



COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU CAUDRESIS-CATESIS
Extrait du Registre des délibérations
du Conseil communautaire

Séance du 04 juillet 2023

Date de convocation : 26 juin 2023
Nombre de conseillers en exercice : 74
Président de séance : M. Serge SIMEON

L'an deux mille vingt-trois, le quatre juillet à dix-huit heures, les membres du conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis-Catésis se sont réunis à La Fabrique de Beauvois-en-Cambrésis, sur la convocation qui leur a été adressée par Monsieur Serge SIMEON, Président de la Communauté d'Agglomération du Caudrésis-Catésis.

Objet : Délibération 2023/88 portant sur la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » à intervenir avec la Caisse d'allocations familiales (CAF) du Nord dans le cadre du pilotage du projet social de territoire de la Convention Territoriale Globale (CTG)

Membres présents (55 titulaires et 3 suppléants) : BASQUIN Alexandre, PORTIER Carole, WAXIN Vincent, MACAREZ Jean-Félix, HERBET Yannick, MÉRESSE DELSARTE Virginie, GAVE Nathalie, OLIVIER Jacques, SOUPLY Paul, DUDANT Pierre-Henri, MOEUR Sébastien, FORRIERES Daniel, BALÉDENT Matthieu, BRICOUT Frédéric, COLLIN Denis, DOYER Claude, MATON Audrey, MÉRY-DUEZ Anne-Sophie, POULAIN Bernard, PRUVOT Brigitte, RICHOMME Liliane, THUILLEZ Martine, TRIOUX COURBET Sandrine, GOETGHELUCK Alain, RAMETTE Jean-Marc (S), PELLETIER Gilles, LAUDE Pierre, GERARD Jean-Claude, GOSSART Jean-Marc (S), LEFEBVRE Bertrand, BASQUIN Etienne, DEMADE Aymeric, CLERC Sylvie, DAVOINE Matthieu, MODARELLI Joseph, PLATEAUX Stéphanie, PORCHERET Didier, SIMEON Serge, PAQUET Pascal, LEONARD Julien, MERIAUX Christelle, PLATEAU Marc, DUTILLEUL Yannick (S), HENNEQUART Michel, RIBES-GRUERE Laurence, HAVART Ludovic, VILLAIN Bruno, HALLE Sylvain, NOIRMAIN Augustine, RICHEZ Jean-Pierre, GODELIEZ NICAISE Véronique, DEFAUX Maurice, QUONIOU Henri, RICHARD Jérémy, DOERLER-DESENNE Axelle, MAILLY Chantal, MÉLI Jérôme, LEDUC Brigitte

Membres ayant donné procuration (4) : BERANGER Agnès à TRIOUX COURBET Sandrine, RIQUET Alain à RICHOMME Liliane, MANESSE Joëlle à SIMEON Serge, GERARD Pascal à BRICOUT Frédéric

Membres excusés (5) : BACCOUT Fabrice, MARECHALLE Didier, LESNE-SETIAUX Monique, JUMEAUX Stéphane, QUEVREUX Patrice

Membres absents (7) : LOIGNON Laurent, GOURMEZ Nicole, HOTTON Sandrine, BONIFACE Didier, HISBERGUE Antoine, PLET Bernard, GOURAUD Francis

Secrétaire de séance : RICHARD Jérémy

Délibération 2023/88 portant sur la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » à intervenir avec la Caisse d'allocations familiales (CAF) du Nord dans le cadre du pilotage du projet social de territoire de la Convention Territoriale Globale (CTG)

Dans le cadre de la CTG et en complément de la Convention d'objectifs et de financement (COF) spécifique pour participer au financement du pilotage du projet social de territoire, la CAF du Nord, dans un objectif de modernisation et de simplification, met à disposition gracieusement un nouveau service dédié aux partenaires de l'action sociale collective afin de faciliter les déclarations de données nécessaires au calcul de leurs subventions.

À partir de 2023, les données d'activités et financières relatives au poste de « chargé de coopération CTG », devront être déclarées, de façon dématérialisée et sécurisée, sur le service Aides financières d'action sociale (AFAS).

Pour ce faire, la Communauté d'Agglomération doit obtenir une habilitation à « Mon Compte Partenaire » et au service AFAS en signant avec la CAF du Nord les documents suivants :

- Une convention d'accès à Mon Compte Partenaire ;
- Un contrat de service ;
- Un bulletin d'adhésion au service AFAS.

Dans cette optique de simplification, il est proposé à la Communauté d'Agglomération du Caudrésis et du Catésis une solution de signature électronique afin de rendre plus aisé le suivi des conventions d'objectifs et de financement.

Après en avoir délibéré à l'unanimité, l'Assemblée décide :

- D'approuver la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » à passer avec la Caisse d'Allocations Familiales du Nord ;
- D'approuver le contrat de service pris en application de la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » ainsi que le bulletin d'adhésion au service AFAS ;
- D'autoriser Monsieur le Président à signer tous documents relatifs à la mise en œuvre de la Convention Territoriale Globale ;
- D'approuver l'adhésion à la solution de signature électronique mise en place par la CAF du Nord et d'autoriser Monsieur le Président à signer le feuillet d'adhésion à la solution de signature électronique tel qu'annexé à la présente délibération.

Annexe(s) - Convention d'accès à Mon Compte Partenaire

Contrat de service

Bulletin d'adhésion au service AFAS

Feuillet d'adhésion à la solution de signature électronique

Acte certifié exécutoire Transmission en Sous-Préfecture le 10/07/2023 Publication le 10/07/2023	Fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits Pour expédition conforme Le Président de séance, Maire du CATEAU-CAMBRÉSIS Conseiller Régional Serge SIMEON 
--	---

IMPORTANT - DELAIS ET VOIES DE RECOURS :

Conformément à l'article R421 – 1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Lille peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de sa date de notification et/ou de sa publication.

Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le

ID : 059-200030633-20230704-2023_88-DE

S²LOW



Contrat de services pris en application de la Convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » (mode gestion déléguée)

Convention n° 2023 - 20003063300198
Partenaires : Communauté d'Agglomération du
Caudrésis Catésis (CA2C)

Sommaire

Article 1 – Objet du contrat de services	2
Article 2 – Les démarches préalables à l’utilisation des services de « Mon Compte Partenaire »	2
Article 2.1 – La sécurité	2
Article 2.2 – La gestion des habilitations.....	2
Article 2.2.1 – Description du service inscription déléguée.	3
Article 2.2.2 – Les utilisateurs du service.	4
Article 3 – Le traitement des incidents à la Caf : le centre de services Caf.....	4
Article 3.1 – Rôle du centre de services Caf	5
Article 3.2 – Fonctionnement du centre de services Caf	2
Article 3.3 – La procédure d’escalade en cas d’urgence	5
Article 4 – Les horaires d’ouverture des services.....	5
Article 5 – La gestion de la sécurité.....	6
Article 5.1 – Le responsable sécurité du partenaire.....	6
Article 5.2 – La politique d’authentification et de gestion des sessions	6
Article 5.3 – La gestion de la traçabilité	6
Article 5.3.1 – Gestion des traces.....	6
Article 5.3.2 – Durée de conservation.....	6
Article 5.3.3 – Sécurité liée à l’exploitation des traces	6
Article 5.3.4 – Demandes de traces.....	6
Article 6 – Engagement des parties.....	7
Annexe 1 –les interlocuteurs des partenaires.....	8
Les interlocuteurs à la Caf	8
Les interlocuteurs chez le partenaire	8
Annexe2 –Formulaire de changement d’administrateur partenaire	9

Le présent contrat est signé entre :

La Caisse d'Allocations familiales du Nord

Organisme visé par les articles L112-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale

Dont le siège est situé 59863 LILLE CEDEX 9

Représentée par **sa Directrice par intérim, Madame Audrey MATHON-DEBETENCOURT**

Ci – après dénommée « Caf »

et

Le Communauté d'Agglomération du Caudrésis Catésis (CA2C)

Rue Victor Watremez - RD 643 - ZA le bout des dix neuf

59157 Beauvois-en-Cambrésis

Représenté(e) par **Monsieur SERGE SIMEON, Président de la CA2C**

Ci – après dénommé(e) « le partenaire »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet du contrat de services

Le présent contrat de services a pour objet de définir les engagements de services entre la Caisse d'Allocations Familiales du Nord et son partenaire Communauté d'Agglomération du Caudrésis Catésis (CA2C) dans le cadre de l'accès par le partenaire à « Mon compte Partenaire ».

Il est conclu en application de la convention d'accès à « Mon compte Partenaire » signée le 10 mai 2023 par les deux parties.

Il inclut les annexes suivantes :

- Annexe 1 : les interlocuteurs des partenaires
- Annexe 2 : les formulaires

Article 2 – Les démarches préalables à l'utilisation des services de « Mon Compte Partenaire »

Pour pouvoir bénéficier des services de « Mon Compte Partenaire », le partenaire doit remplir plusieurs conditions.

Article 2.1 – La sécurité

L'ouverture du ou des service(s) est soumise au respect des formalités RGPD / informatiques et libertés par le partenaire pour son propre traitement et à la signature de la convention, du contrat de services et du (des) bulletin(s) d'adhésion.

Article 2.2 – La gestion des habilitations

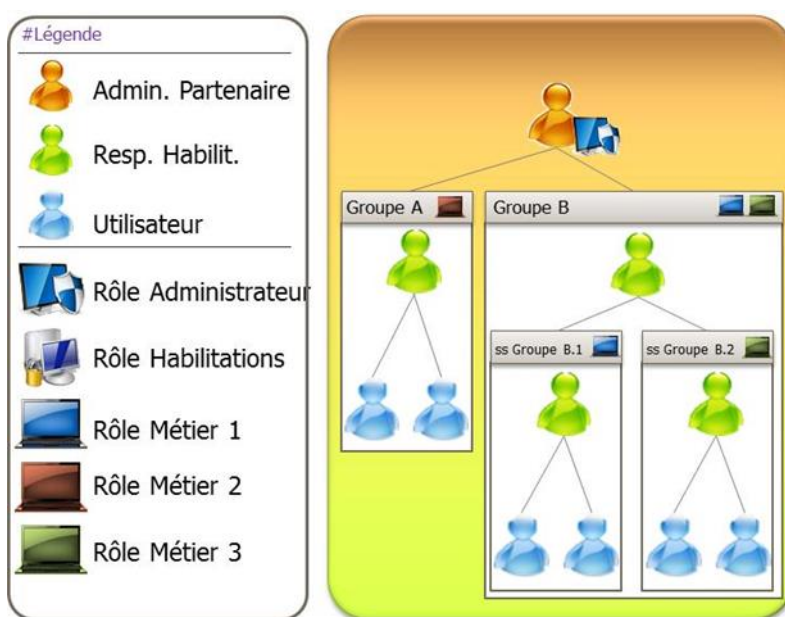
Les parties optent, pour l'accès par le partenaire à « Mon Compte Partenaire », pour le mode délégué de gestion des habilitations.

Ce mode de gestion s'applique à l'ensemble des services mis à disposition du partenaire. Toute prise en compte effective de modification de ce mode de délégation se fera après signature d'un avenant au contrat de services.

Article 2.2.1 – Description du service inscription déléguée.

Dans le cadre de cette gestion déléguée, l'autorisation d'utilisation de « Mon Compte Partenaire » est liée à la délivrance par la Caf d'un identifiant et d'un mot de passe à l'Administrateur du partenaire, gestionnaire principal des habilitations ¹du partenaire ainsi qu'à son suppléant². La Caf assure uniquement la gestion de ces droits d'accès (service d'habilitation déléguée et service(s) métiers).

La Caf détermine obligatoirement et pour chaque service (et chaque rôle si besoin) le nombre maximal d'habilitations qui peuvent être créées par le partenaire.



L'inscription au service de gestion déléguée permet aux responsables d'habilitation, gestionnaires délégués d'habilitation, de transmettre des habilitations à des personnes ou des groupes de personnes pour :

- Utiliser le service ;
- Inscrire des personnes ou des groupes de personnes à des services ;
- Déléguer l'administration des utilisateurs, des groupes de personnes et des habilitations.

Le gestionnaire des habilitations du partenaire veille à l'attribution des accès dans le strict respect de la description des services figurant dans les bulletins d'adhésion et suivant le principe de moindre affectation. En d'autres termes, l'habilitation ne doit donner accès strictement qu'aux données nécessaires à l'atteinte de la finalité.

¹ Voir tableau « Les interlocuteurs du Partenaire » en annexe 1

² Voir tableau « Les interlocuteurs du Partenaire » en annexe 1

La Caf assure une supervision de la gestion ainsi déléguée au partenaire et peut interroger ce dernier à tout moment sur la pertinence de l'affectation d'habilitations et de leur usage.

En cas de manquement constaté dans la gestion des habilitations, la Caf peut suspendre à tout moment l'habilitation à titre conservatoire, forcer la modification des mots de passe utilisateurs, voire supprimer la délégation d'habilitations et reprendre la main sur la gestion des habilitations du partenaire.

Article 2.2.2 – Les utilisateurs du service.

Le gestionnaire d'habilitations est la personne d'un organisme responsable de l'attribution ou du retrait des droits d'accès aux services sécurisés. Il peut s'agir soit d'un administrateur, soit d'une responsable d'habilitation.

On distingue deux types de gestionnaires :

- L'Administrateur, gestionnaire principal d'habilitation de l'organisme, et son suppléant : ce sont les personnes désignées par contrat de services, dont les droits sont exclusivement gérés par l'administrateur des habilitations de la Caf ;
- Le(s) responsables d'habilitations, gestionnaire(s) délégué(s), peuvent être désignés en fonction de l'organisation souhaitée.

Ces gestionnaires (principaux-et délégués) ont accès à trois types de fonctions :

- La gestion des utilisateurs ;
- La gestion des groupes ;
- La gestion des habilitations à des services.

Ainsi, ce sont les gestionnaires eux-mêmes, quel que soit leur type, qui créent les différents profils en fonction de l'organisation qu'ils souhaitent mettre en place dans leur organisme.

Le gestionnaire principal d'habilitations est tenu de faire chaque année une revue inverse d'habilitations à l'aide des outils proposés dans « Mon Compte Partenaire » et d'en transmettre le résultat à la Caf comme preuve de la réalisation de cette revue.

Article 3 – Le traitement des incidents à la Caf : le centre de services Caf

C'est le gestionnaire des habilitations de l'organisme partenaire qui assure la hot line de niveau 1 avec ses utilisateurs.

La prise en compte des incidents de 1^{er} niveau est assurée par les structures de support utilisateur du partenaire, seules habilitées à contacter le Centre de services Caf³.

³ Voir tableau « Les interlocuteurs de la Caf » en annexe 1

Article 3.1 – Rôle du centre de services Caf

Le guichet unique du centre de services Caf a quant à lui vocation à :

- Recevoir et centraliser tous les appels (point d'appel unique pour le signalement de toutes anomalies et fonctionnement) ;
- Assurer le suivi des incidents signalés ;
 - o Diagnostiquer et résoudre les incidents ;
 - o Aiguiller les interventions vers les secteurs appropriés ;
 - o Rendre compte à l'utilisateur ;
- Résoudre les incidents en un minimum de temps ;
- Diminuer les durées d'indisponibilités ;
- Faire le lien avec le national en fonction du problème rencontré ;
- Prévenir les utilisateurs de tout arrêt programmé.

Article 3.2 – Fonctionnement du centre de services Caf

Le centre de services est accessible :

- Par messagerie : habilitations@caf59.caf.fr

Les informations suivantes sont à fournir lors de toute saisine du Centre de services Caf :

- Le nom du partenaire
- Le descriptif du problème rencontré

Article 3.3 – La procédure d'escalade en cas d'urgence

En absence de réponse du centre de services Caf ou du partenaire dans un délai de 10 jours ou en présence d'une situation jugée urgente par l'une ou l'autre des parties la procédure d'escalade peut être mise en œuvre.

Pour la Caf, les interlocuteurs suivants sont à contacter dans l'ordre présenté ci-après :

- Pour la Caf :
 - o Service COMELEC à l'adresse mail suivante : habilitations@caf59.caf.fr
- Pour le partenaire :
 - o Corynne HUYGEN , Administrateur 1
 - o , Administrateur suppléant

Article 4 – Les horaires d'ouverture des services

« Mon Compte Partenaire » est disponible 24 heures / 24 et 7 jours sur 7 (hors opérations de maintenance nationale).

La Caf n'assure pas d'astreinte en dehors de ses heures habituelles de bureaux et peut planifier des opérations diverses qui peuvent entraîner un arrêt de service.

Pour tout arrêt des services planifiés par la Caf, le Centre de services Caf informera le responsable services du partenaire de tout arrêt des services.

Article 5 – La gestion de la sécurité

Article 5.1 – Le responsable sécurité du partenaire

Le responsable sécurité du partenaire⁴, interlocuteur unique de la Caf, est chargé des relations avec le responsable sécurité de la Caf pour tous les domaines relevant de la sécurité des informations à l'exception des incidents relevant des attributions du Centre de services Caf.

Les interlocuteurs :

- Service COMELEC à l'adresse mail suivante : habilitations@caf59.caf.fr

Article 5.2 – La politique d'authentification et de gestion des sessions

Le guide utilisateur dématérialisé constituant la référence de la Politique d'authentification et de gestion de session sur « Mon Compte Partenaire » est accessible sur le www.caf.fr.

Article 5.3 – La gestion de la traçabilité

Article 5.3.1 – Gestion des traces

La Caf conserve la trace de toutes les connexions et les actions de l'utilisateur sur les services mis à disposition sur « Mon Compte Partenaire ». Chaque action réalisée dès l'authentification et jusqu'à la déconnexion est historisée.

Article 5.3.2 – Durée de conservation

Les traces mentionnées à l'article 5.3.1 sont conservées pendant une durée de six mois.

Les données liées aux habilitations sont conservées six ans après la dévalidation de l'habilitation.

Article 5.3.3 – Sécurité liée à l'exploitation des traces

L'accès aux données de traçabilité est limité au personnel de la Caf et de la Cnaf spécifiquement habilité à consulter ce type d'information.

Article 5.3.4 – Demandes de traces

Le gestionnaire des habilitations du partenaire ou son suppléant ont accès directement à l'intégralité des traces ;

Les utilisateurs qui souhaitent accéder à leurs traces au titre de l'article 15 du règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 précité, doivent se rapprocher de leur responsable hiérarchique afin que la demande soit transmise au gestionnaire des habilitations du partenaire.

⁴ Voir tableau « Les interlocuteurs du Partenaire » en annexe 1

Article 6 – Engagement des parties

Les parties s’engagent à respecter ce contrat de service et les annexes associées.

Toute modification à ce contrat devra faire l’objet d’un avenant négocié entre les deux parties.

Fait à LILLE, le 10 mai 2023

Pour la Caf du Nord	Pour Communauté d'Agglomération du Caudrésis Catésis (CA2C)
La Directrice par intérim, Audrey MATHON-DEBETENCOURT Signature : 	Le Président de la CA2C SERGE SIMEON Signature

Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le

ID : 059-200030633-20230704-2023_88-DE

S²LOW



Convention d'accès à « Mon Compte Partenaire »

Convention n° 2023 - 20003063300198

Partenaires : Communauté d'Agglomération du
Caudrésis Catésis (CA2C)

Sommaire

Préambule	2
Article 1 – Objet de la convention	2
Article 2 – Documents conventionnels	2
Article 3 – Composition de « Mon Compte Partenaire »	3
Article 4 – Modalités d'utilisation de « Mon Compte Partenaire »	3
Article 5 – Les données mises à disposition	3
Article 5.1 – Nature des données	3
Article 5.2 – Archivage et conservation des données	3
Article 6 – Sécurité de l'accès aux services et protection des données	4
Article 7 – Traçabilité	4
Article 8 – Missions du partenaire	4
Article 9 – Engagements des parties	4
Article 9.1 – Engagements de la Caf	4
Article 9.2 – Engagements du partenaire	5
Article 10 – Responsabilité des parties	6
Article 10.1 – Responsabilité de la Caf	6
Article 10.2 – Responsabilité du partenaire	7
Article 11 – Confidentialité et secret professionnel	7
Article 12 – Protection des données personnelles : conformité au RGPD et à la Loi Informatique et Libertés	8
Article 13 – Propriété intellectuelle	8
Article 13.1 – Contenu de l'espace « Mon Compte Partenaire »	8
Article 13.2 – Sur les bases de données	9
Article 14 – Le recours à un prestataire de services	9
Article 15 – Conditions financières	10
Article 16 – Suivi de la convention	10
Article 17 – Gestion de la convention	11
Article 17.1 – Durée et date d'effet de la convention	11
Article 17.2 – Résiliation de la convention	11
Résiliation par déclaration unilatérale de volonté d'une partie	11
Résiliation pour inexécution de ses obligations par une partie	11
Article 17.3 – Modification des documents conventionnels	11
Article 17.4 – Règlement des litiges	12

La présente convention est signée entre :

La Caisse d'Allocations familiales du Nord,

Organisme visé par les articles L112-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale

Dont le siège est situé 59863 LILLE CEDEX 9

Représentée par **sa Directrice par intérim, Madame Audrey MATHON-DEBETENCOURT**

Ci – après dénommée « Caf »

Et Communauté d'Agglomération du Caudrésis Catésis (CA2C)

Rue Victor Watremez - RD 643 - ZA le bout des dix neuf

59157 Beauvois-en-Cambrésis

Représenté(e) par le Président de la CA2C, Monsieur SERGE SIMEON

Numéro de SIRET du siège social : 20003063300198

Ci – après dénommé(e) « le partenaire »

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Les Caisses d'allocations familiales (« Caf ») assurent la gestion des prestations familiales et sociales dues aux salariés de toute profession, aux employeurs et aux travailleurs indépendants des professions non agricoles ainsi qu'à la population non active.

Dans le cadre de cette mission, les Caf fournissent à leurs partenaires (collectivités territoriales, bailleurs, organismes de Sécurité sociale, établissements d'accueil du jeune enfant...) des données à caractère personnel au sens de l'article 4 du règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après, le « règlement européen »).

Cette communication de données a pour but de permettre auxdits partenaires d'accomplir leurs missions.

Article 1 – Objet de la convention

La transmission des données se fait via un accès à des services mis à disposition sur un espace sécurisé du www.caf.fr, dénommé « Mon Compte Partenaire » (ci-après dénommé « Mon Compte Partenaire »).

La présente convention a pour objet de définir les modalités d'accès à ces services.

Article 2 – Documents conventionnels

La présente convention, le contrat de service annexé à celle-ci, ainsi que les annexes au contrat de services, contiennent tous les engagements des parties l'une à l'égard de l'autre.

Les modalités techniques et informatiques nécessaires à l'utilisation de « Mon Compte Partenaire » et des services disponibles sont consultables dans l'espace sécurisé.

Article 3 – Composition de « Mon Compte Partenaire »

« Mon Compte Partenaire », mis en œuvre techniquement par la Caisse nationale des Allocations familiales (« Cnaf »), est composé :

- De services ;
- De pages d'informations et d'aides.

L'offre exhaustive des services disponibles sur « Mon Compte Partenaire » est consultable sur le www.caf.fr. Les services ouverts au partenaire sont définis dans les bulletins d'adhésion annexés au contrat de services.

Article 4 – Modalités d'utilisation de « Mon Compte Partenaire »

Les services ouverts au partenaire dans le cadre de la présente convention et leurs modalités d'utilisation (plage d'ouverture, gestion des interruptions du service...) sont définis dans le contrat de service et ses annexes.

Chaque service fonctionnel fait l'objet d'une gestion d'accès selon les conditions fixées dans le contrat de services.

Article 5 – Les données mises à disposition

Article 5.1 – Nature des données

Les données relatives aux allocataires et aux partenaires mises à disposition par la Caf sur « Mon Compte Partenaire » constituent les données résultant soit de la transmission par l'utilisateur ou des tiers, soit de l'application de la législation et de la réglementation en vigueur à la date de ladite mise à disposition.

Aux termes de l'article 6 du règlement européen, ces traitements peuvent également être fondés sur une mission d'intérêt public dont est investi le responsable de traitement, qu'est la Caisse nationale des allocations familiales, le respect d'une obligation légale à laquelle le responsable du traitement est soumis ou encore sur le consentement libre, spécifique, éclairé et univoque exprimé par l'allocataire.

Article 5.2 – Archivage et conservation des données

L'archivage et la conservation des données offertes en consultation et en [saisie](#) sur « Mon Compte Partenaire » sont de la responsabilité de la Cnaf.

Les données archivées et conservées dans le système d'information du partenaire sont de sa propre responsabilité.

Article 6 – Sécurité de l'accès aux services et protection des données.

Les parties s'engagent à mettre en œuvre et à maintenir l'environnement technique opérationnel (procédure et mesures de sécurité) nécessaire à la sécurité de l'accès aux services et à la protection des données, en le protégeant contre les risques :

- D'accès ou d'usage non autorisés ;
- De modification, de destruction, de vol ou de perte des données mises à disposition à partir de « Mon Compte Partenaire ».

Le contrat de services précise :

- Les procédures et les mesures de sécurité ;
- Les modalités d'information en cas d'incident, de difficulté ou de détection d'anomalie.

Article 7 – Traçabilité

Des dispositions de traçabilité des accès et de l'usage des services sont mises en œuvre et exploitées par la Caf pour vérifier le respect des dispositions de cette convention.

Les parties s'engagent à respecter les conditions de traçabilité décrites dans le contrat de services, notamment celles relatives :

- A la gestion des traces des accès à « Mon Compte Partenaire » ainsi que celles liées aux actions réalisées par l'utilisateur sur les applications ;
- Aux modalités de sécurité de conservation des traces ;
- Au processus organisationnel de demandes de traces.

Article 8 – Missions du partenaire

Le partenaire s'engage à exécuter la présente convention et donc à faire utiliser, saisir par ses personnels l'accès aux données dans le strict respect de ses missions.

Les missions du partenaire sont :

Compétence Petite Enfance - CTG

Article 9 – Engagements des parties

Article 9.1 – Engagements de la Caf

Par la présente convention la Caf assure la gestion des accès utilisateurs soit en mode centralisé, soit en mode délégué.

Par défaut, le mode de gestion des habilitations est le mode délégué.

Toutefois, dans des cas particuliers (taille du partenaire, « sensibilité » du service proposé ou des données accédées...)¹ les habilitations peuvent être gérées directement par la Caf, au choix de cette dernière.

Sont spécifiés dans le contrat de services pris en application de la présente convention :

- Le mode de gestion des accès choisi ;
- Les caractéristiques du mot de passe et de sa gestion.

La Caf, assistée par la Cnaf, peut auditer ou faire auditer le respect de la convention et, notamment, en mode délégué la gestion des habilitations (attribution, suspensions, suppression, contrôle...).

En mode délégué, l'autorisation d'utilisation de « Mon Compte Partenaire » est liée à la délivrance par la Caf d'un identifiant et d'un mot de passe aux administrateurs désignés par le partenaire comme gestionnaire principal et gestionnaire suppléant.

Le gestionnaire, principal ou suppléant, gère alors les habilitations au sein de son organisme par le service d'habilitation déléguée qui lui est ouvert sur « Mon Compte Partenaire ». La Caf assure une supervision de la gestion ainsi déléguée au partenaire et peut interroger ce dernier à tout moment sur la pertinence de l'affectation d'habilitations et de leur usage.

En mode centralisé, les droits d'utilisation de « Mon Compte Partenaire » sont attribués par la Caf sur la base des demandes formulées par les administrateurs du partenaire.

Les identifiants utilisateurs et les mots de passe sont produits de manière automatique et communiqués directement aux utilisateurs de façon sécurisée.

Article 9.2 – Engagements du partenaire

Le partenaire assure :

- La gestion des règles de confidentialité liées à l'identifiant et au mot de passe ;
- L'intégration de l'appel à « Mon Compte Partenaire » aux postes de travail de son organisme ;
- La gestion de l'infrastructure technique d'accès à la liaison réseau jusqu'à l'interface du réseau de la Caf dans son site d'interconnexion.

Le partenaire est :

- Responsable de la gestion des habilitations sollicitées par le ou les responsables métier de son organisme ;
- Garant de la bonne affectation et du bon usage des habilitations accordées aux utilisateurs au sein de son organisme ;
- Selon le choix opéré dans la présente convention, référent de la Caf :
 - o dans le cadre d'une « **gestion déléguée d'habilitations** » dans ses fonctions d'administration des utilisateurs et de leurs droits d'accès ;

¹ Liste non exhaustive

- dans le cadre d'une « **gestion centralisée d'habilitations** » pour adresser les demandes de création, modification, suppression de droits d'accès à l'administrateur central de la Caf.

Le partenaire s'engage à :

- Ne pas réutiliser les données auxquelles il aura eu accès sur « Mon Compte Partenaire » en vue d'un usage autre que celui strictement nécessaire à ses missions, telles que définies à l'article 8 de la présente convention ;
- Informer, sensibiliser et responsabiliser ses personnels afin que l'accès aux données soit strictement limité aux finalités qui ont été inscrites au registre des activités de traitement par le délégué à la protection des données de la Cnaf. 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 le règlement européen, et peut aboutir à une suspension ou à une invalidation de l'accès, voire une résiliation de la présente convention ;
- Ne pas communiquer les données consultées à d'autres personnes morales, privées ou publiques, que celles qui ont qualité pour en connaître.

Le partenaire s'engage par ailleurs, dans la limite de ses connaissances lors de l'exécution de la convention :

- Ne pas affecter d'habilitations à des personnels qui ne devraient pas en bénéficier ou qui ne devraient plus en bénéficier ;
- Ne pas créer d'habilitations pour des personnels ne relevant pas de sa responsabilité ;
- Limiter le nombre de personnes pouvant accéder aux services ;
- Signaler sans délai à la Caf tout départ ou changement de fonction de personnels bénéficiant d'accès à « Mon compte Partenaire » en cas de gestion centralisée des accès utilisateur ;
- Informer, sensibiliser, responsabiliser l'ensemble de son personnel amené à disposer d'un accès à « Mon Compte Partenaire » sur les mesures de sécurité qui doivent être respectées (protection des identifiants et des mots de passe, interdiction de partager une habilitation entre plusieurs personnes, modification régulière du mot de passe personnel...) ;
- Ne pas mettre en œuvre d'automatisme qui s'authentifierait sur « Mon Compte Partenaire » comme un utilisateur humain, à moins que le programme utilise les identifiants de l'utilisateur humain afin d'assurer une réelle traçabilité (en cas de webservice, celui-ci doit s'authentifier avec les crédeniels de l'utilisateur) ;
- Signaler à la Caf sans délai tout incident de sécurité survenu dans son périmètre susceptible de mettre en danger les données accédées par ses utilisateurs.

Article 10 – Responsabilité des parties

Article 10.1 – Responsabilité de la Caf

La Caf s'engage à mettre tous les moyens en œuvre afin de permettre un accès à « Mon Compte Partenaire » dans les conditions prévues dans le contrat de services, sauf en cas de maintenance ou de défaillance du prestataire technique assurant l'hébergement et / ou la fourniture d'accès au réseau.

En aucun cas, la responsabilité de la Caf ne pourra être recherchée en cas de difficultés ou d'impossibilité d'accès à « Mon Compte Partenaire ».

De même, la Caf ne pourra voir sa responsabilité engagée en raison d'erreurs ou d'inexactitudes dans les données récoltées par le partenaire, lors de l'accès à « Mon Compte Partenaire ».

Article 10.2 – Responsabilité du partenaire

Le partenaire est seul responsable :

- Des données qu'il collecte lors de son accès à « Mon Compte Partenaire » ;
- De ses flux sortants, et ne doit présenter que des utilisateurs ou des flux autorisés, selon les modalités prévues dans le contrat de service ;
- De ses flux entrants.

L'utilisation des données par le partenaire se fait sous son entière responsabilité.

Dans le cas où le partenaire serait amené à alimenter un des services offerts dans « Mon Compte Partenaire », celui-ci sera seul responsable de ces données.

Article 11 – Confidentialité et secret professionnel

Les parties sont tenues, pour elles-mêmes ainsi que pour l'ensemble de leur personnel, au secret professionnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité durant toute l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Les données et documents qui sont consultés, échangés, ou saisis dans le cadre de la présente convention, qu'ils présentent ou non un caractère personnel, sont des informations confidentielles (ci-après dénommées : « informations confidentielles ») couvertes par le secret professionnel, tel que prévu aux articles 226-13 et suivants du code pénal.

Le terme « informations confidentielles » est défini comme toute information de quelque nature que ce soit et quelle que soit sa forme, écrite ou orale, quel que soit son support, communiquée ou consultée dans le cadre de la présente convention.

Par conséquent, les parties conviennent que :

- Toutes les informations communiquées ou consultées par les parties au moyen de supports informatiques ou non, sont considérées comme confidentielles et y compris les informations écrites ou orales ayant pour objet les accès logiques ;
- Les conditions dans lesquelles se déclinent les politiques de sécurité de chacune des parties sont confidentielles et à ce titre ne peuvent être divulguées.

Les parties s'engagent donc :

- A respecter le secret professionnel auquel elles sont soumises ;
- A faire respecter par leurs propres utilisateurs ou salariés les règles de secret professionnel, de discrétion et de confidentialité sus-énoncées. Dans leur utilisation du service, les personnes habilitées doivent notamment s'abstenir, s'agissant des données à caractère personnel auxquelles elles accèdent grâce au service, de toute collecte, de tout traitement,

de toute utilisation détournée et, d'une manière générale, de tout acte susceptible de porter atteinte à la vie privée, à la vie sociale, à la vie professionnelle ou à la réputation des personnes ;

- A ce que les informations confidentielles qui sont communiquées dans le cadre de la présente convention, ne soient en aucun cas, divulguées ou retransmises à des personnes physiques ou morales non autorisées ;
- A n'utiliser les informations confidentielles définies au présent article qu'aux seules fins de l'exécution de la présente convention.

Les allocataires entrant en relation avec le partenaire ou l'un de ses prestataires reçoivent une information conforme aux dispositions des articles 13 et 14 du règlement européen. A ce titre, la Caf pourra demander au partenaire la communication des mesures prises.

Article 12 – Protection des données personnelles : conformité au RGPD et à la Loi Informatique et Libertés

Les parties à la présente convention s'engagent à respecter, en ce qui les concerne, les dispositions du règlement (UE) n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et celles de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Chaque formalité peut être communiquée à la partie qui en fait la demande.

En toute hypothèse, les deux parties effectueront les démarches nécessaires pour maintenir la conformité en cas d'évolutions substantielles des traitements de leur responsabilité.

Pour obtenir l'ouverture d'un ou de service(s) sur « Mon Compte Partenaire », le partenaire doit préalablement respecter les démarches prévues dans le contrat de services.

Article 13 – Propriété intellectuelle

Article 13.1 – Contenu de l'espace « Mon Compte Partenaire »

Le contenu autant que la structure de « Mon Compte Partenaire » est protégé au titre du droit d'auteur.

Toute reproduction totale ou partielle de cet espace et de son contenu, par quel que procédé que ce soit, sans l'autorisation préalable expresse de la Cnaf, éditeur du site Internet www.caf.fr, est interdite et constituera une contrefaçon sanctionnée par les articles L. 335-2 et suivants du code de la propriété intellectuelle.

Le contenu visé aux deux alinéas précédents s'entend des marques, images, photos, logos, textes ou charte sonore constituant notamment la charte graphique de l'espace.

Au sens du présent article, le contenu de « Mon Compte Partenaire » ne comprend pas les données issues des bases de données propres à la Caf ou au partenaire.

Article 13.2 – Sur les bases de données

La Caf et le partenaire déclarent que les bases de données, dont sont issues les données mises à disposition sur « Mon Compte Partenaire », sont des œuvres de l'esprit au sens des articles L. 112-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle et à ce titre sont protégées par le droit d'auteur.

D'une manière générale, la Caf et le partenaire s'interdisent tout agissement, tout acte, pouvant porter atteinte directement ou indirectement aux droits d'auteur sur ces bases.

Il est rappelé, que le droit d'accès aux services mis à disposition sur « Mon Compte Partenaire », accordé conformément au contrat de services et en application des présentes, ne constitue en aucun cas un transfert de propriété sur les bases de données propres à chacune des parties.

Chaque partie reste propriétaire des données protégées par le droit d'auteur.

Le partenaire et la Caf s'interdisent expressément, sauf accord préalable et écrit de l'autre partie, de céder ou de transmettre, sous quelque forme que ce soit, à tout tiers, même à titre gratuit, tout ou partie des droits et / ou obligations qu'ils tiennent de la présente convention.

Article 14 – Le recours à un prestataire de services

Si pour l'exécution de la présente convention, le partenaire envisage d'avoir recours à un ou des prestataires de services, il a l'obligation d'en informer la Caf par courrier avec un délai de prévenance minimum de six mois afin de permettre à cette dernière de faire connaître ses éventuelles observations.

Ce courrier doit *a minima* contenir les informations suivantes :

- La liste des prestataires intervenant pour son compte ;
- La localisation géographique des prestataires ;
- La localisation géographique des bases de données ;
- Le régime juridique dont relèvent les outils mis en œuvre ;
- Les tâches qui incombent aux prestataires.

En cas de transfert vers un pays situé hors de l'Union européenne et n'offrant pas un niveau de protection adéquat, le partenaire s'engage à respecter les dispositions du règlement européen, notamment ses articles 44 et suivants, et communiquera à la Caf les garanties appropriées adoptées.

Les contrats que le partenaire conclut avec ses prestataires de services doivent présenter des garanties identiques à l'ensemble des dispositions susvisées et notamment pour :

- Assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité relatives à l'accès aux services et à la protection des données comme énoncées à l'article 6 de la présente ;
- Assurer le respect des règles de confidentialité énoncées à l'article 11 de la présente.

Le partenaire s'engage donc à faire souscrire à ses prestataires de services les mêmes engagements que ceux figurant dans la présente convention.

De plus, en matière de confidentialité des données, le partenaire s'engage à faire souscrire à ses prestataires de services, en plus des engagements figurant à l'article 11 de la présente convention, les engagements suivants :

- Ne pas utiliser les informations confidentielles confiées par l'une des parties à des fins autres que celles spécifiées à la convention ;
- Ne pas conserver d'informations confidentielles confiées par l'une des parties après l'exécution de la convention ;
- Ne pas communiquer ces informations confidentielles à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître ;
- Prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers en cours d'exécution de la présente convention ;
- Prendre toutes mesures, notamment de sécurité matérielle, pour assurer la conservation des données, documents et informations traités tout au long de la convention.

Dans le cas où les prestataires de services sous-traiteraient l'exécution des prestations à un tiers, ce dernier devra être soumis aux mêmes obligations.

La Caf, assistée par la Cnaf, se réserve le droit de demander au partenaire de procéder ou de faire procéder, auprès de ses éventuels sous-traitants à toute vérification de l'application des exigences de sécurité et de confidentialité qui leur apparaîtraient nécessaires, dont des audits.

Article 15 – Conditions financières

Les services mis à disposition du partenaire dans le cadre de la présente convention sont proposés à titre gratuit.

Article 16 – Suivi de la convention

Un bilan sera réalisé annuellement pour faire un point de situation sur l'application de la présente convention et, notamment, vérifier le respect, par le partenaire, des modalités relatives à la bonne affectation des accès et de leur usage, dans le strict respect des finalités formalisées dans le registre des activités de traitement du délégué à la protection des données de la Cnaf. En tant que responsable de traitement, la Cnaf peut être représentée si ce bilan donne lieu à une réunion.

En cas de dysfonctionnement avéré, une information mutuelle est faite par les représentants désignés par les deux parties telle que prévue dans le contrat de services.

En outre, en cas de nécessité et sur demande de l'une des parties, celles-ci peuvent se réunir dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception de ladite demande.

A l'issue de chaque réunion, un compte-rendu est systématiquement rédigé en alternance par l'une des deux parties et validé sous 30 jours par les deux parties.

Article 17 – Gestion de la convention

Article 17.1 – Durée et date d’effet de la convention

La présente convention est établie pour une durée d’un an, reconductible chaque année par tacite reconduction.

La convention prend effet à compter de sa signature par les parties, sous réserve de l’issue favorable des formalités RGPD / Informatique et Libertés effectuées par les parties avant l’ouverture de l’accès.

Article 17.2 – Résiliation de la convention

Résiliation par déclaration unilatérale de volonté d’une partie

Chaque partie peut, à tout moment, résilier la présente convention par lettre recommandée avec avis de réception adressée à l’autre partie.

La résiliation prend effet à la date souhaitée par la partie à l’origine de la résiliation ; le délai ne peut toutefois être inférieur à 3 mois à compter de la réception de la lettre recommandée avec accusé de réception. La résiliation de la présente convention entraîne la résiliation du contrat de services.

Les parties conviendront des actions à engager ou à réaliser pour la bonne fin de la présente convention.

Résiliation pour inexécution de ses obligations par une partie

En cas de manquement par l’une des parties à ses obligations issues de la présente convention ou d’utilisation détournée ou abusive des données, l’autre partie adresse à son cocontractant une lettre recommandée avec demande d’accusé de réception lui notifiant le ou les manquements en cause pour que celle-ci se conforme aux stipulations de la présente convention.

A défaut d’exécution, la présente convention sera résiliée de plein droit, un mois après la réception dudit courrier demeuré sans effet, sans qu’il soit besoin de remplir aucune autre formalité. La résiliation de la présente convention entraîne la résiliation du contrat de services.

En tout état de cause, et ce quel que soit le cas de résiliation mis en œuvre, les parties sont tenues des engagements pris antérieurement jusqu’au terme de ce délai.

La résiliation interviendra sans préjudice des sanctions prévues par le code de la propriété intellectuelle et sans préjudice de tous dommages et intérêts.

Article 17.3 – Modification des documents conventionnels

Toute modification de la présente convention, du contrat de services ou de leur (s) bulletin (s) d’adhésion fera l’objet d’un avenant signé par les deux parties.

En cas de modification des pièces justificatives qui seraient liées au (x) bulletin (s) d’adhésion, le partenaire a la responsabilité d’en informer la Caf.

Article 17.4 – Règlement des litiges

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

A défaut de règlement amiable, tout litige résultant de la convention ou dont la convention fait l'objet sera soumis à la juridiction compétente.

Fait à Lille, le 10 mai 2023

Pour la Caf du Nord	Pour Communauté d'Agglomération du Caudrésis Catésis (CA2C)
La Directrice par intérim, Audrey MATHON-DEBETENCOURT Signature : 	Le Président de la CA2C, SERGE SIMEON Signature :



CONVENTION N° 2023 - 20003063300198

GESTIONNAIRE : Communauté d'Agglomération du Caudrésis C

N° ANNEXE A LA CONVENTION MON COMPTE PARTENAIRE : 1

Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le

ID : 059-200030633-20230704-2023_88-DE



Bulletin d'adhésion au service

"Aides financières d'action sociale" (AFAS)

Le service "Aides financières d'action sociale" permet à des partenaires en fonction de leurs habilitations dans un cadre sécurisé :

- de consulter et/ou de déclarer diverses données pour le traitement optimisé de leur dossier ;
- de justifier les contrôles de cohérence automatisés afin de sécuriser les données ;
- de consulter des tableaux de bord de données statistiques sur la gestion de leurs équipements comparées à des moyennes locales et nationales.

Le service "Aides financières d'action sociale" a pour but :

- de favoriser une meilleure connaissance de l'offre proposée aux familles ;
- de permettre un financement mieux adapté et plus réactif ;
- d'alléger les informations demandées pour le calcul de l'aide servie ;
- de limiter les sollicitations de la Caf auprès des partenaires en simplifiant les démarches ;
- de limiter les sollicitations auprès de la Caf en restituant les données pertinentes liées aux missions du partenariat.

Préambule

Un dossier de description du service "Aides financières d'action sociale" est mis à disposition sur "Mon Compte Partenaire" après authentification.

Article 1 - Les utilisateurs du service AFAS

L'utilisation du service n'est autorisée qu'aux personnes expressément habilitées.

1.1 Les différentes catégories de profils d'utilisateurs sont les suivantes :

Profils D1 - Fournisseur de données d'activité : Ce profil permet la saisie des données relatives à l'activité d'un équipement/service.

Le fournisseur de données d'activité peut être habilité au niveau lieu d'implantation ou au niveau équipement/service.

2 utilisateurs sont autorisés au maximum par lieu d'implantation, et 2 utilisateurs sont autorisés au maximum par équipement/service.

Profils D2 - Fournisseur de données financières : Ce profil permet la saisie des données financières d'un équipement/service (budget prévisionnel – compte de résultat).

Le fournisseur de données financières est habilité au niveau équipement/service.

2 utilisateurs sont autorisés au maximum par équipement/service.

Profils D3 - Approbateur des données : Ce profil permet la validation des éléments saisis par les deux précédents profils (Fournisseur de données d'activité et Fournisseur de données financières) et permet la transmission de ces éléments à la Caf.

L'approbateur des données est habilité au niveau équipement/service.

1 utilisateur est autorisé au maximum par équipement/service.

Profils D4 - Consultant : Ce profil permet la visualisation des différents équipements/services et lieux d'implantation du partenaire.

Le consultant est habilité au niveau équipement/service.

2 utilisateurs sont autorisés au maximum par équipement/service.

Une même personne peut se voir attribuer un ou plusieurs profils.

Le service est mis à la disposition de 50 utilisateurs maximum (tous profils confondus)

1.2 Les pièces justificatives nécessaires à l'identification des utilisateurs :

Il y a 3 pièces justificatives :

- la liste des interlocuteurs Partenaire (pièce justificative 1)
- la liste des interlocuteurs Caf - service AFAS (pièce justificative 2)
- la liste des utilisateurs par service

1.21 Les pièces justificatives 1 et 2

La liste des interlocuteurs du partenaire est à compléter par le partenaire présent bulletin d'adhésion. La liste des interlocuteurs Caf – service AFAS dans la pièce justificative n° 2 est renseignée par la Caf et adressée pour information au partenaire.

Toute modification de la pièce justificative 1 devra être signalée par le gestionnaire par un nouvel envoi systématique du document à la Caf.

A l'identique, la Caf devra informer le partenaire de toute modification de la pièce justificative 2.

1.22 La pièce justificative 3

Il y a 2 modèles de pièce justificative 3 :

- Liste des utilisateurs par Service (Pièce justificative 3 - par service)
- Liste des utilisateurs par Lieu d'implantation (Pièce justificative 3 - par lieu d'implantation) avec la Liste complémentaire des lieux d'implantation (Pièce justificative 3 - Liste complémentaire des lieux d'implantation)

Toute modification d'une de ces pièces justificatives n° 3 devra être signalée par le gestionnaire par un nouvel envoi systématique de ce (ou ces) document(s) à la Caf en précisant la date de clôture de l'habilitation et la nouvelle date d'habilitation du nouveau profil utilisateurs.

S'il est en mode de gestion délégué, le bulletin d'adhésion, accompagné de la pièce justificative 1 est à retourner au service de la Caf en priorité.

Dans l'attente de la mise en production prochaine du module complémentaire d'habilitations permettant la gestion des utilisateurs directement par le partenaire, celui-ci doit envoyer à la Caf, la (ou les) pièce(s) justificative(s) n°3 entièrement complétées, dès confirmation de son habilitation et réception des identifiants à "Mon Compte Partenaire".

Dès que ce module complémentaire d'habilitations aura été livré, il ne sera plus nécessaire de faire parvenir la (ou les) pièce(s) justificative(s) n°3.

S'il est en mode de gestion centralisé, le partenaire doit impérativement compléter la (ou les) pièce(s) justificative(s) n°3 envoyée(s) au format PDF par la Caf et la (ou les) retourner dans le même temps avec ce présent bulletin d'adhésion au service AFAS

Les champs vides des pièces justificatives par service et par lieu(x) sont à compléter afin de connaître les utilisateurs du service AFAS. En l'absence de ces renseignements, la transmission des déclarations données entre "Mon compte Partenaire" et la Caf ne pourra pas s'effectuer.

S'il n'a pas connaissance de l'information, le partenaire peut ne pas compléter le champ "*identifiant Mon Compte Partenaire*". Après retour de la (ou les) pièce(s) justificative(s) n°3 par mail, les services de la Caf se chargeront de compléter ce champ vide pour chaque utilisateur.

Depuis la loi n°2000-230 du 13 **mars** 2000, la signature électronique dispose de la même force probante que la signature **manuscrite**. Pour maintenir le format PDF, les signatures électroniques ont été intégrées à la pièce justificative n° 3 par service et par lieu(x) d'implantation.

Article 2 - Le traitement des incidents

Envoyé en préfecture le 10/07/2023

Reçu en préfecture le 10/07/2023

Publié le

ID : 059-200030633-20230704-2023_88-DE



S'il est en mode de gestion déléguée, le gestionnaire des habilitations de l'organisme partenaire assure la hot line de niveau 1 avec ses utilisateurs. La prise en compte des incidents de 1^{er} niveau est assurée par les structures de support utilisateur du partenaire, seules habilitées à contacter les interlocuteurs de la Caf (cf Pièce justificative 1 : Liste des interlocuteurs Partenaire - Service AFAS).

S'il est en mode de gestion centralisée, l'assistance est assurée par les interlocuteurs de la Caf (cf Pièce justificative 2 : Liste des interlocuteurs CAF- Service AFAS)

Article 3 : Fin du bulletin d'adhésion

Dans le cas où une convention d'objectifs et de financement arriverait à échéance et ne serait pas renouvelée, le bulletin d'adhésion au service "Aides Financières d'Action Sociale" (AFAS) deviendra par voie de conséquence caduque ainsi que toutes les pièces justificatives.

Fait à LILLE, le 10/05/2023

Pour la Caf du Nord	Pour Communauté d'Agglomération du Caudrésis Catésis (CA2C)
La Directrice par intérim, Audrey MATHON-DEBETENCOURT Signature : 	Le Président de la CA2C SERGE SIMEON Signature :

Pièce justificative 1 – POUR LE MODE DELEGUE**LISTE DES INTERLOCUTEURS Partenaire - SERVICE AFAS (Aides Financières d'Action Sociale)**

Gestionnaire : Communauté d'Agglomération du Caudrésis Catésis (CA2C)

SIRET du siège social : 20003063300198

Mes propres interlocuteurs

Fonction	Nom Prénom	Adresse mail	Téléphone
RESPONSABLE D'HABILITATION GROUPE AFAS DECLARER Responsable Service Enfance/Jeunesse	Corynne HUYGEN	chuygen@caudresis-catesis.fr	327750100
RESPONSABLE D'HABILITATION GROUPE AFAS HABILITER Responsable Service Enfance/Jeunesse	Corynne HUYGEN	chuygen@caudresis-catesis.fr	327750100

Je soussigné SERGE SIMEON

en qualité de Président de la CA2C

certifie l'exactitude des informations communiquées.

Date

Signature

FEUILLET D'ADHESION A LA SOLUTION DE SIGNATURE ELECTRONIQUE
CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT D'ACTION SOCIALE

Article 1 – Contexte et périmètre de la solution de signature électronique

La caisse d'Allocations familiales du Nord déploiera, à compter du mois de mai 2023, une solution de signature électronique afin de rendre plus aisé le suivi des conventions d'objectifs et de financement qui viennent consacrer le partenariat dynamique entre nos deux organismes.

Les conventions ici évoquées concernent l'ensemble de nos financements d'Action sociale tels que les prestations de service (EAJE, ALSH, RAM, LAEP, Centres sociaux...) et les subventions (REAAP, Fonds « Publics & Territoires »...) dont vous pourriez tirer bénéfice en tant que gestionnaire d'équipement(s) ou de service(s) dédié(s) à l'accompagnement des familles.

Article 2 – Engagements du partenaire

Le partenaire prend acte du caractère juridiquement opposable des actes signés sous seing privé par voie dématérialisée et s'engage, par voie de conséquence, à garantir la sécurité et la juste délégation d'accès aux adresses de messagerie électronique ayant vocation à se voir utilisées dans le cadre de la solution de signature électronique (cf. article 4 du présent feuillet).

Le partenaire peut déléguer, sous sa seule et entière responsabilité, les accès aux messageries électroniques et/ou transférer les messages autorisant la signature à distance des conventions d'objectifs et de financement.

Article 3 – Engagements de la Caf du Nord

En contrepartie du plein respect des stipulations renseignées en l'article 2, la Caf du Nord s'engage à accepter l'ensemble des conventions d'objectifs et de financement intégrées au périmètre de la solution de signature électronique.

Ce faisant, elle offre au gestionnaire un environnement dématérialisé sécurisé simplifiant le suivi administratif des partenariats engagés.

Ces conventions seront stockées de façon dématérialisée et sécurisée et seront purgées à la fin de leur validité. La Caf du Nord a désigné un Délégué à la Protection des Données. Au titre du RGPD (Règlement Général sur la Protection des Données), vous disposez d'un droit d'accès et de suite à vos propres données, que vous pouvez exercer auprès du directeur de la Caf du Nord.

Article 4 – Coordonnées électroniques de référence

Le présent article précise les coordonnées électroniques de référence qui se trouveront utilisées, à titre exclusif, par les services de la Caf du Nord dans le cadre de la transmission des conventions d'objectifs et de financement (Cof) d'Action sociale.



Caisse d'Allocations Familiales

Section Première : Identification des coordonnées électroniques de référence

Conformément aux ambitions de simplicité et de sécurité évoquées plus haut, les conventions d'objectifs et de financement (Cof) émises par la Caf du Nord à la suite de décisions d'octroi seront transmises, à titre exclusif, aux adresses électroniques suivantes :

	Adresse électronique	NOM	Prénom	Fonction
Principale				
Déléataire (1)				
Déléataire (2)				
Déléataire (3)				
Déléataire (4)				

Section Seconde : Modification des coordonnées électroniques de référence

Le partenaire dispose d'un droit de modification des coordonnées électroniques de référence renseignées ci-dessus. Pour revendiquer la jouissance du présent droit, ce dernier se doit d'adresser le présent feuillet d'adhésion, mis à jour en la section première de l'article 4, aux services de la Caf du Nord par voie postale ; la signature manuscrite originale du représentant légal faisant foi.



Le :

A :

www.caf.fr

Nom, prénom et signature du représentant légal

(Pour les Collectivités Territoriales signature et cachet obligatoires.)

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : CC Caudresis-Catesis
Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	2023_88
Objet :	Délibération 2023/88 portant sur la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » à intervenir avec la Caisse d'allocations familiales (CAF) du Nord dans le cadre du pilotage du projet social de territoire de la Convention Territoriale Globale (CTG)
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2023-07-04 00:00:00+02
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	8.2 - Aide sociale
Identifiant unique :	059-200030633-20230704-2023_88-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 059-200030633-20230704-2023_88-DE-1-1_0.xml	text/xml	1.1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : 88.pdf Nom métier : 99_DE-059-200030633-20230704-2023_88-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	1.7 Mo

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	10 juillet 2023 à 11h45min43s	Dépôt initial
En attente de transmission	10 juillet 2023 à 11h45min46s	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	10 juillet 2023 à 11h49min29s	Transmis au MI
Acquittement reçu	10 juillet 2023 à 11h49min37s	Reçu par le MI le 2023-07-10