

## **Présentation service ADONIS**



ADONIS (Aide à Domicile Observatoire National des Interventions Sociales) est un espace sécurisé mis en place par la branche Famille, accessible via le caf.fr et la rubrique Mon Compte Partenaire.

### C'est un outil pour :

- ✓ analyser l'évolution de l'activité des services d'aide à domicile
- alimenter le dialogue avec les Caf dans le cadre du pilotage du dispositif d'aide et d'accompagnement à domicile.

Son efficacité repose sur l'enregistrement systématique des sollicitations des familles allocataires, qu'elles donnent lieu ou non à une intervention.

Les données saisies permettront aussi d'alimenter les statistiques locales et nationales.



- L'accès au service ADONIS se fait :
  - Après habilitation des partenaires au service ADONIS (Caf)
  - Après création, habilitation des utilisateurs par l'administrateur Mon Compte Partenaire (Partenaires)
- Cette application permet aux utilisateurs habilités :
  - · De consulter et recueillir les données allocataires en rapport avec leur activité
  - De traiter, enregistrer et suivre les demandes d'aide à domicile des familles
- L'application ADONIS a pour but de permettre :
  - au Saad d'accéder aux données d'un dossier allocataire en fonction de ses habilitations et pour des finalités spécifiées, dans un cadre sécurisé ;
  - au Saad d'enregistrer et de suivre les demandes des familles ;
  - de repérer et analyser non seulement les motifs d'intervention mais aussi les refus.

Afin d'éviter la double saisie dans leur propre système d'information, chaque Saad aura la possibilité d'exporter les demandes comportant les informations allocataire (matricule, nom, adresse, composition familiale, Qf), les informations sur la demande et la décision.



### Habilitation des utilisateurs à réaliser par l'administrateur Mon Compte Partenaire









Accuell Connexion		
MON COMP	TE PARTENAIRE	
CONNEXION		SÉCURITÉ
Identifiant	Mot de passe	<ul> <li>Ne partage jamaes votre scentriant et votre mot de passe</li> </ul>
		Votre hiérarchie vous a commensaul des droits d'accès qui vous sont
Mettre à jour votre mot     Ce service professionnel et     pas l'une d'entre alles, l'acci     time de la Lui n° 88-19 du 5     tonfatives pour fausser nu e     En accédent à ce service, v     auxquelles vous avez accès     signée entre la Caf et votre	Mot de passe outble 1 de passe <b>Connexton:</b> <b>Indervé aux seules personnes habilitére.</b> Si vous n'étes se et le manties dans ce sine pouront être poursuives au Janvier 1958 (dre lui Godfrain), de mêrse que les intraver son fonctionnement. Sus vous engegez à limiter l'utilisation des informations i aux missions et finalités définies dans la convention organisme.	Aubilitations de la Caf. Afin de garantir la confidentialité des données, et d'éviter toute intrusion, vous ne devez jemais communiquer ni parcager voire identifiant et votre mot de passe. En cas de non-respect, votre responsabilité persionnélle pours d'ho vecherchée et la convention dénoncée.
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	and and an





N°4 Cliquez sur "Consulter les conventions " dans le menu de gauche.



### Création utilisateur sous MCP + affectation au groupe ADONIS

Conversions   Conversions </th <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>ar liga auro artisma</th> <th>Concertane - Consult</th> <th>Accord - Parketares -</th> <th>Nenvenue</th>								ar liga auro artisma	Concertane - Consult	Accord - Parketares -	Nenvenue
dorg moment     Libelé :     Type de parteniare :     Statut :       Conceller les organisment parteniare     Porteniare :     Touis     Inteniare :       Conventinges parteniare     Porteniare :     Touis     Inteniare :       Conventinges parteniare     Etail :     Touis     Inteniare :       Conventinges conventinges     Inteniare :     Etail :     Non cúltis de unique mont inteniare :       Conventinges conventinges     Libelé :     CAF pirot :     Partenaire :     Date d'ouverture d'ouverture     Date d'ouverture d'ouverture       Conventinges conventinges conventinges     Libelé :     CAF pirot :     Partenaire :     Date d'ouverture       Conventinges conventinges     Cont de la la laire     Statut :     Etail :     Montfiller       Imporveliges conventinges     Cont de la la laire     Statut :     Statut :     Etail :       Imporveliges conventinges     Cont de la la laire     Statut :     Statut :     Etail :       Imporveliges     Cont de la la laire     Statut :     Statut :     Ouvert       Imporveliges     Cont de la la laire     Statut :     Statut :     Ouvert	杨山		Length 1							CONVENTIONS Filter convertion par	Arganisaves artunaires Corestar las types
opportunities     Porte     Total     Portunities     Portunities <td></td> <td>100</td> <td>Statut :</td> <td></td> <td>-</td> <td></td> <td></td> <td>de partenare :</td> <td>Type</td> <td>Libelle :</td> <td>Consulter les</td>		100	Statut :		-			de partenare :	Type	Libelle :	Consulter les
Conversions c		tudit (E)	Loon cacinese midner		<u></u>				Ent	Paterake	parteneres
Libelle :         CAF pirot :         Partensire :         Date d'ouverture         Date d'ouverture         Stotut :         Etat :         ModRior / Scoppring Spoil le Converture         Autres au Scoppring Spoil le Converture         Caf de la Leine         Catter Spoil le Converture         Date d'ouverture         Date d'ouverture         Date d'ouverture         Stotut :         Etat :         ModRior / Scoppring Spoil le Converture         Autres au Scoppring Spoil le Converture         Car de la Leine         Carter Spoil le Convert         Date d'ouverture         Date d'ouverture         Convert         Validies         Pour d'ouverture         Convert Scoppring Converture         Convert         Validies         Pour d'ouverture         Convert Scoppring Converture         Convert         Validies         Pour d'ouverture         Converture         Conve									Tau	ra contre :	programme parternere
Consister les conventiones         Libelle S         CAF prof. S         Partensire S         B         State S         Etat S         Stagenines         Autres et Supervises           Parmalian une conventions         Option Scolal lo State de Parles         Def de la Loine         Det de la Loine         Def de la Loine         <			Modifier /			Date de ciétare	Date d'onverture			1 2 2	Conventions
Control Scott Market Forders         Carl de la Loine         Dettre Scott Market         Devise         Devise <thdevise< td="" thd<=""><td>lons</td><td>Autres actio</td><td>Supprimer</td><td>Etat =</td><td>Statut #</td><td>2</td><td>- 6</td><td>Partenaire ©</td><td>CAF phrot =</td><td>Libele C</td><td>Consulter les conventions</td></thdevise<>	lons	Autres actio	Supprimer	Etat =	Statut #	2	- 6	Partenaire ©	CAF phrot =	Libele C	Consulter les conventions
upervision abilitations Citation Citati		Ovier_	1	Validim.	Ouvert		24/38/2016	Centre Social le Sociale Pollers	Caf de la Loire	Centrie Social le Clas mer Patient	Parreaktor see
Errora Bar Erenier		Choise Taláshargar I Débal da le c Gritopes	Formuli								upurvision abilitations upurvision oktier
onsulter ossider											onsulter ocsier
Vides financières l'active sociain											udes financières l'action sociale



### Si l'utilisateur n'est pas présent dans la liste => il faut le créer

a diam lang											
g Devizer mis	Edentifiant 1			Nom							
carlegistrer un organistrer tertenetre			100								
Control of the second	phanom :		Fit .	Salkart	touves, rus duarbe	12					
and a line in the second				Four							
arrentions						10.00					_
control later in an a					(1 of 2)		1				
pervision	ndontifiant =	24600 T	Printer 1	adresse mail 5	Tébliphone =	Dele d'accepture :	Date de clônare	Statut =	Modifier / Supprimer	Autores are	tions.
CHINESE CONTRACTOR	and the party of the	and the second second	_	- interfactor de la constitución de		33/10/2017		Danate	- 0	Choosen	-
etinr		10.000	1.000	AN ADVISOR		35/54/2017		Davett		Chart.	13
multice	ADDVIEWE	-	-	Contract And Address of Contract	In the state	20/10/2617		diamet.	~ 0	Charten	-
and and a second se		account.	-	And the owner of the owner.	part to the second	Read CERT		Savert	~ 0		
des financières action sociale		-			10120348-00108	00/02/2017		U svent	× 0	Choose .	
	- HER BATTLE	257-25XX			80.9110.81108.	04/99/2629		Ostert	~ 0	{<=====	
	and the second second		-		10.0114-00.001	36/35/2015		Taxart	~ 0	Choim.	1
	and a second sec	HONE?	Children I.		1-11-1-11-10	29/05/2025	IL/DW2016	CERTE	1 A	Chiefer	19
		CONTRACTOR.		"algebracker"	per tri se prope	01/09/2016		Ouvers	~ 0	Christien.	1
	Anna anna		1.000	Andrew Address Tables &	And Street Arrows.	84,09458044		desert	- 0	chaine.	17
	-				- (1 of 2)	) (+  +  (19	-				

N°6 Sélectionnez ensuite "Créer un utilisateur" bouton vert en bas à gauche du tableau. Le tableau ci-contre liste les utilisateurs déjà habilités.



CREER UN UTILISATEUR PARTENAIRE						
Convention selectionnee :				Organi	isme partenaire :	
Nom : *					Date d'ouverture :	03/06/2019
Prénom : *					Date de clôture :	
Adresse mail : *						
Confirmer l'adresse mail : *						
Téléphone :						
Confirmer le téléphone :					Dès vali	dation de la création
<ul> <li>Sédentaire (possède un poste fixe)</li> <li>Itinérant (poste de travail variable)</li> </ul>					de l'utili	sateur, celui-ci reçoi
Groupe d'habilitation :	ADONIS		Affecter l'utilisateur au group	e ADONIS	passe po	our se connecter à
					l'onglet	Mon Compte
		Ane	Valider		Partenai	re

N°7 Renseignez tous les champs demandés, puis cliquez sur "Valider".



### Si l'utilisateur est déjà connu => il faut ajouter l'utilisateur au groupe ADONIS

£	car-ir   s	ION COMPTE	PARTENAIRE								
lienvenue	Actual > Patternine	» Convertises > Convertises	adder fas income the	÷							
ieganiismes sertennires	LISTE DES UTILIS	ATEURS								無声	
Consultar les typist d'arganismes	Convention sel	ectionnée 1 Cent	re Social le Clos	des Potiers		Organisme pa	rtenaire : Centre S	ocial le Gos des	Pobers		
Consultor keo organizmen	Filtrer utilisateur pa	řa –									
Exceptorer un	Identifiant ;			Nom	4						33
organisme partonolite											+
onventions	Prénom :			Sélec	tionner un groupe						
Consulter les				3000		2					
Ports a lear uns	-				(1 of 2)	100 H 1	-				
ispervisios	Edentificat =	Non S	Prèson 0	Adresse mail =	Telephone =	Date d'ouverture 9	Dote de chiture	Statut =	Modifier / Supprimer	Autres actions	>
and the second	* HECKENDER	TAXABLE !!	·			23/12/3217		Quivert.	~ 0	Choirte .	
oitter	-	101303	-	******		22/18/2917		Ouvert	1	Chaut-	
onsulter	100000	(mask)	-	Seal Strategiese	$(\alpha \otimes \beta) = (\alpha \otimes \beta) \in [0,1]$	20102317		Gover.	~ O	Gérer Capportenarice d	de na
lossier		Concension (	1.000	and a state of the	or the other	88/18/2017		Govert			_

"Autres actions ", cliquez sur "Choisir " et sélectionnez dans le menu déroulant "Ajouter à un groupe".



ADOUTER UN UTILISATEUR AU GROUPE Convention sélectionnée : Centre Social le Clos des Conventions Conve						
Consultar les fortiers de la consultar les constituines : Contre Social le Clos des consultar les constituines : Consultar les c	organismus partenaires	AJOUTER UN UTILIS/	ATEUR AU GROUPE			
Consultar las regarding la general approvision abilitations: Utilisateur : Date d'ouverture : * 24/11/2017 Date de chôture : Atvecter Ajource au	Consulter les types d'organisemes	Convention selection	onnée : Centre Social le Ci	os des Organism	e partenaire : Centre Social le Clos des	s Potiers
Date d'ouverture : *     24*11/2017     Date de clôture :     ADONIS       Onventions conventions romaiter ure servision thilitations     Arrecher     Ajourner autour	Consultantes organismes partemines	a second second second se		Carrier a		
Date d'ouverture : * 24/11/2017 Date de dibiure : ADONIS	Enregistret un organizme	Juiseteur I	former for the second		(consist on Gloribe enstrant)	1
Attractor atta Conventions Conventions apervision thilitations	partonaire	Date d'ouverture : *	24/11/2017	Date de clôture :	ADONIS	F
apervision thilitations	Conventions			American	Contraction - particulation - and	
apervision shilltations	Consulter les				Allowed Commission of the	
apervision	Formaliser une				Construction of the Constr	
	iupervision abilitations				· · · ·	
etier	supervision nétier					
	Constant Constant					



Arganismes artenaires Consulter les types d'organismes organismes partenaires Enregistrer un organismes Enregistrer un organismes Enregistrer un organisme partenaires Conventions Conventions Formaliser une convention	Accel > Fartenaires > Convertions > Consultant les conventions AJOUTER UN UTILISATEUR AU GROUPE Convention sélectionnée : Centre Social le Clos des Potiers Utilisateur : Date d'ouverture : * Advision 2017 Date de cléture : Annele Adviser au groupe



### L'accès au portail partenaires et donc, au service Adonis, se fait via la rubrique « Partenaires » du caf.fr, accès direct « Mon compte partenaire »





	ALLOCATAIRES	PARTENAIRES	PRESSE ET INSTITUTIONNEL			
са	tffr   Lesser	VICES EN LIGNE	NAIRE		MON COMPTE PARTENAJRE	
Bienvenue Aides financières	Accueil > Partenaires > PARTENAIRES/BAII	Bienvenue				
d'action sociale • Gestion des	Bienvenue parte	enaire Alsh6 dar	ns l'espace sécurisé Mon Compte	e Partenaire		
Adonis	Si vous n'êtes pas votre compte par Nous vous rappele	a l'origine de cet un mot de passe ons que vous ne (	te connexion, nous vous encourage plus complexe à partir de la page d'a devez communiquer votre identifiant	ons à changer le mot c authentification à l'esp : et votre mot de passe	le passe assoc ace sécurisé. à personne.	ie à
Offre DGFIP • Tableau de Bord DGFIP	Votre interface es et les fonctionnali	t personnalisée se ités de Mon Comp	elon le niveau d'habilitation offert pa te Partenaire peuvent donc être diffe	ir vos identifiants. Les èrents d'un utilisateur	services, les n à un autre.	nenus
Administration Modifier mon adresse mail	Par mesure de séc	curitė, vous serez	déconnecté au bout de 30 minutes :	sans activité de consul	tation ou de s	aisie.
Règles d'usage						
Déclarations						
ALLO Actua Mesis Droite Vies d	OCATAIRES almés services en ligne s et prestations de famille		PARTENAIRES Comment devenit partenaire de la Caf? Famille et petite enfance Yous accompagnez la parentalité Temps libre et loieirs	PRESSE ET INSTI Qui sommes-nous 7 Presse Etudes et statistique International	TUTIONNEL %	
Aide Ma Ci Man (	af Compte		Solidarité et soutien financier Logement Soutien aux personnes handicapées Partenaires d'accueil La Leura des Allocations familieles	Marchès publics		

Mentions légales



### FICHE D'ACCUEIL DU SERVICE ADONIS

Sur cette page d'accueil, l'utilisateur peut :

- visualiser le nombre de demandes en attente de décision et acceptées
- 2 créer une nouvelle demande => lien nouvelle demande
- 3 accéder au lien pour saisir une décision
- 4 accéder au lien pour clôturer une demande
- 5 rechercher/exporter des demandes

Le service Adonis va permettre à l'utilisateur de :

- > rechercher une demande
- > créer une nouvelle demande
- > saisir une décision
- > modifier une demande
- > consulter une demande
- > clôturer une demande
- > exporter une demande



### **RECHERCHER DES DEMANDES**

L'écran « Rechercher des demandes » peut être activé depuis le page d'accueil par les liens :

Rechercher/exporter des demandes

Demandes en attente Saisir la décision

Demandes acceptées Clôturer les demandes

La recherche peut se faire par les critères suivants :

- Numéro allocataire
- Nom de l'allocataire
- Code postal

5

- Date de demande
- État de la demande
- Motif d'intervention

Il est aussi possible de cumuler plusieurs des critères exposés.

	caf•fr   🖁	S SERVICES ET	I LIGNE	ŧΕ			() ()	MOH COMPTE HATTENARE	-#
renue	Accuel > Partenaires > /	Adients							
s financières ion sociale ul AFAS restration des Is	Retour								
is									
s d'usage									
	RECHERC	HER DES	S DEMAN	IDES					
	Numéro alloca	taire	Nom de l'allo	cataire			Code pos	tal	
		0				0			
	Demandes du		Au		État		Motif d'in	tervention	
		龃		曲		~	Naissa	nce ou adv	0

PRESSE ET INSTITUTIONNE

ALL OCATAIRE

Rie

:l'ac

Rea

### **RECHERCHER DES DEMANDES**

Onglet « Action » en fin de ligne de chaque demande => cliquer sur les ... puis sur l'action choisie

Pour une demande en attente, 3 choix possibles :

- > Modifier la demande
- > Consulter la demande
- > Saisir la décision
- Pour une demande acceptée, 1 seul choix :
- > Consulter la demande
- Pour une demande refusée, 2 choix sont possibles :
- > Consulter la demande
- > Modifier la décision
- Pour une demande clôturée, 1 seul choix :
- > Consulter la demande

Cliquer sur l'action choisie : l'écran s'affiche sur l'action demandée.



ALLOCATAIRES

Bienvenue

hides finan Paction so

Accest APAS Administ profils

Adonis Regles d'us PARTENAIRES



cat tr   MON	COMPTE PART	TENAIRE				COMPTE INAME
Accuel > Partenaires > Ado	18				(0)-(0)	
Retour						
RECHERCH	ER DES DEI	MANDES				
Numero allocatair	e Nom	de l'alliocataire		4	Code postal	
Demandes du	Аш		État		Motif d'intervent	tion
	茴		<b>(11)</b>		Naissance ou	ad~
3 demandes trouvées				Oracini	tialiser Q. Roch	ercher
Selectionner les demand	tes à exporter ou clâtur	er	2020120000000			
F C	C C	Code postal	C C	État 😄	© Motif d'intervention	Actio
CASTANHO DA	0002569	14730	04/06/2018	Clôturée	Naissance ou adoption	
FEVRIER ANGEL	L_ 0230572	14810	25/05/2018	Refusée	Naissance ou adoption	
	0582005	14800	14/05/2018	En	Naissance ou adoption	
F HUVE DAMIEN J				attente		

### **RECHERCHER DES DEMANDES**

### ATTENTION !

Les familles ne peuvent pas cumuler dans le même temps plusieurs interventions acceptées.

En conséquence, s'il y a une demande acceptée pour une famille, il faut qu'elle soit clôturée pour pouvoir accepter la deuxième.

Par exemple, une famille est suivie pour un motif grossesse. Pour pouvoir accepter une demande pour la naissance, il faut clôturer la demande « grossesse ».

 Une demande peut être clôturée en cochant sur la case de début de ligne et en cliquant sur le bouton « clôturer » en bas de l'écran à gauche.

- Une même famille peut avoir plusieurs demandes en attente pour le même motif car elle a contacté plusieurs Saad avant de prendre une décision finale. ADONIS ne s'oppose pas à l'enregistrement de multiples demandes initiales (dénommées demandes en attente) pour le même motif.

- Une demande en attente ou refusée ne peut pas être clôturée. Seules les demandes acceptées peuvent être clôturées.



Cartin   MON	COMPTE	PARTI	INAIRE					CONNECCION	HANTENN	erite Vite
Accuel > Partenaires > Adonis										
Retour										
RECHERCHE	R DES	DEN	VANDES							
Numéro allocataire	1222	Nom o	le l'allocataire					Code pos	təl	
	0						0			
Demandes du		Au			État			Motif d'in	terventio	n
	茴						~	Neisse	nce ou a	~ 6
						C Réin	itialise	c	Rochen	.her
3 demandes trouvées Sélectionner les demander	a exporter o	u cláture								
NOM Prénom	N° alloca	taire	Code postal	Date	demande	État 🔅	Mot	if d'interve	ntion	Action
CASTANHO DA C	0002569		14730	04/0	6/2018	Clôturée	Naist	ance ou a	doption	
FEVRIER ANGELI	0230572		14810	25/0	5/2018	Refusée	Naiss	ance ou a	doption	
	0582995		14800	14/0	5/2018	En attente	Nais	ance ou a	deption	•••
THE CONTENT OF										

ALLOCATAIRES

Bienvenue Bides finan

Adminis profils

'action see

PARTENAIRES

### **CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE**

Afin de mieux sécuriser l'accès aux dossiers, et à la demande de la Cnil, la recherche s'effectue sur le nom du responsable dossier (ou du conjoint s'il existe) et le numéro d'allocataire. Ces deux champs sont obligatoires.

Des contrôles de cohérence sont effectués entre le nom saisi et le numéro d'allocataire.

Le Caf d'affiliation de l'allocataire doit être retrouvée dans le menu déroulant car un même matricule peut être attribué dans des Caf différentes.

En création de demande, Adonis permet de voir si l'allocataire a déjà des demandes en cours, même si cette demande concerne un autre service.



Bienvenue	Accueil > Partenaires > Adoriis					
Aides financières d'action sociale	NOUVELLE D	EMANDE				
Administration des profils	1	2	3			
Adonis	IDENTIFICATION		ALLOCATAINE			
Régles d'usage	_					
	(*) Les champs signalés Caf d'affiliation de l'a	s par un astérisque s flocataire*	iont obligatoires			
				~		
	Numéro allocataire*		Nom de l'allocataire*			
		0		0		
					C Réinitialiser	Q Rechercher
	Quitter					Suivant

Bienvenu

Aides fin d'action

> Acceuil Al Administr

profils

Adonis

Réales d'

### CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

La création d'une demande se fait en plusieurs étapes :

#### Étape 1 – Recherche de l'allocataire

- 1. Saisir les identifiants (Caf + n° allocataire + Nom) : ces 3 champs sont obligatoires
- 2. Lancer la recherche en cliquant sur le bouton « Rechercher »
  - => le système interroge la base de la Caf

=> le système vérifie que le n° allocataire correspond au nom indiqué

- ✓ Si non trouvé ou si le nom ne correspond pas au numéro d'allocataire, un message apparait
- Si trouvé, le système recherche si des demandes Aad existent déjà pour ce Saad et pour les autres Saad du département
- 3. Affichage, en bas de page, de la liste des demandes trouvées (quel que soit l'état de la demande)
- 4. Pour saisir la demande, cliquer sur le bouton « Suivant »



i i	Accueil > Partenaires > Adoriis					
ncières ociale IS	NOUVELLE DEMAN	NDE				
bon des			3 ALLOCATAIRE			
sage	-					
	(*) Les champs signalés par un as	térisque sor	nt obligatoires			
	Caf d'affiliation de l'allocataire	e.				
				~		
	Numéro allocataire*		Nom de l'allocataire*			
		0		0		
					0	
					O Heinitialiser	C Hechercher
	Quitter					Suivant

### CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

La création d'une demande se fait en plusieurs étapes :

- Étape 1 Recherche de l'allocataire
- 1. Saisir les identifiants (Caf + n° allocataire + Nom) : ces 3 champs sont obligatoires
- 2. Lancer la recherche en cliquant sur le bouton « Rechercher »
  - => le système interroge la base de la Caf
  - => le système vérifie que le n° allocataire correspond au nom indiqué

	DE		NOUV
1 2	3		
DENTIFICATION DEMA	NDE ALLOCATAIRE		IDENTIF
Les champs signalés par un	astérisque sont obligatoires		* Les chi
RHUNE. Verifiez ces informations duis	s recommencez vorre saisie.		
Caf d'affiliation de l'allocataire	*		Caf d'afi
Caf d'affiliation de l'allocataire 698 CAF DU RHÔNE	*		Caf d'afi
Caf d'affiliation de l'allocataire 698 CAF DU RHÔNE Numéro allocataire *	* 🗸		Caf d'afi 698 C Numéro
Caf d'affiliation de l'allocataire 698 CAF DU RHÔNE Numéro allocataire * 1234	* Nom de l'allocataire * DUPON	Ø	Caf d'afi 698 Ca Numéro 1234



NOUVELLE DE	MANDE				
	2	3			
IDENTIFICATION	DEMANDE	ALLOCATAIRE			
* Les champs signalé	s par un astér	isque sont obligatoir	res		
L'allocataire est radié vous de la Caf et du numér Caf d'affiliation de l'al	de la CAF DU RH ro de l'allocataire. locataire *	ÔNE depuis le jj/mm/ssaa.	La saisie d'une nou	velle demande n'est pas	; possible. Assurez
698 CAF DU RHÔN	E		~		
Numéro allocataire *	No	m de l'allocataire *			
1234	Ø	UPONT		0	
				Réinitialiser	Rechercher

### CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

La création d'une demande se fait en plusieurs étapes :

### Étape 1 – Recherche de l'allocataire

1. Saisir les identifiants (Caf + n° allocataire + Nom) : ces 3 champs sont obligatoires

2. Lancer la recherche en cliquant sur le bouton « Rechercher »

3. Affichage, en bas de page, de la liste des demandes trouvées (quel que soit l'état de la demande)



### NOUVELLE DEMANDE

1	2	3	
IDENTIFICATIO	N DEMANDE ALL	OCATAIRE	
* Los shamps s	ignalás par un astórioque e	ant abligatoires	
Les champs s	nymales par un asterisque s	ontobligatolies	
Caf d'affiliation	de l'allocataire *		
698 CAF DU	RHÔNE	~	
Numéro allos	ataira * Nana da Va	llasataira *	
Numero alloc	ataire * Nom de l'a	llocataire *	
1234	OUPONT		0
			Réinitialiser Rechercher
Mme DUP	ONT Jeanne		
Date demande	Motif d'intervention	Etat	Service AAD
01/02/2018	Grossesse	En attente	YYYYYYYYYYYYYYYYYYY YY
20/02/2017	Grossesse	Clôturée le 15/05/2018	\xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
01/12/2016	Soins ou traitements médicaux	Clôturée le 28/02/2017	\$\$2000000000000000000000000000000000000



### CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

La création d'une demande se fait en plusieurs étapes :

- Étape 2 Saisie de la demande
- 1. Saisir les données de la demande => motif d'intervention
- 2. Le système vérifie s'il existe des demandes acceptées ou en attente pour le même motif d'intervention (tous Saad confondus).
  - => la présence d'une demande acceptée est bloquante
  - => la présence d'une demande en attente provoque uniquement un message d'alerte

NOUVELLE DEMANDE	
1 2 3 IDENTIFICATION DEMANDE ALLOCATAIRE	Mme DUPONT Jeanne N° allocataire 0001234
* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires	
Cet allocataire a déjà une demande acceptée pour ce xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	motif d'intervention auprès du service demande n'est pas possible.
Motif d'intervention de la demande *	
Grossesse	✓ Ø
Demande orientée par un tiers * Identité du tiers	
Non Oui ? Texte libre	0

### CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

La création d'une demande se fait en plusieurs étapes :

### Étape 2 – Saisie de la demande

1. Saisir les données de la demande => motif d'intervention

### Liste des motifs d'intervention :

- Grossesse
- Accompagnement d'un mono parent vers l'insertion
- Décès d'un enfant
- Décès d'un parent
- Famille nombreuse
- Famille recomposée
- Naissance ou adoption
- Rupture familiale
- Soins ou traitements médicaux de courte durée d'un enfant
- Soins ou traitements médicaux de courte durée d'un parent
- Soins ou traitements médicaux de longue durée d'un enfant
- Soins ou traitements médicaux de longue durée d'un parent
- Motif lié au règlement intérieur d'Action Sociale de la Caf



wenue	Accuel > Partenares > Adoma	
s financières tion sociale auf AFA5	NOUVELLE DEMANDE	
restrution des . N	1 2 3 SEVERINE	
is	DENTIFICATION DEMANDE ALLOCATAIRE Nº allocataire 0541122	
s d'usage		
	(*) Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires	
	Motif d'intervention de la demande*	
	× V	0
	Champ obligatoire	
	Demande orientée par un tiers* Identité du tiers*	
	Demande orientée par un tiers*     Identité du tiers*       Non     Oui     Itente Libre	0
	Demande orientée par un tiers* Identité du tiers* Non Oui Oui Texte Libre	0

Bien

Aide d'act

> Acto Acto

> pro

Ado

Real

### CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

La création d'une demande se fait en plusieurs étapes :

#### Étape 2 – Saisie de la demande

- 1. Saisir les données de la demande => motif d'intervention
- 2. Le système vérifie s'il existe des demandes acceptées ou en attente pour le même motif d'intervention (tous Saad confondus).
  - => la présence d'une demande acceptée est bloquante

=> la présence d'une demande en attente provoque uniquement un message d'alerte

# 3. Cliquer sur le bouton « Suivant » pour avoir accès au dossier allocataire

#### Demande orientée par un tiers

[Non] si la personne ne mentionne pas de service qui l'aurait orienté : sollicitation spontanée

[Oui] si la personne indique qui l'a été orientée vers le Saad.

#### Identité du tiers

Indiquer l'intitulé de la fonction et du service (exemple : conseiller accueil Caf, assistante sociale du quartier, sage-femme de la maternité...)



venue	Accuel > Partenares > Adoma	
s financières ion sociale	NOUVELLE DEMANDE	
nd AFAS viristration des lis	1 2 3 Mme FOSSEY CAROLE EDITH SEVERINE	
nis	CENTIFICATION DEMANDE ALLOCATAIRE IN allocataire 0541122	
es d'usage		
	(*) Les champs signales par un astensque sont obligatores	
	Motif d'intervention de la demande*	
		0
	Champ obligatoire	
	Demande orientée par un tiers* Identité du tiers*	
	Non Oul 🕢 Texte Libre	0
	Quitter	Suivent

### CRÉER UNE NOUVELLE DEMANDE

La création d'une demande se fait en plusieurs étapes :

<u>Étape 3 – Consultation et Vérification du dossier allocataire</u>

- 1. La demande est créée à l'état « en attente »
- 2. Affichage des informations allocataire / famille
- 3. Cliquer sur le bouton « Terminer »

4. L'utilisateur revient sur l'écran de recherche, un message ' confirme l'enregistrement de la demande.

#### NB : Exporter la demande individuelle

À l'issue de la création d'une demande, il y a possibilité d'exporter cette demande individuelle dans un fichier de type .csv.

Toutes les informations affichées concernant l'allocataire (Coordonnées, adresse, composition de la famille, données QF) et concernant la demande sont exportées.

Accueil > Partenaires > NOUVELLE DE	MANDE Profil	T2 CDAP
1 IDENTIFICATION	2 DEMANDE	Mme DUPONT Jeanne N° allocataire 0001234 698 - CAF DU RHÔNE Demande enregistrée le 03/02/2018
Demande enregistrée	e avec succès	
ADRESSE		
100 Rue de l'étang		Code INSEE commune : 69196
69760 Limonest (Pays si adresse à l'étr	ranger)	Protection sociale : Régime général
FAMILLE		
Membres de la famille	NOM prénom	Date de naissance
Responsable	DUPONT Jeanne	01/02/1990
Conjoint	DUPONT Thomas Lo	uis 15/12/1988
Enfant	DUPONT Marvin	10/10/2012
Enfant	DUPONT Maëlys	12/04/2010
QUOTIENT FAM	ILIAL	
<ul> <li>Nombre d'enfants</li> </ul>	s à charge au sens des PF	2
<ul> <li>Dont nombre d'er</li> </ul>	nfants bénéficiant de l'AEI	H 1
Nombre de parts	retenues pour le calcul d	1 QF 3,0
• QF		493,00 €



### SAISIR UNE DECISION

Cliquer dans la page d'accueil sur la tuile Saisir une décision, ou lancer la recherche de demandes pour trouver la demande à traiter





### SAISIR UNE DECISION

Cliquer dans la page d'accueil sur la tuile Saisir des décisions, ou lancer la recherche de demandes pour trouver la demande à traiter

Colonne Action => choisir le menu Saisir la décision

On arrive sur la page de la demande :

MONU	caf-fr   ;	ESSERVICES I	IN LIGNE LE					
Accu O R	eil > Partenaires > A etour	donis						
RE	CHERCHER	DES DE	MANDE	ES				
Num	néro allocataire	Nom de l' al	ocataire			0	Code Postal	
Den	nandes du	au		Etat	Moti	f d'intervention	~	0
						Réinitialiser	Rechercher	
2 de	emandes trouvées	s à avaartar au	clóturor					
	NOM Prénom	Nº allocatai 0 e	Code postal ©	Date demande	Etat o	Motif d'interver	ntion Ac	tion lifier la demande
	DUPONT Jeanne	0001234	69760	03/02/2018	En attente	Grossesse	dem	sulter la lande
	DUPONT Jeanne	0001234	69100	01/02/2017	Clôturée	Rupture familia	ale Sais	ir la décision
	MARTIN Pierre	0001234	69007	20/12/2017	Clôturée	Grossesse		
			Clôture	er Exp	Ex Ex	porter tout	vouvelle dema	nde

### SAISIR UNE DECISION

A l'ouverture de l'écran, le système vérifie si le nombre de parts, nombre d'enfants et le QF présents dans le fichier Caf sont différents des données enregistrées lors de la dernière mise à jour.

Si c'est le cas, un message d'alerte s'affiche pour que l'utilisateur vérifie les données sur le dossier allocataire avant d'accepter la demande.

Il peut actualiser les données pour que les dernières données du fichier soient enregistrées sur la demande.

L'utilisateur peut encore modifier le motif d'intervention

Il peut consulter le dossier allocataire même s'il n'y a pas de modifications dans Cristal.

L'utilisateur saisit la décision. La demande est alors soit acceptée soit refusée.

Après avoir enregistré la décision, il est encore possible de la modifier par le menu Action « Modifier la décision » (il est possible de la passer de Acceptée à Refusée ou l'inverse, voire même de repasser la demande à l'état en attente).

~	Action	
ĭ	Modifier la demande	
1	Consulter la	
l	demande	
L	Saisir la décision	
	$\sim$	



	caf·fr	LES SERVICE	IS EN LIGNE			MON COMPTE -	DÉCOMMENCON	Nile State
Accue	eil > Partenaire	s > Adonis ÉCISION						
Mr N° . 698	ne DUPONT allocataire 800 I - CAF DU RHĈ	Jeanne 1234 DNE	Dossier alloca	taire > D	emande enr tat : Accepté	egistrée le 03/0 e	2/2018	
dossi	Attention, le er allocataire	QF a changé en cliquant su	depuis la derniè Ir le bouton Dos	Dernière saisie re modificatio sier allocatair	e 03/02/2018 n de la dem e	a 15H04 par Prénor ande. Veuillez	n NOM (id conn consulter le	exion)
* Les	champs sign	ialés par un as	térisque sont ob	oligatoires				
DE Moti	MANDE f d'interventio	n de la demand	e*					
Gro	ossesse					~	0	
DE Etat	CISION / décision*							
En	attente	Accepté	Refusé					
	Quitter						Enregistr	er

### SAISIR UNE DECISION

A l'ouverture de l'écran, le système vérifie si le nombre de parts, nombre d'enfants et le QF présents dans le fichier Caf sont différents des données enregistrées lors de la dernière mise à jour.

Si c'est le cas, un message d'alerte s'affiche pour que l'utilisateur vérifie les données sur le dossier allocataire avant d'accepter la demande. Il peut actualiser les données pour que les dernières données du fichier soient enregistrées sur la demande.

JUSSIER ALL	OCATAIRE			
Mme DUPONT Jea N° allocataire 00012	anne 34	Demande enregistrée le 0	3/02/2018	
698 - CAF DU RHÔNE		Etat : En attente	151104 0	NOME
IDDEAAE	3	Dermere salsie ie 05/02/2018 a	1004 par Prenon	a NONI (la conne)
ADRESSE				
100 Rue de l'étang	C	ode INSEE commune : 691	96	
69760 Limonest (Pays si adresse à l'é	tranger)	rotection sociale : Régime	général	
FAMILLE				
Membres de la famille	NOM prénom		Date de naiss	ance
Responsable	DUPONT Jeanne		01/02/1990	^
NO TO A REPORT OF A 14 ST A 14	DUDONT T	Louis	15/12/1988	
Conjoint	DUPONT Thomas	Louio		
Conjoint Enfant	DUPONT Thomas DUPONT Marvin		10/10/2012	
Conjoint Enfant Enfant	DUPONT Thomas DUPONT Marvin DUPONT Maëlys		10/10/2012 12/04/2010	~
Conjoint Enfant Enfant QUOTIENT FAN	DUPONT Thomas DUPONT Marvin DUPONT Maëlys	Données Cat au <date du="" joi<="" td=""><td>10/10/2012 12/04/2010</td><td>nnées retenues le</td></date>	10/10/2012 12/04/2010	nnées retenues le
Conjoint Enfant Enfant QUOTIENT FAN • Nombre d'enfan	DUPONT Thomas DUPONT Marvin DUPONT Maëlys MILIAL ts à charge au sens des	Données Cat au <date du="" jou<br="">9 PF 3</date>	10/10/2012 12/04/2010 Jar> Cor cda	nnées retenues le ite dernière maj> 2
Conjoint Enfant Enfant QUOTIENT FAN • Nombre d'enfan • Dont nombre d'e	DUPONT Thomas DUPONT Marvin DUPONT Maëlys MILIAL ts à charge au sens des enfants bénéficiant de l'	Données Cat au <date du="" jou<br="">PF 3 AEEH 1</date>	10/10/2012 12/04/2010 ar> cda	nnées retenues le ite dernière maj> 2 1



### SAISIR UNE DECISION



Deux choix sont possibles, pour saisir une décision pour une demande qui est en attente de décision : « acceptée » ou « refusée »

#### Décision Acceptée

Il est préconisé de saisir la décision une fois le contrat signé avec la famille, le contrat comprenant a minima le motif et la durée d'intervention, le nombre d'heures et le montant des participations familiales calculé à partir du Qf affiché dans le dossier allocataire.

#### Décision Refusée

Deux choix possibles : refus famille / refus Saad

Il faut choisir un motif dans la liste déroulante : les motifs sont différents selon l'origine de la décision (famille ou Saad)

Seuls une entrée et un motif peuvent être choisis.

#### Liste des motifs de refus

#### Famille

- > Autre solution trouvée et/ou privilégiée par la famille
- > Besoin non prioritaire pour la famille
- > Désaccord de la famille sur le niveau d'intervention (Tisf/Aes)
- > Motif économique : participation familiale trop élevée
- > Refus d'intrusion dans la famille. Réticence à ouvrir sa sphère privée
- > Famille injoignable

#### <u>Saad</u>

- > Conditions administratives Caf non remplies
- > Déjà pris en charge par un autre service Aad
- > Demande hors faits générateurs éligibles
- > Désaccord du service Aad sur le niveau d'intervention (Tisf/Aes)
- > Indisponibilité de l'intervenant (Pas de disponibilité du service)
- > Motif économique : dette antérieure non réglée



### SAISIR UNE DECISION

#### Décision Acceptée

Il est préconisé de saisir la décision une fois le contrat signé avec la famille, le contrat comprenant a minima le motif et la durée d'intervention, le nombre d'heures et le montant des participations familiales calculé à partir du Qf affiché dans le dossier allocataire.

MONU	caf-fr	LES SERVICES MON COMP	EN LIGNE TE		MON COMPTE -	CRECONNE XCOM	
SA	SIR LA DÉC	Adonis CISION		Demande em	egistrée le 03/0	12/2018	
N° 4	allocataire 000123 - CAF DU RHÔNE	34	Dossier allocataire > Dernière	Etat : Accepte	ie à 15H04 par Prénor	m NOM (id conne	exion)
Rossil	L'allocataire a dé auprès du servic ble	éjà une dema ce <u>xxxxxxxxxx</u> s par un astr	nde acceptée pour ce xxxxx (raison sociale).	même motif d'in L'acceptation de	tervention ou p e cette demand	our un autre e n'est pas	
DEI	MANDE	e la demande	*		Contrôle l'utilisateu	à effectuer r choisit d'a demande	lorsque loccepter la
Gro	ossesse		2		~	0	
DE( Etat ) En	CISION / décision* attente Ac	ccepté	Refusé				
	Quitter					Enregistre	ər

### SAISIR UNE DECISION

#### Décision Refusée

Deux choix possibles : refus famille / refus Saad

Il faut choisir un motif dans la liste déroulante : les motifs sont différents selon l'origine de la décision (famille ou Saad)

Seuls une entrée et un motif peuvent être choisis.

#### caffr MON COMPTE Accueil > Partenaires > Adonis SAISIR LA DÉCISION Mme DUPONT Jeanne Demande enregistrée le 03/02/2018 Dossier allocataire > Nº allocataire 0001234 Etat : Acceptée 698 - CAF DU RHÔNE Dernière saisie le 03/02/2018 à 15H04 par Prénom NOM (id connexion) Demande modifiée avec succès) Message affiché au retour de la popin \* Les champs signalés par un astérisque sont obligatoires « Dossier allocataire », si modification du DEMANDE QE Motif d'intervention de la demande 0 Grossesse DECISION 13 Etat / décision : En attente Accepté Refusé Motif de refus Famille Service AAD Liste des motifs prévus V @ Autre solution trouvée et/ou privilégiée par la famille Besoin non prioritaire pour la famille Quitter Désaccord de la famille sur le niveau d'intervention (TISF/AES) Motif économique : participation familiale trop élevée Refus d'intrusion dans la famille. Réticence à ouvrir sa sphère privée Familla inicianable



### MODIFIER UNE DEMANDE

Cliquer dans la page d'accueil sur la brique « Rechercher / Exporter des demandes » pour retrouver la demande :

Accueil > Partenaires > Adonis

### L'AIDE À DOMICILE

Cet observatoire est un outil précieux pour analyser l'évolution de votre activité et pour alimenter votre dialogue avec les Caf. Les données que vous aurez saisies permettront d'alimenter les statistiques locales et nationales.

Son efficacité repose sur l'enregistrement systématique des sollicitations des familles allocataires, qu'elles donnent lieu ou non à une intervention.

 Il vous offre un accès aux données des allocataires connus par la Caf (adresse, composition familiale et quotient familial notamment),

- Il vous permet d'enregistrer et de suivre les demandes des familles,

 Il est indispensable pour repérer et analyser non seulement les motifs d'intervention mais aussi les refus.

Merci pour votre participation !





AIDE Toutes les informations pour bien utiliser votre espace

Voir le guide utilisateur

### MODIFIER UNE DEMANDE

Dans le menu contextuel, choisir le menu « Modifier une demande »

Cette action n'est possible que sur une demande En attente



🗮 caf•fr   🖁	ES SERVICES I	EN LIGNE TE			MON COMPTE -	U.S.	
Accueil > Partenaires > A	donis						
RECHERCHER	DES DE		ES				
Juméro allocataire	Nom de l' al	locataire				Code Postal	
0001234					0		
Demandes du	au		Etat	Mot	if d'intervention		
				~		~	
					Réinitialiser	Re hercher	
l demandes trouvées Sélectionner les demande	s à exporter ou	clôturer				Con	lifier la demande sulter la
NOM Prénom □ ≎	N° allocatair e	Code postal ©	Date demande	o Etat	Motif d'interve	ntion dem Sais	ande ir la décision
DUPONT Jeanne	0001234	69760	03/02/2018	En attente	Grossesse		
J DUPONT Jeanne	0001234	69100	01/02/2017	Clôturée	Rupture famili	ale	
MARTIN Pierre	0001234	69007	20/12/2017	Clôturée	Grossesse		
		Clôtur	er Ex	porter Ex	porter tout	Nouvelle dema	inde

### MODIFIER UNE DEMANDE

#### Etape 1 – Saisie de la demande

Possibilité de modifier les données de la demande

Le système vérifie s'il existe des demandes acceptées ou en attente pour le même motif d'intervention (tous SAAD confondus).

Lors de la modification du motif d'intervention (choix d'un autre motif dans la liste déroulante), si l'allocataire a déjà une demande acceptée pour ce motif d'intervention, auprès du SAAD ou d'un autre SAAD, alors un message est affiché à l'utilisateur et il se retrouve bloqué dans la poursuite du processus de modification de la demande.

Cliquer sur le bouton « Suivant » pour avoir accès au dossier allocataire.



### MODIFIER UNE DEMANDE

#### Etape 2 – Consultation et Vérification du dossier allocataire

Affichage des informations allocataire / famille récupérées du fichier Caf.

Les données venant du fichier Caf sont rafraichies.

On voit à coté (à droite) les valeurs qui étaient présentes au moment de la création (ou de la précédente modification).

Si les données ressources du fichier Caf ne sont pas à jour, il est possible de rafraichir les données enregistrées sur la demande avec les nouvelles données du fichier Caf.

Cliquer sur le bouton « Terminer » => On revient sur l'écran de recherche, un message confirme l'enregistrement de la modification de la demande.

		• •					
≣ caf•fr	LES SERVICES EN LIGNE MON COMPTE		MON COMPTE PARTENAIRE -	DÉCONNEXION			
Accueil > Partenaires	> Adonis						
MODIFIER LA	DEMANDE						
4		Mme DUPONT Jeann	e				
	2	698 - CAF DU RHÔNE					
DEMANDE	ALLOCATAIRE	Demande enregistrée le	03/02/2018				
		Dernière saisie le 03/02/2018	à 15H04 par Préno	m NOM (id conne	xion)		
Demande modifiée	avec succès						
ADRESSE							
100 Rue de l'étang		Code INSEE commune : 69	9196				
69760 Limonest		Protection sociale : Régim	e général				
(Pays si adresse à l'e	étranger)						
FAMILLE							
Membres de la	NOM prénom		Date de naiss	sance			
famille	DUDONT Joanna		01/02/1000		^		
Conjoint	DUPONT Jeanne	uic	15/12/1990				
Enfant	DUPONT Marvin	013	10/10/2012				
Enfant	DUPONT Maëlys		12/04/2010	-	~		
	MILIAI	Données Caf		Données retenu	ies le		
Nombre d'enfai	IVIILIAL nts à charge au sens des Pl	au <date du="" jour=""></date>		<date dernière<="" td=""><td>maj&gt; 2</td></date>	maj> 2		
Dont nombre d	l'enfants bénéficiant de	1			1		
l'AEEH							
<ul> <li>Nombre de par QF</li> </ul>	ts retenues pour le calcul d	u 3,5			3,0		
• QF		425.00 €	0	493.0	0€		
A		Retenir ces données	E	. Tanain			

### CONSULTER UNE DEMANDE

Cliquer dans la page d'accueil sur la brique « Rechercher / Exporter des demandes » pour retrouver la demande :





### CONSULTER UNE DEMANDE

Dans le menu contextuel, choisir le menu « Consulter une demande »

On a alors accès aux 2 écrans suivants :

- Détail de la Demande
- Consultation du dossier allocataire
  - Affichage des informations allocataire / famille récupérées du fichier Caf
  - Les données venant du fichier Caf sont rafraichies. On voit à coté (à droite) les valeurs qui étaient présentes au moment de la création (ou de la précédente modification). Elles ne sont pas modifiables. Pour cela il faut utiliser la fonction "Modifier une demande".



0

CONSULTER UNE DEMANDE => Détail de la Demande





### CONSULTER UNE DEMANDE => Consultation du dossier allocataire



MONU	caf-fr   LES SE	RVICES EN LIGNE				CÉCONNEXCON			
Accu	eil > Partenaires > Adomi								
	DOSSIER ALLO	OCATAIRE							
	Mme DUPONT Jea	Demande enregistrée le 03/02/2018							
	698 - CAF DU RHÔNE	Etat : En a	ttente						
		Demière saisie	le 03/02/2018 à 19	5H04 par Prénom M	IOM (id connexi	ion)			
	ADRESSE								
	100 Rue de l'étang		Code INSEE	commune : 691	.96				
	69760 Limonest (Pays si adresse à l'ét	tranger)	Protection sociale : Régime général						
	FAMILLE								
	Membres de la famille	NOM prénom		ance					
	Responsable	DUPONT Jeanne	9		01/02/1990	^			
	Conjoint	DUPONT Thoma	nas Louis 15/12/1988						
	Enfant	DUPONT Marvin	/in 10/10/2012						
	Enfant	DUPONT Maëlys			12/04/2010	~			
	QUOTIENT FAI	MILIAL		ées retenues le e dernière maj>					
	<ul> <li>Nombre d'enfant</li> </ul>	s à charge au sens	des PF	3		2			
	<ul> <li>Dont nombre d'e</li> </ul>	le l'AEEH	1		1				
	<ul> <li>Nombre de parts</li> </ul>	alcul du QF	3,5		3,0				
	• QF			425,00 €		493,00 €			
	Quitter					Exporte	ent c		

### CLOTURER UNE DEMANDE

Cliquer dans la page d'accueil sur la tuile « Clôturer une demande » pour retrouver la demande :



### **CLOTURER UNE DEMANDE**

La clôture d'une demande s'applique sur une demande acceptée. Elle doit être effectuée lorsque l'intervention est terminée.

#### Le Service AAD :

- Lance la recherche des demandes
- Sélectionne la ou les demandes à clôturer en cochant les lignes à traiter
- Clique sur le bouton « Clôturer »
- Un message de confirmation s'affiche
- Si l'utilisateur choisit de poursuivre, toutes les demandes qui étaient à l'état Accepté passent à l'état Clôturé.

 Il n'y a pas de date de clôture ou d'autre information à saisir.
 La date de mise à jour de la demande est renseignée avec la date du jour et fait office de date de clôture.



0

### CLOTURER UNE DEMANDE => Un message de confirmation s'affiche





CLOTURER UNE DEMANDE => Si l'utilisateur choisit de poursuivre, toutes les demandes qui étaient à l'état Accepté passent à l'état Clôturé.

	ION COMPT	N LIGNE				DÉCOMMEXION	
ccueil > Partenaires > A	donis						
Retour							
RECHERCHER	DES DE	MANDE	S				
3 demandes ont été c	lôturées						
luméro allocataire	Nom de l' all	ocataire				Code Pos	tal
		ocatance			0	Code Pos	
Demandes du	au		Etat	Mo	tif d'intervention		1
Citta I	1		ciat	~			~
(Contraction)			1				
						Contraction of the second s	Address of the second
					Réinitialiser	Recherc	her
L2 demandes trouvées Sélectionner les demande	s à exporter ou	clôturer			<u>Réinitialiser</u> 0 dem	Rechero	ctionnée
L2 demandes trouvées Sélectionner les demande <b>NOM Prénc</b>	ns à exporter ou N° ° allocatair e	ciôturer Code postal	Date <sup>0</sup> demande	Etat ©	Réinitialiser 0 dem Motif d'interv	Rechero ande(s) séle ventio °	ctionnée Action
12 demandes trouvées Sélectionner les demande <b>NOM Prénc</b>	s à exporter ou allocatair e 0001230	clôturer Code postal	Date demande	Etat <sup>©</sup> Clôturée	Réinitialiser 0 dem Motif d'interv Rupture fam	Rechero nande(s) séle ventio ≎ iliale	ctionnée Action
L2 demandes trouvées Sélectionner les demande NOM Prénc © ALAIN Marie DUPONT Jeanne	ns à exporter ou allocatair e 0001230 0001234	clóturer Code P postal 69100 69007	Date demande 0 03/02/2018 25/01/2018	Etat Clôturée	Reinitialiser 0 dem Motif d'interv Rupture fam Grossesse	Rechero aande(s) séle ventio © iliale	ctionnée Action
L2 demandes trouvées Sélectionner les demande NOM Prénc © ALAIN Marie DUPONT Jeanne MARTIN Pierre	s à exporter ou allocatair e 0001230 0001234 0099600	clôturer Code postal 69100 69007 69007	Date demande •	Etat Clôturée Clôturée Acceptée	Réinitialiser 0 dem Motif d'interv Rupture fam Grossesse Grossesse	Rechero ande(s) séle ventio ° iliale	ctionnée Action
ALAIN Marie DUPONT Jeanne MARTINY Alice	es à exporter ou allocatair e 0001230 0001234 0099600 0054341	clôturer Code postal 69100 69007 69007 69130	Date demande         •           03/02/2018         25/01/2018           20/02/2017         11/02/2018	Etat Clôturée Clôturée Acceptée Acceptée	Réinitialiser 0 dem Motif d'interv Rupture fam Grossesse Grossesse Accompagne	Rechero nande(s) séle ventio ° iliale ement	ctionnée Action 
ALAIN Marie DUPONT Jeanne MARTINY Alice YCKS Josy	es à exporter ou allocatair e 0001230 0001234 0099600 0054341 0005667	clôturer Code postal 69100 69007 69007 69130 69002	Date demande         •           03/02/2018         25/01/2018           20/02/2017         11/02/2018           03/02/2018         03/02/2018	Etat Clôturée Clôturée Acceptée Acceptée Clôturée	Réinitialiser         0 dem         Motif d'intervision         Rupture fam         Grossesse         Grossesse         Accompagne         Grossesse	Recherc nande(s) séle ventio ° iliale ement	ctionnée Action 
ALAIN Marie DUPONT Jeanne MARTINY Alice YCKS Josy	es à exporter ou allocatair e 0001230 0001234 0099600 0054341 0005667 Etc	<i>clóturer</i> <b>Code</b> <b>postal</b> 69100 69007 69007 69130 69002	Date demande         •           03/02/2018         25/01/2018           20/02/2017         11/02/2018           03/02/2018         03/02/2018	Etat Clôturée Clôturée Acceptée Acceptée Clôturée	Réinitialiser         0 dem         Motif d'intervision         Rupture fam         Grossesse         Accompagne         Grossesse	Recherc	Action    2 >



### EXPORTER UNE DEMANDE ou UNE SELECTION DE DEMANDES

Exporter une demande ou une sélection de demandes permet de générer un fichier de type .csv exploitable par le service d'aide à domicile, et en particulier pour éviter une double saisie.

2 exports sont proposés :

- Lors de la création d'une demande :
  - Les données exportées concernent l'intégralité du dossier de l'allocataire (Coordonnées, adresse, composition détaillée de la famille et les données Qf) ainsi que la demande en tant que telle, c'est-à-dire : son état, la demande et le motif d'intervention, l'orientation par un tiers ou non, la date de la décision, le motif de refus s'il y a refus.
- > Lors de la recherche de demandes (export de masse ) :
  - Les données exportées concernent une partie du dossier de l'allocataire (Coordonnées, adresse et les données Qf sans la composition détaillée de la famille) ainsi que la demande en tant que telle.

Le fichier .csv s'enregistre sur le répertoire sélectionné dans le navigateur

Pour exporter une, plusieurs ou toutes les demandes, l'utilisateur doit se rendre sur la page d'accueil et cliquer sur l'icône rechercher/clôturer.

Il se retrouve sur la page « rechercher .



### EXPORTER UNE DEMANDE ou UNE SELECTION DE DEMANDES

Cliquer dans la page d'accueil sur la brique « Rechercher / Exporter des demandes » :





### EXPORTER UNE DEMANDE ou UNE SELECTION DE DEMANDES

Cliquer sur le bouton «rechercher », en laissant tous les champs vides pour voir apparaître toutes les demandes.

Bienvenue	Accueil > Partenaires > Adonis					
Aides financières d'action sociale Acceuil AFAS Administration des profils	Retour					
Adonis						
Règles d'usage						
	RECHERCHER	DES DEM	IANDES			
	Numéro allocataire	Nom de	e l'allocataire			Code postal
		0			0	
	Demandes du	Au		État		Motif d'intervention
					~	~ @
				c	Réinitial	iser Q Rechercher



### EXPORTER UNE DEMANDE ou UNE SELECTION DE DEMANDES

Possibilité d'exporter une ou plusieurs demandes en cochant la case devant la ou les demandes que l'on souhaite exporter. Puis cliquer sur le bouton « Exporter »

	caf•fr   k	ION COMP	IN LIGNE				DÉCOMPERSON	
Accu	eil > Partenaires > A	donis						
OR	etour							
RE	CHERCHER	DES DEI	MANDE	S				
Num	néro allocataire	Nom de l' all	locataire				Code post	al
						0		
Dem	nandes du	au		Etat	Mo	tif d'intervention	i	
				Acceptée	~			~ @
						Déirifielieer	Pachard	200
						<u>iveniliansei</u>		
5 de Séle	emandes trouvées ectionner les demande NOM Prénom	s à exporter ou Nº allocatair e	ciôturer Code postal≎	Date demande o	Etat	4 dem Motif d'inter	nande(s) sélec vention	tionnée Action
5 de Séle	emandes trouvées ectionner les demande NOM Prénom C ALAIN Marie	s à exporter ou N° allocatair e 0001230	clôturer Code postal© 69100	Date demande	Etat Acceptée	4 dem Motif d'inter Rupture fan	nande(s) sélec <b>vention</b> o niliale	tionnée Action
5 de Séle	emandes trouvées ectionner les demande NOM Prénom ALAIN Marie DUPONT Jeanne	ns à exporter ou allocatair e 0001230 0001234	clôturer Code postal 69100 69007	Date demande 0 03/02/2018 25/01/2018	Etat Acceptée Acceptée	4 dem Motif d'inter Rupture fan Grossesse	nande(s) sélec <b>vention</b> o niliale	tionnée Action
5 de Séle	ALAIN Marie DUPONT Jeanne MARTIN Pierre	ns à exporter ou allocatair e 0001230 0001234 0099600	clóturer Code postal 69100 69007 69007	Date demande 0 03/02/2018 25/01/2018 20/02/2017	Etat Acceptée Acceptée Acceptée	4 dem Motif d'inter Rupture fan Grossesse Grossesse	nande(s) sélec <b>vention</b> ÷ niliale	tionnée Action
5 de Séle	ALAIN Marie DUPONT Jeanne MARTIN Pierre MARTINY Alice	s à exporter ou allocatair e 0001230 0001234 0099600 0054341	<i>clóturer</i> <b>Code</b> <b>postal</b> 69100 69007 69007 69130	Date demande         a           03/02/2018         25/01/2018           20/02/2017         11/02/2018	Etat Acceptée Acceptée Acceptée Acceptée	4 dem Motif d'inter Rupture fan Grossesse Grossesse Accompagn	nande(s) sélec <b>vention</b> ÷ niliale ement	tionnée Action
5 de Séle	ALAIN Marie DUPONT Jeanne MARTIN Pierre MARTINY Alice YCKS Josy	s à exporter ou allocatair e 0001230 0001234 0099600 0054341 0005667	<i>clôturer</i> <b>Code</b> <b>postal</b> 69100 69007 69007 69130 69002	Date demande 0 03/02/2018 25/01/2018 20/02/2017 11/02/2018 03/02/20 Exe de sele	Etat Acceptée Acceptée Acceptée Acceptée porter les emandes	4 dem Motif d'inter Rupture fan Grossesse Grossesse Accompagn Grossesse	nande(s) sélec <b>vention</b> $\Rightarrow$ miliale ement	tionnée Action

### EXPORTER UNE DEMANDE ou UNE SELECTION DE DEMANDES





Informations Demande

### EXPORTER UNE DEMANDE ou UNE SELECTION DE DEMANDES

#### Export de plusieurs demande(s)

#### nom du fichier : Export\_Adonis\_date-heure.csv

#### Informations Allocataire

24	A	B	C	D	E	F	G	н	L.	J	к	L
1	Id demande	Code organisme	Numéro Allocataire	Nom responsable	Prénom responsable	Qualité respon sable	Code postal	Code INSEE	Date demande	Motif intervention	Orienté par tiers	Identité du tiers
2	1	71	5555	SAADI	Leila	Mme	7000	7001	15/02/2018	Grossesse	Non	
з	2	698	1299	MARTIN	Pierre	Mr	69007	69010	20/02/2018	Naissance ou adoption	Oui	Conseil général
4	3	698	1234	DUPONT	Jeanne	Mme	69760	69011	03/02/2018	Grossesse	Oui	Travailleur socia
5	8	698	1234	LE MARCHAND	Elodie	Mme	69130	69196	05/02/2018	Accompagnement d'un mono parent vers l'insertion	Non	

#### Informations Décision

1.10	M	N	0	P	Q	R
1	Etat	Id utilisateur dernière mise à jour demande	Date-heure dernière mise à jour	Date décision	Motif de refus	Id utilisateur dernière décision
2	Refusée	Jean MARTIN (XXXXXXXX)	15/02/2018	05/12/2017	Motif économique	Jean MARTIN (XXXXXXXX)
3	En attente	Jean MARTIN (XXXXXXXX)	20/02/2018			Jean MARTIN (XXXXXXXX)
4	Clôturée	Jean MARTIN (XXXXXXXX)	30/03/2018	12/02/2018		Jean MARTIN (XXXXXXXX)
	Acceptée	Jean MARTIN (XXXXXXXX)	05/02/2018	16/02/2018		Jean MARTIN (XXXXXXX)

#### Informations relatives au QF

	S	т	U	V	W	X
1	Régime de protection sociale	Nb enfants à charge au sens des PF	Nb enfants bénéficiant de l'AEEH	Nb parts retenues	QF retenu	Date effet QF
2	Régime général	3		5	350	01/02/2018
з	Marin de commerce	3		4	520	01/01/2018
-4	Régime général	4	1	3	493	01/02/2018
	Régime général	1		2,5	480	01/02/2018



### EXPORTER UNE DEMANDE ou UNE SELECTION DE DEMANDES

Export d'une demande	2
----------------------	---

nom du fichier : Export\_Adonis\_XXXXXXX\_IDnnnnnn\_date-heure.csv, avec XXXXXXX = n° allocataire

Informations Allocataire	Informations Demande
international and a second second	Informations Demande

-	A	B	C	D	E	F	G	н	1	J	K	L
1	ld demande	Code organisme	Numéro Allocataire	Nom responsable	Prénom responsable	Qualité respon sable	Code postal	Code INSEE	Date demande	Motif intervention	Initiateur demande	Identité du tiers
	3	698	1234	DUPONT	Jeanne	Mme	69760	69011	03/02/2018	Grossesse	Oui	Travailleur social

Informations Décision

1	M	N	0	P	Q	R	
1	Etat	Id utilisateur dernière mise à jour demande	Date-heure dernière mise à jour	Date décision	Motif de refus	ld utilisateur dernière décision	
	Acceptée	Jean MARTIN (XXXXXXXX)	30/03/2018	12/02/2018		Jean MARTIN (XXXXXXX)	

Informations relatives au QF

Adresse complète

	S	т	U	v	w	x	Y	Z	AA	AB	AC	AD
1	Régime de protection sociale	Nb enfants à charge au sens des PF	Nb enfants bénéficiant de l'AEEH	Nb parts retenues	QF retenu	Date effet QF	Adresse 1	Adresse 2	Adresse 3	Adresse 4	Code postal- Commune	Pays
	Régime général	4	1	<b>L</b> a	3 493	01/02/2018	100 Rue de l'étang	Bat E 1er étage			69760 Limonest	France

#### **Composition famille**

4	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO	AP	AQ
1	Nom conjoint	Prénom conjoint	Qualité conjoint	Nom enfant	Prénom enfant 1	Date naissance enfant 1	Nom enfant 2	Prénom enfant 2	Date naissance enfant 2	Nom enfant 3	Prénom enfant 3	Date naissance enfant 3	Nom enfant 4 Ftc
	DUPONT	Thomas Louis	M.	DUPONT	Marvin	10/10/2012	DUPO Con	Composition famille :010 - Maxi 10 enfants					
							-	Maxi 3 personnes autres     Pour chacun, afficher Nom, prénom, date de naissance					