

INSTRUCTION AU RESEAU

Type d'instruction : <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> LR <input checked="" type="checkbox"/> IT	Date de publication : 19/09/2024
Numéro de l'instruction : IT 2024-189	
Titre : Refonte ergonomique de l'outil "Suivi Power Habpps - contrôle Cdap"	
Résumé : Refonte de la charte graphique de l'outil de Suivi Power Habpps /Contrôle Cdap	

Emetteur :	A l'attention de :
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 type="checkbox"/> Caf pivots <input type="checkbox"/> Caf adhérentes	
Champ d'application : <input checked="" type="checkbox"/> Métropole <input checked="" type="checkbox"/> DOM <input type="checkbox"/> Mayotte	

Processus de rattachement : P2 - Piloter la qualité et le contrôle interne au service de la performance	
Diffusion : <input type="checkbox"/> Diffusion réseau <input checked="" type="checkbox"/> Diffusion caf.fr <input type="checkbox"/> Communicable loi CADA	
Texte(s) de référence : ○ [Texte(s) de référence – loi, article, décret, instruction réseau...]	Documents abrogés ou modifiés : ○ [Liste des documents]

Action(s) à réaliser & échéances : ○ [Action(s) à réaliser] + [Echéances] <input type="checkbox"/> Pour application <input type="checkbox"/> Pour recommandation <input checked="" type="checkbox"/> Pour information

Mots-clés : Contrôle Cdap, PowerApps	Nombre de page(s) : 19 Nombre et liste des annexes : 1 Contenu des listes de choix
---	--

Date de publication : 19/09/2024
Applicable à compter du : 26/09/2024
Applicable jusqu'au : Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date. ou « sans limitation de durée »



Caisse nationale des allocations familiales

32 avenue de la Sibelle
75685 PARIS cedex 14

Tél. : 01 45 65 52 52
Fax : 01 45 65 57 24

L'outil « Suivi Power Habpps - contrôle CDAP » a été généralisé en 2021 auprès des agents en charge du contrôle des accès au service Cdap afin d'assurer le suivi de l'activité de contrôle autour de trois axes spécifiés dans la lettre réseau 2021-029 du 12 mai 2021, c'est-à-dire :

- La vérification des conditions d'accès (vérification de l'existence et de la validité des documents contractuels, de la légitimité du partenaire) ;
- La vérification de la légitimité des utilisateurs (vérification de la légitimité des accès octroyés aux utilisateurs en se référant au registre des traitements de données à caractère personnel de la Cnaf des profils Cdap) ;
- La vérification des utilisateurs partenaires concernés par une atypie de connexion.

Après quelques années d'utilisation par le réseau, l'outil « Suivi Power Habpps - contrôle CDAP » a nécessité une refonte du design de l'application afin de proposer une meilleure lisibilité du parcours utilisateur et optimiser la saisie des contrôles dans l'outil.

La présente information technique présente ainsi les modifications générales sur la page de garde des partenaires et utilisateurs ainsi que la mise à jour des listes de choix.

Sommaire

1. La page d'accueil	4
2. Le parcours utilisateur	7
2.1 L'onglet général.....	7
2.2 L'onglet Partenaire doc. contractuels.....	8
2.3 L'onglet Partenaire légitimité.....	10
2.4 L'onglet Utilisateur légitimité.....	11
2.5 L'onglet Utilisateur atypie.....	12
3 Les pictogrammes.....	13
4 Les messages.....	14

1. La page d'accueil

Les personnes en charge de l'activité de contrôle accèdent désormais directement à la liste des contrôles Cdap de l'organisme.

Agent en charge	Raison sociale	SIRET	Avancement...	Date échéance proc...
			En cours	Non renseignée
			Réalisé	Non renseignée
			Réalisé	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée
			A faire	Non renseignée

La page d'accueil de l'outil pour le Centre national d'appui Cdap Mcp de la Caf des Yvelines se différencie des autres Caf. Elle propose le choix entre l'organisme local et l'organisme de gestion des partenaires nationaux et multi départementaux pour saisir les contrôles.

La sélection de l'organisme est en surbrillance verte dès qu'on se positionne sur l'organisme. Le centre national d'appui Cdap Mcp accède ainsi à la liste des contrôles de l'organisme sélectionné à l'identique du Réseau.

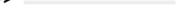
The image shows two screenshots of the software interface. The left screenshot displays a selection dialog box titled "Vous voulez travailler sur quelle entité ?" with two radio button options: "Organisme 781" and "Organisme 999". The "Organisme 999" option is highlighted in green. A curved arrow points from this option to the right screenshot. The right screenshot shows the "Liste des contrôles CDAP de l'organisme 999" interface, which is identical in layout to the first screenshot but displays control data for organism 999. The table in the right screenshot shows a list of control items, all with the status "A faire" and "Non renseignée".

Sur cet écran, et pour l'ensemble du Réseau, deux filtres sont proposés :

- Par campagne de contrôle
C'est la campagne de contrôle en cours qui s'affiche par défaut
- Par raison sociale ou N° SIRET
Le filtre s'effectue sur les premiers caractères de la raison sociale ou sur les premiers numéros du Siret

La gomme  remet à blanc tous les filtres.

Les données affichées sur cet écran sont les suivantes :

- L'agent ou les agents en charge de l'activité de contrôle
- La raison sociale du partenaire
- Le Siret du partenaire
- L'avancement du contrôle se caractérise par l'avancement progressif du curseur et par un système de couleur
 - A faire =>  A faire
 - En cours =>  En cours
 - Réalisé=>  Réalisé
- La date de la prochaine échéance pour les Caf qui utilisent un échéancier pour planifier leurs actions de contrôle.

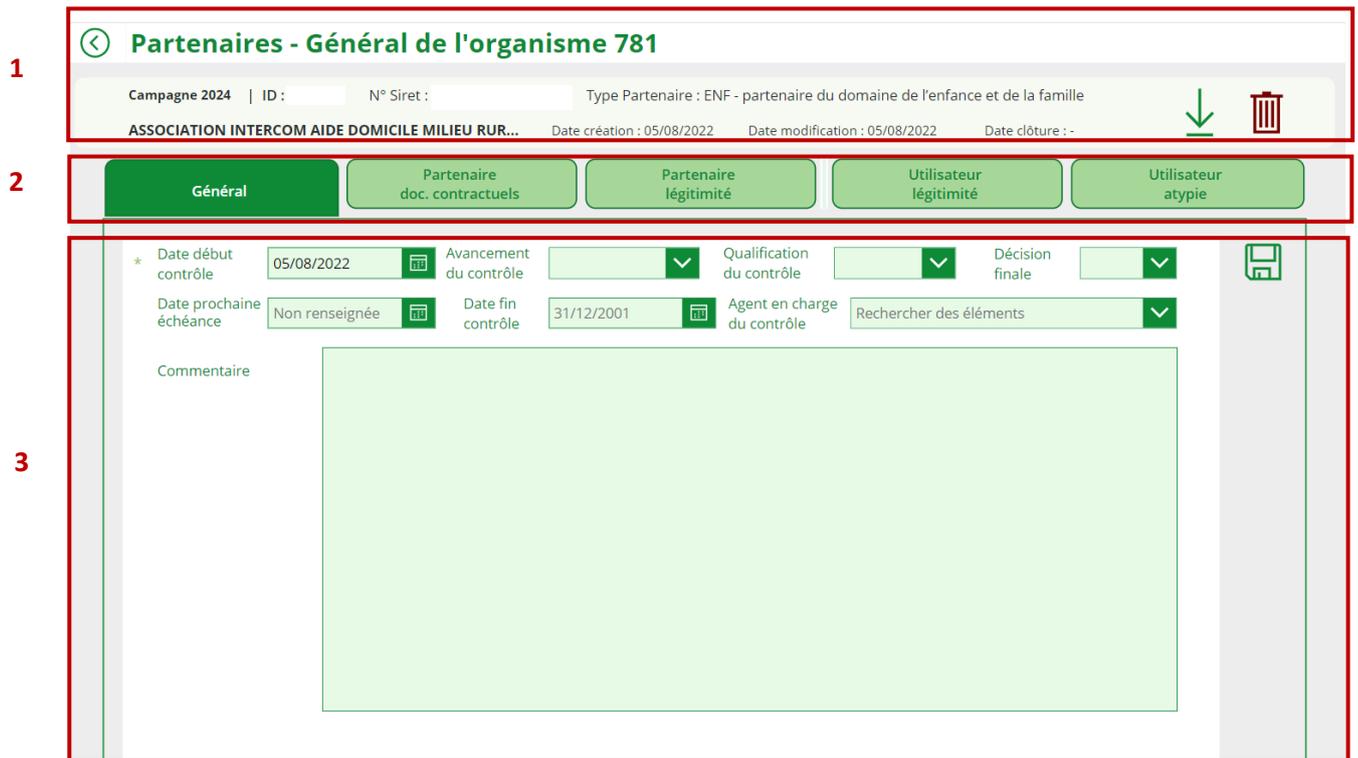
Il est possible de trier  par ordre alphabétique sur la raison sociale et l'avancement du contrôle.

Aucune action n'est possible au niveau de cet écran. Il s'agit uniquement d'une photographie de l'état des lieux du contrôle des partenaires.

La qualification et la décision finale du contrôle du partenaire n'apparaissent pas sur cet écran. Les données seront consultables via PowerBI.

Pour alimenter cet écran, il faut cliquer sur le crayon  au niveau de chaque partenaire. On accède à un nouvel écran qui permet de visualiser le parcours utilisateur.

Cet écran est découpé en 3 parties :



Au niveau du 1^{ER} cadre (1),

Le fil d'Ariane [Partenaires - Général de l'organisme 781](#) permet de situer l'utilisateur dans le parcours de contrôle du partenaire.

La flèche permet de revenir sur l'écran précédent.

On retrouve la campagne de contrôle et les informations relatives au partenaire (Identifiant, numéro Siret, typologie, raison sociale, date de création, date de modification, date de clôture...).

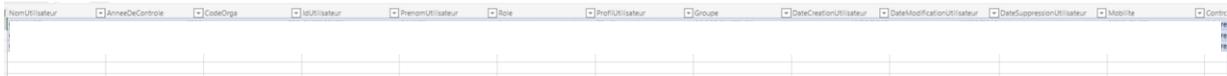
La flèche génère l'extraction du partenaire avec toutes les informations qui lui sont rattachées et les utilisateurs associés. Les données sont réparties entre les deux onglets Partenaires et Utilisateurs.

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	NomPartenaire	AnneeDeContrôle	CodeOrga	IdPartenaire	Siret	CommentaireGeneral	DateCreation	DateModification	DateCloture	TypePartenaire
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										
21										
22										

➤ Onglet partenaires

NomPartenaire	AnneeDeContrôle	CodeOrga	IdPartenaire	Siret	DateCreation	DateModification	DateCloture	TypePartenaire	ContrôleConvention	EtatContrôle	Créé	ContrôleConventionJuridique	ContrôleConventionJuridique

➤ Onglet utilisateurs



L'icône  permet de supprimer le partenaire. Une boîte de dialogue apparaît pour confirmer l'action de suppression



La suppression du partenaire engendre la suppression de tous les utilisateurs qui lui sont liés. Cette action est irréversible.

2. Le parcours utilisateur

La deuxième partie de l'écran (2) affiche le parcours de l'utilisateur dans son activité de contrôle en cinq onglets précisant les différentes étapes à mener c'est-à-dire :

- 1- La saisie des données générales sur le contrôle du partenaire
- 2 - Le contrôle des documents contractuels
- 3 - Le contrôle de la légitimité du partenaire
- 4 - Le contrôle de la légitimité des utilisateurs
- 5 - Le contrôle des connexions atypiques

La sélection d'un onglet se caractérise par une surbrillance vert foncé.

La troisième partie de l'écran (3) affiche le contenu de l'onglet sélectionné.

2.1 L'onglet général

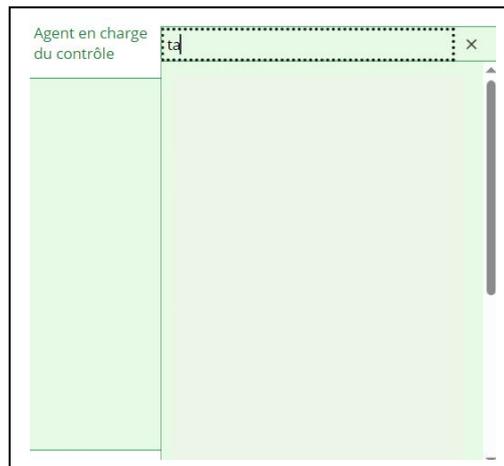
L'onglet  permet de saisir les données de contrôle relative au partenaire c'est-à-dire :

- La date de début du contrôle du partenaire (la date peut être saisie manuellement ou via le calendrier proposé)
- L'avancement du contrôle (A faire, En cours, Réalisé)
- La qualification du contrôle (OK, KO, en cours) identifie la situation du partenaire à un instant t.
- La décision finale du contrôle (OK, KO) détermine l'état du contrôle du partenaire.
- La date de fin de contrôle du partenaire (la date peut être saisie manuellement ou via le calendrier proposé)

Les quatre premiers champs caractérisés par un astérisque doivent être obligatoirement renseignés.

Les Caf qui travaillent avec un échéancier peuvent saisir la date de la prochaine échéance manuellement ou via le calendrier et saisir les actions futures dans la zone commentaire.

Il est possible aussi, à titre facultatif, de sélectionner l'agent en charge du contrôle à partir de l'annuaire national.



La disquette  enregistre toutes les saisies effectuées qui se répercutent sur l'écran d'accueil.



2.2 L'onglet Partenaire doc. contractuels

L'onglet  permet de saisir les contrôles sur l'existence et la validité des documents contractuels qui sont :

- La convention juridique
- Le contrat de service
- Le bulletin d'adhésion
- L'avenant

Partenaires - Documentation contractuelle de l'organisme 781

Campagne 2024 | ID : N° Siret : Type Partenaire : ENF - partenaire du domaine de l'enfance et de la famille
 Date création : 17/10/2019 | Date modification : 19/12/2023 | Date clôture : -

Général | **Partenaire doc. contractuels** | Partenaire légitimité | Utilisateur légitimité | Utilisateur atypie

Convention Juridique	Contrat Service	Bulletin Adhésion	Avenant
A faire	A faire	A faire	A faire
Commentaire	Commentaire	Commentaire	Commentaire
Anomalie/Constat	Anomalie/Constat	Anomalie/Constat	Anomalie/Constat
Qualification du contrôle	Qualification du contrôle	Qualification du contrôle	Qualification du contrôle
Action demandée	Action demandée	Action demandée	Action demandée
Action effectuée	Action effectuée	Action effectuée	Action effectuée
Action en place : <input type="radio"/> Non			
Décision finale	Décision finale	Décision finale	Décision finale

Tous les contrôles (partenaires et utilisateurs) se caractérisent par la saisie des champs suivants :

- Le statut du contrôle (Liste de choix)
 - Ignoré : le partenaire / l'utilisateur n'est pas concerné par ce contrôle
 - A faire : le contrôle du partenaire / utilisateur n'a pas commencé
 - En cours : le contrôle du partenaire / utilisateur a commencé
 - Réalisé : le contrôle du partenaire / utilisateur est terminé dès que la décision finale est actée
- Anomalie / constat (Liste de choix dont le contenu diffère selon le type de contrôle)
 - Cf annexe 1 sur le contenu des listes de choix
- Qualification du contrôle (Liste de choix)
 - OK
 - KO
- Action demandée Partenaire (Liste de choix dont le contenu diffère selon le type de contrôle)
 - Cf annexe 1 sur le contenu des listes de choix
- Action effectuée Partenaire (Liste de choix dont le contenu diffère selon le type de contrôle)
- Action mise en place (Bouton radio)
- Décision finale (Liste de choix)
 - OK
 - KO

Remarque :

Le champ « Action effectuée Caf » concerne uniquement le contrôle des utilisateurs. Il n'est pas présent sur les écrans de contrôle des documents contractuels et de la légitimité du partenaire.

2.3 L'onglet Partenaire légitimité

L'onglet  permet de contrôler les documents qui justifient la légitimité du partenaire à accéder aux données Cdap :

- Convention départementale
- Convention de coordination départementale
- Autres documents

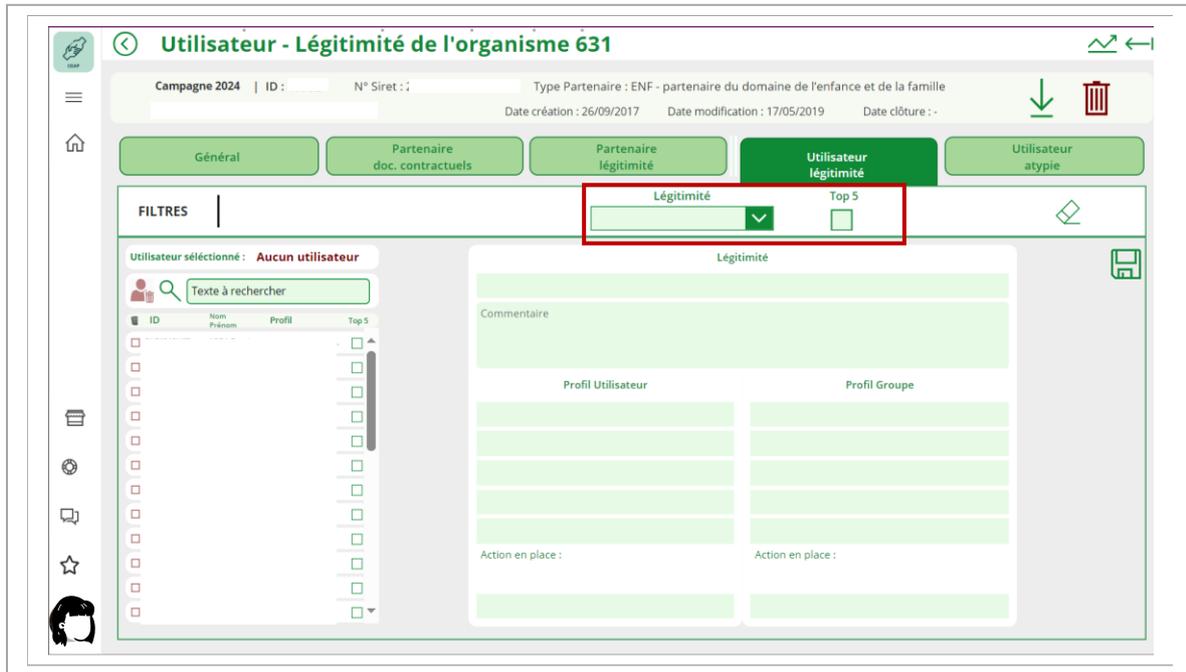


Le point d'interrogation  situé au niveau de chaque libellé de colonne génère une info bulle avec des informations complémentaires sur les documents à contrôler.

- Convention départementale
Cette convention de gestion fixe les conditions dans lesquelles s'exercent les relations partenariales entre le Département et la Caf, et traduit une volonté forte de coopération dans l'intérêt de l'allocataire et des parties à ladite convention. Ex : Convention de gestion du Revenu de solidarité active
- Convention de coordination départementale
Dans un objectif de coordination des politiques de contrôle des bénéficiaires Rsa menées par la Branche Famille et le Conseil Départemental, cette convention fixe les modalités d'utilisation des profils CdapT18 (Agents du CD en charge du contentieux Rsa) et T19 (Agents CD en charge de la lutte à posteriori contre la fraude au RSA) et définit la finalité des actions de contrôles à mener.
- Autres documents
(Convention PSU/PSO, attestation bailleur, contrat marché public, notification de marché, accord cadre...)

2.4 L'onglet Utilisateur légitimité

L'onglet  permet de saisir les contrôles sur la légitimité des utilisateurs.



Deux filtres sont affichés pour visualiser les contrôles utilisateur par :

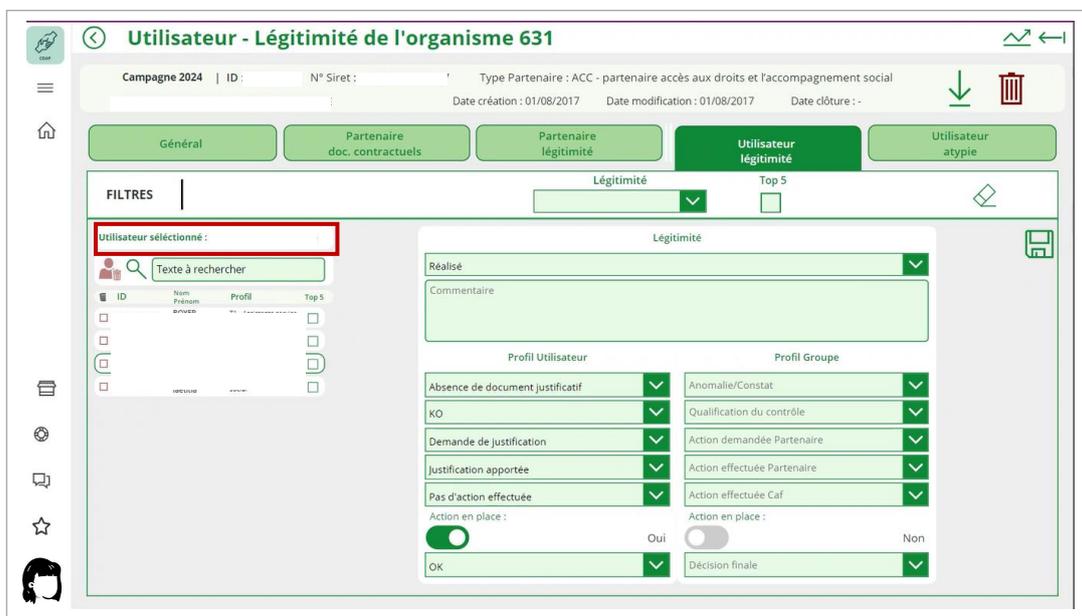
- Légitimité
- Top 5

Pour le contrôle des utilisateurs (Légitimité et atypies de connexion), la liste des utilisateurs à contrôler est affichée sur la gauche de l'écran. Ces utilisateurs se caractérisent par leur identifiant, leur nom et prénom et le profil Cdap attribué.

Au niveau de cette liste, il est possible de

- Sélectionner un utilisateur à la fois, en cliquant dessus, pour effectuer la saisie du contrôle de cet utilisateur.
- Cocher les utilisateurs qui font partis du top 5 c'est-à-dire ceux qui consultent le plus de dossiers allocataire.

Le nom et prénom de l'utilisateur sélectionné apparaît en caractère gras pour éviter toute erreur de saisie sur une autre personne.



Le pictogramme  supprime le ou les utilisateurs sélectionnés. Une boîte de dialogue apparaît pour confirmer l'action de suppression. Cette action de suppression est irréversible.

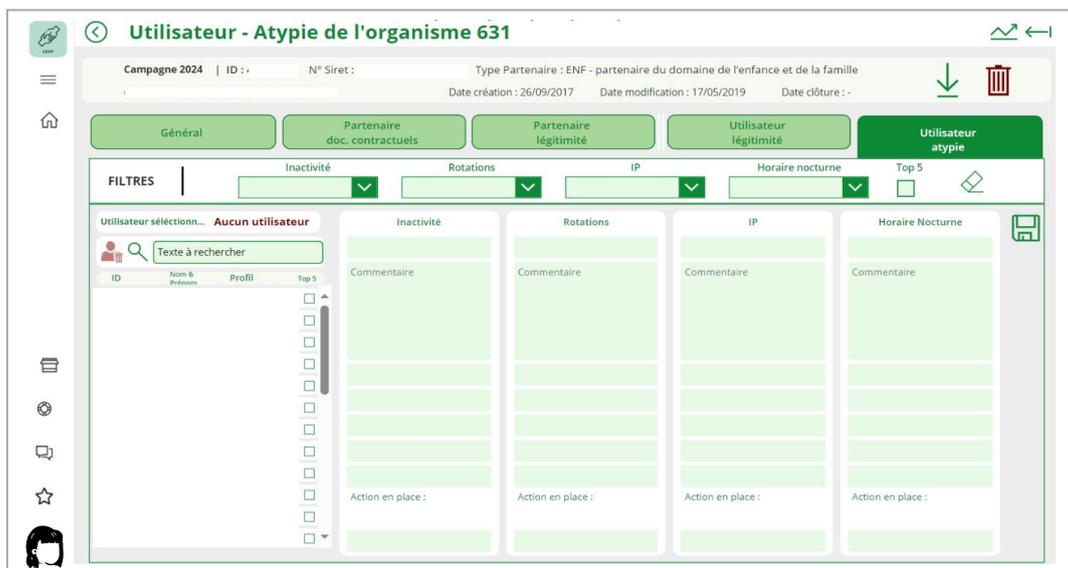


La partie droite de l'écran permet de saisir les contrôles sur la légitimité de l'utilisateur. Cet écran est scindé en deux colonne pour identifier :

- Le contrôle sur la légitimité utilisateur => Ce contrôle permet de s'assurer qu'il n'y a pas d'incohérence entre les missions de l'utilisateur, ses activités et le profil Cdap concerné et que le partenaire dispose du document justifiant l'accès à ce profil.
- Le contrôle sur la légitimité groupe => Ce contrôle permet de vérifier que les utilisateurs sont bien uniquement rattachés à des groupes en adéquation avec leur profil.

2.5 L'onglet Utilisateur atypie

L'onglet  permet de saisir les contrôles sur les atypies de connexion.



Les contrôles utilisateur peuvent être filtrés par atypies de connexions :

- Inactivité
- Rotation
- IP
- Horaire nocturne

- Top 5

3 Les pictogrammes

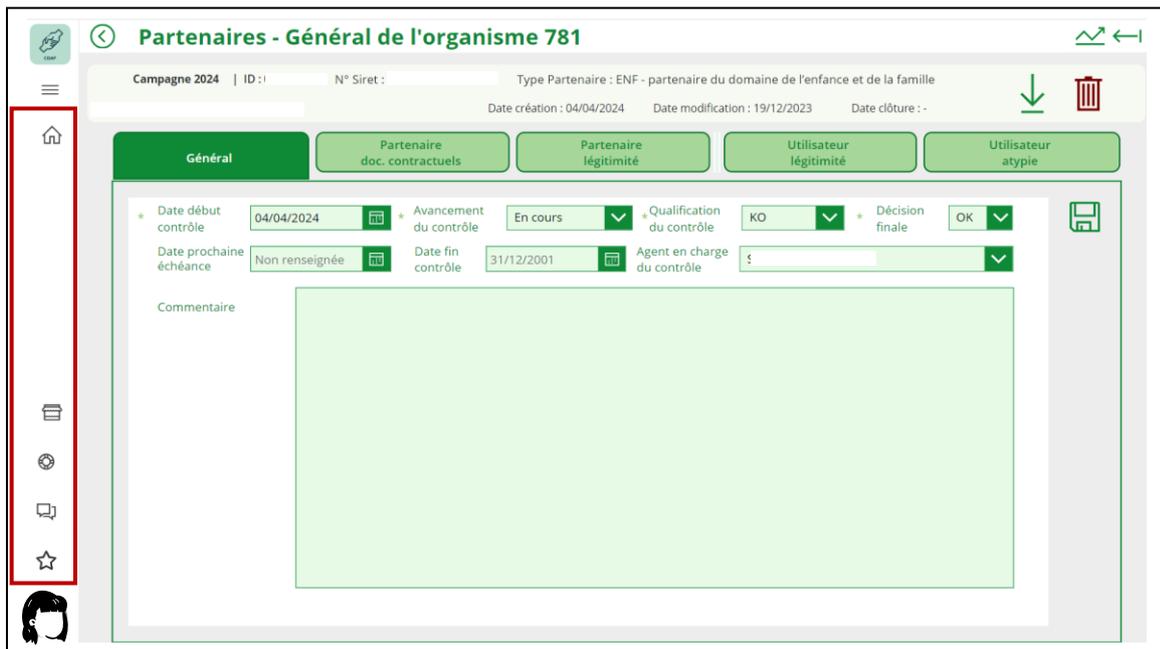


Le pictogramme  permet un accès aux indicateurs PowerBI actuels. Une refonte de ces indicateurs est prévu courant de l'année prochaine pour établir automatiquement un bilan global de la campagne de contrôlé réalisée.

Le pictogramme  permet un accès à la procédure pour charger le fichier des partenaires dans l'outil et aux supports d'accompagnement (tutoriels sur la préparation du fichier Excel extrait du Portail MCP et la mise à disposition du/des fichiers pour l'importation).

Les autres fonctionnalités sont positionnées dans le ruban de gauche.

Une Info bulle apparaît sur chaque pictogramme pour préciser la fonctionnalité.



 Accueil

 Accès au SharePoint Cafstore du portail interne Cafcom où sont présent les documents relatifs à l'outillage du plan de contrôle des accès Cdap

 Accès à Viva engage de l'application Cafstore pour toutes aides fonctionnelles sur l'outil

 Pictogramme sur les remontées des feed back. Fonctionnalité non utilisée pour l'application « Suivi Power Habpps - contrôle CDAP »

 Pictogramme qui est amené à disparaître dans une future version

4 Les messages

L'outil affiche deux types de message en fonction de la saisie.

- Message informatif sur fond vert (message de validation)
Exemple : la prise en compte de la modification des informations saisie



- Message d'alerte sur fond rouge sur l'absence de données
Exemple : Onglet général / la saisie de la date de début de contrôle doit s'accompagner de celle de la qualification du contrôle sinon un message d'alerte apparaît



Annexes

Annexe 1 : Contenu des listes de choix

- Partenaires /Doc contractuels /Anomalies

Convention juridique	Contrat de service	Bulletin adhésion	Avenant
Absence de convention juridique	Absence du contrat de service	Absence du bulletin d'adhésion	Missions du partenaire non actualisées
Missions du partenaire non actualisées	Absence de la liste des administrateurs du partenaire	Missions du partenaire non actualisées	Autre anomalie détectée
Incohérence entre les missions du partenaire et le profil attribué	Liste des administrateurs du partenaire non actualisée	Profils non actualisés	Aucune anomalie
Autre anomalie détectée	Autre anomalie détectée	Nombre de profils renseignés en inadéquation avec l'outil	
Aucune anomalie	Aucune anomalie	Incohérence entre les missions du partenaire et le profil attribué	
		Autre anomalie détectée	
		Aucune anomalie	

- Partenaires /Doc contractuels /Action demandée aux partenaires

Convention juridique	Contrat de service	Bulletin adhésion	Avenant
Signature d'un nouvel avenant			
Autre	Autre	Autre	Autre
Pas d'action demandée	Pas d'action demandée	Pas d'action demandée	Pas d'action demandée

- Partenaires /Doc contractuels /Action effectuée par le partenaire

Convention juridique	Contrat de service	Bulletin adhésion	Avenant
Avenant signé	Avenant signé	Avenant signé	Avenant signé
Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée

▪ Partenaires /Légitimité /Anomalies

Convention départementale*	Convention de coordination départementale*	Autre documents (Liste de choix)
Absence de convention avec le Département	Absence de convention de coordination	Absence du document
Autre anomalie détectée	Autre anomalie détectée	Autre anomalie détectée
Aucune anomalie	Aucune anomalie	Aucune anomalie

▪ Partenaires /Légitimité /_Action demandée au partenaire

Convention départementale	Convention coordination départementale	Autre document
Signature d'un nouvel avenant	Signature d'un nouvel avenant	Signature d'un nouvel avenant
Autre	Autre	Autre
Pas d'action demandée	Pas d'action demandée	Pas d'action demandée

Partenaires /Légitimité /Action effectuée par le partenaire

Convention départementale	Convention coordination départementale	Autre document
Avenant signé	Avenant signé	Avenant signé
Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée

Utilisateurs/Légitimité /Anomalies

Légitimité (profil utilisateur)	Légitimité (profil groupe)
Incohérence entre les missions de l'utilisateur, ses activités et le profil mis à sa disposition	Incohérence entre les missions de l'utilisateur, ses activités et le profil mis à sa disposition
Absence de document justificatif	Utilisateur multi-groupes / multi-profils
Accès non clôturé suite au départ de l'utilisateur	Groupe multi-profils
Autre anomalie détectée	Autre anomalie détectée
Aucune anomalie	Aucune anomalie

Utilisateurs/Légitimité / Action demandée au partenaire

Légitimité (profil utilisateur)	Légitimité (profil groupe)
Communication du diplôme de l'utilisateur	Communication d'une attestation
Communication d'une attestation	Suppression des accès de l'utilisateur
Suppression des accès de l'utilisateur	Modification des accès de l'utilisateur pour correspondre à la nature de ses missions et de ses activités
Modification des accès de l'utilisateur pour correspondre à la nature de ses missions et de ses activités	Autre (à préciser en commentaires)
Autre (à préciser en commentaires)	

Utilisateurs/Légitimité / Action effectuée par le partenaire

Légitimité (profil utilisateur)	Légitimité (profil groupe)
Suppression des accès	Suppression des accès
Modification des accès	Modification des accès
Justification apportée	Justification apportée
Diplôme communiqué	Pas d'action effectuée
Pas d'action effectuée	

Utilisateurs/Légitimité / Action effectuée par la Caf

Légitimité (profil utilisateur)	Légitimité (profil groupe)
Suppression des accès	Suppression des accès
Modification des accès	Modification des accès
Suspension des accès	Suspension des accès
Autre	Autre
Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée

Utilisateur / atypie / Anomalies

Inactivité	Rotation	IP	Horaires nocturnes
Utilisateurs inactifs depuis plus de six mois	Habilitation temporaire non justifiée	Connexions multiples à partir d'adresses IP différentes non justifiées par le partenaire	Horaires nocturnes non justifiés par le partenaire
Autre anomalie détectée	Autre anomalie détectée	Autre anomalie détectée	Autre anomalie détectée
Aucune anomalie	Aucune anomalie	Aucune anomalie	Aucune anomalie

Utilisateur / atypie / Action demandée au partenaire

Inactivité	Rotation	IP	Horaires nocturnes
Demande de justification	Demande de justification	Demande de justification	Demande de justification
Suppression des accès de l'utilisateur	Suppression des accès de l'utilisateur	Suppression des accès de l'utilisateur	Suppression des accès de l'utilisateur
Autre (à préciser en commentaires)	Autre (à préciser en commentaires)	Passage de l'utilisateur en « itinérant »	Autre (à préciser en commentaires)
Pas d'action demandée	Pas d'action demandée	Autre (à préciser en commentaires)	Pas d'action demandée
		Pas d'action demandée	

Utilisateur / atypie / Action effectuée par le partenaire

Inactivité	Rotation	IP	Horaires nocturnes
Suppression des accès	Suppression des accès	Suppression des accès	Suppression des accès
Modification des accès	Modification des accès	Modification des accès	Modification des accès
Justification apportée	Justification apportée	Justification apportée	Justification apportée
Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée

Utilisateur / atypie / Action effectuée par la Caf

Inactivité	Rotation	IP	Horaires nocturnes
Suppression des accès	Suppression des accès	Suppression des accès	Suppression des accès
Modification des accès	Modification des accès	Modification des accès	Modification des accès
Suspension des accès	Suspension des accès	Suspension des accès	Suspension des accès
Autre	Autre	Autre	Autre
Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée	Pas d'action effectuée