

**DÉLIBÉRATION DU  
CONSEIL D'ADMINISTRATION DU CCAS**

**Extrait du registre des délibérations  
du conseil d'administration du CCAS**

Séance du Conseil d'administration du CCAS du 06.02.2024

**Objet : Développement Social / Signature de l'Avenant 322017AV01 à la Convention d'accès à Mon Compte Partenaire**

L'An deux mille vingt-quatre, le six février à dix-neuf heures, le Conseil d'administration du CCAS de la ville d'Orly, légalement convoqué le 1<sup>er</sup> février deux mille vingt-quatre, s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Madame Karine BETTAYEB, Vice-Présidente du CCAS.

**ÉTAIENT PRÉSENT(E)S :**

- Madame Karine BETTAYEB, Vice-Présidente du CCAS

**Mesdames et Messieurs les Conseillers municipaux :**

- Monsieur Jinny BAGE, conseiller municipal
- Madame Rhera SIONIS-HASSOUNI

**Mesdames et Messieurs les administratrices/administrateurs de la société civile :**

- Madame BERTHELOT Régina, membre de l'ADEF Résidences (arrivée au point 12)
- Madame CATOR Franceska, membre du SAVS OMEGA
- Monsieur PERES Roger, membre de Lire pour Vivre
- Monsieur GHLIS Fouzi, membre de l'APAJH du Val-de-Marne

**ÉTAIENT EXCUSÉ(E)S :**

- Madame Imène SOUID, Présidente du CCAS, (donne procuration à Mme BETTAYEB)
- Madame Florence AIT-SALAH-LECERVOISIER, conseillère municipale

Conformément aux articles L.123-4 à L.123-9 et R.123-1 du Code de l'action sociale et des familles,

Le secrétariat des séances du conseil d'administration est assuré à tour de rôle par les administrateurs présents en séance, assistés de la directrice du CCAS.

**Objet : Développement Social / Avenant 322017AV01 à la Convention d'accès à Mon Compte Partenaire**

**LE CONSEIL D'ADMINISTRATION,**

**VU** le Code général des collectivités territoriales,

**VU** le Code de l'action sociale et des familles,

**VU** la délibération n°D-CP-2017-21 du 31 mai 2017 portant sur l'approbation de la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire » n°32/2017 et son contrat de service,

**VU** le projet d'avenant transmis par la CAF,

**CONSIDÉRANT** l'évolution réglementaire des profils de la CAF pour l'accès à la "Consultation des Dossiers Allocataires par les Partenaires" (« C.D.A.P »),

**CONSIDÉRANT** l'intérêt pour le CCAS de pouvoir accéder aux données des allocataires et pouvoir dialoguer via ce portail avec la CAF dans le cadre de ses missions.

**APRÈS DÉLIBÉRATION**

**ARTICLE 1 : APPROUVE :**

- L'avenant 322017AV01 à la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire »,
- Le « bulletin d'adhésion » récapitulant le nombre maximal de profils selon la catégorie mis à disposition du C.C.A.S.

**ARTICLE 2 : AUTORISE** Madame la Présidente à signer :

- L'avenant 322017AV01 à la convention d'accès à « Mon Compte Partenaire »,
- Le « bulletin d'adhésion » récapitulant le nombre maximal de profils selon la catégorie mis à disposition du C.C.A.S.,
- Et tout document y afférant.

**ARTICLE 3 : DIT QUE** la présente délibération peut faire l'objet d'un recours dans un délai de deux mois pour un excès de pouvoir auprès du tribunal Administratif de Melun 43 rue du Général de Gaulle, 77 000 Melun ou par voie dématérialisée sur [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

**ARTICLE 4 : AMPLIATION** en sera adressée à :

- Madame La Préfète du Val-de-Marne,
- La CAF du Val-de-Marne.

Fait et délibéré en séance du 6 février 2024.

POUR EXTRAIT CONFORME

La Maire d'Orly

Imène SOUSSI

Présidente du Centre Communautaire d'Action Sociale



<b>Composant le Conseil</b>	<b>9</b>
<b>En exercice</b>	<b>9</b>
<b>Présents</b>	<b>7</b>
<b>Représentés</b>	<b>1</b>
<b>Absents</b>	<b>1</b>
<b>Vote pour</b>	<b>8</b>
<b>Vote contre</b>	<b>0</b>
<b>Abstention</b>	<b>0</b>
<b>N'a pas pris part au vote</b>	<b>0</b>



## Avenant à la Convention d'accès à Mon Compte Partenaire

Caisse d'Allocations familiales du Val-de-Marne

Service appui métier

2 voie Félix Eboué – Quartier l'Echat

94000 Créteil

Partenaire : Centre communal d'action sociale d'Orly

Convention n° : 32/2017

**Objet : Avenant 322017AV01 à la Convention d'accès à Mon Compte Partenaire**



Cet avenant unique à la convention d'accès décline les modifications apportées :

- à la convention d'accès ;
- au contrat de services et au bulletin d'adhésion signés avec le partenaire, en tant qu'annexes à la convention d'accès.

NB. : Le contrat de services et le(les) bulletin(s) d'adhésion signés avec le partenaire constituent des annexes à la présente convention.

## **I. Sommaire**

### **1. Modifications propres à la convention d'accès**

Page de garde de la convention d'accès :

**L'identité des partenaires**

Le nom de la Caf

Périmètre de la convention d'accès :

L'adresse de la Caf

L'adresse du partenaire

Missions du partenaire :

**La mission principale du partenaire**

Autres missions si nécessaire

### **2. Modifications propres au contrat de service**

**Administrateur outil ( suppléant)**

**Interlocuteurs du partenaire**

### **3. Modifications propres au bulletin d'adhésion**

**Nombre d'habilitations**

**Nombre d'utilisateurs par profil**

### **4. Modification propre aux profils CDAP**

**Ajout/suppression de profil**

## II. Description des modifications à la convention d'accès, au contrat de service et au bulletin d'adhésion

Veillez cocher ci-dessous les éléments concernés et compléter les modifications nécessaires par rapport à la convention des accès d'origine ou à ses annexes antérieures au présent document.

### 1. Modifications propres à la convention d'accès

Page de garde de la convention d'accès :

#### Modification(s) de l'identité des partenaires

Identité du président du ccas à remplacer : Chrisine Janodet  
Nouvelle identité du président du ccas : Imène Souid

Missions du partenaire :

#### Modification(s) de la mission principale du partenaire :

Mission principale du partenaire à modifier :

**Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement social dans la commune en liaison avec les institutions publiques et privées. Il est de ce fait l'institution locale de l'action sociale par excellence. A ce titre, il développe différentes activités et missions légales ou facultatives, directement orientées vers les populations concernées :**

- La lutte contre l'exclusion
- L'instruction des aides légales et facultatives
- L'accompagnement social (gestion budgétaire, logement, bénéficiaires du RSA, prévention des impayés et expulsions locatives, etc.)
- La prévention et l'animation des politiques en faveur des personnes âgées
- La gestion des établissements à vocation publique
- Le soutien des personnes handicapées ou à mobilité réduite
- L'intervention dans le secteur petite enfance/enfance/jeunesse.

**Nouvelle mission principale du partenaire :**

Le CCAS anime une action générale de prévention et de développement sociale dans la commune en lien avec les partenaires du territoire. Il met notamment en place une mission d'accueil et d'accompagnement des plus vulnérables dans le cadre de la lutte contre toutes les formes d'exclusion.

dispositifs maîtrisés et pratiqués	*M	Nbre d'agents
<b>1- L'insertion</b>		
1.1 L'accès au droit RSA- orientation, le contrat d'insertion,	<input checked="" type="checkbox"/>	2
1.2 Les demandes d'accès à un emploi	<input checked="" type="checkbox"/>	3
1.3 les Aides individuelles à l'insertion (AII, AIF, AIPC) activation des références et correspondances,	<input type="checkbox"/>	3
1.4 Autres : accompagnement levée des freins à l'emploi	<input checked="" type="checkbox"/>	4

Avenant 322017AV01/Cafvm- ccas Orly/mon compte partenaire –



dispositifs maîtrisés et pratiqués	*M	Nbre d'agents
<b>2 - Le Logement</b>		
2.1 SIAO	<input checked="" type="checkbox"/>	3
2.2 DALO	<input checked="" type="checkbox"/>	3
2.3 DAHO	<input checked="" type="checkbox"/>	3
2.4 FSL (accès maintien, énergie)	<input checked="" type="checkbox"/>	6
2.5 Contingent préfectoral,	<input type="checkbox"/>	
2.6 Demande de logement hlm	<input checked="" type="checkbox"/>	3
2.7 Ccapex	<input checked="" type="checkbox"/>	4
2.8 Enquêtes préfecture pour la prévention des expulsions	<input checked="" type="checkbox"/>	5
2.9 Autres : coordination commission prévention expulsion locale	<input checked="" type="checkbox"/>	1
<b>3 - Les adultes vulnérables/protection des majeurs</b>		
3.1 Masp	<input type="checkbox"/>	
3.2 Demandes de curatelles,	<input checked="" type="checkbox"/>	4
3.3 Sauvegarde de justice	<input type="checkbox"/>	
3.4 Tutelles, curatelles	<input checked="" type="checkbox"/>	5
3.5 Coordination personnes âgées/personnes handicapées	<input checked="" type="checkbox"/>	4
3.6 Liens avec le centre local d'information et de coordination (aides aux personnes âgées).	<input checked="" type="checkbox"/>	4
3.7 Autres : Gestion d'une résidence autonomie	<input type="checkbox"/>	
<b>4 - Les jeunes</b>		
4.1 Demande de Fonds d'aide aux jeunes	<input type="checkbox"/>	
4.2 Contrat de soutien à l'autonomie des Jeunes	<input type="checkbox"/>	
4.3 Permis jeunes	<input type="checkbox"/>	
4.4 Emplois avenir	<input type="checkbox"/>	
4.5 Activation dispositif mission locale	<input type="checkbox"/>	6
4.6 Autres : accompagnement social/ouverture droits	<input checked="" type="checkbox"/>	6
<b>5 - La protection de l'enfance</b>		
5.1 Enquête sur demandes du JE ou rapport de signalement	<input type="checkbox"/>	
5.2 Les « soit transmis » du procureur	<input type="checkbox"/>	
5.3 Les informations préoccupantes,	<input checked="" type="checkbox"/>	4
5.4 Les Maesf,	<input type="checkbox"/>	
5.5 Les aides financières enfances familles (aides aux projets, aides subsistance).	<input checked="" type="checkbox"/>	4
5.6 Autres : Coordination du dispositif de repérage, accompagnement famille en prévention primaire	<input type="checkbox"/>	1

<b>6 - L'accès au droit consiste à offrir à tous des services</b>		
886.1 D'information sur les droits des personnes	<input checked="" type="checkbox"/>	6
6.2 D'orientation vers les structures chargées d'assurer ou de faciliter l'exercice des droits	<input checked="" type="checkbox"/>	6
6.3 D'aide à l'accomplissement des démarches nécessaires à l'exercice d'un droit ou l'exécution d'une obligation,	<input checked="" type="checkbox"/>	6
6.4 D'assistance par un professionnel compétent au cours de procédures non juridictionnelles, devant certaines commissions ou devant certaines administrations	<input checked="" type="checkbox"/>	6
6.5 De consultation juridiques et d'assistance pour la rédaction ou la conclusion d'actes juridiques	<input type="checkbox"/>	



## 2. Modifications propres au contrat de service

### Administrateur outil (en titre, suppléant)

Nom et prénom de l'administrateur outil en titre à remplacer : Emilie Prevost

**Nom et prénom du nouvel administrateur outil en titre désigné : Laurence Gervais**

**Adresse mél du nouvel administrateur outil en titre désigné : [laurence.gervais@mairie-orly.fr](mailto:laurence.gervais@mairie-orly.fr)**

Ces coordonnées seront utilisées par la Caf uniquement dans le cadre de la gestion de l'accès à « Mon Compte Partenaire ».

### Interlocuteurs du partenaire

Administrateur principal : Nom, Prénom : MICHON DELPHINE Fonction : DIRECTRICE SOCIAL Mail : <a href="mailto:delphine.michon@mairie-orly.fr">delphine.michon@mairie-orly.fr</a> Téléphone : 01 48 90 22 32 / 07.62.16.98.42	Administrateur suppléant : Nom, Prénom : GERVAIS LAURENCE Fonction : DIRECTRICE AUTONOMIE Mail : <a href="mailto:laurence.gervais@mairie-orly.fr">laurence.gervais@mairie-orly.fr</a> Téléphone : 01 48 90 21 50
Responsable sécurités informatiques : Nom, Prénom : TANGRE LORIK Fonction : DSI Mail : <a href="mailto:lorik.tangre@mairie-orly.fr">lorik.tangre@mairie-orly.fr</a> Téléphone : 01 48 90 22 45	Référent informatique et libertés (CNIL) : Nom, Prénom : SALAUN EMMANUEL Fonction : DIRECTEUR SERVICES JURIDIQUES Mail : <a href="mailto:emmanuel.salaun@mairie-orly.fr">emmanuel.salaun@mairie-orly.fr</a> Téléphone : 01 48 90 21 94
Interlocuteur à contacter si urgence : Nom, Prénom : MICHON DELPHINE Fonction : DIRECTRICE SOCIAL Mail : <a href="mailto:delphine.michon@mairie-orly.fr">delphine.michon@mairie-orly.fr</a> Téléphone : 01 48 90 22 32 / 07.62.16.98.42	Interlocuteur à contacter si urgence : Nom, Prénom : NAIDJA SALIHA Fonction : Assistante de direction Mail : <a href="mailto:saliha.naidja@mairie-orly.fr">saliha.naidja@mairie-orly.fr</a> Téléphone : 01 48 90 21 37

### Interlocuteurs de la caf

Fonction	Adresse mél/balf
<b>Administrateurs</b>	
Administrateurs Catherine Allignol - Carole Francius Irène Bonnet - Lawe Adèle Ahounsou	<a href="mailto:espacepartenaires@caf94.caf.fr">espacepartenaires@caf94.caf.fr</a>
<b>Autres interlocuteurs</b>	
Responsable « Mon Compte Partenaire » Stéphane Corre Jacqueline Polizzi	<a href="mailto:espacepartenaires@caf94.caf.fr">espacepartenaires@caf94.caf.fr</a>
Responsable informatique Jérémy Elbaz	<a href="mailto:informatique@caf94.caf.fr">informatique@caf94.caf.fr</a>
Délégué à la protection des données ou référent Informatique et Libertés Bruno Baranger	<a href="mailto:espacepartenaires@caf94.caf.fr">espacepartenaires@caf94.caf.fr</a>
Guichet unique du Centre de services Caf	<a href="mailto:espacepartenaires@caf94.caf.fr">espacepartenaires@caf94.caf.fr</a>
Dcf - vérificateur Dorothee Laval - Anissa Belbachir Carine Carrega - Irène Leclerc	<a href="mailto:espacepartenaires@caf94.caf.fr">espacepartenaires@caf94.caf.fr</a>



### 3. Modifications propres au bulletin d'adhésion

#### Nombre d'habilitations

Nombre d'habilitations initialement prévues par le dernier bulletin d'adhésion : 43

**Nouveau nombre d'habilitations autorisées dans CDAP : 6**

#### Nombre d'utilisateurs par profil

Veillez dupliquer les éléments ci-dessous en fonction du nombre de modifications à effectuer concernant le nombre d'utilisateurs par profil.

Profil pour lequel une modification est nécessaire : T1

Nombre d'utilisateurs initialement prévus par le dernier bulletin d'adhésion pour le profil concerné : 8

**Nouveau nombre d'utilisateurs autorisés dans CDAP pour le profil concerné : 2**

Profil pour lequel une modification est nécessaire : T13

Nombre d'utilisateurs initialement prévus par le dernier bulletin d'adhésion pour le profil concerné : 0

**Nouveau nombre d'utilisateurs autorisés dans CDAP pour le profil concerné : 4**

#### Liste des utilisateurs

Prénom Nom et mail	Fonction et missions et dispositifs (*)	Profil
MICHON DELPHINE <a href="mailto:delphine.michon@mairie-orly.fr">delphine.michon@mairie-orly.fr</a>	<b>Attaché - Directrice service social et accès aux droits</b> <b>Insertion</b> : accompagnement levée des freins à l'emploi <b>Logement</b> : Fsl - Ccapex - enquêtes préfecture pour la prévention des expulsions - coordination commission prévention expulsion locale <b>Les adultes vulnérables</b> : Demande de curatelles - Tutelles/curatelles – coordination personnes âgées/personnes handicapées - liens avec le centre local d'information et de coordination (aides aux personnes âgées). <b>Les jeunes</b> : activation dispositif mission locale <b>La protection de l'enfance</b> : Les informations préoccupantes – Les aides financières enfances familles – coordination famille en prévention primaire	13
MOLIGNIER JULIE <a href="mailto:julie.molignier@mairie-orly.fr">julie.molignier@mairie-orly.fr</a>	<b>Assistante sociale</b> <b>L'insertion</b> : L'accès au droit rsa Les demandes d'accès à un emploi – les aides individuelles à l'insertion - accompagnement levée des freins à l'emploi <b>Le logement</b> : siao dalo – daho – fsl – demande de logement hlm – enquête préfecture pour la prévention des expulsions <b>Les adultes vulnérables</b> : Demandes de curatelles - tutelles/curatelles – coordination personnes âgées/personnes handicapées - - liens avec le centre local d'information et de coordination (aides aux personnes âgées) <b>Les jeunes</b> : activation dispositif mission locale <b>La protection de l'enfance</b> : Les informations préoccupantes – Les aides financières enfances familles	1
TALVIN SANDRA <a href="mailto:sandra.talvin@mairie-orly.fr">sandra.talvin@mairie-orly.fr</a>	<b>Conseillère en économie sociale et familiales</b> <b>L'insertion</b> : Les demandes d'accès à un emploi – les aides individuelles à l'insertion - accompagnement levée des freins à l'emploi <b>Le logement</b> : siao dalo – daho – fsl – demande de logement hlm – enquête préfecture pour la prévention des expulsions <b>Les adultes vulnérables</b> : Demandes de curatelles - tutelles/curatelles – coordination personnes âgées/personnes handicapées - - liens avec le centre local d'information et de coordination (aides aux personnes âgées) <b>Les jeunes</b> : activation dispositif mission locale <b>La protection de l'enfance</b> : Les informations préoccupantes – Les aides financières enfances familles –	1





HENAFF GAELLE gaelle.henaff@mairie-orly.fr	<b>Travailleuse sociale et familiale</b> Chargé d'accompagnement de service social <b>L'insertion</b> : Les demandes d'accès à un emploi – les aides individuelles à l'insertion - accompagnement levée des freins à l'emploi <b>Le logement</b> : siao dalo – daho – fsl – demande de logement hlm – enquête préfecture pour la prévention des expulsions <b>Les adultes vulnérables</b> : Demandes de curatelles - tutelles/curatelles – coordination personnes âgées/personnes handicapées - - liens avec le centre local d'information et de coordination (aides aux personnes âgées) <b>Les jeunes</b> : activation dispositif mission locale <b>La protection de l'enfance</b> : Les informations préoccupantes – Les aides financières enfances familles	13
ROCHEFEUILLE LUDOVIC ludovic.rochefeuille@mairie-orly.fr	<b>Administratif Agent de service social</b> <b>L'insertion</b> : L'accès au droit rsa <b>Le logement</b> : fsl <b>Les jeunes</b> : activation dispositif mission locale	13
QUEANT ANGELINE angeline.queant@mairie-orly.fr	<b>Administratif Agent de service social</b> <b>Le logement</b> : fsl – Ccapex – enquête préfecture pour la prévention des expulsions. <b>Les jeunes</b> : activation dispositif mission locale	13

### III. Description des modifications effectuées sur les profils Cdap

#### 4. Profils CDAP

Profils Cdap	Libellé	Ajout	Suppression
T1	Action sociale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T2	Prestataires service sociaux	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
T4	Services instructeurs - Instruction administrative et sociale du Rsa	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
T5	Chargés de suivi des dossiers RSA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
T13	Commissions FSL	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### IV. Signatures

Pour le ccas d'Orly	Pour la caf du Val-de-Marne
Fait le : <b>21 FEV. 2024</b>	Fait le : <b>21 FEV. 2024</b>
A : La présidente Imène Souid	A : Le directeur Robert Ligier
Signature, 	Signature, 





Nom du partenaire : Centre communal d'action sociale d'Orly

Avenant 322017AV01 à la convention 32/2017

## Annexe 2

Bulletin d'adhésion au service : Cdap

### Introduction :

Ce document est pris en application de la convention et du contrat de service. Il présente le service Consultation du dossier allocataire par les partenaires.

Il est convenu ce qui suit :

### Article 1 – Description du service Consultation du dossier allocataire par les partenaires

Le service Cdap permet à des partenaires habilités de consulter diverses données issues du dossier de l'allocataire.

Le service a pour but de :

- Permettre au partenaire d'accéder aux données d'un allocataire en fonction de ses habilitations dans un cadre sécurisé ;
- Limiter les sollicitations auprès de la Caf en restituant les données pertinentes liées aux missions du partenaire.

### Article 2 – Les utilisateurs du service

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

**Profils T1 – Action sociale :** Ce profil est destiné

- Aux travailleurs sociaux diplômés (ASS, CESF, éducateur spécialisé...) en charge de l'accompagnement à l'accès aux droits des publics :
  - De l'Etat,
  - Des départements
  - Des collectivités territoriales et locales
  - Des établissements publics de coopération intercommunale (Epci) : métropole, communautés urbaines, communautés d'agglomération, communautés de communes) ;
  - Des centres communaux d'action sociale sous certaines conditions ;
  - Des services hospitaliers (il convient d'interpréter ce profil au sens large. Son objet est de permettre un accès aux travailleurs sociaux diplômés des établissements de soins, quelle que soit leur nature juridique. Elle couvre donc notamment les cliniques et les établissements médico-sociaux),
  - De certaines caisses de sécurité sociale (Caisses d'assurance retraite et de la santé au travail (Carsat), Mutualité sociale agricole (Msa), Caisse régionale d'assurance maladie IDF (Cramif).
- Aux travailleurs sociaux désignés ci-dessus pour assurer la fonction de référent unique pour l'insertion sociale des bénéficiaires du Rsa.

**Profil T10 – Bailleurs sociaux :** Ce profil est destiné aux bailleurs sociaux bénéficiaires du tiers payant.

**Profil T13 – Commissions Fsl (Fonds de solidarité pour le logement) :**

Ce profil est destiné

- ▶ Aux agents administratifs chargés de la préparation à l'instruction des dossiers Fsl et de la gestion des fonds de solidarité pour le logement au sein :
  - Des services sociaux des départements et des Ccas;
  - Des organismes gestionnaires des Fsl (Gip, associations agréées par le Conseil départemental) ;
  - Des associations habilitées par le Conseil départemental ;
  - Des communes et des Etablissements publics de coopération intercommunale (Epci) chargés de la préparation à l'instruction des dossiers Fsl et de la gestion des fonds de solidarité pour le logement ;
  
- ▶ Aux agents administratifs de Ccas en polyvalence de secteur.

Le service est mis à disposition de :

Profils	Nombre d'utilisateurs autorisés
T1	2
T13	4

**3 – Modification du bulletin d'adhésion**

En dehors des cas de résiliation de la convention d'accès à l'espace sécurisé « Mon Compte Partenaire », l'accès au service CDAP peut prendre fin :




- En cas de suppression du service par la Caf ;
- En cas de modification de la liste des services accessibles au partenaire.

Cette modification fera l'objet d'un avenant au contrat de service pris en application de la convention d'accès à l'espace sécurisé « Mon Compte Partenaire ».

**Article 4 – Pour plus de renseignements**

Un dossier de description du service Cdap est mis à disposition sur « Mon Compte Partenaire » après authentification.

**Signature**

Pour le ccas d'Orly	Pour la caf du Val-de-Marne
Fait le : <b>21 FEV. 2024</b> A : La présidente Imène Souid  Signature,  	Fait le : <b>21 FEV. 2024</b> A : Le directeur Robert Ligier  Signature,  Par Délégation <b>Stéphane CORRE</b> Directeur Adjoint