissance autre personne
Activité autre personne

### 3.13.2 Données complémentaires T4

DONNÉES COMPLÉMENTAIRES						
Enfants						
<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Activité</b>	<b>Charge</b>	<b>Placement</b>	<b>Liens affectifs</b>
XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX	Scolaire	A charge PF et ALF	-	-
Autres personnes à charge						
<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Activité</b>			
Pas de données concernant les autres personnes.						

<b>Pavé Enfants</b>	
Nom de l'enfant	
Prénom de l'enfant	
Date naissance enfant	
Activité enfant	
Charge	
Placement	
Liens affectifs	
<b>Autres personnes à charge</b>	
Nom autre personne	
Prénom autre personne	
Date naissance autre personne	
Activité autre personne	

### 3.13.3 Données complémentaires T5

DONNÉES COMPLÉMENTAIRES						
Dossier						
Coordinnées téléphoniques : Non disponible						
Adresse mail : Non disponible						
Enfants						
<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Activité</b>	<b>Charge</b>	<b>Placement</b>	<b>Liens affectifs</b>
XXXXX	XXXXXX	XXXXXX	Scolaire	A charge PF, CF et APL	-	-
XXXXX	XXXXXX	XXXXXX	Scolaire	A charge PF, CF et APL	-	-
XXXXX	XXXXXX	XXXXXX	Scolaire	A charge PF, CF et APL	-	-
Autres personnes à charge						
<b>Nom</b>	<b>Prénom</b>	<b>Date de naissance</b>	<b>Activité</b>			
Pas de données concernant les autres personnes.						

<b>Pavé Dossier</b>	
Coordinnées téléphoniques	
Adresse mail	
<b>Pavé Enfants</b>	
Nom de l'enfant	

Prénom de l'enfant
Date naissance enfant
Activité enfant
Charge
Placement
Liens affectifs
<b>Autres personnes à charge</b>
Nom autre personne
Prénom autre personne
Date naissance autre personne
Activité autre personne

### 3.13.4 Données complémentaires T11

**DONNÉES COMPLÉMENTAIRES**

Dossier  
Pas de surendettement en cours

Mesure(s) d'accompagnement ou tutelle(s) sur les 6 derniers mois

Nature de la mesure	Personne en charge de la mesure	Date de début	Date de fin
Tutelle toutes prestations	Tuteur : Union Depart Assoc Familiales	01/02/1996	31/07/2025

CDAPH

Avis CDAPH	Taux d'incapacité	Date de début	Date de fin
Accord pour Madame.	50 %	01/05/2020	30/04/2025
Accord pour Monsieur.	50 %	01/02/2017	31/01/2022

Enfants

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens affectifs
Pas de données concernant les enfants.						

Autres personnes à charge

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité
Pas de données concernant les autres personnes.			

Logement

Type d'occupation	Logements Conventionnés
Date ouverture début droit	01/01/2013
Montant du loyer	0,00 €

<b>Pavé Dossier</b>
Surendettement
<b>Partie mesures d'accompagnement</b>
Mesure d'accompagnement ou tutelle
Destinataire
Date début accompagnement ou tutelle
Date fin accompagnement tutelle
<b>Partie CDAPH</b>
Libellé CDPAH

Avis CDAPH Monsieur
Avis CDAPH Madame
Taux d'incapacité CDAPH Monsieur
Taux d'incapacité CDAPH Madame
Date de début d'avis CDAPH Monsieur
Date de début d'avis CDAPH Madame
Date de fin d'avis CDAPH Monsieur
Date de fin d'avis CDAPH Madame
<b>Pavé Enfants</b>
Nom de l'enfant
Prénom de l'enfant
Date naissance enfant
Activité enfant
Charge
Placement
Liens affectifs
<b>Autres personnes à charge</b>
Nom autre personne
Prénom autre personne
Date naissance autre personne
Activité autre personne
<b>Pavé Logement</b>
Type occupation
Date ouverture du droit
Montant loyer
Etat impayé et date

### 3.13.5 Données complémentaires T12

## DONNÉES COMPLÉMENTAIRES

## Enfants

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens affectifs
KONGOMBOUSSOUSSOUK	Ngapéndé	2020-06-06	Scolaire	A charge PF	Placé	-
SISSOKHOUEZ	Siddéla	2020-06-06	Scolaire	A charge PF	-	-

## Autres personnes à charge

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité
Pas de données concernant les autres personnes.			

## Situation du dossier

Situation du dossier depuis le 01/07/2021 : Affiliation

Bénéficiaire du RSA : MR 2005200089

Origine de la demande du RSA : Le droit RSA fait suite à une demande de RSA

Date de la demande : Hors historique de 24 mois

Numéro de la demande : 01284359034

Date d'ouverture du droit : Hors historique de 24 mois

Dernier trimestre de référence : de 10/2021 à 12/2021

Dernier mois payé : 09/2021

Motif de non valorisation du RSA : Ressources non fournies

**Pavé Enfants**

Nom de l'enfant

Prénom de l'enfant

Date naissance enfant

Activité enfant

Charge

Placement

Liens affectifs

**Autres personnes à charge**

Nom autre personne

Prénom autre personne

Date naissance autre personne

Activité autre personne

**Pavé RSA**

Situation dossier

Motif situation dossier

Date situation

Suspension dossier

Date début suspension

Motif suspension dossier

Bénéficiaire RSA

Activité

Nombre personnes à charge RSA

Origine de la demande de RSA

Date de la demande

N° demande RSA

Date de début de droit RSA

Date de clôture de la demande RSA

Motif de clôture de la demande RSA
Mention de dérogation
Indicateur RSA (oui / non)
Indicateur RSA majoré (oui / non)
Motif de non-valorisation du RSA
Dernier trimestre de référence (*)
Dernier mois payé

(\*) Le trimestre de référence est dépendant de la mise en place de la réforme de Modernisation de la délivrance de la Prime d'Activité et du RSA :

- M-3/M-1 si le dossier consulté est issu d'une Caf non-pilote et consulté à une date pré-généralisation 01/03/2025,
- M-4/M-2 si le dossier consulté est issu d'une Caf pilote et sur la période du 01/10/2024 au 28/02/2025 d'une part, ou si consulté à une date pré-généralisation 01/03/2025.

Dans le cas d'un problème de récupération du dernier trimestre de référence, cette donnée sera dite « Donnée non disponible ».

### 3.13.6 Données complémentaires T13

#### DONNÉES COMPLÉMENTAIRES

##### Dossier

QF CNAF : 1,00 € au 01/01/2022  
Pas de surendettement en cours

##### Règlement

Titulaire du compte : Monsieur ~~XXXXXXXXXXXXXX~~  
Mode de paiement : Virement bancaire  
IBAN : ~~FR06 1000 7000 2000 2400 0~~  
Commune de l'agence bancaire : DIEPPE

Pas de mesure ni de tutelle sur les 6 derniers mois.

Pas d'avis CDAPH.

##### Enfants

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens affectifs
Pas de données concernant les enfants.						

##### Autres personnes à charge

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité
Pas de données concernant les autres personnes.			

##### Logements précédemment occupés

		Logement
Date d'emménagement	01/04/2021	
Adresse	<del>29000 RENNES</del> <del>78000 SÉRIE</del> FRANCE	
Code INSEE Commune		

#### Pavé Dossier

Montant QF CNAF

Date validité QF

Surendettement

#### Partie règlement

Titulaire

Mode paiement

IBAN

Commune de l'agence bancaire

#### Partie mesures d'accompagnement

Mesure d'accompagnement ou tutelle

Destinataire

Date début accompagnement ou tutelle

Date fin accompagnement tutelle

#### Partie CDAPH

Libellé CDPAH

Avis CDAPH Monsieur

Avis CDAPH Madame

Taux d'incapacité CDAPH Monsieur

Taux d'incapacité CDAPH Madame

Date de début d'avis CDAPH Monsieur

Date de début d'avis CDAPH Madame

Date de fin d'avis CDAPH Monsieur
Date de fin d'avis CDAPH Madame
<b>Pavé Enfants</b>
Nom de l'enfant
Prénom de l'enfant
Date naissance enfant
Activité enfant
Charge
Placement
Liens affectifs
<b>Autres personnes à charge</b>
Nom autre personne
Prénom autre personne
Date naissance autre personne
Activité autre personne
<b>Pavé Logement précédemment occupés</b>
Date d'emménagement
POINT GEOGRAPHIQUE
voie
LIEU-DIT
CD POSTAL + LOCALITE
PAYS (si adresse étranger)

### 3.13.7 Données complémentaires T16

DONNÉES COMPLÉMENTAIRES							
Dossier							
Coordonnées téléphoniques : Non disponible							
Pas d'avis CDAPH.							
Enfants							
Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens affectifs	
Objetens	Objetens	Objetens	Scolaire	A charge PF et CF	-	-	
Objetens	Objetens	Objetens	Scolaire	A charge PF et CF	-	-	
Objetens	Objetens	Objetens	Scolaire	A charge PF et CF	-	-	
Autres personnes à charge							
Nom	Prénom	Date de naissance			Activité		
Pas de données concernant les autres personnes.							
Logement							
Date de fin d'occupation	Non connue						
Surface professionnelle	0						
Surface totale	34						
Surpeuplement	Oui depuis le 01/10/2019						
Nombre de personnes plafond	4						
Insalubrité ou péril	Information indisponible						
Décence du logement	Décence avérée						
Nom et adresse du propriétaire							
Propriétaire : <b>DEONNEUR</b>							
Adresse : <b>10b rue de la gare</b>							

<b>Pavé Dossier</b>
Coordonnées téléphoniques
<b>Partie CDAPH</b>
Libellé CDPAH
Avis CDAPH Monsieur
Avis CDAPH Madame
Taux d'incapacité CDAPH Monsieur
Taux d'incapacité CDAPH Madame
Date de début d'avis CDAPH Monsieur
Date de début d'avis CDAPH Madame
Date de fin d'avis CDAPH Monsieur
Date de fin d'avis CDAPH Madame
<b>Pavé Enfants</b>
Nom de l'enfant
Prénom de l'enfant
Date naissance enfant
Activité enfant
Charge
Placement
Liens affectifs
<b>Autres personnes à charge</b>
Nom autre personne
Prénom autre personne
Date naissance autre personne
Activité autre personne
<b>Partie Logement</b>
Date fin d'occupation
Surface totale
Surface professionnelle
Surpeuplement
ALF et ALS
Date début surpeuplement
Date fin surpeuplement
Nombre de personnes plafond
Insalubrité ou péril
Date début insalubrité ou péril
Date fin insalubrité ou péril
Décence du logement
<b>Partie Infos propriétaire</b>
Nom/prénom propriétaire
POINT DE REMISE
POINT GEOGRAPHIQUE
voie
LIEU-DIT
CD POSTAL + LOCALITE
PAYS (si adresse étranger)

### 3.13.8 Données complémentaires T20

DONNÉES COMPLÉMENTAIRES						
Mesure(s) d'accompagnement ou tutelle(s) sur les 6 derniers mois						
Nature de la mesure	Personne en charge de la mesure		Date de début	Date de fin		
Tutelle toutes prestations	Tuteur : Union Depart Ass Familiale		01/06/2019	31/05/2024		
Enfants						
Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens affectifs
Pas de données concernant les enfants.						

Partie mesures d'accompagnement	
Mesure d'accompagnement ou tutelle	
Destinataire	
Date début accompagnement ou tutelle	
Date fin accompagnement tutelle	
Pavé Enfants	
Nom de l'enfant	
Prénom de l'enfant	
Date naissance enfant	
Activité enfant	
Charge	
Placement	

## 4 Supervision Métier

L'ensemble des informations issus de la supervision CDAP étant transmis de l'applicatif à l'Infocentre, aucun tableau de bord n'est plus proposé aux administrateurs : le menu ne leur est plus affiché.

## 5 Glossaire

Abréviation	Définition
<b>AAH</b>	Allocation aux adultes handicapés
<b>ADIL</b>	Agence départementale d'information sur le logement
<b>AEEH</b>	Allocation d'éducation de l'enfant handicapé
<b>AJPA</b>	Allocation journalière de Proche Aidant
<b>AJPP</b>	Allocation journalière de présence parentale
<b>AL</b>	Allocation logement
<b>ALF</b>	Allocation de logement familial
<b>ALS</b>	Allocation de logement social
<b>APL</b>	Aide personnalisée au logement
<b>ARS</b>	Agence régionale de santé
<b>ASS</b>	Assistant de service social
<b>CAF</b>	Caisse d'allocations familiales
<b>CARSAT</b>	Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail
<b>CCAPEX</b>	Commission départementale de coordination des actions de prévention des expulsions
<b>CCAS</b>	Centre communal d'action sociale
<b>CD</b>	Conseil départemental
<b>CDAP</b>	Consultation des données allocataires par les partenaires
<b>CDAPH</b>	Commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées
<b>CDC</b>	Caisse des dépôts et consignation
<b>CDI</b>	Complément différentiel
<b>CESF</b>	Conseiller en économie sociale et familiale
<b>CGSS</b>	Caisse générale de sécurité sociale
<b>CIAS</b>	Centre Intercommunal d'Action Sociale
<b>CMG</b>	Complément de libre choix du mode de garde
<b>CMR</b>	Caisse mutuelle régionale d'assurance maladie des travailleurs non-salariés des professions non agricoles
<b>CMSA</b>	Caisse de mutualité sociale agricole
<b>CMU</b>	Couverture maladie universelle
<b>CMU-C</b>	Couverture maladie universelle complémentaire
<b>CNAV</b>	Caisse nationale d'assurance vieillesse
<b>CNIL</b>	Commission nationale de l'informatique et des libertés

<b>CNMSS</b>	Caisse Nationale Militaire de Sécurité Sociale
<b>CNRACL</b>	Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales
<b>CNTPAJE</b>	Centre national de traitement Paje
<b>COLCA</b>	Complément optionnel de libre choix d'activité
<b>CPAM</b>	Caisse primaire d'assurance maladie
<b>CRAM</b>	Caisse régionale d'assurance maladie
<b>CRISTAL</b>	Conception relationnelle et intégrée du système de traitement des allocations
<b>CROUS</b>	Centre régional des œuvres universitaires et scolaires
<b>CRPCEN</b>	Caisse de retraite et de prévoyance des clercs et employés de notaires
<b>CSN</b>	Centre de support national
<b>CSS</b>	Complémentaire Santé Solidaire (Ancienne CMUC)
<b>DALO</b>	Droit au logement opposable
<b>DR</b>	Déclaration de ressources
<b>DTR</b>	Déclaration trimestrielle de ressources
<b>ENIM</b>	Etablissement national des invalides de la Marine
<b>EPCI</b>	Etablissement public de coopération intercommunale
<b>ES</b>	Educateur Spécialisé
<b>FSL</b>	Fonds de solidarité logement
<b>GIP</b>	Groupement d'intérêt public
<b>HABPPS</b>	Habilitations portail partenaires sécurisé
<b>MASP</b>	Mesure d'accompagnement social personnalisé
<b>MCP</b>	Mon compte partenaire
<b>MSA</b>	Mutualité sociale agricole
<b>PAJE</b>	Prestation d'accueil du jeune enfant
<b>PAS</b>	Prélèvement à la source
<b>PF</b>	Prestation familiale
<b>PND</b>	Plis Non Distribués
<b>PPEE</b>	Prime pour l'emploi
<b>PreParE</b>	Prestation partagée d'éducation de l'enfant
<b>PUMA</b>	Protection Universelle Maladie (Ancienne CMU)
<b>RLS</b>	Réduction du loyer de solidarité
<b>RSA</b>	Revenu de solidarité active
<b>SDP</b>	Suivi des pièces

<b>SPIP</b>	Services pénitentiaires d'insertion et de probation
<b>SSI</b>	Sécurité sociale des indépendants
<b>TST</b>	Tarification solidarité transport