



Direction générale adjointe Solidarité

Direction de l'Autonomie des Personnes

Affaire suivie par Florence VIEL

Mél : florence.viel@oise.fr

Poste : 66.03

MAITRE EMMANUEL MAESSE
PRESIDENT CHAMBRE DES NOTAIRES
DE L OISE
10 RUE SAINT LOUIS
60000 BEAUVAIS

Beauvais, le **15 JUIN 2018**

Objet : Convention pour la mise en œuvre d'Extranet notaires

Monsieur le Président,

Le Conseil départemental veut s'engager aux côtés des partenaires qui agissent quotidiennement pour leur territoire et pour soutenir les démarches de nos concitoyens. A travers des actions menées dans des domaines variés, solidarité, culture, sport, développement économique ou éducation, le Conseil départemental facilite l'intervention des professionnels de l'Oise.

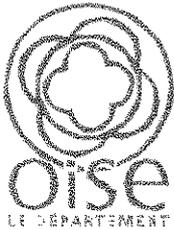
A ce titre, je vous informe que la Commission Permanente, lors de sa réunion du 11 juin 2018, a validé les termes de la convention relative à la mise en œuvre du dispositif du portail Extranet à intervenir entre le Département et la Chambre des notaires de l'Oise.

Je vous prie de trouver ci-joints, pour signature, trois exemplaires de la convention dont deux exemplaires sont à me retourner dûment signés, dans les meilleurs délais afin qu'ils soient transmis au contrôle de légalité. Votre original vous sera adressé une fois validé.

Mes services restent, bien sûr, à votre disposition pour l'exécution de cette convention.

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de ma considération très distinguée.

Nadège LEFEBVRE
Présidente du Conseil départemental de l'Oise



**CONVENTION RELATIVE A LA MISE EN ŒUVRE DU DISPOSITIF DU PORTAIL EXTRANET ENTRE LE
DEPARTEMENT DE L'OISE ET LA CHAMBRE DES NOTAIRES DE L'OISE**

ENTRE

LE DEPARTEMENT DE L'OISE, représenté par la Présidente du conseil départemental Nadège LEFEBVRE, dûment habilitée aux fins des présentes par décision III-05 de la commission permanente du 11 juin 2018, ci-après désigné « le Département »,

d'une part,

ET

LA CHAMBRE DES NOTAIRES DE L'OISE, dont le siège est situé 10 RUE SAINT LOUIS 60000 BEAUVAIS, représentée par Maître Emmanuel MAESSE, son président et notaire dûment habilité, ci-après désignée « la chambre des notaires »,

d'autre part,

VU le code de l'action sociale et des familles, et notamment les dispositions de l'article L 132-8

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur le département verse à différents bénéficiaires personnes physiques des prestations d'aide sociale.

Lesdites aides peuvent faire l'objet d'une récupération, lors de la survenance du décès du bénéficiaire, sur l'actif net successoral, en fonction de la nature de l'aide dont a bénéficié le défunt et en fonction de l'état de l'actif transmis.

Lors du règlement d'une succession, le notaire en charge des opérations de liquidation interroge le Département sur l'existence d'une éventuelle créance d'aide sociale.

Afin d'améliorer l'efficacité et la fiabilité du dispositif existant, les parties ont convenu de procéder à une dématérialisation de la saisine des services du département permettant d'interroger quant à l'existence d'une créance.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET

La présente convention a pour objet de définir et régir les rapports entre le Département et la Chambre des notaires, dans le cadre d'une interrogation dématérialisée de l'état des créances d'aide sociale susceptibles de faire l'objet d'une récupération sur la succession du bénéficiaire défunt.

Le Département au cours du 4^{ème} trimestre 2017 et du 1^{er} trimestre 2018 a procédé à cet effet à la mise en place d'un portail extranet permettant aux notaires du ressort de la Chambre des notaires d'avoir connaissance d'une éventuelle créance détenue par le département sur une succession déterminée.

La dématérialisation des échanges entre les parties contractantes vise ainsi à apporter une réponse fiable et instantanée, celle-ci étant adressée via l'application, à l'étude, par courrier électronique.

ARTICLE 2 : OBLIGATIONS RÉCIPROQUES DES PARTIES

2-1 Le Département

Le Département s'engage à mettre en place et à maintenir l'outil extranet notaires, portail de consultation de la récupération de l'aide sociale. Cet outil est réservé aux notaires de l'Oise et aux agents habilités du département.

L'adresse de ce portail étant actuellement <https://notaires.oise.fr>. Celle-ci peut faire l'objet d'une modification par le Département selon un délai de prévenance de quinze (15) jours.

La sécurité du système est assurée par le Département de l'Oise dans les conditions suivantes :

- ▣ Espace personnel (par étude) sécurisé par mot de passe,
- ▣ Cryptage de toutes les interrogations,
- ▣ Traçage de l'ensemble des recherches.

Les réponses apportées, en mode de fonctionnement normal, devant être instantanées et prenant trois (3) formes, à savoir :

- ▣ La personne est inconnue des services, elle n'a pas bénéficié d'une aide sociale récupérable,
- ▣ La personne a bénéficié d'une aide sociale récupérable,
- ▣ La personne n'a pas bénéficié d'une aide sociale récupérable, mais elle a bénéficié d'une prestation qui pourrait avoir donné lieu à un indu.

2-2 La Chambre des notaires

La Chambre des notaires s'engage :

- ▣ A faire respecter par l'ensemble des notaires de la Chambre des notaires de l'Oise, les conditions générales d'utilisation du service de dématérialisation des créances dont un exemplaire dématérialisé est annexé à la présente convention.

Annexe 1 : Conditions générales d'utilisation.

- ▣ A faire appliquer dans un délai six (6) mois maximum à compter de la signature de la présente convention, par l'ensemble des études du ressort de la Chambre des notaires, l'outil procédant à la consultation de l'état des créances du Département au moyen du portail mis en place. Au-delà de ce délai, les réponses transmises par le Département par le canal actuel ne seront plus assurées, sauf en cas, de panne du système. Dans un tel cas le Département transmet la réponse par le moyen actuellement employé dans le délai d'une semaine.

▫ A procéder à la mise à jour de la base des adresses mails réponses, au format CVS, dès qu'une modification d'adresse mail intervient pour une étude. Cette mise à jour est réalisée par la voie électronique à l'adresse suivante : creances.aidesociale@oise.fr.

▫ A communiquer au bureau du contentieux de l'aide sociale à la direction de l'autonomie des personnes (DAP) du Département-les coordonnées de tous nouveaux notaires inscrits auprès de son ressort territorial.

ARTICLE 3 : DURÉE

La présente convention est conclue pour une durée d'une (1) année à compter de la date de sa signature. Les parties conviennent de sa reconduction tacite à l'expiration de ce délai d'un (1) an, sauf pour l'une des parties à dénoncer celle-ci en respectant un délai de préavis de six (6) mois par courrier recommandé avec avis de réception.

ARTICLE 4 : REVISION

La présente convention peut faire l'objet d'une révision sur proposition notifiée de chacune des parties signataires. Les modifications ainsi définies d'un commun accord font l'objet d'un avenant.

ARTICLE 5 : RESILIATION

La présente convention peut être résiliée avant son terme :
-de plein droit, si elle perd tout objet du fait d'une évolution législative ou réglementaire ;
-en cas de non-respect par l'une des parties des engagements inscrits dans la présente convention, et à l'expiration d'un délai de trois (3) mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception adressée au signataire de la convention concerné, valant mise en demeure restée sans effet.

ARTICLE 6 : REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige relatif à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de s'efforcer à résoudre leur différend à l'amiable préalablement à tout recours contentieux, ce, afin d'envisager une solution permettant de pérenniser le portail mis en place par le Département de l'Oise.

En cas d'échec, la partie la plus diligente peut saisir la juridiction compétente.

ARTICLE 7 : DISPOSITIONS FINALES

7.1 Annexe

A la présente convention, il est annexé, les pièces suivantes, à savoir :

Annexe 1 : Conditions générales d'utilisation

7.2 Formalisme lié aux annexes

Les annexes, s'il en existe, font partie intégrante de la convention.

Lorsque l'acte est établi sur support papier les pièces annexées à l'acte sont revêtues d'une mention constatant cette annexe et signées sauf si les feuilles de l'acte et des annexes sont réunies par un procédé empêchant toute substitution ou addition.

Si l'acte est établi sur support électronique, la signature du notaire en fin d'acte vaut également pour ses annexes.

ARTICLE 8 : MENTIONS LÉGALES D'INFORMATION

L'office notarial dispose d'un traitement informatique pour l'accomplissement des activités notariales, notamment des formalités d'actes.

Lecture faite, les parties ont certifié exactes les déclarations les concernant, avant d'apposer leur signature.

A Beauvais, le
(en trois exemplaires)

Pour le Département

Pour la chambre des notaires



Nadège LEFEBVRE
Présidente du conseil départemental de l'Oise

Maître Emmanuel MAESSE
Président de la Chambre des Notaires de l'Oise

APPLICATION OISE & NOTAIRES

Conditions générales d'utilisation

Le présent document a pour objet de définir les conditions d'accès et d'utilisation générale de l'application **Oise & Notaires**. Conformément aux dispositions de l'article 4 de l'ordonnance n°2005-1516 du 8 décembre 2005, il s'impose à tout utilisateur de l'application.

Toute utilisation de l'application suppose la consultation et l'acceptation des présentes Conditions Générales d'Utilisation (CGU).

Définition et objet

1 - Le site **Oise & Notaires** nommé ci-après l'application, disponible à l'adresse <http://vep-notaire:7000/notaires>, est mis en œuvre par le Département de l'Oise en vue de permettre aux Notaires du département de l'Oise, nommés utilisateur dans ce document, d'effectuer des recherches.

2 - L'utilisation de **Oise & Notaires** est réservée à l'usage professionnel des études notariales en charge d'une succession, et s'interrogeant sur l'existence d'une créance du Conseil Départemental au titre de l'aide sociale.

Fonctionnalité et périmètre

3 - **Oise & Notaires** offre aux notaires du Département de l'Oise la possibilité d'interroger les bases de données du Département de l'Oise au sujet des personnes dont ils gèrent les successions pour savoir s'ils ont bénéficiés ou non d'aide récupérable par le Département de l'Oise.

4 - La réponse apportée par le Département est soumise à l'exactitude des renseignements fournis par le notaire lors de la recherche d'individu, en concordance avec l'état civil de ce dernier.

5 - **Oise & Notaires** est la voie unique de recherche, pour tout notaire du département de l'Oise, sur le territoire du Conseil départemental de l'Oise. Les sollicitations par courriel ou par papier ne sont plus traitées.

Modalités d'accès et d'utilisation de l'application

6 - L'accès à l'application est ouvert uniquement aux notaires de l'Oise.

7 - La création des comptes, inhérent à chaque étude notariale de l'Oise, revient au Département. La chambre des notaires de l'Oise s'engage à prévenir le Département de l'Oise de chaque modification.

8 - L'identifiant correspond au code CRPCEN de chaque étude.

9 - Le mot de passe (envoyé par mail à l'adresse de messagerie associée à chaque compte) sera personnalisé dès la première connexion. Il doit être composé d'au moins huit caractères contenant au moins une lettre majuscule, au moins une lettre minuscule, au moins un chiffre et au moins un caractère spécial. **Exemple de mot de passe valide : Notaire!15 ou N1ot_aire5.** L'utilisateur doit conserver son mot de passe qui lui sera utile pour tout accès à son compte. Le mot de passe doit être choisi par l'utilisateur de façon qu'il ne puisse pas être deviné par un tiers. L'utilisateur s'engage à en préserver la confidentialité.

10 - Pour chaque compte utilisateur est associée une adresse de messagerie électronique valide. Cette adresse est utilisée pour la correspondance dans le cadre de l'utilisation de l'application, à savoir les réponses aux demandes effectuées par l'utilisateur. Cette adresse servira aussi pour l'envoi des codes de déverrouillage du compte et de réinitialisation du mot de passe.

11 - L'utilisation de l'application requiert une connexion et un navigateur internet. Le navigateur doit être configuré pour autoriser les cookies de session. Afin de garantir un bon fonctionnement de l'application, il est conseillé d'utiliser les versions les plus récentes des navigateurs du marché.

12 - Le Service est optimisé pour un affichage de minimum 1280x800 en pixels.

Conservation des données de recherche

13 - Chaque recherche lancée sur l'application sera automatiquement sauvegardée et stockée par le Département.

A chaque compte sera associée la liste des recherches lancées. Les services du département se réservent un droit de contrôle sur chacune de ces informations.

Traitement des données à caractère personnel et droit d'accès

14 - Le Département s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires permettant de garantir la sécurité et la confidentialité des informations fournies par l'utilisateur.

15 - Le Département garantit aux utilisateurs de l'application les droits d'accès, de modification, de rectification, de suppression et d'opposition de toute donnée personnelle, prévus par la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique aux fichiers et aux libertés.

16 - Le Département s'engage à n'opérer aucune commercialisation des informations et documents transmis par l'utilisateur au moyen de l'application ; il s'engage à ne pas les communiquer à des tiers, en dehors des cas prévus par la loi.

Modification et évolution de l'application

17 - Le Département se réserve la liberté de faire évoluer, de modifier ou de suspendre, sans préavis, l'application pour des raisons de maintenance ou pour tout autre motif jugé nécessaire. L'utilisateur sera prévenu deux jours à l'avance pour une indisponibilité programmée de moins d'une demie journée et sera prévenu une semaine à l'avance pour une indisponibilité programmée d'un deux jours maximum. L'indisponibilité de l'application ne donne droit à aucune indemnité.

18 - Les CGU sont opposables pendant toute la durée d'utilisation de l'application et/ou jusqu'à ce que de nouvelles dispositions remplacent les présentes. Il appartient à l'utilisateur de s'informer des conditions générales d'utilisation de l'application en vigueur.

Support

19 - L'application est accessible à toutes les études notariales de l'Oise 24h/24 et 7j/7, le support est assuré uniquement durant les journées ouvrées. Le support de l'application se fait par mail à l'adresse creances.aidesociale@oise.fr

Dispositions légales relatives à la protection des bases de données

20 - Les informations contenues sur le site sont protégées au titre de la loi du 1er juillet 1998 (transposant la Directive des Communautés Européennes n° 96/9/CE du 11 mars 1996 relative à la protection juridique des bases de données).

21 - Toute extraction ou réutilisation, tentative d'extraction ou tentative de réutilisation, totale ou partielle, sur tout support présent ou futur est interdite.

OISE&NOTAIRES
<https://notaires.oise.fr>
MODALITES DE FONCTIONNEMENT

FONCTIONNEMENT GENERAL DE OISE&NOTAIRES

Oise¬aires est un extranet mis à disposition des études notariales de l'Oise.

Chaque étude notariale de l'Oise disposera d'un compte de connexion (identifiant professionnel, nom, adresse email).

Ce dernier permettra aux études notariales chargées d'une succession d'interroger le Département sur l'existence éventuelle d'une créance au titre de l'aide sociale.

Pour chaque recherche, les études notariales saisiront les informations d'état civil du défunt dont ils gèrent la succession.

Ces données seront instantanément croisées avec celles issues de l'application de gestion des prestations d'aides sociales du Département.

Instantanément, les études recevront une réponse du Département, accompagné d'un email contenant le courrier de réponse officiel.

COMMENT SE CONNECTER A L'APPLICATION ?

La connexion à l'application se fera par la page d'authentification via un identifiant et un mot de passe.

Les comptes utilisateurs seront sécurisés. Après 3 tentatives de saisie de mot de passe infructueuses, le compte utilisateur sera verrouillé. Un email sera alors envoyé sur l'adresse liée à l'identifiant saisi. Cet email contiendra un code de déverrouillage associé au compte.

La Chambre des Notaires devra informer la DAP – bureau des prestations en établissement de l'ouverture de tout nouvel office notarial, afin qu'un compte utilisateur soit créé.

QUELLES INFORMATIONS EXTRAIRE DE OISE&NOTAIRES

La base de données dédiée à cette application sera alimentée des informations issues de l'application métier des prestations d'aides sociales.

Ces informations correspondront aux décisions :

- récupérables ;
- non récupérables.

A ces décisions seront rattachés :

- l'individu (nom, nom de naissance, prénom, date de naissance, civilité et domicile de secours)
- le gestionnaire du dossier au sein du Département (nom, numéro de téléphone, adresse de la boîte mail spécifique).

Une fois déposées dans la base de données, ces informations seront utilisées par le moteur de recherche. Les informations relatives à l'individu seront comparées à celles renseignées par les notaires.

QUELLES INFORMATIONS SAISIR POUR RECHERCHER UN INDIVIDU ?

Pour rechercher un individu, les études notariales renseigneront les critères suivants :

- Obligatoirement :

- * Le nom d'usage, le(s) prénom(s), l'année de naissance,
- * La date de délivrance de l'acte de décès, la date et lieu du décès.

- Facultativement :

- * Le nom de naissance, le jour et le mois de naissance.

COMMENT FONCTIONNE L'APPLICATION ?

Le moteur de recherche effectue une première requête afin de définir s'il existe dans la base de données, une personne identifiée strictement avec les critères cités ci-dessus.

1 - Si cette recherche est fructueuse et qu'il n'y a qu'un résultat, le moteur récupère l'ensemble des informations liées à la personne et détermine si les aides dont la personne a bénéficié sont récupérables ou peuvent donner lieu à un trop perçu (APA, PCH).

2 - Si la recherche est fructueuse et qu'il y a plusieurs résultats, dans ce cas la réponse est redirigée vers le service contentieux du Département, avec les informations saisies pour la recherche.

3 - Si la recherche revient infructueuse, alors il conviendra de relancer une recherche en élargissant les critères. S'il y a un résultat, il sera envoyé au service du contentieux du Département pour une analyse humaine. S'il n'y a aucun résultat, la personne sera considérée inconnue et l'information sera communiquée au demandeur.

COMMENT SONT GÉRÉES LES REPONSES AUX RECHERCHES ?

1 - Un message s'affichera sur l'interface à la suite de la recherche pour indiquer que la recherche a abouti et que l'individu est ou n'est pas connu.

2 - Les courriers PDF de réponse seront simultanément envoyés en pièce jointe de l'email.

- individu connu : un email indique que l'individu n'est pas connu, le courrier de réponse négative est en pièce jointe. Email envoyé au notaire uniquement.

- individu ayant perçu l'APA ou la PCH : un email indique que l'individu est connu, le courrier de réponse APA-PCH est en pièce jointe. Email envoyé au notaire et au gestionnaire du service contentieux pour gestion du potentiel indu.

- individu ayant bénéficié de l'aide sociale à l'hébergement (ASH) : un email indique que l'individu est connu, le courrier de réponse ASH est en pièce jointe. Email envoyé au notaire et au gestionnaire des recours pour gestion de la créance.

Cas ambigus :

Si plusieurs personnes correspondent à l'ensemble des critères saisis ou si pour un individu les jours et mois de naissance varient alors que l'ensemble des critères obligatoires correspondent, alors un message s'affichera sur l'interface à la suite de la recherche indiquant que la recherche n'a pas abouti.

Un email sera simultanément envoyé au notaire, ainsi qu'au gestionnaire des recours, pour une prise en charge manuelle de la recherche.