

Pôle Personnes Âgées Personnes Handicapées – Autonomie (PAPH-A)

Direction Vie En Établissement (DVE)

Direction Vie à Domicile (DVAD)

Direction de l'innovation numérique et des systèmes d'information
Systèmes d'information Métiers SI Solidarité (DINSI – SISOL)

Guide d'utilisation à destination des études notariales

PANOS

Plateforme d'Aide aux Notaires pour les Successions



La Métropole de Lyon met à disposition des études notariales une plateforme visant à échanger avec la collectivité dans le cadre du règlement des successions de bénéficiaires de certaines prestations sociales récupérables dans certaines conditions.

Pour formaliser ce partenariat, elle a conclu une convention avec la chambre interdépartementale des notaires de la Cour d'Appel de Lyon en vue de définir les rôles de chacun.

Parmi les évolutions de la version 2 de l'outil, figurent principalement :

- Le téléchargement obligatoire de l'acte de décès dans PANOS lors de la recherche de dossier, afin de pouvoir obtenir l'information des prestations perçues ;
- les nouvelles étapes formalisées de suivi du dossier de succession entre le notaire et la Métropole ;
- la mention des montants des créances métropolitaines de la Direction Vie à Domicile (DVAD) et de la Direction Vie en Établissement (DVE) ;
- la mention du montant de l'actif net de succession en cas de créance de récupération (aide sociale hébergement et ménagère/DVE) ;
- la mention du montant des créances à titrer par la Métropole pour le recouvrement de ses créances ;
- la référence exacte des titres émis par la Collectivité, se traduisant par un « avis des sommes à payer » envoyé par la Trésorerie à l'Office : au nom du défunt -personne décédée, « par le notaire Y ».

Attention : PANOS ne contient pas de boîte de dialogue : vous pouvez continuer à solliciter la boîte mail générique pour la gestion des dossiers de succession : successions@grandlyon.com, voire d'autres boîtes mentionnées p.7 du présent guide.

I CONNEXION

Chaque notaire dispose de son compte de connexion. Ce compte est individuel et lié à l'Office notarial dont dépend le notaire.

A Accès à l'application :

Pour se connecter, l'adresse web de PANOS est : <https://panos.grandlyon.com>

*Nota : pour un confort optimal de navigation, nous vous recommandons d'utiliser les dernières versions des navigateurs du marché. Le bon fonctionnement de Panos a été vérifié avec les navigateurs suivants : **Firefox, google Chrome.***

B Utilisateur Notaire

Pour une première connexion, renseigner l'adresse email du notaire et cliquer sur le lien **Mot de passe oublié** puis suivre les indications (créer votre MP).

Se connecter ensuite avec votre **mot de passe de connexion individuel complexe**, qu'il est préférable de sécuriser en utilisant **16 caractères contenant une ou des majuscules, minuscules, chiffre et caractère spécial.**

Panos

À qui s'adresse Panos ?

PANOS est une application web à destination des notaires, afin de faciliter leurs échanges avec la Métropole de Lyon dans le suivi des successions concernant les aides sociales suivantes :

- Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)
- Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
- Aide Sociale Générale (ASG)
- Aide Compensatrice (AC)
- Aide Ménagère (AM)

Comment fonctionne Panos ?

Après saisie par le notaire des informations contenues dans l'acte de décès, PANOS compare ces dernières avec celles des bénéficiaires d'aide sociale métropolitains.

En cas de doute, un agent métropolitain se chargera de lever l'ambiguïté dans les plus brefs délais. Dans la plupart des cas, les notaires ont une réponse immédiate qu'elle soit positive ou négative.

Les échanges de documents se font ensuite au travers de la plateforme, facilitant le suivi entre l'office notarial et l'unité récupération de la Métropole de Lyon.

Connexion

Adresse email

Mot de passe

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

 Se connecter avec un compte Métropole

II CRÉATION DE L'OFFICE

Pour **créer leur office sur la plateforme Panos**, chaque office doit solliciter le **service de la Métropole** responsable de cette création à l'adresse suivante :

assistancepanos@grandlyon.com ;

Afin de pouvoir opérer cette création il appartiendra au notaire sollicitant l'ajout de son étude sur la plateforme de **préciser** en outre dans son mail **les éléments suivants** :

➤ Les informations de **l'office notarial**

- n° CRPCEN
- le nom de l'office
- l'adresse de l'office
- le complément d'adresse si besoin
- la ville
- le code postal

➤ Les informations du **notaire référent**

- le prénom et le nom
- l'adresse email
- le téléphone

Une fois votre office crée par les services de la Métropole de Lyon, ceux-ci vous informeront par mail de votre possibilité de connexion.

III LE MENU D'ADMINISTRATION

Il existe **deux profils** de notaires dans l'outil :

❖ le «notaire référent » (utilisateur « admin ») qui dispose seul de la possibilité de gérer l'ajout d'autres notaires de son étude	le «notaire » (utilisateur)
---	-----------------------------

A/ Profils des notaires :



Le menu Administration n'est accessible qu'au profil « Notaire référent » :

1) Profil « Notaire référent »

Au-delà des fonctionnalités du profil « Notaire », le « Notaire référent » peut administrer et gérer les droits d'accès à PANOS concernant les membres de son office notarial, soit :

- **Visualiser l'ensemble des dossiers de l'Etude et des étapes d'évolution.**
- Créer un nouveau notaire dans son office notarial
- Modifier les droits et les coordonnées d'un notaire déjà existant
- **Désactiver** un notaire ayant quitté l'Office
- Remplacer l'adresse mail d'un notaire **momentanément** absent par celle d'un autre notaire de l'étude (pour le suivi des dossiers du notaire absent) puis restaurer son adresse mail à son retour
- Réactiver un notaire (après désactivation temporaire exceptionnelle)
- Accéder à la création d'un « dossier » (anciennement « recherche d'individu »)

- Accéder à ses « dossiers » en consultant le résultat de sa recherche : il sera ensuite possible à chaque notaire, pour ses dossiers, d'échanger des documents avec la Métropole de Lyon et de déposer des pièces concernant le règlement de la succession au fur et à mesure des étapes du dossier.

A noter : le notaire référent est garant des données fournies dans l'outil. Il ne peut s'agir d'un collaborateur ou d'un.e assistant.e.

- 2) **Profil « Notaire »** : ne dispose pas de toutes les fonctionnalités du notaire référent car il ne peut gérer que ses propres dossiers et ne peut ajouter ou supprimer les autres notaires ni modifier le notaire référent.

B/ Ajouter un nouveau notaire :

- En étant connecté avec un profil « Notaire référent », cliquer sur le menu Administration  dans la barre de menu à gauche. La page d'administration de l'office s'ouvre alors.
- Cliquer alors sur la ligne de l'office pour ouvrir le détail de l'office sur la droite :

15:42
08/04/2024

Administration

MÉTROPOLE
GRAND LYON

refNotaire
Lyon7

Accueil

Création de dossier

Dossiers

Admin

Notaires

Administration des Offices Notariaux : (1)

Recherche...

Code CRPCEN	Nom	Référent	Type
667	office Lyon7	refNotaire Lyon7	Office Notarial

Administrer l'office : office Lyon7

Créer un Notaire

Utilisateur	Adresse Email	Rôle	Action
refNotaire Lyon7	refnotaire69007@yopmail.com	Référent	Définir comme référent Désactiver
Notaire Lyon7	notaire69007@yopmail.com	Notaire	Définir comme référent Désactiver

- Cliquer sur le bouton **Créer un Notaire** pour ouvrir une fenêtre et renseigner les informations concernant le nouvel utilisateur « Notaire » à créer :
- **Tous les champs sont obligatoires, y compris le mot de passe complexe :**
- Le nouvel utilisateur (notaire créé par le notaire référent) devra pour sa première connexion renseigner son adresse mail et cliquer sur le lien Mot de passe oublié ? puis suivre les indications pour enregistrer son propre mot de passe.

× Création d'un notaire

Informations du Notaire

Prénom Nom

Adresse email

Téléphone

Mot de passe

Annuler Sauvegarder

Au-delà de la création des offices, en cas de **difficultés techniques liée à l'utilisation de PANOS**, il sera possible d'interpeller la Métropole sur la boîte mail : assistancepanos@grandlyon.com (objet du mail PANOS).

C/ Modifier un notaire existant :

Depuis la page d'administration de l'office, en allant sur le détail de l'office, un « Notaire référent » peut :

- Définir un autre notaire comme référent : **Définir comme référent** , afin de lui permettre de gérer les utilisateurs de l'office.
- **Désactiver** un notaire qui quitte **définitivement** ou **temporairement** l'Office : cliquer sur **Désactiver** afin de ne plus lui permettre de se connecter à Panos en

tant que notaire de l'office. Une pop-up de confirmation permettra de vérifier cette action.

- Le notaire référent peut ensuite réactiver ledit notaire.

Attention : Il est recommandé de ne pas désactiver un notaire utilisateur pour une courte période d'absence.

Résumé liens mails pour contacter la Métropole :

Questions liées aux récupérations de prestations d'aide sociale (aide sociale hébergement et aide ménagère):	Direction Vie en Etablissement (DVE)	successions@grandlyon.com ou boîte mail agent gestionnaire du dossier
Questions liées aux remboursements de prestations indues et trop perçues (APA ; PCH ; AC)	Maison de la Métropole ou Direction Vie à Domicile (DVAD)	Boîtes de la maison de la Métropole apparaissant sur le premier courrier (de type : mdm.lyon3@grandlyon.com) ou boîte de la direction de la vie à domicile : Panos_indus_TP_DVAD@grandlyon.com
Questions techniques liées à la demande de création d'office ou au fonctionnement de PANOS	Direction Vie en Etablissement (DVE)	assistancepanos@grandlyon.com

IV QUELLES EVOLUTIONS DE LA VERSION 2 DE LA PLATEFORME ?

1/ Introduction d'une nouvelle prestation : l'allocation compensatrice

Cette allocation s'ajoute aux aides précédemment incluses dans la plateforme.

Les prestations concernées sont désormais les suivantes :

- Allocation personnalisée d'autonomie domicile ou établissement (APA)
- La Prestation de Compensation du Handicap domicile ou établissement (PCH)
- L'Allocation Compensatrice (AC)
- L'Aide sociale ménagère (AM)
- L'Aide sociale à l'hébergement (ASH).

PANORAMA DES AIDES :

ACRONYMES DES AIDES	DEFINITION	PUBLIC CONCERNE	CONTENU	STATUT
APA	Allocation personnalisée d'autonomie	Personnes âgées dépendantes à compter de 60 ans vivant à domicile	Aides matérielles, humaines, techniques, adaptation de logement, service d'accueil de jour	Aides prises en charges par la DIRECTION DE LA VIE A DOMICILE (DVAD)
PCH	Prestation de compensation du handicap	Personnes en situation de handicap avec un taux d'incapacité en général > 80%, tel que reconnu par la Maison Départementale et Métropolitaine des personnes handicapées	Aides matérielles, humaines, techniques, adaptation de logement et de véhicule, aides aux vacances, aides à la parentalité	Peuvent faire l'objet d'indus ou de trop perçus à rembourser : dettes au passif
AC	Allocation compensatrice	Personnes en situation de handicap avec un taux d'incapacité > 80%, tel que reconnu par la Maison Départementale et Métropolitaine des personnes handicapées	Aides humaines tierce personne	
ASH	Aide sociale à l'hébergement	Personnes âgées et/ou handicapées en établissement médico-sociaux (EHPAD, USLD, Foyer d'accueil médicalisé, foyer de vie etc...)	Aides au financement du coût de l'hébergement (non des soins : ARS)	Avance récupérable -dès le 1 ^{er} €- sur l'actif net de succession
AM	Aide sociale ménagère (domicile)	Personnes à domicile, en situation de handicap avec un taux d'incapacité > 80% et personnes âgées non dépendantes, sous conditions de revenus	Aides humaines service d'aide à domicile	Avance récupérable à compter de 760 € si l'ANS est >46 000 €.

2/ Pour la création de dossiers :

La recherche d'individu (PANOS V1) devient la « **création de dossier** ».

Panos V2 s'interconnecte (flux numérique) avec le logiciel métier (gestion des aides) **de la Métropole** chaque lundi pour faire apparaître les usagers ayant bénéficié de prestations sociales financées par la Métropole, dont certaines ont vocation à lui être reversées (à certaines conditions).

Cette interconnexion des 2 outils informatiques permet de faire remonter les informations liées à l'attribution des prestations impactant la succession.

Cela aboutit le cas échéant au dossier recherché.

Attention : ne pas recréer à plusieurs reprises le même dossier ; veuillez ne pas recréer de dossier au nom de même personne avant au moins 1 semaine après la 1^{ère} création (cela permet au flux informatique entre la plateforme Panos et le logiciel de gestion des aides de la Métropole de produire le résultat recherché : remontée des données nominatives).

➤ **Pour créer un dossier** (= rechercher si un individu a bénéficié ou non d'Aides de la Métropole) :

a) cliquer sur « **création de dossiers** » dans le menu rouge à gauche de l'écran

b) remplir les items obligatoires suivants :

- A. Date de décès
- B. Date d'acte de décès
- C. Lieu de décès
- D. Nom d'usage
- E. Prénom
- F. Date de naissance

c) **télécharger l'acte de décès**, pièce obligatoire,

d) cliquer sur « **lancer la recherche** ».


Frédérique
DENIS-
BERTIN


Accueil


Création de
dossier


Dossiers


Statistiques


Admin

Les champs suivis d'une * sont obligatoires

Date de décès *

jj/mm/aaaa



* Champ requis

Lieu de décès *

Nom d'usage *

Nom de famille

Autres prénoms

Saisir les prénoms séparés par des virgules

Télécharger l'acte de décès *

Choisir un fichier

Aucun fichier choisi

Date de l'acte de décès *

jj/mm/aaaa



Référence notaire

Référence interne de l'office notarial

Prénom *

Deuxième prénom

Date de naissance *

jj/mm/aaaa



Réinitialiser le formulaire

Lancer la recherche

3/ Trois types de situations peuvent apparaître : recherche fructueuse, recherche infructueuse, recherche ambiguë :

A/ EN CAS DE RECHERCHE FRUCTUEUSE :

- **Le flux fait apparaître une réponse positive** (cadre rouge ci-dessous) : l'individu a perçu des prestations de la Métropole.

DOSSIER FRUCTUEUX AVEC PRESTATIONS PCH ET AIDE MENAGERE



Frédérique
DENIS-
BERTIN

 Accueil



Création de
dossier



Dossiers



Statistiques



Admin



Veuillez renseigner les numéros de titrages et valider dans le panneau "Actions dossiers"

Informations de la recherche du 27 mai 2024

Nom d'usage : ROUSSEAU

Nom de famille :

Prénom : Jean-Jacques

Deuxième prénom :

Autres prénoms :

Date de naissance : 01 mai 1989

Lieu de décès : LYON

Date de décès : 02 mai 2024

Date de l'acte de décès : 03 mai 2024

Référence notaire :

Equipe pilote : DVE

Résultat de recherche :

Aide(s) sociale(s)

- Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
- Aide Ménagère (AM)

Informations bénéficiaire

Bénéficiaire rapproché : Jean Jacques ROUSSEAU (01 mai 1989)

Identifiant Iodas : 20

MDML de référence : VILLEURBANNE SUD

État général : Ouvert

État du dossier DVE : Dossier clos

État du dossier DVAD : Métropole - En cours de titrage

Fichiers

La couleur de l'encadré indique l'état des aides perçues par le bénéficiaire.

- Si l'encadré est **rouge**, cela signifie que le bénéficiaire a déjà perçu des aides.
- Si l'encadré est **vert**, cela indique qu'il n'a pas perçu d'aides.
- Enfin, si l'encadré est **orange**, cela signifie qu'il y a une ambiguïté qui doit être traitée par un agent métropolitain.

Fichier	Type de fichier	Date d'import du fichier	Suppression
Demande Information	Réponse par mail	27/05/2024	
1716818986162-2024-05-24 10h35-48.pdf	Acte de décès	27/05/2024	
2024-05-24 10h35-48.pdf	Déclaration de succession	27/05/2024	
Courrier paiement rec...	Courrier paiement de récupération	27/05/2024	

Actions dossiers

➤ **EFFETS DE LA RECHERCHE FRUCTUEUSE :**

A/. Le dossier est créé avec un numéro de dossier identifiable

B/. Il convient de cliquer sur le dossier pour obtenir les éléments liés à son traitement via PANOS

C/. PANOS vous informe par mail des aides dont la personne a bénéficié ; puis au fur et à mesure des différentes étapes de gestion du dossier dans PANOS, différents mails indiquant son état d'avancement vous sont envoyés automatiquement par la plateforme.

ATTENTION :

Quand la recherche de dossier est fructueuse mais que le mail et le courrier joint à la réponse positive se rapportent à une autre personne que celle de votre recherche, il convient de se référer à la phrase suivante (en rouge dans ledit mail) :

« si cette identité ne correspond pas avec votre client, veuillez considérer que votre recherche est finalement infructueuse ».

En effet, PANOS croise la recherche de dossier avec les données (noms/prénoms/date de naissance) de centaines de personnes figurant dans le logiciel métier de la Métropole :

- ❖ Cela peut engendrer des **rapprochements avec des personnes dont les coordonnées sont voisines** (ex : Marie ROSAN née en 1947 et Marin ROSAN né en 1947 ; Marius BERTRAND né en 1948 et Marine BERTRAND née en 1948).
- ❖ Dans ce cas, PANOS fait remonter les données de personnes ayant une identité approchante afin de ne pas exclure les usagers dont une des données aurait été saisie de façon erronée (ex :Marin/ Marine ; BERTRAND/BERTRANT etc...)
- ❖ Il convient de vérifier que les coordonnées soient identiques dans le mail et le courrier (cf ex ci-dessous : Renée / René DUMAS : 2 identités distinctes d'où recherche infructueuse in fine).

Exemple de création de dossier (recherche) pour lequel le rapprochement d'identités fait émerger deux personnes distinctes :

Exemple : recherche RENEE DUMAS/ réponse RENE DUMAS ➡ «considérer que votre recherche est finalement infructueuse».

En conséquence : RENEE DUMAS n'a pas perçu de prestations de la Métropole

Maître,

En réponse à votre interrogation, nous vous informons que **RENEE DUMAS** a été bénéficiaire des aides suivantes :

- l'Allocation Personnalisée d'Autonomie
- l'Aide Sociale à l'Hébergement

Le numéro de dossier est le **DUM241052**.

Vous trouverez ci-joint le courrier détaillé.

Vous pouvez aussi en prendre connaissance depuis votre plateforme Panos, via le menu Dossier ou en cliquant **ici**.

Correspondance bénéficiaire aide métropolitaine :

- **[3496387] René DUMAS**

Attention, si cette identité ne correspond pas avec votre client, veuillez considérer que votre recherche est finalement infructueuse.

Nous vous prions d'agréer, Maître, l'expression de nos salutations distinguées.

Frédéric Barthet
Directeur Pôle PAPH-A

Une démarche partenariale pilotée par la Métropole de Lyon



Exemple de création de dossier fructueuse, sans dissociation d'identités :

Jean VALJEAN a perçu des prestations de la Métropole.

Maître,

En réponse à votre interrogation, nous vous informons que **Jean VALJEAN** a été bénéficiaire des aides suivantes :

- la Prestation de Compensation du Handicap
- l'Allocation Compensatrice

Le numéro de dossier est le **VAL241050**.

Vous trouverez ci-joint le courrier détaillé.

Vous pouvez aussi en prendre connaissance depuis votre plateforme Panos, via le menu Dossier ou en cliquant **ici**.

Correspondance bénéficiaire aide métropolitaine :

- **[28] Jean VALJEAN**

Attention, si cette identité ne correspond pas avec votre client, veuillez considérer que votre recherche est finalement infructueuse.

Nous vous prions d'agréer, Maître, l'expression de nos salutations distinguées.

Frédéric Barthet
Directeur Pôle PAPH-A

D/. La Métropole et le notaire doivent ensuite chacun suivre et alimenter les différentes étapes de gestion du dossier PANOS :

Rôles de la Métropole ou des Offices	Taches à réaliser	Informations des Notaires
Métropole	Complétude du montant des créances réelles (aides direction vie à domicile/ aides direction vie en établissement)	A chaque étape, le notaire reçoit un <u>mail</u> d'information avec, le cas échéant un <u>courrier joint en pj</u>. Certains courriers s'incrémentent directement dans l'outil, notamment ceux relatifs aux demandes de paiement faisant figurer l'<u>IBAN</u> de la Métropole. De même le <u>RIB</u> de la Métropole s'incrémente automatiquement dans l'outil dès lors qu'une créance doit être réglée
Notaire	Complétude du solde net de la succession (dans l'hypothèse d'aides sociales récupérables sur l'actif net de la succession : aide sociale ménagère et aide à l'hébergement)	
Métropole	Complétude du montant de(s) créance(s) à titrer	
Métropole	Indication du numéro de titrage et des références de l'avis des sommes à payer	
Notaire	Verse le montant de l'avis des sommes à payer sur le compte de la Métropole (RIB indiqué dans PANOS), en précisant les références pour chaque versement (1 référence /avis des sommes à payer) – NB : point de vigilance p.24	
Métropole	Constata le paiement des créances et clôture le dossier dans PANOS	

Dans l'outil, il convient de cliquer sur ces éléments pour en obtenir le contenu :

Exemple de copie écran du courrier de demande de paiement

Courrier_paiement_recuperation_DEP240786.pdf	Courrier paiement de récupération	13/06/2024	
--	-----------------------------------	------------	---

Exemple de copie d'écran de la transmission du RIB de la Métropole :

Fichier	Type de fichier	Date d'import du fichier	Suppression
Relevé D'identité Bancaire	Autre	24/05/2024	

Exemple TEST de courrier automatique dans PANOS relatif aux demandes de paiement des créances d'indus ou trop perçus :

Maître,

Nous vous informons que le dossier de Test DE PANOS, né.e le **01/05/1989**, Décédé(e) le : **01/05/1989**, numéro : **DEP240786**, a été traité pour ce qui concerne la créance d'indu au passif de la succession : APA, PCH, AC

Pour le règlement de cette créance par virement sur le compte de la Métropole, les informations sont les suivantes :

La référence à rappeler impérativement dans le libellé de votre virement :

Aide sociale	Créance	Référence
APA	12 000,00 €	2024-12345678_DE PANOS_TEST_ 01051989
PCH	3 000,00 €	2024-12345679_DE PANOS_TEST_ 01051989
AC	7 653,56 €	2024-12345671_DE PANOS_TEST_ 01051989

IBAN : FR73 3000 1004 97C6 9000 0000 005

BIC : BDFEFRPPCCT

Le SIRET de la Métropole : **200 046 977 00019**

Nous vous prions d'agréer, Maître, l'expression de nos salutations distinguées.

Exemple TEST de courrier automatique dans PANOS, relatif aux demandes de paiement des créances de récupération :

Maître,

Nous vous informons que le dossier de Test DE PANOS, né.e le **01/05/1989**, Décédé(e) le : **12/06/2024**, numéro : **DEP240786**, a été traité pour ce qui concerne la créance de récupération de l'aide sociale sur l'actif net successoral tel qu'il résulte de la déclaration de succession : AM, ASH

Pour le règlement de cette créance par virement sur le compte de la Métropole, les informations sont les suivantes :

La référence à rappeler impérativement dans le libellé de votre virement :

Aide sociale	Créance	Référence
ASH	683,45 €	2024-12378548_DE PANOS_TEST_ 01051989
AM	0,00 €	2024-12378544_DE PANOS_TEST_ 01051989

IBAN : FR73 3000 1004 97C6 9000 0000 005

BIC : BDFEFRPPCCT

Le SIRET de la Métropole : **200 046 977 00019**

Nous vous prions d'agréer, Maître, l'expression de nos salutations distinguées.

Ce téléchargement peut être effectué à partir de « nom du fichier, fichier, type de fichier » : le choix des pièces apparaît

17

Modèle de mail d'information de nouvelles pièces téléchargées

Bonjour,

Nous vous informons que des mises à jour ont été apportées au dossier de **Albert CAMUS**,

numéro : **CAM240064**. Bien que l'étape du dossier n'ait pas changé, des nouveaux fichiers ont été ajoutés ou modifiés.

Vous pouvez consulter ces mises à jour depuis votre plateforme Panos, en sélectionnant le dossier dans le menu correspondant.

Se rendre sur Panos en cliquant **ici**.

Nous vous prions d'agréer, Maître, l'expression de nos sentiments distingués.

Frédérique Denis-Bertin
Cheffe de service

Une démarche partenariale pilotée par la **Métropole de Lyon**

II/ EN CAS DE RECHERCHE INFRUCTUEUSE : la réponse est négative (cadre vert ci-dessous) c'est-à-dire que le flux n'a pas fait émerger de correspondance entre la demande formulée par le notaire pour telle personne et un bénéficiaire de prestations métropolitaines. Le notaire reçoit un mail automatique l'en informant.

14:49
22/04/2024

Dossier CAMUS (CAM240063)

MÉTROPOLE
GRAND LYON

Frédérique
DENIS-
BERTIN

Accueil

Création de
dossier

Dossiers

Statistiques

Admin

Informations de la recherche du 22 avr. 2024

Nom d'usage : CAMUS

Nom de famille : CAMUS

Prénom : Albert

Deuxième prénom :

Autres prénoms :

Date de naissance : 01 mai 1984

Lieu de décès : LYON

Date de décès : 01 janv. 2024

Date de l'acte de décès : 15 avr. 2024

Référence notaire :

Equipe pilote : DVE

Résultat de recherche : Sans suite

Informations bénéficiaire

Bénéficiaire rapproché :

Identifiant lodas :

MDML de référence :

État général : Clos

État du dossier DVE : Dossier clos

État du dossier DVAD : Dossier clos

Informations notaire

Notaire : refNotaire Lyon7

Office notarial : office Lyon7

Email : refnotaire69007@yopmail.com

Téléphone : 0123456789

Fichiers

Fichier	Type de fichier	Date d'import du fichier	Suppression
Demande Information Succession CAM240063.pdf	Réponse par mail	22/04/2024	

Liste des fichiers

III/ **EN CAS DE RECHERCHE AMBIGUE** : la réponse est incertaine (cadre orange ci-dessous) c'est-à-dire que le flux fait émerger l'identité d'une personne proche de celle que le notaire a recherché mais les services de la Métropole doivent confirmer ou infirmer le rapprochement entre les 2 personnes. L'ambiguïté est ainsi levée et se traduira donc par une recherche (in)fructueuse selon les cas.

14:17
22/04/2024

Dossier X (X241052)

MÉTROPOLE
GRAND LYON

Frédérique
DENIS-
BERTIN

Accueil

Création de
dossier

Dossiers

Statistiques

Admin

Informations de la recherche du 16 avr. 2024

Nom d'usage : X

Nom de famille :

Prénom : Quasimodo

Deuxième prénom :

Autres prénoms :

Date de naissance : 01 mai 1989

Lieu de décès : Lyon

Date de décès : 16 avr. 2024

Date de l'acte de décès : 16 avr. 2024

Référence notaire :

Equipe pilote : DVE

Résultat de recherche : Ambigü

Informations bénéficiaire

Bénéficiaire rapproché :

Identifiant Iodas :

MDML de référence :

État général : Ambigu

État du dossier DVE : Dossier ambigu

État du dossier DVAD : Dossier ambigu

Informations notaire

Notaire : Notaire Lyon7

Office notarial : office Lyon7

Email : notaire69007@yopmail.com

Téléphone : 0123456789

Fichiers

Fichier	Type de fichier	Date d'import du fichier	Suppression
Demande Information Succession X241052.pdf	Réponse par mail	16/04/2024	

Liste des fichiers

Actions dossiers

Identifiant IODAS

Valider

Bénéficiaire(s) ayant généré(s) l'ambiguïté :

- Louis XIV, 01 mai 1989 (id iodas : 23)
- Esmeralda X, 01 mai 1989 (id iodas : 32)

4/ Régime juridique des créances distinct selon le type de prestations :

ATTENTION : Il existe 2 régimes juridiques distincts de créances, selon le type de prestations versées (voir tableau récapitulatif ci-dessous p.22).

1. Prestations faisant l'objet d'une répétition des indus et trop perçus au passif de la succession du défunt en vertu des **articles L 232-25, L 245-8 2° et L 245-7 du code de l'action sociale et des familles (CASF)** : APA, la PCH, AC.

Il s'agit de **prestations qui peuvent avoir été versées indument** (ex : après le décès) ou **perçues sans effectivité** (« trop perçu » car non utilisées par l'usager) et qui doivent donc être remboursées intégralement à la Collectivité.

Dès que leur montant a été déterminé par la Collectivité, il est mentionné par la direction de la vie à domicile dans PANOS et le titre de recette correspondant est émis (avis des sommes à payer au nom du défunt « par l'Office »).

Les montants de créances (réelle) d'indus et trop perçus sont donc désormais communiqués aux notaires via PANOS avant l'échéance des 6 mois afin de pouvoir figurer dans la déclaration de succession si nécessaire.

Toutefois, il convient de respecter la logique de paiement des avis des sommes à payer ci-dessous (cf tableau d'exemple p.21 Chaque avis des sommes à payer doit être réglé distinctement par la succession selon l'ordre de leur établissement (indu avant récupération)).

Le dossier est cloturé sur PANOS une fois le paiement effectué pour la partie indus et TP.

A NOTER : La **prescription** de ces créances métropolitaines est **biennale** et toujours interrompue par l'émission du titre de recette.

2. Prestations faisant l'objet de récupération sur l'actif net successoral en vertu de **l'article L 232-8 du CASF** : aide sociale à l'hébergement et aide sociale ménagère, qui constituent des avances récupérables sur l'actif net de succession.

Les montants de créance (réelle) de récupération (aide sociale ménagère et aide sociale à l'hébergement) sont donc désormais communiqués aux notaires via PANOS, le notaire communique l'ANS puis la Métropole saisit le montant de la créance à titrer. Le dossier est cloturé sur PANOS une fois le paiement effectué pour la partie récupération.

A NOTER : La **prescription** est **quinquennale** et est aussi interrompue par l'émission du titre de recette (avis des sommes à payer).

5/ Mise en œuvre de nouvelles fonctionnalités : créances, pièces téléchargées, étapes de gestion du dossier

❖ LES CREANCES :

1- En cas de créances d'indus et de trop perçus : le remboursement de l'indu intervient en amont du titrage de la créance de récupération

- A. Dans chaque situation, le notaire reçoit un mail et un courrier en pj l'informant du fait que le défunt a perçu des aides susceptibles d'être remboursées (indus et TP).
- B. La maison de la Métropole calcule le cas échéant le montant des indus/TP et les communiquent à la **direction de la vie à domicile (DVAD)** dans le délai de **90 jours**, prorogé de 60 jours supplémentaires si nécessaire.
- C. La DVAD **renseigne le montant de la « créance réelle » dans PANOS** ;
- D. Le notaire est informé par mail de l'état d'avancement de ces étapes.
- E. La **direction de la vie à domicile (DVAD) titre ensuite le montant et indique la référence de l'avis des sommes à payer pour le virement sur le RIB de la Métropole**
- F. L'Office règle la créance titrée au moyen d'un avis des sommes à payer
- G. La Métropole constate le paiement
- H. La DVAD clôture le dossier pour la partie la concernant.

2- En cas de créances de récupération sur l'ANS (actif net de succession) :

- La plateforme adresse un mail à l'étude l'informant que le défunt a perçu des prestations d'aide sociale récupérables (L 232-8 CASF)
- la **DVE indique dans PANOS** le montant de la créance de récupération (créance réelle) = montant de l'avance
- l'Etude télécharge les documents liés à la déclaration de succession (actif – passif) faisant apparaître le montant de l'ANS
- Les frais d'actes et honoraires **tarifés** doivent figurer au passif de la succession
- l'Etude saisit le montant de l'Actif Net de Succession **tel qu'il pourra être versé à la Métropole pour régler sa créance de récupération: le paiement préalable de l'indu doit être pris en compte pour l'ANS (l'indu déjà payé ne doit pas être à nouveau déduit au passif)**
 - a. **Si la succession est excédentaire** : la Métropole prend une décision de récupération et renseigne le montant de la « créance à titrer ».
 - Si montant ANS $\geq$ montant créance réelle = montant créance à titrer ;
 - si montant ANS $\leq$ montant créance réelle : créance à titrer = montant de l'ANS (montant susceptible d'être reversé à la Métropole pour la récupération).
 - b. **Si la succession est déficitaire** : la Métropole ne peut procéder à une récupération (ANS < ou égal à 0 €), sauf éléments postérieurs faisant apparaître un excédent.
La Métropole complète le montant de la « créance à titrer » par 0 €.
- En cas d'erreur sur le montant de l'ANS, la DVE a vocation à corriger in fine le montant de la créance à titrer puis enregistre le numéro du titre émis.

En résumé : dans l'hypothèse où le défunt a bénéficié de prestations donnant lieu à une répétition d'indus et d'autres prestations donnant lieu à une créance de récupération, le calcul des indus (passif) et leur mise en paiement précéderont la phase de récupération (ANS) puisque la temporalité du règlement de la succession en est impactée.

TABLEAU DE SYNTHESE DU TITREMENT : le déroulement de chaque étape donne lieu à un mail automatique de la plateforme à l'attention des notaires.

PRESTATIONS CONCERNEES	2 REGIMES JURIDIQUES DISTINCTS	A QUI INCOMBE LE CALCUL DES CREANCES REELLES ?	QUI PROCEDE AU TITRAGE DES CREANCES ?	ETAPES DU TITRAGE	MONTANT DU TITRE	TEMPORALITE DU TITRAGE/TITREMENT
APA PCH AC	Répétition d'indus et de trop perçus : <u>créances dues ultra vires</u>	Maisons de la Métropole de Lyon et Direction de la vie à domicile	Direction de la vie à domicile :	Le titrage fait suite à la communication du montant de la créance réelle	Montant du titre = montant de la créance réelle Le montant et le numéro+ la référence des titres est propre à chaque aide ❖ Avis des sommes à payer :APA/PCH/AC	Ces aides sont remboursées avant même le calcul définitif de l'ANS*. Ainsi elles viennent diminuer l'actif de la succession.
Aide sociale à l'hébergement Aide sociale ménagère	Récupération d'aides sociales (avances) : <u>créances dues intra vires</u>	Direction de la vie en établissement	Direction de la vie en établissement :	Le titrage fait suite à la communication de l'ANS et du calcul de la «créance à titrer»*	Montant du titre = montant de l'ANS ou montant de la créance réelle* Avis des sommes à payer ASH/AM	La Métropole ne peut établir le montant du titre de la récupération qu'après remboursement effectif des prestations indues APA PCH AC

***TABLEAU D'EXEMPLE DE CUMUL DE CREANCE D'INDU AVEC UNE CREANCE DE RECUPERATION :**

Nature créances	Nature prestation	Montant créance réelle	Montant créance à titrer	Montant de l'ANS (actif de 75 000 €)	Montant à payer	A faire	Ne pas faire 
Créance d'indu	APA	1800 €	Id : 1800 €		1800 € (avis des sommes à payer .1)	Payer la créance d'indû en premier lieu	Ne pas payer l'indu et la déduire de la créance de récupération
Créance de récupération	ASH	82 000 €	Dépend de l'ANS	73 200 € Il convient de déduire de l'actif la somme d'indu déjà payée ou de la mentionner au passif pour mémoire	73 200 € (avis des sommes à payer. 2)	Payer la créance de récupération en second lieu	Payer 75 000 € en 1 seul paiement, ne correspondant à aucun avis des sommes à payer**

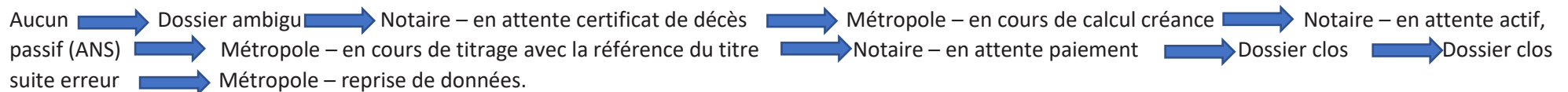
CCL : Chaque avis des sommes à payer doit être réglé séparément (virement sur le compte de la Métropole avec mention des références distinctes)

❖ TELECHARGEMENT DES PIECES DU DOSSIER :

- ❖ L'acte de décès est téléchargé par le notaire lors de la création de dossier
- ❖ Le RIB de la Métropole figure dans les pièces téléchargées automatiquement pour le paiement. Il n'est pas envoyé par mail aux Offices.
- ❖ Les autres pièces nécessaires au suivi du dossier doivent être téléchargées en précisant le nom et le type de fichier : acte de décès / autres / contrat d'assurance-vie / contribution PH / créance d'aide sociale / décision de non récupération / déclaration de succession / détail de l'actif net successoral / dévolution successorale / facture des frais funéraires / projet de déclaration de succession.
- ❖ Après avoir téléchargé les pièces (choix du fichier + type de fichier) il convient de valider leur enregistrement dans PANOS en cliquant sur 

❖ LES DIFFERENTS ETATS DU DOSSIER :

Ils sont précisés dans le cadre (rouge) « Informations bénéficiaire ».



❖ LA REPRISE DES DONNEES DES DOSSIERS DE PANOS V1 : DOSSIERS A ACTUALISER POUR LA FINALISATION DE LEUR TRAITEMENT

- Seuls les dossiers créés en V1 faisant apparaître l'attribution d'au moins l'une des prestations d'AIDES SOCIALES RECUPERABLES SUR L'ANS (aide sociale à l'hébergement et aide sociale ménagère) sont repris dans la V2.
Exemples : dossiers avec ASH et APA et/ou PCH ; aide-ménagère et PCH et/ou APA ; ASH et aide-ménagère.
- Ces dossiers repris en V2 (contenant des prestations d'aide sociale) n'incluront **pas déjà l'acte de décès**, celui-ci n'ayant été téléchargé préalablement au résultat de la recherche en V1. Il pourra l'être après le résultat de la recherche pour le suivi de l'instruction de chaque dossier repris en cours.
- Les agents de la Métropole actualiseront le statut de ces dossiers repris (en cours) en sélectionnant leur phase de traitement (Notaire-en attente actif, passif ANS ; Métropole – en cours de titrage ; Notaire en attente de paiement ; Dossier clos).

❖ LES DIFFERENTS MODELES D'ECRAN SELON L'ETAT D'AVANCEMENT DU DOSSIER :

Etapes : - Dossier clos car titre d'indus pch payé par l'Office ; - Dossier en court de titrage par la Métropole pour les prestations aide sociale hébergement

Frédérique DENIS-BERTIN

Accueil

Création de dossier

Dossiers

Statistiques

Admin

Informations de la recherche du 27 mai 2024

Nom d'usage : CHANEL

Nom de famille :

Prénom : Coco

Deuxième prénom :

Autres prénoms :

Date de naissance : 01 mai 1989

Lieu de décès : Lyon

Date de décès : 01 janv. 2024

Date de l'acte de décès : 15 janv. 2024

Référence notaire :

Equipe pilote : DVE

Résultat de recherche : Aide(s) sociale(s)

- Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
- Aide Sociale à l'Hébergement (ASH)

Actions dossiers

Clore le dossier CHA240004 suite à une erreur

Informations bénéficiaire

Bénéficiaire rapproché : Coco CHANEL (01 mai 1989)

Identifiant lodas : 9

MDML de référence : VILLEURBANNE SUD

État général : Ouvert

État du dossier DVE : Métropole - En cours de titrage

État du dossier DVAD : Dossier clos

Fichiers

Fichier	Type de fichier	Date d'import du fichier	Suppression
Demande Information Succession CHA240004.pdf	Réponse par mail	27/05/2024	
1716814139074_20190619_aidesociale_listepieces.pdf	Acte de décès	27/05/2024	
Courrier paiement indu CHA240004.pdf	Courrier paiement d'indu	27/05/2024	
AIDE SOCIALE.pdf	Déclaration de succession	27/05/2024	

Liste des fichiers

Nom du fichier

Fichier

Type du fichier

Choisir un fichier

Créances

Direction de Vie A Domicile		Direction Vie en Etablissement	
	PCH		ASH
Créance réelle	2 000	Créance réelle	25 000
		Soide net de la Succession	10 000
Créance à titrer	2 000	Créance à titrer	
Numéro de titrage	2024-123456	Numéro de titrage	
Référence	2024-123456 CHANEL COCO 01051989		

Dossier titré à envoyer au notaire

Sauvegarder

Etape dossier en attente de paiement par l'Office pour les prestations domicile APA PCH AC et pour les prestations ASH

Frédérique DENIS-BERTIN

Accueil

Création de dossier

Dossiers

Statistiques

Admin

Informations de la recherche du 24 mai 2024

Nom d'usage : FROLLO

Nom de famille :

Prénom : Quasimodo

Deuxième prénom :

Autres prénoms :

Date de naissance : 01 mai 1989

Lieu de décès : Lyon

Date de décès : 24 mai 2024

Date de l'acte de décès : 24 mai 2024

Référence notaire :

Equipe pilote : DVE

Résultat de recherche : Aide(s) sociale(s)

- Aide Compensatrice (AC)
- Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)
- Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
- Aide Sociale à l'Hébergement (ASH)
- Aide Ménagère (AM)

Actions dossiers

Clore le dossier FRO240003 suite à une erreur

Informations bénéficiaire

Bénéficiaire rapproché : Quasimodo FROLLO (01 mai 1989)

Identifiant lodas : 31

MDML de référence : VILLEURBANNE SUD

État général : Ouvert

État du dossier DVE : Notaire - En attente de paiement

État du dossier DVAD : Notaire - En attente de paiement

Fichiers

Fichier	Type de fichier	Date d'import du fichier	Suppression
Relevé D'identité Bancaire	Autre	24/05/2024	
Demande Information Succession FRO240003.pdf	Réponse par mail	24/05/2024	
1716555315788_acte-deces-fake.jpg	Acte de décès	24/05/2024	
Courrier paiement indu FRO240003.pdf	Courrier paiement d'indu	24/05/2024	
smoothie3.jpg	Déclaration de succession	24/05/2024	
Courrier paiement recuperation FRO240003.pdf	Courrier paiement de récupération	24/05/2024	

Liste des fichiers

Nom du fichier

Fichier

Type du fichier

Choisir un fichier

Créances

Direction de Vie A Domicile				Direction Vie en Etablissement	
	APA	PCH	AC	ASH	AM
Créance réelle	1500,23	250,32	26 852,78	Créance réelle	15 625,23 59 023,35
Créance à titrer	1500,23	250,32	26 852,78	Solde net de la Succession	10 000 10 000
Créance à titrer	1500,23	250,32	26 852,78	Créance à titrer	10 000 0
Numéro de titrage	2024-12345	2024-12346	2024-12347	Numéro de titrage	2024-12387 0
Référence	2024-12345 FROLLO QUASI...			2024-12387 FROLLO QUASIMODO 01...	
Sauvegarder Dossier payé Relancer notaire				Relancer notaire Dossier payé Sauvegarder	

27

Étape dossier clos car payé par l'Office pour les prestations APA, PCH, AC et ASH ainsi qu'AM

Frédérique DENIS-BERTIN

Accueil

Création de dossier

Dossiers

Statistiques

Admin

14:46
12/06/2024

Dossier FROLLO (FRO240001)

METROPOLE
GRAND
LYON

Informations de la recherche du 14 mai 2024

Nom d'usage : FROLLO

Nom de famille :

Prénom : Quasimodo

Deuxième prénom :

Autres prénoms :

Date de naissance : 01 mai 1989

Lieu de décès : Lyon

Date de décès : 14 mai 2024

Date de l'acte de décès : 14 mai 2024

Référence notaire :

Equipe pilote : DVE

Résultat de recherche : Aide(s) sociale(s)

- Aide Compensatrice (AC)
- Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA)
- Prestation de Compensation du Handicap (PCH)
- Aide Sociale à l'Hébergement (ASH)
- Aide Ménagère (AM)

Informations bénéficiaire

Bénéficiaire rapproché : Quasimodo FROLLO (01 mai 1989)

Identifiant lodas : 31

MDML de référence : VILLEURBANNE SUD

État général : Clos

État du dossier DVE : Dossier clos

État du dossier DVAD : Dossier clos

Informations notaire

Notaire : Maitre TEST Notaire 69003

Office notarial : Office test

Email : notaire69003@yopmail.com

Téléphone : 0102030405

Fichiers

Fichier	Type de fichier	Date d'import du fichier	Suppression
Relevé D'identité Bancaire	Autre	14/05/2024	
Demande Information Succession FRO240001.pdf	Réponse par mail	14/05/2024	
1715690699924 acte-deces-fake.jpg	Acte de décès	14/05/2024	

Liste des fichiers

Créances

	Direction de Vie A Domicile			Direction Vie en Etablissement	
	APA	PCH	AC	ASH	AM
Créance réelle	7850	1450	2000	54200	10000
				154000	154000
Créance à titrer	7850	1450	2000	54200	10000
Numéro de titrage	2024-98765	2024-45638	2024-48874	2024-123456	2024-123458
Référence	2024-98765 FROLLO QUASI...	2024-45638 FROLLO QUASI...	2024-48874 FROLLO QUASI...	2024-123456 FROLLO QUASIMODO 01...	2024-123458 FROLLO QUASIMODO 01...

28

❖ DIFFERENTS TYPES DE MAILS :

Mail recherche de dossier fructueuse

Maître,

Suite à votre recherche concernant la succession de Albert CAMUS et après recherches complémentaires de nos services, nous vous informons que **Albert CAMUS** a été bénéficiaire des aides suivantes :

- l'Allocation Personnalisée d'Autonomie
- l'Aide Sociale à l'Hébergement

Le numéro de dossier est le **CAM240062**.

Vous trouverez ci-joint le courrier détaillé.

Vous pouvez aussi en prendre connaissance depuis votre plateforme Panos, via le menu Dossier ou en cliquant **ici**.

Correspondance bénéficiaire aide métropolitaine :

- **[7] Albert CAMUS**

Attention, si cette identité ne correspond pas avec votre client, veuillez considérer que votre recherche est finalement infructueuse.

Nous vous prions d'agréer, Maître, l'expression de nos salutations distinguées.

Frédérique Denis-Bertin
Cheffe de service

Mail recherche de dossier infructueuse



Maître,

Suite à votre recherche concernant la succession de **Dark VADOR**, nous vous informons que **Dark VADOR** n'a pas été bénéficiaire d'une aide sociale versée par la Métropole de Lyon.

Le numéro du dossier est le **VAD241044**

Vous trouverez ci-joint le courrier détaillé.

Nous vous prions d'agréer, Maître, l'expression de nos sentiments distingués.

Frédéric Barthet
Directeur Pôle PAPH-A

Une démarche partenariale pilotée par la **Métropole de Lyon**

Mail état du dossier Notaire - « en attente actif, passif, ANS »

Bonjour,

Nous vous informons que le dossier de **Albert CAMUS** ,
numéro : **CAM240065** , vient d'être mis à jour.

L'étape est passée de **Notaire - En attente actif, passif, ANS** à : **Métropole - En cours de titrage**

Vous pouvez aussi en prendre connaissance depuis votre plateforme Panos,
via le menu Dossier ou en cliquant **ici**.

Nous vous prions d'agréer, Maître, l'expression de nos sentiments distingués.

Frédérique Denis-Bertin
Cheffe de service

Une démarche partenariale pilotée par la **Métropole de Lyon**

Mail état du dossier Notaire - Reprise de données « en attente actif, passif, ANS »

Bonjour,

Nous vous informons que le dossier de **Yvette LETELLIER** ,
numéro : **LET241564** , vient d'être mis à jour.

L'étape est passée de **Métropole - Reprise de données à : Notaire - En attente
actif, passif, ANS**

Vous pouvez aussi en prendre connaissance depuis votre plateforme Panos,
via le menu Dossier ou en cliquant **ici**.

Nous vous prions d'agréer, Maître, l'expression de nos sentiments distingués.

Frédérique Denis-Bertin
Cheffe de service

Une démarche partenariale pilotée par la **Métropole de Lyon**

Mails état du dossier Notaire - « en attente de paiement » :

Maître,

Nous vous informons que le dossier de **Napoléon BONAPARTE né.e le 1 mai 1989**, numéro : **BON240012** a été traité pour ce qui concerne les créances de récupération de l'aide sociale sur l'actif net successoral.

Vous pouvez aussi en prendre connaissance depuis votre plateforme Panos, via le menu Dossier ou en cliquant [ici](#).

Nous vous prions d'agréer, Maître, l'expression de nos salutations distinguées.

Frédérique Denis-Bertin
Cheffe de service

Une démarche partenariale pilotée par la [Métropole de Lyon](#)

Mail relance paiement.

Bonjour,

Nous vous contactons au sujet du dossier de succession numéro **VEI241050**. Il semblerait que ce dossier soit en attente de paiement depuis 60 jours exactement.

Pour faciliter le traitement de ce dossier, nous vous invitons à prendre les mesures nécessaires et à fournir les informations requises dans les plus brefs délais.

Nous vous remercions de votre attention et de votre coopération pour le traitement de ce dossier.

Cordialement.

Frédérique Denis-Bertin
Cheffe de service

Une démarche partenariale pilotée par la **Métropole de Lyon**

EN JUIN ET JUILLET, LA METROPOLE MET A VOTRE DISPOSITION UNE HOTLINE

❖ Frédérique DENIS-BERTIN : 04 26 83 87 08
fdenisbertin@grandlyon.com

❖ Sabine CECCONELLO : 04 26 83 97 11
sceconello@grandlyon.com