

**Docinfor**

Application :

*Documentation de référence*

**Portail d'accès extranet**

Version : 3.2

# Mon Compte Partenaire



**Consultation du Dossier Allocataire  
par les Partenaires « Service CDAP »**

**GUIDE UTILISATEUR**

**Novembre 2020**

*Documentation de référence*

## **Préambule**

Ce document constitue une aide à l'utilisation de l'application CDAP.

Cette application permet aux tiers habilités de consulter les données allocataires en rapport avec leur activité, et en fonction de leur profil.

# Sommaire

<b>1. Présentation générale.....</b>	<b>6</b>
<b>1.1. Principes.....</b>	<b>6</b>
<b>1.2. Définitions et objectifs du service CDAP .....</b>	<b>7</b>
<b>1.3. Généralités .....</b>	<b>7</b>
1.3.1. Interface d’authentification .....	7
1.3.2. Déconnexion.....	8
<b>2. Description des fonctionnalités métiers.....</b>	<b>9</b>
<b>2.1. Accueil du service CDAP .....</b>	<b>9</b>
<b>2.2. Accès aux dossiers des allocataires .....</b>	<b>10</b>
2.2.1. Contrôle sur la saisie nom et n° d’allocataire.....	10
2.2.1.1. Particularité population T20 .....	10
2.2.1.2. Particularité population T21 .....	11
<b>2.3. Liste des populations.....</b>	<b>12</b>
<b>2.4. Fonction Dialogue.....</b>	<b>15</b>
<b>2.5. Génération d’attestation de paiement .....</b>	<b>17</b>
<b>2.6. DR annuelle et DTR AAH .....</b>	<b>19</b>
<b>2.7. Matrices populations / rubriques.....</b>	<b>20</b>
<b>3. Description des rubriques.....</b>	<b>21</b>
<b>3.1. Fiche de synthèse (accueil).....</b>	<b>21</b>
3.1.1. Particularités population T2 .....	22
3.1.2. Particularités population T6 .....	22
3.1.3. Particularités population T10 .....	23
3.1.4. Particularités population T14 .....	23
3.1.5. Particularités population T15 .....	23
<b>3.2. Dossier .....</b>	<b>25</b>
3.2.1. Illustration de la rubrique .....	25
3.2.2. Données restituées par la rubrique .....	25
3.2.3. Particularités population T20 .....	25
3.2.4. Particularités population T21 .....	26
<b>3.3. Paiements .....</b>	<b>27</b>

3.3.1.	Illustration de la rubrique .....	27
3.3.2.	Données restituées par la rubrique .....	29
3.3.3.	Particularités population T21 .....	29
<b>3.4.</b>	<b>Droits .....</b>	<b>30</b>
3.4.1.	Illustration de la rubrique .....	30
3.4.2.	Données restituées par la rubrique .....	31
<b>3.5.</b>	<b>Famille .....</b>	<b>33</b>
3.5.1.	Illustration de la rubrique .....	33
3.5.2.	Données restituées par la rubrique .....	33
<b>3.6.</b>	<b>Ressources .....</b>	<b>34</b>
3.6.1.	Illustration de la rubrique .....	34
3.6.2.	Données restituées par la rubrique .....	34
3.6.3.	Détail des Ressources Aide au logement .....	35
3.6.3.1.	Données restituées par la rubrique .....	36
<b>3.7.</b>	<b>RSA .....</b>	<b>36</b>
3.7.1.	Illustration de la rubrique .....	37
3.7.2.	Données restituées par la rubrique .....	40
<b>3.8.</b>	<b>Courriers .....</b>	<b>42</b>
3.8.1.	Illustration de la rubrique .....	42
3.8.2.	Données restituées par la rubrique .....	42
3.8.3.	Particularités population T21 .....	42
<b>3.9.</b>	<b>Logement .....</b>	<b>43</b>
3.9.1.	Illustration de la rubrique .....	43
3.9.2.	Données restituées par la rubrique .....	43
<b>3.10.</b>	<b>Créances .....</b>	<b>44</b>
3.10.1.	Illustration de la rubrique .....	44
3.10.2.	Données restituées par la rubrique .....	45
3.10.3.	Particularités population T20 .....	45
3.10.4.	Particularités population T21 .....	45
<b>3.11.</b>	<b>CMU-CMUC RSA .....</b>	<b>46</b>
3.11.1.	Illustration de la rubrique .....	46
3.11.2.	Données restituées par la rubrique .....	46
<b>3.12.</b>	<b>CMUC / Ressources .....</b>	<b>48</b>
3.12.1.	Illustration de la rubrique .....	49
3.12.2.	Données restituées par la rubrique .....	49
<b>3.13.</b>	<b>Données complémentaires .....</b>	<b>50</b>
3.13.2.	Données complémentaires T1, T9, T18, T19 .....	51
3.13.4.	Données complémentaires T4, T5 .....	52

3.13.6.	Données complémentaires T11 .....	53
3.13.8.	Données complémentaires T12 .....	54
3.13.10.	Données complémentaires T13 .....	55
3.13.11.	Données complémentaires T16 .....	56
3.13.12.	Données complémentaires T20, T21 .....	57
<b>4.</b>	<b>Supervision Métier .....</b>	<b>58</b>
4.1.	<b>Tableau de bord 1 : nombre de connexions à CDAP .....</b>	<b>58</b>
4.2.	<b>Tableau de bord 2 : rubriques les plus consultées.....</b>	<b>59</b>
4.3.	<b>Tableau de bord 3 : montée en charge des profils habilités .....</b>	<b>60</b>
4.4.	<b>Tableau de bord 4 : Consultation dossiers non frontaliers .....</b>	<b>61</b>
<b>5.</b>	<b>Glossaire .....</b>	<b>62</b>

# 1. Présentation générale

## 1.1. Principes

Le service CDAP (Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires) est une refonte de l'application CafPro dans le cadre du programme Portail Partenaires Sécurisé.

CDAP 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** (ex-profils CafPro) affectés à celui-ci par sa **Caf pivot** via le service HABPPS (Habilitations Portail Partenaires Sécurisé).

La Caf pivot d'un partenaire est celle avec qui il a signé 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 certaines données sur l'allocataire

Une rubrique particulière et commune à toutes les populations est la « Fiche de synthèse ».

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 consulter les données d'allocataires d'une liste prédéfinie de Caf, en accord avec la convention ;
- **Nationale** : le tiers consulter les données d'allocataires de toutes les Caf.

## 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 auprès des 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

Accueil / Connexion

## MON COMPTE PARTENAIRE

### CONNEXION

Identifiant ?  Problème de connexion

Mot de passe  Mot de passe oublié ?

Mettre à jour votre mot de passe

[Connexion](#)

Au titre de la loi du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès aux informations qui vous concernent. Pour l'exercer veuillez vous adresser par courrier postal, en justifiant de votre identité, au directeur de la Caf.

### VOUS ÊTES BAILLEUR

- Attention à ne pas confondre l'identifiant de connexion avec le n° d'utilisateur qui figure sur le mail ou courrier vous invitant à déclarer vos loyers.
- Première connexion, cliquez sur les fiches suivantes:
  - Première connexion [PDF]
  - Le rôle d'administrateur pour un bailleur moral [PDF]
- Vous n'arrivez pas à vous connecter ? Cliquez sur « problème de connexion » et laissez-vous guider.

### 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-ecoute.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.

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr | LES SERVICES EN LIGNE  
MON COMPTE PARTENAIRE

DECONNEXION MON PROFIL MON COMPTE PARTENAIRE

Bienvenue Accueil > Partenaires > Général

Consulter Dossiers

Règles d'usage

PARTENAIRES

**Bienvenue dias diasT1 dans l'espace sécurisé Mon Compte Partenaire**

Votre dernière connexion à ce service date du 22/08/2019 à 10h54.  
Si vous n'êtes pas à l'origine de cette connexion, nous vous encourageons à changer le mot de passe associé à votre compte par un mot de passe plus complexe à partir de la page d'authentification à l'espace sécurisé.  
Nous vous rappelons que vous ne devez communiquer votre identifiant et votre mot de passe à personne.

Votre interface est personnalisée selon le niveau d'habilitation offert par vos identifiants. Les services, les menus et les fonctionnalités de Mon Compte Partenaire peuvent donc être différents d'un utilisateur à un autre.

Par mesure de sécurité, vous serez déconnecté au bout de 30 minutes sans activité de consultation ou de saisie.

### 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'appliquatif.




## 2. Description des fonctionnalités métiers

### 2.1. Accueil du service CDAP


Une fois authentifié, l'utilisateur accède à CDAP en cliquant sur « Consulter Dossiers » dans le menu de navigation à gauche.

Sur cette page, l'utilisateur peut :

- Choisir la Caf de rattachement de la personne dont il souhaite consulter les dossiers (s'il possède une portée d'habilitation multi-caf ou nationale)
- Saisir le nom du responsable du dossier (nom de l'allocataire) ou le cas échéant du conjoint, concubin ou partenaire de Pacs et le numéro d'allocataire
- Saisir un numéro d'instructeur (si l'utilisateur fait partie de la population *T4 – Services instructeurs*)
  - **Une fenêtre d'aide par rapport au format de saisie du n° instructeur est disponible sur l'icône  au bout du champ 'Numéro instructeur'**

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

CAF sélectionnée :	<b>Caf des Bouches-du-Rhône</b>
N° bailleur :	<input type="text" value="Indiquez un code bailleur"/>
Nom allocataire :	<input type="text" value="Indiquez le nom de l'alloc"/>
Numéro allocataire :	<input type="text" value="Indiquez un numéro d'allo"/>
<input type="button" value="Consulter"/>	

- Accéder à la fonction « Dialogue » afin de contacter sa Caf (§2.4)
- Imprimer la page (icône  )

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 la recherche s'effectue sur deux critères obligatoires : le nom du responsable dossier (ou du conjoint, concubin ou partenaire de Pacs s'il existe) et le numéro d'allocataire. Des contrôles de cohérence sont effectués entre le nom saisi et le numéro d'allocataire.

### 2.2.1. Contrôle sur la saisie nom et n° d'allocataire

#### 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 :

Nom allocataire :

Numéro allocataire :

**Merci de sélectionner un motif de consultation pour accéder aux données de l'allocataire :**

- Activité salariée- début d'activité
- Activité salariée- activité en cours
- Activité salariée- Fin d'activité
- Bénéficiaire de pension
- Droit potentiel issu de l'ex-conjoint
- Résidence à l'étranger
- Créance ou régularisation en cours

L'agent peut :

- soit abandonner la consultation du dossier allocataire,
- soit sélectionner un motif et valider son choix pour accéder au dossier. Cette information sera enregistrée dans le tableau de bord 4 'Consultation dossiers non frontaliers'.

### 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 créateur, 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 :

Accueil > Partenaires > Consulter Dossiers

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

CAF sélectionnée : **CAF 456**

Nom allocataire :

Numéro allocataire :

## 2.3. Liste des populations

Libellé	Contrôles supplémentaires
T1 – Assistants service social	-
T1 – CESF	-
T2 – Prestataires services sociaux	-
T4 – Services instructeurs	Soumis à un contrôle de cohérence n° instructeur / n° allocataire
T5 – Chargés de suivi des dossiers RSA	-
T6 – CPAM et CGSS	-
T8 – Régimes particuliers d'assurance maladie (ex CMR)	-
T9 – Mesures de protection des majeurs et de l'enfance (ex-profil Tuteurs)	Peut consulter uniquement les dossiers qui sont sous sa tutelle ou qui l'ont été
T10 – Bailleurs sociaux	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 FSL	-
T14 – Pensions de réversion et pensions d'orphelin (ex. CNRACL)	-
T15 – Tarification sociale des autorités organisatrices de transport	-
T16 – Agents des préfectures en charge du secrétariat Ccapex	
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

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 assistants de service social et aux conseillers en économie sociale et familiale de l'Etat et des départements ; aux assistants de service social des services hospitaliers, des collectivités territoriales, des Caisses régionales d'assurance maladie et de la Mutualité sociale agricole ; aux assistants de service social assurant la fonction de référent unique pour l'insertion sociale des bénéficiaires du Rsa.

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

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

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

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

**Profil 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 Cmu et à la Complémentaire santé solidaire (ex-CMUC) au titre du Rsa, le calcul des ressources des demandeurs de Cmu-c et la justification de la résidence en France des demandeurs de complémentaire santé solidaire 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 Cmu et la Complémentaire santé solidaire des bénéficiaires du Rsa, pour le calcul des ressources des demandeurs de Complémentaire santé solidaire :

- Sécurité sociale des indépendants (SSI) ;
- Caisses 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 (Crcpen) ;
- Caisse de Prévoyance et de Retraite pour le personnel de la SNCF

**Profil T9 – Mesures de protection des majeurs et de l'enfance :** Ce profil est destiné aux agents habilités au titre des mesures de protection des majeurs et de l'enfance :

- Au titre des tutelles ou curatelles (jugement) ;
- Au titre des mesures d'accompagnement social personnalisé (Masp) ou des Masp judiciaires (désignation pour le conseil départemental ou par l'opérateur ayant reçu délégation du Président du conseil départemental : Ccas, Cias, association, organisme à but non lucratif, organisme débiteur de prestations sociales) ;

- Au titre des mesures d'accompagnement judiciaire (mandataire à la protection des majeurs) ;
- Au titre des mesures judiciaires d'aide à la gestion du budget familial (délégués aux prestations familiales nommés par le juge des enfants).

**Profil T10 – Bailleurs sociaux :** ce profil est destiné aux agents habilités des bailleurs sociaux pour la gestion des dossiers de leurs locataires. Un ancien bailleur, présent sur le dossier dans l'historique de 24 mois, est autorisé à ne consulter que la rubrique « Paiements » dans la limite de son historique.

**Profil T11 – Commissions de surendettement :** ce profil est destiné aux agents habilités au titre de la commission de surendettement chargés d'instruire les dossiers

**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 pour l'instruction des demandes ;
- aux conseillers en insertion et probation habilités par les SPIP.

**Profil T13 – Commissions FSL :** Ce profil est destiné aux agents administratifs :

- des services sociaux des départements et des Ccas,
- des organismes gestionnaires des Fsl (Gip, associations agréées par le Conseil général)
- des associations habilitées par le Conseil départemental,
- des communes et des Epci,

chargés de la préparation à l'instruction des dossiers Fsl et de la gestion des fonds de solidarité pour le logement.

**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 :** 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). Le partenaire pour les commissions Dalo est :

- le préfet ou son représentant lorsque l'instruction est assurée par les services de l'État ;
- ou le délégataire auquel le préfet a confié l'instruction par convention (exemple : Adil).

Le profil est également ouvert aux Ccapex exclusivement pour les services de la Préfecture en chargés du secrétariat des Ccapex et de l'instruction des dossiers. Cet usage prendra fin à la livraison de l'interfaçage avec le système informatique Exploc relatif à la gestion de la prévention et des procédures d'expulsions locatives et son utilisation effective par les Caf.

**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 (Acos) 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 Pajemploi accède au dossier uniquement si celui-ci est « éligible » (trace Cmg sur le dossier).

## 2.4. Fonction Dialogue

La fonction dialogue 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.


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. Si ce champ est renseigné, le courriel sera directement envoyé en corbeille, après vérification de sa validité au sein de la Caf lors de son traitement au CSN. Dans le cas contraire, la Caf devra instruire ce courriel dans la base Notes « Gesdial ».

Un clic sur le bouton « Envoyer » permet de valider le formulaire et déclencher l’envoi du message à la Caf concernée.



 **Dialoguez avec nous !**

Le nom de votre organisme\* :

Vos nom et prénom : CAF146 Part1

Votre adresse électronique\* :  @

*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 d'allocataire :

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

Votre message\* :

*Indiquez tous les éléments nécessaires à la réponse, en particulier les numéro, nom et prénom de l'allocataire concerné par le message.*

[Retour à l'accueil](#) [Envoyer](#)

*Les champs marqués \* sont à renseigner obligatoirement.*  
*Par ailleurs, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de rectification et de suppression des données qui vous concernent (art. 34 de la loi 'Informatique et Libertés'). Pour exercer ce droit, adressez-vous à la Caf.*



## 2.5. Génération d'attestation de paiement

Le service CDAP met à disposition des profils T1, T9 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.

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

The screenshot shows the 'Consulter Dossiers' page. At the top right, there are two green buttons: 'Dialogue' and 'Attestation'. Below them, the selected CAF is 'CAF 456'. There are input fields for 'Nom allocataire' and 'Numéro allocataire', both containing 'XXXXX'. A green 'Consulter' button is positioned to the right of the 'Numéro allocataire' field. Below the input fields, the name 'Madame ~~NATHALIE DORE~~ - responsable du dossier' is displayed. A row of navigation buttons includes 'Synthèse', 'Dossier', 'Paiements', 'Droits', 'Famille', 'Ressources', 'RSA', and 'Courriers'. Below this row, there are buttons for 'Logement', 'Créances', and 'Données complémentaires'. At the bottom, there are two tabs: 'Allocataire (informations communes)' 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

The pop-up dialog is titled 'Attestation de paiement \*'. It contains the text 'Vous souhaitez :' followed by two radio button options: 'Visualiser l'attestation et l'imprimer' (which is selected) and 'Faire envoyer l'attestation par courrier à l'allocataire'. Below the options, there is a note: 'Pour visualiser et imprimer votre attestation de paiement, vous devez disposer du logiciel Acrobat Reader. Pour télécharger ce logiciel gratuitement, cliquez [ici](#)'. At the bottom left of the dialog is a green 'Envoyer' button.

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 :




N° ALLOCATAIRE :  
**1234567 U**

NOUS CONTACTER :

Nous téléphoner :  
**0810 25 22 70**

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

## Vos prestations Caf Attestation de paiement

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

Le 29/06/2016

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. DR annuelle et DTR AAH

La population T9 bénéficie d'une fonctionnalité dédiée lui permettant d'effectuer la déclaration de ressources annuelles ou les déclarations trimestrielles AAH de l'allocataire en ligne sans avoir à connaître son code confidentiel.

Il s'agit d'accès par liens URL aux télé-déclarations du portail caf.fr.

L'appel de ces URL affiche le composant « Déclaration de ressources » ou le composant « Déclaration trimestrielle Aah » du portail caf.fr dans un nouvel onglet du navigateur, et ne met pas fin à la session de connexion à Mon Compte Partenaire.

## 2.7. Matrices populations / rubriques

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

	Gestionnaire de	Administrateur	Responsable	T1	T2	T4	T5	T6	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T18	T19	T20	T21
<i>Fiche de synthèse</i>	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<i>Paielements</i>	X			X						X		X	X	X				X	X		X
<i>Dossier</i>	X			X						X		X	X	X			X	X	X	X	X
<i>Famille</i>	X			X		X	X			X		X	X	X			X	X	X	X	X
<i>Droits</i>	X			X		X	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	X		
<i>RSA</i>	X			X		X	X			X								X	X		
<i>Créances</i>	X			X						X		X		X				X	X	X	X
<i>Courriers</i>	X			X						X				X				X	X		X
<i>CMU-CMUC RSA</i>								X	X												
<i>CMUC / Ressources</i>								X	X												
<i>Données complémentaires</i>	X			X		X	X			X		X	X	X			X	X	X	X	X
<i>Attestation de paiement</i>	X			X						X									X		

## 3. Description des rubriques

### 3.1. Fiche de synthèse (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 pour une population de type T1 :*

<b>Allocataire (informations communes)</b> Madame <b>EBDEBENBENBEN</b> responsable du dossier Monsieur <b>KABDEBENBENBEN</b>	<b>Adresse du dossier</b> <b>EBDEBENBENBEN</b> <b>KABDEBENBENBEN</b> Code INSEE commune : 42218																				
<b>Famille</b> Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales : <b>3</b> Madame <b>EBDEBENBENBEN</b> Née KHALDI le 09/02/1987 Date de début grossesse 25/06/2020 Activée depuis le 01/01/2019 Chômeuse (AUD du PARE abatement) Monsieur <b>KABDEBENBENBEN</b> Né le 05/11/1983 Employeur travailleur indépendant Activé depuis le 01/07/2015 <a href="#">Accéder à la rubrique</a>																					
<b>Dossier</b> Situation du dossier : <b>Affiliation</b> Situation familiale depuis le 30/07/2010 : <b>Reprise mariage</b> Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales : <b>3</b> Nombre de personnes à charge au sens des aides au logement : <b>3</b> QF CNRF : 326 € au 01/01/2020 Pas de surendettement en cours <a href="#">Accéder au dossier</a>																					
<b>Droits</b> Droits au mois de : 11/2020 <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>Complément familial</td> <td>171,74 €</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Allocations familiales ressources</td> <td>301,00 €</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <a href="#">Accéder à l'historique</a>		Prestation	Montant	Montant inférieur au seuil de versement	Suspension du droit	Complément familial	171,74 €			Allocations familiales ressources	301,00 €										
Prestation	Montant	Montant inférieur au seuil de versement	Suspension du droit																		
Complément familial	171,74 €																				
Allocations familiales ressources	301,00 €																				
<b>Ressources</b> Ressources de l'allocataire et du conjoint pour l'année 2018 <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nature des ressources</th> <th>Madame</th> <th>Monsieur</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Revenus fixes immobiliers</td> <td>1575 €</td> <td>1575 €</td> </tr> <tr> <td>Log. déductible</td> <td>23 €</td> <td>23 €</td> </tr> <tr> <td>Salaires</td> <td>15136 €</td> <td>14400 €</td> </tr> <tr> <td>Indemnités ASSEDIC</td> <td>1068 €</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Autres revenus imposables</td> <td>7 €</td> <td>7 €</td> </tr> </tbody> </table> <a href="#">Accéder à la rubrique</a>	Nature des ressources	Madame	Monsieur	Revenus fixes immobiliers	1575 €	1575 €	Log. déductible	23 €	23 €	Salaires	15136 €	14400 €	Indemnités ASSEDIC	1068 €	-	Autres revenus imposables	7 €	7 €	<b>RSA</b> Cet allocataire n'est pas bénéficiaire du RSA <a href="#">Accéder à la rubrique</a>		
Nature des ressources	Madame	Monsieur																			
Revenus fixes immobiliers	1575 €	1575 €																			
Log. déductible	23 €	23 €																			
Salaires	15136 €	14400 €																			
Indemnités ASSEDIC	1068 €	-																			
Autres revenus imposables	7 €	7 €																			
<b>Paiements</b> 3 derniers paiements : <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>Émis le 05/10/2020</td> <td>Mensuel émis</td> <td>Septembre 2020</td> <td>308,60 €</td> <td>Allocataire</td> </tr> <tr> <td>Émis le 04/09/2020</td> <td>Mensuel émis</td> <td>Août 2020</td> <td>308,60 €</td> <td>Allocataire</td> </tr> <tr> <td>Émis le 18/08/2020</td> <td>Annuel émis</td> <td>Août 2020</td> <td>1409,01 €</td> <td>Allocataire</td> </tr> </tbody> </table> <a href="#">Accéder à la rubrique</a>		Etat	Type de traitement	Période	Montant payé	Destinataire	Émis le 05/10/2020	Mensuel émis	Septembre 2020	308,60 €	Allocataire	Émis le 04/09/2020	Mensuel émis	Août 2020	308,60 €	Allocataire	Émis le 18/08/2020	Annuel émis	Août 2020	1409,01 €	Allocataire
Etat	Type de traitement	Période	Montant payé	Destinataire																	
Émis le 05/10/2020	Mensuel émis	Septembre 2020	308,60 €	Allocataire																	
Émis le 04/09/2020	Mensuel émis	Août 2020	308,60 €	Allocataire																	
Émis le 18/08/2020	Annuel émis	Août 2020	1409,01 €	Allocataire																	
<b>Logement</b> Remboursement du prêt 467,58 € Quittance de loyer Présente <a href="#">Accéder à la rubrique</a>	<b>Créances</b> 1 créance en cours. <a href="#">Accéder à la rubrique</a>																				
<b>Courriers de septembre 2020 à novembre 2020</b> 2 notifications de courriers reçus <table border="1"> <thead> <tr> <th>Messages</th> <th>Date de réception</th> <th>Etat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Nous avons reçu votre courrier</td> <td>08/10/2020</td> <td>Votre dossier a été traité</td> </tr> </tbody> </table> <a href="#">Accéder à la rubrique</a>		Messages	Date de réception	Etat	Nous avons reçu votre courrier	08/10/2020	Votre dossier a été traité														
Messages	Date de réception	Etat																			
Nous avons reçu votre courrier	08/10/2020	Votre dossier a été traité																			

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

- Identité du responsable du dossier et du conjoint
- Adresse du foyer (ex-rubrique Adresse de CafPro, fusionnée avec la fiche de synthèse)

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

- En cliquant sur les onglets représentant les rubriques dans le bandeau supérieur
- En cliquant sur le lien « Accéder à la rubrique » ou « Accéder à l'historique » dans le pavé de la rubrique concernée

### 3.1.1. Particularités population T2

Pour la population T2, il n'y a pas d'onglet de navigation. Toutes les informations restituées sont réunies et consultables directement sur la fiche de synthèse (les anciennes rubriques CafPro « Enfants-autres personnes », « QF CNAF », et « QF CAF » ont été fusionnées dans cette synthèse). 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 T6

Pour la population T6, les rubriques « Résidence » et « Maladie - Maternité Affiliation » ont été réunies sur la fiche de synthèse 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 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 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 CMU-c. 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 CMUC

L'utilisateur peut positionner la date de demande ou de renouvellement de demande de CMUC, 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.

### 3.1.3. Particularités population T10

Pour la population T10, il n'y a pas d'onglet de navigation. 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)
- ❖ 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 références (« connues » / « non connues »)

### 3.1.4. Particularités population T14

Pour la population T14, il n'y a pas d'onglet de navigation. 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)
- ❖ 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)

### 3.1.5. Particularités population T15

Pour la population T15, il n’y a pas d’onglet de navigation. 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



## 3.2. Dossier

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

### 3.2.1. Illustration de la rubrique

Synthèse	Dossier	Paielements	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances
Données complémentaires									
<b>Informations dossier</b>									
Situation du dossier :					Affiliation				
Situation familiale depuis le 26/07/2000 :					Isolement après vie maritale				
Nombre d'enfants à charge au sens des prestations familiales :					1				
Nombre de personnes à charge au sens des aides au logement :					1				
Nationalité du responsable : française									

### 3.2.2. Données restituées par la rubrique

Les informations spécifiques sont désormais 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 Monsieur (si titre de séjour)
Date de fin de validité du titre de séjour Madame (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)

### 3.2.4. Particularités population T21

Pour la population T21, les informations suivantes ne sont pas restituées dans la rubrique Dossier :

Situation familiale
Date début situation familiale
Nombre d'autres personnes à charge au sens logement
Nationalité du responsable dossier (Français, CEE, autre)
Nationalité du conjoint si conjoint

### 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 :

Droits à la date sélectionnée : Mois précédent 11/2019 Mois suivant

Vue mensuelle  
 Vue par période

Informations sur les droits

Prestation	Montant	Montant inférieur au seuil de versement	Suspension du droit
Rsa figé	553,87 €		
Aide personnalisée logement (*)	197,00 €		

(\*) Les modalités de calcul de l'aide au logement (AL et APL) ont changé à compter du 1er janvier 2021. [Les aides personnelles au logement évoluent.](#)

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

Par défaut, le paiement le plus récent est affiché. L'utilisateur peut faire défiler les paiements à l'aide des liens « Paiement précédent » et « Paiement suivant » situés en entêtes de colonne.

Si le paiement restitué porte sur des droits AL/APL perçus à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 :

- Un astérisque entre parenthèses « (\*) » est ajouté au libellé de la prestation dans le tableau de détail,
- Un message informatif est affiché sous le tableau des prestations : « (\*) Les modalités de calcul de l'aide au logement (AL et APL) ont changé à compter du 1er janvier 2021. [les aides personnelles au logement évoluent](#) ». Le lien donne accès à une page éditorial [caf.fr](#), explicative sur le nouveau calcul de l'AL suite à la mise en œuvre de la réforme.

Particularité paiements AJPA :

## Paiements

Paiement précédent	
Période	Octobre 2020
Type de traitement :	Mensuel émis
Emis le :	05/11/2020
Montant total :	692.54 €
Montant de la retenue (*) :	0,00 €
Montant prélevé à la source (**):	
Montant payé :	05/11/2020
Destinataire :	Allocataire

 **Vue par paiement**
 **Vue par période**

(\*) Montant de la retenue sur le paiement (non ventilé par prestation)

(\*\*) 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).

Prestation	Montant
Allocation journalière de proche aidant	520.80 €
Complément familial	171,74 €

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 affiché sous le tableau du paiement : « (\*\*) 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 :**

Synthèse
Dossier
Paiements
Droits
Famille
Ressources
RSA
Courriers
Logement
Créances

Données complémentaires

**Paiements**

Paiements sur la période de : 08/2016 à : 01/2017 
 Vue par paiement  
 Vue par période

\* Sélection maximum de 6 mois pour voir l'historique

Etat	Type de traitement	Période	Montant payé	Destinataire
Emis le 25/01/2017	APL émis	Janvier 2017	332,00 €	Donnée indisponible
Emis le 05/01/2017	Mensuel émis	Décembre 2016	496,03 €	Allocataire
Emis le 21/12/2016	Exceptionnel émis	Décembre 2016	228,67 €	Allocataire
Emis le 27/12/2016	APL émis	Décembre 2016	332,00 €	Donnée indisponible
Emis le 05/12/2016	Mensuel émis	Novembre 2016	187,58 €	Allocataire
Emis le 25/11/2016	APL émis	Novembre 2016	332,00 €	Donnée indisponible
Emis le 04/11/2016	Exceptionnel émis	de Septembre 2016 à Octobre 2016	26,44 €	Allocataire
Emis le 05/11/2016	Mensuel émis	Octobre 2016	174,36 €	Allocataire
Emis le 09/10/2016	Exceptionnel émis	Septembre 2016	69,61 €	Allocataire
Emis le 25/10/2016	APL émis	Octobre 2016	332,00 €	Donnée indisponible
Emis le 05/10/2016	Mensuel émis	Septembre 2016	104,75 €	Allocataire
Emis le 26/09/2016	APL émis	Septembre 2016	332,00 €	Donnée indisponible
Emis le 05/09/2016	Mensuel émis	Août 2016	174,36 €	Allocataire
Emis le 25/08/2016	APL émis	Août 2016	332,00 €	Donnée indisponible

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 payé
Destinataire
Détail par prestation : Libellé prestation
Détail par prestation : Montant prestation

### 3.3.3. Particularités population T21

Pour la population T21, seuls les paiements relatifs au Cmg « emploi direct » (Pj4.) sont affichées.

## 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).

Sur le mois ou la période sélectionnée, si le tableau comporte des droits AL hors 'APL Accession' :

- Un astérisque entre parenthèses « (\*) » est ajouté au libellé de toute prestation concernée.
- Un message informatif est affiché sous le tableau des droits : « (\*) Les modalités de calcul de l'aide au logement (AL et APL) ont changé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021. [les aides personnelles au logement évoluent](#) » ; le lien donne accès à une page éditorial caf.fr, explicative sur le nouveau calcul de l'AL suite à la mise en œuvre de la réforme.

Si pour la prestation, un montant RLS (Réduction de Loyer de Solidarité) est présent et renseigné, il y aura un cumul des 2 informations :

- (\*) (\*\*) sont ajoutés au libellé de la prestation concernée
- Sous le tableau, les 2 informations sont mentionnées, préfixées respectivement par (\*) et (\*\*).

Sur le mois ou la période sélectionnée, si le tableau comporte des droits AJPA :

- 3 astérisques « \*\*\* » sont ajoutés au libellé de toute prestation concernée.
- Un message informatif est affiché sous le tableau des droits : « \*\*\* L'allocation journalière de proche aidant (AJPA) a été mise en place au 30/09/2020. ».

### 3.4.1. Illustration de la rubrique

**Vue mensuelle :**

**Droits à la date sélectionnée :** Mois précédent 11/2019 Mois suivant

Vue mensuelle  
 Vue par période

**Informations sur les droits**

Prestation	Montant	Montant inférieur au seuil de versement	Suspension du droit
Rsa figé	553,87 €		
Aide personnalisée logement (*)	197,00 €		

(\*) Les modalités de calcul de l'aide au logement (AL et APL) ont changé à compter du 1er janvier 2021. Les aides personnelles au logement évoluent.

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 « Mois précédent » et « Mois suivant ».

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 à la date sélectionnée :** de 04/2019 à 09/2019

Vue mensuelle  
 Vue par période

Sélection maximum de 6 mois pour voir l'historique

Prestation	Avril	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre
Rsa figé	550,93 €	553,87 €	553,87 €	553,87 €	553,87 €	553,87 €
Aide personnalisée logement (*)	-	197,00 €	197,00 €	197,00 €	197,00 €	197,00 €

(\*) Les modalités de calcul de l'aide au logement (AL et APL) ont changé à compter du 1er janvier 2021. Les aides personnelles au logement évoluent.

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	Profil T21
Toutes	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			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)	X					
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

Synthèse	Dossier	Paiements	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances
Données complémentaires									
<b>Situation familiale :</b>									
Situation familiale : depuis le 26/07/2000 : <b>Isolement après vie maritale</b>									
Monsieur FRANCOIS GERMAIN									
Né le 27/08/1965									
Activité depuis le 01/09/2016					Salarié				

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

**Ressources annuelles**

Année précédente: 2019

Nature des ressources	Madame	Monsieur
Salaires	7358 €	16144 €
Autre revenus imposables	3 €	3 €

**Ressources Aide au logement**

Mois précédent: 02/2021

Détail >

Nature des ressources	Monsieur	Madame
Autres revenus imposables	3 €	3 €
CSG déductible des revenus du patrimoine	0 €	0 €
Salaires, indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	-	10316 €
TOTAL	3 €	10319 €

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.

#### 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


### 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 Aide au logement**

**Pour l'allocataire, les ressources prises en compte pour le calcul de l'aide au logement d'octobre 2019 à décembre 2019 sont:**

- L'ensemble des ressources perçues de septembre 2018 à août 2019 , les revenus déclarés aux Impôts pour l'année 2018 et les revenus des 3 derniers mois issus de la base ressources mensuelles (BRM),
- Les autres revenus déclarés aux Impôts en 2017 (revenus fonciers par exemple).

 MME JEANNE MARTIN

 MR ALAIN MARTIN

**← Ressources Aide au logement**

Pour l'allocataire, les ressources prises en compte pour le calcul de l'aide au logement d'octobre 2019 à décembre 2019 sont:

- L'ensemble des ressources perçues de septembre 2018 à août 2019, les revenus déclarés aux Impôts pour l'année 2018 et les revenus des 3 derniers mois issus de la base ressources mensuelles (BRM),
- Les autres revenus déclarés aux Impôts en 2017 (revenus fonciers par exemple).

**MME JEANNE MARTIN**

Nature des ressources	Source	Montant
Aucune ressource		

**MR ALAIN MARTIN**

Nature des ressources	Source	Montant
<b>Période : nov. 2019</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Déclaré par l'allocataire	537 €
<b>Période : oct. 2019</b>		
Allocations chômage/préretaire	Déclaré par l'allocataire	253 €
<b>Période : sept. 2019</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Déclaré par l'allocataire	537 €
<b>Période : août 2019</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Déclaré par l'allocataire	537 €
<b>Période : juil. 2019</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Déclaré par l'allocataire	537 €
<b>Période : juin 2019</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Base ressources mensuelles	975 €
<b>Période : mai 2019</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Base ressources mensuelles	975 €
<b>Période : avr. 2019</b>		
Allocations chômage/préretaire	Base ressources mensuelles	750 €
<b>Période : mars 2019</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Base ressources mensuelles	250 €
<b>Période : févr. 2019</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Base ressources mensuelles	710 €
<b>Période : janv. 2019</b>		
Salaires, Indemnités journalières (hors Accident Travail-Maladie Professionnelle), Revenus exceptionnels	Base ressources mensuelles	310 €
<b>Période : déc. 2018</b>		
Allocations chômage/préretaire	Déclaré par l'allocataire	253 €

### 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
- ✓ 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 :

<a href="#">Synthèse</a>	<a href="#">Dossier</a>	<a href="#">Paiements</a>	<a href="#">Droits</a>	<a href="#">Famille</a>	<a href="#">Ressources</a>	<a href="#">RSA</a>	<a href="#">Courriers</a>	<a href="#">Logement</a>	<a href="#">Créances</a>
<a href="#">Données complémentaires</a>									
<b>Situation dossier</b>			<b>Calcul du droit RSA</b>				<b>Informations prestations</b>		
<b>Situation du dossier</b>									
Situation du dossier depuis le 01/08/2005 : Affiliation									
Bénéficiaire du RSA :					Monsieur FRANCOIS GERMAIN				
Activité professionnelle :					Activité : en contrat à durée indéterminée				
Nombre de personnes à charge au sens du RSA :					1				
Origine de la demande de RSA : Le droit Rsa fait suite à une demande de Rsa									
Date de la demande :					Hors historique de 24 mois				
Numéro de la demande :					01056543014				
Date d'ouverture du droit :					Hors historique de 24 mois				
<b>Calcul du droit RSA</b>						<b>Informations prestations</b>			

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 droit :

Synthèse	Dossier	Paiements	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances
Données complémentaires									
Situation dossier			Calcul du droit RSA				Informations prestations		
Calcul du droit sur le mois en cours									
Montant total du RSA : 82,83									
Montant revenu minimum garanti ou montant forfaitaire							802,76 €		
Montant des revenus d'activité pris en compte dans le revenu garanti							0,00 €		
Montant local sur décision du Conseil Départemental							0,00 €		
<b>Montant du revenu garanti</b>							<b>802,76 €</b>		
Montant des prestations familiales prises en compte pour le RSA							91,49 €		
Montant du forfait logement							128,44 €		
Montant des ressources mensuelles au foyer retenu pour le RSA							500,00 €		
<b>Montant des ressources</b>							<b>719,93 €</b>		
Montant des réductions pour obligations alimentaires							0,00 €		
Montant des réductions hospitalières							0,00 €		
Montant des réductions du Conseil Départemental							0,00 €		
Montant du cumul intégral							0,00 €		
<b>Total des réductions</b>							<b>719,93 €</b>		
<b>Montant des abattements et neutralisation</b>							<b>0,00 €</b>		
<b>Montant RSA</b>							<b>82,83 €</b>		
Informations prestations							Situation dossier		

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 :**

Synthèse	Dossier	Paiements	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances
Données complémentaires									
Situation dossier			Calcul du droit RSA				Informations prestations		
<b>Informations prestation</b>									
Type d'hébergement : Locataire ou sous-locataire									
Montant loyer mensuel : 304,00 €									
Dernier trimestre de référence : de 09/2017 à 11/2017									
Foyer soumis aux droits et devoirs : non									
<b>Dernier mois valorisé : 10/2017</b>									
Prestation									Montant
Rsa									82,83 €
<b>Total</b>									<b>82,83 €</b>
Monsieur : personne non soumise aux droits et devoirs									
<b>Dernier mois payé : 12/2016</b>									
Prestation									Montant
Rsa									82,83 €
<b>Total</b>									<b>82,83 €</b>
Monsieur : personne non soumise aux droits et devoirs									
RSA payé à un tiers, sur décision d'opportunité et après accord du Président du Conseil Départemental									
Allocation de soutien familial									
<b>Calcul du droit RSA</b>						<b>Situation dossier</b>			

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 :

Situation du 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 (qualité, nom, prénom)
Nombre personnes à charge RSA
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 droit :

Montant forfaitaire (RM revenu minimum garanti)
Montant des revenus d'activité pris en compte (RSA pente)
Montant local sur décision du CD (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'obligation 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
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
Dernier trimestre de référence

## 3.8. Courriers

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

### 3.8.1. Illustration de la rubrique

Synthèse	Dossier	Paie	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances
Données complémentaires									
Pas de courriers récents.									

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.

### 3.8.2. Données restituées par la rubrique

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

### 3.8.3. Particularités population T21

Pour la population T21, seules les pièces relatives à la gestion du Cmg « emploi direct » seront visibles du Centre national de traitement paie. Un filtre est mis en place sur les codes correspondants :

- 20120 DGAPAG DEMANDE DE CMG
- 20128 DCHPAJ CHANGEMENTS D’EMPLOYEUR OU DE MODE DE GARDE
- 32052 SIGNAL PRESENCE D’UN SIGNALEMENT POUR L’AGENT CAF
- 20123 PREPAJ AUTORISATION DE PRELEVEMENT PAJE
- 20126 CMGAN COMPLEMENT MODE DE GARDE ATTESTATION ANNUELLE
- 20125 CMGREN COMPLEMENT MODE DE GARDE RENOUVELLEMENT
- 20127 CMGTP COMPLEMENT MODE DE GARDE TIERS PAYANT

## 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

Synthèse	Dossier	Paiements	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances
Données complémentaires									
<b>Logement</b>									
Type d'occupation	Logements conventionnés								
Date de début d'occupation :	26/07/2005								
Date de début d'ouverture de droit	01/08/2005								
Montant du loyer :	304,00 €								
Date du loyer de référence :	01/07/2016								
Date de début du bail :	26/07/2005								
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. Créances

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

### 3.10.1. Illustration de la rubrique

Synthèse
Dossier
Paiements
Droits
Famille
Ressources
RSA
Courriers

Logement
Créances
Données complémentaires

### Créances

**Créances**  
2 créances en cours

Période :	d'Octobre 2018 à Mars 2019
Nature de la créance :	Trop-perçu de prestations familiales
Destinataire :	Allocataire
Montant initial :	885,36 €
Date de recouvrement :	01-06-2019
Montant du remboursement :	0,00 €
Montant retenu :	48,00 €
Taux de recouvrement :	0 %
Montant du solde réel :	885,36 €
Etat de la créance :	Normal
Motif de la créance :	Normal

Période :	de Janvier 2019 à Avril 2019
Nature de la créance :	Trop-perçu d'APL (*)
Destinataire :	Allocataire
Montant initial :	2,48 €
Date de recouvrement :	01-06-2019
Montant du remboursement :	0,00 €
Montant retenu :	48,00 €
Taux de recouvrement :	0 %
Montant du solde réel :	2,48 €
Etat de la créance :	Normal
Motif de la créance :	Normal

(\*) Les modalités de calcul de l'aide au logement (AL et APL) ont changé à compter du 1er janvier 2021. [Les aides personnelles au logement évoluent.](#)

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

Si la créance restituée porte sur des droits AL/APL perçus à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 :

- Un astérisque entre parenthèses « (\*) » est ajouté au libellé de la nature de la créance.
- Un message informatif est affiché sous le détail de la créance : « (\*) Les modalités de calcul de l'aide au logement (AL et APL) ont changé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021. [les aides personnelles au logement évoluent](#) » ; le lien donne

accès à une page éditorial caf.fr, explicative sur le nouveau calcul de l'AL suite à la mise en œuvre de la réforme.

### 3.10.2. Données restituées par la rubrique

Nombre de créances connues
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 T21

Pour la population T21, seules les indus Cmg ('Cotisations' et 'Rémunération') sont affichées.

## 3.11. CMU-CMUC RSA

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

### 3.11.1. Illustration de la rubrique

Synthèse
Ressources
CMU-CMUC RSA
CMUC / Ressources

**Accès à la CMU et à la couverture complémentaire des bénéficiaires de RSA**

Résidence : Résidence stable

Monsieur GERMAIN

Date de naissance : 27/08/1965

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

**Enfants à charge RSA**

Nom	Prénom	Date de naissance
GERMAIN	AURORE	né(e) le 19/05/1997

Masquer l'historique du droit RSA

Période	Droit RSA
Janvier 2018	Non
Décembre 2017	Non
Novembre 2017	Non
Octobre 2017	Oui
Septembre 2017	Oui
Août 2017	Oui
Juillet 2017	Oui
Juin 2017	Oui
Mai 2017	Oui
Avril 2017	Oui
Mars 2017	Oui
Février 2017	Oui
Janvier 2017	Oui

Synthèse
Ressources
CMU-CMUC RSA
CMUC / Ressources

**Accès à la CMU et à la couverture complémentaire des bénéficiaires de RSA**

Résidence : Résidence stable

Monsieur GERMAIN

Date de naissance : 27/08/1965

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

**Enfants à charge RSA**

Nom	Prénom	Date de naissance
GERMAIN	AURORE	né(e) le 19/05/1997

Afficher l'historique du droit RSA

### 3.11.2. Données restituées par la rubrique

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

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

## 3.12. CMUC / Ressources

Cette rubrique restitue le calcul des ressources pour l'ouverture ou le contrôle du droit à la CMU complémentaire. 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 CMU 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 CMUC / 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 CMUC :

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



### 3.12.1. Illustration de la rubrique

Synthèse   Ressources   **CMU-CMUC RSA**   CMUC / Ressources

Calcul des ressources pour l'ouverture ou le contrôle du droit à la CMU complémentaire  
1 enfant(s) percevant actuellement les prestations familiales

Période : Mois précédent   10/2017

Prestation	Montant
Allocation de soutien familial	104,75 €
Aide personnalisée logement	332,00 €

Enfants

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens effectif
GERMAIN	AURORE	19/05/1997	Sans activité	A charge APL, PF et RSA	-	-

Autres personnes à charges

Nom	Prénom	Date de naissance	Activité
Aucun élément			

Recherche par date de dépôt de la demande de CMU

Veuillez saisir la date de dépôt de la demande : 11/2017

Résultat sur les 12 mois d'historique de 11/2016 à 09/2017  
Montant total des prestations perçues au cours de cette période : 5241,0 €

Prestation	Montant
Allocation de soutien familial	1257,00 €
Aide personnalisée logement	3984,00 €

### 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 :*

Synthèse	Dossier	Paiements	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances
Données complémentaires									
<b>Dossier</b>									
QF CNAF : 332 € au 01/12/2016									
Pas de surendettement en cours									
<b>Règlement</b>									
Titulaire du compte :					Monsieur NICOLAS GERMAIN				
Mode de paiement :					Virement bancaire				
IBAN :					FR76 3000 3011 1234 0512 3851 8--				
Commune de l'agence bancaire :					SG				
Pas de mesure ni de tutelle sur les 6 derniers mois									
Pas d'avis CDAPH									
<b>Enfants</b>									
Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens affectifs			
GERMAIN	AUORE	19/05/1997	Sans activité	A charge PF, APL et RSA	-	-			
<b>Autres personnes à charge</b>									
Nom	Prénom	Date de naissance	Activité						
Il n'y a pas de données à afficher concernant les autres personnes.									

**3.13.2. Données complémentaires T1, T9, T18, T19**

<b>Pavé Dossier</b>
Montant QF CNAF
Date validité QF
Surendettement
<b>Partie règlement</b>
Titulaire
Mode paiement
IBAN
Commune de l'agence bancaire
<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

### 3.13.4. Données complémentaires T4, T5

<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

### 3.13.6. Données complémentaires T11

<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

**3.13.8. Données complémentaires T12**

<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 RSA</b>
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 mois payé
Dernier trimestre de référence

**3.13.10. Données complémentaires T13**

<b>Pavé Dossier</b>
Montant QF CNAF
Date validité QF
Surendettement
<b>Partie règlement</b>
Titulaire
Mode paiement
IBAN
Commune de l'agence bancaire
<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 précédemment occupés</b>
Date d'emménagement
POINT GEOGRAPHIQUE
VOIE
LIEU-DIT
CD POSTAL + LOCALITE
PAYS (si adresse étranger)

**3.13.11. Données complémentaires T16**

<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)



### 3.13.12. Données complémentaires T20, T21

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

## 4. Supervision Métier

Le service CDAP propose un certain nombre de tableaux de bord et indicateurs aux utilisateurs. Ces tableaux sont consultables par tous les utilisateurs de type administrateurs, qu'ils soient CNAF, Caf, ou partenaire. Les données et filtres qui s'affichent varient en fonction du rôle de l'utilisateur afin de n'afficher que les données le concernant.

### 4.1. Tableau de bord 1 : nombre de connexions à CDAP

Ce tableau permet à l'utilisateur de consulter l'évolution du nombre de connexions au service CDAP sur une période donnée.

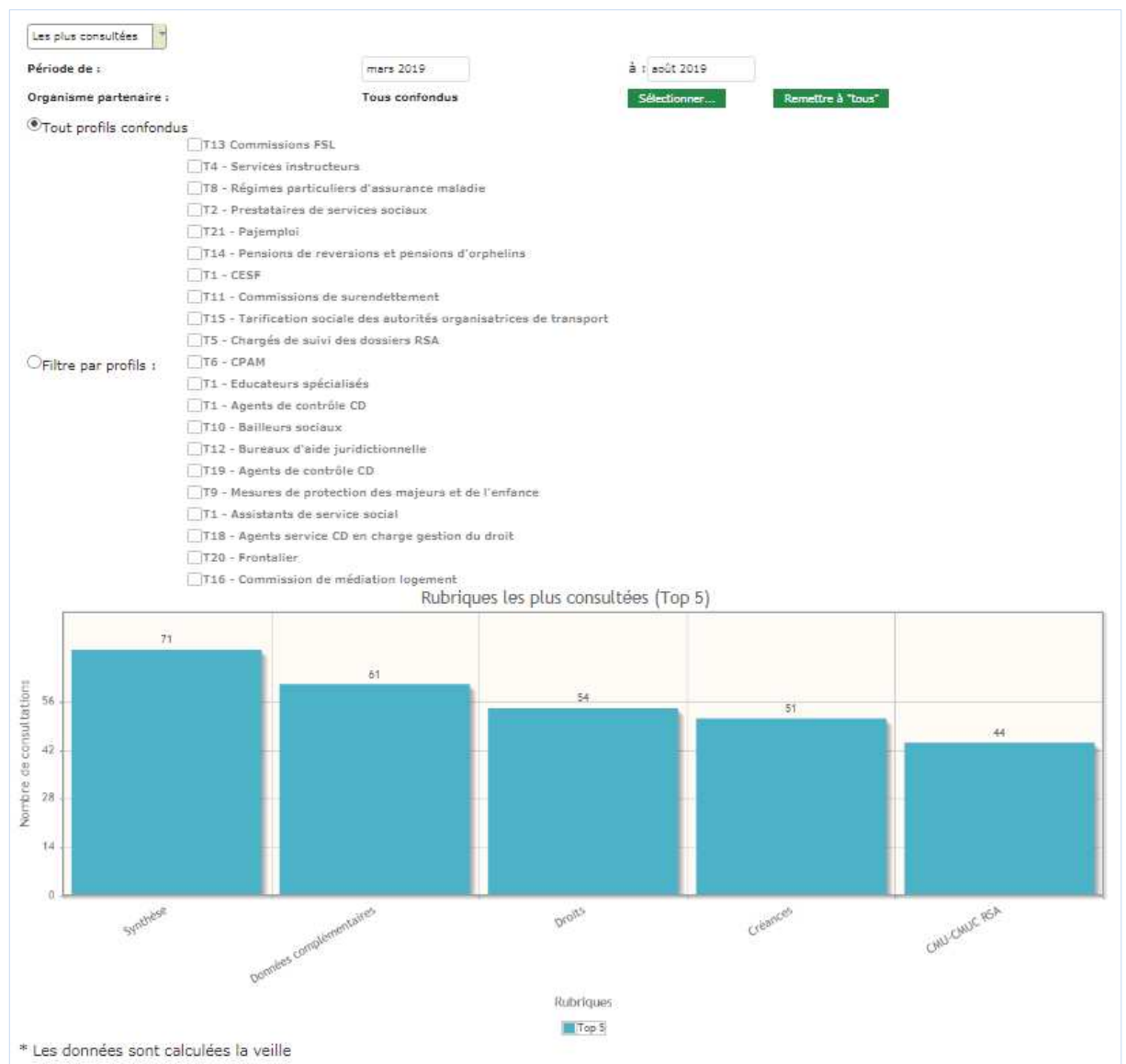


Ce tableau de bord peut être filtré par :

- La période ciblée
- Organisme partenaire
- Profil (plusieurs profils sont sélectionnables simultanément parmi ceux existants)

## 4.2. Tableau de bord 2 : rubriques les plus consultées

Ce tableau permet à l'utilisateur de consulter la liste des rubriques les plus consultées sur une période donnée, sous forme de graphe.



Ce tableau de bord peut être filtré par :

- La période ciblée
- Organisme partenaire
- Profil

Les filtres sont cumulables.

### 4.3. Tableau de bord 3 : montée en charge des profils habilités

Ce tableau permet à l'utilisateur de consulter, sous forme de graphe, le nombre d'utilisateurs habilités sur une période donnée. Le tableau de bord dispose d'un certain nombre de filtres cumulables, et permet de comparer sur un même graphe l'évolution dans le temps de l'habilitation de plusieurs profils.



Ce tableau de bord peut être filtré par :

- La période ciblée
- Organisme partenaire
- Profil (plusieurs profils sont sélectionnables simultanément)

## 4.4. Tableau de bord 4 : Consultation dossiers non frontaliers

Ce tableau permet à l'utilisateur d'obtenir la liste des dossiers allocataires « non frontaliers » demandés en consultation par des partenaires européens.

Période de :  à :

Organisme partenaire : **Tous confondus**

Tout motif confondu

Activité salariée- début d'activité

Activité salariée- activité en cours

Activité salariée- Fin d'activité

Filtrer par motif :

Bénéficiaire de pension

Droit potentiel issu de l'ex-conjoint

Résidence à l'étranger

Créance ou régularisation en cours

10 résultats trouvés.

( 1 of 1) <input type="button" value="&lt;"/> <input type="button" value="&gt;"/> <input type="text" value="1"/> <input type="button" value="&lt;&lt;"/> <input type="button" value="&gt;&gt;"/> <input type="text" value="10"/>					
Organisme partenaire	Identifiant	Nom Prénom	N° Allocataire	Motif de consultation	Date dernière consultation
Raison Sociale CDAP	aaa45606zh	Frontalier Frontalier	103	Activité salariée- début d'activité	04-10-2018 08:00
Raison Sociale CDAP	aaa45606zh	Frontalier Frontalier	659815	Activité salariée- activité en cours	04-10-2018 08:01
Raison Sociale CDAP	aaa45606zh	Frontalier Frontalier	103	Bénéficiaire de pension	04-10-2018 08:09
Raison Sociale CDAP	aaa45606zh	Frontalier Frontalier	103	Activité salariée- Fin d'activité	04-10-2018 08:29
Raison Sociale CDAP	aaa45606zh	Frontalier Frontalier	121360	Activité salariée- début d'activité	04-10-2018 09:13
Raison Sociale CDAP	aaa45606zh	Frontalier Frontalier	103	Droit potentiel issu de l'ex-conjoint	04-10-2018 14:01
Raison Sociale CDAP	aaa45606zh	Frontalier Frontalier	642	Droit potentiel issu de l'ex-conjoint	04-10-2018 14:23
Raison Sociale CDAP	aaa45606zh	Frontalier Frontalier	812	Résidence à l'étranger	04-10-2018 14:39
Raison Sociale CDAP	aaa45606zh	Frontalier Frontalier	812	Activité salariée- Fin d'activité	04-10-2018 15:14
Raison Sociale CDAP	aaa45606zh	Frontalier Frontalier	129233	Bénéficiaire de pension	04-10-2018 15:17

( 1 of 1)

Ce tableau de bord peut être filtré par :

- La période ciblée
- Organisme partenaire
- Motif (plusieurs motifs sont sélectionnables simultanément)

## 5. Glossaire

<b>Abréviation</b>	<b>Définition</b>
<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>	Caisses 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>	Caisses 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>CRPCEN</b>	Caisse de retraite et de prévoyance des clercs et employés de notaires
<b>CSN</b>	Centre de support national
<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>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>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>	Tarifification solidarité transport