

*Docinfor*

*Documentation de référence*

*Application : Portail d'accès extranet*

*Version : 1.4*

# Mon Compte Partenaire



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

**GUIDE UTILISATEUR**

**Mai 2018**

*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.

### **Confidentialité – Sécurité – Conformité**

Le partenaire s'engage à :

- ne pas réutiliser les données auxquelles il aura eu accès en vue d'un usage autre que celui strictement nécessaire à sa mission ;
- informer, sensibiliser et responsabiliser ses personnels afin que les données ne soient accédées strictement que pour les finalités qui ont été déclarées par la Caisse nationale des Allocations familiales auprès de la CNIL. Toute utilisation à d'autres fins ou consultation de dossiers allocataires sur lesquels il n'a aucune légitimité de consultation constitue un détournement de finalité, en infraction avec la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, et peut aboutir à une suspension ou à une invalidation de l'accès, voire une résiliation de la convention ;
- ne pas communiquer les données consultées à d'autres personnes morales, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître

# Sommaire

<b>1. Présentation générale</b> .....	<b>5</b>
<b>1.1. Principes et glossaire*</b> .....	<b>5</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>9</b>
<b>2.3. Liste des populations*</b> .....	<b>10</b>
<b>2.4. Fonction Dialogue</b> .....	<b>13</b>
<b>2.5. Génération d'attestation de paiement</b> .....	<b>14</b>
<b>2.6. DR annuelle et DTR AAH</b> .....	<b>16</b>
<b>2.7. Matrices populations / rubriques</b> .....	<b>17</b>
<b>3. Description des rubriques</b> .....	<b>18</b>
<b>3.1. Fiche de synthèse (accueil)</b> .....	<b>18</b>
3.1.1. Particularités population T2 .....	19
3.1.2. Particularités population T6 .....	19
3.1.3. Particularités population T10 .....	20
3.1.4. Particularités population T14 .....	20
3.1.5. Particularités population T15 .....	21
<b>3.2. Dossier</b> .....	<b>23</b>
3.2.1. Illustration de la rubrique .....	23
3.2.2. Données restituées par la rubrique .....	23
<b>3.3. Paiements</b> .....	<b>24</b>
3.3.1. Illustration de la rubrique .....	24
3.3.2. Données restituées par la rubrique .....	25
<b>3.4. Droits*</b> .....	<b>26</b>
3.4.1. Illustration de la rubrique .....	26
3.4.2. Données restituées par la rubrique* .....	27

<b>3.5. Famille .....</b>	<b>28</b>
3.5.1. Illustration de la rubrique .....	28
3.5.2. Données restituées par la rubrique .....	28
<b>3.6. Ressources .....</b>	<b>29</b>
3.6.1. Illustration de la rubrique .....	29
3.6.2. Données restituées par la rubrique .....	29
<b>3.7. RSA .....</b>	<b>30</b>
3.7.1. Illustration de la rubrique .....	30
3.7.2. Données restituées par la rubrique .....	33
<b>3.8. Courriers .....</b>	<b>35</b>
3.8.1. Illustration de la rubrique .....	35
3.8.2. Données restituées par la rubrique .....	35
<b>3.9. Logement .....</b>	<b>36</b>
3.9.1. Illustration de la rubrique .....	36
3.9.2. Données restituées par la rubrique .....	36
<b>3.10. Créances .....</b>	<b>37</b>
3.10.1. Illustration de la rubrique .....	37
3.10.2. Données restituées par la rubrique .....	37
<b>3.11. CMU-CMUC RSA .....</b>	<b>38</b>
3.11.1. Illustration de la rubrique .....	38
3.11.2. Données restituées par la rubrique .....	38
<b>3.12. CMUC / Ressources .....</b>	<b>40</b>
3.12.1. Illustration de la rubrique .....	41
3.12.2. Données restituées par la rubrique .....	41
<b>3.13. Données complémentaires .....</b>	<b>42</b>
3.13.2. Données complémentaires T1, T9, T18, T19 .....	43
3.13.4. Données complémentaires T4, T5 .....	44
3.13.6. Données complémentaires T11 .....	45
3.13.8. Données complémentaires T12 .....	46
3.13.10. Données complémentaires T13 .....	47
3.13.11. Données complémentaires T16 .....	48
<b>4. Supervision Métier .....</b>	<b>49</b>
<b>4.1. Tableau de bord 1 : nombre de connexions à CDAP .....</b>	<b>49</b>
<b>4.2. Tableau de bord 2 : rubriques les plus consultées .....</b>	<b>50</b>
<b>4.3. Tableau de bord 3 : montée en charge des profils habilités .....</b>	<b>51</b>

# 1. Présentation générale

## 1.1. Principes et glossaire\*

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 au partenaire 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).

*Se reporter à la documentation DocInfor « Gestion des habilitations – HABPPS - Guide utilisateur (2.0) »*

**Dans le cadre de la version HAPPSB V2, un nouveau rôle « Gestionnaire de service a été créé.\***

Le 'Gestionnaire de Service' est un agent Caf, nommé par l'administrateur de la Caf auquel il est rattaché, et qui dispose du droit d'accéder à ce service et de réaliser des opérations spécifiques qui lui sont attribuées dans le cadre de ce service.

Chaque service de Mon Compte Partenaire dispose de son rôle de 'Gestionnaire de Service' ; le rôle de 'Gestionnaire de Service' peut donc différer d'un service à un autre.

Un gestionnaire de service « CDAP » peut accéder aux rubriques suivantes :

	Gestionnaire de service CDAP
Fiche de synthèse	X
Palements	X
Dossier	X
Famille	X
Droits	X
Logement	X
Ressources	X
RSA	X
Créances	X
Courriers	X
CMU-CMUC RSA	
CMUC / Ressources	
Données complémentaires	X
Attestation de paiement	X
Déclaration de ressources	
Dialogue	X
TDB 1 : Connexions à CDAP	X
TDB 2 : Top 5 des rubriques	X
TDB 3 : Montée en charge des profils CDAP	X
Légende :	
X	Accès à l'IHM
	Pas d'accès

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

Chaque population dispose d'un accès prédéfini à certaines des rubriques existantes, et chaque rubrique contient un certain nombre de données sur l'allocataire. Comme le partenaire s'y est engagé par voie de convention, ces données ne peuvent être consultées et exploitées strictement que pour la finalité décrite aux chapitres 2.3 et 2.4. Tout autre usage constituerait un détournement de finalité au sens de la loi Informatique et Libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, ce qui peut induire la suspension des accès, voire la résiliation de la convention.

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 cibler la Caf dont l'allocataire est à consulter à partir d'une liste prédéfinie de Caf, en accord avec la convention ;
- **Nationale** : le tiers peut cibler n'importe quelle Caf afin d'accéder à n'importe quel dossier allocataire.

## 1.2. Définitions et objectifs du service CDAP

L'application CDAP a pour but de :

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

## 1.3. Généralités

### 1.3.1. Interface d'authentification

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

caf.fr | LES SERVICES EN LIGNE  
MON COMPTE PARTENAIRE

RECHERCHER MON COMPTE PARTENAIRE ALLOCATAIRES

Accueil / Connexion

## MON COMPTE PARTENAIRE

### CONNEXION

Identifiant

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Mettre à jour votre mot de passe

[Connexion](#)

En accédant à ce service, vous vous engagez à limiter l'utilisation des informations auxquelles vous avez accès aux missions et finalités définies dans la convention signée entre la Caf et votre organisme.

### SÉCURITÉ

– Accès à Mon Compte Partenaire

Ce service professionnel **est réservé aux seules personnes habilitées**. Si vous n'êtes pas l'une d'entre elles, l'accès et le maintien dans ce site pourront être poursuivis au titre de la Loi n° 88-19 du 5 Janvier 1988 (dite loi Godfrain), de même que les tentatives pour fausser ou entraver son fonctionnement.

+ Ne partagez jamais votre identifiant et votre mot de passe

Service Public.fr Cafdata m:n-enfant.fr

<b>ALLOCATAIRES</b> Actualités Mes services en ligne Droits et prestations Vies de famille Ma Caf Mon Compte	<b>PARTENAIRES</b> Comment devenir partenaire de la Caf ? Vous êtes professionnel de la petite enfance Vous accompagnez la parentalité Vous êtes acteur du temps libre et des loisirs Vous êtes acteur des solidarités et du soutien financier Vous êtes bailleur ou acteur du logement Vous êtes en contact avec les personnes handicapées Vous êtes partenaires d'accueil	<b>PRESSE-INSTITUTIONNEL</b> Qui sommes-nous ? Presse Etudes et statistiques International Marchés
--	---	---

Mentions légales

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	
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="margin-left: 10px;"> <p>LES SERVICES EN LIGNE</p> <p><b>MON COMPTE PARTENAIRE</b></p> </div> </div> <div style="text-align: right;"> </div> </div>	
<b>Bienvenue</b>	Accueil > Partenaires > Général
<b>Consulter Dossiers</b>	<b>PARTENAIRES/BAILLEURS</b>
<b>Bailleurs</b>	<p>Votre dernière connexion à ce service date du 21/12/2017 à 17h12.</p> <p>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.</p> <p>Nous vous rappelons que vous ne devez communiquer votre identifiant et votre mot de passe à personne.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Mes locataires</li> <li>▸ Déclarer les loyers</li> <li>▸ Déclarer un changement</li> <li>▸ Signaler un impayé</li> <li>▸ Consulter mes paiements</li> </ul>	<p>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.</p>
<b>Aides financières d'action sociale</b>	Par mesure de sécurité, vous serez déconnecté au bout de 30 minutes sans activité de consultation ou de saisie.
<b>Mon espace bailleur</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▸ Déclarer les loyers</li> <li>▸ Déclarer un changement</li> <li>▸ Signaler un impayé</li> <li>▸ Consulter mes paiements</li> </ul>	

### 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.

## 2. Description des fonctionnalités métiers

### 2.1. Accueil du service CDAP

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

The screenshot shows the 'MON COMPTE PARTENAIRE' interface. At the top, there are navigation tabs: 'ALLOCATAIRES', 'PARTENAIRES', and 'PRESSE ET INSTITUTIONNEL'. Below this is a green header with the 'caf.fr' logo and 'LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE'. On the right side of the header, there are icons for 'DECONNEXION', 'MON COMPTE PARTENAIRE', and a snowflake icon. The main content area has a breadcrumb trail: 'Accueil > Partenaires > Consulter Dossiers'. On the left, there is a sidebar menu with 'Bienvenue', 'Consulter Dossiers' (highlighted), and 'Règles d'usage'. The main form contains three input fields: 'CAF sélectionnée :' with the value 'CAF227', 'Nom allocataire :' with a placeholder 'Indiquez le nom de l'allocat...', and 'Numéro allocataire :' with a placeholder 'Indiquez un numéro d'alloc...'. There is a green 'Consulter' button and a 'Dialogue' button with a right arrow. On the right side, there is an 'Aide en ligne' section with 'Fonctionnalités générales' and 'Présentation des rubriques' (listing: Fiche de synthèse, Dossier, Paiements, Droits, Famille, Ressources, RSA, Courtiers, Logement, Créances).

Sur cette page, l'utilisateur peut :

- Cibler un organisme (s'il possède une portée d'habilitation multi-caf ou nationale)
- Saisir le nom du responsable du dossier (ou conjoint, si conjoint) et le numéro d'allocataire
- Saisir un numéro d'instructeur (si l'utilisateur fait partie de la population *T4 – Services instructeurs*)
- Saisir un numéro de bailleur (si l'utilisateur fait partie de la population *T10 – Bailleurs sociaux*)
- Accéder à la fonction « Dialogue » afin de contacter sa Caf
- Imprimer la page

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

### 2.2. Accès aux dossiers des allocataires

Afin de mieux sécuriser l'accès aux dossiers, et à la demande de la Cnil, la recherche s'effectue désormais sur le nom du responsable dossier (ou du conjoint s'il existe) et le numéro d'allocataire. Ces deux champs sont obligatoires. Des contrôles de cohérence sont effectués entre le nom saisi et le numéro d'allocataire.

## 2.3. Liste des populations\*

Libellé	Contrôles supplémentaires
T1 – Assistants service social	-
T1 – CESF	-
T2 – Prestataires services sociaux	-
<b>T4 – Services instructeurs*</b>	<p>Soumis à un contrôle de cohérence n° instructeur / n° allocataire</p> <p><b>Pour CDAP, le numéro d'instructeur se compose de 14 caractères :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- code département : 3 chiffres</li> <li>- type instructeur : 1 lettre</li> <li>- numéro de commune : 3 chiffres</li> <li>- numéro d'agrément ou du rang instructeur ou du numéro de territoire : 2 chiffres</li> <li>- <b>numéro de dossier d'instruction fictif : 00000 (cinq zéros)</b></li> </ul>
T5 – Chargés de suivi des dossiers RSA	-
T6 – CPAM	-
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	-
T13 – Commissions FSL	-
T14 – Pensions de réversion et pensions d'orphelin (ex. CNRACL)	-
T15 – Tarification sociale des autorités organisatrices de transport	-
T16 – Commission médiation logement	-
T18 – Agents des CD en charge du contentieux RSA	Peut consulter uniquement les dossiers des personnes bénéficiaires du Rsa ou ayant bénéficié du Rsa les deux dernières années
T19 – Agents des CD en charge du contrôle RSA	Peut consulter uniquement les dossiers des personnes bénéficiaires du Rsa ou ayant bénéficié du Rsa les deux dernières années

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

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

**Profil T2 – Prestataires service sociaux :** Ce profil est destiné aux prestataires de services sociaux bénéficiaires de 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 :** 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 :** ce profil est destiné aux agents habilités des Caisses Primaires d'Assurance Maladie.

**Profil T8 – Régimes particuliers d'assurance maladie :** Ce profil est destiné aux agents habilités des régimes particuliers d'assurance maladie :

- Régime social des indépendants (Rsi) ;
- 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).

**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.

**Profil T10 – Bailleurs sociaux :** ce profil est destiné aux agents habilités des bailleurs sociaux. 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.

**Profil T12 – Bureaux d'aide juridictionnelle :** ce profil est destiné aux greffiers des bureaux d'aide juridictionnelle et les agents remplissant la fonction de greffier

**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 général,

- 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 – Tarification sociale des autorités organisatrices de transport :** Ce profil est destiné au prestataire mandaté par le syndicat des transports en Ile-de-France, en matière de tarification sociale transport.

Attention la création de ce profil a été autorisée par la Cnil à titre expérimental uniquement pour le Syndicat des Transports d'Ile de France (STIF).

**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 (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).

**Profil T18 – Agents service CD en charge du contentieux RSA :** Ce profil est destiné 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 du contrôle RSA :** Ce profil est destiné aux agents des seuls conseils départementaux en charge de la gestion du Rsa, dûment habilités et chargés du contrôle a posteriori du Rsa. Ne peuvent uniquement être consultés que les dossiers des allocataires ayant été bénéficiaires du Rsa durant les deux années écoulées. Ne peuvent être consultés que les dossiers des personnes bénéficiaires du Rsa ou ayant bénéficié du Rsa les deux dernières années écoulées.

## 2.4. Fonction Dialogue

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

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 sa validité sera vérifiée au sein de la Caf lors de son traitement au CSN.

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

Les courriels sont envoyés dans la base Notes « Gesdial », section « MsgInet Cafpro »

 **Dialoguez avec nous !**

Le nom de votre organisme :

Vos nom et prénom : **Prenom Utilisateur T1 CDAP**

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

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

Attestation de paiement ✕

Vous souhaitez :

Visualiser l'attestation et l'imprimer

Faire envoyer l'attestation par courrier à l'allocataire

Pour visualiser et imprimer votre attestation de paiement, vous devez disposer du logiciel Acrobat Reader. Pour télécharger ce logiciel gratuitement, cliquez [ici](#)

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

L'attestation de paiement est une offre de service du portail caf.fr et répond au workflow du composant WDD du caf.fr

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

  <p>N° ALLOCATAIRE : 0260334 U</p> <hr/> <p>NOUS CONTACTER :</p> <p>Nous téléphoner :</p> <p><b>0810 25 22 70</b></p> <p><small>Service 0,08 €/min * sans appel</small></p> <p>Nous écrire : Validation FU</p> <p>Tous nos contacts sur <a href="http://caf.fr">caf.fr</a></p>	<h2 style="margin: 0;">Vos prestations Caf</h2> <h3 style="margin: 0;">Attestation de paiement</h3> <p>227 Madame JEANNE DUPONT 1, RUE DE LA PAIX 75000 PARIS</p> <p>Le 29/06/2016</p> <p>Le directeur de la Caf des Yvelines certifie que : JEANNE DUPONT, née le 07/12/1959</p> <p>a perçu les prestations suivantes pour le mois de <b>mai 2016</b> :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">PRESTATIONS</th> <th style="text-align: right;">MONTANT</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Allocation aux adultes handicapés</td> <td style="text-align: right;">808,46 €</td> </tr> <tr> <td>Aide personnalisée au logement (Apl) <sup>1</sup></td> <td style="text-align: right;">353,00 €</td> </tr> <tr> <td>Complément de ressources Aah</td> <td style="text-align: right;">179,31 €</td> </tr> <tr> <td>Retenue</td> <td style="text-align: right;">-2,43 €</td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;"><b>Soit au total</b></td> <td style="text-align: right;"><b>1338,34 €</b></td> </tr> </tbody> </table> <p><small>1. Montant versé à un tiers</small></p> <p><b>QUOTIENT FAMILIAL</b></p> <p><b>mai 2016 : 671 €</b></p> <p>■ Attestation délivrée compte tenu des informations connues à ce jour par la Caf des Yvelines. <i>Les prestations versées par la caisse d'Allocations familiales sont insaisissables sauf pour le paiement des dettes alimentaires.</i></p>	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>
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>												

## 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

Les tableaux ci-dessous permettent de déterminer quelles rubriques sont accessibles par les différentes populations.

Rubrique / Population	T1	T2	T4	T5	T6	T8	T9	T10	T11	T12	T13	T14	T15	T16	T18	T19
Fiche de synthèse	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Paiements	X						X		X	X	X				X	X
Dossier	X						X		X	X	X			X	X	X
Famille	X		X	X			X		X	X	X			X	X	X
Droits	X		X	X			X		X		X			X	X	X
Logement	X						X				X			X		
Ressources	X		X	X	X	X	X				X			X	X	X
RSA	X		X	X			X								X	X
Créances	X						X		X		X				X	X
Courriers	X						X				X				X	X
CMU-CMUC RSA					X	X										
CMUC / Ressources					X	X										
Données complémentaires	X		X	X			X		X	X	X			X	X	X
(Attestation de paiement)	X						X									X



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 » dans le pavé de la rubrique concernée

### 3.1.1. Particularités population T2

Pour la population T2, toutes les informations consultables sont réunies sur la fiche de synthèse (les anciennes rubriques CafPro « Enfants-autres personnes », « QF CNAF », et « QF CAF » ont été fusionnées dans cette synthèse).

Il n'y a donc pas d'onglet de navigation pour un utilisateur T2.

#### Informations 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 l'APE à taux plein et taux partiel, de l'APP à taux plein et taux partiel, 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) :

- ❖ Nom, prénom, nom marital, 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. Les prestations concernées sont :  
AF, complément familial, AEEH, ARS, APE, ALS, APL, ALF, RSA, AAH, PAJE.  
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. Cafpro 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, toutes les informations consultables sont réunies sur la fiche de synthèse, car peu de données sont restituées.

Il n'y a donc pas d'onglet de navigation pour un utilisateur T10. Les données suivantes sont accessibles sur sa fiche de synthèse :

- ❖ 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, toutes les informations consultables sont réunies sur la fiche de synthèse, car peu de données sont restituées.

Il n'y a donc pas d'onglet de navigation pour un utilisateur T14. Les données suivantes sont accessibles sur sa fiche de synthèse :

- ❖ 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, toutes les informations consultables sont réunies sur la fiche de synthèse, car peu de données sont restituées.

Il n'y a donc pas d'onglet de navigation pour un utilisateur T15. Les données suivantes sont accessibles sur sa fiche de synthèse :

- ❖ 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

### 3.3. Paiements

La rubrique Paiements regroupe l'historique des paiements concernant un dossier allocataire sur un historique de 2 ans. Deux vues différentes sont proposées : une vue détaillée par paiement, et une vue générale par période modifiable.

La vue est modifiable par l'utilisateur grâce au bouton radio (la vue par paiement est la vue par défaut).

#### 3.3.1. Illustration de la rubrique

Vue par paiement :

Synthèse	Dossier	<b>Paiements</b>	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances
Données complémentaires									
<b>Paiements</b>									
<b>Paiement précédent</b>									
Période	Janvier 2017								
Type de traitement :	APL émis								
Emis le :	25/01/2017								
Montant total :	332,00 €								
Montant de la retenue (*):	0,00 €								
Montant payé :	332,00 €								
Destinataire :	Donnée indisponible								
(*) Montant de la retenue sur le paiement (non ventilé par prestation)									
<b>Prestation</b>					<b>Montant</b>				
Aide personnalisée au logement					332,00 €				

Vue par paiement  
 Vue par période

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 ».

**Vue par période :**

Synthèse
Dossier
Paielements
Droits
Famille
Ressources
RSA
Courriers
Logement
Créances

Données complémentaires

**Paielements**

Paielements sur la période de :  à :  
 Vue par paieement  
 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 paieement et date de l'état
- ✓ Type de traitement
- ✓ Période concernée
- ✓ Montant du paieement
- ✓ 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 paieement
Type de traitement
Etat du paieement
Date du paieement
Montant total
Montant de la retenue
Montant payé
Destinataire
Détail par prestation : Libellé prestation
Détail par prestation : Montant prestation

### 3.4. Droits\*

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

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

**La rubrique restitue le montant de la Réduction Loyer Solidarité (RLS) lorsque ce dernier est présent pour une prestation donnée.\***

En vue mensuelle :

Le message suivant est affiché sous le tableau des droits : « La réduction de loyer solidarité (RLS) s'élève à [..] €. Ce montant doit être déduit du loyer de l'allocataire ». Un astérisque est ajouté au libellé de la prestation concernée.

En vue par période :

Le message suivant est affiché sous le tableau des droits : « La réduction de loyer solidarité (RLS) pour les mois concernés figure ci-dessous. Ce montant doit être déduit du loyer de l'allocataire ».

Un second tableau restitue les montants RLS sur la période sélectionnée

#### 3.4.1. Illustration de la rubrique

**Vue mensuelle :**

Synthèse	Dossier	Paiements	<b>Droits</b>	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances
Données complémentaires									
Droits à la date sélectionnée :		Mois précédent		10/2017		<input checked="" type="radio"/> Vue mensuelle <input type="radio"/> Vue par période			
Informations sur les droits									
Prestation	Montant	Montant inférieur au seuil de versement	Suspension du droit						
Rsa	82,83 €								
Prime d'activité	308,45 €								
Allocation de soutien familial	104,75 €								
Aide personnalisée logement	332,00 €								

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 :**

Synthèse	Dossier	Paiements	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances	
Données complémentaires										
Droits à la date sélectionnée :					de	05/2017	à	10/2017	<input type="radio"/> Vue mensuelle <input checked="" type="radio"/> Vue par période	
Sélection maximum de 6 mois pour voir l'historique										
Prestation	Mai	Juin	Juillet	Août	Septembre	Octobre				
Rsa	82,83 €	82,83 €	82,83 €	82,83 €	82,83 €	82,83 €				
Prime d'activité	308,45 €	308,45 €	308,45 €	308,45 €	308,45 €	308,45 €				
Allocation de soutien familial	104,75 €	104,75 €	104,75 €	104,75 €	104,75 €	104,75 €				
Aide personnalisée logement	332,00 €	332,00 €	332,00 €	332,00 €	332,00 €	332,00 €				

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
<b>Montant de la Réduction Loyer Solidarité (RLS) s'il est présent*</b>

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

	Profils T1, T4, T5, T9, T11, T13	Profil T10	Profil T14	Profil T16	Profils T18, T19
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'éducation d'enfant handicapé)				X	
Prestations PAJE (Base, PN, CMG, CLCA, COLCA)			X		
Anciennes presta. remplacées par la PAJE			X		
AF (Allocation familiale)			X		
CF (Complément familial)			X		
PPAE (Prestation partagée accueil du jeune enfant)			X		
ARS (Allocation de rentrée scolaire)					
ASF (Allocation de soutien familial)					
AJPP (Allocation journalière de présence parentale)					
API (Allocation de parent isolé)					
Prime de déménagement					
RSA					X

## 3.5. Famille

La rubrique Famille apporte des informations sur la situation familiale.

### 3.5.1. Illustration de la rubrique

Synthèse	Dossier	Paielements	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 NICOLAS									
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.

### 3.6.1. Illustration de la rubrique

Synthèse	Dossier	Paiements	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances
Données complémentaires									
Ressources annuelles									
2016									
<b>Nature des ressources</b>									
Aucune ressource									
Ressources trimestrielles RSA									
Trimestre précédent de 06/2016 à 08/2016 <input type="text" value="06/2016"/> Trimestre suivant									
<b>Nature des ressources</b>									
<b>Monsieur</b>									
<b>Enfant</b>									
Indemnités ASSEDIC									
1500 €									
-									
Ressources nulles									
-									
0 €									

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.

### 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

## 3.7. 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 :**

Synthèse	Dossier	Paievements	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers	Logement	Créances
Données complémentaires									
Situation dossier			Calcul du droit RSA				Informations prestations		
<b>Situation du dossier</b>									
Situation du dossier depuis le 01/08/2005 : Affiliation									
Bénéficiaire du RSA :					Monsieur FRANCOIS NICOLAS				
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				
Calcul du droit RSA						Informations prestations			

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									
<a href="#">Calcul du droit RSA</a>						<a href="#">Situation dossier</a>			

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	Paielements	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

## 3.9. 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	Paievements	Droits	Famille	Ressources	RSA	Courriers
Logement	Créances	Données complémentaires					

**Situation du dossier**  
1 créance en cours.

Période :	d'Avril 2014 à Septembre 2014
Nature de la créance :	Rsa
Destinataire :	Allocataire
Montant initial :	5532,34 €
Date de recouvrement :	01-03-2015
Montant du remboursement :	0,00 €
Montant retenu :	50,02 €
Taux de recouvrement :	0 %
Montant du solde réel :	782,34 €
Etat de la créance :	Normal
Motif de la créance :	Normal

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

### 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

## 3.11. 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																																		
<p>Accès à la CMU et à la couverture complémentaire des bénéficiaires de RSA</p> <p>Résidence : Résidence stable</p> <p>Monsieur NICOLAS</p> <p>Date de naissance : 27/08/1965</p> <p>Date d'ouverture de droit : Hors historique de 24 mois</p> <p>Enfants à charge RSA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Date de naissance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NICOLAS</td> <td>AUORE</td> <td>né(e) le 19/05/1997</td> </tr> </tbody> </table> <p>Masquer l'historique du droit RSA</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Période</th> <th>Droit RSA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Janvier 2018</td><td>Non</td></tr> <tr><td>Décembre 2017</td><td>Non</td></tr> <tr><td>Novembre 2017</td><td>Non</td></tr> <tr><td>Octobre 2017</td><td>Oui</td></tr> <tr><td>Septembre 2017</td><td>Oui</td></tr> <tr><td>Août 2017</td><td>Oui</td></tr> <tr><td>Juillet 2017</td><td>Oui</td></tr> <tr><td>Juin 2017</td><td>Oui</td></tr> <tr><td>Mai 2017</td><td>Oui</td></tr> <tr><td>Avril 2017</td><td>Oui</td></tr> <tr><td>Mars 2017</td><td>Oui</td></tr> <tr><td>Février 2017</td><td>Oui</td></tr> <tr><td>Janvier 2017</td><td>Oui</td></tr> </tbody> </table>				Nom	Prénom	Date de naissance	NICOLAS	AUORE	né(e) le 19/05/1997	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
Nom	Prénom	Date de naissance																																			
NICOLAS	AUORE	né(e) le 19/05/1997																																			
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																																				

### 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.

## 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'APP, l'AJPP.
- **Sont exclus** le RSA, l'AEEH et ses compléments, l'ARS, la prime de déménagement, l'APJE quelle que soit la période, la prime à la naissance, et les composants de la Paje suivants : l'allocation de base "naissance" et le complément de libre choix du mode de garde (article R 861.10 et instructions ministérielles)
  - 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. Cafpro 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 affectif
NICOLAS	AUORE	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 diminution 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																															
<p><b>Dossier</b></p> <p>QF CNAF : 332 € au 01/12/2016</p> <p>Pas de surendettement en cours</p> <p><b>Règlement</b></p> <p>Titulaire du compte : <b>Monsieur NICOLAS FRANCOIS</b></p> <p>Mode de paiement : <b>Virement bancaire</b></p> <p>IBAN : <b>FR76 3000 3011 3000 0512 3851 8--</b></p> <p>Commune de l'agence bancaire : <b>SG</b></p> <p><b>Pas de mesure ni de tutelle sur les 6 derniers mois</b></p> <p><b>Pas d'avis CDAPH</b></p>																															
<p><b>Enfants</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Date de naissance</th> <th>Activité</th> <th>Charge</th> <th>Placement</th> <th>Liens affectifs</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NICOLAS</td> <td>AURORE</td> <td>19/05/1997</td> <td>Sans activité</td> <td>A charge PF, APL et RSA</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>Autres personnes à charge</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nom</th> <th>Prénom</th> <th>Date de naissance</th> <th>Activité</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4" style="text-align: center;">Il n'y a pas de données à afficher concernant les autres personnes</td> </tr> </tbody> </table>										Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens affectifs	NICOLAS	AURORE	19/05/1997	Sans activité	A charge PF, APL et RSA	-	-	Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Il n'y a pas de données à afficher concernant les autres personnes			
Nom	Prénom	Date de naissance	Activité	Charge	Placement	Liens affectifs																									
NICOLAS	AURORE	19/05/1997	Sans activité	A charge PF, APL et RSA	-	-																									
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 CDDAH
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 (CBMLGH)
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)

## 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.

Ainsi, par exemple, un administrateur partenaire pourra uniquement consulter les données concernant son organisme, tandis que les administrateurs Caf pourront filtrer les données sur n'importe quel autre organisme partenaire connu.

### 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.

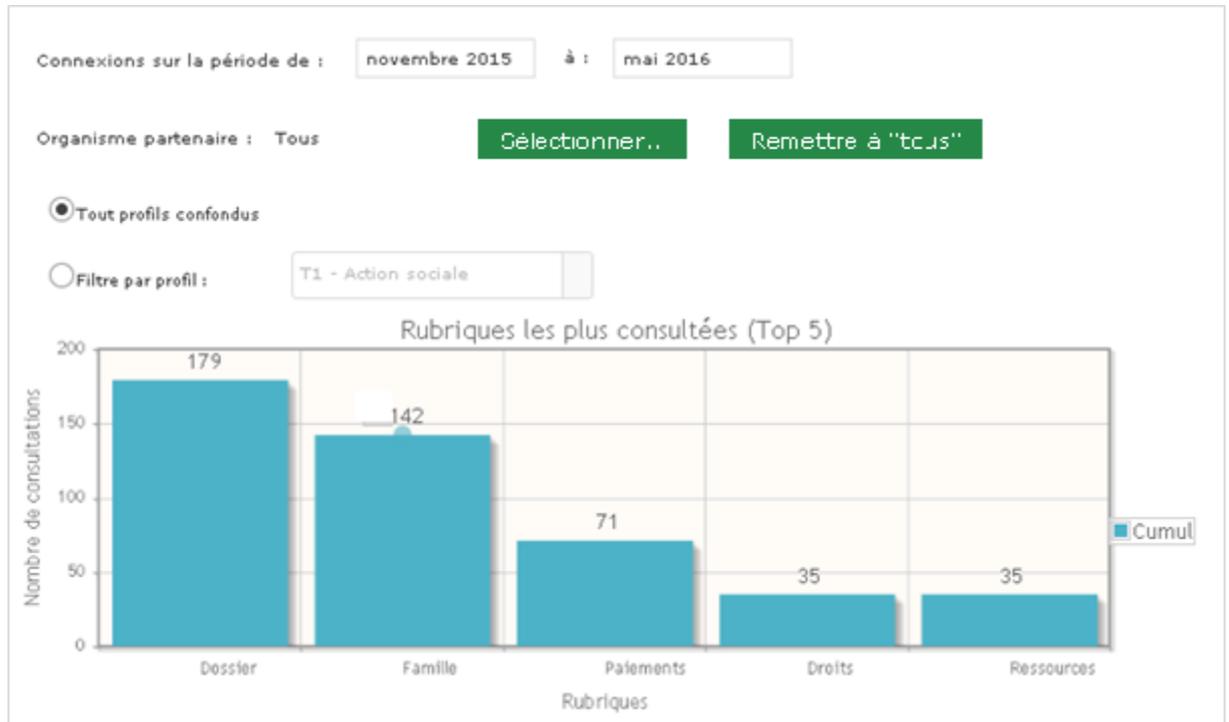


Ce tableau de bord peut être filtré par :

- La période ciblée
- Organisme partenaire (filtre désactivé pour un utilisateur 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 un période donnée, sous forme de graphe.



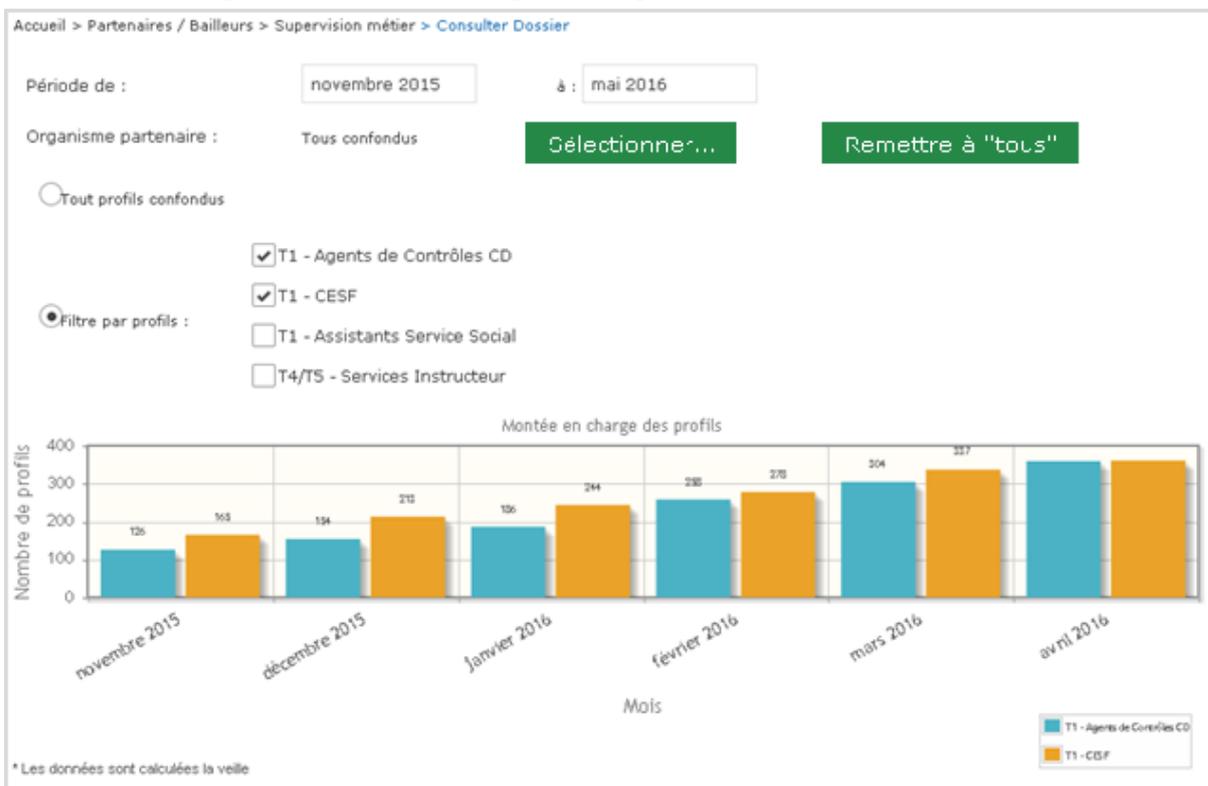
Ce tableau de bord peut être filtré par :

- La période ciblée
- Organisme partenaire (filtre désactivé pour un utilisateur 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 (filtre désactivé pour un utilisateur partenaire)
- Profil (plusieurs profils sont sélectionnables simultanément)

