



ADONIS,
OBSERVATOIRE NATIONAL
DE L'AIDE À DOMICILE

GUIDE UTILISATEUR

Décembre 2018 – Documentation de référence

Préambule

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

Cette application permet aux tiers habilités :

- > de consulter et recueillir les données allocataires en rapport avec leur activité, et en fonction de leur profil ;
- > de traiter, enregistrer et suivre les demandes d'aide à domicile des familles.

Adonis est accessible aux utilisateurs, rattachés à un service d'aide à domicile partenaire qui aura été habilité par la Caf de son département via le service Habpps (Habilitations portail partenaires sécurisé).

L'organisme partenaire signe, avec la Caf, une convention d'accès à « Mon Compte Partenaire », le contrat de service et le bulletin d'adhésion à Adonis.

Si le Saad intervient sur plusieurs départements, il devra signer une convention avec chaque Caf concernée.

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 ;
- > communiquer à la famille les modalités d'accès à son dossier Caf.

Définition et objectifs du service Adonis

Adonis (Aide à domicile observatoire national des interventions sociales) est un espace sécurisé mis en place par la branche Famille.

C'est un outil pour analyser l'évolution de l'activité des services d'aide à domicile et pour alimenter le dialogue avec les Caf dans le cadre du pilotage du dispositif d'aide et d'accompagnement à domicile.

Son efficacité repose sur l'enregistrement systématique des sollicitations des familles allocataires, qu'elles donnent lieu ou non à une intervention.

Les données saisies permettront aussi d'alimenter les statistiques locales et nationales.

L'application Adonis a pour but de :

- > permettre au Saad d'accéder aux données d'un dossier allocataire en fonction de ses habilitations et pour des finalités spécifiées, dans un cadre sécurisé ;
- > permettre au Saad d'enregistrer et de suivre les demandes des familles ;
- > permettre de repérer et analyser non seulement les motifs d'intervention mais aussi les refus.

Afin d'éviter la double saisie dans leur propre système d'information, chaque Saad aura la possibilité d'exporter les demandes comportant les informations allocataire (matricule, nom, adresse, composition familiale, Qf), les informations sur la demande et la décision.

Description des fonctionnalités

Fiche n°1 Accueil du service Adonis	9
Fiche n°2 Rechercher des demandes	11
Fiche n°3 Créer une nouvelle demande	15
Fiche n°4 Saisir une décision	21
Fiche n°5 Modifier une demande	22
Fiche n°6 Consulter une demande	23
Fiche n°7 Clôturer une demande	24
Fiche n°8 Exporter une demande	25

Connexion à Adonis

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

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

Ma Caf ex: 85470

caf.fr | LES SERVICES EN LIGNES
MON COMPTE PARTENAIRE

RECHERCHER MON COMPTE

Accueil / Connexion

MON COMPTE PARTENAIRE

CONNEXION

Identifiant Mot de passe

ENF001011B

Mot de passe oublié ?

Mettre à jour votre mot de passe

Connexion

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.

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

- Attention aux messages frauduleux
- Ne partager jamais votre identifiant et votre mot de passe

Votre hiérarchie vous a communiqué des droits d'accès **qui vous sont personnellement affectés**, et qui ont été notifiés au gestionnaire des habilitations de la Caf. Afin de garantir la confidentialité des données, et d'éviter toute intrusion, **vous ne devez jamais communiquer ni partager votre identifiant et votre mot de passe**. En cas de non-respect, votre responsabilité personnelle pourra être recherchée et la convention dénoncée.

mon Service-Public.fr Cafdata mon-enfant.fr

L'interface générale se compose des éléments suivants :

- > la partie « en-tête » qui reprend les liens à destination du caf.fr ;
- > le menu de navigation à gauche (voir visuel suivant) 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, par le bouton « Connexion » :
- > une information lui indique la date et l'heure de sa dernière connexion.

The screenshot shows the 'Mon Compte Partenaire' interface. At the top, there are navigation links for 'ALLOCATAIRES', 'PARTENAIRES', and 'PRESSE ET INSTITUTIONNEL'. The main header includes the 'caf.fr' logo and 'LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE PARTENAIRE'. On the right, there are buttons for 'DECONNEXION' and 'MON COMPTE PARTENAIRE'. The left sidebar contains a navigation menu with the following items:

- Bienvenue** (Accueil > Partenaires > Bienvenue)
- Aides financières d'action sociale** (PARTENAIRES/BAILLEURS)
 - Gestion des Habilitations AFAS
- Adonis**
- Offre DGFIP**
 - Tableau de Bord DGFIP
- Administration**
 - Modifier mon adresse mail
- Règles d'usage**
- Déclarations**

The main content area displays the following text:

Bienvenue partenaire Alsh6 dans l'espace sécurisé Mon Compte Partenaire

Votre dernière connexion à ce service date du 11/04/2018 à 17h04.
 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.

▸ **Offre DGFIP**
 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.

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

The footer contains three columns of links:

- ALLOCATAIRES**
 - Actualités
 - Mes services en ligne
 - Droits et prestations
 - Vies de famille
 - Aide
 - Ma Caf
 - Mon Compte
- PARTENAIRES**
 - Comment devenir partenaire de la Caf ?
 - Famille et petite enfance
 - Vous accompagnez la parentalité
 - Temps libre et loisirs
 - Solidarité et soutien financier
 - Logement
 - Soutien aux personnes handicapées
 - Partenaires d'accueil
 - La Lettre des Allocations familiales
- PRESSE ET INSTITUTIONNEL**
 - Qui sommes-nous ?
 - Presse
 - Etudes et statistiques
 - International
 - Marchés publics

At the bottom, there is a link for 'Mentions légales'.

Pour accéder à Adonis, l'utilisateur clique sur Adonis dans le menu de navigation à gauche.

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.

Fiche 1

Accueil du service Adonis

The screenshot shows the Adonis service interface on the caf.fr website. The navigation bar includes 'ALLOCATAIRES', 'PARTENAIRES', and 'PRESSE ET INSTITUTIONNEL'. The main header features the 'caf.fr' logo, 'LES SERVICES EN LIGNE', and 'MON COMPTE PARTENAIRE'. On the right, there are links for 'DECONNEXION', 'MON COMPTE PARTENAIRE', and a logo for 'AFAS'. The left sidebar contains 'Bienvenue', 'Aides financières d'action sociale', 'Adonis', and 'Règles d'usage'. The main content area is titled 'L'AIDE À DOMICILE' and includes an 'Illustration à venir' section with a description of the observatory tool and a list of features. A 'Merci pour votre participation !' message is also present. Below this, there are four green buttons: 'Nouvelle demande', '7 demandes en attente', '0 demandes acceptées', and 'Rechercher / Exporter des demandes'. An 'AIDE' section with a 'Voir le guide utilisateur' link is on the right. The footer contains three columns of links for 'ALLOCATAIRES', 'PARTENAIRES', and 'PRESSE ET INSTITUTIONNEL', along with 'Mentions légales'.

ALLOCATAIRES PARTENAIRES PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf.fr | LES SERVICES EN LIGNE
MON COMPTE PARTENAIRE

DECONNEXION MON COMPTE PARTENAIRE

Bienvenue Accueil > Partenaires > Adonis

Aides financières d'action sociale
Accueil AFAS
Administration des profils

Adonis

Règles d'usage

L'AIDE À DOMICILE

Illustration à venir

Cet observatoire est un outil précieux pour analyser l'évolution de votre activité et pour alimenter votre dialogue avec les Caf. Les données que vous aurez saisies permettront d'alimenter les statistiques locales et nationales.

Son efficacité repose sur l'enregistrement systématique des sollicitations des familles allocataires, qu'elles donnent lieu ou non à une intervention.

- Il vous offre un accès aux données des allocataires connus par la caf (adresse, composition familiale et quotient familial notamment),
- Il vous permet d'enregistrer et de suivre les demandes des familles,
- Il est indispensable pour repérer et analyser non seulement les motifs d'intervention mais aussi les refus.

Merci pour votre participation !

AIDE
Toutes les informations pour bien utiliser votre espace

[Voir le guide utilisateur >](#)

Nouvelle demande >

7 demandes en attente
Saisir la décision >

0 demandes acceptées
Clôturer les demandes >

Rechercher / Exporter des demandes >

ALLOCATAIRES
Actualités
Mes services en ligne
Droits et prestations
Vies de famille
Aide
Ma Caf
Mon Compte

PARTENAIRES
Comment devenir partenaire de la Caf ?
Famille et petite enfance
Vous accompagnez la parentalité
Temps libre et loisirs
Solidarité et soutien financier
Logement
Soutien aux personnes handicapées
Partenaires d'accueil
La Lettre des Allocations familiales

PRESSE ET INSTITUTIONNEL
Qui sommes-nous ?
Presse
Etudes et statistiques
International
Marchés publics

Mentions légales

En haut à droite de la page d'accueil : l'utilisateur trouvera un lien d'accès au guide utilisateur.

Sur cette page d'accueil, l'utilisateur peut :

- > visualiser le nombre de demandes en attente de décision et acceptées ;
- > créer une nouvelle demande : lien « nouvelle demande » ;
- > accéder au lien pour saisir une décision ;
- > accéder au lien pour clôturer une demande ;
- > accéder au lien pour rechercher/exporter des demandes.

Le service Adonis va permettre à l'utilisateur de :

- > rechercher une demande ;
- > créer une nouvelle demande ;
- > saisir une décision ;
- > modifier une demande ;
- > consulter une demande ;
- > clôturer une demande ;
- > exporter une demande.

Fiche 2

Rechercher des demandes

L'écran « rechercher des demandes » peut être appelé, depuis la page d'accueil, par les liens :

- > rechercher/export des demandes ;
- > demandes en attente Saisir la décision ;
- > demandes acceptées Clôturer les demandes.

La fonction « rechercher » permet de voir uniquement les dossiers du Saad pour lequel travaille l'utilisateur.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://partenaires-a.caf.fr/group/caf-ash/adonis#/mes-demandes>. The page title is "RECHERCHER DES DEMANDES". The search form includes the following fields:

- Numéro allocataire:
- Nom de l'allocataire:
- Code postal:
- Demands du:
- Au:
- État:
- Motif d'intervention:

Below the form are two buttons: "Réinitialiser" and "Rechercher". At the bottom right of the form area is a "Nouvelle demande" button. The footer of the page contains three columns of links:

- ALLOCATAIRES**
 - Actualités
 - Mes services en ligne
 - Droits et prestations
 - Vies de famille
 - Aide
- PARTENAIRES**
 - Comment devenir partenaire de la Caf ?
 - Famille et petite enfance
 - Vous accompagnez la parentalité
 - Temps libre et loisirs
 - Solidarité et soutien financier
- PRESSE ET INSTITUTIONNEL**
 - Qui sommes-nous ?
 - Presse
 - Etudes et statistiques
 - International
 - Membres publics

La recherche peut se faire par les critères suivants :

- > Numéro allocataire (Le numéro allocataire comporte 7 chiffres, il n'est pas indispensable d'entrer les premiers zéros : ex 0001234 peut s'écrire 1234)
- > Nom de l'allocataire
- > Code postal
- > Date de demande
- > État de la demande
- > Motif d'intervention

Il est aussi possible de cumuler plusieurs des critères exposés.

- > **[Réinitialiser]** permet de vider les critères de recherche
- > Cliquer sur **[Rechercher]** sans critère de recherche permet d'afficher toutes les demandes enregistrées par le Saad dans Adonis

ALLOCATAIRES **PARTENAIRES** PRESSE ET INSTITUTIONNEL

caf·fr | LES SERVICES EN LIGNE
MON COMPTE PARTENAIRE

DECONNEXION MON COMPTE PARTENAIRE

Bienvenue Accueil > Partenaires > Adonis

Retour

Aides financières d'action sociale
Accueil AFAS
Administration des profils

Adonis

Règles d'usage

RECHERCHER DES DEMANDES

Numéro allocataire ? Nom de l'allocataire ? Code postal ?

Demandes du ? Au ? État ? Motif d'intervention ?

Naissance ou ad ✓ ?

Réinitialiser Rechercher

3 demandes trouvées
Sélectionner les demandes à exporter ou clôturer

	NOM Prénom	N° allocataire	Code postal	Date demande	État	Motif d'intervention	Action
<input type="checkbox"/>	CASTANHO DA C...	0002569	14730	04/06/2018	Clôturée	Naissance ou adoption	•••
<input type="checkbox"/>	FEVRIER ANGELI...	0230572	14810	25/05/2018	Refusée	Naissance ou adoption	•••
<input type="checkbox"/>	HUVE DAMIEN J...	0582995	14800	14/06/2018	En attente	Naissance ou adoption	•••

Clôturer Exporter Exporter tout Nouvelle demande

ALLOCATAIRES
Actualités
Mes services en ligne
Droits et prestations
Vies de famille
Aide
Ma Caf
Mon Compte

PARTENAIRES
Comment devenir partenaire de la Caf ?
Famille et petite enfance
Vous accompagnez la parentalité
Temps libre et loisirs
Solidarité et soutien financier
Logement
Soutien aux personnes handicapées
Partenaires d'accueil
La Lettre des Allocations familiales

PRESSE ET INSTITUTIONNEL
Qui sommes-nous ?
Presse
Etudes et statistiques
International
Marchés publics

Sous l'onglet « Action » en fin de ligne de chaque demande, il s'agit de cliquer sur les ••• , puis sur l'action choisie.

Pour une demande en attente, 3 choix possibles :

- > Modifier la demande
- > Consulter la demande
- > Saisir la décision

Pour une demande acceptée, 1 seul choix :

- > Consulter la demande

Pour une demande refusée, 2 choix sont possibles :

- > Consulter la demande
- > Modifier la décision

Pour une demande clôturée, 1 seul choix :

- > Consulter la demande

Cliquer sur l'action choisie : l'écran s'affiche sur l'action demandée.

Attention !

Les familles ne peuvent pas cumuler dans le même temps plusieurs interventions acceptées.

En conséquence, s'il y a une demande acceptée pour une famille, il faut qu'elle soit clôturée pour pouvoir accepter la deuxième.

Par exemple, une famille est suivie pour un motif grossesse. Pour pouvoir accepter une demande pour la naissance, il faut clôturer la demande « grossesse ».

Une demande peut être clôturée en cochant sur la case de début de ligne et en cliquant sur le bouton « clôturer » en bas de l'écran à gauche.

En revanche, une même famille peut avoir plusieurs demandes en attente pour le même motif car elle a contacté plusieurs Saad avant de prendre une décision finale. Adonis ne s'oppose pas à l'enregistrement de multiples demandes initiales (dénommées demandes en attente) pour le même motif.

Une demande en attente ou refusée ne peut pas être clôturée. Seules les demandes acceptées peuvent être clôturées.

Fiche 3

Créer une nouvelle demande

Bienvenue Accueil > Partenaires > Adonis

NOUVELLE DEMANDE

1 IDENTIFICATION 2 DEMANDE 3 ALLOCATAIRE

(*) Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires

Caf d'affiliation de l'allocataire*

Numéro allocataire* Nom de l'allocataire*

Réinitialiser Rechercher

Quitter Suivant

Afin de mieux sécuriser l'accès aux dossiers, et à la demande de la Cnil, la recherche s'effectue 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.

Le Caf d'affiliation de l'allocataire doit être retrouvée dans le menu déroulant car un même matricule peut être attribué dans des Caf différentes.

En création de demande, Adonis permet de voir si l'allocataire a déjà des demandes en cours, même si cette demande concerne un autre service.

La création d'une demande se fait en plusieurs étapes

Étape 1 – Recherche de l'allocataire

1. L'utilisateur saisit les identifiants (Caf + n° allocataire + Nom) : ces 3 champs sont obligatoires.
2. Il lance la recherche en cliquant sur le bouton [Rechercher]
 - >>> le système interroge la base de la Caf.
 - Le système vérifie que le n° allocataire correspond au nom indiqué.
 - > Si non trouvé ou si le nom ne correspond pas au numéro d'allocataire, un message apparaît.
 - > Si trouvé, le système recherche si des demandes Aad existent déjà pour ce Saad et pour les autres Saad du département.
3. Le système affiche, en bas de page, la liste des demandes trouvées (quel que soit l'état de la demande).
4. Pour saisir la demande, cliquer sur [Suivant].

À noter

1. Le numéro allocataire comporte 7 chiffres, il n'est pas indispensable d'entrer les premiers zéros (ex : 0001234 peut s'écrire 1234) ».
2. Le nom de l'allocataire : dans le dossier Caf, en cas de couple, l'allocataire sera un des deux membres du couple.

Étape 2 – Saisie de la demande

The screenshot shows the 'nouvelle-demande' page on the caf.fr website. The page is titled 'NOUVELLE DEMANDE' and features a progress bar with three steps: 1. IDENTIFICATION, 2. DEMANDE (highlighted), and 3. ALLOCATAIRE. The user's name is Mme FOSSEY CAROLE EDITH SEVERINE and the allocation number is N° allocataire 0541122. The form includes a dropdown menu for 'Motif d'intervention de la demande*', a 'Champ obligatoire' section with 'Demande orientée par un tiers*' (Non/Oui) and 'Identité du tiers*' (Texte Libre) fields, and 'Quitter' and 'Suivant' buttons.

1. Le Saad saisit les données de la demande.
2. Le système vérifie s'il existe des demandes acceptées ou en attente pour le même motif d'intervention (tous Saad confondus).
 - > La présence d'une demande acceptée est bloquante.
 - > La présence d'une demande en attente provoque uniquement un message d'alerte.
3. Cliquer sur **[Suivant]** pour avoir accès au dossier allocataire.

Liste des motifs d'intervention

Libellé	Description motif
Grossesse	
Accompagnement d'un mono parent vers l'insertion	
Décès d'un enfant	
Décès d'un parent	
Famille nombreuse	
Famille recomposée	
Naissance ou adoption	
Rupture familiale	
Soins ou traitements médicaux de courte durée d'un enfant	
Soins ou traitements médicaux de courte durée d'un parent	
Soins ou traitements médicaux de longue durée d'un enfant	
Soins ou traitements médicaux de longue durée d'un parent	
Motif lié au règlement intérieur d'Action Sociale de la Caf	Motif lié à la politique d'action sociale locale

Demande orientée par un tiers

[Non] si la personne ne mentionne pas de service qui l'aurait orienté : sollicitation spontanée

[Oui] si la personne indique qui l'a été orientée vers le Saad.

Identité du tiers

Indiquer l'intitulé de la fonction et du service (exemple : conseiller accueil Caf, assistante sociale du quartier, sage-femme de la maternité...)

Étape 3 – Consultation et Vérification du dossier allocataire

1. La demande est créée à l'état « en attente » .
2. Affichage des informations allocataire / famille récupérées de Cristal.
3. Cliquer sur [Terminer].
4. L'utilisateur revient sur l'écran de recherche, un message confirme l'enregistrement de la demande.

Écran d'affichage du dossier allocataire

DOSSIER ALLOCATAIRE

Mme CASTANHO DA CRUZ MARIA LUISA
N° allocataire 2569
456 - ENV.TEST IG 456

Demande enregistrée le 20/06/2018
Etat : Acceptée

Dernière saisie le 20/07/2018 à 15:35 par user

ADRESSE

ETAGE 1 APPT 3260
3 RUE DU 20E SIECLE
14730 GIBERVILLE
FRANCE

Code INSEE commune: 14301

Protection sociale : Régime général

FAMILLE

Membres de la famille	NOM Prénom	Date de naissance
Responsable	ANTAO JANOTA MARIA LUISA	21/07/1966
Conjoint	CASTANHO DA CRUZ JOSE LUIS	06/09/1964
Enfant	DA CRUZ KATHARINA-ISABELLE TINA	06/11/2001

QUOTIENT FAMILIAL

	Donnée Caf au 20/07/2018	Données retenues le 20/06/2018
Nombre d'enfants à charge au sens des PF	1	1
Dont nombre d'enfants bénéficiants de l'AAEH	0	0
Nombre de parts retenues dans le calcul des QF	2.5	2.5
QF	430 €	430 €

Quitter Exporter

Exporter la demande individuelle

À l'issue de la création d'une demande, il y a possibilité d'exporter cette demande individuelle dans un fichier de type .csv.

Toutes les informations affichées concernant l'allocataire (Coordonnées, adresse, composition de la famille, données QF) et concernant la demande sont exportées.

Voir Fiche 8.

Fiche 4

Saisir une décision

Deux choix sont possibles, pour saisir une décision pour une demande qui est en attente de décision : « acceptée » ou « refusée ».

Décision Acceptée

Il est préconisé de saisir la décision une fois le contrat signé avec la famille, le contrat comprenant a minima le motif et la durée d'intervention, le nombre d'heures et le montant des participations familiales calculé à partir du Qf affiché dans le dossier allocataire.

Décision Refusée

Deux choix possibles : refus famille / refus Saad

Il faut choisir un motif dans la liste déroulante : les motifs sont différents selon l'origine de la décision (famille ou Saad).

Seuls une entrée et un motif peuvent être choisis.

Liste des motifs de refus

Famille

- > Autre solution trouvée et/ou privilégiée par la famille
- > Besoin non prioritaire pour la famille
- > Désaccord de la famille sur le niveau d'intervention (Tisf/Aes)
- > Motif économique : participation familiale trop élevée
- > Refus d'intrusion dans la famille. Réticence à ouvrir sa sphère privée
- > Famille injoignable

Saad

- > Conditions administratives Caf non remplies
- > Déjà pris en charge par un autre service Aad
- > Demande hors faits générateurs éligibles
- > Désaccord du service Aad sur le niveau d'intervention (Tisf/Aes)
- > Indisponibilité de l'intervenant (Pas de disponibilité du service)
- > Motif économique : dette antérieure non réglée

Fiche 5

Modifier une demande

Seule une demande en attente ou refusée peut être modifiée : peuvent être modifiés le motif de l'intervention et l'orientation (par un tiers ou non).

Fiche 6

Consulter une demande

C'est consulter :

- > le dossier allocataire (avec la date de mise à jour du quotient familial et le montant du quotient familial retenu) ;
- > le motif de la demande ;
- > et l'orientation (par un tiers ou non).

The screenshot shows a web interface for consulting a request. On the left is a navigation menu with items like 'bienvenue', 'Aides financières l'action sociale', 'Adonis', and 'Règles d'usage'. The main content area is titled 'CONSULTER LA DEMANDE' and displays the following information:

- Accueil > Partenaires > Adonis
- M. HUVE DAMIEN JOCELYN RAYMOND DENIS
- N° allocataire 582995
- 456 - ENV.TEST IG 456
- Dossier Allocataire >
- Demande enregistrée le 07/06/2018
- Etat = Acceptée
- Dernière saisie le 07/06/2018 à 10:56 par
- Motif d'intervention de la demande: Grossesse
- Demande orientée par un tiers: Non (selected) / Oui
- Identité du tiers (fonction et/ou service):
- Quitter

A callout box with the text 'Cliquer pour consulter' points to the 'Dossier Allocataire >' link.

Une demande peut être consultée :

1. Quel que soit son état : en attente, acceptée, refusée, clôturée.
2. Par le panneau « rechercher » : en tapant uniquement le nom ou le matricule.
3. Par les panneaux « demandes acceptées » ou « demandes en attente »

Fiche 7

Clôturer une demande

Pour clôturer une demande, il faut cocher les cases devant les demandes à clôturer et cliquer sur la case clôturer.

Seules les demandes acceptées peuvent être clôturées.

Elles sont à clôturer une fois que l'intervention auprès de la famille est terminée.

The screenshot shows the 'MON COMPTE PARTENAIRE' interface. At the top, there are navigation tabs: 'ALLOCATAIRES', 'PARTENAIRES' (selected), and 'PRESSE ET INSTITUTIONNEL'. The header includes the 'caf·fr' logo, 'LES SERVICES EN LIGNE', and 'MON COMPTE PARTENAIRE'. There are also buttons for 'DECONNEXION' and 'MON COMPTE PARTENAIRE'. The breadcrumb trail is 'Accueil > Partenaires > Adonis'. A 'Retour' link is visible. The main section is titled 'RECHERCHER DES DEMANDES'. Below this, there are search filters: 'Numéro allocataire', 'Nom de l'allocataire', 'Code postal', 'Demandes du', 'Au', 'État' (set to 'Acceptée'), and 'Motif d'intervention'. There are 'Réinitialiser' and 'Rechercher' buttons. Below the filters, it says '2 demandes trouvées' and '2 demandes sélectionnées'. A table lists the requests:

	NOM Prénom	N° allocataire	Code postal	Date demande	État	Motif d'intervention	Action
<input checked="" type="checkbox"/>	HUVE DAMIEN J...	0582995	14800	07/06/2018	Acceptée	Grossesse	...
<input checked="" type="checkbox"/>	MOUROCQ SABRI...	0210378	14260	07/06/2018	Acceptée	Grossesse	...

At the bottom, there are buttons: 'Clôturer', 'Exporter', 'Exporter tout', and 'Nouvelle demande'.

Fiche 8

Exporter une demande ou une sélection de demandes

Exporter une demande ou une sélection de demandes permet de générer un fichier de type .csv exploitable par le service d'aide à domicile, et en particulier pour éviter une double saisie.

2 exports sont proposés :

> **Lors de la création d'une demande (voir Fiche 3)**

Les données exportées concernent l'intégralité du dossier de l'allocataire (Coordonnées, adresse, composition détaillée de la famille et les données Qf) ainsi que la demande en tant que telle, c'est-à-dire : son état, la demande et le motif d'intervention, l'orientation par un tiers ou non, la date de la décision, le motif de refus s'il y a refus.

> **Lors de la recherche de demandes**

Les données exportées concernent une partie du dossier de l'allocataire (Coordonnées, adresse et les données Qf sans la composition détaillée de la famille) ainsi que la demande en tant que telle.

Le fichier .csv s'enregistre sur le répertoire sélectionné dans le navigateur

Pour exporter une, plusieurs ou toutes les demandes, l'utilisateur doit se rendre sur la page d'accueil et cliquer sur l'icône rechercher/clôturer.

Il se retrouve sur la page « rechercher ».

Bienvenue Accueil > Partenaires > Adonis

Aides financières d'action sociale
 Accueil AFAS
 Administration des profils

Adonis

Règles d'usage

Retour

RECHERCHER DES DEMANDES

Numéro allocataire ?

Nom de l'allocataire ?

Code postal

Demandes du

Au

État ▼

Motif d'intervention ▼ ?

[Réinitialiser](#) [Rechercher](#)

Il clique alors sur « rechercher », en laissant tous les champs vides, pour voir apparaître toutes les demandes du ressort de son Saad.

Sur cet écran, il a le choix d'exporter une ou plusieurs demandes en cochant la case devant la ou les demandes qu'il veut exporter ou en cliquant sur « exporter tout » s'il veut exporter toutes les demandes.

RECHERCHER DES DEMANDES

Numéro allocataire ?

Nom de l'allocataire ?

Code postal

Demandes du

Au

État ▼

Motif d'intervention ▼ ?

[Réinitialiser](#) [Rechercher](#)

27 demandes trouvées
 Sélectionner les demandes à exporter ou clôturer

<input type="checkbox"/>	NOM Prénom	N° allocataire	Code postal	Date demande	État	Motif d'intervention	Action
<input type="checkbox"/>	▼	▼	▼	▼	▼	▼	

<input type="checkbox"/>	CASTANHO DA C...	0002569	14730	04/06/2018	Clôturée	Naissance ou adoption	...
<input type="checkbox"/>	CASTANHO DA C...	0002569	14730	25/05/2018	Clôturée	Grossesse	...
<input type="checkbox"/>	DRILLE ANTHONY	0344916	14800	14/06/2018	Refusée	Soins ou traitements m...	...
<input type="checkbox"/>	DRILLE ANTHONY	0344916	14800	12/06/2018	Acceptée	Famille nombreuse	...
<input type="checkbox"/>	DRILLE ANTHONY	0344916	14800	04/06/2018	En attente	Accompagnement d'un
<input type="checkbox"/>	DRILLE ANTHONY	0344916	14800	25/05/2018	Refusée	Accompagnement d'un
<input type="checkbox"/>	DRILLE ANTHONY	0344916	14800	25/05/2018	Refusée	Rupture familiale	...
<input type="checkbox"/>	FEVRIER ANGELI...	0230572	14810	25/05/2018	Clôturée	Accompagnement d'un
<input type="checkbox"/>	FEVRIER ANGELI...	0230572	14810	25/05/2018	Refusée	Naissance ou adoption	...
<input type="checkbox"/>	FROCRAIN ERWA...	0378555	14000	14/06/2018	En attente	Décès d'un enfant	...

< 1 2 3 >

Clôturer Exporter Exporter tout Nouvelle demande

Après avoir cliqué sur « exporter », une fenêtre s'ouvre sur l'export.

< 1 2 3 >

Clôturer Exporter Nouvelle demande

Ouverture de Export_DemandesAAD_20180619-133514.csv

Vous avez choisi d'ouvrir :

Export_DemandesAAD_20180619-133514.csv
 qui est un fichier de type : Fichier CSV Microsoft Excel (5,7 Ko)
 à partir de : blob:

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

Ouvrir avec Microsoft Excel (défaut)

Enregistrer le fichier

Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Mentions légales

Le fichier .csv s'ouvre en cliquant sur OK.

Le fichier .csv s'enregistre par défaut sur le répertoire sélectionné dans le navigateur.

	A	B	C	D	E	F
1	Id demande	Code organisr	Numéro Alloc	Nom respons	Prénom resp	Qualité r
2	1	456	210349	KARACA	SONGUL	Mme
3	2	456	191236	GRAVENT	EMMANUELL	Mme
4	3	456	344916	DRILLE	ANTHONY	M.
5	4	456	344916	DRILLE	ANTHONY	M.
6	5	456	230572	FEVRIER	ANGELIQUE	Mme
7	6	456	230572	FEVRIER	ANGELIQUE	Mme
8	8	456	2569	CASTANHO D	MARIA LUISA	Mme
9	9	456	191236	GRAVENT	EMMANUELL	Mme
10	10	456	191236	GRAVENT	EMMANUELL	Mme
11	11	456	344916	DRILLE	ANTHONY	M.
12	12	456	15128	MANSON	CATHIE JEAN	Mme
13	13	456	2569	CASTANHO D	MARIA LUISA	Mme