

LETTRE AU RESEAU

Type d'instruction : <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> LR <input type="checkbox"/> IT		Date de publication : 09/02/2026
Numéro de l'instruction : LR-2026-007		
Titre de l'instruction : Élargissement du périmètre de supervision des accès au portail "Mon Compte Partenaire"		
Résumé de l'instruction : Extension du périmètre de supervision des accès, incluant désormais le service DGFIP en complément du service CDAP.		
Emetteur : Direction : Direction du réseau et Direction Comptable et Financière Département / pôle : Département coordination stratégique et supports métiers et Pôle appui au pilotage et recouvrement	A l'attention de : Mesdames et Messieurs les Directeurs et Directeurs comptables et financiers des Caf et des centres de ressources	
Référents à contacter :	Informé(s) :	
Organismes destinataires : Caf : <input checked="" type="checkbox"/> Caisses multibranches <input checked="" type="checkbox"/> Centre de Ressources <input checked="" type="checkbox"/> Autres : <input checked="" type="checkbox"/> Caf pivots <input type="checkbox"/> Caf adhérentes		
Champ d'application : <input checked="" type="checkbox"/> Métropole <input checked="" type="checkbox"/> DOM <input checked="" type="checkbox"/> Mayotte		
Processus de rattachement : M1 - Organiser l'offre et favoriser l'accès aux droits et aux services		
Diffusion : <input type="checkbox"/> Diffusion sensible <input checked="" type="checkbox"/> Diffusion caf.fr <input type="checkbox"/> Communicable loi CADA		
Texte(s) de référence :	Documents abrogés ou modifiés :	
Action(s) à réaliser & échéances : <input checked="" type="checkbox"/> Pour application <input type="checkbox"/> Pour recommandation <input type="checkbox"/> Pour information		
Mots-clés : Mon compte partenaire, Plan de contrôle, DGFIP, supervision des accès	Nombre de page(s) : 4 pages Nombre et liste des annexes : Annexe 1 : Liste des partenaires Dgfip par organisme Annexe 2 : Nombre prévisionnel de partenaires à contrôler par organisme Annexe 3 : Méthodologie de contrôle des documents contractuels Annexe 4 : Méthodologie de contrôle de la légitimité du partenaire Annexe 5 : Méthodologie de contrôle de la légitimité des utilisateurs Annexe 6 : Méthodologie de contrôle des connexions atypiques	
Applicable à compter du : 09/02/2026		
Applicable jusqu'au : « sans limitation de durée »		



Mesdames et Messieurs les Directeurs,

Dans une volonté affirmée de modernisation continue et d'enrichissement de son offre de services numériques, la Branche famille a mis en place depuis janvier 2017, un espace sécurisé spécifiquement dédié à ses partenaires : Mon compte partenaire.

Ce portail a été conçu comme un levier stratégique pour fluidifier les échanges d'informations et accompagner les partenaires dans l'exercice de leurs missions. Il s'inscrit pleinement dans les orientations nationales visant à améliorer la qualité de service et à garantir une gestion rigoureuse des données.

Mon compte partenaire répond à plusieurs enjeux majeurs :

- Il renforce le positionnement de la Branche en facilitant l'accès aux données utiles aux partenaires dans le respect des cadres réglementaires ;
- Il favorise le développement de partenariats locaux, notamment avec les Caf, pour améliorer l'accompagnement des partenaires ;
- Il garantit la fiabilité des informations mises à disposition,
- Il sécurise les accès via un module d'authentification unifié, garantissant la confidentialité et l'intégrité des données.

Véritable point d'entrée unique vers l'ensemble des services proposés par le réseau, cet espace personnalisé repose sur des principes fondamentaux pour l'attribution des accès :

- La légitimité du partenaire, fondée sur ses missions et son rôle dans le champ des politiques familiales et sociales ;
- Le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et des obligations de sécurité imposées aux responsables de traitement et aux sous-traitants (authentification, traçabilité, prévention des accès non autorisés) ;
- La validité des supports contractuels, qui encadrent juridiquement les conditions d'accès.

Depuis 2020, un contrôle des accès a été instauré sur le service Consultation des données allocataires par les partenaires (CDAP), en raison de la sensibilité des données traitées et du nombre important d'utilisateurs concernés. Cette démarche de contrôle, essentielle à la sécurisation du système, sera désormais étendue au service DGFIP du portail Mon compte partenaire.

La présente lettre réseau a pour vocation de détailler les modalités de mise en œuvre de cette supervision, qui sera assurée par les Caf auprès des partenaires DGFIP disposant d'un accès au portail.

Cette évolution s'inscrit dans une démarche continue de sécurisation des accès, conforme :

- Aux exigences du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), notamment les obligations de sécurité et de contrôle des accès (articles 5 et 32) ;
- Aux engagements de la Branche visant à garantir une utilisation strictement proportionnée et maîtrisée des données ;
- Au principe de responsabilité du responsable de traitement, qui impose de démontrer la mise en place de mesures adaptées de supervision et de traçabilité.

En renforçant ces contrôles, la Branche poursuit son objectif : garantir un cadre d'accès fiable, maîtrisé et pleinement conforme aux règles applicables en matière de protection des données.

Nous vous remercions de l'attention portée à cette démarche et vous prions d'agréer, Madame la Directrice, Monsieur le Directeur, l'expression de notre haute considération.

Sommaire

1/ Les enjeux et objectifs de Mon compte partenaire et du service Direction général des finances publiques (DGFIP).....	5
A. Les enjeux du Portail.....	5
B. Les enjeux du service DGFIP.....	5
2/ Le dispositif de contrôle des habilitations attribuées aux partenaires.....	5
A. Un cadre réglementaire exigeant.....	5
B. Une responsabilité partagée.....	6
C. Modalités de contrôle du processus de gestion des habilitations à Mon compte partenaire.....	6
3/ Cadre contractuel et sécurisation des accès à Mon compte partenaire.....	7
A. Cadre contractuel.....	7
B. Sécurisation des accès.....	7
C. Vers un renforcement du contrôle des accès.....	7
4/ Les modalités de contrôle de l'utilisation du service DGFIP.....	8
A. Le service DGFIP dans Mon Compte partenaire.....	8
B. Objectifs et modalités de l'élargissement du contrôle des accès au service DGFIP.....	8
C. Fréquence et méthodologie du contrôle.....	8
D. Mise en œuvre et priorisation des contrôles.....	8
E. Accompagnement du réseau.....	9
6/ Annexes.....	10
A. Annexe 1 : Liste des partenaires DGFIP par organisme.....	10
B. Annexe 2 : Nombre prévisionnel de partenaires à contrôler par organisme.....	10
C. Annexe 3 : Méthodologie de contrôle des documents contractuels.....	10
D. Annexe 4 : Méthodologie de contrôle de la légitimité du partenaire.....	11
E. Annexe 5 : Méthodologie de contrôle de la légitimité des utilisateurs.....	11
F. Annexe 6 : Méthodologie de contrôle des connexions atypiques.....	13

1/ Les enjeux et objectifs de Mon compte partenaire et du service Direction général des finances publiques (DGFIP)

A. Les enjeux du Portail

Dans un contexte de transformation numérique des services publics, Mon compte partenaire s'impose comme un guichet unique sécurisé, pensé pour fluidifier les relations entre les Caisses d'Allocations Familiales et leurs partenaires. Il répond à une double exigence : simplifier l'accès aux services tout en renforçant la gouvernance des données.

Le portail Mon compte partenaire offre aux partenaires un environnement numérique unifié, leur permettant de consulter, transmettre ou suivre des informations essentielles à leurs missions. Cette centralisation réduit les démarches administratives et améliore la réactivité des échanges.

En facilitant la circulation de l'information entre les acteurs sociaux, fiscaux et territoriaux, le portail Mon compte partenaire favorise une action publique plus cohérente et plus efficace, au service des usagers.

L'accès aux données via le portail Mon compte partenaire est strictement encadré par une convention juridique, des habilitations et le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), garantissant ainsi la confidentialité, la traçabilité et la légitimité des usages.

B. Les enjeux du service DGFIP

L'intégration du service DGFIP dans Mon compte partenaire répond à des besoins spécifiques liés à la gestion des finances publiques, en particulier dans les domaines du recouvrement et du contrôle fiscal. Ce service permet :

▪ Un accès ciblé aux données allocataires pour le recouvrement

Les comptables publics et agents de la DGFIP peuvent accéder à des informations utiles à la gestion des créances locales (impôts, redevances, loyers sociaux), ce qui facilite le suivi des dettes et l'engagement de procédures adaptées.

▪ Un appui aux enquêtes fiscales

En croisant les données sociales et fiscales, les inspecteurs peuvent détecter des incohérences dans les déclarations, identifier des situations à risque et affiner leurs contrôles.

▪ Un renforcement de la lutte contre la fraude

Le service DGFIP contribue à une approche préventive et ciblée de la fraude, en s'appuyant sur des données fiables et actualisées, accessibles dans un cadre sécurisé.

▪ Une sécurisation des accès et traçabilité des usages

Chaque connexion est tracée, chaque habilitation justifiée. Cette rigueur permet de prévenir les abus, de protéger les données à caractère personnel et de garantir une utilisation conforme aux missions de service public.

2/ Le dispositif de contrôle des habilitations attribuées aux partenaires.

Dans un environnement numérique où la circulation des données à caractère personnel est à la fois une nécessité opérationnelle et un enjeu de confiance, le contrôle des habilitations accordées aux partenaires constitue un pilier fondamental de la politique de sécurité de la branche Famille.

A. Un cadre réglementaire exigeant

Le Règlement général sur la protection des données (RGPD) impose, à travers son article 32, la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles destinées à garantir un niveau de sécurité adapté aux risques liés aux traitements de données personnelles.

En sa qualité de responsable des traitements mis en œuvre par la Branche Famille, le Directeur général de la Cnaf porte ainsi la responsabilité de s'assurer que les données personnelles accessibles via les services numériques ouverts aux partenaires sont protégées de manière appropriée.

Cette responsabilité inclut notamment la maîtrise des accès, la prévention des utilisations non autorisées et la sécurisation des échanges d'information.

Cette responsabilité s'inscrit dans un cadre plus large, défini par les décrets n°93-1004 et n°2007-1500, qui encadrent le contrôle interne et la gestion financière des organismes de sécurité sociale.

Ainsi, le Directeur et le Directeur comptable et financier sont conjointement investis de la mission de concevoir, mettre en œuvre et adapter localement un dispositif de contrôle interne, en cohérence avec les orientations nationales du Plan de Contrôle Interne (PCI).

B. Une responsabilité partagée

Le dispositif repose sur une complémentarité fonctionnelle entre :

- Le Directeur, garant de la légitimité des accès au regard des missions des partenaires (logique métier) ;
- Le Directeur comptable et financier, garant de la maîtrise des risques informatiques et de la conformité des habilitations (logique de sécurité et de conformité).

Cette articulation permet de croiser les regards et de mutualiser les compétences pour une gouvernance robuste des accès.

C. Modalités de contrôle du processus de gestion des habilitations à Mon compte partenaire

L'objectif est de mettre en œuvre, sur l'ensemble du périmètre Mon compte partenaire, un processus de contrôle pérenne permettant de vérifier que les habilitations sont attribuées en cohérence avec :

- Les finalités des traitements de données à caractère personnel,
- Les principes de minimisation et de proportionnalité,
- Le Principe de moindre privilège : Limiter les accès aux seules données dont un utilisateur a besoin pour effectuer ses tâches,
- La définition des profils d'habilitation,
- La revue régulière des habilitations avec la suppression des comptes non utilisés,
- Les engagements contractuels de responsabilité de gestion des demandes d'habilitation formalisés dans les conventions d'accès

Ce processus doit être régulièrement actualisé, en tenant compte :

- Si nécessaire, de l'évaluation d'impact sur les personnes concernées (article 35 du RGPD),
- Des risques opérationnels identifiés,
- Et de la sensibilisation des utilisateurs aux responsabilités liées à leurs habilitations et à la traçabilité de leurs actions.

La procédure générale d'attribution des habilitations doit être documentée, appliquée et révisée à chaque nouvelle demande ou évolution du système. Elle repose sur plusieurs piliers :

- **Définition d'une logique d'attribution claire**
Élaboration d'un logigramme précisant les étapes, les rôles et les responsabilités des acteurs impliqués.
- **Vérification des documents contractuels**
Contrôle systématique des documents fondant l'attribution des accès (conventions, bulletins d'adhésion, contrats de service).

- **Identification des incompatibilités de profils**
Analyse des risques liés aux croisements de profils, en lien avec les traitements inscrits au registre des activités de traitement (article 30 du RGPD).
- **Contrôle du respect des règles d'attribution**
Vérification du mode de gestion (centralisé ou délégué) et de la conformité aux règles internes.
- **Encadrement des habilitations exceptionnelles**
Suivi spécifique des accès dérogatoires, avec traçabilité, durée limitée et contrôles renforcés.
- **Gestion des délégations d'habilitation**
Si la délégation est activée, contrôle des conditions de délégation, des profils concernés, des personnes habilitées à déléguer et à recevoir les accès, ainsi que des outils de traçabilité mis à disposition.

3/ Cadre contractuel et sécurisation des accès à Mon compte partenaire

A. Cadre contractuel

Avant que ne soit accordé à un partenaire l'accès aux services proposés via le portail Mon compte partenaire, il est impératif que trois documents fondamentaux soient formalisés et signés entre la Caisse d'Allocations Familiales et le partenaire concerné. Ces documents constituent le socle juridique et opérationnel de la relation :

- **La convention d'accès à Mon compte partenaire**
Ce contrat définit les missions confiées au partenaire ainsi que les conditions d'administration des habilitations. Il encadre la nature des accès, leur finalité et les responsabilités associées.
- **Le contrat de services**
Il précise les engagements réciproques entre la Caf et le partenaire, notamment en matière de gestion des habilitations, de suivi des utilisateurs et de respect des règles de sécurité.
- **Le bulletin d'adhésion**
Ce document détaille les modalités d'accès à un service spécifique, en identifiant les rôles des utilisateurs et la portée des habilitations qui leur sont attribuées.

Il est à noter qu'un partenaire ne peut disposer que d'une seule convention et d'un seul contrat de services actifs avec la Caf, garantissant ainsi la cohérence et la traçabilité des engagements.

B. Sécurisation des accès

La sécurisation des services proposés via le portail Mon compte partenaire repose sur le module Habpps (*Habilitation Portail Partenaires Sécurisé*) qui permet de gérer les autorisations d'accès, qu'elles soient attribuées à des personnes morales ou physiques.

Conformément aux dispositions contractuelles, la Caf peut non seulement autoriser l'accès à un service via Habpps, mais également, lorsque cela est prévu, déléguer la gestion des utilisateurs au partenaire. Dans ce cas, ce dernier devient pleinement responsable de la vérification des habilitations accordées à ses propres agents, dans le respect des règles de sécurité et de conformité.

Le partenaire doit garantir une traçabilité exhaustive des actions effectuées par ses utilisateurs, afin d'assurer la responsabilité individuelle de chacun.

C. Vers un renforcement du contrôle des accès

Dans une logique d'amélioration continue, la Cnaf a mis en place depuis cinq ans un dispositif de contrôle des accès au service CDAP, en raison de la sensibilité des données traitées. Ce dispositif, fondé sur des principes de traçabilité, de légitimité et de proportionnalité, sera désormais étendu à partir de 2026 au service DGFIP du portail Mon compte partenaire.

4/ Les modalités de contrôle de l'utilisation du service DGFIP

A. Le service DGFIP dans Mon Compte partenaire

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), administration centrale du ministère de l'Économie, des Finances et de la Souveraineté industrielle et numérique, est chargée de missions essentielles : collecte des impôts, gestion du patrimoine de l'État, et contrôle fiscal. Le service DGFIP dans le portail permet aux utilisateurs DGFIP habilités tels que les comptables publics ou les inspecteurs des finances d'accéder à des données allocataires, à des créances en cours, ainsi qu'à d'autres informations utiles à leurs enquêtes et actions de recouvrement.

B. Objectifs et modalités de l'élargissement du contrôle des accès au service DGFIP

Dans une logique de renforcement continu de la sécurité des systèmes d'information et de conformité réglementaire, l'élargissement du contrôle des accès au service DGFIP poursuit trois objectifs fondamentaux :

- Garantir que seuls les utilisateurs dûment habilités accèdent aux données à caractère personnel, conformément aux exigences du RGPD et aux cadres contractuels en vigueur ;
- Prévenir toute utilisation abusive ou détournée des données, en assurant leur confidentialité, leur intégrité et leur traçabilité ;
- Consolider les dispositifs de contrôle existants, afin de renforcer la sécurité globale du système d'habilitations et de mieux anticiper les risques.

C. Fréquence et méthodologie du contrôle

Compte tenu du nombre limité de partenaires utilisant le service DGFIP, le contrôle de leurs accès ne sera pas effectué chaque année, mais selon une **périodicité triennale**. Ce rythme de supervision permet d'ajuster les efforts de contrôle à la volumétrie réelle des utilisateurs concernés tout en garantissant un niveau d'exigence en matière de sécurité et de conformité des accès.

La méthodologie de contrôle appliquée est identique à celle utilisée pour le service CDAP. Elle repose sur quatre axes principaux :

- **Contrôle des conditions d'accès**
Vérification de la documentation contractuelle : convention d'accès, contrat de services, bulletin d'adhésion.
- **Contrôle de la légitimité du partenaire**
Évaluation de la cohérence entre le profil attribué et les missions du partenaire.
- **Contrôle de la légitimité des profils utilisateurs**
Vérification que chaque utilisateur dispose d'un profil adapté à ses fonctions, et que l'accès est justifié par ses missions.
- **Contrôle des connexions atypiques**
Surveillance des comportements inhabituels : connexions multiples, horaires anormaux, adresses IP suspectes, etc.

D. Mise en œuvre et priorisation des contrôles

Les CAF ayant signé une convention avec des partenaires DGFIP sont tenues de contrôler l'ensemble de ces partenaires, en complément du contrôle des partenaires relevant du service CDAP. Le seuil global de contrôle à respecter, incluant les partenaires CDAP et DGFIP, est fixé à **15 % du nombre total de partenaires**.

Seule la Caisse nationale (999) n'est pas concernée par le plan de contrôle DGFIP. Elle se limitera à réaliser le plan de contrôle CDAP, en respectant le même seuil de 15 %.

Ce taux sera réévalué chaque année, en fonction de l'évolution des services intégrés dans le plan de contrôle Mon compte partenaire.

Pour les Caf ayant déjà contrôlé l'ensemble de leurs partenaires CDAP sur la période 2021-2025, le processus de contrôle existant sera maintenu. Les premiers partenaires contrôlés seront inclus dans le seuil de 15 %. Les Caf devront procéder à une nouvelle vérification des documents contractuels et des utilisateurs, en priorisant ceux qui n'ont jamais été contrôlés et ceux ayant présenté des anomalies au cours de la période quinquennale.

Ces contrôles utilisateurs auront pour objectifs :

- De confirmer que les droits attribués sont toujours adaptés aux missions actuelles ;
- De s'assurer que les comptes sont effectivement utilisés ;
- De supprimer les comptes restés inactifs trop longtemps.

E. Accompagnement du réseau

▪ L'outillage

Afin de faciliter le contrôle des accès DGFIP, des outils seront mis à disposition des Caf. Plusieurs requêtes seront disponibles dans la Sidothèque nationale à partir de **janvier 2026**. Ces requêtes, déjà utilisées pour les contrôles CDAP, seront adaptées pour intégrer le périmètre DGFIP.

Les contrôles concernant les partenaires DGFIP devront être saisis dans l'outil « Suivi PowerHabpps - Contrôle MCP », selon les mêmes modalités que celles appliquées pour le contrôle des partenaires CDAP.

La liste des partenaires DGFIP ainsi que le prévisionnel des contrôles à réaliser par les Caf sont disponibles en annexe. Ces documents seront également accessibles sur le canal Teams dédié au plan de contrôle CNAF-E – Plan de contrôle MCP. Ce canal, auquel les Caf disposent d'un accès en consultation, regroupera d'ici la fin de l'année l'ensemble des éléments nécessaires à la préparation des contrôles, notamment :

- La liste des partenaires DGFIP ;
- Le nombre prévisionnel de contrôles à effectuer par Caf ;
- Les requêtes pour identifier et sélectionner les utilisateurs à contrôler ;
- Le dossier repère DGFIP.

En attendant, les procédures indispensables à ce contrôle sont déjà disponibles en annexe de la lettre réseau. Elles permettent aux Caf qui le souhaitent de préparer dès maintenant les futurs contrôles.

▪ Rôle des Centres de ressources

Dans le cadre de la mise en œuvre du plan de contrôle DGFIP, comme pour le contrôle CDAP, les Caf sont accompagnées par leurs centres de ressources. Leur mission s'articule autour de deux axes :

- **Accompagnement des Caf**
 - Assurer un soutien continu des Caf de leur périmètre tout au long de la démarche de contrôle ;
 - Organiser des sessions de formation pour préparer les nouveaux agents en charge de l'activité de contrôle ;
 - Être le point de contact privilégié pendant la réalisation des contrôles ;
 - Apporter une assistance en cas de difficultés dans l'application du processus.
- **Pilotage de l'activité de contrôle**
 - Suivre l'avancement des travaux ;
 - Identifier et signaler les blocages ;
 - Alerter la Cnaf de toute difficulté technique ou organisationnelle rencontrée par les Caf et susceptible d'impacter l'activité de contrôle ;
 - Garantir la qualité et la fiabilité des saisies des contrôles effectués par les Caf.

6/ Annexes

A. Annexe 1 : Liste des partenaires DGFIP par organisme



Partenaires DGFIP et
utilisateurs

B. Annexe 2 : Nombre prévisionnel de partenaires à contrôler par organisme



Prévisionnel
partenaires à contrôle

C. Annexe 3 : Méthodologie de contrôle des documents contractuels

La vérification des conditions d'accès passe par le contrôle de l'existence et de la validité des documents contractuels.

Objectif :

- Vérifier la documentation contractuelle, incluant la convention juridique au portail Mon Compte Partenaire, le bulletin d'adhésion et le contrat de services ;
- S'assurer que tous les accès soient bien documentés et conformes aux accords établis.

➤ **Vérification des informations communes aux documents**

- Noms des parties contractantes : Assurez-vous qu'ils sont corrects et complets ;
- Adresses : Confirmer l'exactitude des adresses mentionnées ;
- Numéro SIRET : Vérifier qu'il est correct et à jour via le portail SIRENE (avis-situation-sirene.insee.fr) ;
- Signatures : S'assurer que les documents contractuels sont signés par les représentants légaux des parties ;
- Délégations de signature : Vérifier leur présence si nécessaire.

➤ **Vérification de l'établissement**

- Numéro SIRET : Comparer le numéro SIRET du partenaire avec celui de la convention juridique et celui saisi dans le portail ;
- Changement de SIRET : Si le numéro SIRET a changé, une nouvelle convention doit être établie ;
- Concordance des informations : S'assurer que les informations sur les documents contractuels correspondent à celles du portail Mon compte partenaire ;
- Documents de conventionnement : Vérifier que tous les documents sont présents dans le portail Mon compte partenaire (Menu gestion des habilitations / Mes conventions).

➤ **Convention juridique**

- Missions du partenaire : S'assurer qu'elles sont bien renseignées dans l'article 8 de la Convention ;
- Dénomination du partenaire : Vérifier qu'elle est correcte ;
- Signature du représentant légal : S'assurer de sa présence ;
- Délégation : Vérifier la présence de délégation si nécessaire.

➤ **Contrat de service**

- Raison sociale et signature : Vérifier la raison sociale et la signature du représentant légal.

Administrateurs partenaires : Confirmer que ceux identifiés dans l'annexe 1, page 9, sont toujours ceux renseignés dans le Portail Mon compte partenaire.

➤ **Bulletin d'adhésion**

Nombre d'utilisateurs : Vérifier que le nombre mentionné sur le BA est bien celui saisi dans le portail Mon compte partenaire.

➤ **Avenants**

Référencement : S'assurer que tous les avenants présents sont correctement référencés ;

Mise à jour : S'assurer que les avenants sont à jour ;

Signatures : Vérifier que tous les avenants sont téléchargés dans le Portail Mon compte partenaire et signés ;

Création d'avenant : Créer un avenant si nécessaire pour toute modification de documents.

D. Annexe 4 : Méthodologie de contrôle de la légitimité du partenaire

En raison de son statut, le partenaire DGFIP bénéficie automatiquement d'un droit d'accès au service DGFIP du portail MCP. Cet accès étant garanti par défaut, il n'est pas nécessaire de mettre en place un contrôle spécifique pour en vérifier la légitimité.

E. Annexe 5 : Méthodologie de contrôle de la légitimité des utilisateurs

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) dispose de plusieurs entités spécialisées dans le contrôle fiscal, chacune avec un périmètre d'intervention spécifique :

- La DIRCOFI (Direction de Contrôle Fiscal Régionale) : elle réalise des contrôles fiscaux ciblés sur les entreprises de taille intermédiaire et les particuliers présentant un fort enjeu fiscal. Son objectif est de garantir le respect des obligations fiscales et de lutter contre la fraude.
- La DVNI (Direction des Vérifications Nationales et Internationales) : elle est chargée du contrôle des grandes entreprises et des groupes à dimension nationale ou internationale. Elle mène des vérifications complexes afin d'assurer la conformité fiscale.
- Les services de la RNF (Recettes non fiscales) : Les agents sont habilités à consulter nos données sur le fondement juridique du droit de communication dévolu aux services recettes non fiscales (RNF). Plus précisément, il s'agit de l'art. L135 X du LPF qui renvoie à l'art. L273 A du LPF qui mentionne expressément les créances recouvrées au moyen d'un titre de perception (recouvrement effectué selon les modalités des art. 112 à 124 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 dit "GBCP"). Il existe 2 services nationaux rattachés aux services des RNF et dont les accès seront effectifs à compter du 1er trimestre 2026 :
 - DSFIPE (Direction Spécialisée des Finances Publiques pour l'Étranger) est le comptable spécialisé dans les opérations du ministère des affaires étrangères. A ce titre, elle recouvre des indus de rémunérations et des indus de pension.
 - ACSIA (Agence Comptable des Services Industriels de l'Armement) est le comptable spécialisé dans les opérations du ministère de la défense. A ce titre, elle recouvre des indus de rémunérations et des frais liés aux soins en hôpital militaire

Les RNF (ainsi que la DSFIPE et ACSIA) n'accéderont qu'au parcours "Enquête" afin de recueillir des informations liées au débiteur recherchés.

- Les brigades de contrôle fiscal : elles interviennent en appui aux directions spécialisées pour effectuer des vérifications ciblées sur les entreprises et les particuliers. Elles mènent des enquêtes de terrain et analysent les situations fiscales complexes, contribuant activement à la lutte contre la fraude.

Aussi, la Direction nationale des enquêtes fiscales (DNEF) est un service à compétence nationale rattaché à la DGFIP spécialisé dans la lutte contre la fraude fiscale complexe, notamment à dimension internationale ou structurée.

Lors du contrôle des accès, il est impératif de vérifier que chaque agent est rattaché à un seul parcours, soit le parcours "Enquête", soit le parcours "Recouvrement", mais jamais les deux simultanément.

Pour justifier l'accès au service, le partenaire DGFIP devra compléter une attestation sur l'honneur, délivrée par la Caf. Ce document devra préciser le poste occupé par l'agent et les missions confiées.

PARCOURS ENQUETE			
Profils utilisateurs	Textes de référence	Mission	Services
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préposés aux impôts 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Article L81 et suivant, article L135 X ou article L135 ZE du livre des procédures fiscales, ▪ Article L1617-5 du code général des collectivités territoriales 	Assure la gestion administrative courante des dossiers fiscaux, l'accueil des usagers et participe aux opérations de recouvrement et de comptabilité publique.	DGFIP
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inspecteurs des finances publiques (vérificateur fiscal) 		Exerce des missions variées dans les domaines de la fiscalité, du contrôle, du recouvrement, de la comptabilité publique et de la gestion des collectivités. Il peut également intervenir dans des fonctions d'encadrement, d'expertise ou de conseil au sein des services de la DGFIP.	DGFIP Services spécialisés : DIRCOFI, DVNI, BRIGADES DE CONTRÔLE, DNEF

PARCOURS RECOUVREMENT			
Profils utilisateurs	Textes de référence	Mission	Services
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comptables 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Article L1617-5 du code général des collectivités territoriales ▪ Article L115-1 du code de la sécurité sociale 	Assure le recouvrement des créances et la tenue de la comptabilité publique, en veillant à la régularité des encaissements et à la sécurisation des opérations financières.	DGFIP

Dans le guide utilisateur de la DGFIP, il est indiqué que les préposés aux impôts ainsi que les inspecteurs des impôts nouvellement inspecteurs des finances publiques disposent d'un accès au parcours enquête, tandis que les comptables publics ont accès au parcours recouvrement.

Cependant, lors des opérations de supervision des accès, il peut arriver que certaines fonctions non spécifiquement mentionnées dans le guide soient également identifiées comme disposant de ces accès. Cela concerne notamment des profils tels que :

- Contrôleur principal des finances publique
- Inspectrice divisionnaire
- Chef de service comptable
- Administrative de l'Etat
- Juriste fiscaliste ;
- Chef de brigade ;
- Agent d'investigation fiscale ;
- Enquêteur fiscal ;
- Inspecteur analyste ;
- Chargé de recouvrement ;
- Responsable de service recouvrement ;

La présence de ces fonctions dans les parcours concernés ne doit pas être considérée automatiquement comme une anomalie. En effet, ces agents peuvent être amenés à exercer des missions en lien direct avec les enquêtes ou le recouvrement, selon l'organisation locale ou les besoins spécifiques des services.

Par conséquent, leur identification dans les parcours ne doit pas entraîner une suppression immédiate de leurs accès, mais plutôt faire l'objet d'une analyse contextualisée, en lien avec les missions réellement exercées.

La liste actuelle des profils ayant accès au service pourra être progressivement enrichie, en fonction des profils identifiés lors des contrôles réalisés par les Caf. Cette évolution permettra de mieux refléter la diversité des fonctions réellement impliquées, tout en assurant une supervision adaptée aux usages constatés sur le terrain.

F. Annexe 6 : Méthodologie de contrôle des connexions atypiques

L'objectif du contrôle des connexions atypiques est de garantir la sécurité des données et la conformité réglementaire en détectant et en corrigeant les accès non autorisés ou anormaux.

▪ Connexions à des horaires inhabituels :

Identifiants ayant réalisé des connexions à des horaires inhabituels, avec indication du nombre de matricules allocataire consultés => Modifier les accès si nécessaire après vérification des justifications du partenaire

▪ Connexions depuis plusieurs adresses IP :

Identifiants s'étant connectés à partir d'un grand nombre d'adresses IP différentes (a priori de lieux différents) => Alerter le partenaire

▪ Consultations de dossiers :

Les cinq identifiants ayant consulté le plus de dossiers allocataires différents => Alerter le partenaire

▪ Utilisateurs inactifs :

Identifiants des utilisateurs inactifs depuis plus de 6 mois => Modifier ou supprimer les accès si nécessaire après vérification des justifications du partenaire.