ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

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

Convention n° 37

Partenaires : Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud

ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

Sommaire

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

ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

Le présent contrat est signé entre :

La Caisse d'Allocations familiales des LANDES
Organisme visé par les articles L112-1 et suivants du Code de la Sécurité sociale
Dont le siège est situé 207 rue Fontainebleau, 40 023 MONT DE MARSAN Cedex
Représentée par son Directeur, Monsieur Antoine BIAVA

Ci – après dénommée « Caf »

et

Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud
Allée des Camélias- 40230 Saint Vincent de Tyrosse
Représenté(e) par : Eric Kerrouche, président de la communauté de communes

Ci – après dénommé(e) « le partenaire »

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet du contrat de service

Le présent contrat de service a pour objet de définir les engagements de services entre la Caisse d'Allocations familiales des LANDES et son partenaire Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud 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 __/__20__ par les deux parties.

Il inclut les annexes suivantes :

- Annexe 1 : les interlocuteurs des partenaires
- Annexe 2 : liste des services et bulletins d'adhésion
- Annexe 3 : 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

Pour répondre à l'une des exigences du Référentiel général de sécurité (« Rgs »), les connexions issues de navigateurs obsolètes, non sécurisés et ne répondant pas à l'état de l'art, seront refusées par « Mon Compte Partenaire ».

Le partenaire veillera à ce que les navigateurs équipant les ordinateurs de ses personnels ou ses sous-traitants, utilisateurs habilités à accéder à « Mon Compte Partenaire » répondent à l'état de l'art en matière de sécurité informatique.

ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

Le partenaire s'engage à respecter et à faire respecter par ses sous-traitants, les dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, notamment à effectuer les formalités nécessaires auprès de la Cnil pour ses propres traitements.

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

Article 2.2 – La gestion des habilitations

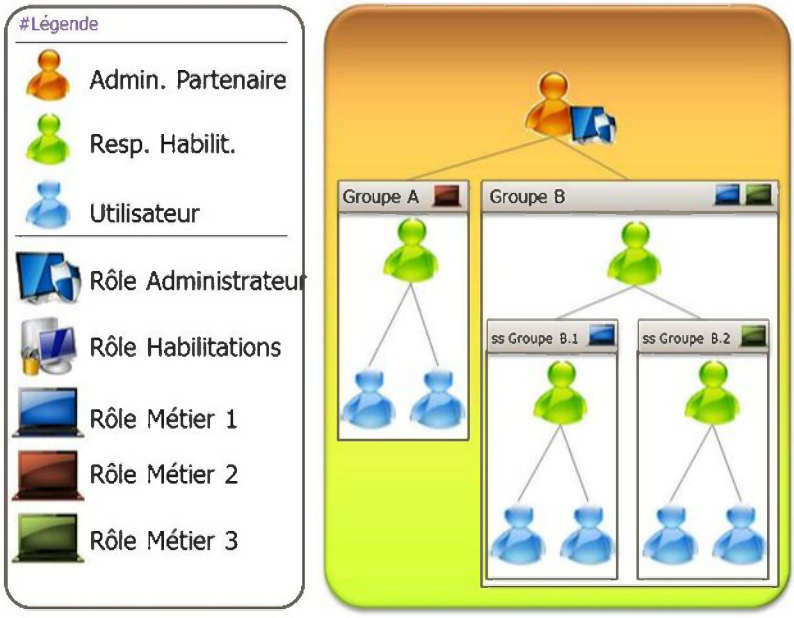
Les parties optent, pour l'accès par le partenaire à « Mon Compte Partenaire », pour le mode délégué de gestion des habilitations.

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 service.

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 [1]du partenaire ainsi qu'à son suppléant[2]. 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.



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

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

ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

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.

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'agit soit d'un l'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 service, 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.

ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

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 1er niveau est assurée par les structures de support utilisateur du partenaire, seules habilitées à contacter le Centre de services Caf[3].

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 ;
    - Diagnostiquer et résoudre les incidents ;
    - Aiguiller les interventions vers les secteurs appropriés ;
    - 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 ouvert du lundi au vendredi, de 08H00 à 17h00.

- Exclusivement par messagerie : cdap-caf40@caf.fr

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

- Nom du partenaire avec l'adresse mail de son administrateur local.
- Si la saisine concerne un problème de connexion ou un incident technique, le partenaire doit faire parvenir à la CAF une copie d'écran du problème rencontré.

La CAF des LANDES s'engage à fournir une réponse au partenaire dans un délai de deux jours ouvrés.

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

ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

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 : 8H-17H 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 partenaire[4], 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 :

- Mr Michaël SARRAZIN

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.

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

ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

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 39 de la loi Informatique et Libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, doivent se rapprocher de leur responsable hiérarchique afin que la demande soit transmise au gestionnaire des habilitations du partenaire.

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 MONT DE MARSAN deux exemplaires, le ___/___/20___

Pour la Caf des LANDES	Pour Communauté de communes Maremne Adour Côte-Sud
Le directeur de la CAF des Landes Antoine BIAVA	Eric Kerrouche, président de la communauté de communes

ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

Annexe 1 –les interlocuteurs des partenaires

Les interlocuteurs à la Caf

Fonction et dénomination	Adresse mél	Téléphone
Administrateurs		
Administrateur Christophe DUPRIEU	Cdap-caf40@caf.fr	
Administrateur Frédérique DUPARC	Cdap-caf40@caf.fr	
Administrateur Jean-Pierre DARMENA	Cdap-caf40@caf.fr	
Administrateur Michaël Sarrazin	Cdap-caf40@caf.fr	

ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

Les interlocuteurs chez le partenaire

Fonction et dénomination	Adresse mél	Téléphone
Administrateurs		
Administrateur Chef de service Petite enfance, Sandrine Laborie	sandrine.laborie@cc-macs.org	06 73 23 47 73
Administrateur Responsable SSAD et GDV Emeline Simon	emeline.simon@cc-macs.org	
Autres interlocuteurs		
Responsable Sécurité		
CIL ou référent Informatique et Libertés	guy.tilmont@cc-macs.org	

ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

Annexe 2 –Liste des services

Numéro	Libellé	Date de mise à disposition
Annexe 2.1	RENSEIGNER LE NOM DU SERVICE MIS A DISPOSITION	SAISIR LA DATE DE MISE A DISPOSITION DU SERVICE

ID : 040-244000865-20170502-20170502D08A-DE
Envoyé en préfecture le 04/05/2017
Reçu en préfecture le 04/05/2017
Publié ou notifié le 04/05/2017

Partenaires : SAISIR L'IDENTITE DES PARTENAIRES

Convention n°SAISIR LE N° DE LA CONVENTION

Caisse d'Allocations familiales des LANDES
207 rue Fontainebleau
40 023 MONT DE MARSAN CEDEX

A l'attention de l'administrateur « Mon Compte Partenaire »

Objet : modification d'un administrateur

Prénom et NOM de l'administrateur à habiliter : SAISIR PRENOM ET NOM
Fonction : SAISIR L'INTITULE DU POSTE DE LA PERSONNE A HABILITER

Cet administrateur remplace-t-il un administrateur existant : ☐ oui ☐ non
Si oui,

- précisez les prénoms et noms de l'administrateur à remplacer : SAISIR PRENOM ET NOM
- préciser l'adresse mél de l'administrateur à remplacer : SAISIR ADRESSE MEL

Coordonnées :

- Numéro de téléphone (renseigner au moins un numéro) :
  - Téléphone fixe : SAISIR LE NUMERO DE TELEPHONE DE L'ADMINISTRATEUR
  - Téléphone mobile : SAISIR LE NUMERO DE TELEPHONE DE L'ADMINISTRATEUR

- Adresse mél personnelle et individuelle: SAISIR L'ADRESSE MEL PERSONNELLE DE L'ADMINISTRATEUR

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

Pour le Partenaire	L'administrateur
RENSEIGNER LA FONCTION DU SIGNATAIRE Prénom NOM et signature	RENSEIGNER LA FONCTION DU SIGNATAIRE Prénom NOM et signature