

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

Numéro de la consultation

2015D12012190

Intitulé de la consultation

Marché à bons de commande de gestion du dispositif CESU/télégestion mis en place dans le cadre des prestations d'aides sociales à l'autonomie délivrées par le département de Paris.

Procédure de passation

Appel d'offres ouvert

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ.....	3
ARTICLE 2. CONTEXTE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	3
2.1. <i>Lexique</i>	3
2.2. <i>Les systèmes de paiement CESU et TG à Paris : périmètre et volumes</i>	4
2.3. <i>Contexte organisationnel</i>	4
2.4. <i>Environnement technique</i>	4
2.5. <i>Environnement institutionnel.....</i>	5
ARTICLE 3. OBJECTIFS DU MARCHÉ	5
3.1. <i>Objectifs généraux</i>	5
3.2. <i>Impératif de continuité du système</i>	6
ARTICLE 4. DESCRIPTIF DU DISPOSITIF CESU/TELETRANSMISSION (PRESTATIONS DE CATÉGORIE 1 ET 2).....	6
4.1. <i>Descriptif des prestations attendues au titre du suivi des droits et de la facturation des prestations.</i>	6
4.2. <i>Transmission des informations relatives aux plans d'aide</i>	6
4.3. <i>Système de télétransmission (prestation de catégorie 1)</i>	7
4.4. <i>Système CESU (prestation de catégorie 2)</i>	8
4.5. <i>Descriptif des prestations attendues au titre de la restitution d'informations auprès des utilisateurs du système.</i>	9
4.6. <i>Descriptif des prestations attendues au titre de statistiques et de tableaux de bord.....</i>	13
4.7. <i>Descriptif des prestations attendues au titre du bon fonctionnement, des normes et référentiels de qualité et sécurité.....</i>	14
ARTICLE 5. PLATEFORME D'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE (PRESTATIONS DE CATÉGORIE 3).....	14
ARTICLE 6. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES / DEVELOPPEMENTS SPECIFIQUES (PRESTATIONS DE CATÉGORIE 4)..	15
6.1. <i>Développements ultérieurs et besoins divers (évolutions technologiques, tableaux de bord ou demandes de développement spécifiques.....)</i>	15
6.2. <i>Intégration de SAD supplémentaires et logiciels interfaces.....</i>	15
ARTICLE 7. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS ATTENDUES AU TITRE DE LA COMMUNICATION ET DE LA FORMATION (PRESTATIONS DE CATÉGORIE 1, 2, 4, 5 ET 6)	15
ARTICLE 8. RÉVERSIBILITÉ (PRESTATION DE CATÉGORIE 7).....	16
ARTICLE 9. GESTION DES DONNÉES	17
ARTICLE 10. PILOTAGE DU PROJET	17
10.1. <i>La mise en œuvre du dispositif.....</i>	17
10.2. <i>Le phasage des prestations.....</i>	18
ARTICLE 11. ANNEXES	19
<i>Annexe 1 : Échange de flux avec le Département - Prescriptions techniques concernant les échanges de données</i>	19
<i>Annexe 2 : Prescriptions techniques concernant les flux avec les services d'aide à domicile</i>	19
<i>Annexe 3 : Politique sécurité.....</i>	19
<i>Annexe 4 : Grille des actions au titre de la continuité du dispositif (phase 1).....</i>	19

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le marché a pour objet la gestion du dispositif CESU/télégestion mis en place dans le cadre des prestations d'aides sociales à l'autonomie versées par le département de Paris : l'allocation personnalisée à l'autonomie (APA) ; la prestation de compensation du handicap (PCH) ; l'aide ménagère.

En 2013, le Département de Paris a mis en place simultanément deux modalités de paiement des prestations réalisées au bénéfice des usagers parisiens :

- Le chèque Paris autonomie (CESU) préfinancé.
- La télégestion (TG).

Le système a fonctionné en année pleine en 2014 et 2015. Le Département de Paris souhaite, dans les conditions définies dans le présent cahier des charges :

- d'une part, garantir la continuité du dispositif à partir du 13 avril 2016, date d'expiration des engagements contractuels du titulaire du marché 2012/2016;
- d'autre part, apporter les évolutions nécessaires à l'optimisation de son pilotage et à l'adaptation aux besoins des usagers.

Il est attendu du titulaire du marché qu'il réponde à ces deux attentes.

ARTICLE 2. CONTEXTE DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

2.1. Lexique

- Le **CESU** est le chèque emploi service universel préfinancé (CESU préfinancé).
- L'**opérateur** est le titulaire du marché. L'opérateur désigne l'opérateur de télégestion et l'émetteur, organisme habilité à émettre des chèques emploi service universel préfinancés, ayant la nature de titres spéciaux de paiement et à valeur prédéfinie, et à en assurer le remboursement en application des articles L. 129-7 (2e alinéa), D. 129-8 et D. 129-9 du Code du travail. L'opérateur désigne également l'organisme mettant à disposition sa solution de télégestion
- Le **bénéficiaire** est la personne physique à qui sont rendus les services.
- L'**intervenant** est le salarié (salarié à domicile) ou l'organisme (personne morale de droit privé ou de droit public) qui réalise au profit d'une personne physique les services définis aux 1° et 2° de l'article L. 129-5 du Code du travail.
- Les **SAD** désignent les Services d'Aide à Domicile, c'est-à-dire les prestataires.
- Le **CNCESU** est le Centre national du Chèque emploi-service universel. Cet organisme gère les émissions et les validations des chèques CESU en France
- Le **CRCESU** est le Centre de remboursement du CESU. Il assure le remboursement des CESU préfinancé aux salariés ou structures de services à la personne.
- La **DASES** : La Direction de l'Action Sociale, de l'Enfance et de la Santé (DASES), exerce l'ensemble des compétences dévolues au Département en matière sociale, médico-sociale et de santé (sauf en ce qui concerne la protection maternelle infantile) et certaines missions municipales. La Direction, outre les fonctions qui lui sont directement rattachées, s'appuie sur cinq Sous-directions. Parmi ces sous-directions, la Sous-direction de l'autonomie (SDA) porte les politiques départementales visant à prévenir la dépendance et faciliter la vie quotidienne des Parisiens âgés ou en situation de handicap. Le directeur de programme SI Social est rattaché au Directeur Général de la DASES.
- La **DSTI** : Direction des systèmes et technologies de l'information : sa vocation générale est de développer et de mettre en œuvre, au bénéfice de l'ensemble des services de la Ville et du Département, les systèmes de traitement et de transmission de l'information.
- L'**ACOSS** (Agence centrale des organismes de sécurité sociale) est la caisse nationale des Unions de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales (URSSAF). Avec son réseau, elle collecte les cotisations et contributions sociales qui financent les quatre branches du régime général de la Sécurité sociale : maladie, vieillesse, famille, accidents du travail/maladies professionnelles.

2.2. Les systèmes de paiement CESU et TG à Paris : périmètre et volumes

Le champ de mise en œuvre du CESU et de la TG recouvre :

- l'aide ménagère, commune aux personnes âgées et aux personnes en situation de handicap, (environ 2 400 bénéficiaires potentiels en 2015 pour une dépense prévisionnelle de 10 M€) ;
- l'APA, destinée aux personnes âgées, attribuée après évaluation de la situation de dépendance (environ 18 500 bénéficiaires potentiels en 2015 pour une dépense prévisionnelle de 85,3 M€) ;
- la PCH, destinée aux personnes en situation de handicap, attribuée après évaluation par l'équipe pluri-disciplinaire de la Maison départementale des personnes handicapées (environ 4 700 bénéficiaires potentiels, adultes et enfants en 2015 pour une dépense prévisionnelle de 48,6 M€).

Les parisiens bénéficiant des CESU et de la TG se répartissent de la manière suivante :

	APA	PCH	Aide ménagère
CESU	8 542	691	
Télégestion	6 691	428	1 692
Total	15 233	1 119	1 692

A la même date, 36 services d'accompagnement et d'aide à domicile (SAD) dont **6 entités du Centre d'action sociale de la Ville de Paris (CASVP) ont intégré le système de TG.**

2.3. Contexte organisationnel

Au sein de la DASES, la gestion du dispositif CESU/TG est assurée par :

- la sous-direction de l'autonomie (SDA) qui définit et met en œuvre les orientations « métier ». Trois unités interviennent sur le système : l'équipe médico-sociale APA (EMSAPA) qui évalue le niveau de dépendance des personnes ; le bureau des aides sociales à l'autonomie (BASA) qui ouvre les droits ; le service des prestations (SP) qui est responsable du paiement ;
- la direction de programme (DP) SI SOCIAL qui définit avec la SDA les orientations « SI » et les met en œuvre en lien avec la direction des systèmes et technologies de l'information (DSTI), responsable des développements techniques et de la sécurité des SI.

2.4. Environnement technique

La DASES est dotée d'un logiciel métier « SOLIS » de l'éditeur Infodb qui gère les prestations (ouverture des droits et vérification des droits avant paiement) pour chaque assuré. Ce logiciel est dénommé SALSA ci-après (nom de l'application pour le département de Paris).

Les SAD sont selon le cas dotés des outils métiers suivants : Apologic ; Implicit ; NSI ; GIES ATENA ; XIM ; DOMINO ; Social.net.

Ils utilisent les outils de télégestion/facturation suivants : Domiphone ; NSI/Filiatel ; Apologic/Domatel ; GIES ATENA.

2.5. Environnement institutionnel

Au titre de l'adhésion au dispositif de tiers payant des charges sociales pour les aides en CESU préfinancés, le Département de Paris est lié à l'ACOSS et au CNCESU par convention en date du 10 janvier 2015.

ARTICLE 3. OBJECTIFS DU MARCHÉ

3.1. Objectifs généraux

Les prestations attendues dans le présent marché répondent aux objectifs généraux qui consistent à assurer la continuité de l'exploitation d'un système complet CESU/TG et à en assurer le développement au regard des besoins du Département. Les principales tâches attendues sont :

- Émettre et suivre les CESU (papier ou dématérialisés) en intégrant les informations produites par la DASES sur les bénéficiaires et les plans d'aide accordés.
- Mettre en place et gérer un système de télétransmission des heures réalisées par les SAD dans le cadre des aides départementales, et retracées dans leur outil métier ou l'outil de télégestion qu'ils utilisent.
- Générer, recevoir et traiter les flux d'information nécessaires au fonctionnement du système.
- Mettre en place un dispositif de validation des éléments de facturation avec les SAD, via le système de TG et transmettre de façon informatique ces éléments dits de pré-facturation validés par le prestataire (SAD) et par la DASES, afin de réduire pour le Département au maximum la charge de travail liée à la vérification et au paiement des factures.
- Générer des informations sur l'état des consommations en CESU et TG et mettre à la disposition de la sous-direction de l'autonomie un tableau de bord de pilotage.
- Mettre à la disposition des bénéficiaires relevant d'une prise en charge départementale et de leur entourage un site internet sécurisé afin de permettre un suivi du plan d'aide et de sa consommation pour le volet « aide humaine » (CESU/TG).
- Assurer une assistance téléphonique pour CESU et TG.
- Assurer l'intégralité des échanges de flux avec le CNCESU concernant le fonctionnement du dispositif de tiers payant des charges sociales.
- Produire des états d'anomalies et d'alertes permettant de guider les services départementaux dans leurs missions de contrôle d'effectivité.
- Apporter toutes les garanties de sécurité sur le processus de transfert de flux de données, de facturation, et de reporting.
- Dans la mesure du possible adapter le système aux nouvelles technologies, ou nouvelles demandes du Département en matière de gestion, en fonction de l'évolution des contraintes réglementaires. Le titulaire du marché doit en particulier s'adapter aux dispositifs mis en place au niveau national notamment dans le cadre de la loi sur l'adaptation de la société au vieillissement.

3.2. Impératif de continuité du système

Le titulaire du marché est en mesure de garantir dans les conditions décrites précisément dans l'offre, la poursuite sans rupture des principales fonctions du système CESU/TG :

- Fonctionnalités liées au paiement des heures et suivi des SAD dans le cadre de la TG.
- Émission, suivi et paiement des CESU.
- Informations de l'ensemble des utilisateurs via la plate-forme.

Le présent marché prévoit une phase préparatoire (phase 1) pour la mise en œuvre du dispositif par le nouveau titulaire pour assurer un début de prestations dès le 13 avril 2016 sans impact pour les usagers, les SAD, ou les services du Département. Cette phase est décrite à l'article 10.2 du présent CCTP. L'annexe 4 du présent CCTP présente une liste des principales actions nécessaires à l'impératif de continuité du système durant la phase préparatoire.

Afin d'assurer la continuité du système en fin de marché, une prestation de réversibilité est prévue. Elle est détaillée à l'article 8 du présent CCTP.

ARTICLE 4. DESCRIPTIF DU DISPOSITIF CESU/TELETRANSMISSION (PRESTATIONS DE CATÉGORIE 1 ET 2)

4.1. Descriptif des prestations attendues au titre du suivi des droits et de la facturation des prestations.

Le titulaire du marché ci-dessous désigné « opérateur » assurera la mise en place et la maintenance d'un système de paiement *via* CESU ou TG des prestations réalisées dans le cadre des plans d'aide arrêtés par le Département. La continuité du service doit être assurée avec le système en place actuellement.

4.2 Transmission des informations relatives aux plans d'aide

Numéro du besoin fonctionnel	Libellé du besoin fonctionnel	Précisions techniques
A1	La transmission des plans d'aide par le Département de Paris contient un identifiant bénéficiaire commun pour l'ensemble des dispositifs (CESU, TG, plateforme d'information).	
A2	La transmission des plans d'aide par le Département est hebdomadaire et simultanée pour les dispositifs CESU et TG.	
A3	La transmission des plans d'aide par le Département est réalisée selon le format défini en annexe.	Annexe 1 : Échange de flux avec le Département
A4	L'ensemble des plans d'aides actifs est transmis par le Département avec une reprise d'antériorité de 300 jours (paramétrable).	Annexe 1 : Échange de flux avec le Département
A5	Le bilan de l'intégration des plans d'aide est réalisé systématiquement par l'opérateur et transmis au Département.	Annexe 1 : Échange de flux avec le Département

A6	Les erreurs d'intégration constatées sur les nouveaux plans d'aide sont identifiées par l'opérateur et présentées au Département de manière intelligible.	
A7	L'opérateur assure l'intégration de l'ensemble des plans d'aide en cours dès l'ouverture de la période contractuelle en vue d'assurer la continuité du service au Département de Paris, aux usagers et aux SAD	

4.3. Système de télétransmission (prestation de catégorie 1)

Le titulaire du marché ci-dessous désigné « opérateur » met en place et assure la maintenance d'un système de télétransmission. L'opérateur assurera l'intégration et le traitement des données transmises par les SAD via leur système de télégestion.

La facturation des SAD est déclenchée via la plateforme mise à disposition par l'opérateur.

Pour élargir le périmètre de transmission dématérialisée des informations, le Département de Paris peut autoriser de nouveaux SAD (notamment ceux dont le nombre de bénéficiaires est faible) non couverts actuellement à déclarer les heures réalisées au domicile des bénéficiaires.

Numéro du besoin fonctionnel	Libellé du besoin fonctionnel	Précisions techniques
B1	L'opérateur met en place l'interfaçage entre son système et les logiciels métier des SAD ou les systèmes de TG d'autres opérateurs de TG.	
B2	Les SAD transmettent à l'opérateur une liste de tous leurs clients (Bénéficiaires Département et autres clients).	
B3	L'opérateur réalise le rapprochement des « bénéficiaires Département » et des « autres clients » sur la base du nom, prénom, date de naissance a minima	
B4	Les SAD transmettent les interventions brutes et corrigées à l'opérateur. L'opérateur est en capacité de repérer les corrections réalisées par les SAD.	
B5	L'opérateur met en place un système de validation préalable à l'émission de la facture. Cette validation repose sur l'intégration du flux facture c'est-à-dire l'adéquation entre les plans d'aide émis par le Département et les horodatages validés.	
B6	Après validation du SAD, l'opérateur transmet au Département les flux de facture des SAD dans un format attendu par l'outil métier du Département. Cette opération fait apparaître des rejets et des accords pour facturation.	Annexe 2 : Échange avec les SAD, facturation et flux
B7	Les rejets générés par l'outil métier du Département sont transmis aux SAD pour réémission d'une nouvelle pré-facturation	Annexe 2 : Échange avec les SAD, facturation et flux
B8	L'opérateur assiste le SAD pour l'émission d'une facture PDF pour le compte du SAD pour la pré-facturation acceptée par l'outil métier du Département. Une demande de duplicata à ce niveau est possible.	
B9	À titre exceptionnel, si le SAD souhaite faire valoir des horodatages complémentaires, il réalise une facturation complémentaire en référence à un horodatage.	
B10	L'opérateur présente un système d'exclusion des horodatages émis par les SAD lorsque le taux de correction dépasse un seuil paramétrable géré par le Département.	

B11	La traçabilité des opérations de corrections est assurée.	
B12	Le système fonctionne 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Disponibilité : 97% a minima hors maintenance programmée.	Sous peine d'application de pénalités prévues à l'article 3.3.2) du CCAP 2015D12012190
B13	En cas d'interruption accidentelle, l'opérateur met en place une procédure permettant la mise à jour des données d'horodatage	
B14	L'opérateur met à disposition du Département les procédures internes mises en place pour garantir la sécurisation et la fiabilisation des flux de données et leur éventuelle régularisation.	
B15	Le système est hébergé par l'opérateur qui garantit l'absence de rupture avec le système actuel.	
B16	Si nécessaire et dans un délai de 6 mois, l'opérateur met en place un extranet destiné à enregistrer les heures des SAD supplémentaires non couverts aujourd'hui.	

4.4. Système CESU (prestation de catégorie 2)

Numéro du besoin fonctionnel	Libellé du besoin fonctionnel	Précisions techniques
C1	Le Département transmet des flux commande CESU à l'opérateur en complément au flux des plans d'aide décrit précédemment dans le cadre de la télégestion.	Annexe 1 : Échange de flux avec le Département
C2	L'opérateur met en œuvre le processus interne de préparation de la facturation associée à la commande (étapes, type de facture, modalités de suivi et de contrôle).	
C3	Le flux « Plan d'aide/commande du mois » est constitué selon le format attendu par le CNCESU.	Annexe 1 : Échange de flux avec le Département
C4	Les CESU sont personnalisés et différenciés selon le mode d'emploi des intervenants à domicile (prestataires-mandataires-emploi direct).	
C5	L'opérateur met en œuvre des solutions de CESU dématérialisées partielles ou totales via internet, mode privilégié du Département de Paris. Ces solutions sont déployées sans échange d'informations spécifiques avec le logiciel métier du Département.	
C6	Le routage comprenant des prestations de normalisation d'adresse, d'impression, de façonnage, d'emballage, de stockage et de logistique jusqu'aux livraisons auprès des centres de tri postaux est assuré par l'opérateur. Le routage est inclus dans le prix des prestations de catégorie 2 prévues au bordereau des prix unitaires, annexe 1 à l'acte d'engagement du présent marché. Le titulaire du marché devra faire une demande d'habilitation auprès de la collectivité parisienne pour pouvoir déposer directement auprès de La Poste les plis qu'il aura routés/conditionnés sur le compte du Département. Les CESU émis par l'opérateur sont envoyés aux bénéficiaires dans un délai maximum de 5 jours ouvrés suivant la réception des fichiers nécessaires à l'envoi des titres, le cachet de la poste faisant foi.	Sous peine d'application de pénalités prévues à l'article 3.3.1) du CCAP 2015D12012190

C7	La fréquence de commande des CESU est mensuelle mais l'opérateur doit être en mesure de prendre en compte à tout moment les commandes spécifiques liées à l'urgence (fraude, annulation, vol, autres causes sur justificatif présenté à l'opérateur).	
C8	La manipulation des CESU est facilitée pour les personnes non ou mal voyantes grâce à une communication et à des envois ciblés, tels que décrit dans le mémoire technique de l'opérateur (BPU Réf. 2.3).	
C9	Un suivi des événements est réalisé (Plis non distribués, vols, fraude, autres causes sur justificatif présenté à l'opérateur).	
C10	L'opérateur réalise la consolidation des retours de consommations signalées par le CRCESU chaque jour selon le format attendu par l'outil métier du Département.	Annexe 1 : Échange de flux avec le Département
C11	L'opérateur met à disposition le flux de consommation CESU alimenté par les retours journaliers du CRCESU selon le format attendu par le CNCESU.	Annexe 1 : Échange de flux avec le Département
C12	Le Département de Paris s'est engagé en lien avec le CNCESU dans le tiers payant des charges sociales. La facture CNCESU émise mensuellement à l'encontre du Département est transmise à l'opérateur selon les modalités nationales et son format est vérifié par l'opérateur.	

4.5. Descriptif des prestations attendues au titre de la restitution d'informations auprès des utilisateurs du système.

Le titulaire du marché ci-dessous désigné « opérateur » met en place une plate-forme permettant la restitution de toutes les informations utiles aux usagers, au Département et aux intervenants à domicile. Il veille à un accès aisé et à une information intelligible pour les usagers facilitant leurs démarches et leur compréhension du système.

Numéro du besoin fonctionnel	Libellé du besoin fonctionnel	Précisions techniques
Besoins relatifs aux modalités d'accès à la plateforme		
D1	Le site internet est accessible 7 jours sur 7, les opérations de maintenance devant se faire aux heures et dates les plus appropriées. Disponibilité : 97% a minima hors maintenance programmée.	Sous peine d'application de pénalités prévues à l'article 3.3.2) du CCAP 2015D12012190
D2	Depuis la page d'accueil de la plateforme, est proposé un accès sans authentification à l'information généraliste des dispositifs d'aide à domicile du Département de Paris, un contenu éditorial pointant vers le site paris.fr et des documents téléchargeables.	
D3	Un accès à l'espace CESU et TG pour les bénéficiaires ou leur entourage avec un mot de passe unique est mis en place.	
D4	Un accès à l'espace CESU et TG pour les agents du Département avec un mot de passe unique est mis en place.	
D5	Un accès sécurisé pour les services d'action sociale (gestionnaires et intervenants) avec un mot de passe unique est mis en place.	

D6	Un accès sécurisé pour les intervenants avec un mot de passe unique leur permettant d'accéder à l'espace de déclaration/remboursement des CESU sans frais est mis en place.	
D7	L'opérateur met à disposition un mécanisme sécurisé de renouvellement de mot de passe en cas de perte ou d'oubli.	
D8	L'opérateur prévoit la possibilité d'attribuer des droits différenciés de consultation des informations sur les formes d'aide et les modes de paiement : APA/ ASL/ PCHA/ PCHE / CESU/ TG.	
D9	Les dénominations d'aides et prestations figurant dans les outils métiers du Département sont respectées dans les écrans à destination des agents, des parisiens, de leur entourage et des SAD.	
Besoins relatifs à l'espace sécurisé et personnalisé pour les bénéficiaires et leur entourage		
E1	La plateforme permet de consulter le plan d'aide attribué par le Département, la consommation des CESU (avec mise en évidence du CESU dématérialisé) et le détail des interventions effectuées par les SAD en TG. L'historique est conservé et peut être consulté par le bénéficiaire.	
E2	La plateforme présente l'information liée aux événements et incidents de gestion CESU ou TG : demande de dématérialisation ; chèques annulés ; volés ; renouvellement de mot de passe ; téléphone incompatible.	
E3	La plateforme affiche un contenu éditorial produit par le Département. Elle permet la mise disposition de documents émis par le Département	
E4	La plateforme permet l'adhésion au CESU (Dématérialisé / Papier).	
E5	La plateforme permet la déclaration de l'intervenant CESU.	
E6	La plateforme permet le déclenchement d'un paiement CESU.	
E7	La plateforme contient une foire aux questions ou équivalent.	
Besoins relatifs à l'espace sécurisé et personnalisé pour les agents du Département		
F1	Le Département de Paris a accès à l'ensemble des informations des bénéficiaires qu'il solvabilise et à celles des SAD pour ses bénéficiaires.	
F2	La plateforme permet de consulter le plan d'aide attribué par le Département, la consommation CESU et le détail des interventions effectuées par un SAD en TG pour un ou plusieurs bénéficiaires. Identiquement pour un ou plusieurs services d'aide à domicile. Elle offre la possibilité d'extractions aisées en fichier CSV ou PDF.	
F3	La plateforme permet l'accès à l'information liée aux événements et incidents de gestion CESU ou TG par bénéficiaire directement dans la plateforme et en global. Par exemple : demande de dématérialisation ; chèques annulés ; volés ; renouvellement de mot de passe ; téléphone incompatible.	
F4	La plateforme permet la restitution des événements transmis par les SAD à destination du Département (absence, fin de prestation...) par bénéficiaire au regard du plan d'aide ou extraction pour un ou plusieurs bénéficiaire.	

F5	La plateforme permet la restitution des informations de suivi des chèques émis, de consommation CESU pour un ou plusieurs bénéficiaires. Elle offre la possibilité d'extractions aisées en fichier CSV ou PDF.	
F6	La plateforme permet la facturation et la restitution du détail des interventions et éléments de facturation TG pour un ou plusieurs bénéficiaires. Identiquement pour un ou plusieurs SAD. Elle offre la possibilité d'extractions aisées en fichier CSV ou PDF.	
F7	La plateforme met à disposition des alertes en fonction de seuils de consommation de CESU et/ou TG, permettant de repérer les sous-consommations récurrentes sur la base de l'ensemble des CESU mis à sa disposition.	
F8	La plateforme contient une liste interactive (accès direct au dossier du bénéficiaire) pour les dossiers en sous consommation CESU (inférieure à un taux paramétrable).	
F9	La plateforme met à disposition des alertes lorsqu'un bénéficiaire a recours à un SAD non identifié dans le plan d'aide (prestataire non reconnu).	
F10	La plateforme met à disposition des alertes lorsqu'un bénéficiaire est enregistré au titre de la TG chez un prestataire alors qu'il perçoit des CESU de la part du Département.	
F11	La plateforme contient des indicateurs de suivi des taux de corrections, précisant le motif de la correction, pour les horodatages effectués par les SAD avec conservation de l'historique.	
F12	La plateforme contient un indicateur de mode d'intervention incohérent (CESU).	
F13	La plateforme contient une liste interactive (accès direct au dossier du bénéficiaire) pour les dossiers avec prestations arrivant à échéance dans les 90 jours (paramétrable).	
F14	La plateforme contient une liste interactive (accès direct au dossier du bénéficiaire) pour les dossiers avec révision/renouvellement(s) des prestations depuis 30 jours (paramétrable).	
F15	La plateforme contient une foire aux questions ou équivalent.	
Besoins relatifs à l'espace sécurisé et personnalisé pour les SAD (gestionnaires et intervenants)		
G1	La plateforme contient une liste interactive (accès direct au dossier du bénéficiaire) pour les dossiers avec prestations arrivant à échéance dans les 90 jours (paramétrable)	
G2	La plateforme contient une liste interactive (accès direct au dossier du bénéficiaire) pour les dossiers avec révision/renouvellement(s) des prestations depuis 30 jours (paramétrable).	
G3	La plateforme contient le détail des interventions et facturation TG pour les bénéficiaires de chaque SAD. Elle offre la possibilité d'extractions aisées en fichier CSV ou PDF.	
G4	Le SAD a accès à l'ensemble des bénéficiaires qui sont déclarés dans les plans d'aide transmis par le Département. Si le SAD est utilisateur de la solution de TG pour l'ensemble de ses prestations, il accède également à ses bénéficiaires non connus par le Département au titre de l'aide sociale.	
G5	La plateforme permet la déclaration en ligne d'événements à destination des services du Département.	
G6	La plateforme contient une foire aux questions ou équivalent.	

Besoins relatifs aux fonctionnalités d'administration de la plateforme.		
H1	La fréquence de rafraichissement de la plateforme est de deux heures maximum pour les données directement enregistrées sur la plate forme de l'opérateur.	
H2	Pour les agents du Département, la plateforme permet la création, la modification, la désactivation des utilisateurs et de leurs droits.	
H3	Pour les agents du Département, la plateforme permet le paramétrage des tarifs, des alertes et des taux de charge liés aux CESU (différenciés par type d'aide).	
H4	Pour tous les intervenants des SAD, la plateforme permet la création, la modification, la désactivation des utilisateurs et de leurs droits.	
H5	Pour tous les profils d'administration des SAD, la plateforme permet le paramétrage des tarifs.	

4.6. Descriptif des prestations attendues au titre de statistiques et de tableaux de bord

Le titulaire du marché ci-dessous désigné « opérateur » adapte son système d'information décisionnel aux besoins du Département de Paris à des fins de suivi et de pilotage du dispositif CESU/TG.

Numéro du besoin fonctionnel	Libellé du besoin fonctionnel	Précisions techniques
I1	Dans un délai maximum de 6 mois après la notification du marché, l'opérateur met à la disposition de la direction et de la sous-direction de l'autonomie un tableau de bord décisionnel mensuel contenant les principaux indicateurs d'activité et financiers.	
I2	Dans un délai maximum de 6 mois après la notification du marché, l'opérateur met à la disposition des unités opérationnelles (BASA/SP, EMSAPA) un tableau de bord par SAD.	
I3	Dans un délai maximum de 6 mois après la notification du marché, l'opérateur met à la disposition des unités opérationnelles (BASA/SP, EMSAPA) un tableau de bord opérationnel permettant notamment de repérer les non ou sous-consommation individuelles (par GIR, taux de participation, arrondissements) en vue d'une révision des plans d'aides.	
I4	L'opérateur restitue l'activité du Service Vocal Interactif (SVI).	
I5	<p>La nature des statistiques demandées est décrite ci-dessous. La forme et le contenu des restitutions seront précisés par le Département lors de la conception.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Suivi des taux de corrections et des numéros de téléphones incompatibles par SAD. -Tableau de bord financeur des interventions en TG pour tous les SAD. - Statistiques relatifs aux prestataires en TG : intervenants actifs ; bénéficiaires actifs ; heures réalisées. - Statistiques des appels prestataires en TG : nombres d'horodatages automatiques ou corrigés et selon quelles modalités. - Suivi de la facturation par SAD : Factures ; montants, types de prestation, écart facturé / réalisé. - Bilan mensuel des SAD : activité des bénéficiaires ; téléphones incompatibles ; volumes d'heures ; événements transmis au Département ; taux de correction et nombre d'intervention réalisées - Identifiant intervenant : vue bénéficiaire/intervenant par intervention et nature d'intervention (heures de début et fin). - Etat global des bénéficiaires : plans d'aide et réalisation par bénéficiaire pour un SAD. - Etat bénéficiaire financeurs : visualisation des heures financées pour un bénéficiaire avec indication des modalités de correction éventuelles. - Suivi des plans d'aide : suivi d'un plan d'aide et de sa réalisation pour un bénéficiaire sur une année. - Suivi des bénéficiaires sans prestations par SAD. 	
I6	L'opérateur produit le compte d'emploi CESU (PDF, XLS)	Cf. article 5.6. 1) du CCAP n° 2015D12012190
I7	L'opérateur produit le suivi consommé CESU (PDF, XLS)	Cf. article 5.6. 1) du CCAP n° 2015D12012190

4.7. Descriptif des prestations attendues au titre du bon fonctionnement, des normes et référentiels de qualité et sécurité

Numéro du besoin fonctionnel	Libellé du besoin fonctionnel	Précisions techniques
J1	Suivi du bon fonctionnement du système : - délai de prise en charge des incidents de productions bloquants (pas de solution de contournement sur une fonction de la solution) : 4h - information du Département en cas d'incident ou autre : immédiate - suivi des anomalies majeures et évolutions : chaque mois, un point sur les anomalies en cours et la livraison des demandes d'évolution est réalisé. Ce suivi s'appuie sur l'outil de gestion de la Ville de Paris (O2T). Les délais de prise en charge font l'objet d'une contractualisation individuelle de manière à garantir la disponibilité des ressources de l'opérateur et du Département. Le respect des délais annoncé est un élément du suivi de la qualité de la prestation de l'opérateur.	
J2	L'opérateur met en place un contrôle interne garantissant le Département contre toute tentative de fraude.	
J3	Accessibilité de la plateforme liée aux personnes en situation de handicap.	
J4	Le fonctionnement des systèmes CESU et TG est conforme aux normes techniques en vigueur.	

ARTICLE 5. PLATEFORME D'ASSISTANCE TÉLÉPHONIQUE (PRESTATIONS DE CATÉGORIE 3)

Numéro du besoin fonctionnel	Libellé du besoin fonctionnel	Précisions techniques
K1	L'opérateur assure une assistance téléphonique pour l'ensemble des utilisateurs du dispositif (Serveur vocal interactif), aux heures ouvrées usuelles. Cette assistance est en mesure de délivrer une information générale sur le CESU, la TG et le fonctionnement de la plateforme. Elle permet de renseigner les demandeurs bénéficiaires de façon individuelle sur les éléments les concernant. La disponibilité du SVI doit être au minimum de 99% y compris la période de maintenance programmée. La maintenance s'effectue dans le cadre d'horaires limités et de nuit.	Sous peine d'application de pénalités prévues à l'article 3.3.2) du CCAP 2015D12012190
K2	L'opérateur mettra à disposition des bénéficiaires et de l'ensemble des utilisateurs de l'assistance téléphonique un numéro d'appel au tarif local.	

ARTICLE 6. PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES / DEVELOPPEMENTS SPECIFIQUES (PRESTATIONS DE CATEGORIE 4)

6.1. Développements ultérieurs et besoins divers (évolutions technologiques, tableaux de bord ou demandes de développement spécifiques...)

Le titulaire s'engage à faire évoluer ses prestations au cours de l'exécution du marché à la demande du Département en cas de modification de la réglementation, d'avancées technologiques, ou de changement de la politique sociale et tarifaire du Département.

Les évolutions sont comprises dans le prix des prestations de catégorie 1 et 2 et ne pourront donner lieu à facturation.

Ne pourront être facturées que les évolutions en lien avec les règles de gestion et les fonctionnalités spécifiques au Département de Paris réalisées à sa demande et qui ont fait l'objet d'un bon de commande préalable dans les conditions prévues à l'article 4.1 du CCAP n° 2015D12012190.

6.2. Intégration de SAD supplémentaires et logiciels interfaces

Les travaux en lien avec les services d'aide à domicile peuvent concerner l'assistance au démarrage d'un nouveau SAD que le département souhaite intégrer dans son dispositif et, dans le cas d'interface non encore spécifiée entre le logiciel métier du SAD et l'opérateur titulaire du marché, des travaux de conception d'interface (paragraphes a et b).

Afin de garantir la continuité de fonctionnement du dispositif (phase 1 « préparatoire »), des prestations complémentaires pourront être mises en œuvre entre l'opérateur du marché et les SAD fonctionnant déjà avec le département (paragraphe c).

- a) il s'agit de l'intégration d'un SAD supplémentaire dans le dispositif (assistance au démarrage, intégration dans le système de l'opérateur, assistance au paramétrage de l'outil métier, formation des équipes SAD...) (voir BPU réf. 4.1)
- b) il s'agit de conception des formats de fichiers permettant l'interfaçage entre le logiciel métier du SAD et l'opérateur titulaire (cette prestation s'appliquera pour toute nouvelle interface non encore prévue entre le logiciel métier du SAD et l'outil de l'opérateur), ou l'achat de logiciels-solutions clés en mains (voir BPU réf. 4.2)
- c) il s'agit du démarrage de l'opérateur titulaire du marché et des tests de bon fonctionnement entre le logiciel métier des SAD déjà intégrés dans le dispositif parisien et l'opérateur titulaire ainsi que, en tant que de besoin, des réglages de paramétrage, formation du SAD aux nouveautés liées à l'opérateur (voir BPU réf. 4.3)

ARTICLE 7. DESCRIPTIF DES PRESTATIONS ATTENDUES AU TITRE DE LA COMMUNICATION ET DE LA FORMATION (PRESTATIONS DE CATEGORIE 1, 2, 4, 5 ET 6)

Numéro du besoin fonctionnel	Libellé du besoin fonctionnel	Précisions techniques
L1	La formation de l'ensemble des utilisateurs du système et la production et la mise à jour des documents pédagogiques est assurée par l'opérateur.	

L2	Une formation complète qui a fait l'objet d'un bon de commande préalable est assurée, en tant que besoin, à destination des agents de la DASES concernés par l'utilisation du système. (BPU réf. 5.1 et 5.2)	
L3	Une formation et assistance complète est assurée lors de l'intégration de SAD supplémentaires dans le système, prestation qui fait qui fait l'objet d'un bon de commande préalable (BPU réf. 4.1)	
L4	L'opérateur réalise un plan de communication global à l'occasion du lancement du système. (BPU réf. 6.2)	
L5	L'opérateur réalise une communication ciblée vers les acteurs concernés par toute modification du système. (suite à modification à l'initiative de l'opérateur : BPU réf. de 1.1 à 2.3 ; sur demande du département : BPU réf. 6.1 à 6.4 selon le cas)	
L6	L'opérateur prépare un courrier spécifique aux bénéficiaires ; ce courrier A4 sera adressé en même temps qu'un envoi CESU (BPU réf. 6.3)	
L7	L'opérateur prépare et adresse un courrier spécifique A4 aux bénéficiaires ; l'affranchissement est pris en charge par le Département (BPU réf. 6.4)	

ARTICLE 8. RÉVERSIBILITÉ (PRESTATION DE CATÉGORIE 7)

Le titulaire dispose d'une période de 4 semaines pour assurer la réversibilité du marché avant la fin de l'exécution du marché.

En fin de marché et sur une durée minimale de quatre semaines, le titulaire du marché s'engage à assurer à la demande du pouvoir adjudicateur, la réversibilité de toutes les prestations afin de permettre à ce dernier ou à un tiers désigné par celui-ci, d'assurer la poursuite de l'activité.

Le titulaire n'est dégagé de ses obligations au titre du marché qu'après signature par les deux parties (lui-même et le Département) d'un procès-verbal d'admission de la réversibilité. Ce procès-verbal peut concerner l'ensemble des prestations de réversibilité, ou être décomposé en plusieurs procès-verbaux correspondant aux étapes successives de la réversibilité, étapes qui devront avoir été prévues dans le plan de réversibilité présenté par le titulaire.

Si lors de la transmission des consignes, les prestations ne se révèlent pas opérationnelles, la responsabilité du titulaire peut être recherchée si le pouvoir adjudicateur prouve que la formation complémentaire dispensée était insuffisante ou que la documentation fournie comportait des erreurs. Dans un tel cas, le pouvoir adjudicateur peut décider le report de la date de réception de la prestation de réversibilité, la charge supplémentaire occasionnée étant aux frais du titulaire.

En fin de marché le titulaire du marché apporte au titulaire du marché suivant ou au Département, l'assistance nécessaire pour faciliter la reprise du service de TG et la poursuite du paiement des CESU. (Voir article 3.2. du présent CCTP « Impératif de continuité du système »)

Le titulaire du marché intègre les prestations nécessaires à l'arrêt du service, c'est-à-dire a minima la suspension des accès techniques (enregistrement des interventions, accès aux données de télégestion et la mise à disposition du Département des données détaillées du système).

Le titulaire met en œuvre les actions et livrables proposés dans son offre et validés par l'administration assurant la réversibilité du marché en fin de contrat.

La solution proposée doit :

- éviter toute discontinuité de service lors du transfert vers un autre opérateur ;
- minimiser l'impact du transfert de service lors du transfert vers un autre opérateur (adresses internet, noms de domaines, numéro de téléphone, identifiants et mots de passe) ;
- proposer un dispositif d'accompagnement facilitant la transférabilité vers un autre opérateur.

Concernant le CESU, l'accès à la plateforme et l'envoi au Département des données de consommations des CESU émis par le titulaire et les charges sociales afférentes facturées par le CNCESU sont assurés jusqu'à la reddition complète des comptes.

Concernant la télégestion, la plateforme est accessible aux SAD pendant deux mois après la fin du marché.

ARTICLE 9. GESTION DES DONNÉES

À moins que leur divulgation ou leur communication ne découle d'une exigence réglementaire ou juridictionnelle, le titulaire, à l'occasion du présent marché, s'engage à tenir confidentiels les documents et informations de toute nature dont il est destinataire, sauf accord préalable de la personne représentant le pouvoir adjudicateur.

Toutes les données auxquelles le titulaire et/ou la personne publique a accès au cours de l'exécution du marché sont désignées comme confidentielles et sont donc soumises à obligation de discrétion.

Le titulaire du marché met en œuvre tous les moyens décidés pour permettre la sécurité et la confidentialité des informations recueillies. Le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de discrétion pour toutes les informations (faits, documents, études, informations nominatives, décisions) dont il aura eu connaissance durant l'exécution du marché.

Celui-ci s'interdit en outre, toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise de documents à des tiers sans l'accord préalable de l'administration.

Le titulaire du marché explicite, après présentation et accord préalable du Département, les mesures de sécurité et de confidentialité à entreprendre auprès de la CNIL. Il assiste le Département et les prestataires dans leurs démarches auprès de la CNIL.

Les informations relatives aux bénéficiaires, aux intervenants et aux SAD ne doivent pas être accessibles à des tiers. L'accès aux bases de données doit ainsi être strictement limité aux personnes autorisées. Le titulaire garantit la limitation d'accès à la base de données à ses seuls personnels qui ont en charge la maintenance du service et le support aux utilisateurs.

L'ensemble des données collectées et traitées, est propriété du Département pour toutes les prises en charge relevant de la compétence de celui-ci.

Tout manquement à cette obligation peut conduire à la résiliation du marché, aux torts du titulaire, sans préavis et sans indemnité.

La récupération des données par la personne publique est obligatoire dans le cas de non reconduction du marché, de résiliation ou de cessation d'activité du titulaire ou sur la demande du Département, selon les modalités et le format d'export qu'il précisera, celui-ci devant être ouvert et les structures des bases de données devant être incluses.

ARTICLE 10. PILOTAGE DU PROJET

10.1. La mise en œuvre du dispositif

Le titulaire du marché mettra en place une conduite de projet permettant de garantir les résultats en termes d'objectif de planning et de coût, adaptée aux différentes étapes de projet.

Cette organisation s'appuiera sur le responsable de projet et, les intervenants proposés dans son offre technique ; le responsable sera le référent du marché et l'interlocuteur du Département pour toutes questions à caractère contractuel. Le responsable de projet assurera la coordination de l'activité des services du titulaire ou de ses sous-traitants éventuels et sera le garant du bon déroulement des prestations. Il animera a minima une réunion hebdomadaire, de type Comité de pilotage, entre le

Département, le titulaire du marché 2012/2016 pendant la phase de réversibilité de ce marché puis ensuite, une réunion mensuelle avec le Département relative à l'exploitation des données, à la maintenance du système, à la communication et aux relations avec les usagers.

Le titulaire aura en charge la production de la préparation de toutes les réunions de coordination nécessaire au bon avancement du projet, la production des comptes rendus afférents, ainsi que tous les documents de coordination nécessaires pour garantir le bon déroulement de la mission. Leur contenu et leur périodicité de production seront validés lors de la phase de cadrage.

Dès la notification du marché, un groupe de travail sera constitué avec le titulaire du marché, à l'initiative de la DASES, afin d'arrêter les modalités de coordination et de mise en œuvre du marché dont l'ensemble des étapes relatives à la mise en place du dispositif. Les interlocuteurs du titulaire et les participants aux différentes instances de coordination seront également désignés lors de cette période de cadrage.

Le titulaire a un rôle de conseil permanent auprès de la maîtrise d'ouvrage tenant compte de son retour d'expérience. Il proposera un plan d'actions visant à réduire les risques de non continuité du dispositif CESU/TG et en assurera le suivi et la mise à jour pendant toute la durée de son marché.

10.2. Le phasage des prestations

Le marché est prévu pour une durée de 2 ans renouvelable une fois par tacite reconduction dans les mêmes termes conformément à l'article 3.1 du CCAP n° 2015D12012190. Il présente deux phases :

Phase 1 « préparatoire » : 4 semaines a minima.

Phase 2 « mise en œuvre » : du 13 avril 2016 jusqu'à a fin du contrat.

L'objectif de la maîtrise d'ouvrage est d'assurer la continuité du dispositif de CESU Télégestion entre l'actuel et le futur titulaire sans aucune conséquence pour les usagers, ni les services du département.

La phase 1 « préparatoire »

Il s'agit de la conception et de la mise en œuvre des interfaces nécessaires pour assurer la continuité du dispositif CESU et TG et de la préparation des actions de communication et d'information subséquentes.

Elle comprend des prestations communes liées au pilotage. Elle comprend aussi un livrable présentant la planification détaillée des différentes phases ou étapes des actions permettant d'assurer la continuité des prestations (basée sur l'annexe 4 au présent CCTP) et de valider le bon fonctionnement du dispositif. Un bilan permettra de décider les conditions de la généralisation du dispositif.

La phase 2 « mise en œuvre »

Il s'agit de l'exploitation du dispositif à compter du 13 avril 2016.

L'enclenchement de chacune des phases et étapes se fera par bon de commande. Les phases et étapes pourront se chevaucher.

Les différentes phases ou étapes feront l'objet de livrables dont la validation permettra de déclencher le service fait.

ARTICLE 11. ANNEXES

Annexe 1 : Échange de flux avec le Département - Prescriptions techniques concernant les échanges de données

Annexe 2 : Prescriptions techniques concernant les flux avec les services d'aide à domicile

Annexe 3 : Politique sécurité

Annexe 4 : Grille des actions au titre de la continuité du dispositif (phase 1)

<p>Annexe 1 : Échange de flux avec le Département Prescriptions techniques concernant les échanges de données</p>

1. Les attentes vis-à-vis de l'opérateur concernant les échanges de flux.

Il est demandé à l'opérateur d'avoir une responsabilité complète sur le bon fonctionnement du dispositif CESU et TG, c'est-à-dire que l'ensemble des dispositifs techniques (modalités d'échanges, interfaces,...) soient opérationnels.

Le titulaire assure donc toutes les prestations de maîtrise d'œuvre ou d'assistance à maîtrise d'ouvrage nécessaire à la mise en œuvre du dispositif et tout spécialement celles concernant le fonctionnement des interfaces entre les systèmes permettant d'obtenir les résultats attendus.

L'opérateur doit également mettre en place toutes les actions nécessaires pour assurer le fonctionnement pérenne et cohérent du dispositif pour les services métiers.

2. Les principales tâches à réaliser

Le titulaire du marché doit mettre en place les demi-interfaces relevant de sa responsabilité dans le respect du format et du contenu des demi-interfaces déjà existantes dans l'application métier Salsa. Pour ce faire, il doit traiter avec le Département de Paris et la société INFODB, éditeur du progiciel SOLIS et s'assurer du bon fonctionnement du dispositif (échange et intégration des flux) grâce à une phase de recette à blanc du dispositif complet.

Le titulaire doit donc réaliser les demi-interfaces permettant le fonctionnement de SALSA au regard des spécifications générales et détaillées existantes et concernant le dispositif CESU et TG soit :

- a) analyser et rendre compte des paramétrages à effectuer pour se relier au système de TG et/ou CESU.
- b) préciser les spécifications fonctionnelles des demi-interfaces permettant de faire fonctionner le dispositif.
- c) préciser de quelle manière seront analysés, par l'opérateur, les logs associés au traitement (rejet de facturation).
- d) prévoir un cycle de recette à blanc permettant au Département de valider le fonctionnement correct du système.

Le titulaire propose en phase de cadrage (phase 1) les modalités détaillées d'organisation pour garantir la tenue des délais liés au calendrier des paiements CESU et TG.

3. Les FLUX mis en œuvre sont les suivants :

N° FLUX	LIBELLE	DESCRIPTION	CESU/TG	SENS	FREQUENCE	SFD STANDARD PERCEAVAL EXISTANTE
1	Plan d'aide	Envoi des données sur les bénéficiaires et les plans d'aides	TELEGESTION et CESU	SALSA -> opérateur	Hebdomadaire	SPECD_ASG_Interface_Télégestion_Flux
2	Facturation	Intégration dans SALSA des éléments de facturation (issue de la pré -facture validée)	TELEGESTION	opérateur -> SALSA	Transmission au fil de l'eau	SPECD_ASG_Interface_Télégestion_Flux
4	Commande CESU	Fichier de commande des CESU contenant le montant global de CESU à éditer par bénéficiaire, l'adresse du bénéficiaire ...	CESU	SALSA -> opérateur	Mensuel	SPECD_ASG_Interface_commande_CESU_Flux.doc
8,2	Plan d'aide commandés	Fichier des plans d'aide consolidé avec les commandes mensuelles	CESU/Tiers payant	Opérateur -> CNCESU	Mensuel	CESU_SFD_BeneficiairePlanAide_(1_1)[1].doc
5	Consommation CESU	Intégration dans SALSA des retours de CESU consommés (mandataire)	CESU	opérateur -> SALSA	Mensuel	SPECD_ASG_Interface_retour_CESU_consommés_Flux.doc
8,1	Consommation CESU	Mise à jour de l'extranet CNCESU	CESU	opérateur => CNCESU	Mensuel	
6	Charges à payer par le CG	Intégration dans SALSA des charges sociales à payer au CNCESU, au titre de l'emploi direct	CESU	CNCESU=> opérateur>SALSA	Mensuel	SECD_ASG_Interface_paiement_charge_sociale_CNCEU_Flux_6_1(3_5)[1].doc CESU_SFD_Facturation_(1_1)[1].doc

- Les échanges entre le SI DASES et le SI opérateur :

Flux1 : Plan d'aide

Ce flux comprend toutes les données depuis 300 jours. Il détaille les bénéficiaires (identité, adresse, tuteur, ...), les données du plan d'aide (prestation, montant payé, nombre d'heure, taux de participation...) et les événements liés au bénéficiaire (hospitalisé). Ce flux est utilisé dans le cadre de la télégestion (droits ouverts par le département de Paris), des CESU (informations complémentaires à la commande) et sur les extranets mis à disposition par l'opérateur.

Flux2 : Facturation

Ce flux correspond à la facture du SAD. Il précise les montants et heures payés pour chaque bénéficiaire, dans le cadre de la télégestion. L'intégration de ce flux dans le système Salsa valide la facturation définitive du SAD qui peut alors transmettre la facture définitive au Service payeur du département. Une facture définitive peut être suivie d'une facture complémentaire sur le même mois. Une log est mise à disposition de l'opérateur pour lui permettre de valider ou relancer la facture selon que l'intégration est effective ou non.

Flux4 : commande CESU

Selon un calendrier mensuel pré défini, le département de Paris transmet à l'opérateur l'ensemble des bénéficiaires ayant fait l'objet d'une commande CESU. La commande comporte le montant à payer, l'opérateur a en charge la répartition en chéquier.

Flux5 : consommation CESU

Selon un calendrier mensuel prédéfini, l'opérateur regroupe les consommations de CESU au titre du mois précédent afin de mettre à jour l'outil comptable du département.

- les échanges entre le SI DASES et le CNCESU :

FLUX 8.2 : Plan d'aide

Selon un calendrier mensuel pré défini, le département transmet à l'opérateur l'ensemble des bénéficiaires ayant fait l'objet d'une commande CESU. Les informations de la commande CESU, sont consolidées avec les informations liées au FLUX1 (adresse, tuteur..). En parallèle sur chaque ligne de commande est calculée le montant de charges maximum à payer par le Département. L'ensemble des données sont transmises au CNCESU selon un format du fichier précis.

FLUX 8.1 : Consommation CESU

En même temps que l'opérateur émet le flux 5 de consommation CESU, l'opérateur consolide les données de consommation, selon un format attendu par le CNCESU. Ces données alimenteront un extranet CNCESU

4. Description des interfaces existantes et ayant vocation à être prises en charge par le titulaire

1. **FLUX 1 – PLANS D'AIDE SALSA - SALSA => OPÉRATEUR CÉSU/TG**
2. **FLUX 2 - FACTURES TÉLÉGESTION - OPÉRATEUR CÉSU/TG => SALSA**
3. **FLUX 4 - COMMANDES CÉSU – SALSA => OPÉRATEUR CÉSU / TG**
4. **FLUX 5 - RETOUR CÉSUS CONSOMMÉS – OPÉRATEUR CÉSU/TG => SALSA**
5. **FLUX 6 - CHARGES À PAYER AU CNCESU – CNCESU => OPÉRATEUR CÉSU/TG => SALSA**
6. **FLUX 8.2- BÉNÉF. AYANT FAIT L'OBJET D'UNE COMMANDE CESU - OPÉRATEUR CÉSU/TG => CNCESU**
7. **FLUX 8.1- CÉSUS CONSOMMÉS - OPÉRATEUR CÉSU/TG => CNCESU**

Flux 1 - plans d'aide Salsa - Salsa => Opérateur Césu/TG

Fréquence : **Hebdomadaire** et un flux supplémentaire produit le jour de l'émission de la commande CESU

Fichier avec une extension .txt, séparateur : |, Les zones ne doivent pas contenir de retour chariot, ni de pipe.

Ordre	Champ	Obl	Type
1	Code tiers Salsa	Non	Caractère(6)
2	Code Financier	Oui	Caractère (10)
3	Identifiant Bénéficiaire Portail Unique	Non	Caractère (15)
4	Identifiant Bénéficiaire Salsa	Oui	Caractère (6)
5	Module	Non	Caractère (4)
6	Index demande Salsa	Oui	Caractère (6)
7	Index prestation Salsa	Oui	Caractère(6)
8	Date de début de droit de l'aide	Oui	Date (JJ/MM/AAAA)
9	Date de fin de droit de l'aide	Oui	Date (JJ/MM/AAAA)
10	Date de début de prise en charge (prestation)	Oui	Date (JJ/MM/AAAA)
11	Date de fin de prise en charge (prestation)	Oui	Date (JJ/MM/AAAA)
12	Quantité prise en charge (en fonction du versé et du tarif brut)	Oui	Décimal (5.2)
13	Quantité totale	Non	Décimal (5.2)
14	Montant participation	Non	Décimal (7.2)
15	Pourcentage ticket	oui	Décimal (3.2)
16	Dérogation	Non	Booléen (1/0)
17	Montant dépassement	Non	Décimal (5.2)
18	Montant financier	Oui	Décimal (7.2)
19	Coût total de la prestation	Oui	Décimal (7.2)

20	Code nomenclature de la	Oui	Caractère 3
21	Périodicité	Oui	Caractère (2)
22	Mode de gestion (Prestataire, Mandataire, Emploi Direct)	Oui	Caractère (1)
23	Civilité du bénéficiaire	Non	Caractère(5)
24	Nom du bénéficiaire	Oui	Caractère(30)
25	Prénom du bénéficiaire	Oui	Caractère(60)
26	Date de naissance du bénéficiaire	Oui	Date (JJ/MM/AAAA)
27	GIR du bénéficiaire	Non	Entier(1)
28	Adresse 1	Non	Caractère(50)
29	Adresse 2	Non	Caractère(40)
30	Code postal	Non	Entier(5)
31	Ville	Non	Caractère(40)
32	N° dossier du bénéficiaire	Non	Caractère(6)
33	Téléphone du bénéficiaire	Non	Caractère(10)
34	Téléphone portable du bénéficiaire	Non	Caractère(10)
35	Type attributaire du Paiement (Bénéficiaire, Prestataire ou Tuteur)	Oui	Caractère(1)
36	Identifiant Evènement	Non	Entier(6)
37	Type Evènement	Non	Entier(2)
38	Date de Début Evènement	Non	Date (JJ/MM/AAAA)
39	Date de Fin Evènement	Non	Date (JJ/MM/AAAA)
40	Identifiant Tuteur	Non	Caractère(6)
41	Civilité Tuteur	Non	Caractère(5)
42	Nom Tuteur ou nom de	Non	Caractère(100)
43	Prénom Tuteur	Non	Caractère(60)
44	Date de Naissance Tuteur	Non	Date (JJ/MM/AAAA)
45	Téléphone Tuteur	Non	Caractère(10)
46	Complément destinataire	Non	Caractère(50)
47	Adresse1 Tuteur	Non	Caractère(50)
48	Adresse2 Tuteur	Non	Caractère(40)
49	Code Postal Tuteur	Non	Entier(5)
50	Ville Tuteur	Non	Caractère(40)
51	Code mode règlement	Non	ENTIER(3)
52	Complément destinataire	Non	Caractère(50)
53	Date de décision de l'aide	Non	Date (JJ/MM/AAAA)
54	Montant unitaire à facturer au CD	Non	Décimal (7.2)
55	Montant unitaire à facturer au bénéficiaire	Non	Décimal (7.2)
56	Quantité à facturer sans dépassement	Non	Décimal (5.2)
57	date notification	Non	Date (JJ/MM/AAAA)
58	code type demande	Non	Caractère(3)
59	code nature demande	Non	Caractère(3)
60	Code tiers tarif	Non	Caractère(6)
61	Modalité plan d'aide	Non	Caractère(2000)
62	Code secteur 1	Non	Caractère(4)
63	Code secteur 2	Non	Caractère(4)
64	Code secteur 3	Non	Caractère(4)

65	Code Contexte familial du dossier	Non	Caractère(2)
66	Code Situation familial de l'individu	Non	Caractère(2)
67	Code type tutelle	Non	Caractère(2)
68	Interlocuteur de l'organisme de tutelle	Non	Caractère(117)
69	Cedex adresse tuteur	Non	Caractère(10)
70	Nom de naissance du bénéficiaire		Caractère(30)
71	Cedex adresse		Caractère(10)
72	Travailleur social de l'aide		Caractère(67)
73	instructeur de l'aide (genre nom prénom)		Caractère(67)
74	numéro de ligne du fichier		

Flux 2 - Factures Télégestion - Opérateur Césu/TG => Salsa

Fréquence Quotidienne, 1 fichier par facture

Fichier avec une extension .txt, séparateur : |, Les zones ne doivent pas contenir de retour chariot, ni de pipe.

Enregistrement d'entête

Ordre	Champ	Obligatoire	Type
1	Type enregistrement	Oui	Entier(1)
2	Code tiers	Oui	Entier(6)
3	Type tiers	Oui	Caractère(1)
4	Libelle tiers	Non	Caractère
5	Référence facture	Non	Caractère (2000)
6	Date de création du fichier	Non	Caractère
7	Date début période	Oui	Date (AAAAMMJJ)
8	Date fin période	Oui	Date (AAAAMMJJ)
9	Code financeur	Oui	Caractère
10	Nature aide	Non	Entier

Enregistrement Détail

Ordre	Champ	Obligatoire	Type
1	Type enregistrement	Oui	Entier(1)
2	Clef individu Salsa	Oui	Entier(6)
3	Nom	Oui	Caractère
4	Prénom	Oui	Caractère
5	Date naissance	Non	Date (AAAAMMJJ)
6	Code nomenclature prestation	Oui	Entier(999)
7	Libelle prestation	Non	Caractère
8	Date début paiement	Oui	Date (AAAAMMJJ)
9	Date fin paiement	Oui	Date (AAAAMMJJ)
10	Quantité	Oui	Décimal(5.2)
11	Montant	Oui	Décimal(7.2)
12	Type de mouvement	Non	Caractère(1)
13	Montant unitaire	Non	Décimal

Flux 4 - commandes Césu - Salsa => Opérateur Césu / TG

Fréquence mensuelle, flux produit par la paye de Salsa
Un fichier par type d'aide

Dessin du fichier

La génération du fichier doit créer un fichier regroupant, par bénéficiaire, la liste des carnets de chèques à commander :

⇒ Entête de fichier (identification du fichier)

✓ Entête de commande (identification du client Conseil Départemental)

▪ Entête de succursale (identification de la succursale qui distribue les chèques)

• Entête carnet (identification du bénéficiaire : raison sociale / adresse...)

○ Titre (identification des chèques à commander : quantité / montant)

○ Titre (identification des chèques à commander : quantité / montant)...

• Pied de carnet

▪ Pied succursale

✓ Pied de commande

1 fois

1 à N
bénéficiair

1 à N
occurrences
en fonction
du nombre

⇒ Fin de fichier

Contenu du fichier

Format d'enregistrement Entête de fichier

Nom	Long.	Facult. / Oblig.	Type	Format	Début	Fin
Code enregistrement	1	O	Constante = '1'	X(1)	1	1
Date commande (JJMMAAAA)	8	O	Numérique	X(8)	2	9
Origine du fichier	30	F	SALSA	X(30)	10	39

Enregistrement Entête Commande

Nom	Long.	Facult. / Oblig.	Type	Format	Début	Fin
Code enregistrement	1	O	Constante = '2'	X(1)	1	1
Code Client	5	O		99999	2	6
Raison sociale	32	O		X(32)	7	38
Référence commande externe	20	N	Commande + Mois / année commande	X(20)	39	58
Filler (non alimenté,	221	F		X(221)	59	279

Nom	Long.	Facult. / Oblig.	Type	Format	Début	Fin
contient des espaces)						
Type de commande	2	F	01 en d�ur	X(2)	280	281

Enregistrement Entête Succursale

Nom	Long.	Facult. / Oblig.	Type	Format	Début	Fin
Code enregistrement	1	O	Constante = '3'	X(1)	1	1
Code Client	5	O		99999	2	6
Code succursale	3	O		9999	7	9
Code entité juridique externe (non alimenté, contient des espaces)	15	F	blanc	X(15)	10	24
Filler (non alimenté, contient des espaces)	159	F	Alpha	X(159)	25	183
Identifiant externe (non alimenté, contient des espaces)	20	F	Alpha	X(20)	184	185

Enregistrement Entête Carnet:

Champ	Long.	Facult. / Oblig.	Type	Format	Début	Fin
Code enregistrement	1	O	Constante = '4'	X(1)	1	1
Code client	5	O		99999	2	6
Code Succursale	3	O		999	7	9
Code carnet	4	O	Compteur	9999	10	13
Nombre de carnets	5	O	Calculé	99999	14	18
Matricule salarié (index individu PRCV)	15	F		X(15)	19	33
Civilité	1	O	Titre tiers (Mr 1, Mme 2 ou Mlle 3)	X(1)	34	34
Nom du bénéficiaire	32	O	Raison sociale tiers 1 + raison sociale tiers 2 = nom / prénom / date naissance	X(32)	35	66
Prénom du bénéficiaire	32	O		X(32)	67	98
Date de naissance (JJMMAAAA)	8	O		X(8)	99	106
Numéro de la voie (non alimenté, contient des espaces)	4	F	Blanc	X(4)	107	110
Lettre dans la voie (B,T,Q)	1	F	Blanc	X(1)	111	111

Champ	Long.	Facult. / Oblig.	Type	Format	Début	Fin
(non alimenté, contient des espaces)						
Type de voie (non alimenté, contient des espaces)	4	F	Blanc	X(4)	112	115
Nom de la voie	27	F	Adresse tiers 1	X(27)	116	142
Complément d'adresse	38	F	Adresse tiers 2	X(38)	143	180
Nom du lieu dit	38	F	Complément destinataire de l'adresse	X(38)	181	218
Code postal	5	O	Cp_tiers	X(5)	219	223
Bureau distributeur	32	O	Blanc	X(32)	224	255
Code INSEE	5	F	Code dep + code commune	X(58)	256	260
Nom de la commune	32	F	Ville tiers	X(32)	261	292
Téléphone portable (non alimenté, contient des espaces)	15	F	Blanc	X(15)	293	307
Téléphone domicile (non alimenté, contient des espaces)	15	F	Blanc	X(15)	308	322
Autre téléphone (non alimenté, contient des espaces)	15	F	Blanc	X(15)	323	337
Adresse e-mail (non alimenté, contient des espaces)	150	F	Blanc	X(15)	338	487
Civilité tuteur	1	F	Numérique	X(1)	488	488
Nom du tuteur	32	F	Alpha	X(32)	489	520
Prénom du tuteur	32	F	Alpha	X(32)	521	552
Numéro de la voie (non alimenté, contient des espaces)	4	F	Alpha	X(4)	553	556
Lettre dans la voie (B,T,Q) tuteur (non alimenté, contient des espaces)	1	F	Alpha	X(1)	557	557
Type de voie tuteur (non alimenté, contient des espaces)	4	F	Alpha	X(4)	558	561
Nom de la voie tuteur	27	F	Alpha	X(27)	562	588
Complément d'adresse tuteur	38	F	Alpha	X(28)	589	626
Nom du lieu dit tuteur (non alimenté, contient des espaces)	38	F	Alpha	X(38)	627	664
Code postal tuteur	5	F	Alpha	X(5)	665	669
Bureau distributeur tuteur (ville)	32	F	Alpha	X(32)	670	701
Code banque (non alimenté, contient des espaces)	5	F	Alpha	X(5)	702	706
Code Guichet (non alimenté, contient des espaces)	5	F	Alpha	X(5)	707	711
Numéro de Compte (non alimenté,	11	F	Alpha	X(11)	712	722

Champ	Long.	Facult. / Oblig.	Type	Format	Début	Fin
contient des espaces)						
Clé Rib (non alimenté, contient des espaces)	2	F	Alpha	X(2)	723	724
Domiciliation Bancaire (non alimenté, contient des espaces)	50	F	Alpha	X(50)	725	774
Titulaire du compte (non alimenté, contient des espaces)	50	F	Alpha	X(50)	775	824
IBAN (non alimenté, contient des espaces)	34	F	Alpha	X(34)	825	858
Date début prise en charge	8	F		X(8)	859	866
Date de fin de prise en charge	8	F		X(8)	867	874
Titre Dématérialisé (O/N)	1	F	'N'	X(1)	875	875
Référence ligne commande externe (index prestation Salsa)	20	F		X(20)	876	895

Enregistrement Typologie titre:

Champ	Long.	Facult. / Oblig.	Type	Format	Début	Fin
Code enregistrement	1	O	Constante = '5'	X(1)	1	1
Code client	5	O		99999	2	6
Code succursale	3	O		999	7	9
Code carnet	4	O	A associer à celui de l'entête de carnet	9999	10	13
Nombre de titres	2	O	Calculé	99	14	15
Valeur unitaire des titres en centimes	5	O	Montant TTC / nb d'heures	99999	16	20
Part Financier unitaire en centimes (valeur à 0 en dûr)	5	F	Blanc	00000	21	25
Date de validité	8	F	Dernier jour du mois qui suit le mois de paiement	X(8)	26	33
Code mention 1	3	F		999	34	36
Code mention 2	3	F		999	37	39
Mention libre	40	F	Objet ligne 1	X(40)	40	79
Mois de référence	6	F	Année et mois de paiement < AAAAMM >.	999999	80	85

Enregistrement Pied Carnet :

Nom	Long.	Facult. / Oblig.	Type	format	Début	Fin
Code enregistrement	1	O	Constante = '6'	X(1)	1	1

Nombre de titres du carnet	7	O	Numérique	9999999	2	8
Valeur du carnet	11	O	Numérique	99...99 (11)	9	19

Enregistrement Pied Succursale :

Nom	Long.	Facult. / Oblig.	Type	Format	Début	Fin
Code enregistrement	1	O	Constante = '7'	X(1)	1	1
Nombre de titres de la succursale	7	O		9999999	2	8
Montant des titres de la succursale en centimes	11	O	Somme des montant_TTC	99..99 (11)	9	19
Montant de la Part Financier en centimes (valeur à 0 en dûr)	11	F	Blanc	00..00(11)	20	30
Nombre de carnets	9	O	Calculé	99..99(9)	31	39

Enregistrement Pied Commande :

Nom	Long.	Facult. / Oblig.	Type	Format	Début	Fin
Code enregistrement	1	O	Constante = '8'	X(1)	1	1
Nombre de titres de la commande	7	O	Somme de code_regroupement_comptable	99..99(7)	2	8
Montant de la commande en centimes	11	O	Somme des montant_TTC	99..99(11)	9	19
Montant de la Part Financier en centimes (valeur à 0 en dûr)	11	F	Blanc	99..99(20	30
Nombre de carnets de la commande	9	O	Calculé	99..99(9)	31	39

Enregistrement Pied Fichier :

Nom	Long.	Facult. / Oblig.	Type	Format	Début	Fin
Code enregistrement	1	O	Constante = '9'	X(1)	1	1
Nombre de lignes du fichier	7	O	Nombre de lignes dans le fichier	99..99(9)	2	8

Flux 5 - retour césus consommés - Opérateur Césu/TG => Salsa

Fréquence mensuelle, 1 fichier
Fichier avec une extension .txt

Enregistrement d'entête

Ordre	Nom	Long.	Facult Oblig	Type	Début	Fin
1	Code enregistrement	1	O	Constante = '1'	1	1
2	Date début (AAAAMMJJ)	8	O	Numérique	2	9
3	Date fin (AAAAMMJJ)	8	O	Numérique	10	18

Enregistrement d'un dispositif

Ordre	Nom	Long.	FacultOblig	Type	Début	Fin
1	Code enregistrement	1	O	Constante = '2'	1	1
2	Code client	5	O	Numérique	2	6
3	Code enregistrement	1	O	Constante = '3'	1	1
4	Index individu bénéficiaire	15	O	Alphanumérique	2	16
5	Référence commande	20	O	Alphanumérique	17	36
6	Mois de traitement	2	O	Numérique	37	38
7	Année de traitement	4	O	Numérique	39	42
8	VN unitaire émission	5,2	F	Numérique	43	48
9	Quantité consommé	7	F	Numérique	49	55
10	Montant consommé	11,2	O	Numérique	56	67
11	Mois de consommation	2	O	Numérique	68	69
12	Année de consommation	4	O	Numérique	70	73
13	Code affilié	9	F	Numérique	74	82
14	Nom affilié	20	F	Alphanumérique	83	102
15	Code produit	2	O	Numérique	103	104

Enregistrement de fin d'un dispositif

Ordre	Nom	Long.	Facult Oblig	Type	Début	Fin
1	Code enregistrement	1	O	Constante = '8'	1	1
2	Nombre de lignes du dispositif	7	O	Numérique	2	8

Enregistrement final

Ordre	Nom	Long.	Facult Oblig	Type	Début	Fin
1	Code enregistrement	1	O	Constante = '9'	1	1
2	Nombre de lignes du fichier	7	O	Numérique	2	8

Flux 6 - charges à payer au Cnesu - Cnesu => Opérateur Césu/TG => Salsa

Fréquence mensuelle, 1 fichier par forme d'aide. A partir du flux 8.1 et des CESU déclarés au CNCESU par les bénéficiaires, le Cnesu adresse au département de Paris, toutes les charges à payer dans la limite du montant de charges calculé par le département de Paris.

Séparateur : ;, extension .txt

Enregistrement Début de fichier

Indice	Champ	Type	Lg	Observation	Obliga toire
1	Type Enregistrement	AN	3	DEB	OUI
2	Code Application	AN	4	Valeur "FTCG"	OUI
3	Code Conseil Départemental	AN	4	CG suivi du département	OUI
4	Date de création fichier	N	8	AAAAMMJJ	OUI
5	N° ordre	N	5	Séquence	OUI

Enregistrement Détail Facturation

Indice	Champ	Type	Lg	Observation	Obliga toire
1	Type d'enregistrement	A	3	DET	OUI
2	Code application	A	4	Valeur "FTCG"	OUI
3	Code Conseil Départemental	A	4	CG suivi du département	OUI
4	Date création fichier	N	8	AAAAMMJJ	OUI
5	N° ordre	N	5	Séquence	OUI
6	Identifiant du bénéficiaire	AN	32	Identifiant du bénéficiaire dans le Si Conseil général	OUI
7	Index prestation	AN	32	32 caractères possibles	NON
8	Numéro employeur	AN	14	Identifiant du bénéficiaire dans le SI Cnesu	OUI
9	Type de prestation	N	1	1 = APA 2 = PCH 3 = PCH enfant	OUI
10	Période d'emploi	N	6	AAAAMM	OUI
11	Nombre d'heures du plan d'aide financées par le CG	N	7	Centième d'heure Ex 0001025 pour 10h15	OUI
12	Montant mensuel de prise en charge CG des cotisations	N	7	En centimes d'euro	OUI
13	Nombre d'heures impactées	N	7	Centième d'heure Ex 0001025 pour 10h15	OUI
14	Montant de la prise en charge impactée	N	7	En centimes d'euro	OUI
15	Nature du mouvement	N	1	1 : Cotisation, 2 : Régularisation débitrice, 3 : Régularisation créditrice	OUI

Indice	Champ	Type	Lg	Observation	Obligation
16	Mois de facturation	N	6	AAAAMM	OUI

Enregistrement Récapitulatif

Indice	Champ	Type	Lg	Observation	Obligation
1	Type Enregistrement	AN	3	FIC	OUI
2	Code Application	AN	4	Valeur "FTCG"	OUI
3	Code Conseil Départemental	AN	4	CG suivi du département	OUI
4	Date de création fichier	N	8	AAAAMMJJ	OUI
5	N° ordre	N	5	Séquence	OUI
6	Type de prestation	N	1	1=APA ou 2=PCH ou 3=PCHE	OUI
7	Nombre total de périodes d'emploi traitées	N	9	Nombre d'enregistrements de type "DET" pour ce type de prestation	OUI
8	Nombre total d'heures facturées	N	9	Cumul des nombres d'heures impactées pour les natures de mouvement à "1" Centième d'heure	OUI
9	Montant total de la prise en charge	N	11	Montant de la prise en charge impactée pour les natures de mouvement à "1" En centimes d'euro	OUI
10	Nombre total de régularisations	N	9	Nombre d'enregistrements ayant une nature du mouvement à "2" ou "3"	NON
11	Nombre total d'heures régularisations débitrices	N	9	Cumul des nombres d'heures impactées pour les natures de mouvement à "2" Centième d'heure	NON
12	Montant total des régularisations à facturer	N	11	Montant de la prise en charge impactée pour les natures de mouvement à "2" En centimes d'euro	NON
13	Nombre total d'heures régularisations créditrices	N	9	Cumul des nombres d'heures impactées pour les natures de mouvement à "3" Centième d'heure	NON
14	Montant total des régularisations à déduire	N	11	Montant de la prise en charge impactée pour les natures de mouvement à "3" En centimes d'euro	NON
15	Montant total facturé	N	11	Cumul du montant mentionné en zone 9 + celui de la zone 12 - celui de la zone 14 En centimes d'euro	OUI
16	Date limite de réception du virement	N	8	AAAAMMJJ	OUI

Enregistrement Final

Indice	Champ	Type	Lg	Observation	Obligation
1	Type Enregistrement	AN	3	FIN	OUI

Indice	Champ	Type	Lg	Observation	Obligatoire
2	Code Application	AN	4	Valeur "FTCG"	OUI
3	Code Conseil Départemental	AN	4	CG suivi du département	OUI
4	Date de création fichier	N	8	AAAAMMJJ	OUI
5	N° ordre	N	5	Séquence	OUI
6	Nombre total d'enregistrements	N	8	Nombre d'enregistrements y compris le DEB, le FIC et le FIN	OUI

Flux 8.2- bénéf. ayant fait l'objet d'une commande CESU - Opérateur Césu/TG => Cncesu

Fréquence : mensuelle, transfert au Cncesu, du montant maximum pris en charge par le CG et du montant de charges dues par le CG (montant calculé par l'opérateur), par rapport au montant de Césu émis. Ces données alimentent l'extranet Cncesu.

Enregistrement "Début de fichier"

Indice	Champ	Type	Lg	Deb	Fin	Observation	Obligatoire
1	Type Enregistrement	AN	3	1	3	DEB	OUI
2	Code Application	AN	4	4	7	Valeur "TPCG"	OUI
3	Code Conseil Départemental	AN	4	8	11	CG suivi du département	OUI
4	Date de création fichier	N	8	12	19	AAAAMMJJ	OUI
5	N° ordre	N	5	20	24	Séquence	OUI
6	Filler	AN	634	25	658	non renseignée	NON

Enregistrement "Détail bénéficiaire et plan d'aide"

Indice	Champ	Type	Lg	Deb	Fin	Observation	Obligatoire
1	Type d'enregistrement	A	3	1	3	DET	OUI
2	Code application	A	4	4	7	Valeur "TPCG"	OUI
3	Code Conseil Départemental	A	4	8	11	CG suivi du département	OUI
4	Date création fichier	N	8	12	19	AAAAMMJJ	OUI
5	N° ordre	N	5	20	24	Séquence	OUI
6	Identifiant du bénéficiaire	AN	32	25	56	Identifiant du bénéficiaire dans le Si Conseil Départemental	OUI
7	Index prestation	AN	32	57	88	32 caractères possibles	NON
8	Numéro employeur	AN	14	89	102	Si connu au Cncesu	NON
9	Civilité	N	1	103	103	1 = M, 2 = Mme, 3 = Melle	OUI
10	Nom de naissance	A	30	104	133		NON
11	Nom d'époux	A	30	134	163	Si présence d'un "nom d'époux", celui-ci se substitue au nom de naissance pour la création du compte employeur.	NON

Indice	Champ	Type	Lg	Deb	Fin	Observation	Obligatoire
12	Prénom	A	30	164	193		OUI
13	Date de naissance	N	8	194	201	AAAAMMJJ	OUI
14	Lieu de naissance	A	30	202	231		NON
15	NIR	AN	15	232	246		NON
16	Ligne d'adresse n° 1	AN	38	247	284	Complément d'adresse	NON
17	Ligne d'adresse n° 2	AN	38	285	322	Ligne voie	NON
18	Ligne d'adresse n° 3	AN	38	323	360	Lieu dit	NON
19	Code postal	AN	5	361	365		OUI
20	Ville	AN	32	366	397		OUI
21	Nom du correspondant - tuteur - représentant légal	A	38	398	435		NON
22	adresse de correspondance n° 1	AN	38	436	473	Complément d'adresse	NON
23	adresse de correspondance n° 2	AN	38	474	511	Ligne voie	NON
24	adresse de correspondance n° 3	AN	38	512	549	Lieu dit	NON
25	CP adresse de correspondance	AN	5	550	554		NON
26	Ville adresse de correspondance	AN	32	555	586		NON
27	Indicateur "Tiers-payant"	A	1	587	587	O/N	OUI
28	Mois de référence	N	6	588	593	AAAAMM	NON
29	Code type d'emploi	N	1	594	594	1 = Association mandataire ou entreprise agréée 2 = Emploi direct 3 = Famille d'accueil	OUI
30	Code mode de déclaration	N	1	595	595	1 = CESU 2 = URSSAF	OUI
31	Type de prestation	N	1	596	596	1 = APA 2 = PCH 3 = PCH enfant	OUI
32	Date d'effet de l'APA/PCH	N	8	597	604	AAAAMMJJ	OUI
33	Indicateur "Cesu préfinancés"	A	1	605	605	O/N	OUI
34	Nombre d'heures total avant déduction MTP	N	7	606	612	Centième d'heure Ex 0001025 pour 10h15	NON
35	Nombre d'heures du plan d'aide financées par le CG	N	7	613	619	Centième d'heure Ex 0001025 pour 10h15	NON
36	Salaire horaire net prévu dans plan d'aide	N	5	620	624	En centimes d'euro	NON
37	Salaire net prévu dans plan d'aide	N	7	625	631	En centimes d'euro	NON
38	Taux de prise en charge du CG	N	5	632	636	En centième (ex 07550 pour 75,50%)	NON

Indice	Champ	Type	Lg	Deb	Fin	Observation	Obligatoire
39	Montant mensuel de prise en charge CG des salaires	N	7	637	643	En centimes d'euro	NON
40	Montant mensuel de prise en charge CG des cotisations	N	7	644	650	En centimes d'euro	NON
41	Date de fin de l'APA/PCH	N	8	651	658	AAAAMMJJ	NON

Enregistrement "Fin de Fichier"

Indice	Champ	Type	Lg	Deb	Fin	Observation	Obligatoire
1	Type Enregistrement	AN	3	1	3	FIN	OUI
2	Code Application	AN	4	4	7	Valeur "TPCG"	OUI
3	Code Conseil Départemental	AN	4	8	11	CG suivi du département	OUI
4	Date de création fichier	N	8	12	19	AAAAMMJJ	OUI
5	N° ordre	N	5	20	24	Séquence	OUI
6	Nombre total d'enregistrements	N	8	25	32	Nombre d'enregistrements y compris le DEB et le FIN	OUI
7	Filler	AN	626	33	658	non renseignée	NON

Flux 8.1- Césus consommés - Opérateur Césu/TG => Cncesu

Fréquence mensuelle. Le fichier CNCESU est constitué de :

- 1 enregistrement début (DEB)
- 1 à n enregistrements détail (DET) (1 par bénéficiaire et prestation dans la commande)
- 1 enregistrement fin (FIN)

Enregistrement "Début de fichier"

Indice	Champ	Observation	Oblig.
1	Type Enregistrement	DEB	OUI
2	Code Application	Valeur "ECPF"	OUI
3	Code Emetteur	Code Emetteur « ACCO »	OUI
4	Date de création fichier	AAAAMMJJ	OUI
5	N° ordre	Séquence	OUI
6	Filler	non renseignée	NON

Enregistrement "Détail titres cesu encaissés"

Indice	Champ	Observation	Oblig.
1	Type d'enregistrement	DET	OUI
2	Code application	Valeur "ECPF"	OUI
3	Code Emetteur	Code Emetteur : « ACCO »	OUI
4	Date création fichier	AAAAMMJJ	OUI
5	N° ordre	Séquence	OUI
6	Code département	Code département du conseil départemental d'appartenance du bénéficiaire. "075" pour le département de Paris.	OUI
7	Identifiant du bénéficiaire	Identifiant du bénéficiaire dans le Si Conseil Départemental	OUI
8	Index prestation	32 caractères possibles	NON
9	Mois de référence des titres remboursés	AAAAMM	OUI
10	Nombre d'heures consommées "Emploi direct" du mois de référence	Centièmes d'heures Ex : 0001025 pour 1 heures et 15 minutes	NON
11	Nombre d'heures consommées "Autres" du mois de référence	Centièmes d'heures	NON
12	Montant des encaissements "Emploi Direct" du mois de référence.	Centièmes d'euro. Les 2 derniers chiffres correspondent au centime. Les 2 derniers chiffres seront donc à « 0 » si le montant mensuel est un chiffre entier sans centime. EX : 000154500 pour 1545,00€	NON
13	Montant des encaissements "Autres" du mois de référence.	Idem indice 12	NON

Enregistrement "Fin de fichier"

Indice	Champ	Observation	Oblig.
1	Type Enregistrement	FIN	OUI
2	Code Application	Valeur "ECPF"	OUI
3	Code Emetteur	Code Emetteur : « ACCO »	OUI

Indice	Champ	Observation	Oblig.
4	Date de création fichier	AAAAMMJJ	OUI
5	N° ordre	Séquence	OUI
6	Nombre total d'enregistrements	Nombre d'enregistrements compris le DEB et le FIN	OUI
7	Filler	non renseignée	NON

Annexe 2
Prescriptions techniques
Concernant les flux avec les services d'aide à domicile

1) Les attentes vis-à-vis de l'opérateur concernant les échanges de flux.

Il est demandé à l'opérateur d'avoir une responsabilité complète sur le bon fonctionnement du dispositif, en lien avec les SAD qui ont contractualisés avec le département.

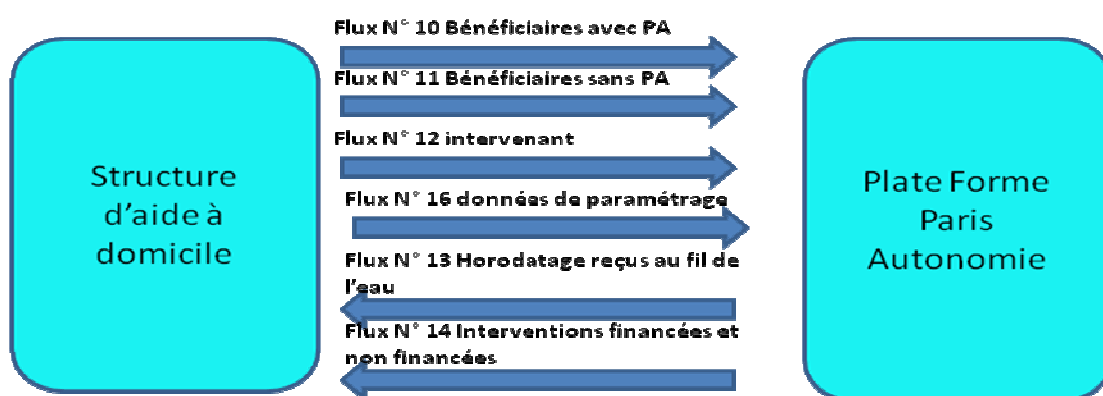
2) Les principales tâches à réaliser

Le titulaire du marché doit faire fonctionner le système d'intégration des données produites par les SAD.

Il doit assister le SAD, afin de faire fonctionner le dispositif jusqu'à son outil métier et assurer la facturation pour les bénéficiaires du Département.

3) Les FLUX mis en œuvre sont les suivants selon que l'opérateur est à la fois prestataire pour le SAD et le Département :

FLUX de télétransmission lorsque l'opérateur est à la fois prestataire pour le SAD et pour le Département - schéma d'implémentation possible



La plate forme de l'opérateur doit intégrer toutes les semaines, les bénéficiaires et leur plan d'aide transmis par le département, issus de SALSA.

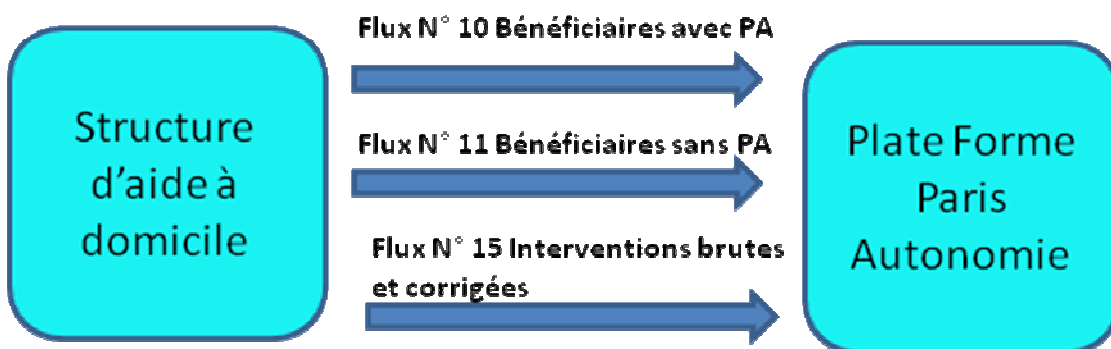
De leur côté, les SAD envoient les informations concernant les usagers et les bénéficiaires d'aides financés par le Département ou par d'autres financeurs. Les informations sur les intervenants sont également transmises par fichier.

La plate forme de l'opérateur doivent faire le lien entre les bénéficiaires du département et

ceux des SAD, pour permettre d'enregistrer les interventions à domicile par un système d'horodatage par téléphone (ou autre). Ces interventions retracées sont mises à disposition du bénéficiaire, des SAD et du département

Le département souhaite visualiser l'intégralité des heures horodatées pour un bénéficiaire donné (financée par le département ou autres) afin, notamment, de disposer d'éléments permettant, le cas échéant, de justifier une révision de l'aide.

Flux télétransmission, lorsque les plateformes de gestion des horodatages des SAD et du Département sont distinctes



Dans l'hypothèse où le prestataire dispose déjà d'un système de télégestion, l'opérateur intègre quotidiennement les données brutes et corrigées issues d'un export du système de télégestion du prestataire.

Les SAD mettent à disposition du département leurs fichiers. Le flux15 doit permettre de transiter les données brutes (arrivée/départ) et les données corrigées (les corrections doivent être typées). Il existe également la possibilité contrôlée, pour certains bénéficiaires d'ajout de minutes supplémentaires au domicile.

Le flux 11 est mentionné à titre indicatif pour permettre aux SAD de gérer sur la plateforme les interventions et facturations non prises en charge par le Département.

Le format des flux devra être validé en fonction de l'outil métier du SAD.

Le Département a intégré dans le dispositif des SAD qui possèdent les outils métiers suivants :
Apologic
DOMINO, GIES ATENA, Implicit, NSI, XIMI

Fonctionnement attendu au titre de la Facturation des SAD :

La facture permet aux SAD d'être payés directement par le département sur la base des informations enregistrées par l'opérateur, validées par les SAD et transmises dans le SI du département (SALSA).

Cas spécifique du CASVP :

Dans le système d'information du département, il existe 20 SAD CASVP (20 sections d'arrondissement) et chaque SAD gère sa facturation.

Cependant, la validation des factures sera bien faite par les gestionnaires de plateforme (4 plates formes), et non par les sections d'arrondissement.

Déclenchement de la facturation :

En fin de mois, l'outil permet l'édition de factures selon la procédure décrite ci-dessous.

La facturation provisoire, déclenchée par la validation du SAD des horaires effectués pour chaque bénéficiaire du département, est considérée comme validée par l'opérateur lorsque le flux est intégré dans l'outil métier du département. Les bénéficiaires rejetés doivent être réintroduits via une facture complémentaire (1 par mois)

L'opérateur est informé par un fichier « log » (format .csv) mise à disposition, des acceptations de la facture ou des rejets de bénéficiaire.

Ce fichier de « log », traité automatiquement, enchaîne les actions suivantes :

- Si rejet d'un bénéficiaire, information du Service d'aide à Domicile (mail automatique) et préparation de la facture complémentaire (après correction du dossier s'il y a lieu)
- Si acceptation, information du Service d'aide à Domicile (mail automatique) et déclenchement de l'édition de la facture pièce justificative (.pdf) à joindre au paiement. La facturation est alors définitive pour le mois. Toutefois il pourra exister, au titre de ce mois, des factures complémentaires. Un duplicata de la facture doit également être prévu.

Format de la LOG d'intégration/rejet des factures

N°	Donnée	Format		Obligatoire	Description
1	Type d'enregistrement		Type d'enregistrement :	Oui	1 : pour information sur facture uniquement, pour une facture intégrée ou rejetée 2 : pour information sur bénéficiaire uniquement si la facture est rejetée
2	Date d'intégration de la facture	Au format Salsa	Date d'intégration de la facture du lot	Non	vide si type d'enregistrement=2
3	Date d'édition de la facture	Au format Salsa	Date d'édition de la facture : 6 ^{ième} champ de facture pour type 1 (en-tête)	Non	vide si type d'enregistrement=2
4	Numéro de facture	C(15)	Numéro de facture	Oui	Numéro de facture
5	Libelle tiers	C(50)	Champ 4 des lignes de type 1 de la facture Nom du prestataire	Oui	Nom du SAAD

6	Date de début facturation	Au format Salsa	Champ 7 de l'entête facture	Non	vide si type d'enregistrement=2
7	Date de fin facturation	Au format Salsa	Champ 8 de l'entête facture	Oui	vide si type d'enregistrement=2
8	Type d'aide		Champ 9 de l'entête facture	Oui	Ex : AMPH, PCHEU....
9	Facture intégrée	OK/KO	Facture intégrée	Oui	Valeurs : OK/KO. vide si type d'enregistrement=2:
10	Clef individu Salsa	Caractère '999999'	Champ 2 des lignes de type 2 de la facture Référence externe du bénéficiaire pour le CG transmise dans le flux 1	Oui	Clé de l'individu, identifiant unique de l'individu dans Perceaval, vide si type d'enregistrement=1
11	Nom	C(50)	Champ 3 des lignes de type 2 de la facture Nom du bénéficiaire	Non	Nom bénéficiaire rejeté, vide si type d'enregistrement=1
12	Prénom	C(50)	Champ 4 des lignes de type 2 de la facture Prénom du bénéficiaire	Oui	Information obligatoirement renseignée, vide si type d'enregistrement=1
13	Motif rejet	C(255)	Texte issu du rejet, motif sortant dans le log de facture	Non	si plusieurs motifs, (concaténé avec séparateur '-''tronqué' à 255) vide si type d'enregistrement=1
14	Nombre d'heures		Champ 'nombre d'heures' des lignes de type 2 de la facture	Non	vide si type d'enregistrement=1
15	Montant Domiphone		Champ 'montant' des lignes de type 2 de la facture	Non	vide si type d'enregistrement=1
16	Montant Salsa attendu		Montant calculé lors de l'intégration de la facture	Non	(peut ne pas être renseigné si donnée non présente dans salsa) vide si type d'enregistrement=1

Annexe 3 : Politique de sécurité
Plateforme de transferts de fichiers

XFB Gateway

Version 2.1
16 juin 2009

1 : INTRODUCTION

2 : ARCHITECTURE DE TRANSFERT DE LA DSTI

3 : RÈGLES GÉNÉRALES

4 : CHOIX DU PROTOCOLE DE TRANSFERT :

4.1 : ECHANGE EN PROTOCOLE PESIT HORS SITE

4.2 : ECHANGE EN PROTOCOLE FTP/SSL

4.2.1 : La DSTI est Client :

La DSTI envoie des fichiers vers des partenaires extérieurs.

4.2.2 : LA DSTI est Serveur :

- La DSTI reçoit des fichiers de l'extérieur.

- ou la DSTI met à disposition des fichiers pour l'extérieur

4.2.2.1 : Cas d'un partenaire équipé d'un client FTP/SSL capable d'intégrer des certificats clients :

48

4.2.2.2 : Cas d'un partenaire équipé d'un autre client FTP/SSL :

4.3 : ECHANGE EN PROTOCOLE FTP SANS SSL :.....

4.3.1 : La DSTI est Client :

La DSTI envoie des fichiers vers des partenaires extérieurs.

4.3.2 : La DSTI est Serveur :

La DSTI reçoit des fichiers de l'extérieur.

4.4 : TABLEAU RÉCAPITULATIF

1 : Introduction

Ce document précise la politique de sécurité mise en oeuvre pour les transferts de fichiers entre la DSTI et ses partenaires Internet.

Deux modes d'interconnexions sont disponibles :

- Internet
- VPN IPSEC sur Internet.

Un filtrage des adresses IP source et destination est réalisé par les équipements réseau de la Marie de Paris afin de limiter les risques d'intrusion et de déni de service.

La plateforme de transfert de fichiers DSTI met en oeuvre des certificats conforme à la norme de sécurité SSL X509 pour assurer l'authentification mutuelle des connexions et le chiffrement des flux.

Le choix du niveau de sécurité se fait en prenant en compte la sensibilité des données transférées.

Il est de la responsabilité du responsable du traitement de classer les données.

4 niveaux ont été définis sur le plan de la confidentialité (données publiques ; données relevant du niveau standard de la politique de sécurité, données sensibles voire très sensibles).

Chaque niveau appelle son jeu de mesure de protection (authentification, contrôle d'accès, journalisation, chiffrement).

La création d'un tunnel VPN IPsec Sécurisé est autorisée pour la sécurisation des échanges avec un partenaire. Dans ce cas il ne sera pas nécessaire d'utiliser la couche SSL du protocole de transfert choisi.

Les protocoles de transferts admis par la DSTI pour les échanges sont par ordre de préférence PESIT Hors Site et FTP.

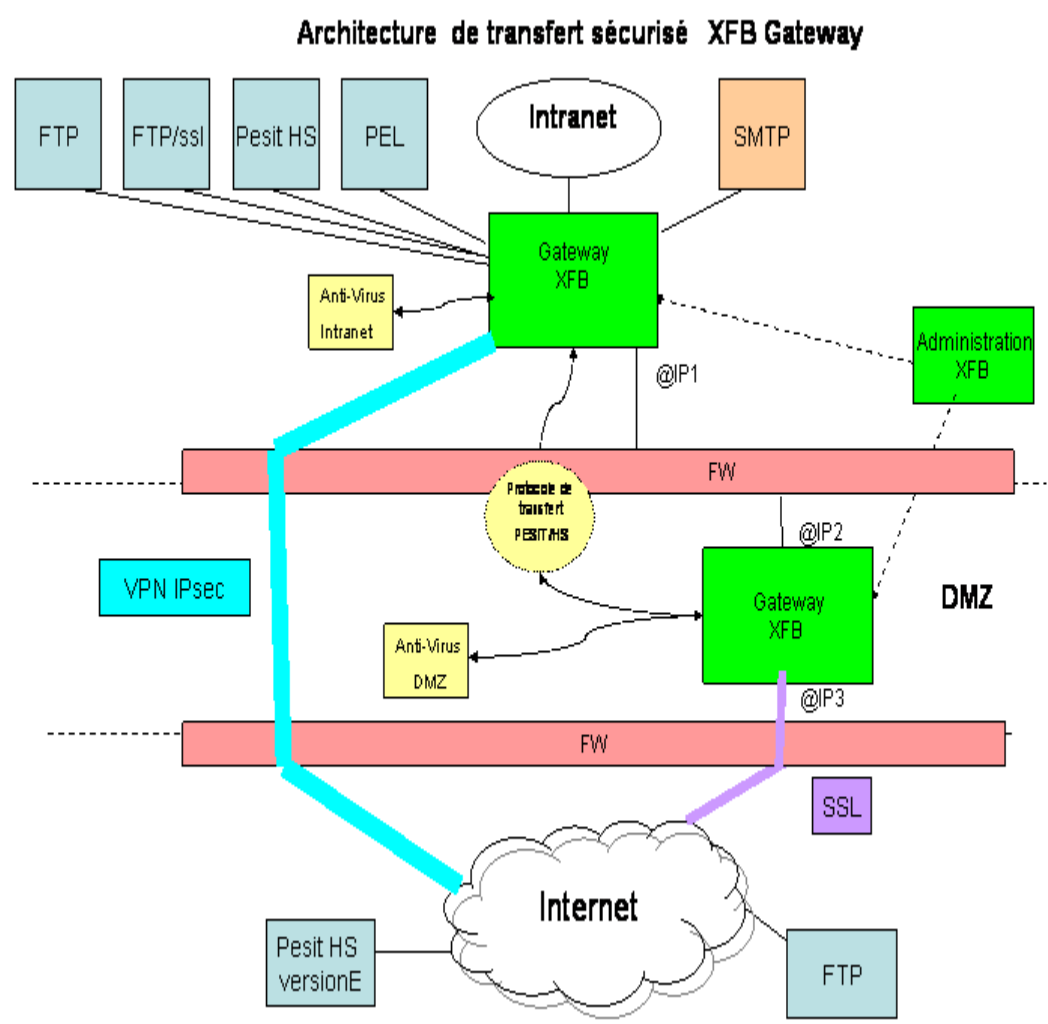
Les versions chiffrées sont utilisées si les données échangées sur Internet ne sont pas publiques. Dans la cas d'un tunnel IPSEC en mode ESP, il n'est pas nécessaire de chiffrer le flux au niveau application dans la mesure où ce chiffrement est déjà fait au niveau réseau..

La DSTI sera toujours serveur pour recevoir les fichiers des partenaires Internet (échange à l'initiative du partenaire).

Pour l'émission de fichiers, la DSTI sera client par rapport au partenaire Internet (échange à l'initiative de la Ville de Paris).

Tous les fichiers entrants ou sortants sont analysés par le système de protection antiviral DSTI.

2 : Architecture de transfert de la DSTI



3 : Règles générales

Autorisations dans les équipements réseaux :

Cas d'un Accès par VPN IPsec

La passerelle transfert de fichier d'accueil des partenaires Internet connectés par un tunnel VPN IPsec est la passerelle Intranet. La sécurité d'accès (authentification et chiffrement) est assurée par le tunnel VPN IPsec.

Les adresses IP et les ports de tous les partenaires qui accèdent à cette plateforme sont autorisés manuellement dans les équipements réseaux DSTI dans le cadre de la mise en place du VPN IPsec.

Cas d'un Accès direct par Internet :

La passerelle transfert de fichier d'accueil des partenaires Internet est la passerelle DMZ.

Les adresses IP et les ports de tous les partenaires qui accèdent à cette plateforme sont autorisés manuellement dans les équipements réseaux DSTI.

Nota : Il convient d'intégrer ce délai aux projets ainsi que cette contrainte dans les plans de secours. Pensez à déclarer les adresses du site de secours.

Cas d'une réception de fichiers par la DSTI :

Le partenaire doit envoyer les fichiers à la DSTI, en aucun cas la DSTI ira chercher les fichiers chez le partenaire.

→ Le partenaire est l'initiateur du transfert, il est donc client et la DSTI est serveur.

Cas d'une émission de fichiers par la DSTI :

→ Si le partenaire dispose d'un serveur alors la DSTI est l'initiateur du transfert et envoie les fichiers : La DSTI est client et le partenaire est serveur.

→ Sinon la DSTI met à disposition du partenaire les fichiers pendant une durée définie. Le partenaire est l'initiateur du transfert en venant récupérer les fichiers. Le partenaire est client et la DSTI est serveur.

Rappel sur les authentifications de sécurité possibles :

- Authentification simple : Le client authentifie le serveur sur lequel il se connecte. Un certificat serveur est utilisé dans ce cas afin de garantir l'identité du serveur.

- Authentification mutuelle : Comme dans l'authentification simple, le client authentifie le serveur sur lequel il se connecte et dans un deuxième temps, le serveur identifie le client qui se connecte.

Deux certificats sont utilisés : un certificat client et un certificat serveur.

4 : Choix du protocole de transfert :

Les protocoles de transferts admis par la DSTI dans le cadre de transferts de fichiers vers des partenaires Internet sont :

Pour les transferts à travers un tunnel VPN IPsec :

- Pesit Hors Site Version E
- FTP

Pour les transferts directement sur Internet sans VPN IPsec :

- Pesit Hors Site Version E/SSL
- FTP/SSL
- FTP uniquement pour des données à caractère public

La priorité est donnée au protocole Pesit Hors Site si le partenaire dispose de ce choix sinon le protocole FTP sera utilisé. Le protocole Pesit Hors Site offre des garanties de reprise sur échec de transmission des fichiers.

Pour les données à caractère public le protocole FTP sans SSL pourra être accepté.

4.1 : Echange en protocole Pesit Hors Site

Dans ce cas les partenaires disposent de passerelles équivalentes à la XFB Gateway.

Le protocole Pesit Hors Site renforce la sécurité par une définition identique des noms protocolaires des partenaires dans un échange de fichier. Un identifiant et un mot de passe sont définis au niveau du protocole Pesit Hors Site.

Les adresses IP des partenaires sont à nouveau contrôlées dans la passerelle XFB Gateway.

Les transferts de fichiers peuvent se faire dans les deux sens.

Une authentification mutuelle SSL doit être mise en place si la connexion ne se fait pas par VPN IPsec.

4.2 : Echange en protocole FTP/SSL

4.2.1 : La DSTI est Client :

La DSTI envoie des fichiers vers des partenaires extérieurs.

La DSTI authentifie le partenaire distant avec un certificat SSL pour les connexions hors VPN IPsec.

Il est de la responsabilité du partenaire extérieur d'authentifier la DSTI en tant que client.

→ Donc une authentification simple est suffisante,

Sauf pour des données très sensibles ou l'authentification mutuelle sera exigée. Sinon, il sera demandé un chiffrement externe du fichier à la source.

- L'adresse IP fournie par le partenaire extérieur est configurée dans la passerelle XFB Gateway.

- Pour une connexion hors VPN IPsec
 - Un certificat serveur est fourni par le partenaire extérieur afin de permettre l'authentification simple.
 - Si le partenaire le demande, un certificat client DSTI est fourni au partenaire afin de faire une double authentification.
- Un identifiant et un mot de passe sont fournis par le partenaire extérieur pour la connexion FTP.

4.2.2 : LA DSTI est Serveur :

- La DSTI reçoit des fichiers de l'extérieur.
- ou la DSTI met à disposition des fichiers pour l'extérieur

Il est de la responsabilité de la DSTI d'authentifier le partenaire extérieur.

- Si la connexion se fait par VPN, L'authentification SSL ne sera pas demandée car elle est assurée par l'établissement du VPN IPsec.
- Si la connexion se fait directement sur Internet, l'authentification SSL simple est le minimum autorisé pour permettre le chiffrement des données. L'authentification mutuelle sera imposée dans le cas de données sensibles.

Dans les deux cas, l'authentification du partenaire est faite par l'adresse IP du partenaire ainsi que par l'identifiant et le mot de passe nécessaires à l'ouverture de la session FTP.

4.2.2.1 : Cas d'un partenaire équipé d'un client FTP/SSL capable d'intégrer des certificats clients :

→ Une authentification mutuelle est demandée dans le cas de connexion hors VPN.

- L'adresse IP du client distant est contrôlée à nouveau dans la passerelle XFB Gateway.
- Pour une connexion hors VPN IPsec
 - Un certificat est fourni par la DSTI au partenaire extérieur pour lui permettre de vérifier sa connexion sur le serveur DSTI.
 - Si le partenaire extérieur peut fournir à la DSTI un certificat client, ce certificat est intégré à la passerelle DMZ XFB Gateway pour effectuer l'authentification du client. Sinon la DSTI fournit un certificat client au partenaire extérieur qui nous permettra de l'identifier.
- Un identifiant et un mot de passe sont fournis par la DSTI au partenaire extérieur afin de permettre l'établissement de la session FTP. Ces éléments sont intégrés pour contrôle dans la passerelle XFB Gateway. Un répertoire virtuel est attribué au partenaire en fonction de son identifiant ainsi que des droits d'accès.

4.2.2.2 : Cas d'un partenaire équipé d'un autre client FTP/SSL :

→ Une authentification simple est demandée dans le cas de connexion hors VPN.

- L'adresse IP du client distant est contrôlée à nouveau dans la passerelle XFB Gateway.
- Pour une connexion hors VPN IPsec :
 - Un certificat est fourni par la DSTI au partenaire extérieur pour lui permettre de vérifier sa connexion sur le serveur DSTI.
 - Un identifiant et un mot de passe sont fournis par la DSTI au partenaire extérieur afin de permettre l'établissement de la session FTP. Ces éléments sont intégrés pour contrôle dans la passerelle XFB Gateway. Un répertoire virtuel est attribué au partenaire en fonction de son identifiant ainsi que des droits d'accès.
 - Une mise à disposition éventuelle de fichiers pour un tel client peut être envisagée mais sera examinée au cas par cas. Des conditions sur la taille des fichiers et sur la durée de la mise à disposition des fichiers devront être établies.

4.3 : Echange en protocole FTP sans SSL :

4.3.1 : La DSTI est Client :

La DSTI envoie des fichiers vers des partenaires extérieurs.

Les demandes d'envoi de fichiers vers des partenaires extérieurs sur des serveurs FTP ne supportant pas SSL seront examinées au cas par cas et seuls les transferts de données à caractère public seront autorisés, sauf si la connexion VPN IPsec est assurée.

4.3.2 : La DSTI est Serveur :

La DSTI reçoit des fichiers de l'extérieur.

Dans ce cas, la DSTI refuse d'échanger des fichiers avec un partenaire non SSL sauf si la connexion VPN IPsec est assurée.

4.4 : Tableau récapitulatif

Sensibilité de la donnée	Besoins	FTP Sans SSL Et PESIT-HS Sans SSL	FTP/SSL		PESIT-HS/SSL	
			Auth. Simple	Auth. Mutuelle	Auth. Simple	Auth. Mutuelle
Public	Emission	oui	oui	oui	non	oui
	Mise à dispo	non	non	non	non	non
	Réception	oui (si VPN IPsec)	oui	oui	non	oui
Standard	Emission	oui (si VPN IPsec)	oui	oui	non	oui
	Mise à dispo	non	non	non	non	non
	Réception	oui (si VPN IPsec)	oui	oui	non	oui
Sensible	Emission	oui (si VPN IPsec)	non	oui	non	oui
	Mise à dispo	non	non	non	non	non
	Réception	oui (si VPN IPsec)	non	oui	non	oui
Très Sensible	Emission	oui (si VPN IPsec)*	non	oui	non	oui
	Mise à dispo	non	non	non	non	non
	Réception	oui (si VPN IPsec)*	non	oui	non	oui

* sauf données particulières

Annexe 4 : grille des actions au titre de la continuité du dispositif

Ensemble des actions à réaliser dans le cadre de la continuité du dispositif CESU/Télégestion. (liste non exhaustive).	
Validation communication	
T1	Conception graphique des chéquiers
T2	Matérialisation du transfert du visuel Paris Autonomie à la collectivité Parisienne
T3	Lettre bénéficiaire sur le changement de titulaire (si nécessaire)
T4	Lettre SAD sur le changement de titulaire
T5	Validation de l'aspect de la plateforme Paris Autonomie
T6	Validation des courriers bénéficiaires liés aux ouvertures-transfert des comptes pour la télégestion et le CESU
T7	Validation des courriers intervenants liés aux ouvertures-transfert des comptes
T8	Distribution des codes intervenants
Validations fonctionnelles	
U1	Règles et calendrier d'impression des chéquiers
U2	Règles et calendrier d'émission des e-CESU
U3	Règles de fonctionnement avec les services d'aide à domicile
U3	Modalités de facturation de la couverture des cesu
U4	Vérification de la gratuité de l'endossement des chèques via la plateforme Paris Autonomie
Validations Techniques	
U1	Réglage des modalités (norme de nommage, mise à disposition des Serveurs d'échange)
U2	Cycle d'échange de flux à blanc (validation du bon fonctionnement)
U3	Mise à jour des données de l'Outil Solis (en tant que de besoin)
Actions en lien avec les SAD	
V1	Recueil des besoins des SAD en vue du fonctionnement du dispositif avec l'opérateur du marché.
V2	Connexion des SI métiers des SAD vers le titulaire
V3	Le cas échéant, inclusion des SAD en télédéclaration des heures (via le portail du titulaire)
V4	Réalisation des travaux complémentaire si le nouveau titulaire n'offre pas d'interface standard vers le SI métier

Droits d'usages et réversibilité des données	
W1	Transfert du nom de Domaine à la collectivité parisienne
W2	Communication des mots de passe pour conservation des logins ou des anciens accès si possible
W3	Injection des Plans d'aide du département sur la plateforme de l'opérateur
W5	Gestion de la continuité de la facturation avec notamment possibilité de facture complémentaire sur la période antérieure (correction horodatages)
W6	Injection des données liées aux CESU sur la plateforme CESU y compris le suivi des CESU volés, annulés, perdus.
W7	Gestion des comptes e-cesu avec un reliquat de CESU
W8	Gestion de la continuité pour les paiements effectués par les Intervenants
W9	Gestion de la continuité avec les acteurs externes CRCESU (consommation CESU) et CNCESU (suivi des rejets lors de l'intégration des plans d'aide ou problème de facturation)
W10	Gestion de la reddition des comptes de transition (2016), puis 2017
W11	Continuité et prise en compte de l'antériorité dans les vues extranet ouvertes aux familles, SAD, CD, intervenant