

ACTE REGLEMENTAIRE
RELATIF AU MODELE NATIONAL DE TRAITEMENT DES ALLOCATIONS CRISTAL

Vu la Convention n° 108 du 28 janvier 1981 du Conseil de l'Europe pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel,

Vu la loi n° 78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux fichiers et aux libertés, modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004 et le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005 pris pour son application,

Vu le Code de la Sécurité sociale,

Vu la loi n° 98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation relative à la lutte contre les exclusions,

Vu le décret n° 85-420 du 3 avril 1985 relatif à l'utilisation du répertoire national d'identification des personnes physiques par les organismes de Sécurité sociale et de prévoyance,

Vu l'avis du 21 novembre 1995 de la Commission nationale de l'informatique et des libertés et le dernier récépissé de modification de déclaration n° 379522 V22 du 24 mars 2006,

Le Conseil d'administration de la Caisse nationale des allocations familiales décide :

ARTICLE 1^{er}

Il est mis à la disposition des Caisses d'allocations familiales un traitement automatisé d'informations nominatives appelé « **Cristal** » (**C**onception **R**elationnelle **I**ntégrée du **S**ystème de **T**raitement des **A**llocations).

ARTICLE 2 - FINALITES DU TRAITEMENT

Le système « Cristal » permet :

- d'assurer le service des prestations familiales, des aides au logement et de l'action sociale prévu par le législateur ;
- de procéder à la vérification des droits ;
- d'effectuer une prospection des bénéficiaires potentiels des prestations et aides des Caf ;
- de gérer l'allocation aux adultes handicapés ;
- de prendre en charge les cotisations d'assurance maladie ou d'assurance vieillesse au regard des droits à certaines prestations ;
- de recouvrer les pensions alimentaires impayées ;
- d'appliquer les dispositions prévues par les lois relatives au revenu minimum d'insertion ;
- d'adresser aux allocataires des supports d'information ;
- de produire des états statistiques sur la population allocataire.

ARTICLE 3 - INFORMATIONS TRAITÉES

☞ **Le système « Cristal » gère une base de données relatives aux bénéficiaires de prestations composée d'un corps de dossier et d'annexes. Les catégories d'informations nominatives contenues dans cette base sont énumérées dans le tableau figurant en fin de document.**

☞ **Utilisation du numéro d'identification au répertoire national des personnes physiques**

Le traitement utilise le NIR après une procédure de recherche du NIR certifié, mise en place depuis 1987 entre le Centre serveur national de Nice pour le compte des Caf et la direction du système informatique national des données sociales (DSINDS) de la CNAVTS, dans les conditions prévues par le protocole d'accord en date du 7 février 1989 sur l'identification à partir du RNIPP.

Les domaines d'utilisation du NIR sont les suivants :

- le complément libre choix d'activité dans le cadre de la prestation d'accueil du jeune enfant : pour la recherche des périodes d'activité ;
l'allocation de soutien familial : pour la recherche des débiteurs et l'aide au recouvrement ;
- le revenu minimum d'insertion (NIR transmis aux organismes autorisés à l'utiliser) ;
- le contrôle auprès des Assédic de la situation des allocataires au regard de l'assurance chômage ;
- l'affiliation ou le maintien automatique à l'assurance maladie des bénéficiaires d'allocation de parent isolé, d'allocation aux adultes handicapés, d'allocation parentale d'éducation à taux plein, d'allocation de présence parentale à taux plein ;
- le report aux comptes individuels (dans le FNCI de la CNAV), des cotisations d'assurance vieillesse prises en charge par les Caf au titre du complément familial, de l'allocation pour jeune enfant, de l'allocation parentale d'éducation, de l'allocation d'éducation spéciale, de l'allocation adulte handicapé ;
- la prise en charge des cotisations dues par l'employeur dans le cadre de l'allocation de garde d'enfant à domicile et de l'aide à la famille pour l'emploi d'une assistante maternelle agréée ;
- les droits à la couverture maladie universelle et CMU complémentaire des bénéficiaires du RMI et de leurs ayants droits ;
- procédure TDF pour le contrôle des ressources, auprès des services fiscaux, des allocataires bénéficiant de prestations soumises à condition de ressources ;
- l'application des dispositions fiscales en faveur des bénéficiaires du RMI et de l'AAH

☞ **Statistiques**

Il est créé, deux fois par an et pour chaque Caisse, un fichier statistique appelé FILEAS, destiné à résumer la situation des allocataires dans le système de gestion des allocations pour l'année écoulée.

Des états statistiques sont produits pour :

- répondre à l'obligation statistique vis-à-vis des autorités de tutelle ;
- effectuer des études internes servant d'aides à la décision des Caf, notamment en matière de politique d'action sociale ;
- apporter le concours de l'institution des allocations familiales aux organismes dont la mission relève de la planification économique et de l'évaluation des politiques sociales.

Règles d'élaboration et de diffusion des statistiques

- Après croisement des données, aucun dénombrement inférieur à cinq n'est communiqué à des tiers.
- A l'échelon infra communal, les résultats sont communiqués sous réserve que le nombre d'allocataires faisant l'objet du traitement soit supérieur à 100.
- Lorsque les Caf mettent à la disposition des organismes visés précédemment, à des fins de traitement statistique, des fichiers, ceux-ci sont au préalable anonymisés et ne comportent aucune information permettant l'identification directe ou indirecte des allocataires.
- Lorsque l'étude a pour but de suivre l'évolution de la population dans le temps, un numéro d'ordre est calculé pour chaque dossier retenu -à partir du matricule allocataire et de la date de naissance-. La constitution et l'utilisation de ces numéros d'ordre, pour une durée qui doit être limitée à l'étude, sont placées sous la responsabilité des agents de la Caf chargés du traitement informatique.

ARTICLE 4 - DURÉE DE CONSERVATION

Les informations contenues dans le corps du dossier (identité, situation administrative, droits, paiements, créances, échéanciers) ainsi que dans les annexes du dossier (mouvements, résultats, contrôles administratifs et financiers, contentieux, action sociale, commentaires) sont conservées pendant un délai maximum de trois ans.

ARTICLE 5 - DESTINATAIRES D'INFORMATIONS

Dans la limite de leurs attributions :

Destinataires internes

- ◆ les personnels administratifs, sociaux et comptables de la Caf qui sont habilités.

Destinataires externes : les personnels habilités des organismes cités ci-dessous :

- ◆ les organismes locatifs ou prêteurs (individuellement ou par centre pivot) pour les aides au logement ;
- ◆ la comptabilité publique pour le versement en tiers payant des aides au logement ;
- ◆ la section départementale des aides publiques au logement (SDAPL) pour les dossiers contentieux en APL ;
- ◆ les Caf et tous autres organismes débiteurs de PF ou de RMI, dans le cadre des mutations, pour les créances et pour contrôler qu'il n'existe pas de multi-affiliations d'allocataires ;
- ◆ les régimes particuliers au titre des droits en APL ;
- ◆ les tiers désignés attributaires des prestations dans les cas suivants : enfants placés, familles sous tutelle, en matière d'AAH et de prestations familiales ;
- ◆ les organismes financiers pour le paiement des prestations et le recouvrement des créances ;
- ◆ les Caisses primaires d'assurance maladie concernant les bénéficiaires d'API, d'AAH, d'APE à taux plein, du complément de libre choix d'activité de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje), d'allocation de présence parentale à taux plein ;
- ◆ les Caisses régionales d'assurance maladie pour l'assurance vieillesse des parents au foyer, pour l'affiliation à l'assurance maladie et le report au compte vieillesse des assistantes maternelles dans le cadre de l'Afeama ;

- ♦ l'IRCEM (Institution de retraite complémentaire des employés de particuliers) pour l'assurance vieillesse des assistantes maternelles dans le cadre de l'Afeama ;
- ♦ la Caisse nationale d'assurance vieillesse (CNAVTS) pour l'AVPF, la collecte du NIR des allocataires et pour le droit au complément de libre choix d'activité de la Paje ;
- ♦ les Urssaf pour la prise en charge des cotisations employeur des bénéficiaires d'Afeama et d'Aged ;
- ♦ l'Urssaf du Puy en Velay, désignée par arrêté pour gérer le centre de traitement du complément de libre choix du mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant :
 - pour l'immatriculation des employeurs au titre de la garde d'enfants et l'établissement de l'attestation annuelle fiscale pour l'employeur
 - pour la gestion des relations avec les salariés
- ♦ les Assédic pour le contrôle des droits aux prestations Caf soumises à condition de ressources, et pour ce qui concerne l'APP, l'APE ou le complément libre choix d'activité de la Paje ;
- ♦ les services de protection maternelle et infantile au titre de l'APJE ;
- ♦ les Cotorep pour l'AAH ;
- ♦ les Commissions départementales d'éducation spécialisée pour le droit à l'AES ;
- ♦ les organismes débiteurs d'avantages vieillesse ou invalidité pour le calcul de l'AAH ;
- ♦ la Direction générale des impôts pour le contrôle des allocataires bénéficiant de prestations familiales sous condition de ressources, pour l'application des dispositions fiscales en faveur des bénéficiaires de l'AAH ;

Pour le recouvrement des créances alimentaires :

- ♦ les administrations et services de l'Etat, les collectivités publiques, les organismes assurant la gestion des prestations sociales, les tiers débiteurs ou dépositaires de fonds;
- ♦ la Direction générale des impôts pour la recherche des débiteurs de pensions défaillants (fichier Ficoba) ;
- ♦ les Commissions départementales de surendettement des familles ;
- ♦ les organismes de liaison et les Caf des pays de la CEE pour le règlement des prestations familiales aux travailleurs de la CEE employés en France et dont la famille réside dans un autre Etat ;
- ♦ les centres de vacances pour les aides aux vacances ;
- ♦ les prestataires bénéficiaires de crédits d'action sociale pour l'accès des familles aux prestations de service proposées en fonction du quotient familial ;
- ♦ le Centre national pour l'aménagement des structures agricoles (Cnasea) pour l'identification des personnes éligibles au contrat insertion- revenu minimum d'activité et au contrat d'avenir, au titre du RMI, de l'API, de l'AAH ;

En ce qui concerne particulièrement les bénéficiaires du revenu minimum d'insertion :

- ♦ les organismes instructeurs pour le droit à l'allocation de RMI et le suivi des dossiers ;
- ♦ les Présidents des conseils généraux pour le droit à l'allocation et le suivi des dossiers ;
- ♦ les CPAM pour la couverture maladie universelle ;
- ♦ les CMR pour la couverture maladie universelle des personnes relevant du régime d'assurance maladie des professions indépendantes (AMPI) ;

- ♦ les organismes débiteurs de prestations sociales et les débiteurs d'aliments pour récupération des allocations de RMI versées à titre d'avances sur prestations (CPAM, CRAM et CNAVTS, Caf et CMSA, Assédict, Conseil général, Mairie, Directions interdépartementales des anciens combattants...);
- ♦ les Assédict pour le maintien du versement des allocations de chômage aux bénéficiaires du RMI ;
- ♦ les Agences locales pour l'emploi dans le cadre de l'insertion professionnelle des bénéficiaires du RMI ;
- ♦ les présidents des Centres communaux d'action sociale et les présidents des Conseils généraux pour la mise en œuvre d'actions d'insertion (à leur demande) ;
- ♦ les directions des services fiscaux pour l'application des dispositions fiscales en faveur des bénéficiaires du RMI.
- ♦ les Préfets pour l'application des mesures de prévention des expulsions locatives pour impayés;

Dans les Départements d'outre-mer :

Les liaisons ci-dessus mentionnées entre d'une part la Caf, d'autre part la Cram, la CPAM, la Cnav et l'Urssaf sont établies dans les DOM avec la Caisse générale de sécurité sociale.

En ce qui concerne les bénéficiaires du revenu minimum d'insertion :

- ♦ les organismes instructeurs pour le droit à l'allocation de RMI et le suivi des dossiers,
- ♦ les agences départementales d'insertion pour le droit à l'allocation et le suivi des dossiers

Liaisons particulières :

- ♦ la CGSS pour vérification du paiement des cotisations familiales par les exploitants agricoles, pour exonération ou calcul de la cotisation Amexa ;
- ♦ la Trésorerie générale pour éviter les doubles paiements en faveur des enfants dont l'un des parents relève de la fonction publique ;

Pour l'accueil des allocataires

- ♦ les Caisses d'allocations familiales peuvent conclure entre elles des accords de service pour mutualiser la fonction d'accueil et d'information des allocataires sur leurs droits.
- ♦ A ce titre, des conventions sont signées entre les Caf concernées et des habilitations d'accès aux fichiers, en consultation, sont délivrées aux agents des Caf de proximité.

ARTICLE 6 - DROIT D'ACCÈS

Le droit d'accès et de rectification prévu par l'article 34 de la loi du 6 janvier 1978 s'exerce auprès du directeur de la Caisse d'allocations familiales qui verse les prestations.

Le droit d'accès est étendu, pour le créancier de la pension alimentaire, à toutes les informations qu'il aurait pu lui-même recueillir s'il avait agi seul pour le recouvrement de sa créance ou s'il avait agi par l'intermédiaire d'un huissier de justice.

En outre, le droit d'opposition prévu par l'article 26 de la loi du 6 janvier 1978 ne s'applique pas à ce traitement.

ARTICLE 7 - PUBLICITÉ

La présente décision sera publiée dans le guide des textes réglementaires édité par l'Ucanss.

Elle sera tenue à la disposition du public dans les locaux d'accueil des Caisses d'allocations familiales mettant en œuvre l'application et publiée au recueil des actes administratifs de la Préfecture.



Le traitement automatisé mis en œuvre par la Caisse d'Allocations Familiales de la Réunion est conforme aux dispositions de l'acte réglementaire ci-dessus.

Il est placé sous la responsabilité de son Directeur.

Le droit d'accès aux informations contenues dans le traitement est ouvert à toutes les personnes physiques qui y sont mentionnées.

Il s'exerce à :

La Caisse d'Allocations Familiales de la Réunion
16, rue du général de Gaulle – 97 707 SAINT-DENIS MESSAG. CEDEX 9.

LA DIRECTRICE,

ANDRE M.

Saint-Denis, le 13 juillet 2006

INFORMATIONS TRAITEES

CATEGORIES D'INFORMATIONS	donnees
<i>CORPS DU DOSSIER ALLOCATAIRE</i>	
<p><u>INFORMATIONS GENERALES</u></p> <p>- NIR</p> <p>- Identité Mr, Mme</p> <p>- Identité enfants</p> <p>- Pour les étrangers</p> <p>- Pour les nomades</p> <p>- Situation familiale</p> <p>- Vie professionnelle</p> <p>- Informations relatives aux droits</p>	<ul style="list-style-type: none"> - code validité - NIR - noms patronymique/ marital, prénom - code résidence - adresse, code commune INSEE - code secteur social - code pays résidence ou d'activité - numéro téléphone (facultatif) - date de naissance, date de décès - code nationalité (Français, CEE, autres) - date d'acquisition nationalité - noms, prénom, rang - date de naissance, date de décès - code nationalité (Français, CEE, autres, étrangers pour RMI) - date d'acquisition nationalité - code pays de résidence - type parenté - date de début/fin de prise en charge - numéro AGDREF - code type validité titre séjour, dates limite du titre de séjour <i>de l'allocataire et des enfants, du conjoint/concubin pour le droit au RMI et l'affiliation à l'AVPF</i> - nature du titre de séjour, numéro de duplicata - dates limite du titre de circulation - code lien matrimonial, dates début/fin - code régime d'appartenance au sens des PF - code activité Mr, Mme, enfants - dates début/fin activité, dates d'effet - numéro contrat d'apprentissage - numéro SIRET (ETI) - matricule - code allocataire, attributaire - code confidentiel allocataire pour accès aux serveurs - numéro de dossier à l'étranger - code dossier PF du personnel - date de demande de prestations - date début/fin de droit PF - code nature prestations, montant - code prestation externe

CATEGORIES D'INFORMATIONS	donnees
<p>- <i>Informations relatives aux créances</i></p> <p>- <i>Informations relatives aux mouvements comptables</i></p> <p>- <i>Informations relatives aux ressources</i></p> <p>(le cas échéant)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - code motif non droit ou réduction - dates limite validité de la carte de priorité - code type de séjour à l'étranger (pour enfants) - codes échéances / date - Informations relatives à la situation du dossier - Informations relatives aux mutations de dossier - Informations relatives au règlement des prestations - code famille créances - code nature créances - code origine détection indus, code responsabilité indus - code nature des indus - code famille des indus - montant initial, montant solde réel, solde théorique - code statut créances - code état créances, code suivi - montant remboursements, modalités de recouvrement <i>Pour le plan de recouvrement personnalisé :</i> - montant des charges de logement acquittées/retenues - quotient familial - montant du cumul des ressources - montant du cumul des prestations - montant de la retenue personnalisée - code nature des ressources, montant, périodicité - montant des charges - code avis imposition - quotient familial - code appel relance ressources / date E- date d'ouverture de droit - dates début/fin de prise en compte - mois de référence, montant - taux abattement pour frais professionnels - montant annuel de l'évaluation forfaitaire - code nature
<p><u>INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES</u></p> <p>- <i>Allocation pour jeune enfant</i></p> <p>- <i>Prime à la naissance de la PAJE (à compter du 01.01.04)</i></p> <p>- <i>Allocation de garde d'enfants à domicile</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - date présumée de conception - date de déclaration de grossesse - date de passation examens, de réception feuillets - date de soumission à la PMI - code dérogation déclaration / examens - code nature fin de grossesse, date - date d'entrée /de sortie de France de Mme - envoi livret de paternité - numéro employeur de l'allocataire - date d'immatriculation par l'URSSAF - code versement cotisations URSSAF

CATEGORIES D'INFORMATIONS	donnees
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Aide à la Famille pour l'Emploi d'une assistante maternelle agréée</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - montant des cotisations payées par la CAF - code acquittement cotis. vieillesse pour allocataires ETI - code cessation emploi, date - numéro employeur de l'allocataire - pseudo- siret - date immatriculation par l'URSSAF - numéro interne de l'assistante maternelle - rang de l'enfant gardé - salaire assistante maternelle - code versement cotisations URSSAF - montant des cotisations payées par la CAF - date réception des déclarations nominatives trimestrielles - montant des congés payés - nombre de jours de garde d'enfants - code cessation emploi / date
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Complément libre choix du mode de garde de la prestation d'accueil du jeune enfant (Paje)</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - pseudo- siret employeur - date de la demande - montant du revenu mensuel - code cotisations assurance vieillesse acquittées (oui – non) - code dérogation à la condition d'activité - référence documentaire et rang du volet social - code mode de garde : assistante maternelle/garde à domicile - période d'emploi (mois, année) - montant du salaire net - montant des indemnités d'entretien (emploi ass^{le}. maternelle) - code plafond - montant total cotisations, montant pris en charge par CAF - montant cumulé des salaires nets - date prévisionnelle prélèvement cotisations sur compte CAF
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Allocation parentale d'éducation</i> - <i>Complément de libre choix d'activité de la Paje</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - code enfant APE - rang de l'enfant - date début/fin condition remplie pour l'enfant - taux d'activité - code intéressement - code taux partiel (dates début/fin) - code taux et nombre de mois payés par Caf cédante - code retour résultat recherche de la DSINDS - nombre de trimestres d'activité professionnelle ou assimilée validés au titre de l'assurance vieillesse - nombre de trimestres validés par le technicien - nombre total trimestres validés - code nature pièces justificatives
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Allocation de parent isolé</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - code fait générateur - code allocation veuvage - code enfant API, - code type intéressement - montant intéressement - code abattement ressources

CATEGORIES D'INFORMATIONS	donnees
<p><i>- Allocation de rentrée scolaire</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - montant abattement / neutralisation - nombre de mois versés - montant forfait logement - montant des prestations prises en compte pour le calcul du droit - date année civile - attestation non paiement autre régime reçue - ARS payée par un autre régime - toutes conditions enfant remplies
<p><i>- Allocation de soutien familial</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - référence du jugement/date, code nature jugement - date assignation - enfant bénéficiaire de la pension - montant pension, date d'effet, code nature indexation - date dernier paiement PA, montant versé, période concernée - code versement PA enfant + de 18 ans - code situation parent/enfant au regard de l'ASF - date engagement procédure allocataire à l'encontre de l'autre parent, date d'abandon de procédure
<p><i>- Aides au logement</i> <i>Informations communes</i> <i>pour l'AL et l'APL</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - nature de la demande, date - numéro interne bailleur/prêteur - code tiers payant bailleur - date de début/fin d'occupation du logement - code zone géographique - code plafond loyers - code d'occupation - code colocataires, nombre de colocataires - montant mensualité plafond, dates début/fin
<p><i>Accession</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - date de l'offre de prêt, date d'acceptation - titulaire des prêts - code nature prêts, code type et date d'effet, rang - montant prêt, durée, terme, périodicité - montant remboursements - taux de prise en charge du prêt (pour local mixte) - date, taux et montant assurance prêt - code "à jour" prêt
<p><i>Location</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - dates du bail - montant du loyer, périodicité - taux de prise en charge loyer (local mixte) - date des quittances, code appel relance quittance - code nature des charges de logement - montant des charges résiduelles - date, taux, montant de l'assurance prêt loyer - dates mesure transitoire barème unique - montant compensatoire logement - montant référence logement <i>Pour les étudiants :</i> - code confirmation occupation logement

CATEGORIES D'INFORMATIONS	donnees
<i>Impayés</i>	<ul style="list-style-type: none"> - date confirmation - année justificatif étudiant boursier - montant des impayés - date de signalement - code origine signalement, code signalement hors délais - date saisine commission surendettement - date début/fin de surendettement - nombre de mois suspension examen du dossier - code surendettement (saisine simple, projet plan apurement, plan signé, échec procédure amiable, redressement judiciaire, effacement code existant) - code état impayés/date - code décision bailleur/prêteur, date - code suivi plan d'apurement, date contrôle respect du plan - date début/fin des impayés, date fin de procédure impayés
<i>Pour les autres personnes vivant au foyer</i>	<ul style="list-style-type: none"> - noms, prénom, sexe - date de naissance, date de décès - code type de parenté / date d'effet - code à charge au sens de l'AL, date de prise en charge - code activité, date début/fin
<i>Informations spécifiques pour l'allocation de logement</i>	<ul style="list-style-type: none"> - code nature organisme/foyer - surface du logement, surface à usage professionnel - date de construction du logement (DOM) - pourcentage surface habitable (local mixte) - nombre de personnes - code dérogation peuplement/salubrité, dates début/fin
<i>ALS infirmes</i>	<ul style="list-style-type: none"> - numéro COTOREP - code avis COTOREP, date début/fin accord
<i>Informations spécifiques pour l'aide personnalisée au logement</i>	<ul style="list-style-type: none"> - code attestation non paiement AL par autre Organisme - date conventionnement logement, code nature conventionnement, date d'effet, numéro de convention - date de fin des travaux - code motif suspension/radiation - date de saisine de la SDAPL, date d'effet - code décision SDAPL, date
<i>déménagement</i>	<p><i>Réforme APL locative :</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - montants de référence personne isolée/faibles revenus - montants compensatoires personne isolée/faibles revenus - code nature compensation revenus - dates début/fin validité calcul - date du déménagement - code dérogation de délai - montant des frais, montant participation extérieure

CATEGORIES D'INFORMATIONS	donnees
<p>- Informations relatives au Revenu Minimum d'Insertion</p> <p><i>Avis du Prés ident du conseil</i></p> <p><i>général</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - numéro d'instruction (département, type d'instructeur, commune, n° instructeur, n° dossier CLI) - références instructeur (code type instructeur, agrément instruction/ domiciliation/ paiement) - références CLI, numéro - date pré liquidation RMI - code état du dossier - code proposition de rejet au PCG - code certificat de perte de pièces d'identité - date réception de la décision d'attribution - code proposition dispense ASF (refus dispense, dispense avec réduction, dispense totale) - code avis PCG, date - code avis dérogation aux conditions d'âge, de résidence de nationalité, d'activité, de surface (exploitation agricole dans les DOM) - date début/fin accord - périodes hospitalisation - code abattement ressources (neutralisation, abattement refus) - montant plafond RMI, montant réduction hospitalisation, montant abattement, montant assiette RMI, montant RMI + PF montant total abattements/neutralisation - code occupation du logement / date d'effet - montant forfaitaire aide au logement - surface du jardin - code type intéressement antérieur ou postérieur au 2/8/92 (CES, inscription ANPE, gestion horaire) - montant intéressement - montant abattement indemnités représentatives de frais - nombre d'heures de travail - code conditions administratives remplies (saisonniers, ETI) - code récépissé demande pension vieillesse, code régime, montant pension - montant compensation pension, période compensation - code conjoint à charge au sens du RMI - code exclusion personne pour calcul du droit - code décision prolongation
<p><i>Autres personnes vivant au foyer</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - noms, prénom, sexe - date de naissance, date de décès - code type de parenté, date d'effet - code à charge, date prise en charge au sens du RMI - nombre enfants/autres personnes ouvrant droit au RMI - code activité, dates début/fin

CATEGORIES D'INFORMATIONS	donnees
<i>Enfants et autres personnes à charge et de moins de 25 ans</i>	- NIR (pour CMU - CMUC)
<i>Caractéristiques concernant les Aides familiaux participant à l'exploitation agricole (DOM)</i>	<ul style="list-style-type: none"> - dates début/fin des caractéristiques - nom, prénom - rang de la famille - code situation de famille (couple - isolé) - nombre de personnes 17/25 ans prises en compte
<i>- Allocation d'éducation spéciale</i>	<ul style="list-style-type: none"> - dates début/fin d'accord de la CDES - numéro de Commission, date - code type AES, code décision CDES - code prise en charge frais de séjour par assurance maladie ou l'aide sociale - nombre de jours retour foyer, nombre de jours payés, reliquat - code internat/externat - dates début/fin d'opposition - code droit AAH existant
<i>- Allocation aux adultes handicapés</i>	<ul style="list-style-type: none"> - numéro dossier COTOREP - code avis COTOREP, dates début/fin d'accord - date demande par la COTOREP affiliation assurance vieillesse - code hospitalisation, périodes - code forfait journalier - périodes de placement - nombre de jours retour au foyer, nombre de jours payés, reliquat - date d'effet opposition AAH - date demande de pension invalidité/vieillesse - code récépissé de demande de pension - code acceptation/refus, date acceptation/refus - code régime pension vieillesse - code nature pension, montant, montant compensation pension, périodes compensation
<i>- En cas de placement d'enfant</i>	<ul style="list-style-type: none"> - dates de placement - code lien affectif
<i>- En cas de tutelle</i>	<ul style="list-style-type: none"> - numéro interne du tuteur - code nature tutelle - dates début/fin tutelle, date de prolongation - code indicateur prestation concernée par tutelle - code adressage des notifications de droits et paiements
<i>- En cas d'invalidité</i>	<ul style="list-style-type: none"> - numéro de dossier de carte d'invalidité - code carte invalidité, dates début/fin carte, taux invalidité
<i>- Pour l'assurance personnelle</i>	<ul style="list-style-type: none"> - code assurance personnelle/affiliation assurance maladie - dates d'effet

CATEGORIES D'INFORMATIONS	donnees
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Pour la réduction sociale téléphonique</i> - <i>Pour la couverture maladie</i> - <i>Pour l'assurance vieillesse des parents au foyer</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - code prestation (RMI - AAH) - date de situation - code bénéficiaire prestation (RMI - AAH - APE - API) - code activité (ETI - autre) - date de traitement de l'échange - numéro dossier COTOREP - code avis COTOREP, dates début/fin avis - code titre affiliation à l'AVPF - code type déclaration nominative annelle, dates début/fin
ANNEXES DU DOSSIER ALLOCATAIRE	
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Annexe 1 : Mouvements</i> <i>Pièces traitées</i> <i>Faits générateurs élaborés</i> - <i>Annexe 2 : Résultats</i> - <i>Annexe 3 : Contrôles administratifs</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - date enregistrement des pièces reçues - numéro de la pièce, nombre de feuillets constituant pièce - code type de pièce, code appel/réception - numéro interne du destinataire de la pièce émise - numéro agent, commentaire agent sur la pièce - date de saisie des informations - code type de saisie - code type mouvement - code état pièce reçue, date d'effet - code famille pièces, code nature pièces - numéros bande archivage, film, vue, lot de pièces, n° pièce - code fait générateur, date, code nature domaine - code origine liquidation - code nature de la session - synthèse des notifications émises - traces de raisonnement - date plan de contrôle - code cible contrôle, libellé commentaire motif - code critère, libellé et rang du critère - code type de contrôle - code action, résultat contrôle CAF/ASSEDIC - code incidence contrôle CAF/DGI - n° agent demandant contrôle, n° contrôleur - date de détection du contrôle - numéro de campagne, dates début/fin de campagne - dates lancement contrôle, prise en charge par contrôleur, de clôture par contrôleur - temps passé à l'enquête - code état du contrôle - code origine pièce (libellé numérique) - date élaboration - code type identifiant pièce - commentaires sur conclusions du contrôle

CATEGORIES D'INFORMATIONS	donnees
<p>- Annexe 4 : Contrôles financiers</p> <p><i>contrôle interne</i></p> <p><i>Saisie de masse</i></p> <p>- Annexe 5 : Contentieux <i>Informations relatives aux débiteurs de pensions alimentaires</i></p> <p>- Annexe 6 : Action sociale <i>des bons vacances</i></p> <p>- Annexe 7 "commentaires" <i>(portant sur la procédure d'instruction administrative du dossier)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - impact financier du contrôle - date du mois en cours liquidation - numéro agent liquidation, numéro agent vérificateur P- code type sélection - taux minimum/maximum pour vérification des dossiers - quantité dossiers maximum - date vérification, code résultat , code rejet - commentaires du vérificateur - code type vérification - code état du dossier pendant la vérification - montant impact financier vérification, montant régularisation - date et heure intervention Agent comptable - code intervention - code cible avant paiement - code critère vérification - code indicateur multi-ciblage - code cible de plus haute priorité - numéro de compostage (début/fin) - lot saisie de masse - taux de dossier à vérifier - quantité de dossiers maximum - numéro interne du débiteur - date envoi courrier contentieux, date réponse - n° courrier, code suivi courrier pour recherche débiteur - dates proposition/acceptation procédure, code réponse - code réponse débiteur, code type procédure - code type tiers détenteur de fonds - montants arriéré, total PA terme courant - montant frais de gestion - libellé commentaire sur situation débiteur - année - code résultat émission (<i>droits ouverts ou motif refus</i>) - dates début/fin effet quotient familial vacances - numéro agent ayant saisi le commentaire - numéro d'ordre commentaire, date, libellé - numéro de la personne objet du commentaire - code nature créance, rang créance
DONNEES DE REFERENCE CONCERNANT LES PERSONNES PHYSIQUES ET MORALES	

CATEGORIES D'INFORMATIONS	donnees
<i>Assistantes maternelles pour l'AFEAMA</i>	<ul style="list-style-type: none"> - numéro interne - code qualité (Mr, Mme, Mlle) - nom d'usage, nom patronymique, prénom - date de naissance, commune de naissance (facultatif) - NIR - adresse, n° tél. (facultatif) - code type agrément, dates d'effet
<i>Bailleurs en AL</i>	<ul style="list-style-type: none"> - numéro interne - code qualité - nom d'usage, prénom, adresse, n° tél. (facultatif) - mode de règlement, domiciliation bancaire - code mode de paiement (individuel/goupé) - code gestion globale des créances
<i>Bailleurs en APL</i>	<ul style="list-style-type: none"> - numéro interne, numéro au fichier national - nom d'usage, prénom, code qualité - adresse, n° tél. (facultatif) - numéro agence - code organisme comptabilité publique ou non - code support échange d'informations - mode de règlement, domiciliation bancaire - code mode de paiement - code gestion globale des créances - commentaire
<i>Débiteurs en ASF</i>	<ul style="list-style-type: none"> - numéro interne - noms d'usage/ patronymique, prénom, code qualité - date de naissance, - NIR, code validité - adresse, n° tél. (facultatif)
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Bénéficiaires de prêts / secours</i> - <i>Prêteurs en AL</i> - <i>Responsables de centres de vacances</i> - <i>Tiers détenteurs de fonds / créances</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - numéro interne - code qualité - nom d'usage, prénom, adresse, n° tél. (facultatif) - domiciliation bancaire
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Tuteurs</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - numéro interne - nom d'usage, prénom, code qualité - adresse, n° tél. (facultatif) - domiciliation bancaire - code gestion individualisée de la domiciliation bancaire
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Employeurs des allocataires relevant de la réglementation CEE et de conventions internationales</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - numéro interne - nom d'usage, prénom, code qualité - adresse, n° tél. (facultatif) - n° SIRET
<ul style="list-style-type: none"> - <i>Autres tiers</i> 	<ul style="list-style-type: none"> - numéro interne

CATEGORIES D'INFORMATIONS	donnees
<i>personnes physiques ou morales</i>	<ul style="list-style-type: none"> - nom d'usage, prénom, raison sociale, code qualité - adresse, n° tél. (facultatif) - domiciliation bancaire (le cas échéant)