



Dispositif d'Accès aux Métiers du Contrôle

Pré-requis logiciels, techniques et accès aux services

Objet du document :

Ce document liste les pré-requis logiciels et techniques nécessaires aux équipements des élèves contrôleur et inspecteur intégrés dans le *Dispositif d'Accès aux Métiers du Contrôle (DAMC)*

SOMMAIRE

SOMMAIRE	1
1. HISTORIQUE DES REVISIONS	2
2. LES PRE-REQUIS LOGICIELS	2
2.1. LES OUTILS DE PRODUCTION	2
2.2. LES OUTILS BUREAUTIQUES	3
3. LES PRE-REQUIS TECHNIQUES	4
3.1. LE MATERIEL	4
3.2. LES LOGICIELS	4
3.3. LES DROITS D'ADMINISTRATEUR	4
4. LES SERVICES DOCUMENTAIRES	5
4.1. L'INTRANET DU RECOUVREMENT	5
4.2. LES BASES LOTUS NOTES	5
5. LES SERVICES PEDAGOGIQUES	5
5.1. LE DISPOSITIF PASS	5
5.2. FORMATION A DISTANCE : LES BONNES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE	6

1. HISTORIQUE DES REVISIONS

Modifications	Rédacteur	Date de version	Version
Création	C. Galvani	26/01/2010	1
Validation	B. Touroux P. Azais	26/01/2010	1
Révision	S. Suntrup	19/02/2015	2
Révision	S. Suntrup	11/02/2016	3
Révision	S. Suntrup	12/01/2017	4

2. LES PRE-REQUIS LOGICIELS

2.1. LES OUTILS DE PRODUCTION

Osiris (dernière version)

Ce logiciel permet la formalisation des produits inhérents à la procédure de contrôle.

Les référentiels ASSURE sont intégrés à Osiris.

➔ En savoir plus ?

Pour connaître la dernière version diffusée du logiciel et de ses éventuelles mises à jour, vos services techniques consulteront le portail SNP : <http://portailsnp.support.recouv/>

Pour toute installation ou mise à jour logicielle, vous devrez **impérativement** contacter vos services techniques.

Générateur de Feuilles de calcul CIRTIL (dernière version)

Les Feuilles de calcul sont un outil d'aide à la décision.

Développées sous Microsoft® Office Excel, les Feuilles de calculs sont compatibles MS Excel 2007, et sont interfacées avec Osiris via un générateur (une installation conjointe est donc nécessaire.)

➔ En savoir plus ?

Pour connaître la dernière version diffusée du logiciel et de ses éventuelles mises à jour, vos services techniques consulteront le portail SNP : <http://portailsnp.support.recouv/>

Pour toute installation ou mise à jour logicielle, vous devrez **impérativement** contacter vos services techniques.

Extraction et consultation DADS-U

Permet de télécharger sur le poste des inspecteurs les DADS-U des entreprises ou de les consulter; les DADS-U téléchargées l'étant sous MS Excel en faisant l'objet de premiers tris et traitements.

Accès > intranet du Recouvrement > ili@d : <http://iliad.ac750.recouv/> > Applications

Les modalités d'accès au service sont indiquées au chapitre 4.1 ci-après.

HAPI

L'application HAPI est utilisée pour l'automatisation de la préparation des dossiers de contrôle.

Elle peut être utilisée dans le cadre de la phase terrain. Si c'est le cas, le tuteur fournira les fichiers via une clé USB au stagiaire.

Lise et Lisa

Il s'agit d'un outil dédié aux techniques de sondage et l'extrapolation, à utiliser notamment dans le cadre des dispositions de l'article R.243-59-2 du code de la Sécurité sociale.

Téléchargement > Base nationale Lotus Notes > Public > Balise

L'installation des modules sera réalisée de préférence par les services techniques.

2.2. LES OUTILS BUREAUTIQUES

Microsoft® Pack Office 2007

- ✓ MS Word > édition des produits Osiris et traitement de textes
- ✓ MS Excel > feuilles de calculs Osiris et tableur
- ✓ MS PowerPoint > présentations en entreprises, en réunions...

Autres logiciels

- ✓ Pdf 2xl (en cours de déploiement)

Messagerie > Lotus Notes 8.5

Le stagiaire aura son adresse créée dans l'annuaire Donatir par l'administrateur local.

3. LES PRE-REQUIS TECHNIQUES

Les pré-requis techniques ci-après sont édictés pour un accès aux ressources formatives et une utilisation des outils proposés dans le cadre de la formation.

3.1. LE MATERIEL

Le stagiaire sera doté d'un micro ordinateur portable équipé à minima :

- ✓ D'un lecteur de CD-ROM accessible
- ✓ D'un port USB accessible
- ✓ D'une carte d'accès au réseau intranet du Recouvrement
- ✓ D'une connexion internet : - Haut débit [1Mo/s] - Latence [200ms]
- ✓ D'un processeur [Intel Core I5 double cœur] - Mémoire vive [8 Go]
- ✓ D'une résolution d'écran minimale [1024x768]

Il devra disposer d'une clé USB de 32 Go.

3.2. LES LOGICIELS

Les logiciels suivants équiperont à minima le micro ordinateur du stagiaire :

- ✓ Système d'exploitation Windows 7 64 bit
- ✓ Navigateur [Internet Explorer 11 ou supérieur]
- ✓ Logiciel 7Zip®
- ✓ Autoriser le téléchargement et la décompression de fichiers auto-extractibles [.exe]
- ✓ Plug-in Adobe Reader > <http://www.adobe.com/fr/products/acrobat/readstep2.html>
- ✓ Plug-in Flash Player > <http://www.adobe.com/fr/products/flashplayer/>

➔ En savoir plus ?

Pour mise à niveau d'un poste d'utilisateur, vous devrez **impérativement** contacter vos services techniques.

3.3. LES DROITS D'ADMINISTRATEUR

Afin d'éviter tout problème lors des installations des fichiers et dossiers **indispensables** au bon déroulement de la formation, il est recommandé au(x) service(s) compétent(s) d'ouvrir les **droits d'administrateur** sur les postes concernés pour la durée de la formation.

➔ En savoir plus ?

Concernant l'ouverture des droits sur un poste d'utilisateur, vous devrez nécessairement contacter vos services techniques.

4. LES SERVICES DOCUMENTAIRES

4.1. L'INTRANET DU RECOUVREMENT

ili@d > Portail applicatif du Recouvrement

Le stagiaire sera habilité par l'administrateur local en organisme pour lui permettre d'accéder aux applications ci-dessous :

- ✓ Adage
- ✓ Adoria
- ✓ Athema
- ✓ Portail agent (base école de ce portail)
- ✓ Campus (base collaborative)
- ✓ DADS
- ✓ Questions – Réponses
- ✓ Zefir

Concernant Campus, les **tuteurs** seront également habilités par l'administrateur local pour accéder à l'application collaborative du Recouvrement.

Les administrateurs (Institut 4.10) de l'espace Campus dédié habiliteront ensuite les tuteurs à consulter le Carnet des Acquis et des Progressions nécessaire à la mise en œuvre du tutorat ; ce document :

- ✓ Est renseigné par l'Institut 4.10 et remis au tuteur en vue de préparer la phase de terrain,
- ✓ Permet de positionner le niveau d'acquisition des compétences attendues à l'issue de chaque phase par l'intermédiaire d'un échange entre l'Institut 4.10, l'organisme et le stagiaire,
- ✓ Permet de déterminer les axes de progrès à travailler lors de la phase suivante,
- ✓ Comporte une évaluation du comportement du stagiaire en situation professionnelle,
- ✓ Contient une synthèse à l'attention du directeur recruteur.

4.2. LES BASES LOTUS NOTES

Base nationale Lotus Notes > Public > Balise

Cette base Lotus Notes dédiée aux inspecteurs et contrôleurs du Recouvrement contient : documentation, guides méthodologiques, référentiels, études et outils.

5. LES SERVICES PEDAGOGIQUES

5.1. LE DISPOSITIF PASS

Le Dispositif d'Accès aux Métiers du Contrôle prévoit que les élèves nouvellement embauchés suivent le Parcours d'Accueil à la Sécurité Sociale (PASS) durant la phase n°1 d'appropriation du contexte professionnel en organisme.

Pour information, vous pouvez accéder à la fiche de formation via le site de l'Institut 4.10 : [cliquer ici](#)

Cette formation nécessite un accès à la plateforme d'apprentissage de l'Ucanss.

Les habilitations (login et mot de passe) seront communiquées aux intéressés à la suite de leur inscription sur le dispositif PASS.

Chaque organisme pourra contrôler la progression de ses stagiaires en utilisant l'identifiant et le mot de passe déjà utilisé pour e-inscription et la base des examens.

5.2. FORMATION A DISTANCE : LES BONNES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE

Un «Espace» dédié individuel ou collectif favorisant les apprentissages.

De préférence dans un lieu calme (bureau individuel) équipé d'un micro-ordinateur réunissant les pré-requis techniques édictés et d'un plan de travail nécessaire à l'étude éventuelle de documents papier.

Il pourra néanmoins s'agir d'une salle de formation équipée de micro-ordinateurs avec casques pour suivre des apprentissages audio ; cette solution favorisant l'accompagnement direct par un référent, voire les échanges en mode présentiel entre apprenants d'un même dispositif.

L'organisation du temps de travail pour respecter les temps de FAD.

Les périodes d'apprentissage après avoir été planifiées se doivent d'être respectées, de manière à ce qu'un collaborateur en situation de formation ne soit pas dérangé durant ce temps qui lui est réservé.