



02/09/2019

Tableau de gestion des archives du service Allocations RSA

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD DGADS - ALLOCATIONS RSA

TABLEAU DE GESTION

Le dispositif RSA : cycle de vie

Le dispositif RSA se caractérise par le nombre élevé des intervenants, y compris au sein d'une même collectivité, ce qui engendre de fait une multiplication de dossiers pour un bénéficiaire unique, et ce quel qu'en soit le support. Ainsi, en fonction de l'organisation mise en place par le conseil général et du suivi assuré auprès du bénéficiaire, on peut trouver jusqu'à cinq dossiers papier, qui ne font pas l'objet d'un regroupement une fois la procédure close.

Les dossiers d'instruction ouverts au niveau de la structure territoriale du conseil départemental (centres médico-sociaux, centres départementaux d'action sociale...), qui assure le suivi du bénéficiaire au sein du dispositif (désignation d'un travailleur social référent, rédaction du contrat d'insertion...), ou encore au niveau de la direction thématique centrale du conseil général pour les cas plus complexes et enfin pour les dossiers de la commission locale décisionnaire (CLI, CLLE), une DUA de 5 ans à compter de la date de reddition des comptes par le comptable public s'appliquera. Ce délai correspond au délai durant lequel s'appliquent les contrôles des chambres régionales des comptes (contrôle comptable et sur la gestion) dans la mesure où ces dernières, lors de leurs contrôles, demandent également à voir les dossiers d'instruction (données électroniques des applications métier et dossiers papier). Par ailleurs, les conseils départementaux -services territorialisés (centres médicosociaux), direction thématique ou direction financière, suivant le type d'organisation mis en place en matière de paiement- sont les ordonnateurs de la dépense globale du RSA, même s'ils ont passé convention avec un organisme payeur (CAF, MSA) qui verse, pour leur compte, l'allocation aux bénéficiaires individuellement. Ils sont par conséquent tenus de conserver les pièces justificatives des décisions de paiement 10 ans, conformément à l'instruction DPACI/RES/2008/008 du 5 mai 2008 citée en référence¹.

¹ **Instruction DITN/RES/2009/008**

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD
DGADS - ALLOCATIONS RSA

TABLEAU DE GESTION

MISSIONS	TYPE DE DOCUMENT	DUREE D'UTILITE ADMINISTRATIVE	SORT FINAL	OBSERVATIONS	REFERENCES REGLEMENTAIRES
Allocation RSA	Dossiers d'instruction et de suivi.	5 ans à compter de la date de reddition des comptes par le comptable public	T	Echantillonnage à définir avec la direction des AD30 sur la base du Cadre méthodologique d'échantillonnage du SIAF.	

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD
DGADS - ALLOCATIONS RSA

TABLEAU DE GESTION

Fraude	Dossier de plainte : copie de la plainte dont l'original est transmis au tribunal, copies de pièces justificatives.	5 ans	T	<p>Le jugement final est envoyé à la CAF, MSA ou à la paierie départementale pour récupération auprès de l'allocataire.</p> <p>Volume produit d'environ 60 dossiers par an.</p> <p>Conservation des affaires intéressantes et médiatiques.</p> <p>Procès-verbaux conservés par la CAF sous format papier jusqu'en 2013 puis sous format dématérialisé.²</p>	
---------------	---	-------	---	--	--

² DUA des archives papiers : 2 mois (Instruction du 6 avril 1999). Archives dématérialisées conservées sur support DON conformément au décret n°2007-1500.
Dernière mise à jour : 11 juillet 2019

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD
DGADS - ALLOCATIONS RSA

TABLEAU DE GESTION

<p>Recours devant le tribunal administratif</p>	<p>Recours de l'allocataire contre une décision du Président du Conseil départemental devant le tribunal administratif pour les dossiers de RSA et devant la CDAS pour les dossiers RMI (avant 2009).</p>	<p>5 ans</p>	<p>D</p>	<p>Depuis 2014 les recours sont directement enregistrés par le téléservice Télérecours ; les dossiers papiers sont conservés par le service RSA Les dossiers RMI par la CDAS.</p>	
<p>Recours devant la CCAS et CDAS</p>	<p>Dossier de contestation : mémoire en défense et pièces justificatives.</p>			<p>CDAS et CCAS : Les originaux sont conservés à la CDAS.</p>	
<p>Recours gracieux</p>	<p>Courrier de l'allocataire après rejet de son dossier, réponse (copie), pièces justificatives.</p>	<p>2 ans</p>	<p>D</p>		

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD
DGADS - ALLOCATIONS RSA

TABLEAU DE GESTION

Remise de dettes	Commission de recours amiable. - Décisions de remise de dettes déléguées à la CAF : procès-verbaux.	1 à 3 ans	D	Pour les dossiers RSA, la DUA est étendue à 3 ans. Les PV sont édités par la CAF, classés par numéro d'allocataire ³ .	
	Dossier de demande de remise de dette : courrier de l'allocataire, courrier de réponse (copie) et pièces justificatives.	1 an		D	Remises de dettes refusées.
		3 ans	D	En cas de fraude.	
		10 ans	D	Remises de dettes acceptées.	
Contrôle et signalement	Dossier de demande de contrôle et de signalement : mail du service territorial d'insertion prescrivant le contrôle, fiche de liaison avec la CAF, rapport de contrôle produit par la CAF.	5 ans	D	Originaux conservés à la CAF ⁴ .	

³ Conservation pérenne sur support DON conformément au décret n°2007-1500.

⁴ Conservation pérenne sur support DON conformément au décret n°2007-1500.

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD
DGADS - ALLOCATIONS RSA

TABLEAU DE GESTION

Indus	Dossier de demande adressée à l'allocataire suite à des indus (prestations versées indument à l'allocataire) : réclamation, courrier de réponse (copies).	2 à 10 ans	D	DUA étendue à 10 ans si pièces justificatives de comptes.	
Secrétariat	Chrono	3 ans	D		
	Fiches procédures	1 an			
	Interventions des élus	2 ans			
	Réponses « N'habite pas à l'adresse indiquée » (NPAI).				
	Bordereaux MSA, CAF et paierie				
Allocation « Soutien familial »	Décision de la Caisse d'allocations familiales (CAF).	5 ans	D	Copies : originaux conservés à la CAF.	

CONSEIL DEPARTEMENTAL DU GARD
DGADS - ALLOCATIONS RSA

TABLEAU DE GESTION

Notification « droits MSA »	Décision prise concernant le dossier de l'allocataire.	1 an	D	Copies : originaux conservés par la MSA.	
RSA : dossiers sensibles	Dossiers d'allocataires jugés sensibles : pièces de contrôle.	1 an	D	Dossiers conservés à part Copies : originaux conservés par la CDAS.	
Mandats	Journaux de mandats.	10 ans	D	Possibilité de réduire la DUA s'il s'agit de copies dont les originaux sont conservés à la direction des Finances ou la direction d'Appui.	