



Convention de gestion du Revenu de Solidarité Active (RSA)

Entre :

Le Département d'Ille-et-Vilaine,

représenté par Monsieur Jean-Luc CHENUT, Président du Conseil départemental, dûment habilité par la commission permanente du 23 janvier 2023,

ci-après dénommé « le Département »,

et

La Caisse d'allocations familiales d'Ille-et-Vilaine,

représentée par Madame Tania CONCI-HINGANT, Directrice,

ci-après dénommée « la Caf »,

Vu le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) ;

Vu la loi Vu du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés ;

Vu la loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion ;

VU la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;

Vu la loi de finances pour 2017 n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 portant certaines réformes applicables au droit RSA ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles (Casf), notamment ses articles L. 262-13, L. 262-16, L. 262-25, R. 262-60 à D. 262-64, et D. 262-65 et suivants ;

Vu le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active ;

Vu le décret n° 2009-716 du 18 juin 2009 relatif aux traitements automatisés de données à caractère personnel accompagnant la mise en œuvre du revenu de solidarité active et portant diverses dispositions de coordination ;

Vu le décret n° 2011-2096 du 30 décembre 2011 portant modification et création de traitements automatisés de données à caractère personnel relatifs au revenu de solidarité active et à l'allocation aux adultes handicapés et notamment les articles R. 262-116-1 à R. 262-116-7 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2012-294 du 1er mars 2012 relatif aux procédures d'orientation, de suspension et de radiation applicables aux bénéficiaires du revenu de solidarité active ;

Vu les décrets n° 2017-122 et 123 du 01 février 2017 relatifs à la réforme des minima sociaux ;

Vu l'arrêté du 7 mai 2009 fixant le modèle de formulaire de demande d'allocation de revenu de solidarité active, modifié par l'arrêté du 19 janvier 2011 ;

Vu la délibération n° 2009-327 du 4 juin 2009 portant avis sur un projet de décret en Conseil d'Etat relatif au revenu de solidarité active (RSA) et un projet d'arrêté relatif à l'échantillon national inter-régimes d'allocataires de minima sociaux (ENIAMS) ;

Vu la délibération du Conseil départemental prise en Assemblée le 21 juin 2012, approuvant le Programme départemental d'insertion et la signature du Pacte départemental d'insertion 2012-2014 ;

Vu la délibération du Conseil départemental prise en Assemblée le 18 décembre 2014, prolongeant la durée du Programme départemental d'insertion 2012-2014 jusqu'en 2017 ;

Vu la délibération du Conseil départemental prise en Assemblée le 14 décembre 2017 approuvant le Programme breillien d'insertion 2018-2022 ;

VU la convention d'objectifs et de gestion 2023-2027 ;

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental réunie le 23 janvier 2023 ;

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La loi n° 2008-1249 du 1er décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion positionne le Département comme responsable du dispositif et confie aux Caisses d'allocations familiales (Caf) et aux caisses de Mutualité sociale agricole (Cmsa), comme aux Départements et aux Centres communaux d'action sociale, la charge de recevoir la demande de l'allocataire et de procéder à l'instruction administrative des demandes (cf article 7-1). Les Caf et Cmsa assurent par ailleurs le calcul et le paiement du RSA. La loi garantit ainsi aux bénéficiaires du RSA un interlocuteur privilégié pour l'accès au bénéfice de l'ensemble des prestations et une offre de service de qualité.

Dans ce cadre, le dispositif RSA s'appuie sur un partenariat structuré entre les Départements et les CAF et MSA. C'est ainsi que la présente convention prévoit les modalités de coopération entre le Département d'Ille-et-Vilaine et la Caf d'Ille-et-Vilaine pour la gestion du RSA.

L'efficacité des politiques de solidarité au service des usagers requiert une relation partenariale renforcée entre les acteurs, qui s'incarne dans leur capacité à trouver des solutions pertinentes, efficaces et innovantes dans le respect du cadre réglementaire. La Caf et le Département en étroite collaboration, veilleront à s'inscrire dans une démarche qui place l'utilisateur au cœur du dispositif. L'amélioration continue de la qualité de service constitue un objectif partagé par la Branche famille et les Départements : les actions déployées par la Caf et le Département doivent contribuer à simplifier les démarches des usagers, à lutter contre le non recours et obtenir un paiement juste.

Pour ce faire, l'ensemble des leviers participant à la réalisation de ces actions doit être mobilisé : la CAF et le Département s'appuieront sur les échanges de bonnes pratiques pour en optimiser l'efficacité.

La convention de gestion du RSA précise les modalités du partenariat avec le Département.

Article 1 : Objet

La présente convention de gestion fixe les conditions dans lesquelles s'exercent les relations partenariales entre le Département et la Caf, et traduit une volonté forte de coopération dans l'intérêt de l'allocataire et des parties à ladite convention.

Article 2 : Qualité de service à l'allocataire (1)

Les parties signataires veillent à la qualité et à la rapidité de l'instruction des dossiers qui conditionnent la qualité de service à l'allocataire, conformément à l'article D. 262-29 du Code de l'action sociale et des familles(Casf).

Article 2.1 : Respect du cadre légal et réglementaire

Les parties signataires s'engagent à ce que les modalités de gestion du RSA soient conformes au cadre légal et réglementaire défini notamment aux articles L. 262-1 et suivants et R. 262-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (Casf).

Elles ont en charge de veiller à la bonne application du droit, garant de l'égalité de traitement des bénéficiaires sur le territoire national.

Les pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit au RSA sont celles expressément énumérées dans le référentiel Cerfa qui a fait l'objet, conformément à l'article R. 262-31 du Casf, d'un arrêté en date du 7 mai 2009. Aucun appel de pièces complémentaires se situant au-delà du cadre juridique national ne peut être effectué.

Article 2.2 : Offre de service de la branche Famille

L'offre de service de la branche Famille est définie par une Convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée par la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) et l'État.

Elle garantit, au moyen d'engagements mesurables, la rapidité, la maîtrise et la qualité de l'instruction, de la liquidation des droits et de l'information de l'ensemble de ses allocataires et de ses partenaires.

Ce socle de service de la Caf est une référence commune pour les parties signataires. Il est décrit dans le cadre du « référentiel RSA »¹ qui s'applique à tous les actes de gestion de la prestation pour l'ensemble du réseau des Caf.

La Caf assure aux bénéficiaires du RSA un service équivalent à celui qu'elle propose dans le cadre de la Cog à l'ensemble des allocataires de la branche Famille.

A la demande du Département et après acceptation par la Caf, le socle de service peut faire l'objet d'adaptations figurant dans un avenant. Ces adaptations donnent lieu à rétribution au profit de la Caf dont le montant est arrêté d'un commun accord entre les parties.

En l'absence de délégation, le Département se prononce dans les domaines relevant de sa compétence et communique sa décision à la Caf dans des délais lui permettant de respecter le socle de service de cette dernière.

¹ Le « référentiel RSA » est un cadre national établi par la Cnaf et applicable à toutes les Caf. Il décrit, pour chaque étape du processus (de l'instruction administrative au paiement de la prestation), l'ensemble des activités et tâches de gestion à accomplir. Il fixe également l'application de « bonnes pratiques », nécessaires au bon fonctionnement du processus de gestion de la prestation.

Article 3 : Délégations de compétences

L'ensemble des compétences non visées aux articles 3.1 et 3.2 relèvent soit de la compétence exclusive du Département, soit de la compétence de la Caf en sa qualité de gestionnaire de la prestation. Un tableau récapitulatif sur la répartition des compétences entre les Caf et les Départements est porté en annexe à la présente convention (annexe 1).

Les compétences du Département énumérées ci-dessous, peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une délégation aux Caf.

Des réunions techniques régulières entre les services concernés de la CAF et le service RSA du Conseil départemental ont lieu dans le but de faciliter la connaissance et l'application des procédures, qu'elles soient d'ordre national ou départemental.

Article 3.1 : Délégations gratuites

Conformément à l'article L. 262-13 et R. 262-60 du Casf, le Département délègue sans contrepartie financière, à la Caf, à la date de signature de la présente convention, les compétences suivantes :

- la gestion des indus de RSA pendant trois mois, en cas de fin de droit à l'allocation et après recouvrement sur prestations à échoir ;
- la radiation du RSA lorsque les conditions administratives ne sont pas remplies ;
- la radiation du RSA à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours ou bien de prime d'activité) ;
- la radiation du RSA à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour non-retour des pièces justificatives nécessaires au traitement de la prestation (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours ou bien de prime d'activité).
- l'examen des demandes de partage du RSA dans le cadre des situations de garde alternée, afin de procéder au calcul et à l'harmonisation des prestations (IT 2021-142 du 03/11/2021)

Article 3.2 : Délégations faisant l'objet d'une rétribution

Conformément à l'article R. 262-62 du Casf, le Département délègue à la Caf, à la date de signature de la convention, les compétences suivantes, qui donnent lieu à une rétribution dont le montant est fixé entre les parties signataires :

- l'évaluation des revenus des professionnels non-salariés
- la dispense en matière de créances alimentaires ;
- le versement du RSA à une association agréée à cet effet ;
- l'examen des demandes de remises de dette de RSA portant sur les trop-perçus dont le recouvrement n'a pas été transféré au Département
- la reprise du recouvrement des indus RSA, frauduleux ou non, transférés au Département, en cas de reprise des droits au RSA
- la gestion de la fraude de RSA (qualification, gestion des sanctions et poursuites pénales)

Il est précisé que les recours administratifs préalables obligatoires (Rapo) relatifs aux réclamations dirigées contre une décision relative au RSA tels que prévus à l'article L262-47 du Casf, ne sont pas soumis pour avis à la Commission de recours amiable qui connaît des réclamations du contentieux de la sécurité sociale. Les recours amiables déposés par les usagers pour le RSA sont pris en charge de manière exclusive par le Département.

Article 3.3 : procédures départementales demandant un traitement spécifique par la CAF

Certaines procédures départementales, listées en annexe 2, demandent un traitement spécifique par la CAF.

Article 4 : Echanges d'information entre la CAF et le Département

Les échanges d'informations entre la Caf et le Département sont expressément prévus dans le Casf, notamment ses articles L. 262-40 et suivants et R. 262-95 et suivants.

La Caf met à disposition du Département des informations administratives nominatives, financières et statistiques qui se fondent sur les travaux conduits en commun sous l'égide de la Cnaf et de l'Assemblée des Départements de France, avec le concours de représentants des Caf et des Départements. La totalité des informations ainsi communiquées permet au Département d'avoir une vue d'ensemble des éléments nécessaires à la gestion du RSA et à la compréhension des événements intégrés par la Caf.

Deux registres départementaux de traitement des données à caractère personnel pouvant faire l'objet d'échanges entre la CAF et le Département sont annexés à la présente convention :

- annexe 3 : pour l'orientation et de l'accompagnement des allocataires du RSA est annexé à la présente convention,
- annexe 4 : pour le traitement des recours amiables et contentieux.

Article 4.1 : Modalités d'évolution des échanges d'informations et de données

Pour des raisons de cohérence d'ensemble et d'intégrité des données transmises, les parties signataires s'engagent à respecter le cadre fixé par la Cnaf en concertation avec ses partenaires. En conséquence, la forme, la nature et les modalités de transmission de ces informations et de ces données ne peuvent pas être modifiées par les parties signataires.

Les parties signataires de la présente convention s'engagent à mettre en œuvre les nouveaux flux ou les évolutions de flux existants (y compris d'éventuels flux transmis par le Département vers la Caf).

Article 4.2 : Modalités de transmission des informations via les flux nationaux

Les informations sont mises à disposition des Départements sur une plateforme dédiée au Centre serveur national (Csn) de la Cnaf. A cet effet, le Département convient avec le Csn des modalités de récupération des flux mis à sa disposition.

Les informations sont transmises selon les modalités définies à l'article 6, dans le respect des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés, et de l'acte Cnil concernant la gestion du dispositif RSA.

Article 4.3 : Autres échanges d'information - modalités de transmission

Le Département dispose aussi d'un accès privilégié aux informations nominatives concernant les dossiers des bénéficiaires de RSA via un service Extranet d'information : « CDAP ». Un système d'habilitation, individuelle et strictement personnelle des agents autorisés à consulter ce service, permet de garantir la confidentialité des informations. La Caf se réserve, à ce titre, la possibilité d'effectuer tout contrôle sur les informations consultées au moyen de l'application CDAP, à la demande des corps de contrôle ou de la Cnaf, comme de son propre chef.

Par ailleurs, la Caf s'engage à transmettre au Département les éléments nécessaires à la prise de décision par les services du Département concernant les dossiers des bénéficiaires du RSA pour l'examen des demandes de dérogation, le traitement des recours, contentieux et avis.

La CAF et le Département échangent des données personnelles :

- pour l'étude des recours amiables et contentieux
- pour la prise de décisions individuelles.

Le Département a mis en place une plateforme sécurisée ADOC (cf document en annexe n°5) pour le traitement des recours amiables et contentieux. Cette plateforme a vocation à recevoir toutes formes d'échanges sur les situations individuelles en dehors des échanges prévus à l'article 4.1 et 4.2.

Article 5 : Actions innovantes en faveur des usagers

Le Département et la CAF pourront mettre en place des actions ou expérimentations favorisant le droit des usagers. Ces missions feront l'objet d'une lettre de cadrage coconstruite.

Article 6 : Maîtrise des risques et lutte contre la fraude

La politique de maîtrise des risques menée par la branche Famille est décrite au travers d'un plan annuel de contrôle interne qui fixe les objectifs, les méthodes et les orientations pour l'ensemble des caisses du réseau.

La gestion du RSA repose sur l'impératif du paiement juste, rapide et régulier.

Le Conseil départemental veillera, avec l'appui des services de la CAF si nécessaire, à délivrer très régulièrement aux allocataires, une information exhaustive sur leurs obligations déclaratives et sur les moyens de les remplir.

6.1 Les modalités de coordination des contrôles dans le cadre de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés,

Les contrôles RSA mis en œuvre par la branche Famille s'intègrent dans le cadre global de la politique nationale de sécurisation des données entrantes, décrite au travers du plan de contrôle interne annuel.

Les données entrantes sont définies comme des informations transmises par les allocataires, les tiers et les partenaires et prises en compte pour ouvrir et gérer les droits des allocataires, notamment les droits au RSA.

Ce plan de contrôle s'appuie sur :

- des échanges de fichiers automatisés avec la Direction générale des finances publiques, Pôle Emploi,

- des contrôles de cohérence annuels et trimestriels pour sécuriser les risques majeurs liés aux ressources et aux situations professionnelles,
- des contrôles systématiques de multi affiliation des bénéficiaires,
- des contrôles ciblés en fonction des situations identifiées comme étant les plus à risque (ciblage par un dispositif de modélisation du risque de donnée entrante avancé, dénommé « datamining »),
- des contrôles sur place ou sur pièces, à la demande du gestionnaire conseil allocataire, en présence d'incohérences détectées sur le dossier.

La stratégie de sécurisation des risques sur les données entrantes, initiée par la branche Famille repose sur les principes suivants :

- Sécuriser les données entrantes, en amont du versement, en utilisant la dématérialisation (contrôles de cohérences lors de la télé-procédure RSA) ou la circularisation avec les tiers (échanges avec les partenaires du type web service),
- Cibler les sécurisations sur les dossiers et les informations les plus à risques, notamment par l'intermédiaire du datamining,
- Déployer suffisamment de contrôles pour garantir leur effet dissuasif.

Le plan national peut, le cas échéant, être complété d'actions établies d'un commun accord entre la Caf et le Département sur la base d'une analyse des risques partagée.

Un bilan annuel des contrôles réalisés sur le RSA est fourni par la Caf, à échéance du 15 septembre de l'année suivante.

6.2 Modalités de lutte contre la fraude

Dans le cadre de la lutte contre la fraude, lorsque la fraude porte aussi sur des prestations autres que le RSA, les organismes gestionnaires du RSA qualifient la fraude et déterminent les sanctions à appliquer dans le respect des orientations et directives nationales et des barèmes en vigueur.

L'efficacité de la lutte contre la fraude dépend des contrôles réalisés, mais aussi de la réponse apportée en termes de sanction.

Le Département et la Caf s'engagent à rechercher une harmonisation des politiques respectives de sanctions et à une effectivité quant à leur application en cas de fraude, lorsque la fraude porte uniquement sur le RSA.

A cette fin, en application de l'article D 262-62 du Casf, le Département délègue à la Caf, la gestion de la fraude au RSA : qualification et gestion des sanctions (avertissements, pénalités, poursuites pénales), tel que prévu à l'article 3 de la présente convention.

Le Conseil départemental est invité par la Caf à assister aux Commissions fraude.

Article 7 : Outils informatiques

Le système d'information relatif au traitement des prestations légales est arrêté par la Cnaf, qui en a la responsabilité exclusive, de façon à assurer un traitement homogène par l'ensemble des Caf. Toute demande d'évolution est soumise à la Cnaf selon les procédures en vigueur.

Article 7.1 : Instruction du RSA

L'article L 262-15 du Code de l'action sociale et des familles précise que le Département, l'organisme chargé du RSA, ainsi que les Centres Communaux d'Action Sociale ayant décidé d'exercer cette compétence, peuvent réaliser l'instruction administrative de la demande de RSA à titre gratuit. Cette instruction administrative est réalisée en Ile-et-Vilaine à titre principal par la CAF et la MSA. Le CCAS de Rennes instruit les demandes des allocataires domiciliés à Rennes. Par ailleurs, les usagers peuvent être accompagnés dans leur démarche dans tout

autre lieu assurant un accueil numérique (exemple : les Maisons France Services, les centres départementaux d'action sociale, les centres communaux ou intercommunaux d'action sociale...).

Article 7.2 : Traitement du RSA

Le calcul et le paiement du RSA sont assurés par la Caf au moyen d'un système d'information national (Cristal).

Article 8 : bilan de l'activité

La CAF s'engage à produire un rapport de gestion du RSA et à le transmettre au Département avant le 15 septembre de l'année suivante.

Article 9 : Coûts de gestion du RSA

Conformément au socle de base défini à l'article 2 de la présente convention, l'instruction administrative et le versement du RSA sont assurés pour le compte du Département à titre gratuit par la Caf.

Le champ des délégations du Département à la Caf étant plus étendu que celui défini par le socle de service, ces activités décrites dans l'article 3 de la présente convention font l'objet d'un financement spécifique.

Le coût de gestion est arrêté à la somme de 207 626.71 € à la date du 31 décembre 2022. Ce coût est revalorisé annuellement sur la base de la Rémunération Moyenne des Personnels en Place (RMPP) (1) des organismes des régimes de sécurité sociale. La CAF informe le Département de cette évolution par courrier au premier trimestre de chaque année suivant la signature de cette convention.

(1) Il s'agit d'un indicateur annuel qui mesure l'évolution moyenne de la rémunération des agents présents au 31/12 de l'année N par comparaison avec ceux présents au 31/12 de l'année N-1. La Commission interministérielle d'audit salarial du secteur public (CIASSP) le calcule chaque année.

Article 10 : Dispositions comptables et financières

Article 10.1 : Traitement comptable

Article 10.1.1 : Demande d'acompte mensuel

La Caf transmet chaque mois, conformément aux articles L. 262-25 II et D. 262-61 du Casf, une demande d'acompte au Département, qui récapitule l'ensemble des opérations constatées le mois précédant sur les droits au RSA, RSA majoré, des allocataires.

Conformément à l'article L. 262-25-II du Casf, cette demande ventile les opérations par nature de prestation et par type d'opérations comptables. Parallèlement à ce document papier de synthèse, un flux financier dématérialisé (Xml) est adressé au Département. Il justifie chacune des opérations nominativement, bénéficiaire par bénéficiaire.

Article 10.1.2 : Régularisation annuelle

Au mois de décembre de chaque année, il est procédé à une régularisation annuelle qui consiste à traiter l'écart qui peut exister entre :

- la somme des douze acomptes mensuels issus de l'applicatif de gestion Cristal appelés auprès du Département de janvier à décembre N,
- et les opérations constatées dans l'applicatif comptable Magic sur la période de décembre N-1 à novembre N.

Cette régularisation fait l'objet d'une facture, adressée par la Caf au Département au mois de décembre de chaque année.

Article 10.2 : Traitement financier

Les flux financiers prévus au présent article 7 sont financièrement neutres pour la Caf, conformément au 4° du I. de l'article L. 262-25 du Casf.

La neutralité des flux financiers pour la trésorerie de la Caf est assurée par :

- l'avance de trésorerie mise en place en juin 2009, d'un montant de 4 867 509.04 € à la date de signature de la présente convention ;
- la refacturation au Département en début d'année suivante du coût financier supporté le cas échéant par la Caf a raison du différentiel de trésorerie entre les encaissements et les décaissements ;
- le respect des échéances de paiement des facturations mensuelles par les collectivités.

Article 10.2.1 : Remboursement de la demande d'acompte par le Département

La demande d'acompte mensuelle d'un mois M doit être réglée par le Département à la Caf le 5 du mois M+1 ou le jour ouvré le plus proche suivant cette date.

Article 10.2.2 : Intérêts de retard

Tout retard dans le versement des acomptes donnera lieu au versement au moins une fois par an, de pénalités de retard calculées comme suit :

$(\text{Montant qui aurait dû être versé au titre du mois M}) \times (\text{moyenne mensuelle du dernier taux EONIA connu} + 1) \times (\text{nombre de jours de retards} / 360 \text{ jours})$

Article 11 : Concertation régulière entre les parties et règlement des litiges

11.1 : Une commission de concertation est créée entre le Département et la Caf afin de suivre la bonne mise en œuvre de la présente convention et son évolution éventuelle.

Pour tout différend qui pourrait survenir dans l'application de la présente convention, les parties conviennent de rechercher une solution amiable, avant d'engager toute procédure contentieuse.

Les conditions d'application de la présente convention font l'objet d'un examen annuel.

A la demande de l'une ou l'autre partie, des réunions de concertation techniques peuvent être organisées, notamment les premiers mois de mise en place pour traiter des questions d'organisation, de procédures, de relations inter-partenariales.

11.2 : Toute demande de prestation ou de service supplémentaire, après examen et accords conjoints, fait l'objet d'un avenant à la convention et peut donner lieu à rémunération dont le montant est décidé par les parties.

Article 12 : Durée

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2023 pour une durée de trois ans renouvelable une fois de façon expresse (envoi d'un courrier par le Département à la CAF en fin d'année précédant le renouvellement).

Article 13 : Modification de la convention

La présente convention peut être adaptée ou modifiée en cours de période à la demande de l'une ou l'autre des parties, notamment pour tenir compte des éléments extérieurs qui mettent en cause substantiellement ou durablement son équilibre.

Article 13.1 : Modalités de révision

Toute adaptation ou toute modification de la présente convention ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par les parties.

Toute demande de prestation ou de service supplémentaire, fait l'objet d'un avenant à la présente convention et peut donner lieu à rétribution dont le montant est décidé par les parties.

Article 13.2 : Modalités de résiliation

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception adressée au minimum un an avant l'échéance de la période contractuelle en cours. La résiliation prend alors effet à la date d'échéance de la période contractuelle en cours.

Fait à Rennes, le

Pour la Caf d'Ille-et-Vilaine,
La Directrice,

Pour le Conseil départemental d'Ille- et-Vilaine,
Le Président,

Tania CONCI-HINGANT

Jean-Luc CHENUT

ANNEXE 1 – TABLEAU DE REPARTITION DES COMPETENCES RSA ENTRE CAF ET CD

Légende :

D.R	: Compétence propre au CD qu'il peut déléguer à la Caf CONTRE RETRIBUTION
D	: Compétence propre au CD qu'il peut déléguer à la Caf SANS RETRIBUTION
X	: Compétence propre au CD NON DELEGABLE
X	: Compétence de plein droit de la Caf

	COMPETENCES	
	CD	CAF
Examen des conditions d'éligibilité (à la liquidation du droit)		
examen de l'identité, de la composition familiale (charge d'enfants, isolement, concubinage...) (R262-32 CASF)		X
examen de la condition d'âge		X
examen des conditions de nationalité (titres de séjour, droit au séjour...) et de résidence		X
examen des conditions relatives à la situation socio-professionnelle des membres du foyer (congés, volontaires...)		X
Examen du statut des membres du foyer (notamment celui des étudiants salariés (plus ou moins de 500 €)		X
examen des conditions relatives aux étudiants, stagiaires, élèves (hors dérogation)		X
examen des conditions pour les saisonniers		X
examen de la majoration pour isolement		X
Examen de la situation professionnelle (4° de l'article L. 262-4 CASF)		X
Examen des pièces justificatives fixées par arrêté (R262-31 CASF) / Examen des Pj nécessaires au contrôle des conditions d'ouverture de droit (R. 262-83 CASF)		X
Examen de la subsidiarité Rsa		
gestion des échéances, délais pour faire valoir les droits (R 262-83)		X
suspendre le droit Rsa lorsque l'intéressé n'a pas fait valoir ses droits à prestations		X
sanctionner le droit Rsa lorsque l'intéressé n'a pas fait valoir ses droits à créances d'aliments		X
examen demande de dispense de faire valoir ses droits à créances d'aliments (L262-11 CASF)	D.R	
Examen des ressources des membres du foyer pour le calcul du Rsa		
examen des ressources à prendre en compte et des ressources à exclure		X
Prise en compte des libéralités (hors dérogation)		X
examen des revenus exceptionnels		X
évaluation des ressources ETI (R262-23 CASF)	D.R	
examen pour l'application des mesures de neutralisation et des mesures d'abattement		X
Application de la mesure de neutralisation pour les démissionnaires (hors dérogation)		X
Dérogation : non application de la mesure de neutralisation pour les démissionnaires (prévue à R262-13 al 3 CASF)	D.R	
Versement du Rsa		
paiement et notification de droit au Rsa (pour le compte du Département)		X
paiement d'avances (notamment en cas de non-retour des DTR) (L262-22 CASF)	D	

versement à un tiers du Rsa à une association agréée à cet effet	D.R	
Examen des droits et devoirs		
information sur les droits et devoirs (L 262-17 CASF)		X
contrôle du respect des droits et devoirs		X
sanction 1 ^{er} niveau (pourcentage / montant) pour non respect des droits et devoirs (R 262-68 CASF)	X	
suspension pour non respect des droits et devoirs (R 262-68 CASF)	X	
Application de la sanction (y compris suspension) avec contrôle de conformité à la réglementation		X
Radiation du Rsa		
lorsque les conditions administratives ne sont pas remplies (R 262-40 CASF)	D	
à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond (R 262-40 CASF)	D	
à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour non retour des pièces justificatives (pas de fondement légal)	D	
Gestion des indus		
notification de l'indu pour le compte du conseil départemental		X
récupération des indus Rsa sur les montants de Rsa à échoir et les prestations à échoir (fongibilité) (L262-46 CASF)		X
gestion des indus de Rsa non recouverts sur Rsa ou prestations à échoir, pendant les 3 premiers mois	D	X
examen des remises de dette de Rsa portant sur une somme inférieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire (<i>ou autre montant</i>)	D	
examen des remises de dette de Rsa portant sur une somme supérieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire (<i>ou autre montant</i>)	D.R	
Reprise du recouvrement des indus Rsa frauduleux ou non, transférés au département, en cas de reprise des droits au Rsa	D.R	
Gestion du contentieux		
notification des voies de recours pour le compte du conseil départemental		X
Transmission des éléments nécessaires à l'examen et le traitement des demandes de recours, contentieux et avis pour prise de décision par le Département.		X
Défense des dossiers de Rsa en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à un RAPO (hors remise de dette)	X	
Gestion de la fraude		
Contrôle des conditions d'ouverture de droit et ressources (R 262-83 CASF)		X
Contrôle du train de vie (L262-41 CASF)		X
Gestion de la fraude Rsa (qualification, gestion des sanctions) ;	D.R	

SYNTHESE PAR TYPOLOGIE DE COMPETENCES

R 262-60 CASF : « La convention prévue à l'article L 262-25 comporte des dispositions générales relatives à :

[...] 3° La liste des compétences déléguées sur le fondement de l'article L 262-13 [...] »

R 262-62 CASF : « L'exercice des compétences déléguées qui ne se rattachent pas à l'instruction et au service de la prestation ainsi que les actions supplémentaires réalisées à la demande du président du conseil départemental peuvent donner lieu à rémunération des organismes chargés du service du revenu de solidarité active. Cette rémunération est, s'il y a lieu, fixée dans la convention »

Compétences CD		Compétences CAF de plein droit
Compétences CD de plein droit – sans possibilité de délégation	<p>Application des sanctions pour non respect des droits et devoirs</p> <p>Suspension du versement (pour non respect des droits et devoirs) lié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à la non signature ou au non respect du projet personnalisé d'accès à l'emploi ou du contrat d'engagement réciproque ; - au refus de l'allocataire de se soumettre aux contrôles ; - à la radiation du bénéficiaire de la liste des demandeurs d'emploi ; <p>Défense des dossiers de Rsa en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à un RAPO, y compris lorsque le RAPO est délégué à la Caf (hors remise de dette)</p>	<p>Etude des conditions d'éligibilité</p> <ul style="list-style-type: none"> - examen de l'identité, - examen de la composition familiale (marié, pacsé, seul...), charge d'enfant - examen de la condition d'âge - examen des conditions de nationalité (titres de séjour, droit au séjour...) et de résidence - examen des conditions relatives à la situation socio-professionnelle des membres du foyer (étudiant, élèves, stagiaires, congés, volontaires, étudiants-salariés...) - examen de la majoration pour isolement - examen des conditions des saisonniers
Compétences CD pouvant être déléguées à la Caf (sans rétribution)	<p>Accorder le paiement d'avances (notamment en cas de non-retour des DTR)</p> <p>Radiation du Rsa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lorsque les conditions administratives ou de ressources ne sont pas remplies ; - à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours ou prime d'activité) ; - à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour non retour des pièces justificatives nécessaires au traitement de la prestation (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours ou prime d'activité) ; <p>Gestion des indus de Rsa non recouverts sur le Rsa et prestations à échoir, pendant 3 mois,</p> <p>Examen des demandes de remises de dette de Rsa portant sur une somme inférieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire (<i>ou autre montant à déterminer</i>) ;</p>	<p>Examen de la subsidiarité Rsa</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestion des échéances, délais pour faire valoir les droits - application de la suspension lorsque le membre du foyer n'a pas fait valoir ses droits à prestations - application de la sanction lorsque le membre du foyer n'a pas fait valoir ses droits à créances d'aliments (à hauteur de l'Asf) <p>Examen des PJ telles que fixées par arrêté + Examen des Pj nécessaires au contrôle des conditions d'ouverture de droit (R. 262-83 CASF)</p> <p>Examen des ressources des membres du foyer (sauf évaluations des ressources ETI) pour le calcul du Rsa</p>
Compétences CD pouvant être déléguées à la Caf AVEC rétribution	<p>Dérogation – décisions individuelles sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - application de règles dérogatoires pour l'examen des conditions administratives pour les étudiants, stagiaires (hors étudiants salariés) - non prise en compte des libéralités - non application de la mesure de neutralisation pour les démissionnaires 	<ul style="list-style-type: none"> - examen des ressources à prendre en compte et des ressources à exclure - examen des revenus exceptionnels - prise en compte des libéralités (hors dérogations) - examen pour l'application des mesures de neutralisation (y compris démissionnaires hors

	<ul style="list-style-type: none"> - application de règles dérogatoires (par rapport aux règles Cabinet) pour les étudiants salariés Ouverture de droit en application du règlement départemental d'aide sociale (Rsa local) ; Evaluation des ressources des ETI examen demande de dispense de faire valoir ses droits à créances d'aliments (L262-11 CASF) versement à un tiers du Rsa à une association agréée à cet effet gestion des indus de Rsa non recouverts sur Rsa ou prestations à échoir, au-delà des 3 premiers mois examen des remises de dette de Rsa portant sur une somme supérieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire (<i>ou autre montant</i>) Reprise du recouvrement des indus Rsa frauduleux ou non transférés au département, en cas de reprise des droits au Rsa. Gestion de toutes contestations (fin de droit, refus de droit, indus...) de Rsa– examen du recours administratif préalable obligatoire (RAPO). Lorsque cette compétence est déléguée à la Caf, elle prend la forme d'un examen par la commission de recours amiable (Cra) Défense des dossiers de Rsa (indus de Rsa en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à décision en matière de demande de remise de dette ; Gestion de la fraude Rsa (qualification, gestion des sanctions) ; 	<ul style="list-style-type: none"> dérogation) et des mesures d'abattement Paiement et notification de droit au Rsa Information sur les droits et devoirs Contrôle du respect des droits et devoirs Application des sanctions avec contrôle de conformité à la réglementation récupération des indus Rsa sur le Rsa et les prestations à échoir Notification des indus et voie de recours Examen, pour avis, par la commission de recours amiable (Cra) (sauf avis contraire mentionnée dans la convention) Contrôle des conditions d'ouverture de droit et ressources Contrôle, appréciation du train de vie
--	--	---

Convention de gestion RSA pour 2023 et suivantes

Annexe n° 2 – Procédures départementales demandant un traitement spécifique pour le RSA

Les procédures départementales différentes du suivi législatif de la CNAF :

- Demande de RSA des demandeurs d'asile : pas de prise en compte d'une demande de RSA qui aurait été déposée antérieurement à l'obtention du statut de réfugié ou de bénéficiaire de la protection subsidiaire ;
- L'élève-avocat est considéré comme stagiaire de la formation professionnelle (cf courrier du Ministre du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle adressé le 4 septembre 2014 au Bâtonnier de Paris) ;
- Possibilité d'appliquer un abattement sur les sommes issues d'un compte nominatif perçues à la fin de détention ou lors de la levée d'écrou.

Les procédures départementales nécessitant une décision d'opportunité du Conseil départemental :

- Dans le cadre d'un contrôle, signalement au Conseil départemental pour étude de la situation de précarité de la famille en vue du maintien ou de l'arrêt du droit RSA (observation des ressources sur l'ensemble des comptes bancaires), dans le cas où il est constaté :
 - la présence d'un montant supérieur à 20 000 € sur le(les) compte(s) courant(s)
 - qu'il n'y a aucun mouvements de dépenses sur le compte recevant les montants de RSA ;
- Mutation en arrivée sur le département avec présence d'une suspension-sanction prononcée par le CD d'origine : information du CD 35 en vue d'une potentielle nouvelle sanction ;

Orientation, accompagnement et suivi des actions d'insertion des bénéficiaires du RSA

Version 2,9

Conseil départemental Ille et Vilaine

Fiche de Traitement		Ref.	61121			
Description du traitement						
Nom du traitement*	Orientation, accompagnement et suivi des actions d'insertion des bénéficiaires du RSA Article L262-1 et suivant du Code de l'action sociale et des familles					
Description	Orientation et accompagnement des bénéficiaires du RSA					
Créé le	10/03/2021					
Mis à jour le	14/12/2022					
Groupe	Direction Lutte contre les Exclusions					
Base légale		Description				
Base légale 1	Obligation légale					
Base légale 2	Service public					
Base légale 3	Intérêt légitime					
Finalités du traitement						
Finalités 1	Orienter les bénéficiaires du RSA suite à un diagnostic					
Finalités 2	Accompagner les bénéficiaires du RSA					
Destinataires		Type de données concernée	Type			
Pôle emploi	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, situation RSA		Organisme public			
CAF	Etat-civil, Vie professionnelle, Vie personnelle, informations d'ordre économique, situation RSA		Organisme public			
MSA	Etat-civil, Vie professionnelle, Vie personnelle, informations d'ordre économique, situation RSA		Organisme public			
Ville de Rennes	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, données de santé, Infractions, situation RSA		Collectivité délégataire			
Vitré Communauté	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, données de santé, Infractions, situation RSA		Collectivité délégataire			
Ville de St Malo	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, données de santé, Infractions, situation RSA		Collectivité délégataire			
Ville de Redon	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, données de santé, Infractions, situation RSA		Collectivité protocolaire			
Ville de Fougères	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, données de santé, Infractions, situation RSA		Collectivité protocolaire			
Missions locales (St Malo, Vitré, Fougères, We Ker, Redon)	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, données de santé, Infractions, situation RSA		Service public de l'emploi			
Agence départementale/ENS	Etat-civil, vie professionnelle, situation RSA		Service interne			
Chantiers d'insertion	Etat-civil, vie professionnelle, situation RSA		Associations			
Tiers	Nom	Adresse	Code postal	Ville	Pays	Téléphone
Responsable de traitement 1	Direction lutte contre les exclusions	13 avenue de Cucillé	35000	RENNES	France	0221679869
Nom du logiciel		Description				
Adoc	Outil de partage de fichier (Nextcloud)					
Décisionnel, Entrepôt de données (Business Object / BO)						
sharepoint						
SOLIS	Gestion du RSA					
Suite Bureautique (logiciel)	Office / Office 365 / Libreoffice					
Mesures de sécurité						

Mesures de sécurité techniques

Gestion de profil dans l'application et sharepoint, mot de passe
 Sécurisation du datacenter, politique de sauvegarde des bases de données sur serveur, VPN pour les accès distants
 Dossiers papiers en armoires fermées à clés situées en bureau
 Locaux du CDAS sécurisés en dehors des heures d'ouverture
 Locaux d'archivage en CDAS
 Poste de travail protégé par antivirus, lecteurs réseaux sécurisés et en accès limités pour les flux et partage de dossier
 Utilisation d'une plateforme d'échange sécurisée "ADOC"
 Charte informatique (utilisateur et administrateur)

Mesures de sécurité organisationnelles

Conventions Pôle emploi, collectivités délégataires et missions locales
 Charte d'archivage
 Réseau métier et formations dispensées aux utilisateurs par les référents fonctionnels

Catégories de données concernées	Utilisé	Description	Durée de conservation
État civil, identité, données d'identification, images...	OUI	Genre, Noms, prénom, date de naissance, lieu de naissance (commune), date de décès, nationalité (UE/hors UE)	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)	OUI	situation matrimoniale, nombre d'enfants, habitat	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie professionnelle (CV, école, formations, distinctions, ...)	OUI	Niveau de formation, situation salariale, secteur d'emploi recherché, diplômes	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)	OUI	Ressources financières en revenu, allocations perçues pour le RSA, situation patrimoniale	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Données de connexion (adresse IP, logs, etc.)	NON		
Cookies	NON		
Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)	NON		
Numéro d'identification national	OUI		5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Autres	NON		
Données bancaires	OUI	RIB, IBAN	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données

Données sensibles	Utilisé	Description	Durée de conservation
Données personnelle très sensibles	NON		
Origines raciales ou ethniques	NON		
Opinions politiques	NON		
Convictions religieuses ou philosophiques	NON		
Appartenance syndicale	NON		
Données génétiques	NON		
Données biométriques	NON		
Données de santé	OUI	Grossesse - besoin d'accès au soin	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie ou orientation sexuelle	NON		
Infractions, condamnations, mesure de sécurité	OUI	adresse si incarcération	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Autres données sensibles	NON		

Catégories de personnes concernées	Description	Nb approximatif de personnes concernées
Catégories de personnes 1	Bénéficiaires du RSA,	20000
Catégories de personnes 2	Référents RSA, gestionnaires RSA	90
Catégories de personnes 3	Tiers prestataires de service, Référents Pôle emploi, Agents utilisateurs du logiciel, Agents CAF, Conseillers missions locales	50

Transferts de données	Destinataires	Pays	Garantie
-----------------------	---------------	------	----------

Registre étendu	Nom du champ	Description
Champ spécial 1	Sort final des données	Dossier papier versé à l'archivage lors de la DUA, après la DUA versés aux archives départementales (1 dossier sur 5 - autres supprimés), dossiers base de données supprimés après 24 mois



Convention de gestion RSA pour 2023 et suivantes

Annexe n° 5 – utilisation de la plateforme d'échanges ADOC

Pour l'examen des demandes de dérogation, le traitement des recours amiables, contentieux et avis, des allocataires du RSA, la CAF et le Service RSA du Conseil départemental pratiquent des échanges de données personnelles.

Les deux parties ont décidé d'un commun accord d'utiliser pour cela l'espace d'échanges ADOC mis à disposition par le Département, qui permet le transfert et le partage de documents professionnels, de manière sécurisée, le temps d'un projet. Les échanges sont réalisés à titre gratuit.

La présente annexe détaille les obligations et engagements des parties, les modalités d'hébergement et de fonctionnement de la plateforme, de détention des données et concernant les allocataires, les possibilités d'accès aux droits prévus par le règlement général de protection des données.

1. Obligations et engagements des parties

Les parties s'engagent au respect des dispositions de l'ensemble des lois et décrets visés en première partie de cette convention, en particulier ceux qui encadrent la protection des données personnelles.

Elles s'engagent à respecter les règles de sécurité départementales décrites en annexe 3, conformes au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Les deux parties s'engagent à échanger des fichiers en tous points authentiques et conformes aux originaux. Les principaux formats utilisés sont Word 2010 ou PDF. Au cas où un autre format, incompatible avec les intégrations des données dans la GED CAF, devait être utilisé, les parties s'engagent à rechercher une solution alternative.

1.1 : Engagements du Département

La déclaration de traitements inscrite au registre des traitements du Département, correspondant à la finalité du traitement de données personnelles, est annexée à la présente convention (annexe 1).

Il s'engage à prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles pour garantir un niveau de sécurité approprié lors de l'usage interne des données transmises conformément à l'article 32 du Règlement Général pour la Protection des

Données (RGPD) :

- Sécuriser les données contre la perte, l'altération, la divulgation non autorisée, ou l'accès non autorisé aux données, de manière accidentelle ou illicite,
 - Prendre les mesures techniques et organisationnelles nécessaires pour veiller à ce que les données transmises ne soient pas accessibles à des personnes non autorisées,
 - Procéder à la destruction des données utilisées à la fin de la durée de conservation inscrite à la déclaration de traitement du registre du Département
 - Aviser la Caf en cas de violation de données personnelles, des mesures prises, de la déclaration à la Cnil, sous 72 h.
- Ne pas céder à un tiers les données obtenues, que ce soit à titre gracieux ou payant, excepté dans le cadre d'une étude ponctuelle, pour la finalité prévue, confiée à un prestataire ;
 - Ne pas utiliser les données transmises pour des opérations de gestion individuelle des dossiers RSA des usagers à une autre finalité que celle décrite dans l'article 1 ;

1.2 : Engagements de la CAF

La CAF met à disposition du Conseil départemental l'ensemble des documents attestant du respect par ses services du Règlement Général pour la Protection des Données (RGPD) dans le cadre de la mise à disposition des données décrites à l'article 5.

2 : Hébergement de la plateforme

Le Département étant hébergeur de la plateforme ADOC, il effectue toutes les formalités pour garantir la sécurité des données déposées.

3 : Fonctionnement de la plateforme

Le Département (Service RSA) définit, sur proposition de la CAF pour ses agents, les utilisateurs, et délivre un lien d'accès et un mot de passe à chaque utilisateur de la CAF et du Conseil départemental concerné par cet avenant. Une arborescence de l'organisation retenue entre la CAF et le Conseil départemental, listant les différents accès délivrés, est tenue à jour par le Département. Ce document sera communiqué à la CAF.

Chaque utilisateur est responsable de son lien et mot de passe qui lui sont adressés via deux envois différents. Ces accès sont confidentiels et personnels et ne doivent en aucun cas être partagés.

Le Département se réserve le droit, après en avoir informé la CAF, de supprimer tout accès utilisateur en cas de non-respect de la présente convention.

Les cosignataires s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement pouvant modifier le fonctionnement de la plateforme. Ils s'engagent par exemple à signaler, dans un délai maximum d'une semaine, par mail avec pièce-jointe protégée par mot de passe, les départs et les arrivées de personnels ayant à utiliser la plateforme pour l'objet de cette convention, afin que le Département fasse les modifications nécessaires dans l'arborescence, et dans le but de sécuriser au maximum les échanges.

Le Département d'Ille-et-Vilaine met à la disposition des utilisateurs un tutoriel décrivant le fonctionnement de la plateforme ADOC (annexe 2).

4 : Nature des données déposées sur la plateforme

Les données concernant les situations des allocataires du RSA déposées sur la plateforme ADOC tant par le Conseil départemental que par la CAF sont précisés en annexe 4, qui sera actualisée en cas de besoin.

5 : Conservation des données

Les données seront supprimées dès qu'elles auront été récupérées par les destinataires.

6 : Exercice des droits décrits aux articles 13 et 14 du RGPD

Les usagers souhaitant exercer les droits décrits aux articles 13 et 14 du RGPD déposeront leur demande :

- auprès du Délégué à la Protection des Données de la CAF via le compte CAF.fr de l'allocataire
- auprès du Délégué à la Protection des Données départementales à l'adresse suivante : dpo@ille-et-vilaine.fr

DEPARTEMENT D'ILLE-ET-VILAINE

- ADOC –

PLATEFORME D'ÉCHANGE DE DOCUMENTS



Nouveau!!

GUIDE D'UTILISATION DE LA PLATEFORME ADOC POUR LES ÉCHANGES DEPARTEMENT - CAF

À DESTINATION DE LA CAF d'ILLE-ET-VILAINE

SEPTEMBRE 2021

Convention de gestion RSA pour 2023 et suivantes
Annexe 5 – utilisation de la plateforme d'échanges ADOC – Sous-Annexe n° 1

OBJET :

N° version du guide	Date	Auteur	Objet
V1	Septembre 2021	Mélanie PARPAILLON et Equipe Recours du Service RSA- Département d'Ille-et-Vilaine	Modifications : adaptation contenu du guide ADOC pour les échanges entre la Caf et l'Equipe Recours du Service RSA

CONTACTS :

Charlotte CAZOULAT-NAAJI, Gestionnaire RSA, charlotte.cazoulat-naaji@ille-et-vilaine.fr

Mélanie PARPAILLON, Référente Fonction Numérique, melanie.parpaillon@ille-et-vilaine.fr

En cas de besoin, ou pour prévenir de tout changement d'utilisateur, veuillez contacter notre service RSA (à l'attention de Charlotte CAZOULAT-NAAJI en copie Mélanie PARPAILLON)

1- ACCÈS À LA PLATEFORME ADOC

Pour votre accès à ce nouvel espace partagé, vous allez recevoir deux mails :

- Un mail contenant le bouton-lien qui vous conduit vers l'écran de connexion à ADOC (2)
- Un mail contenant le mot de passe (1)

Exemple : mails reçus pour l'accès au répertoire qui vous est réservé :

- PARPAILLON Mélanie via Adoc **1** ★ Mot de passe pour accéder à « VOTRE ESPACE ADOC » partagé avec vous par
- PARPAILLON Mélanie via Adoc **2** ★ PARPAILLON Mélanie a partagé « VOTRE ESPACE ADOC » avec vous PARPAILL

N.B. : Cet espace sera nommé par votre service ou activité. **Exemple** : CONTENTIEUX ou PAM etc... (L'intitulé « VOTRE ESPACE ADOC » est utilisé pour l'exemple de ce guide)



Conservez précieusement ces deux messages qui vous serviront à chaque fois que vous voudrez vous connecter à la plateforme. Ils ne vous seront adressés qu'une seule fois.

- Etape 1 : Cliquer sur le lien (bouton bleu « Ouvrir... ») contenu dans le second mail afin d'accéder à l'espace ADOC qui vous est réservé.

PARPAILLON Mélanie a partagé « VOTRE ESPACE ADOC » avec vous

● PARPAILLON Mélanie via Adoc <nextcloud@ille-et-vilaine.fr>
À [REDACTED]



PARPAILLON Mélanie a partagé « VOTRE ESPACE ADOC » avec vous

PARPAILLON Mélanie a partagé « VOTRE ESPACE ADOC » avec vous.
Cliquez sur le bouton ci-dessous pour l'ouvrir.

Ouvrir « VOTRE ESPACE ADOC »

- Etape 2 : Une fois sur la page de connexion, enregistrer le lien dans vos favoris d'internet en le nommant « ADOC 35 »



ADOC fonctionne sous Mozilla, Google Chrome, Edge, mais n'est pas compatible avec Internet Explorer.

Convention de gestion RSA pour 2023 et suivantes

Annexe 5 – utilisation de la plateforme d'échanges ADOC – Sous-Annexe n° 1

- **Etape 3** : saisir le mot de passe contenu dans le premier mail.

PARPAILLON Mélanie via ADoc <nextcloud@ille-et-vilaine.fr>

jeu. 21 oct. à 15:15

À :



Mot de passe pour accéder à « VOTRE ESPACE ADOC »

PARPAILLON Mélanie a partagé « VOTRE ESPACE ADOC » avec vous. Vous avez normalement déjà reçu un autre e-mail avec un lien pour y accéder.

Il est protégé avec le mot de passe suivant :



Une fois connecté, vous accédez directement à votre espace dédié. Rappel : Il sera nommé par votre service ou activité. **Exemple** : CONTENTIEUX ou PAM etc... (L'intitulé « VOTRE ESPACE ADOC » est utilisé pour l'exemple de ce guide)

	Nom	Taille	Modifié
<input type="checkbox"/>	Espace Test 1	0 KB	il y a 4 heures
<input type="checkbox"/>	Readme.md	< 1 KB	il y a 2 heures

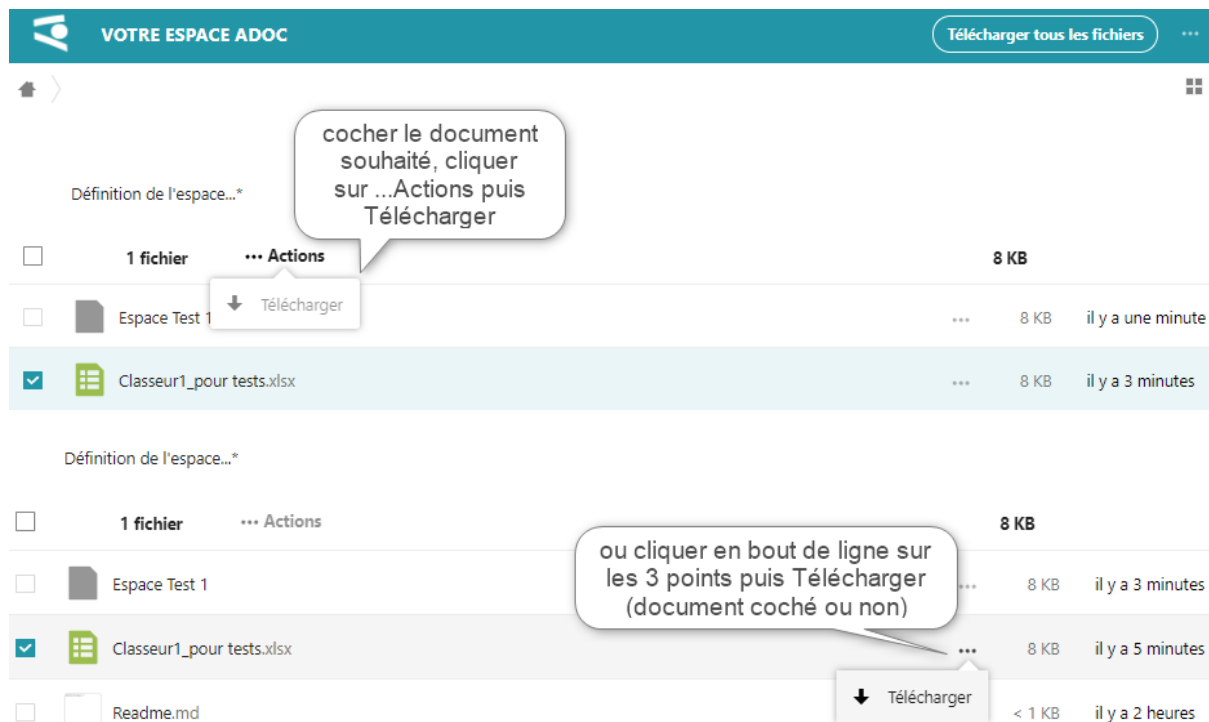
1 dossier et 1 fichier

A l'intérieur de votre espace, vous accédez aux documents déjà déposés, et/ou vous pouvez y déposer des documents

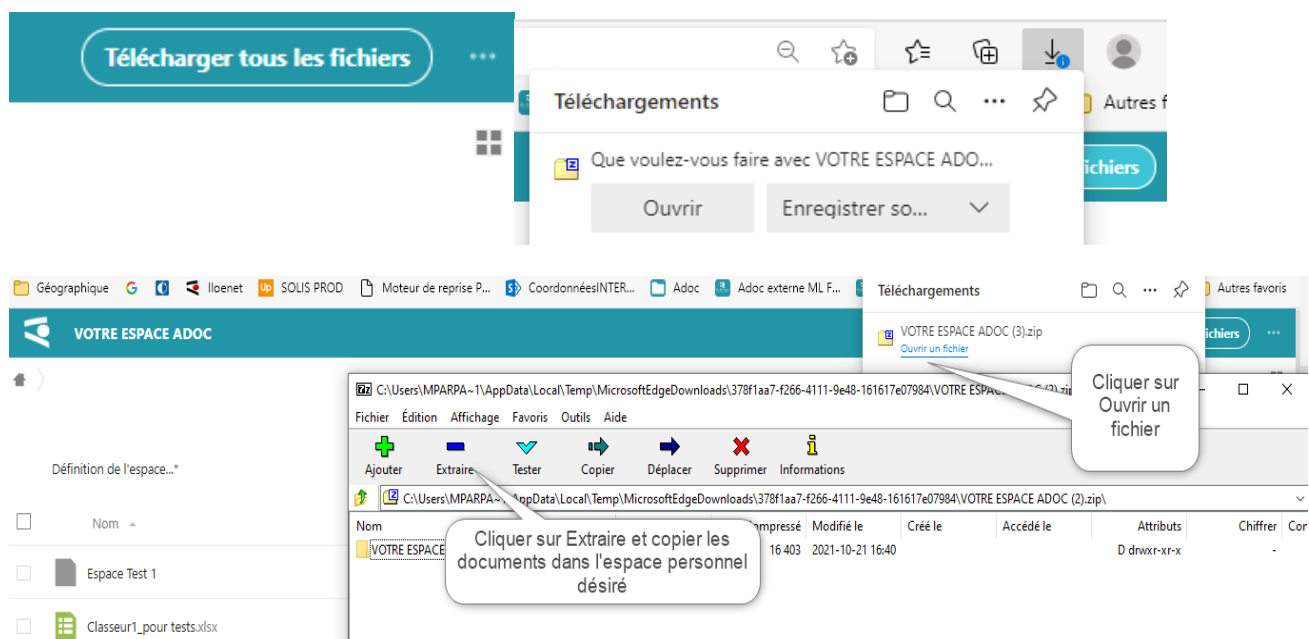
2- RÉCUPÉRATION DES FICHIERS SOUS ADOC

Sous ADOC, il y a plusieurs possibilités de récupération :

Si vous avez 1 document : cocher le document désiré, faire ...Actions/Télécharger ou ...Télécharger



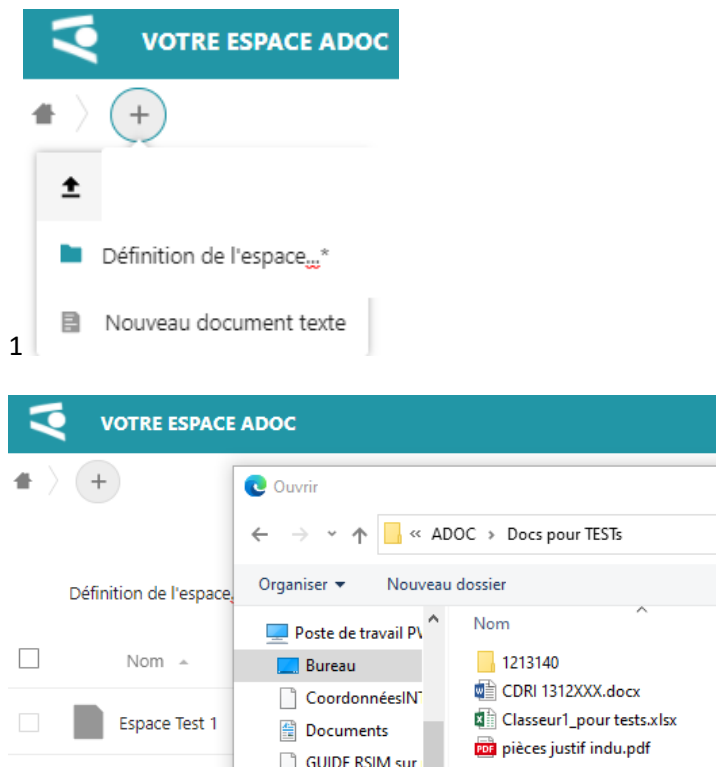
Ou si vous avez plusieurs fichiers : choisir le bouton « Télécharger tous les fichiers », les fichiers se présenteront sous la forme d'un dossier ZIP : il faudra faire « Ouvrir » puis extraire et enregistrer le dossier à l'emplacement voulu



3- DÉPOT DE DOCUMENTS :

Pour déposer un fichier ou un dossier, il suffit de :

- Soit cliquer-déposer votre document directement sur votre répertoire ADOC. Ce sera une copie de votre original.
- Soit cliquer sur le + puis sur le signe flèche, et récupérer le document sur votre poste de travail, il sera déposer ce sera également une copie de votre original.



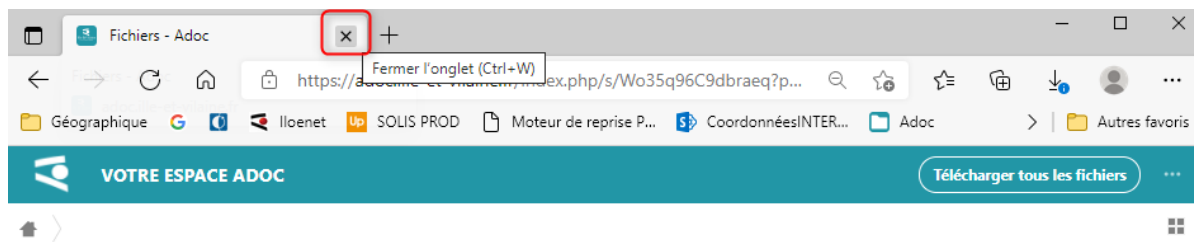
4- DISPONIBILITÉ DES FICHIERS :

ADOC n'est pas un espace de stockage mais une plateforme de transfert de document. La durée de mise à disposition des documents et leur suppression seront définies entre le département et chaque service ou partenaire selon les besoins.

Exemple de modalité : suppression par le destinataire dès récupération du document.

5- DÉCONNEXION :

Je me déconnecte en fermant ma page ADOC (croix de l'onglet).



De manière générale, il ne faut pas faire d'enregistrement de son mot de passe avec le navigateur.

A chaque fois que je clique sur mon lien (ou favori lorsque je l'aurai enregistré), je dois remettre mon mot de passe que j'aurai conservé.

FIN DU DOCUMENT

Convention de gestion RSA pour 2023 et suivantes
Annexe n° 5 – utilisation de la plateforme d'échanges ADOC– Sous Annexe n° 2

Règles de sécurité et conformité RGPD

Le Règlement Général sur la Protection des Données régule l'usage des données personnelles surtout quand celles-ci sont considérées comme sensibles, ce qui est le cas pour l'objet de la présente convention. Ainsi, la Caisse d'allocations familiales d'Ille-et-Vilaine (CAF) accepte — sans condition — les règles de sécurité définies ci-dessous. Ces règles s'appliquent à l'ensemble du personnel et ses éventuels partenaires.

BON USAGE DES DONNEES PERSONNELLES

La CAF ne traite que les données à caractère personnel fournies par le Département et dans le cadre des compétences qui lui sont déléguées. En absence d'instructions, elle sera considérée comme responsable de traitement.

La CAF doit répondre aux demandes d'accès, modification, opposition des personnes concernées par les traitements.

La CAF assure, avec l'aide du Département, la fin de vie des données (marquage, extraction, suppression, anonymisation, reversement, etc.).

REGLES TECHNIQUES ET ORGANISATIONNELLES DE SECURITE

Politique de sécurité

La CAF s'engage à mettre en place et maintenir une politique de sécurité des données (quel que soit le support de ces données). Cette politique doit être écrite (« charte informatique ») et concerner tout particulièrement la sécurisation des données stratégiques, sensibles ou concernant des personnes.

Cette politique de sécurité, adaptée aux données, doit couvrir à minima :

- la protection des locaux (ex : clef, badge),
- la protection du système d'information (ex : mise à jour des logiciels, antivirus),
- la protection de l'accès aux données (ex : mise en place de mots de passe et de profils d'accès),
- la séparation des usages personnels et professionnels sur les équipements,
- le bon usage de la messagerie et des outils de communication (y compris sur les réseaux sociaux),
- la gestion des supports papier (ex : marquage « confidentiel », destruction des documents obsolètes sensibles),
- le bon usage de services cloud,
- la sauvegarde des données (sauvegardes sur des supports sécurisés),
- la gestion des incidents de sécurité (cf. ci-dessous).

Disposition relative à l'arrivée d'un membre de l'équipe

La CAF informe tout nouveau membre de son équipe de sa politique de sécurité et des présentes règles de sécurité du Département d'Ille-et-Vilaine. Elle veillera au respect de ces règles.

Disposition relative au départ d'un membre de l'équipe

En cas de départ d'un membre de son équipe, la CAF veille à la restitution, par le collaborateur en partance, de l'ensemble des documents concernant les usagers et les données confiés par le Département d'Ille-et-Vilaine. La mission locale informe également le Département d'Ille-et-Vilaine de ce départ, afin que celui-ci prenne les mesures appropriées de son côté (fin des accès, mise à jour des contacts, etc.).

Disposition relative à la sécurité des supports amovibles

Aucune donnée relative aux usagers ne doit être stockée sur support amovible (ex. : CD, clef USB, disque dur externe).

Disposition relative à l'hébergement des données

Si la CAF utilise des services de collaboration/stockage en ligne, elle vérifiera auprès du fournisseur le respect de la sécurité de ces données et de l'ensemble des obligations applicables. En effet, différentes règles sont applicables en fonction des données stockées : RGPD, CNIL, Santé, RGS, etc. Par exemple, les données nominatives doivent être stockées sur le territoire européen (CNIL). Les données de santé doivent être confiées à un opérateur agréé (Code de la santé).

Disposition relative à l'accès au réseau local par des personnes externes

Si la mise en œuvre de la présente convention nécessite une connexion directe au réseau informatique local du Département d'Ille-et-Vilaine par la CAF, des conditions complémentaires seront annexées à ce document avant toute mise en œuvre.

Disposition relative à la sécurité des télétransmissions

Pour les données « usagers », les télétransmissions (ex. : messagerie ou transfert de documents) devront passer par un canal sécurisé adapté. L'usage de service d'échange de données « grand public » tel que DropBox ou WeTransfert est rigoureusement interdit.

Avec ses partenaires directs comme la CAF, le Département d'Ille-et-Vilaine met en œuvre un dispositif d'échange sécurisé de fichiers (<https://adoc.ille-et-vilaine.fr>).

Pour ses besoins d'échanges avec l'utilisateur ou d'autres partenaires, la CAF doit s'assurer de la conformité de ses outils avec la réglementation et la présente convention.

Disposition relative à la mobilité

Si la CAF utilise des périphériques nomades (ex. : ordinateur portable, smartphone), le chiffrement des données sur ces périphériques est obligatoire.

Audit de sécurité

Un audit de sécurité pourra être commandité auprès d'un tiers par le Département d'Ille-et-Vilaine associant la CAF, les référents fonctionnels et techniques du Département. Le résultat de cet audit énoncera des failles détectées ainsi que des recommandations en matière de sécurité. Les conclusions retenues devront être prises en compte.

Convention de gestion RSA pour 2023 et suivantes

Annexe n° 5 – utilisation de la plateforme d'échanges ADOC – Sous Annexe n° 2

EN CAS D'INCIDENT DE SECURITE

La CAF informe le Département d'Ille-et-Vilaine, dès qu'elle en a la connaissance, de tout incident de sécurité (c'est-à-dire en cas de perte, de vol ou d'altération) de données à caractère personnel ou données relatives à la présente convention. Si nécessaire, elle réalisera les déclarations nécessaires auprès des usagers et autorités compétentes.

Pour la CAF, le 3 février 2020

Convention de gestion RSA 2023 et suivantes – Annexe 5

Sous-Annexe 3

Les données concernant les situations des allocataires du RSA déposées sur la plateforme ADOC tant par le Conseil départemental que par la CAF sont, à la date de signature de la convention, les suivantes :

- En provenance de la CAF :
 - les recours amiables déposés par les allocataires du RSA
 - des données concernant les dossiers RSA des allocataires ayant déposé un recours, contenues dans le système informatique de la CAF (NIMS) et non disponibles dans l'outil CDAP. Le partage de ces données doit permettre la compréhension par le Conseil départemental des motifs de dépôt des recours amiables, contentieux, demandes de dérogation, déposés par les allocataires, et de rédiger de façon motivée les décisions du Conseil départemental y afférentes.
 - des données relatives à la gestion de la récupération des trop-perçus de RSA transférés au Département,
 - les procès-verbaux de la Commission Fraude de la CAF

 - En provenance du Service RSA du Conseil départemental :
 - des demandes d'information relatives à ce qui précède
 - des décisions départementales à appliquer par la CAF sur les dossiers d'allocataires liées aux recours amiables et contentieux
- des pièces communiquées par les allocataires dans le cadre de leurs recours, pour complétude du dossier par la CAF

Traitement des recours amiables et contentieux des bénéficiaires du RSA

Version 2,9

Conseil départemental Ille et Vilaine

Fiche de Traitement		Ref.	71414
Description du traitement			
Nom du traitement*	Traitement des recours amiables et contentieux des bénéficiaires du RSA		
Description	<p>Etude des recours amiables et contentieux des bénéficiaires du RSA en commission. Demandes de dérogation, remise de dettes, contestations Appliquer le juste droit Code de l'Action Sociale et des Familles Loi 2008-1249 - - Article L 262-47 pour les recours liés au RSA - Article L 262-16 pour la prise en charge du RSA par la CAF - Article L 262-13 indiquant que le Département du domicile de l'allocataire attribue le RSA et délégation du PCD en termes de décisions individuelles à la CAF ou à la MSA</p>		
Créé le	13/10/2021		
Mis à jour le	06/01/2022		
Groupe	Direction Lutte contre les Exclusions/Service RSA		
Base légale		Description	
Base légale 1	Obligation légale		
Base légale 2	Service public		
Base légale 3	Intérêt légitime		
Finalités du traitement			
Finalités 1	Etudier les recours amiables et contentieux des bénéficiaires du RSA		
Finalités 2	Répondre aux questions des allocataires		
Destinataires		Type de données concernée	Type
Ville de Rennes/service insertion	Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)		Collectivité délégataire
Vitré Communauté/service insertion	Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)		Collectivité délégataire
Ville de St Malo/service insertion	Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)		Collectivité délégataire
Ville de redon/service insertion	Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)		Collectivité protocolaire
Ville de Fougères/service insertion	Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)		Collectivité protocolaire
Missions locales/service insertion (St Malo, Vitré, Fougères, We Ker, Redon)	Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)		Service public de l'emploi
CAF	Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)		Organisme d'état Payeur
MSA	Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)		Organisme d'état Payeur
CDAS/service insertion	Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)		Service interne
Payeur départemental/service recette	Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)		Organisme d'état Payeur

Tiers	Nom	Adresse	Code postal	Ville	Pays	Téléphone
Responsable de traitement 1	Département d'Ille-et-Vilaine	1 AVENUE DE LA PREFECTURE	35042	RENNES CEDEX	France	0299023535
Responsable de traitement 2	Direction lutte contre les exclusions	13 avenue de Cucillé	35000	RENNES	France	0221679869

Nom du logiciel	Description
Adoc	Outil de partage de fichier (Nextcloud)
SOLIS	Gestion du RSA
Suite Bureautique (logiciel)	Office / Office 365 / Libreoffice

Mesures de sécurité

Mesures de sécurité techniques	<p>Gestion de profil dans l'application et sharepoint (ruche), mot de passe</p> <p>Sécurisation du datacenter, politique de sauvegarde des bases de données sur serveur, VPN pour les accès distants</p> <p>Dossiers papiers en armoires fermées à clés situées en bureaux sécurisés par accès badges</p> <p>Poste de travail protégé par antivirus et en accès limités pour les flux et partage de dossier</p> <p>Dispositif Adoc - plateforme Nextcloud interne pour les échanges/partages de fichiers en accès avec mot de passe</p>
Mesures de sécurité organisationnelles	<p>Charte informatique (utilisateur et administrateur)</p> <p>Conventions CAF et MSA</p> <p>Charte d'archivage</p>

Catégories de données concernées	Utilisé	Description	Durée de conservation
État civil, identité, données d'identification, images...	OUI	Genre, Noms, prénom, date de naissance, lieu de naissance (commune), date de décès, nationalité (UE/hors UE)	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)	OUI	situation matrimoniale, nombre d'enfants	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie professionnelle (CV, école, formations, distinctions, ...)	OUI	Niveau de formation, situation salariale, secteur d'emploi recherché, diplômes	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)	OUI	Numéro allocataire CAF (CDAP), numéro d'allocataire MSA	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Données de connexion (adresse IP, logs, etc.)	NON	Ressources financières en revenu, allocations perçues pour le RSA, situation patrimoniale	
Cookies	NON		
Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)	NON		
Numéro d'identification national	OUI		5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Autres	NON		
Données bancaires	OUI	RIB, IBAN	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données

Données sensibles	Utilisé	Description	Durée de conservation
Données personnelle très sensibles	NON		
Origines raciales ou ethniques	NON		
Opinions politiques	NON		
Convictions religieuses ou philosophiques	NON		
Appartenance syndicale	NON		
Données génétiques	NON		
Données biométriques	NON		
Données de santé	OUI	Grossesse - besoin d'accès au soin	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie ou orientation sexuelle	NON		
Infractions, condamnations, mesure de sécurité	OUI	adresse si incarcération	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Autres données sensibles	NON		

Catégories de personnes concernées	Description	Nb approximatif de personnes concernées
Catégories de personnes 1	Bénéficiaires du RSA, Agents du service RSA, Agents CAF	500

Transferts de données	Destinataires	Pays	Garantie
-----------------------	---------------	------	----------

Registre étendu	Nom du champ	Description
Champ spécial 1	Sort final des données	Dossier papier versé à l'archivage lors de la DUA, après la DUA versés aux archives départementales (1 dossier sur 5 - autres supprimés), données excel supprimées après 24 mois

*Convention de gestion
du Revenu de Solidarité Active (RSA)*

Entre :

Le Département d'Ille-et-Vilaine,

représenté par Monsieur Jean-Luc CHENUT, Président du Conseil départemental, dûment habilité par la commission permanente du 23 janvier 2023,

ci-après dénommé « le Département »,

et

La MSA Portes de Bretagne,

représentée par Madame Marine MAROT, Directrice

ci-après dénommée « la MSA »,

Vu le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) ;

Vu la loi Vu du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés ;

Vu la loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active (RSA) et réformant les politiques d'insertion ;

VU la loi n° 2018-493 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles ;

Vu la loi de finances pour 2017 n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 portant certaines réformes applicables au droit RSA ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles (Casf), notamment ses articles L. 262-13 L. 262-16, L. 262-25, R. 262-60 à D. 262-64, et R. 262-65 et suivants ;

Vu le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active ;

Vu le décret n° 2009-716 du 18 juin 2009 relatif aux traitements automatisés de données à caractère personnel accompagnant la mise en œuvre du revenu de solidarité active et portant diverses dispositions de coordination ;

Vu le décret n° 2011-2096 du 30 décembre 2011 portant modification et création de traitements automatisés de données à caractère personnel relatifs au revenu de solidarité active et à l'allocation aux adultes handicapés et notamment les articles R. 262-116-1 à R. 262-116-7 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2012-294 du 1^{er} mars 2012 relatif aux procédures d'orientation, de suspension et de radiation applicables aux bénéficiaires du revenu de solidarité active ;

Vu les décrets n° 2017-122 et 123 du 01 février 2017 relatifs à la réforme des minima sociaux ;

Vu l'arrêté du 7 mai 2009 fixant le modèle de formulaire de demande d'allocation de revenu de solidarité active, modifié par l'arrêté du 19 janvier 2011 ;

Vu la délibération n° 2009-327 du 4 juin 2009 portant avis sur un projet de décret en Conseil d'Etat relatif au revenu de solidarité active (RSA) et un projet d'arrêté relatif à l'échantillon national inter-régimes d'allocataires de minima sociaux (ENIAMS) ;

Vu la délibération du Conseil départemental prise en Assemblée le 21 juin 2012, approuvant le Programme départemental d'insertion et la signature du Pacte départemental d'insertion 2012-2014 ;

Vu la délibération du Conseil départemental prise en Assemblée le 18 décembre 2014, prolongeant la durée du Programme départemental d'insertion 2012-2014 jusqu'en 2017 ;

Vu la délibération du Conseil départemental prise en Assemblée le 14 décembre 2017 approuvant le Programme breillien d'insertion 2018-2022 ;

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental réunie le 23 janvier 2023 ;

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

La loi n° 2008-1249 du 1^{er} décembre 2008 qui généralise le revenu de solidarité active et réforme les politiques d'insertion positionne le Département comme responsable du dispositif et confie aux Caisses d'allocations familiales (Caf) et aux caisses de Mutualité sociale agricole (Cmsa), comme aux Départements et aux Centres communaux d'action sociale, la charge de recevoir la demande de l'allocataire et de procéder à l'instruction administrative des demandes (cf article 6-1). Les Caf et Cmsa assurent par ailleurs le calcul et le paiement du RSA. La loi garantit ainsi aux bénéficiaires du RSA un interlocuteur privilégié pour l'accès au bénéfice de l'ensemble des prestations et une offre de service de qualité.

Dans ce cadre, le dispositif RSA s'appuie sur un partenariat structuré entre les Départements et les CAF et MSA. C'est ainsi que la présente convention prévoit les modalités de coopération entre le Département d'Ille-et-Vilaine et la Mutualité Sociale Agricole (MSA) d'Ille-et-Vilaine pour la gestion du RSA.

L'efficacité des politiques de solidarité au service des usagers requiert une relation partenariale renforcée entre les acteurs qui s'incarne dans leur capacité à trouver des solutions pertinentes, efficaces et innovantes dans le respect du cadre réglementaire. La MSA et le Département en étroite collaboration, veilleront à s'inscrire dans une démarche qui place l'utilisateur au cœur du dispositif. L'amélioration continue de la qualité de service constitue un objectif partagé par la Branche famille et les Départements : les actions déployées par la MSA et le Département doivent contribuer à simplifier les démarches des usagers, à lutter contre le non recours et obtenir un paiement juste.

Pour ce faire, l'ensemble des leviers participant à la réalisation de ces actions doivent être mobilisés : la MSA et le Département s'appuieront sur les échanges de bonnes pratiques pour en optimiser l'efficacité.

La convention de gestion du RSA précise les modalités du partenariat avec le Département.

Article 1 : Objet

La présente convention de gestion fixe les conditions dans lesquelles s'exercent les relations partenariales entre le Département et la MSA, et traduit une volonté forte de coopération dans l'intérêt de l'allocataire et des parties à ladite convention.

Article 2 : Qualité de service à l'allocataire

Les parties signataires veillent à la qualité et à la rapidité de l'instruction des dossiers qui conditionnent la qualité de service à l'allocataire, conformément à l'article D. 262-29 du Code de l'action sociale et des familles (Casf).

Article 2.1 : Respect du cadre légal et réglementaire

Les parties signataires s'engagent à ce que les modalités de gestion du RSA soient conformes au cadre légal et réglementaire défini notamment aux articles L. 262-1 et suivants et R. 262-1 et suivants du Code de l'action sociale et des familles (Casf).

Elles ont en charge de veiller à la bonne application du droit, garant de l'égalité de traitement des bénéficiaires sur le territoire national.

Les pièces justificatives nécessaires à l'ouverture du droit au RSA sont celles expressément énumérées dans le référentiel Cerfa qui a fait l'objet, conformément à l'article R. 262-31 du Casf, d'un arrêté en date du 7 mai 2009. Aucun appel de pièces complémentaires se situant au-delà du cadre juridique national ne peut être effectué.

Article 2.2 : Offre de service de la branche Famille

L'offre de service de la MSA est définie par une Convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée par la Caisse centrale de la Mutualité sociale agricole (MSA) et l'État.

Elle garantit, au moyen d'engagements mesurables, la rapidité, la maîtrise et la qualité de l'instruction, de la liquidation des droits et de l'information de l'ensemble de ses allocataires et de ses partenaires.

Ce socle de service de la MSA est une référence commune pour les parties signataires. Il est décrit dans le cadre de référentiels nationaux qui s'appliquent à tous les actes de gestion de la prestation.

La MSA assure aux bénéficiaires du RSA un service équivalent à celui qu'elle propose dans le cadre de la Cog à l'ensemble des allocataires de la branche Famille.

A la demande du Département et après acceptation par la MSA le socle de service peut faire l'objet d'adaptations figurant dans un avenant. Ces adaptations donnent lieu à rétribution au profit de la MSA dont le montant est arrêté d'un commun accord entre les parties.

En l'absence de délégation, le Département se prononce dans les domaines relevant de sa compétence et communique sa décision à la MSA dans des délais lui permettant de respecter le socle de service de cette dernière.

Article 3 : Délégations de compétences

L'ensemble des compétences non visées aux articles 3.1 et 3.2 relèvent soit de la compétence exclusive du Département, soit de la compétence de la MSA en sa qualité de gestionnaire de la prestation. Un tableau récapitulatif sur la répartition des compétences entre les MSA et les Départements est porté en annexe 1 à la présente convention.

Les compétences du Département énumérées ci-dessous, peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une délégation aux MSA.

La MSA rend compte des délégations qu'elle reçoit du Département selon les modalités arrêtées en commun et annexées à la présente convention.

Article 3.1 : Délégations gratuites

Conformément à l'article L. 262-13¹ et R. 262-60² du Casf, le Département délègue sans contrepartie financière, à la MSA, à la date de signature de la présente convention, les compétences suivantes :

- le paiement d'avances ;
- l'examen des demandes de remises de dette de RSA portant sur une somme inférieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire
- la gestion des indus de RSA pendant trois mois, en cas de fin de droit à l'allocation et après recouvrement sur prestations à échoir ;
- la radiation du RSA lorsque les conditions administratives ne sont pas remplies ;
- la radiation du RSA à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques, de projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours, ou bien de prime d'activité)
- la radiation du RSA à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour non retour des pièces justificatives nécessaires au traitement de la prestation (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours, ou bien de prime d'activité).

Article 3.2 : Délégations faisant l'objet d'une rétribution

Conformément à l'article R. 262-62³ du Casf, le Département délègue à la CMSA, à la date de signature de la convention, les compétences suivantes, qui donnent lieu à une rétribution dont le montant est fixé entre les parties signataires :

- l'examen des conditions d'ouverture de droit des étudiants-salariés agricoles
- l'évaluation des revenus des professionnels non-salariés (CERG – commission d'examen et de recours gracieux)
- la dispense en matière de créances alimentaires ;
- le versement du RSA à une association agréée à cet effet ;
- les remises de dette de RSA portant sur une somme supérieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire
- la reprise du recouvrement des indus RSA frauduleux ou non transférés au Département, en cas de reprise des droits au RSA

¹ Art L.262-13 du Casf : « [...] Le conseil général peut déléguer l'exercice de tout ou partie des compétences du président du conseil général en matière de décisions individuelles relatives à l'allocation aux organismes chargés du service du revenu de solidarité active mentionnés à l'article L. 262-16. ».

² Art R.262-60 du Casf : « La convention prévue à l'article L. 262-25 comporte des dispositions générales relatives à : [...] 3° La liste des compétences déléguées sur le fondement de l'article L. 262-13 [...] ».

³ Art R.262-62 du Casf : « L'exercice des compétences qui ne se rattachent pas à l'instruction et au service de la prestation ainsi que les actions supplémentaires réalisées à la demande du président du conseil général peuvent donner lieu à rémunération des organismes chargés du service du RSA. Cette rémunération est, s'il y a lieu, fixée dans la convention ».

⁴ Art L.262-47 du Casf : « Toute réclamation dirigée contre une décision relative au revenu de solidarité active fait l'objet, préalablement à l'exercice d'un recours contentieux, d'un recours administratif auprès du président du conseil départemental. Ce recours est, dans les conditions et limites prévues par la convention mentionnée à l'article L. 262-25, soumis pour avis à la commission de recours amiable qui connaît des réclamations relevant de l'article L. 142-1 du code de la sécurité sociale. ».

- l'examen des recours administratifs préalables obligatoire (Rapo) (article L 262-47 4 du CASF) liés à l'évaluation des ressources de l'activité agricole à prendre en compte dans le calcul des droits. Cette compétence, déléguée à la MSA pour les non-salariés, prend la forme d'une décision prise par la Commission d'examen et de recours gracieux (CERG) de la MSA ;
- la gestion de la fraude de RSA (qualification, gestion des sanctions). La rétribution sera constituée du recouvrement des pénalités administratives par la MSA, à son profit.

Article 4 : Echanges d'information MSA/Département

Les échanges d'informations entre la MSA et le Département sont expressément prévus dans le Casf, notamment ses articles L. 262-40 et suivants et R. 262-95 et suivants.

La CMSA met à disposition du département des informations administratives nominatives, financières et statistiques qui permettent au département d'avoir une vue d'ensemble des éléments nécessaires à la gestion du RSA et à la compréhension des éléments intégrés par la CMSA.

Deux registres départementaux de traitement des données à caractère personnel pouvant faire l'objet d'échanges entre la MSA et le Département sont annexés à la présente convention :

- annexe 2 : pour l'orientation et de l'accompagnement des allocataires du RSA est annexé à la présente convention
- annexe 3 : pour le traitement des recours amiables et contentieux

Article 4.1 : Modalités d'évolution des échanges d'informations et de données

Pour des raisons de cohérence d'ensemble et d'intégrité des données transmises, les parties signataires s'engagent à respecter le cadre fixé par la CMSA en concertation avec ses partenaires. En conséquence, la forme, la nature et les modalités de transmission de ces informations et de ces données ne peuvent pas être modifiées par les parties signataires.

Les parties signataires de la présente convention s'engagent à mettre en œuvre les nouveaux flux ou les évolutions de flux existants (y compris d'éventuels flux transmis par le Département vers la MSA).

Article 4.2 : Flux - modalités de transmission des informations

Les informations sont mises à disposition des Départements sur une plateforme dédiée au Centre serveur national (Csn) de la CMSA. A cet effet, le Département convient avec le Csn des modalités de récupération des flux mis à sa disposition.

Les informations sont transmises selon les modalités définies à l'article 6, dans le respect des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés, et de l'acte Cnil concernant la gestion du dispositif RSA.

Article 4.3 : Autres échanges d'information - modalités de transmission

Le Département dispose aussi d'un accès privilégié aux informations nominatives concernant les dossiers des bénéficiaires de RSA via un service Extranet d'information : RSA CG. Un système d'habilitation, individuelle et strictement personnelle des agents autorisés à consulter ce service, permet de garantir la confidentialité des informations. La MSA se réserve, à ce titre, la possibilité d'effectuer tout contrôle sur les informations consultées au moyen de

l'application RSA CG, à la demande des corps de contrôle ou de la CMSA, comme de son propre chef.

Par ailleurs, la MSA s'engage à transmettre au Département les éléments nécessaires à la prise de décision par les services du Département concernant les dossiers des bénéficiaires du RSA pour l'examen des demandes de dérogation, le traitement des recours, contentieux et avis.

La MSA, et le Département s'engagent à échanger ces informations via un outil sécurisé désigné d'un commun accord, en conformité avec les exigences de la CNIL.

Article 5 : Maîtrise des risques et lutte contre la fraude

La politique de maîtrise des risques menée par la branche Famille est décrite au travers d'un plan annuel de contrôle interne qui fixe les objectifs, les méthodes et les orientations pour l'ensemble des caisses du réseau.

Au-delà de ce socle national de contrôles, des compléments locaux peuvent être réalisés dans la limite des moyens humains, juridiques et techniques. La MSA facture au Département les contrôles supplémentaires.

La gestion du RSA repose sur l'impératif du paiement juste, rapide et régulier.

Dans le souci de renforcer la coopération avec les conseils Départementaux en matière de gestion et de contrôle du droit, un profil « contrôle », créé dans l'application RSA CG (consultation des données des allocataires par les partenaires) est mis à disposition à l'usage exclusif des agents des conseils Départementaux chargés du contrôle et de la lutte contre la fraude au RSA.

L'attribution de ce profil, est soumis à la contractualisation d'une convention de coordination avec la MSA, permettant de coordonner les politiques de contrôles menées par la branche Famille et le Département.

5.1 Les modalités de coordination des contrôles du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés,

Les contrôles RSA mis en œuvre par la branche Famille s'intègrent dans le cadre global de la politique nationale de sécurisation des données entrantes, décrite au travers du plan de contrôle interne annuel.

Les données entrantes sont définies comme des informations transmises par les allocataires, les tiers et les partenaires et prises en compte pour ouvrir et gérer les droits des allocataires, notamment les droits au RSA.

Ce plan de maîtrise des risques s'appuie sur :

- des échanges de fichiers automatisés avec la Direction générale des finances publiques, Pôle Emploi,
- des contrôles de cohérence annuels et trimestriels pour sécuriser les risques majeurs liés aux ressources et aux situations familiales et professionnelles,
- des contrôles exhaustifs systématiques mensuels de multi affiliation des bénéficiaires,
- des contrôles ciblés en fonction des situations identifiées comme étant les plus à risque (ciblage par un dispositif de requêtes)
- des contrôles sur place ou sur pièces, en présence d'incohérences détectées sur le dossier.

Ces divers contrôles s'inscrivent dans la stratégie de maîtrise des risques à la MSA qui s'appuie notamment sur:

- la prévention pour sensibiliser et informer les assurés aux risques liés à l'absence et à l'omission des déclarations relatives aux ressources, à la situation familiale ...
- des contrôles sur place ou sur pièces ciblés sur les dossiers suspectés frauduleux,
- un plan de continuité de l'activité
- un plan national de sécurité du Système d'information
- un dispositif de contrôle spécifique à l'agent comptable.

Le plan national peut, le cas échéant, être complété d'actions établies d'un commun accord entre la MSA et le Département sur la base d'une analyse des risques partagée.

Ainsi, les actions de contrôle supplémentaires sont mises en œuvre dans la limite des moyens humains, juridiques et techniques dont dispose la MSA.

Un bilan annuel des contrôles réalisés sur le RSA est fourni conjointement par la CMSA et le Département, à échéance du 31 Mars de l'année suivante.

Ce bilan restitue également l'ensemble de l'activité de la caisse liée au RSA .

5.2 Modalités de lutte contre la fraude

Dans le cadre de la lutte contre la fraude, lorsque la fraude porte aussi sur des prestations autres que le RSA, les organismes gestionnaires du RSA qualifient la fraude et déterminent les sanctions à appliquer dans le respect des orientations et directives nationales et des barèmes en vigueur. La MSA adopte le même référentiel que la CAF.

L'efficacité de la lutte contre la fraude dépend des contrôles réalisés, mais aussi de la réponse apportée en termes de sanction.

Le Département et la MSA s'engagent à rechercher une harmonisation des politiques respectives de sanctions et à une effectivité quant à leur application en cas de fraude, lorsque la fraude porte uniquement sur le RSA.

A cette fin, en application de l'article D262-62 du Casf, le Département délègue à la MSA, la gestion de la fraude au RSA: qualification et gestion des sanctions (avertissements, pénalités, poursuites pénales), tel que prévu à l'article 3 de la présente convention.

Article 6 : Outils informatiques

Le système d'information relatif au traitement des prestations légales est arrêté par la CCMSA, qui en a la responsabilité exclusive, de façon à assurer un traitement homogène par l'ensemble des MSA. Toute demande d'évolution est soumise à la CMSA selon les procédures en vigueur.

Article 6.1 : Instruction du RSA

L'enregistrement de la demande RSA est assuré par la CMSA et le Département au moyen de l'offre de service @RSA afin d'obtenir un numéro d'instruction. L'outil @RSA est également doté d'un ensemble d'autres fonctions permettant d'assurer l'ensemble de l'instruction : gestion du premier contact, instruction, appui à l'orientation. Il est accessible depuis un « navigateur » accédant, de façon sécurisée, à Internet.

La CMSA veille à garantir une utilisation exacte du numéro d'instruction généré par l'outil @RSA (numéro unique comportant 11 chiffres), notamment dans le cadre des échanges d'information avec le Département.

La demande de RSA peut être réalisée directement auprès des Cmsa par téléservice ou par le dépôt d'un formulaire.

Le partage d'informations essentiellement dématérialisées est assuré, selon leur nature et leur fréquence, soit dans une logique d'échanges de données informatisées (échanges de fichiers), soit dans une logique de portail Extranet.

Ces flux peuvent être quotidiens ou mensuels et comportent des informations correspondant à l'instruction des demandes, à la gestion et au suivi des bénéficiaires, ainsi qu'au suivi financier du RSA. Ces flux peuvent prendre la forme de :

- fichiers informatiques qui transitent par le centre serveur national des Caf/ CCMSA puis par le centre serveur national des CAF,
- « Webservices »,
- consultation directe au moyen de l'extranet RSA CG .

Le mode retenu pour la transmission des informations est celle du flux « Xml » conforme aux standards du W3C.

Aucune information nominative relative à la gestion du RSA ne peut être transmise ou communiquée par d'autres supports, excepté la cession des créances cédées dans l'attente de la mise en place d'une solution dématérialisée.

Pour accéder aux différents services proposés dans l'offre @RSA, les utilisateurs doivent faire l'objet d'une habilitation explicite délivrée par la MSA .

Un dispositif d'habilitation gère l'ensemble des habilitations des partenaires. Tout utilisateur de l'offre @RSA devra être référencé dans ce dispositif. La MSA dispose du droit de s'assurer de la bonne utilisation du système par les personnes désignées par le Département.

Article 6.2 : Traitement du RSA

Le calcul et le paiement du RSA sont assurés par la MSA au moyen d'un système d'information national AGORA.

Article 7 : bilan de l'activité

La MSA s'engage à fournir un rapport d'activité de l'offre de services fournies aux allocataires RSA à échéance du 31 mars de l'année suivante.

Ce bilan restitue l'ensemble de l'activité de la caisse liée au RSA , y compris l'aspect maîtrise des risques évoqué à la fin du point 5-1.

Article 8 : Coûts de gestion du RSA

Conformément au socle de base défini à l'article 2 de la présente convention, l'instruction administrative et le versement du RSA sont assurés pour le compte du Département à titre gratuit par la MSA.

Les autres compétences susceptibles d'être déléguées font l'objet d'une rétribution. Le coût de cette gestion est arrêté à la somme de 6 500 € pour l'année 2023. Ce coût est revalorisé annuellement sur la base de la Rémunération Moyenne des Personnels en Place (RMPP)⁵ des organismes des régimes de sécurité sociale. La MSA informe le Département de cette évolution par courrier au premier trimestre de chaque année suivant la signature de cette convention.

Article 9 : Dispositions comptables et financières

Article 9.1 : Traitement comptable

Article 9.1.1 : Demande d'acompte mensuel

La MSA transmet chaque mois, conformément aux articles L. 262-25 II et D. 262-61 du Casf, une demande d'acompte au Département, qui récapitule l'ensemble des opérations constatées le mois précédent sur les droits au RSA, RSA majoré, des allocataires.

Conformément à l'article L. 262-25-II du Casf, cette demande ventile les opérations par nature de prestation et par type d'opérations comptables. Parallèlement à ce document papier de synthèse, un flux financier dématérialisé (Xml) est adressé au Département. Il justifie chacune des opérations nominativement, bénéficiaire par bénéficiaire.

Article 9.1.2 : Régularisation annuelle

Au mois de décembre de chaque année, il est procédé à une régularisation annuelle qui consiste à traiter l'écart qui peut exister entre :

- la somme des douze acomptes mensuels issus de l'appliquatif de gestion AGORA appelés auprès du Département de janvier à décembre N,
- et les opérations constatées dans l'appliquatif comptable OCEAN sur la période de décembre N-1 à novembre N.

Cette régularisation fait l'objet d'une facture, adressée par la MSA au Département au mois de décembre de chaque année.

Article 9.2 : Traitement financier

Les flux financiers prévus au présent article 7 sont financièrement neutres pour la MSA, conformément au 4° du I. de l'article L. 262-25 du Casf.

La neutralité des flux financiers pour la trésorerie de la MSA est assurée par :

- l'avance de trésorerie mise en place en juin 2009 de 139 681,25 €,
- la refacturation au Département en début d'année suivante du coût financier supporté le cas échéant par la MSA à raison du différentiel de trésorerie entre les encaissements et les décaissements ;
- le respect des échéances de paiement des facturations mensuelles par les collectivités.

Article 9.2.1 : Remboursement de la demande d'acompte par le Département

La demande d'acompte mensuelle d'un mois M doit être réglée par le Département à la MSA le 5 du mois M+1 ou le jour ouvré le plus proche suivant cette date.

(5) - Il s'agit d'un indicateur annuel qui mesure l'évolution moyenne de la rémunération des agents présents au 31/12 de l'année N par comparaison avec ceux présents au 31/12 de l'année N-1. La Commission interministérielle d'audit salarial du secteur public (CIASSP) le calcule chaque année.

Article 9.2.2 : Intérêts de retard

Tout retard dans le versement des acomptes donnera lieu au versement au moins une fois par an, de pénalités de retard calculées comme suit :

(Montant qui aurait dû être versé au titre du mois M) X (moyenne mensuelle du dernier taux EONIA connu + 1) X (nombre de jours de retards / 360 jours)
--

Article 10 : Concertation régulière entre les parties et règlement des litiges

10.1 : Une commission de concertation est créée entre le Département et la MSA afin de suivre la bonne mise en œuvre de la présente convention et son évolution éventuelle.

Pour tout différend qui pourrait survenir dans l'application de la présente convention, les parties conviennent de rechercher une solution amiable, avant d'engager toute procédure contentieuse.

Les conditions d'application de la présente convention font l'objet d'un examen annuel.

A la demande de l'une ou l'autre partie, des réunions de concertation techniques, en particulier avec le Pôle Solidarité de la MSA peuvent être organisées, pour traiter des questions d'organisation, de modifications de procédures, de relations inter-partenariales.

Pour faciliter les échanges sur les dossiers des allocataires du RSA, la MSA met à la disposition de ses partenaires deux adresses mail dédiées :

- partenariatrsa.blf@portesdebretagne.msa.fr : à destination des Conseils départementaux et des travailleurs sociaux pour des questions techniques relatives aux dossiers des allocataires, des contestations de droit suite à évaluation des ressources, la gestion de la Commission d'examen et de recours gracieux (CERG)...
- armoriqueblfcontrolerrecourspf@armorique.msa.fr : à destination des Caf pour les questions de qualifications de fraude, de recours amiables..., et à destination des conseils départementaux et des travailleurs sociaux pour toutes les demandes relatives aux contestations hors CERG (recours amiables)
- partenariatfamille.blf@portesdebretagne.msa.fr : à destination des Caf pour les questions d'évaluations de ressources des cotisants solidaires

En complément, les cadres du domaine Précarité de la MSA et du Service RSA du Département peuvent être sollicités. Les organigrammes du service famille de la MSA et du Service RSA du Conseil départemental sont annexés à la présente convention ;

10.2 : Toute demande de prestation ou de service supplémentaire, après examen et accords conjoints, fait l'objet d'un avenant à la convention et peut donner lieu à rémunération dont le montant est décidé par les parties.

Article 11 : Durée

La présente convention prend effet le 1^{er} janvier 2023 pour une durée de trois ans, renouvelable une fois de façon expresse (envoi d'un courrier par le Département à la MSA en fin d'année précédant le renouvellement).

Article 12 : Modification de la convention

La présente convention peut être adaptée ou modifiée en cours de période à la demande de l'une ou l'autre des parties, notamment pour tenir compte des éléments extérieurs qui mettent en cause substantiellement ou durablement son équilibre.

Article 12.1 : Modalités de révision

Toute adaptation ou toute modification de la présente convention ne pourra être prise en compte qu'après la signature d'un avenant par les parties.

Toute demande de prestation ou de service supplémentaire, fait l'objet d'un avenant à la présente convention et peut donner lieu à rétribution dont le montant est décidé par les parties.

Article 12.2 : Modalités de résiliation

Les parties conviennent de rechercher une solution amiable à tout différend qui pourrait survenir dans le cadre de la présente convention.

La présente convention peut être résiliée par l'une ou l'autre partie, par lettre recommandée avec avis de réception adressée au minimum un an avant l'échéance de la période contractuelle en cours. La résiliation prend alors effet à la date d'échéance de la période contractuelle en cours.

Fait à Rennes, le.....

Pour la MSA Portes de Bretagne
La Directrice,

Marine MAROT

Pour le Département d'Ille-et- Vilaine
Le Président,

Jean-Luc CHENUT

ANNEXE 1 – TABLEAU DE REPARTITION DES COMPETENCES RSA ENTRE MSA ET CD

Légende :

D.R	: Compétence propre au CD qu'il peut déléguer à la MSA CONTRE RETRIBUTION
D	: Compétence propre au CD qu'il peut déléguer à la MSA SANS RETRIBUTION
X	: Compétence propre au CD NON DELEGABLE
X	: Compétence de plein droit de la MSA

	COMPETENCES	
	CD	MSA
Examen des conditions d'éligibilité (à la liquidation du droit)		
examen de l'identité, de la composition familiale (charge d'enfants, isolement, concubinage...) (R262-32 CASF)		X
examen de la condition d'âge		X
examen des conditions de nationalité (titres de séjour, droit au séjour...) et de résidence		X
examen des conditions relatives à la situation socio-professionnelle des membres du foyer (congés, volontaires...)		X
Examen du statut des membres du foyer (notamment celui des étudiants salariés (plus ou moins de 500 €) (positionnement Cabinet – pas de fondement légal)		X
examen du statut des étudiants salariés agricoles	D.R	
examen des conditions relatives aux étudiants, stagiaires, élèves (hors dérogation)		X
examen des conditions pour les saisonniers		X
examen de la majoration pour isolement		X
Examen de la situation professionnelle (4° de l'article L. 262-4 CASF)		X
Examen des pièces justificatives fixées par arrêté (R262-31 CASF) / Examen des Pj nécessaires au contrôle des conditions d'ouverture de droit (R. 262-83 CASF)		X
Examen de la subsidiarité Rsa		
gestion des échéances, délais pour faire valoir les droits (R 262-83)		X
suspendre le droit Rsa lorsque l'intéressé n'a pas fait valoir ses droits à prestations		X
sanctionner le droit Rsa lorsque l'intéressé n'a pas fait valoir ses droits à créances d'aliments		X
examen demande de dispense de faire valoir ses droits à créances d'aliments (L262-11 CASF)	D.R	
Examen des ressources des membres du foyer pour le calcul du Rsa		
examen des ressources à prendre en compte et des ressources à exclure		X
Prise en compte des libéralités (hors dérogation)		X
examen des revenus exceptionnels		X
évaluation des ressources ETI (R262-23 CASF)	D.R	
examen pour l'application des mesures de neutralisation et des mesures d'abattement		X
Application de la mesure de neutralisation pour les démissionnaires (hors dérogation)		X
Dérogation : non application de la mesure de neutralisation pour les démissionnaires (prévue à R262-13 al 3 CASF)	D.R	
examen pour l'application du cumul intégral		X
Versement du Rsa		
paiement et notification de droit au Rsa (pour le compte du Cd)		X

paiement d'avances (notamment en cas de non-retour des DTR) (L262-22 CASF)	D	
versement à un tiers du Rsa à une association agréée à cet effet	D.R	
Examen des droits et devoirs		
information sur les droits et devoirs (L 262-17 CASF)		X
contrôle du respect des droits et devoirs		X
sanction 1 ^{er} niveau (pourcentage / montant) pour non respect des droits et devoirs (R 262-68 CASF)	X	
suspension pour non respect des droits et devoirs (R 262-68 CASF)	X	
Application de la sanction (y compris suspension) avec contrôle de conformité à la réglementation		X
Radiation du Rsa		
lorsque les conditions administratives ne sont pas remplies (R 262-40 CASF)	D	
à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond (R 262-40 CASF)	D	
à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour non retour des pièces justificatives (pas de fondement légal)	D	
Gestion des indus		
notification de l'indu pour le compte du conseil départemental		X
récupération des indus Rsa sur les montants de Rsa à échoir et les prestations à échoir (fongibilité) (L262-46 CASF)		X
gestion des indus de Rsa non recouverts sur Rsa ou prestations à échoir, pendant les 3 premiers mois	D	X
examen des remises de dette de Rsa portant sur une somme inférieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire (<i>ou autre montant</i>)	D	
examen des remises de dette de Rsa portant sur une somme supérieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire (<i>ou autre montant</i>)	D.R	
Reprise du recouvrement des indus Rsa frauduleux ou non, transférés au département, en cas de reprise des droits au Rsa	D.R	
Gestion du contentieux		
notification des voies de recours pour le compte du conseil départemental		X
Gestion de toutes contestations (fin de droit, refus de droit, indus...) de Rsa – examen du recours administratif préalable obligatoire (RAPO). Lorsque cette compétence est déléguée à la MSA, elle prend la forme d'un examen par la commission d'examen et de recours gracieux (CERG)	D.R	
Examen, pour avis, par la commission de recours amiable (Cra) (sauf avis contraire mentionnée dans la convention)		X
Défense des dossiers de Rsa en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à un RAPO (hors remise de dette)	X	
Défense des dossiers de Rsa en cas de recours contentieux devant le TA, suite à décision en matière de demande de remise de dette	D.R	
Gestion de la fraude		
Contrôle des conditions d'ouverture de droit et ressources (R 262-83 CASF)		X
Contrôle du train de vie (L262-41 CASF)		X
Gestion de la fraude Rsa (qualification, gestion des sanctions) ;	D.R	

SYNTHESE PAR TYPOLOGIE DE COMPETENCES

*R 262-60 CASF : « La convention prévue à l'article L 262-25 comporte des dispositions générales relatives à :
[...] 3° La liste des compétences déléguées sur le fondement de l'article L 262-13 [...] »*

R 262-62 CASF : « L'exercice des compétences déléguées qui ne se rattachent pas à l'instruction et au service de la prestation ainsi que les actions supplémentaires réalisées à la demande du président du conseil départemental peuvent donner lieu à rémunération des organismes chargés du service du revenu de solidarité active. Cette rémunération est, s'il y a lieu, fixée dans la convention »

Compétences CD		Compétences MSA de plein droit
Compétences CD de plein droit – sans possibilité de délégation	<p>Application des sanctions pour non respect des droits et devoirs</p> <p>Suspension du versement (pour non respect des droits et devoirs) lié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - à la non signature ou au non respect du projet personnalisé d'accès à l'emploi ou du contrat d'engagement réciproque ; - au refus de l'allocataire de se soumettre aux contrôles ; - à la radiation du bénéficiaire de la liste des demandeurs d'emploi ; <p>Défense des dossiers de Rsa en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à un RAPO, y compris lorsque le RAPO est délégué à la MSA (hors remise de dette)</p>	<p>Etude des conditions d'éligibilité</p> <ul style="list-style-type: none"> - examen de l'identité, - examen de la composition familiale (marié, pacsé, seul...), charge d'enfant - examen de la condition d'âge - examen des conditions de nationalité (titres de séjour, droit au séjour...) et de résidence - examen des conditions relatives à la situation socio-professionnelle des membres du foyer (étudiant, élèves, stagiaires, congés, volontaires, étudiants-salariés...) - examen de la majoration pour isolement - examen des conditions des saisonniers <p>Examen de la subsidiarité Rsa</p> <ul style="list-style-type: none"> - gestion des échéances, délais pour faire valoir les droits - application de la suspension lorsque le membre du foyer n'a pas fait valoir ses droits à prestations - application de la sanction lorsque le membre du foyer n'a pas fait valoir ses droits à créances d'aliments (à hauteur de l'Asf)
Compétences CD pouvant être déléguées à la MSA (sans rétribution)	<p>Accorder le paiement d'avances (notamment en cas de non-retour des DTR)</p> <p>Radiation du Rsa :</p> <ul style="list-style-type: none"> - lorsque les conditions administratives ou de ressources ne sont pas remplies ; - à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours ou prime d'activité) ; - à la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour non retour des pièces justificatives nécessaires au traitement de la prestation (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours ou prime d'activité) ; 	

	<p>Gestion des indus de Rsa non recouverts sur le Rsa et prestations à échoir, pendant 3 mois,</p> <p>Examen des demandes de remises de dette de Rsa portant sur une somme inférieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire (<i>ou autre montant à déterminer</i>) ;</p>	<p>Examen des PJ telles que fixées par arrêté + Examen des Pj nécessaires au contrôle des conditions d'ouverture de droit (R. 262-83 CASF)</p> <p>Examen des ressources des membres du foyer (sauf évaluations des ressources ETI) pour le calcul du Rsa</p>
<p>Compétences CD pouvant être déléguées à la MSA avec rétribution</p>	<p>Dérogation – décisions individuelles sur :</p> <ul style="list-style-type: none"> - application de règles dérogatoires pour l'examen des conditions administratives pour les étudiants, stagiaires (hors étudiants salariés) - non prise en compte des libéralités - non application de la mesure de neutralisation pour les démissionnaires - application de règles dérogatoires (par rapport aux règles Cabinet) pour les étudiants salariés <p>Ouverture de droit en application du règlement départemental d'aide sociale (Rsa local) ;</p> <p>Evaluation des ressources des ETI</p> <p>examen demande de dispense de faire valoir ses droits à créances d'aliments (L262-11 CASF)</p> <p>versement à un tiers du Rsa à une association agréée à cet effet</p> <p>gestion des indus de Rsa non recouverts sur Rsa ou prestations à échoir, au-delà des 3 premiers mois</p> <p>examen des remises de dette de Rsa portant sur une somme supérieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire (<i>ou autre montant</i>)</p> <p>Reprise du recouvrement des indus Rsa frauduleux ou non transférés au département, en cas de reprise des droits au Rsa.</p> <p>Gestion de toutes contestations (fin de droit, refus de droit, indus...) de Rsa– examen du recours administratif préalable obligatoire (RAPO). Lorsque cette compétence est déléguée à la MSA, elle prend la forme d'un examen par la commission d'examen et de recours gracieux (CERG)</p> <p>Défense des dossiers de Rsa (indus de Rsa en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à décision en matière de demande de remise de dette ;</p> <p>Gestion de la fraude Rsa (qualification, gestion des sanctions) ;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - examen des ressources à prendre en compte et des ressources à exclure - examen des revenus exceptionnels - prise en compte des libéralités (hors dérogations) - examen pour l'application des mesures de neutralisation (y compris démissionnaires hors dérogation) et des mesures d'abattement <p>Paiement et notification de droit au Rsa</p> <p>Information sur les droits et devoirs</p> <p>Contrôle du respect des droits et devoirs</p> <p>Application des sanctions avec contrôle de conformité à la réglementation</p> <p>recupération des indus Rsa sur le Rsa et les prestations à échoir</p> <p>Notification des indus et voie de recours</p> <p>Examen, pour avis, par la commission de recours amiable (Cra) (sauf avis contraire mentionnée dans la convention)</p> <p>Contrôle des conditions d'ouverture de droit et ressources</p> <p>Contrôle, appréciation du train de vie</p>

Orientation, accompagnement et suivi des actions d'insertion des bénéficiaires du RSA

Version 2,9

Conseil départemental Ille et Vilaine

Fiche de Traitement		Ref.	61121			
Description du traitement						
Nom du traitement*	Orientation, accompagnement et suivi des actions d'insertion des bénéficiaires du RSA Article L262-1 et suivant du Code de l'action sociale et des familles					
Description	Orientation et accompagnement des bénéficiaires du RSA					
Créé le	10/03/2021					
Mis à jour le	14/12/2022					
Groupe	Direction Lutte contre les Exclusions					
Base légale		Description				
Base légale 1	Obligation légale					
Base légale 2	Service public					
Base légale 3	Intérêt légitime					
Finalités du traitement						
Finalités 1	Orienter les bénéficiaires du RSA suite à un diagnostic					
Finalités 2	Accompagner les bénéficiaires du RSA					
Destinataires		Type de données concernée	Type			
Pôle emploi	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, situation RSA		Organisme public			
CAF	Etat-civil, Vie professionnelle, Vie personnelle, informations d'ordre économique, situation RSA		Organisme public			
MSA	Etat-civil, Vie professionnelle, Vie personnelle, informations d'ordre économique, situation RSA		Organisme public			
Ville de Rennes	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, données de santé, Infractions, situation RSA		Collectivité délégataire			
Vitré Communauté	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, données de santé, Infractions, situation RSA		Collectivité délégataire			
Ville de St Malo	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, données de santé, Infractions, situation RSA		Collectivité délégataire			
Ville de Redon	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, données de santé, Infractions, situation RSA		Collectivité protocolaire			
Ville de Fougères	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, NIR, données de santé, Infractions, situation RSA		Collectivité protocolaire			
Missions locales (St Malo, Vitré, Fougères, We Ker, Redon)	Vie personnelle, Vie professionnelle, Etat civil, données de santé, Infractions, situation RSA		Service public de l'emploi			
Agence départementale/ENS	Etat-civil, vie professionnelle, situation RSA		Service interne			
Chantiers d'insertion	Etat-civil, vie professionnelle, situation RSA		Associations			
Tiers	Nom	Adresse	Code postal	Ville	Pays	Téléphone
Responsable de traitement 1	Direction lutte contre les exclusions	13 avenue de Cucillé	35000	RENNES	France	0221679869
Nom du logiciel		Description				
Adoc	Outil de partage de fichier (Nextcloud)					
Décisionnel, Entrepôt de données (Business Object / BO)						
sharepoint						
SOLIS	Gestion du RSA					
Suite Bureautique (logiciel)	Office / Office 365 / Libreoffice					
Mesures de sécurité						

Mesures de sécurité techniques

Gestion de profil dans l'application et sharepoint, mot de passe
 Sécurisation du datacenter, politique de sauvegarde des bases de données sur serveur, VPN pour les accès distants
 Dossiers papiers en armoires fermées à clés situées en bureau
 Locaux du CDAS sécurisés en dehors des heures d'ouverture
 Locaux d'archivage en CDAS
 Poste de travail protégé par antivirus, lecteurs réseaux sécurisés et en accès limités pour les flux et partage de dossier
 Utilisation d'une plateforme d'échange sécurisée "ADOC"
 Charte informatique (utilisateur et administrateur)

Mesures de sécurité organisationnelles

Conventions Pôle emploi, collectivités délégataires et missions locales
 Charte d'archivage
 Réseau métier et formations dispensées aux utilisateurs par les référents fonctionnels

Catégories de données concernées	Utilisé	Description	Durée de conservation
État civil, identité, données d'identification, images...	OUI	Genre, Noms, prénom, date de naissance, lieu de naissance (commune), date de décès, nationalité (UE/hors UE)	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)	OUI	situation matrimoniale, nombre d'enfants, habitat	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie professionnelle (CV, école, formations, distinctions, ...)	OUI	Niveau de formation, situation salariale, secteur d'emploi recherché, diplômes	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)	OUI	Ressources financières en revenu, allocations perçues pour le RSA, situation patrimoniale	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Données de connexion (adresse IP, logs, etc.)	NON		
Cookies	NON		
Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)	NON		
Numéro d'identification national	OUI		5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Autres	NON		
Données bancaires	OUI	RIB, IBAN	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données

Données sensibles	Utilisé	Description	Durée de conservation
Données personnelle très sensibles	NON		
Origines raciales ou ethniques	NON		
Opinions politiques	NON		
Convictions religieuses ou philosophiques	NON		
Appartenance syndicale	NON		
Données génétiques	NON		
Données biométriques	NON		
Données de santé	OUI	Grossesse - besoin d'accès au soin	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie ou orientation sexuelle	NON		
Infractions, condamnations, mesure de sécurité	OUI	adresse si incarcération	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Autres données sensibles	NON		

Catégories de personnes concernées	Description	Nb approximatif de personnes concernées
Catégories de personnes 1	Bénéficiaires du RSA,	20000
Catégories de personnes 2	Référénts RSA, gestionnaires RSA	90
Catégories de personnes 3	Tiers prestataires de service, Référénts Pôle emploi, Agents utilisateurs du logiciel, Agents CAF, Conseillers missions locales	50

Transferts de données	Destinataires	Pays	Garantie
-----------------------	---------------	------	----------

Registre étendu	Nom du champ	Description
Champ spécial 1	Sort final des données	Dossier papier versé à l'archivage lors de la DUA, après la DUA versés aux archives départementales (1 dossier sur 5 - autres supprimés), dossiers base de données supprimés après 24 mois

Traitement des recours amiables et contentieux des bénéficiaires du RSA

Version 2,9

Conseil départemental Ille et Vilaine

Fiche de Traitement		Ref.	71414
Description du traitement			
Nom du traitement*	Traitement des recours amiables et contentieux des bénéficiaires du RSA		
Description	<p>Etude des recours amiables et contentieux des bénéficiaires du RSA en commission. Demandes de dérogation, remise de dettes, contestations Appliquer le juste droit Code de l'Action Sociale et des Familles Loi 2008-1249 - - Article L 262-47 pour les recours liés au RSA - Article L 262-16 pour la prise en charge du RSA par la CAF - Article L 262-13 indiquant que le Département du domicile de l'allocataire attribue le RSA et délégation du PCD en termes de décisions individuelles à la CAF ou à la MSA</p>		
Créé le	13/10/2021		
Mis à jour le	06/01/2022		
Groupe	Direction Lutte contre les Exclusions/Service RSA		
Base légale		Description	
Base légale 1	Obligation légale		
Base légale 2	Service public		
Base légale 3	Intérêt légitime		
Finalités du traitement			
Finalités 1	Etudier les recours amiables et contentieux des bénéficiaires du RSA		
Finalités 2	Répondre aux questions des allocataires		
Destinataires		Type de données concernée	Type
Ville de Rennes/service insertion		Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)	Collectivité délégataire
Vitré Communauté/service insertion		Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)	Collectivité délégataire
Ville de St Malo/service insertion		Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)	Collectivité délégataire
Ville de redon/service insertion		Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)	Collectivité protocolaire
Ville de Fougères/service insertion		Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)	Collectivité protocolaire
Missions locales/service insertion (St Malo, Vitré, Fougères, We Ker, Redon)		Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)	Service public de l'emploi
CAF		Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)	Organisme d'état Payeur
MSA		Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)	Organisme d'état Payeur
CDAS/service insertion		Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)	Service interne
Payeur départemental/service recette		Etat-civil, numéro d'allocataire CAF, décision concernant l'allocataire (allocation)	Organisme d'état Payeur

Tiers	Nom	Adresse	Code postal	Ville	Pays	Téléphone
Responsable de traitement 1	Département d'Ille-et-Vilaine	1 AVENUE DE LA PREFECTURE	35042	RENNES CEDEX	France	0299023535
Responsable de traitement 2	Direction lutte contre les exclusions	13 avenue de Cucillé	35000	RENNES	France	0221679869

Nom du logiciel	Description
Adoc	Outil de partage de fichier (Nextcloud)
SOLIS	Gestion du RSA
Suite Bureautique (logiciel)	Office / Office 365 / Libreoffice

Mesures de sécurité

Mesures de sécurité techniques	<p>Gestion de profil dans l'application et sharepoint (ruche), mot de passe</p> <p>Sécurisation du datacenter, politique de sauvegarde des bases de données sur serveur, VPN pour les accès distants</p> <p>Dossiers papiers en armoires fermées à clés situées en bureaux sécurisés par accès badges</p> <p>Poste de travail protégé par antivirus et en accès limités pour les flux et partage de dossier</p> <p>Dispositif Adoc - plateforme Nextcloud interne pour les échanges/partages de fichiers en accès avec mot de passe</p>
Mesures de sécurité organisationnelles	<p>Charte informatique (utilisateur et administrateur)</p> <p>Conventions CAF et MSA</p> <p>Charte d'archivage</p>

Catégories de données concernées	Utilisé	Description	Durée de conservation
État civil, identité, données d'identification, images...	OUI	Genre, Noms, prénom, date de naissance, lieu de naissance (commune), date de décès, nationalité (UE/hors UE)	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie personnelle (habitudes de vie, situation familiale, etc.)	OUI	situation matrimoniale, nombre d'enfants	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie professionnelle (CV, école, formations, distinctions, ...)	OUI	Niveau de formation, situation salariale, secteur d'emploi recherché, diplômes	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Informations d'ordre économique et financier (revenus, situation financière, situation fiscale, etc.)	OUI	Numéro allocataire CAF (CDAP), numéro d'allocataire MSA	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Données de connexion (adresse IP, logs, etc.)	NON	Ressources financières en revenu, allocations perçues pour le RSA, situation patrimoniale	
Cookies	NON		
Données de localisation (déplacements, données GPS, GSM, etc.)	NON		
Numéro d'identification national	OUI		5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Autres	NON		
Données bancaires	OUI	RIB, IBAN	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données

Données sensibles	Utilisé	Description	Durée de conservation
Données personnelle très sensibles	NON		
Origines raciales ou ethniques	NON		
Opinions politiques	NON		
Convictions religieuses ou philosophiques	NON		
Appartenance syndicale	NON		
Données génétiques	NON		
Données biométriques	NON		
Données de santé	OUI	Grossesse - besoin d'accès au soin	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Vie ou orientation sexuelle	NON		
Infractions, condamnations, mesure de sécurité	OUI	adresse si incarcération	5 ans après la clôture du droit pour le dossier papier et 2 ans pour le dossier en base de données
Autres données sensibles	NON		

Catégories de personnes concernées	Description	Nb approximatif de personnes concernées
Catégories de personnes 1	Bénéficiaires du RSA, Agents du service RSA, Agents CAF	500

Transferts de données	Destinataires	Pays	Garantie
-----------------------	---------------	------	----------

Registre étendu	Nom du champ	Description
Champ spécial 1	Sort final des données	Dossier papier versé à l'archivage lors de la DUA, après la DUA versés aux archives départementales (1 dossier sur 5 - autres supprimés), données excel supprimées après 24 mois

Eléments financiers

Commission permanente
du 23/01/2023

N° 47447

Dépense(s)

Réservation CP n°19979

Imputation

017-567-6228.5-0-P211

Frais de gestion versés aux organismes

Montant crédits inscrits

240 000 €

Montant proposé ce jour

6 500 €

TOTAL

6 500 €