

PROCESSUS DES PARCOURS EN DÉTAIL



AUTONOME
Uniquement en numérique

EN TRANSITION
Numérique et Physique, avec un dispositif de relai.

ACCOMPAGNÉ
Numérique et Physique, avec un dispositif de relai.

À 16 ANS
Lors du passage de l'adolescent à un âge de responsabilité, la **carte** et une **fiche explicative** lui sont envoyés. Il peut ainsi débiter sa vie d'adulte avec un facilitateur en poche.

INTERNET
À travers n'importe quelle site de démarches, contenus et mises en avant dans la plateforme. L'utilisateur fait le **choix d'utiliser** sa plateforme et reçoit donc un **dispositif de relai**.

LIEUX
Lors de n'importe quelle démarche administrative dans divers lieux comme la caf, la mairie, la mdph, le centre des impôts ou les CMS, le **service est proposé avec une carte**.

Ces instructions peuvent se rediriger l'une vers l'autre.

ORDINATEUR PERSO.
L'utilisateur se connecte à l'aide de son **Identifiant inscrit sur la carte**.

TABLETTE DANS UN CMS
L'utilisateur se connecte en retenant sa carte dans le **boîtier**. La tablette lui permet de **photographier** et de rentrer des nouvelles données.

AVEC UN AGENT
Le bénéficiaire est avec l'agent qui l'aide à faire ses démarches ou à compléter ses documents.

Fonctions Majeures

COFFRE FORT NUMÉRIQUE
(Institutionnel et professionnel) Le bénéficiaire s'il le veut peut disposer d'un espace pour ses documents, celui-ci est classé selon les institutions.

ESPACE DE DEMANDE D'AIDES
L'usager se retrouve face à une interface où il peut effectuer des démarches d'aides sociales mais aussi compléter celles-ci à distance.

CARTE DES INSTITUTION
L'utilisateur accède à un **plan**, où il pourra intégrer avec toutes les institutions selon les documents recherchés et selon ses démarches en cours.

Fonctions

PROFIL
Permet de modifier les **données sensibles** d'un utilisateur (Rib, Livret de Famille...). La modifications se fait après la confirmation par mail, SMS ou par courrier.

DOCUMENTS
Cet Espace permet de **consulter, modifier, mettre à jour ou de transférer** des documents vers d'autres institutions (Déchargement en PDF ou envoi direct du courrier à partir de la plateforme).

DEMANDE D'AIDES
L'interface propose une liste d'aides que l'utilisateur choisit de simuler ou d'instruire.

INSTRUCTIONS
L'agent peut, à l'aide de son identifiant, **consulter, modifier ou envoyer** les instructions et les aides du bénéficiaire.

DOCUMENTS
L'agent, après accord du bénéficiaire et **procuration numérique**, peut rechercher dans les différents coffre forts les divers documents composant le dossier. Il peut également avec l'utilisateur y effectuer des mises à jours.

Selon les compétences, l'agent à accès à différents niveaux de coffre forts et d'interfaces.

S'il souhaite que l'agent termine sa démarche en son absence ou s'il souhaite une assistance, le bénéficiaire peut signer une procuration numérique.

Saisie des Documents

SAISIE AUTOMATIQUE
L'utilisateur n'a plus qu'à vérifier l'exactitude de ses infos, et si le document est complet.

MODULARITÉ DE LA SAISIE
L'agent peut choisir les documents qu'il va intégrer dans la demande, il a juste un modèle de liste de pièces à fournir.

La saisie des documents est automatique.

Ev. Pièce Manquante

SCAN DES DOCUMENTS
Le bénéficiaire doit scanner ses documents, ceux-ci seront ajoutés à la demande, mais également ajoutés au Coffre Fort Numérique.

DEMANDE À UNE INSTITUTION
L'opération peut se faire directement sur la plateforme, par l'envoi d'un message (suggéré) ou en consultant une carte qui indique les lieux de récupération.

SCAN POUR LE BÉNÉFICIAIRE
L'agent doit scanner les documents fournis par les bénéficiaire, ceux-ci seront ajoutés à la demande, mais également au Coffre Fort Numérique.

DEMANDE À UNE INSTITUTION
L'opération peut se faire directement sur la plateforme, par l'envoi d'un message (avec le statut d'agent) et avec l'autorisation par procuration du bénéficiaire.

RECHERCHE DANS 2 COFFRES FORTS
Selon le niveau de compétences, l'agent connecté sur son espace peut rechercher dans les coffres forts Personnels et Institutionnels.

Envoi de la demande

CONFIRMATION MANUELLE APRÈS RÉCEPTION DES DOCUMENTS
ENVOI AUTOMATIQUE DES LA RECEPTION SUR LA PLATEFORME

PROCURATION POUR ENVOI DE LA DEMANDE SANS PRÉSENCE DU BÉNÉFICIAIRE
ENVOI DE LA DEMANDE CONFIRMÉE AVEC SIGNATURE NUMÉRIQUE DU BÉNÉFICIAIRE

Traitement

TRAITEMENT EN RÉPONSE PAR UN CHEF DE SERVICE OU AUTRES
Un espace de négociation est présent sur la plateforme.

- Processus simple
- Processus de catégories réunies de façon ponctuelle
- Processus de catégories liées