



DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

DELIBERATION DE LA COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 17 MARS 2025

PRESIDENCE DE MONSIEUR JEAN-CLAUDE LEROY

Secrétaire : Mme Emmanuelle LEVEUGLE

Étaient présents : M. Jean-Claude LEROY, Mme Mireille HINGREZ-CÉRÉDA, M. Daniel MACIEJASZ, Mme Valérie CUVILLIER, Mme Maryse CAUWET, M. Ludovic LOQUET, Mme Bénédicte MESSEANNE-GROBELNY, M. Jean-Claude DISSAUX, Mme Laurence LOUCHAERT, M. Laurent DUPORGE, Mme Karine GAUTHIER, M. Alain MEQUIGNON, Mme Evelyne NACHEL, Mme Florence WOZNY, M. Jean-Jacques COTTEL, Mme Caroline MATRAT, Mme Sophie WAROT-LEMAIRE, M. André KUCHCINSKI, Mme Fatima AIT-CHIKHEBBIH, M. Olivier BARBARIN, M. Etienne PERIN, Mme Maryse DELASSUS, M. Claude BACHELET, Mme Stéphanie RIGAUX, M. Philippe FAIT, M. Alexandre MALFAIT, Mme Sylvie MEYFROIDT, M. Frédéric MELCHIOR, Mme Brigitte PASSEBOSC, M. François LEMAIRE, M. Marc SARPAUX, Mme Marie-Line PLOUVIEZ, M. Steeve BRIOIS, M. Ludovic PAJOT, M. René HOCQ, Mme Emmanuelle LEVEUGLE.

Excusé(s) : Mme Blandine DRAIN, M. Sébastien CHOCHOIS, M. Pierre GEORGET, Mme Carole DUBOIS, Mme Zohra OUAGUEF, Mme Maïté MULOT-FRISCOURT, M. Bruno COUSEIN, Mme Emmanuelle LAPOUILLE.

Assistant également sans voix délibérative : M. Jean-Marc TELLIER.

Excusé(s) sans voix délibérative : M. Jean-Louis COTTIGNY, M. Michel DAGBERT, M. Bertrand PETIT.

CONVENTION DE GESTION RSA AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU PAS-DE-CALAIS ET LA PAIERIE DÉPARTEMENTALE DU PAS- DE-CALAIS

(N°2025-54)

La Commission Permanente du Conseil départemental du Pas-de-Calais,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et, notamment, ses articles L.3121-14, L.3121-14-1, L.3211-1 et L.3211-2 ;

Vu le Code de l'Action Sociale et des Familles et notamment ses articles L.115-1 et suivants, L.121-1 et suivants, L.262-1 et suivants, R.262-1 et suivants ;

Vu la délibération n°2021-257 du Conseil départemental en date du 01/07/2021 « Délégation d'attributions à la Commission Permanente » ;

Vu la délibération n°2023-417 du Conseil départemental en date du 25/09/2023 « Schéma "Garantir l'inclusion sociale, professionnelle et l'accès au logement des habitants du Pas-de-Calais" » ;

Vu la délibération n°2022-503 du Conseil départemental en date du 12/12/2022 « Agir avec vous pour l'épanouissement de tous dans le Pas-de-Calais - Pacte des solidarités humaines » ;

Vu la délibération n°2020-84 de la Commission Permanente en date du 02/03/2020 « Avenant n°1 à la convention de gestion RSA avec la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais et la Paierie départementale » ;

Vu la délibération n°2018-39 de la Commission Permanente en date du 05/02/2018 « Convention de gestion du RSA avec la Caisse d'Allocations Familiales et la Paierie départementale » ;

Vu la délibération n°2017-204 de la Commission Permanente en date du 06/06/2017 « Rapport relatif à la convention d'accès à « mon compte partenaire » entre la Caisse d'Allocations Familiales et le Département du Pas-de-Calais » ;

Vu le rapport du Président du Conseil départemental, ci-annexé ;

Vu l'avis de la 2^{ème} commission « Solidarités humaines » rendu lors de sa réunion en date du 03/03/2025 ;

Après en avoir délibéré,

DECIDE :

Article unique :

D'autoriser le Président du Conseil départemental à signer, au nom et pour le compte du Département, la convention de gestion du Revenu de Solidarité Active (RSA) pour une durée de trois ans, avec la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais et la Paierie Départementale, selon les termes du projet joint en annexe 1 à la présente délibération.

Dans les conditions de vote ci-dessous :

Pour : 44 voix (Groupe Socialiste, Républicain et Citoyen ; Groupe Communiste et Républicain ; Groupe Union pour le Pas-de-Calais ; Groupe Rassemblement National ; Non-inscrit) Contre : 0 voix Abstention : 0 voix
--

(Adopté)

.....
LE PRESIDENT DU CONSEIL DEPARTEMENTAL,

Jean-Claude LEROY

ARRAS, le 17 mars 2025

Pour le Président du Conseil départemental,
La Directrice générale des services,

Signé

Maryline VINCLAIRE

CONVENTION DE GESTION DU REVENU DE SOLIDARITE ACTIVE

Entre :

Le Département du Pas-de-Calais, collectivité territoriale, dont le siège est à l'Hôtel du Département, rue Ferdinand Buisson 62018 ARRAS Cedex 9, identifié au répertoire SIREN sous le numéro 226 200 012,
représenté par Monsieur Jean-Claude LEROY, Président du Conseil départemental, dûment autorisé par délibération de la Commission permanente en date du 17 mars 2025,

ci-après dénommé « le Département »,

et

la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais, dont le siège est rue de Beaufort 62 015 ARRAS Cedex,
représentée par Monsieur Jean-Jacques PION, Directeur, et Madame Marie-France BARRAS, Directrice Comptable et Financière,

ci-après dénommée « la CAF »,

et

la Paierie Départementale du Pas-de-Calais, dont le siège est 9 rue du Crinchon 62008 ARRAS Cedex,
représentée par Monsieur Jean-François COLLET, Payeur Départemental,

Vu le Règlement (UE) 2016-679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE ;

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 Code de la sécurité sociale et notamment ses articles L114-9 et suivants ;

Vu la loi 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 l'article 87 de la loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017 ;

Vu l'article 6 de la loi n° 2020-692 du 8 juin 2020 visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant ;

Vu le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au RSA ;

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° 2012-294 du 1^{er} mars 2012 relatif aux procédures d'orientation, de suspension et de radiation applicables aux bénéficiaires du RSA ;

Vu le décret n° 2017-122 du 1^{er} février 2017 relatif à la réforme des minima sociaux ;

Vu le décret n°2017-811 du 5 mai 2017 relatif aux modalités de calcul du RSA et de la Prime d'activité pour les travailleurs non-salariés modifiant les modalités d'appréciation des ressources prises en considération pour le calcul des droits ;

Vu l'arrêté du 7 mai 2009 fixant le modèle de formulaire de demande d'allocation de RSA, 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 RSA et un projet d'arrêté relatif à l'échantillon national inter régimes d'allocataires de minima sociaux (ENIAMS) ;

Vu la délibération de la Commission permanente du Conseil départemental en date du 17 mars 2025 ;

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.

Le dispositif RSA s'appuie sur un partenariat structuré entre les Départements et les CAF.

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 la fraude, ainsi qu'à obtenir un paiement juste.

Pour ce faire, l'ensemble des leviers participant à la réalisation de ces actions doivent être mobilisés : 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.

Sur délégation du Département, la CAF peut notamment :

- concourir à l'orientation des bénéficiaires de RSA pour accélérer le parcours d'insertion ;
- lutter contre la fraude au RSA.

Les conditions et modalités dans lesquelles s'exercent, le cas échéant, ces délégations sont fixées dans une convention spécifique relative au dispositif d'orientation et du droit à l'accompagnement et distincte signée 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

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 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 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.

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. La répartition des compétences entre le Département et la CAF fait l'objet d'une annexe 1.

La CAF rend compte des délégations qu'elle reçoit du Département selon les modalités et les délais arrêtés en commun faisant l'objet d'une annexe 2 relative aux modalités opérationnelles.

Pour les compétences conservées par le Département, celui-ci assure la transmission de ses décisions à la CAF selon les modalités et les délais arrêtées en commun faisant l'objet d'une annexe 2.

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 3.1 : Délégations gratuites

Conformément à l'article L. 262-13² et R. 262-60³ 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. Au-delà des trois mois, la créance ainsi qu'en cas de fraude, l'indemnité au titre des frais de gestion équivalant à 10% des sommes réclamées, sont transférées, pour recouvrement au Département.⁴
- ☐ 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 et sans droit à la prime d'activité (excepté en cas de contrat d'engagements réciproques ou projet personnalisé d'accès à l'emploi en cours) ;
- ☐ la radiation du RSA à la suite d'une période de vingt-quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond en présence d'un droit à la 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).

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

Conformément à l'article D.262-62⁵ 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 :

- ☐ la reprise du recouvrement des indus RSA frauduleux ou non, transférés au Département, en cas de reprise des droits au RSA, sur la base d'un titre émis par la Paierie Départementale ;
- ☐ la gestion de la fraude de RSA (qualification dans tous les cas et prononcé des sanctions en cas d'indus mixte) ;
- ☐ l'accompagnement social des personnes bénéficiaires du RSA majoré (convention spécifique conclue entre la CAF et le Département) ;
- ☐ les contrôles sur place au-delà du seuil de 75 dossiers de contrôle, fixé annuellement

² Art L.262-13 du CASF : « [...] Le conseil départemental peut déléguer l'exercice de tout ou partie des compétences du président du conseil départemental 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. ».

³ 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 [...] ».

⁴ L'indemnité prévue à l'article L262-46 du CASF est applicable à compter du 1^{er} janvier 2024. Son transfert sera assuré de manière automatisée courant 2025.

⁵ 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 départemental peuvent donner lieu à rémunération des organismes chargés du service du RSA. Cette rémunération est, s'il y a lieu, fixée dans la convention ».

Article 4 : Informations communiquées par la CAF au 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 D. 262-95 et suivants.

La CAF met à disposition du Département des informations administratives nominatives, financières et statistiques. 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.

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 et des données

Les informations et les données 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. Pour les échanges de données au niveau local, la plateforme dénommée « PEP'S » sera utilisée.

Les données sont transmises selon les modalités définies à l'article 6. Les parties s'engagent à respecter, les dispositions du Règlement (UE) 2016-679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et celles de la loi 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Selon leurs profils et leurs missions, certains agents habilités du département disposent aussi d'un accès privilégié aux informations nominatives concernant les dossiers des bénéficiaires de RSA via un service Extranet d'information : « CDAP – Consultation du Dossier Allocataire par les Partenaires ». Un système d'habilitation, individuelle et strictement personnelle des agents autorisés à consulter ce service, permet de garantir la confidentialité des informations. La CAF, et le cas échéant la CNAF au titre des contrôles et audits de second niveau, conserve la possibilité d'effectuer tout contrôle sur les informations consultées au moyen de l'application CDAP, sur les caractéristiques de ces consultations et sur les profils des personnes habilitées (agents du Conseil départemental ou ses délégataires), y compris les informations contenant des données à caractère personnel.

Article 4.3 : Sécurité de la transmission des données

Les Départements peuvent être amenés – dans le strict respect des cadres juridiques de référence – à procéder à la mise en œuvre d’actions de sous-traitance des données. En pareil cas de figure, et ce en qualité de responsable de traitement au sens du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), les Départements portent à leur charge exclusive tout l’éventail des vérifications en matière de sécurité du système d’information du prestataire retenu ainsi que les risques légaux encourus en cas d’incident dans le cadre de l’exploitation desdites informations personnelles.

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 CAF peut facturer au Département les contrôles supplémentaires selon un barème arrêté en commun. La CAF et le Département désignent un référent chargé de la lutte contre la fraude au sein de leurs services respectifs.

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

Dans le souci de renforcer la coopération avec les Départements en matière de gestion et de contrôle du droit, un profil « contrôle », créé dans l’application CDAP est mis à disposition à l’usage exclusif des agents des services départementaux chargés du contrôle et de la lutte contre la fraude au RSA.

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

Article 5.1 : Les modalités de coordination des contrôles

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, l’opérateur France Travail ... ;
- 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, ou de ciblage spécifique issu du Service National de Lutte contre la Fraude à Enjeux ;
- 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.

Les contrôles sur place des dossiers de bénéficiaires de RSA, à la demande du Département, au-delà d'un seuil fixé à 75 dossiers de contrôles effectués annuellement par la CAF, pourront faire l'objet d'une rétribution.

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

Un bilan annuel des contrôles réalisés sur le RSA est fourni conjointement par la CAF et le Département, à échéance du 30 juin de l'année suivante.

Article 5.2 : Modalités de lutte contre la fraude

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.

Le Département délègue à la CAF la gestion de la fraude de RSA dans les conditions suivantes : qualification de fraude dans tous les cas et prononcé des sanctions en cas d'indus mixtes.

Le Département conserve la gestion de la sanction lorsque la fraude porte uniquement sur le RSA. Celle-ci doit être communiquée à la CAF dans un délai raisonnable qui ne peut pas excéder deux mois afin de prévenir tout risque de prescription des indus correspondants.

La CAF et le Département conviennent de se concerter lorsqu'une action judiciaire relative à la fraude au RSA est susceptible d'être engagée, soit par obligation, soit par orientation de l'action.

Relève de la compétence du Département, l'engagement des procédures pénales pour les dossiers de fraude au RSA à partir des signalements et sur la base des dossiers constitués par la CAF.

Par exception, la CAF dépose plainte pour les dossiers de fraude portant à la fois sur du RSA et d'autres prestations légales pour des montants supérieurs à 8 fois le plafond de la Sécurité Sociale. L'information est transmise au Département pour constitution de partie civile. Un envoi groupé est effectué par la CAF.

Par ailleurs, dans le cadre du dispositif de pénalités administratives, la CAF signale au Département tout cas de pénalité dans le cadre d'un dossier frauduleux impliquant un versement de RSA.

Par réciprocité, le Département informe la CAF des sanctions prononcées par les tribunaux ainsi que des pénalités administratives infligées aux bénéficiaires du RSA.

Les modalités opérationnelles sont précisées en annexe à la convention.

Article 6 : Les recours administratifs et contentieux

Le Département délègue l'examen du recours administratif préalable obligatoire (RAPO) pour les cas de RSA jeune, selon les modalités opérationnelles annexées à la présente convention.

L'examen prend la forme d'une décision prise par la commission de recours amiable (CRA).

Aucun représentant du département ne siègera avec voix délibérative au sein de la CRA.

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'enregistrement de la demande RSA et l'instruction sont assurés par la CAF et le Département au moyen de l'offre de service @RSA dont l'ensemble des fonctions (gestion du premier contact, instruction, appui à l'orientation) est accessible depuis un « navigateur » accédant, de façon sécurisée, à Internet.

La demande de RSA peut également être réalisée directement auprès des CAF 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 ;
- « Webservices » ;
- consultation directe au moyen du portail Extranet CAF (CDAP).

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

Aucune donnée à caractère personnel relative à la gestion du RSA ne peut être transmise ou communiquée par d'autres supports.

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

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

Les parties signataires s'engagent à promouvoir l'harmonisation de l'instruction du RSA dans le Département, par les différents instructeurs.

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 : 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.

Les autres compétences susceptibles d'être déléguées font l'objet d'une rétribution sur demande de la Caf.

Dans cette hypothèse, la tarification des services concernés, telle que définie par les services de la caisse nationale des allocations familiales, sera appliquée.

A titre indicatif et sur demande du département, la caf pourra mettre à disposition ces données nationales réévaluées chaque année.

Article 9 : Dispositions comptables et financières

Article 9.1 : Traitement comptable

Article 9.1.1 : 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 précédent sur les droits au RSA socle, socle majoré, local (si applicable) 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'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 9.2 : Traitement financier

Les flux financiers prévus au présent article 9 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 19 910 264.92 € 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 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 CAF le 5 du mois M+1 ou le jour ouvré le plus proche suivant cette date.

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 :

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

Article 9.2.3 : Intérêts financiers

Pour les intérêts financiers, le taux utilisé correspond au taux d'intérêt moyen applicable aux soldes comptables journaliers des branches du régime général de sécurité sociale, fixé annuellement par arrêté en mars N+1.

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

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.

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

Article 11 : Durée

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les trois parties pour une durée de trois ans.

Elle peut être renouvelée, de façon expresse, par périodes successives de trois ans, par la signature d'un avenant ou d'une nouvelle convention.

Elle deviendrait caduque pour toute partie obéissant à une évolution législative et/ou réglementaire.

Article 12 : Modification de la convention

La présente convention peut être adaptée ou modifiée, par voie d'avenant, 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.

Toute adaptation ou toute modification de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant précisant les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux de la présente convention.

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 : Modalités de résiliation

En cas de non-respect des engagements contractuels prévus à la présente convention, celle-ci peut être résiliée par l'une ou l'autre partie, à l'expiration d'un délai de préavis d'un an suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception adressée. La résiliation prend alors effet à l'échéance de ce délai.

Article 14 : Litige

En cas de contestation, litige ou différent survenu dans le cadre de l'exécution de la présente convention, les parties s'engagent à rechercher une solution amiable préalablement à tout recours contentieux.

A défaut, les litiges relèveront de la compétence exclusive du Tribunal administratif de Lille.

Fait à ARRAS, le

Pour la CAF du Pas-de-Calais,
Le Directeur,

Pour le Département du Pas-de-Calais,
Le Président du Conseil départemental,

Jean-Jacques PION

Jean-Claude LEROY

Pour la CAF du Pas-de-Calais,
L'Agent Comptable,

Pour la Paierie Départementale,
Le Payeur Départemental,

Marie-France BARRAS

Jean-François COLLET

ANNEXE 2 – TABLEAU DE REPARTITION DES COMPETENCES RSA ENTRE CAF ET CD

Légende :

X	: Compétence propre au Cd non déléguée
X	: Compétence propre au Cd qu'il délègue à la CAF contre rétribution
X	: Compétence propre au Cd qu'il délègue à la CAF sans rétribution
X	: Compétence de plein droit de la CAF

	COMPETENCES	
	Cd	CAF
Examen des conditions d'éligibilité (à la liquidation du droit)		
Désignation de l'allocataire en cas de désaccord au sein du couple		X
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 : hors UE, EEE et Suisse		X
Examen des conditions de nationalité (titres de séjour, droit au séjour...) et de résidence : UE, EEE et Suisse	X	
Examen des conditions relatives à la situation socio-professionnelle (volontaire, disponibilité, congé sans solde, sabbatique, parental...)		X
Examen à l'ouverture du droit (comme en cours de droit) pour les stagiaires de la formation professionnelle		X
Examen des conditions relatives aux étudiants salariés ou non, stagiaires, élèves (supérieur à 500 €/mois)		X
Examen des conditions relatives aux étudiants salariés ou non, stagiaires, élèves (inférieur ou égal à 500 €/mois)	X	
Examen des membres du foyer (notamment celui des étudiants salariés - plus ou moins 500 €/mois)		X
Dérogation aux conditions relatives aux étudiants salariés ou non, stagiaires, élèves avec règles prédéfinies (L. 262-8 CASF)	X	
Examen des conditions pour les saisonniers		X
Examen de la majoration pour isolement		X
Examen des pièces justificatives fixées par arrêté (R262-31 CASF)		X
Examen des pièces justificatives 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 CASF)		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)	X	
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
Dérogation : non prise en compte des libéralités (prévue à R262-14 CASF) avec règles prédéfinies	X	
Examen des revenus exceptionnels		X
Evaluation des ressources ETI (R262-23 CASF)	X	
Examen pour l'application des mesures de neutralisation et des mesures d'abattement (hors démission, fin de droit AAH, PreParE)		X

Application de la mesure de neutralisation pour les démissionnaires (hors dérogation)		X
Décision de la mesure de neutralisation ou non pour les démissionnaires (R. 262-13 al 3 CASF) et fin de droit AAH, CLCA, PreParE	X	
Application de la décision de neutralisation ou non pour les démissionnaires (R. 262-13 al 3 CASF) et fin de droit AAH, CLCA, PreParE		
Examen pour l'application du cumul intégral		X
Versement du RSA		
Paieement du droit au RSA		X
Notification de droit au RSA (pour le compte du Cd)		X
Examen des droits et devoirs		
Information sur les droits et devoirs (L 262-17 CASF)		X
Contrôle du respect des droits et devoirs		X
Prise de la sanction de réduction suspension pour non-respect des droits et devoirs (L. 262-37 et R. 262-68 CASF)	X	
Décision de radiation pour non-respect des droits et devoirs (R 262-68 CASF)	X	
Application de la sanction (réduction suspension et radiation) avec contrôle de conformité à la réglementation		X
Radiation du RSA		
Lorsque les conditions administratives ne sont pas remplies (R 262-40 CASF)		X
A la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond si pas de prime d'activité (R 262-40 CASF)		X
A la suite d'une période de vingt-quatre mois de suspension de la prestation pour ressources supérieures au plafond si prime d'activité (R 262-40 CASF)		X
A la suite d'une période de quatre mois de suspension de la prestation pour non-retour des pièces justificatives		X
Gestion des indus		
Notification de l'indu pour le compte du Cd		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 recouvrés sur RSA ou prestations à échoir, pendant les 3 premiers mois		X
Gestion des indus de RSA non recouvrés sur RSA ou prestations à échoir, au-delà des 3 premiers mois	X	
Examen des remises de dette de RSA portant sur une somme inférieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire	X	
Examen des remises de dette de RSA portant sur une somme supérieure à trois fois le montant forfaitaire pour un allocataire	X	
Notification des décisions de remise de dette quelle que soit la somme	X	
Reprise du recouvrement des indus RSA frauduleux ou non, transférés au département, en cas de reprise des droits au RSA		X
Gestion du contentieux		
Notification des voies de recours pour le compte du Cd		X
Gestion de toutes contestations (fin de droit, refus de droit, indus...) de RSA – examen du RAPO	X	
Examen, pour avis, par la CRA des RAPO relatifs au RSA jeune		X
Défense des dossiers de RSA en cas de recours contentieux devant le Tribunal administratif, suite à un RAPO et 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
Qualification de la fraude Rsa		X
Gestion des sanctions de la fraude Rsa (créances de Rsa uniquement)	X	
Gestion des sanctions de la fraude Rsa (prononcé des sanctions en cas de créances de Rsa et prestations familiales)		X

Annexe 3 : Modalités opérationnelles de la convention de gestion du RSA
--

Article 1 : Modalités d'application opérationnelle concernant les Décisions d'Opportunité (DO)

Article 1.1 : Modalités d'application générales

La Caisse d'Allocations Familiales (CAF) sollicite le Département par l'intermédiaire des DO uniquement dans les cas énumérés ci-dessous :

- ressortissant communautaire ;
- élève, étudiant, stagiaire non-rémunéré ;
- dispense de faire valoir les droits à créances alimentaires ;
- travailleur indépendant (TI) ;
- démission ;
- réouverture des droits après radiation par la CAF pour non-retour de Déclarations Trimestrielles de Ressources (DTR) ;
- réouverture des droits après radiation en Equipe pluridisciplinaire ;
- neutralisation en fin de droit de l'Allocation aux Adultes Handicapés (AAH) ;
- neutralisation en fin de droit de la Prestation Partagée d'Education de l'enfant (PreParE) ;
- prise en compte des libéralités dans le calcul du RSA ;
- partage de la part de l'enfant dans le cadre d'une garde alternée.

Article 1.1.1 : Quant à la procédure générale de traitement des DO

Dès l'identification d'une demande de RSA devant faire l'objet d'une DO, la CAF interpelle le Département par l'envoi dématérialisé d'une DO via une Boîte Partagée (BP) spécifique, en précisant DO et numéro d'allocataire.

Les DO doivent être envoyées à l'adresse suivante :

dodpid@pasdecalais.fr

Après instruction, les services instructeurs retournent les DO à la CAF de façon dématérialisée dans la BP : rsa@caf62.caf.fr en précisant DO et numéro d'allocataire.

Compte-tenu des délais d'instruction liés aux demandes de pièces justificatives à l'usager, la CAF n'effectuera pas de relance auprès du Département avant un délai minimum de 2 mois.

Enfin, après réception de la DO, la CAF notifie la décision du Département à l'allocataire dans les plus brefs délais.

Article 1.1.2 : Quant aux pièces justificatives

Toutes les DO doivent être accompagnées :

- de la demande de RSA (demande dématérialisée complète ou formulaire papier) ;
- des pièces transmises lors du dépôt de la demande de Rsa par l'allocataire.

Afin de réduire les délais de traitement et puisque la demande de justificatifs relève de l'instruction départementale des dossiers, **aucune demande de pièce justificative ne doit être effectuée par la CAF.**

Article 1.2 : Modalités d'application concernant les ressortissants communautaires

Une DO doit être envoyée au Département dès lors qu'au sein d'un dossier allocataire (foyer RSA), l'allocataire, le conjoint, partenaire pacsé ou concubin est ressortissant communautaire, et ce, même si l'allocataire principal est français.

Le Département se charge de transmettre le questionnaire 'ressortissant communautaire' à l'allocataire pour l'étude du droit au séjour

Sont ressortissants communautaires, les ressortissants :

- des Etats parties à l'Union européenne (UE) :
 - o Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Croatie, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Slovaquie, Slovénie et Suède ;
- des Etats parties à l'Espace Economique Européen (EEE) :
 - o Islande, Liechtenstein et Norvège ;
- de la Suisse.

Le Département examine le droit au séjour pour :

- les deux membres du foyer s'ils sont tous deux ressortissants communautaires ;
- l'allocataire principal s'il est le seul ressortissant du foyer ;
- le conjoint, partenaire, concubin s'il est le seul ressortissant du foyer et ce, **même si l'allocataire principal est français.**

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit que le demandeur bénéficie d'un droit au séjour permanent ou temporaire. Si le droit au séjour est temporaire, une date de révision sera indiquée pour l'envoi d'une nouvelle DO ;
- soit que l'absence de droit au séjour du demandeur fait obstacle à l'octroi du RSA.

Article 1.3 : Modalités d'application concernant les élèves, étudiants, stagiaires non-rémunérés

Pour déterminer si une DO doit être ou non envoyée au Département, la procédure suivante doit être appliquée :

1. identification, au sein d'une demande de RSA ou d'un foyer déjà bénéficiaire du RSA, d'une personne ayant le statut d'élève, d'étudiant ou de stagiaire en formation ne donnant lieu à aucune rémunération.
2. vérification de la situation familiale de l'élève, étudiant, ou stagiaire non-rémunéré :
 - l'élève, étudiant ou stagiaire est en couple ;
 - l'élève, étudiant ou stagiaire est une personne seule.
3. envoi d'une DO au Département dans les cas suivants :
 - demande de RSA formulée par un élève, étudiant, stagiaire non-rémunéré célibataire n'ouvrant pas droit à la majoration ou droit en cours ;
 - demande de RSA formulée par un foyer au sein duquel seul l'élève, étudiant ou stagiaire peut potentiellement remplir les conditions d'ouverture du droit ou droit en cours ;
 - fin de droit à la majoration pour un élève, étudiant ou stagiaire non-rémunéré.

Ainsi, si le conjoint, concubin ou partenaire remplit les conditions de droit commun pour bénéficier du RSA, la bascule du dossier doit être faite et aucune DO ne doit être envoyée.

Une DO doit être transmise au Département en joignant le justificatif de déclaration du statut d'élève, d'étudiant ou de stagiaire non-rémunéré.

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit que la dérogation est accordée : dans ce cas, est indiquée une date de révision de droit à la dérogation, avec un maximum porté à douze mois. Lorsque l'échéance arrive, la CAF transmet au Département une nouvelle DO pour révision ;
- soit que la dérogation est refusée : dans ce cas, la CAF notifie un rejet d'ouverture de droit s'il s'agit d'une demande RSA ou une fin de droit si le statut d'étudiant a été découvert en cours de droit.

Un exemple :

- le foyer bénéficie du RSA depuis 6 mois. Madame qui est la responsable du dossier, décide de reprendre des études. Elle signale son changement de situation ;
- il convient de vérifier que la responsabilité du dossier ne peut pas être basculée sur Monsieur. En l'espèce, Monsieur ne remplit pas les conditions de droit commun puisqu'il est lui-même étudiant et que la dérogation lui a été précédemment refusée ;
- une DO est envoyée au Département avec le justificatif de déclaration du statut d'étudiante de Madame (déclaration de situation, certificat de scolarité...) ;
- le Département instruit le dossier et décide d'accorder une dérogation jusqu'à la fin de l'année d'étude en cours ;
- la CAF maintient le droit au RSA du foyer jusqu'à la date de fin de la dérogation. A échéance de celle-ci, la CAF transmet une nouvelle DO au Département pour révision du droit.

Article 1.4 : Modalités d'application concernant les dispenses de faire valoir les droits à créances alimentaires

Conformément à l'obligation de tout bénéficiaire du RSA ayant potentiellement droit à une créance alimentaire d'entamer des démarches en fixation ou en recouvrement, une DO doit être envoyée par la CAF dans les 2 cas listés ci-dessous :

- il existe au sein du foyer un droit potentiel à créance alimentaire et la personne formule une demande de dispense d'entamer les démarches en fixation ;
- une réduction du montant de l'Allocation de Soutien Familial (ASF) est déjà appliquée au foyer en raison de l'absence de démarches en fixation de créance alimentaire mais l'allocataire produit désormais la preuve de cet engagement.

Une procédure est par ailleurs établie en cas d'obligation de démarches en recouvrement d'une créance alimentaire d'ores et déjà fixée par le juge.

Article 1.4.1 : Les dispenses de démarches en fixation de créances alimentaires

Dans les situations suivantes :

- demande de RSA formulée par une personne seule si elle se déclare séparée de fait ou si elle est seule avec des enfants à charge ;
- séparation intervenue au sein d'un couple bénéficiaire du RSA marié sans ou avec enfant : droit potentiel à une prestation compensatoire pour le conjoint ou à une pension alimentaire pour chaque enfant issu de cette union ;
- séparation intervenue au sein d'un couple bénéficiaire du RSA non marié ayant des enfants communs à charge : droit potentiel à une pension alimentaire pour chaque enfant ;
- personne en couple avec un nouveau compagnon qui n'est pas le parent de l'enfant : droit potentiel à une pension alimentaire pour chaque enfant de la part de l'ex-compagnon.

La CAF informe l'allocataire qu'il dispose d'un délai de 4 mois pour justifier de ses démarches en fixation de créances alimentaires ou formuler une demande de dispense auprès du Département :

- si dans ce délai de 4 mois, la personne justifie avoir engagé des démarches, elle a rempli ses obligations et aucune sanction ne doit être appliquée ;
- si dans ce délai de 4 mois, la personne formule une demande de dispense :
 - une DO doit être envoyée au Département. Doit y être jointe la lettre dans laquelle la personne expose les motifs pour lesquels elle demande à être dispensée d'effectuer des démarches ;
- après ce délai de 4 mois, la personne ne s'est pas manifestée, une réduction du montant de l'ASF est automatiquement appliquée par la CAF ;
- au-delà du délai de 4 mois, dès lors qu'une réduction du montant de l'ASF est déjà appliquée par la CAF, toute demande de dispense formulée sera rejetée. Aucune DO ne sera transmise au Département.

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit le rejet de la dispense et le montant de la réduction à appliquer ;
- soit l'accord de la dispense. Le Département se charge par la suite de contrôler les situations et de transmettre une décision à la CAF, le cas échéant.

Article 1.4.2 : Levée de réduction

Dans les situations suivantes :

- une réduction est appliquée car la personne n'avait pas engagé les démarches en fixation ou recouvrement de créances alimentaires ou sa dispense avait été précédemment rejetée. La personne se manifeste auprès de la CAF en invoquant avoir entamé des démarches.
 - pour les personnes isolées, il existe une obligation à faire valoir ses droits à l'Allocation de Soutien Familial Non Recouvrable (ASFNR) lorsque l'action est engagée et dans l'attente du jugement. L'ouverture du droit à l'ASFNR met fin à la sanction automatique. Le suivi de la procédure est effectué dans le cadre du suivi du droit ASFNR.
 - lorsque l'allocataire n'est pas isolé, le droit à l'ASFNR ne peut pas être valorisé. Il est mis fin à la sanction automatique par la CAF qui informera le Département de l'engagement de procédure par l'allocataire. Le suivi de la procédure est assuré par le Département.

Si aucune demande d'ASF n'est déposée, la CAF transmet une DO au Département accompagnée des justificatifs prouvant l'engagement des démarches. Le Département contrôle l'avancée de la procédure.

Le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit que la sanction doit être levée à compter de telle date ;
- soit que la sanction doit être maintenue.

Article 1.4.3 : La procédure en cas d'obligation de démarches en recouvrement des créances alimentaires judiciairement fixées

Dans les situations suivantes :

- après séparation, une créance alimentaire a été judiciairement fixée pour le conjoint. Cependant, aucune perception de créance alimentaire n'apparaît dans les DTR ;
- après séparation, une créance alimentaire a été judiciairement fixée pour le ou les enfants. Cependant, aucune perception de créance alimentaire n'apparaît dans les DTR.
- personne en couple avec un nouveau compagnon qui n'est pas le parent de l'enfant : droit potentiel à une pension alimentaire pour chaque enfant de la part de l'ex-compagnon.

La CAF interroge l'allocataire pour connaître les raisons de l'absence du montant de la pension alimentaire dans la DTR. A noter que s'il existe un droit à prestation compensatoire de l'ex-conjoint en sus d'une pension alimentaire pour l'enfant, le recouvrement est possible sans frais pour le créancier par le biais l'ARIPA.

Il est laissé un délai de 4 mois pour que l'allocataire justifie de sa situation, et, le cas échéant, entame la procédure de recouvrement ou adresse une demande de dispense.

Au retour de la réponse ou de non-réponse :

- en cas d'absence de réponse, ou de refus de recouvrement dans les 5 mois, la CAF applique une sanction automatique du montant de l'ASF
- Les DO sont à adresser au Département dans les mêmes conditions que le point 1.4.1
- soit l'allocataire confie le recouvrement de la pension alimentaire à la CAF par le biais de l'ARIPA : la CAF lève la sanction automatique si celle-ci est déjà appliquée et assure le suivi de la procédure de recouvrement. En cas d'abandon par l'allocataire la sanction automatique doit à nouveau être appliquée.
- soit l'allocataire confie le recouvrement de la pension alimentaire à un commissaire de justice : à réception de l'information, la CAF lève la sanction automatique le cas échéant et informe le Département qui assure le suivi de la procédure de recouvrement.

Article 1.5 : Modalités d'application concernant les travailleurs indépendants et statuts particuliers

La répartition des compétences entre la CAF et le Département est déclinée dans le tableau ci-dessous.

« Travailleurs indépendants »				
Structure	Qualité du BRSA	Statut	Régime fiscal de l'activité	Compétence
EI, <i>Commerçant, artisan, profession libérale</i>	Micro entrepreneur Auto entrepreneur	TI	Micro-BIC/BNC	CAF-DTR
	Entrepreneur individuel	TI	Micro-BIC/BNC	CAF-DTR
			Réel	CD - Evaluation
EURL	Entrepreneur individuel	TI	Réel à l'IR	CD - Evaluation
			Réel à l'IS	CAF-DTR
EURL, SARL, SA, SCP, SNC	Gérant minoritaire ou égalitaire	Assimilé salarié		CAF-DTR

	Gérant majoritaire	TI	Réel à l'IR	CD - Evaluation
			Réel à l'IS	CAF-DTR
SAS, SASU	Président ou Directeur	Assimilé salarié		CAF-DTR
Travailleurs indépendants Agricoles				
Cotisants solidaires, Eleveurs canins, Etc ...			Micro-BA ou Réel	CD - Evaluation
Statuts particuliers				
Qualité	Rémunération	Statut	Régime fiscal de l'activité	Compétence
Artiste-Auteur	Droits d'auteur = traitements et Salaires	Assimilé salarié		CAF-DTR
	Bénéfices non commerciaux	TI	Quel que soit le régime Réel ou Micro = Traiter en Micro	CAF-DTR
VDI			Quel que soit le régime Réel ou Micro = Traiter en Micro	CAF-DTR
Colporteur de presse/distributeur				
CLP correspondant local de presse				

SCI
Gérants et/ou associés de SCI Au vu de la jurisprudence*, les loyers sont perçus par la SCI et non par les gérants et associés. Les loyers ne doivent donc pas être pris en compte pour le calcul du RSA, et ce quel que soit le régime d'imposition de la SCI (IR et IS). Seuls les dividendes effectivement distribués doivent être pris en compte <i>* décision du Conseil d'Etat n° 424379 du 26 février 2020 CA d'appel de PARIS, 8^{ème} chambre, 22/4/2014, 13PA00420</i>

Article 1.5.1 : DO suite à une demande RSA (à l'ouverture du droit)

Lorsqu'une demande de RSA est effectuée par un travailleur indépendant dont la compétence relève du Département, la CAF transmet une DO, accompagnée de l'imprimé complémentaire TI et des justificatifs fournis par le demandeur.

Dans le cas où l'allocataire ne transmet pas la totalité des documents demandés au sein de l'imprimé complémentaire TI, **aucune relance de demande de pièces ne doit être faite par la CAF**, l'instruction étant entièrement réalisée par le Département.

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit le montant des ressources professionnelles à prendre en compte dans le calcul du RSA, avec la période de prise en compte et la date de la prochaine révision de l'évaluation ;
- soit un rejet d'ouverture de droit pour impossibilité de déterminer les ressources professionnelles ;
- soit le bénéficiaire relève de la compétence CAF (les revenus sont à déclarer dans les DTR).

Article 1.5.2 : DO pour révision annuelle (en cours de droit)

La date de révision déterminée lors de la DO précédente correspond à une date de révision trimestrielle.

La CAF interpelle le Département par DO au cours du 1^{er} mois du dernier trimestre de l'évaluation en cours.

Exemples de trimestres :

- Avril / Mai / Juin :
 - Evaluation jusqu'au 30 juin 2024
 - La DO doit être envoyée en avril 2024
- Mai / Juin / Juillet :
 - Evaluation jusqu'au 31 juillet 2024
 - La DO doit être envoyée en mai 2024
- Juin / Juillet / Août :
 - Evaluation jusqu'au 31 août 2024
 - La DO doit être envoyée en juin 2024

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit le montant des ressources professionnelles à prendre en compte dans le calcul du RSA, avec la période de prise en compte et la date de la prochaine révision de l'évaluation ;

- soit une fin de droit à compter du dernier mois payé pour impossibilité de déterminer les ressources professionnelles ;
- soit le bénéficiaire relève de la compétence CAF (les revenus sont à déclarer dans les DTR).

Article 1.6 : Modalités d'application concernant les neutralisations suite à démission

Une DO doit être envoyée au Département uniquement dans les situations suivantes :

- une demande de RSA est déposée par une personne qui déclare avoir démissionné ou avoir été licencié pour abandon de poste au cours des trois mois précédant sa demande de RSA.
Lorsque la démission ou l'abandon de poste est intervenu avant le trimestre de référence, aucune DO ne doit être envoyée car ladite démission ou abandon de poste n'aura aucun impact sur le calcul du droit ;
- en cours de droit, une personne qui cumulait emploi salarié et RSA démissionne ou est licenciée pour abandon de poste.

Ne sont pas des démissions au sens juridique du terme :

- la rupture de période d'essai ;
- la rupture du contrat d'apprentissage ;
- la rupture conventionnelle ;
- le licenciement (même pour faute grave) ;
- la rupture anticipée d'un contrat à durée déterminée pour un contrat à durée indéterminée ou en accord avec l'employeur ;
- la rupture d'un stage de formation professionnelle.

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit la neutralisation des ressources est accordée ;
- soit la neutralisation des ressources est rejetée.

Article 1.7 : Modalités d'application concernant les réouvertures de droit après radiation pour non-retour de DTR

Toute radiation étant définitive, lorsque le bénéficiaire retourne ses DTR à la CAF postérieurement à la radiation, aucune DO ne doit être envoyée. Aucun rappel sur les mois précédant la radiation ne doit être versé par la CAF. L'intéressé doit déposer une nouvelle demande de RSA.

Une DO doit être envoyée au Département uniquement lorsque :

- le bénéficiaire a été radié et s'est vu notifier une fin de droit par la CAF pour non-retour de DTR à l'issue d'un délai de 4 mois.
- la personne dépose ensuite une nouvelle demande de RSA dans les 12 mois suivants la radiation.

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit la réouverture du droit peut avoir lieu au 1^{er} jour du mois au cours duquel la demande de RSA a été déposée ;
- soit la réouverture du droit doit être rejetée.

Article 1.8 : Modalités d'application concernant les réouvertures de droit après radiation suite à passage en équipe pluridisciplinaire

Une DO doit être envoyée au Département uniquement lorsque :

- le bénéficiaire a été radié suite à décision du Département (réduction du RSA en application de l'article L. 262-37 et L. 262-40 du CASF).
- la personne dépose ensuite une nouvelle demande de RSA dans un délai de 12 mois après sa radiation.

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit la réouverture des droits est accordée en précisant la date d'ouverture de droit ;
- soit la réouverture des droits est rejetée.

Après un premier rejet, si le bénéficiaire dépose une nouvelle demande de RSA dans un délai de 12 mois après la radiation, une DO doit être envoyée au Département.

Article 1.9 : Modalités d'application concernant la neutralisation de l'AAH

Une DO doit être envoyée lorsque :

- une personne dépose une demande de RSA suite à sa fin de droit à l'AAH datant de moins de trois mois.

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit la neutralisation doit être effectuée ;
- soit la neutralisation est refusée.

Article 1.10 : Modalités d'application concernant la neutralisation de la PreParE

Une DO doit être envoyée lorsque :

- Une personne dépose une demande de RSA suite à sa fin de droit à la PreParE datant de moins de trois mois.

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit la neutralisation doit être effectuée ;
- soit la neutralisation est refusée.

Article 1.11 : Modalités d'application concernant la prise en compte des libéralités

Une DO doit être envoyée au Département lorsqu'il apparaît, dans la prise en compte des ressources d'un allocataire, que des versements peuvent être assimilés à des libéralités.

Les libéralités sont des versements effectués par des personnes privées, de manière spontanée en l'absence de décision de justice, pour des montants déterminés par elles-mêmes et auxquels elles peuvent mettre fin à tout moment, de façon unilatérale.

Elles doivent être détectées et faire l'objet d'une DO lorsqu'elles présentent un caractère régulier (à partir de la seconde DTR).

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit les libéralités doivent être prises en compte dans le calcul du droit au RSA ;
- soit les libéralités doivent être exclues du calcul du droit au RSA.

Article 1.12 : Modalités d'application concernant le partage de la part de l'enfant dans le cadre d'une garde alternée

Une DO doit être envoyée au Département lorsqu'un bénéficiaire a à charge un (ou plusieurs) enfant(s) en garde alternée et demande sa (leur) prise en compte dans le calcul du RSA.

Après instruction, le Département retourne la DO à la CAF en indiquant :

- soit la part de (des) l'enfant(s) doit être pris en compte dans le calcul du RSA avec une date de début de prise en compte ;
- soit la demande est rejetée.

Article 2 : Modalités d'application opérationnelle concernant les sanctions RSA

Article 2.1 : Modalité concernant la décision de sanction

Les sanctions sont décidées par le Président du Conseil départemental, après avis de l'équipe pluridisciplinaire compétente.

Article 2.2 : Modalités concernant la teneur de la sanction

Il existe trois niveaux de sanctions :

- pour les bénéficiaires du RSA n'ayant jamais été sanctionnés ou dont la dernière sanction en date a été prononcée il y a plus de 24 mois : un premier niveau de sanction consistant en la réduction du RSA pendant 1 mois est décidé.
Les modalités de la sanction diffèrent selon la composition du foyer :
 - o personne seule : réduction du RSA de 80% ;
 - o foyer : réduction du RSA de 50%.

- pour les bénéficiaires du RSA ayant été sanctionnés au cours des 24 derniers mois : une récidive consistant en l'application d'une réduction du RSA pendant 1 mois est retenue.

Les modalités de la sanction diffèrent selon la composition du foyer :

- o personne seule : réduction du RSA de 100% ;
 - o foyer : réduction du RSA de 50%.
- à l'issue de la récidive et sans régularisation du bénéficiaire, le foyer est radié du dispositif RSA.

Article 2.3 : Modalités concernant la transmission des décisions par le Département et leur application par la CAF

Les décisions concernées sont la réduction de premier niveau, la réduction en récidive, la radiation, la non radiation et la levée de suspension.

Les équipes pluridisciplinaires ayant lieu au cours de la première semaine de chaque mois, le Département s'engage à transmettre les décisions de sanctions à la CAF avant le 12 de chaque mois afin d'optimiser l'application de ces dernières.

La CAF s'engage, quant à elle, à assurer une prise en compte optimale des décisions de sanctions afin d'assurer une application sur le paiement suivant la décision.

Les décisions sont transmises en fichier csv par l'intermédiaire de la plateforme d'échange PEP's.

Exemple d'application :

- l'équipe pluridisciplinaire a lieu le 6 décembre ;
- le Département transmet les décisions de sanction à la CAF le 7 décembre par l'intermédiaire d'un fichier csv déposé dans un espace sécurisé.

Les décisions de radiation doivent être appliquées comme suit :

- le service instructeur transmet les décisions de radiation à la CAF avant le 12 du mois par l'intermédiaire d'un fichier csv déposé dans un espace sécurisé.
- la CAF applique la radiation au dernier jour du mois en cours ;
- la CAF notifie la décision à l'allocataire.

En cas d'impossibilité d'application à la date initialement prévue, la sanction doit être décalée au mois suivant sans qu'il ne soit notifié d'indu. Néanmoins, **la décision de radiation doit être appliquée à la date effective.**

Article 2.4 : Modalités concernant la notification des décisions à l'allocataire

Les décisions de sanction ou de levée sont notifiées par le Département à l'allocataire, y sont indiquées les délais et voies de recours.

Seules les décisions de radiation sont notifiées par la CAF, y sont indiquées les délais et voies de recours.

Une fois la radiation notifiée, il existe deux suites possibles :

- soit le dépôt d'un recours administratif géré par le Département avec confirmation de la radiation ou annulation de celle-ci et reprise du versement du RSA avec information à la CAF ;
- soit le dépôt d'une nouvelle demande de RSA devant faire l'objet d'une DO conformément à l'article 1.8. du présent protocole.

Article 3 : Modalités d'application opérationnelle concernant la gestion des indus

Article 3.1 : Modalités concernant la détection des indus

Article 3.1.1 : Modalités concernant la qualification des indus

Les indus sont détectés par la CAF (période, montant et motif).

Ils sont ensuite qualifiés :

- soit d'indus non frauduleux ;
- soit d'indus non frauduleux accompagnés d'une mise en garde de l'allocataire ;
- soit d'indus frauduleux.

Article 3.1.2 : Modalités concernant la notification des indus

Les indus sont notifiés par la CAF :

- au nom du responsable du dossier pour les indus non frauduleux (par courrier simple ou de façon dématérialisée sur le dossier personnalisé « Mon compte » de l'allocataire) ;
- au nom du responsable, et de son conjoint, partenaire ou concubin, le cas échéant, pour les indus avec mises en garde (par courrier simple) ;
- au nom du responsable et de son conjoint, partenaire ou concubin, le cas échéant, pour les indus frauduleux (par courrier recommandé), et ce, même si une séparation est intervenue dans l'intervalle.

Dans la notification sont indiqués :

- la période, le montant et le motif de l'indu (en fait au minimum).
- les délais et voies de recours pour saisir le Président du Conseil départemental soit pour :
 - o demander une remise de dette (voir article 3.3) ;
 - o contester l'indu (voir article 4).

Article 3.2 : Modalités concernant le recouvrement des indus

La procédure de recouvrement des indus diffère selon le statut de l'allocataire.

Article 3.2.1 : L'allocataire est bénéficiaire du RSA

Lorsque l'allocataire est toujours bénéficiaire du RSA, la procédure de recouvrement est gérée par la CAF et à ce titre, est mis en place le principe de la fongibilité qui permet d'effectuer une compensation entre les différents fonds (prestations familiales, allocation logement, revenu de solidarité active...).

Article 3.2.2 : L'allocataire ne bénéficie plus du RSA

Lorsqu'au cours d'une procédure de recouvrement d'indus, il apparaît que l'allocataire n'est plus bénéficiaire du RSA, la CAF procède à un transfert de créance auprès du Département et plus précisément auprès de la Direction des Finances (UDFSOL) à l'issue d'un délai de 3 mois.

L'état des lieux de la créance transférée doit contenir les informations relatives :

- à l'allocataire : matricule, nom, prénom, date de naissance, adresse, références bancaires, NIR, dernières ressources connues, nature des droits ;
- au conjoint de l'allocataire : nom, prénom, date de naissance, NIR ;
- au dossier RSA : numéro de demande ;
- à la créance : nature, rang, période indue, solde réel, date d'implantation, date du dernier recouvrement ;
- aux données statistiques : nature, responsabilité, origine.

Enfin, la CAF informe l'allocataire du transfert de sa créance auprès du Département et lui indique le montant restant dû.

La Direction des Finances du Département émet alors un titre exécutoire qu'elle transfère à la Paierie départementale qui procède au recouvrement.

Article 3.2.3 : L'allocataire bénéficie à nouveau du RSA

Dans le cas où l'allocataire dont la créance a été transférée bénéficie à nouveau du RSA, la Paierie départementale en informe la CAF via le circuit automatisé « automate des oppositions » en lui demandant la reprise du recouvrement : elle effectue une saisie administrative à tiers détenteur.

La CAF répond soit :

- par l'affirmative et reprend le recouvrement. La Paierie demande à la CAF la récupération de sa créance sur le RSA à échoir. La créance du département est récupérée dans la limite de la mensualité de remboursement déterminée en application du barème de recouvrement ;
- par la négative : dans ce cas, la Paierie départementale conserve le recouvrement.

Article 3.3 : Modalités concernant les demandes de remises de dette

Article 3.3.1 : Concernant la réception des demandes de remises de dette

Lorsque le Département réceptionne une demande de remise de dette, il en accuse réception, il recense ensuite l'ensemble des demandes et les transmet à la CAF, pour complément d'information, sous forme de fichier csv par l'intermédiaire de la plateforme d'échange PEP's.

Les informations suivantes sont intégrées dans le tableau :

- concernant l'allocataire : matricule, nom ;
- concernant la créance : référence, solde. En retour, la CAF précise si cette dernière a été cédée au Département, si la créance est incluse dans un plan de surendettement, si la qualification de fraude a été retenue.

Lorsque la CAF réceptionne une demande de remise de dette, elle recense l'ensemble des demandes et les transmet au Département, pour traitement, sous forme de fichier csv par l'intermédiaire de la plateforme d'échange PEP's.

Les informations suivantes sont intégrées dans le tableau :

- concernant l'allocataire : matricule, nom ;
- concernant la créance : référence, solde. La CAF précise si cette dernière a été cédée au Département, si la créance est incluse dans un plan de surendettement, si la qualification.

Article 3.3.2 : Concernant le traitement des demandes de remises de dette

Une fois réceptionnées, les demandes de remises de dette sont traitées par le Département de la façon suivante :

- rejet de la demande en cas d'indus frauduleux ou de deuxième demande ;
- remise de 25% concernant les autres indus.

Le Département envoie ses décisions à la CAF sous forme de fichier csv par l'intermédiaire de la plateforme d'échange PEP's..

Article 3.3.3 : Concernant la notification des décisions

Les décisions sont notifiées aux allocataires par le Département.

Dans la notification, sont indiqués :

- la décision ;
- les délais et voies de recours devant le Tribunal administratif.

Article 3.4 : Modalités concernant les indus frauduleux

Article 3.4.1 : Concernant la commission des fraudes

La commission des fraudes de la CAF se réunit pour instruire les dossiers inscrits à son ordre du jour et retenir ou non le caractère frauduleux des indus.

La CAF transmet ensuite mensuellement par voie dématérialisée au Département, le tableau reprenant l'ensemble des dossiers passés en commission et contenant les informations suivantes :

- les informations concernant l'allocataire ;
- le montant, la période et le motif du trop-perçu ;
- la nature du trop-perçu.
- les sanctions appliquées par la CAF : avertissement, pénalité, dépôt de plainte.

Article 3.4.2 : Concernant les suites données

Lorsque le caractère frauduleux de l'indu est retenu, la suite donnée diffère selon le montant et l'origine de l'indu :

- pour les indus supérieurs à 8 fois le plafond de la Sécurité sociale ou les indus nés d'une escroquerie, d'un faux, d'un usage de faux, ou de la tentative de ces infractions, la procédure est la suivante :
 - o lorsque l'indu est constitué à la fois de prestations familiales et de RSA :
 - la CAF dépose plainte en indiquant que le Département est également victime puis l'en informe en lui transmettant une copie de son dépôt de plainte par voie dématérialisée ;
 - une fois informé, le Département procède à une constitution de partie civile dès la réception de l'avis à victime.
 - o lorsque l'indu est uniquement constitué de RSA :
 - le Département dépose plainte de manière automatique.
- pour les indus inférieurs à 8 fois le plafond de la Sécurité sociale, la procédure est la suivante :
 - o lorsque l'indu est constitué à la fois de prestations CAF et de RSA :
 - la CAF informe le Département et applique des pénalités administratives aux allocataires ;
 - le Département dépose plainte pour les indus supérieurs à 10.000 euros ou lorsqu'il y a récidive.
 - o lorsque l'indu est uniquement constitué de RSA :
 - le Département dépose plainte pour les indus supérieurs à 10.000 euros (s'ils ne sont pas recouvrés) ou lorsqu'il y a récidive.

Conformément à l'accord passé entre la CAF et le Département, les agents départementaux chargés des fraudes se rendent sur rendez-vous au sein des services de la CAF pour recueillir les éléments nécessaires au traitement des dossiers.

Les indus fraudes majorés seront transmis de façon dématérialisée au Département à partir de 2025 selon un circuit à définir.

Article 4 : Modalités d'application opérationnelle concernant la gestion des recours

Article 4.1 : Modalités concernant la mention des voies de recours

Les décisions prises en matière de RSA, qu'elles soient notifiées par l'organisme payeur ou le Département, mentionnent les voies de recours possibles afin que l'allocataire puisse, s'il le souhaite, les contester.

En cas d'impossibilité ou d'oubli d'envoi d'une notification de décision à l'allocataire, une notification datant du jour de la décision contestée doit pouvoir être fournie à l'allocataire sur simple demande.

Toute contestation relative au RSA fait l'objet, préalablement à l'exercice d'un recours contentieux, d'un recours administratif (RAPO) exercé auprès du Président du Conseil départemental.

Article 4.2 : Modalités concernant la gestion des recours administratifs (RAPO)

Article 4.2.1 : Concernant la réception des recours

La notion de recours est entendue, par le Département et la CAF, de la manière suivante :

- tout courrier faisant référence à une « contestation » envoyé dans un délai de 2 mois après la notification d'une décision.

Article 4.2.2 : Concernant la transmission des recours

Lorsque l'allocataire fait parvenir son recours à la CAF, celle-ci le transmet dans les plus brefs délais au Département, accompagné de l'ensemble des éléments du dossier, par voie dématérialisée à la BALF

rsa.macc@pasdecalais.fr

Article 4.2.3 : Concernant l'instruction des recours

Lorsque la décision contestée concerne un indu dont le recouvrement a débuté, le Département transmet une demande de suspension dudit recouvrement par voie dématérialisée à l'adresse suivante :

- liaison-recouvrement-partenaires.cafpas-de-calais@caf62.caf.fr pour les indus non transférés ;
- t062090@dgfip.finances.gouv.fr (Paierie départementale) pour les indus transférés.

Afin de procéder à l'instruction du recours, le Département demande à la CAF de lui transmettre l'ensemble des pièces du dossier. Afin de ne pas entraver l'instruction du recours et de ne pas aboutir à la prise de deux décisions contraires, la CAF informe le Département de toute régularisation éventuelle du dossier dans les plus brefs délais.

Concernant les RAPO relatifs au RSA jeune, le Département, après réception de la demande, instruit le recours. Il transmet les éléments à la CAF pour passage en Commission de Recours Amiable. Après avis de la CRA, la CAF en informe le Département afin que l'instruction du recours puisse être finalisée.

Article 4.2.4 : Concernant la décision

La décision au RAPO doit être notifiée à l'allocataire dans un délai de 2 mois après réception de la demande.

Dans les cas où la décision du Département concerne un indu ou engendre une régularisation du droit au RSA, ce dernier en informe la CAF en lui transmettant sa décision par voie dématérialisée, à l'adresse suivante :

rsa@caf62.caf.fr

Article 4.3 : Modalités concernant la gestion des recours contentieux

En cas de rejet de son recours administratif, l'allocataire peut formuler un recours contentieux devant le tribunal administratif, dans un délai de 2 mois.

Article 4.3.1 : Concernant l'instruction

Le Département, au cours de l'instruction du recours contentieux, peut solliciter la CAF pour une demande de pièces complémentaires.

Article 4.3.2 : Concernant la transmission des jugements et leur application

Les jugements du tribunal administratif concernant des décisions hors indus n'étant pas transmis à la CAF, le Département se charge d'effectuer la transmission dans les plus brefs délais pour application lorsque le jugement engendre une régularisation du droit au RSA.

Article 5 : Modalités d'application opérationnelle concernant la gestion du contrôle

Article 5.1 : La politique de contrôle de l'organisme payeur

La politique de maîtrise des risques dans laquelle s'inscrit la politique de contrôle RSA des organismes payeurs est pilotée au plan national pour l'ensemble de la branche famille du régime général de sécurité sociale.

Les contrôles prennent différentes formes :

- sur place par des agents assermentés ;
- sur pièces ;
- sur cibles : vérification avant et après paiement ;
- par système informatique.

Article 5.2 : Modalités d'application opérationnelle concernant les DO dans le cadre d'un contrôle sur place CAF

Exception en Contrôle sur Place :

En règle générale, lors d'opérations de contrôle sur place ces dernières sont soumises à des objectifs, notamment en termes de délai.

Les opérations de contrôles spécifiques demandées par la CNAF font l'objet d'une priorisation et d'un calendrier défini (notamment l'opération paiement à bon droit et de fraude potentielle - OPBDF - cible 021 et le contrôle résidence - cible 957).

Lorsque le contrôleur demande d'adresser une DO au CD, la CAF la transmet par l'intermédiaire de la plateforme sécurisée PEPS. Le Département retourne la DO par l'intermédiaire de la même plateforme.

Article 5.3 : Le plan de contrôle départemental

La procédure de contrôle du Département repose sur deux types de contrôles :

- des contrôles ciblés réalisés à partir des listing transmis par la CAF notamment :
 - o concernant la subsidiarité du RSA au regard des créances alimentaires et des avantages vieillesse ;
 - o concernant le droit au séjour des ressortissants communautaires ;
 - o concernant la situation des bénéficiaires du RSA exerçant une activité indépendante.
- des contrôles aléatoires réalisés à la demande des professionnels de l'insertion (référénts, services locaux allocation insertion), ou à l'initiative de la Mission Allocation Contrôle du Département concernant les dossiers à risque au regard notamment :
 - o du train de vie ;
 - o de la situation familiale ;
 - o de l'activité professionnelle ;
 - o de la fraude précédemment établie.

Article 5.4 : Echanges CAF/Département

Dans le cadre de la définition du plan de contrôle, est organisé à raison d'une fois par an, un comité technique réunissant la CAF et le Département.

DEPARTEMENT DU PAS-DE-CALAIS

Pôle Solidarités
Direction des Politiques d'Inclusion Durable
Mission Allocation, Contentieux et Contrôle

RAPPORT N°18

Territoire(s): Tous les territoires
Canton(s): Tous les cantons des territoires
EPCI(s): Tous les EPCI des territoires

COMMISSION PERMANENTE DU CONSEIL DEPARTEMENTAL

REUNION DU 17 MARS 2025

CONVENTION DE GESTION RSA AVEC LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES DU PAS-DE-CALAIS ET LA PAIERIE DÉPARTEMENTALE DU PAS- DE-CALAIS

Dans le cadre de la mise en œuvre du Revenu de Solidarité Active (RSA), l'article L.262-25 du Code de l'Action Sociale et des Familles dispose qu'une convention de gestion est conclue entre le Département et la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) notamment.

L'actuelle convention de gestion du RSA et des dispositifs associés entre le Département du Pas-de-Calais, la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais (CAF) et la Paierie Départementale du Pas-de-Calais a été signée le 27 mars 2018. Un avenant relatif au traitement des remises de dette a été signé le 1er septembre 2020.

Il est proposé d'actualiser la convention en cours afin d'y inclure les modalités relatives au traitement des remises de dette en matière de RSA, mais aussi de prévoir la possibilité de facturer des contrôles supplémentaires au-delà d'un socle de base national et au-delà d'un seuil de contrôles effectués à la demande du Département fixé à 75 par an. Pour information, un contrôle sur place a un coût estimé en 2024 à 536,43 €.

La convention présentée en annexe 1 du présent rapport précise notamment les conditions dans lesquelles le RSA est servi et contrôlé, les modalités d'échange de données entre les parties, la liste et les modalités d'exercice et de contrôle des compétences déléguées, ainsi que les engagements de qualité de service et de contrôle pris par l'organisme payeur, notamment en vue de limiter les paiements indus.

La répartition des compétences et les modalités opérationnelles de mise en œuvre de cette convention sont élaborées d'un commun accord avec la CAF et détaillées respectivement en annexes 2 et 3 du présent rapport.

La présente convention se substituera à la convention signée en 2018.

Il convient de statuer sur cette affaire et, le cas échéant, de m'autoriser à signer, au nom et pour le compte du Département, la convention de gestion du RSA pour une durée de trois ans, avec la Caisse d'Allocations Familiales du Pas-de-Calais et la Paierie Départementale, dans les termes du projet joint en annexe 1.

La 2ème Commission - Solidarités Humaines a émis un avis favorable sur ce rapport lors de sa réunion du 03/03/2025.

Je vous prie de bien vouloir en délibérer.

Le Président du Conseil Départemental

SIGNE

Jean-Claude LEROY