

## *Guide pratique pour l'instruction du RSA*



# Sommaire

I.	INTRODUCTION .....	5
II.	PREMIERE PARTIE - LEGISLATION/REGLEMENTATION .....	7
III.	DEUXIEME PARTIE - ETRE INSTRUCTEUR : MODE D'EMPLOI .....	9
A.	L'INSTRUCTION .....	10
1.	Phase 1 : gestion du 1 <sup>er</sup> contact .....	10
a)	Accueil de la personne avec respect de la confidentialité .....	10
b)	Qui a droit au RSA ? .....	11
	L'INSTRUCTION → QUEL PARCOURS POUR LE BENEFICIAIRE ? .....	11
(1)	FICHE PRATIQUE N°1 – LES PERSONNES ELIGIBLES AU RSA .....	14
c)	Réalisation d'un test d'éligibilité .....	15
(2)	FICHE PRATIQUE N°2 – LE CALCUL DU RSA .....	18
d)	Entretien qui vise à déterminer la liste des pièces justificatives nécessaires à l'ouverture et au paiement des droits 23 .....	24
e)	Premières saisies dans @rsa .....	24
2.	Phase 2 : instruction administrative .....	27
a)	Instruction suite au 1er contact .....	27
b)	Instruction ne faisant pas suite au 1er contact .....	29
(3)	FICHE PRATIQUE N° 3 – UTILISATION DU LOGICIEL @RSA .....	31
3.	Phase 3 : appui à l'orientation .....	38
a)	Règles communes applicables à tous les demandeurs .....	39
(4)	FICHE PRATIQUE N°4 – LES DROITS ET LES DEVOIRS LIES AU RSA .....	40
b)	Règles spécifiques applicables aux personnes soumises à l'obligation d'accompagnement .....	43
c)	Reprise de la saisie sur @rsa .....	46
B.	LES CAS SPECIFIQUES .....	50
(5)	FICHE PRATIQUE N°5 - LE RSA POUR LES TRAVAILLEURS INDEPENDANTS .....	52
	(Hors agricoles et hors auto-entrepreneurs) .....	52
(6)	FICHE PRATIQUE N°6 - LE RSA POUR LES TRAVAILLEURS INDEPENDANTS AGRICOLES .....	54
(7)	FICHE PRATIQUE N°7 – LE RSA POUR LES RESSORTISSANTS ETRANGERS (Hors UE) .....	58
(8)	FICHE PRATIQUE N°8 - LE RSA POUR LES RESSORTISSANTS EUROPEENS .....	61
(9)	FICHE PRATIQUE N°9 – LE RSA JEUNES ACTIFS .....	63
(10)	FICHE PRATIQUE N°10 – LE RSA POUR LES ETUDIANTS .....	68
(11)	FICHE PRATIQUE N°11 – DEMISSION ET RSA .....	69
(12)	FICHE PRATIQUE N°12 – LA NOTION DE PERSONNE A CHARGE .....	70
C)	AUTRES OBLIGATIONS .....	71
IV.	TROISIEME PARTIE - DOCUMENTS D'APPUI .....	78
A)	FICHES COMPLEMENTAIRES .....	78
(13)	FICHE PRATIQUE N°13 – LA LIQUIDATION DU RSA .....	79
(14)	FICHE PRATIQUE N°14 – SUSPENSION ET RADIATION .....	82
(15)	FICHE PRATIQUE N°15 – SUSPENSION POUR HOSPITALISATION/INCARCERATION .....	85
(16)	FICHE PRATIQUE N°16 – L'ORIENTATION .....	87
(17)	FICHE PRATIQUE N°17 – L'ACCOMPAGNEMENT .....	92
B)	ANNUAIRE/CARTOGRAPHIE .....	100
▪	Services Départementaux .....	101

A) SECTEUR DE L'ARRAGEOIS .....	101
B) SECTEUR DE L'ARTOIS .....	101
C) SECTEUR DE L'AUDOMAROIS .....	101
D) SECTEUR DU BOULONNAIS .....	101
E) SECTEUR DU CALAISIS .....	101
F) SECTEUR D'HENIN-CARVIN .....	101
G) SECTEUR DE LENS-LIEVIN .....	101
H) SECTEUR DU MONTREUILLOIS .....	101
I) SECTEUR DU TERNOIS .....	101
▪ Services Extérieurs.....	169
A) SECTEUR DE L'ARRAGEOIS .....	172
B) SECTEUR DE L'ARTOIS .....	172
C) SECTEUR DE L'AUDOMAROIS .....	172
D) SECTEUR DU BOULONNAIS .....	172
E) SECTEUR DU CALAISIS .....	172
F) SECTEUR D'HENIN-CARVIN .....	172
G) SECTEUR DE LENS-LIEVIN .....	172
H) SECTEUR DU MONTREUILLOIS .....	172
I) SECTEUR DU TERNOIS .....	172

## **FORMULAIRES**

[Demande de RSA](#)

[Données socioprofessionnelles](#)

[Demande de RSA – Travailleurs Indépendants](#)

[Demande complémentaire pour les jeunes de moins de 25 ans](#)

[Déclaration trimestrielle de ressources et notice explicative](#)

## ***I. INTRODUCTION***

Ce guide à destination des organismes instructeurs, vise à faciliter l'instruction des demandes de RSA.

Il propose une méthodologie et les règles applicables à chaque étape de l'instruction

- la gestion du 1<sup>er</sup> contact ;
- l'instruction administrative et saisie dans @RSA ;
- l'appui à l'orientation ;
- les démarches complémentaires ;
- les suites de l'instruction : orientation, liquidation des droits, accompagnement, suspension/radiation.

Des fiches synthétiques vous accompagneront tout au long du guide, dans les réponses à apporter au demandeur.

Enfin, un annuaire vous dirigera vers les services à contacter pour obtenir tout complément d'information.

## ***II. PREMIERE PARTIE - Législation/Réglementation***

Le RSA a été institué par la Loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le Revenu de Solidarité Active et réformant les politiques d'insertion.

Les conditions d'application de la Loi ont ensuite été précisées dans le décret 2009-404 relatif au Revenu de Solidarité Active du 15 avril 2009.

Le RSA remplace le Revenu Minimum d'Activité (RMI), l'Allocation de Parent Isolé (API) et les différents mécanismes d'intéressement à la reprise d'activité.

Il répond à un double objectif :

- Compléter les revenus du travail pour les foyers dont les membres ne tirent que des ressources limitées de leur travail et des droits qu'ils ont acquis en travaillant.
- Garantir à toute personne, qu'elle soit ou non en capacité de travailler, de disposer d'un revenu minimum et de voir ses ressources augmenter lorsqu'elle accède à l'emploi.

Le RSA est une allocation subsidiaire c'est-à-dire que le demandeur doit faire valoir ses droits aux autres prestations et créances alimentaires auxquels ils pourraient prétendre avant de faire valoir ses droits au RSA.

L'instruction est l'opération par laquelle la personne souhaitant bénéficier du RSA est reçue par l'un des organismes instructeurs afin d'enregistrer sa demande et de recevoir toutes les informations relatives à l'allocation et au dispositif.

Les organismes instructeurs désignées par la réglementation sont :

- Les Services de la Maison du Département-Solidarités;
- La CAF et la MSA ;
- Les CCAS ou CIAS qui ont choisi d'exercer cette compétence ;
- Les associations qui ont obtenu délégation pour exercer cette compétence.

Lors des entretiens, l'organisme instructeur doit **informer** l'intéressé au sujet :

- Des droits et des devoirs liés au bénéfice du RSA ;
- Des évolutions possibles de son droit au RSA en cas de changement de situation.

L'organisme instructeur doit **accompagner** le demandeur dans les démarches à effectuer pour faire valoir l'ensemble de ses droits.

### ***III. DEUXIEME PARTIE - Etre instructeur : mode d'emploi***

## **A. L'instruction**

### **1. Phase 1 : gestion du 1<sup>er</sup> contact**

**Chaque personne souhaitant bénéficier du RSA doit, impérativement, être reçue lors d'un entretien.**

Pour les demandes réceptionnées par la CAF ou la MSA, sans entretien avec un organisme instructeur (formulaire obtenu via internet), la CAF ou la MSA doit contacter le demandeur pour finaliser l'instruction ou orienter la personne vers l'instructeur de son choix.

Pour les demandes directement réceptionnées par le Conseil Général feront l'objet d'une instruction par les services de la Maison du Département-Solidarité.

#### **a) Accueil de la personne avec respect de la confidentialité**

Toute personne intervenant dans l'instruction des demandes de RSA est tenue au **secret professionnel**.

La divulgation par l'instructeur d'une information à caractère secret révélée par le demandeur lors des entretiens est passible de sanctions.

Cependant, l'instructeur n'est pas tenu au secret professionnel :

- Lorsqu'il apprend, au cours de ses entretiens, qu'un mineur ou une personne vulnérable est victime de sévices ou de privations.  
Il doit alors informer les autorités judiciaires, médicales ou administratives.
- Lorsque la personne qu'il reçoit présente un caractère dangereux pour elle-même ou pour autrui et qu'elle lui avoue détenir une arme ou envisager d'en acquérir une.

L'instructeur doit également informer le Maire de la commune de résidence et le Président du Conseil Général, lorsqu'il constate que l'aggravation des difficultés sociales, éducatives ou matérielle du demandeur ou de sa famille appelle l'intervention de plusieurs professionnels.

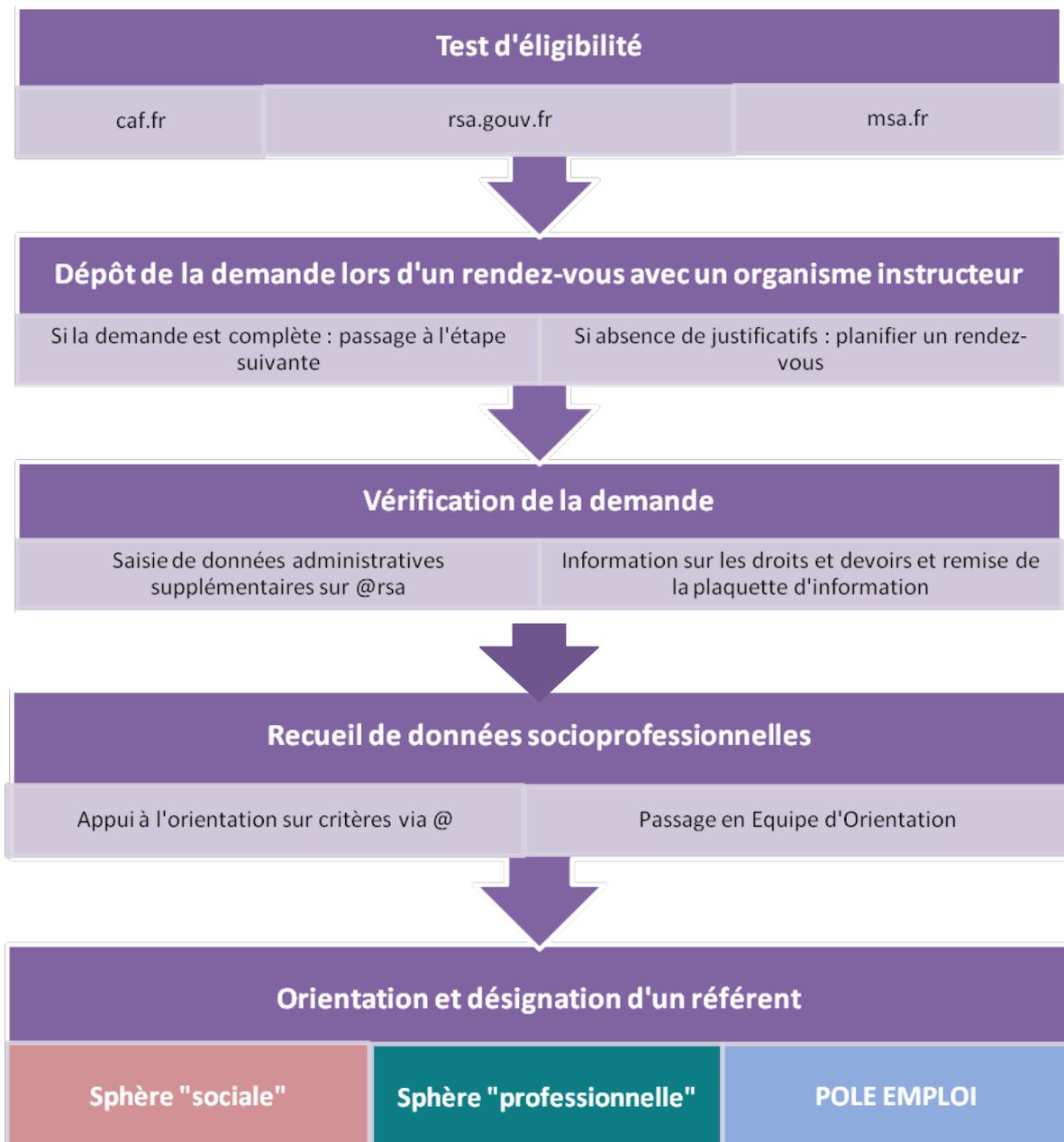
- Enfin, l'organisme instructeur doit tenir le Président du Conseil Général et les organismes payeurs informés, lorsqu'il a connaissance de changements de situation ou des événements affectant les bénéficiaires du RSA et pouvant avoir une incidence sur le versement de celui-ci.

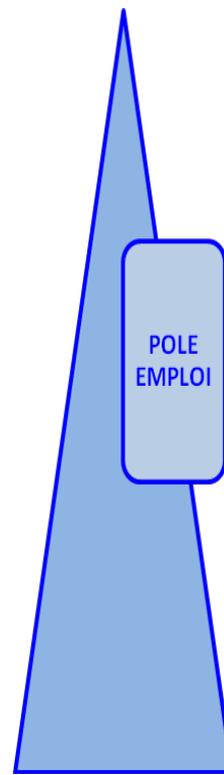
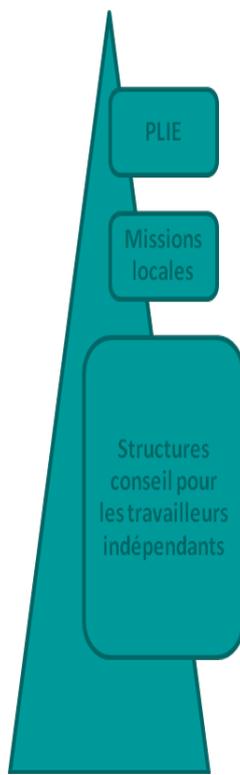
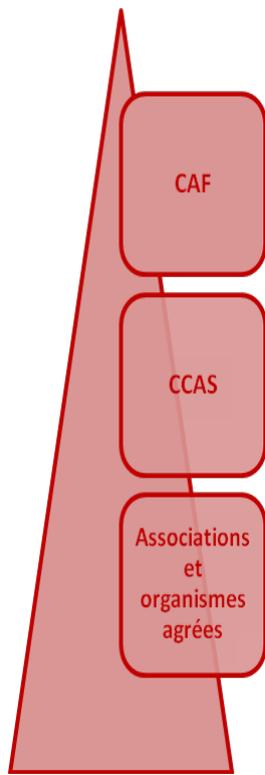
## **b) Qui a droit au RSA ?**

Pour pouvoir bénéficier du RSA, le demandeur doit remplir plusieurs conditions, liées à son âge, son statut et sa situation familiale, professionnelle et financière.

***L'INSTRUCTION → QUEL PARCOURS POUR LE BENEFICIAIRE ?***

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**





## **(1) FICHE PRATIQUE N°1 – LES PERSONNES ELIGIBLES AU RSA**

Pour prétendre au RSA, le demandeur doit remplir certaines conditions :

- Résider en France de manière stable et effective c'est-à-dire qu'il doit y résider de manière permanente et qu'il ne doit pas accomplir de séjours hors de France, de plus de 3 mois (continus ou non) ;

**REMARQUE** : la personne sans domicile fixe peut bénéficier du RSA à condition d'élire domicile auprès d'un CCAS/CIAS ou d'un organisme agréé à cet effet.

- Etre âgé de plus de 25 ans ou assumer la charge d'un ou plusieurs enfants nés ou à naître ;

**REMARQUE** : depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2010, les jeunes actifs de moins de 25 ans, sans enfant, peuvent bénéficier du RSA, s'ils ont travaillé 2 ans au cours des 3 années précédant leur demande. Le « RSA – Jeunes Actifs » fera l'objet d'une fiche spécifique.

- Etre français ou titulaire, depuis au moins 5 ans, d'un titre de séjour autorisant à travailler ;

**REMARQUE** : cette condition n'est pas applicable pour les personnes isolées assumant la charge d'un ou plusieurs enfants, nés ou à naître ; ni pour les ressortissants étrangers bénéficiant d'un statut spécifique. Une fiche spécifique précisera les conditions d'accès au RSA pour les ressortissants étrangers.

**REMARQUE** : les ressortissants européens font également l'objet de conditions d'accès spécifiques, qui seront développées dans une fiche distincte.

- Ne pas être élève, étudiant ou stagiaire (hors formation professionnelle), sauf dérogation accordée par le Président du Conseil Général ;

**REMARQUE** : cette condition n'est pas applicable pour les personnes isolées assumant la charge d'un ou plusieurs enfants, nés ou à naître.

**REMARQUE** : cette condition n'est pas applicable pour les personnes isolées assumant la charge d'un ou plusieurs enfants, nés ou à naître.

- Ne pas être en congé parental, sabbatique, sans solde ou en disponibilité ;

**REMARQUE** : cette condition n'est pas applicable pour les personnes isolées assumant la charge d'un ou plusieurs enfants, nés ou à naître ;

- Disposer de ressources inférieures au revenu garanti calculé pour le foyer.

↳ Cette condition se vérifie au moyen du test d'éligibilité.

### **c) Réalisation d'un test d'éligibilité**

*Attention, il faut bien préciser au demandeur que cette estimation est donnée à titre indicatif et non contractuel.*

Pour faire ce test, le demandeur doit être en possession des informations sur :

- la composition de sa famille ;
- sa situation professionnelle actuelle ;
- les revenus d'activité des 3 derniers mois de l'ensemble des personnes composant le foyer (conjoint, concubin, partenaire liée par un PACS et enfants à charge de moins de 25 ans)
- le montant des autres ressources perçues au cours du trimestre précédent (allocations chômage, pensions alimentaires, l'ensemble des pensions et rentes, aides et secours réguliers, revenus liés aux placements ou à des biens immobiliers...)
- le montant des prestations familiales reçues le mois dernier, à l'exclusion de l'allocation logement qui sera prise en compte automatiquement dans le test sous la forme d'un forfait logement.

Si le demandeur vit en couple, marié(e) ou non, il doit pouvoir justifier de la situation professionnelle actuelle, les revenus d'activité et les autres ressources perçus par son conjoint(e).

Il doit aussi pouvoir indiquer les revenus d'activité et les autres ressources perçus par chacun des autres membres de sa famille qui vivent dans son foyer (enfant ou autre personne à votre charge, âgé de moins de 25 ans).

#### **Qu'est ce que le test d'éligibilité ?**

Il sert, avant tout dépôt d'une demande, à :

- vérifier que les personnes sont bien éligibles au RSA ;
- annoncer au demandeur un montant estimatif de son allocation ;
- savoir si le demandeur est soumis aux droits et devoirs, et si son dossier doit faire l'objet d'une instruction.

#### **Comment accéder au test d'éligibilité ?**

☛ Via les sites internet dédiés :

www.caf.fr

- sélectionner l'espace « particuliers » ;
- dans l'arborescence de gauche, sélectionner la rubrique « Test RSA » ;

www.msa.fr

- Onglet « droits et démarches »
- Cliquer sur « prestations familiales »
- Choisir « familles et logement »
- RSA
- RSA : effectuer une simulation

www.rsa.gouv.fr

- Onglet « puis-je en bénéficiaire ? »

www.pasdecals.fr

- Onglet « Liens externes » -
- Icône « Site officiel du RSA »
- Cliquer sur « Puis-je en bénéficiaire ? »

A l'issue du test, deux possibilités

- La personne n'est pas éligible, et l'instruction du dossier de demande n'est pas nécessaire car la personne n'a vraisemblablement pas de droit.
- La personne est éligible, et il faut procéder à la phase d'instruction dans @rsa.

## **Pourquoi un test d'éligibilité ?**

☛ Le test d'éligibilité sert à déterminer si une personne est éligible au RSA en fonction des critères suivants :

- ses ressources (revenus d'activité, autres ressources, prestations familiales) ;
- son âge (supérieur à 25 ans ou enfant à venir ou à charge ; ou cumul d'activité de 3214 heures durant les deux ans précédent la demande des jeunes de moins de 25 ans) ;
- sa situation professionnelle (sans activité, en activité...) ;
- sa situation familiale (en couple, isolé, séparé...) ;
- son lieu de résidence.

☛ Communiquer au demandeur, le cas échéant, un montant estimé.

☛ L'informer du fait qu'il soit soumis ou non soumis aux droits et aux devoirs.

- Modalités de calcul de droit

La fiche n°2 décline la méthode de calcul du RSA en fonction de la prise en compte ou non des différentes ressources perçues par le foyer (revenus d'activité, prestations sociales et autres ressources).

## (2) FICHE PRATIQUE N°2 – LE CALCUL DU RSA

Le RSA est une allocation qui porte les ressources du foyer au niveau du revenu garanti.

Son montant correspond à la **différence entre le montant du revenu garanti et l'intégralité des ressources du foyer** (y compris prestations familiales et forfait logement) :

RSA = Revenu Garanti – Ressources du foyer

Le montant du Revenu Garanti équivaut à la **somme d'une partie des revenus professionnels perçus par l'ensemble du foyer et du montant forfaitaire applicable au foyer** :

Revenu Garanti = Montant Forfaitaire + 62 % des Revenus professionnels

Le montant forfaitaire est fixé au niveau national et il est révisé **une fois par an** en fonction de l'évolution des prix.

Son montant est établi en fonction de la **composition familiale** et de la **situation d'isolement** du bénéficiaire :

Montants forfaitaires selon la composition familiale pour 2011 :

Couple							
	Couple	C+1	C+2	C+3	C+4	C+5	C+6
Montant forfaitaire	700, 49 €	840, 59 €	980, 69 €	1167, 48 €	1354, 27 €	1541,06 €	1727,86€
Personne isolée <b>(avec majoration du montant)</b>							
	I GRO	I+1	I+2	I+3	I+4	I+5	I+6
Montant forfaitaire	599, 67 €	799, 56 €	999, 45 €	1198, 90 €	1398, 35 €	1597,80 €	1797,25€
Personne isolée (sans majoration du montant)							
	I	I+1	I+2	I+3	I+4	I+5	I+6
Montant forfaitaire	466, 99 €	700, 49 €	840, 59 €	1027, 38 €	1 214, 17 €	1400, 96€	1587,76€

Un forfait logement est déduit du montant du RSA lorsque le bénéficiaire:

- Est propriétaire de son logement.

- Occupe le logement à titre gratuit.
- Perçoit une aide personnelle au logement (APL, ALS...)

<b>Forfait Aide au logement à déduire en 2011</b>	
<b>Nombre de personne au foyer</b>	<b>Montant Forfaitaire à déduire</b>
<b>Une Personne</b>	<b>56,04 €</b>
<b>Deux Personnes</b>	<b>112,08 €</b>
<b>Trois Personnes et plus</b>	<b>138,70 €</b>

REMARQUE : Lorsque l'aide au logement est d'un montant inférieur au forfait logement, c'est le montant réel de l'aide qui est pris en compte.

### **QUELLES RESSOURCES FAUT-IL PRENDRE EN COMPTE ?**

Les ressources prises en compte pour calculer le RSA comprennent **l'ensemble des ressources**, de quelque nature qu'elles soient, **de toutes les personnes composant le foyer**, y compris les avantages en nature ainsi que les revenus procurés par les biens mobiliers et immobiliers et par les capitaux.

Il faut distinguer les **revenus d'activité** des autres ressources.

#### Revenus d'activité (liste non exhaustive):

- Ensemble des revenus tirés d'une activité salariée ou non salariée ;
- Revenus perçus lors de stages de formation professionnelle ;
- Revenus tirés de stages réalisés en milieu professionnel (hors scolarité obligatoire) ;
- indemnités de chômage partiel ;
- indemnités journalières liées aux congés maternité, paternité et adoption ;
- indemnités journalières liées à la maladie, d'accident du travail ou maladie professionnelle pendant les 3 mois suivant l'arrêt de travail.

Seuls ces revenus d'activité vont entrer dans le calcul du revenu garanti à hauteur de 62 %.

Les autres ressources vont être déduites du montant du RSA, sans impacter le revenu garanti.

- Prestations familiales :
  - Allocations familiales ;
  - Allocation de soutien familial ;
  - Allocation de base (sauf le mois de naissance ou, pour les femmes isolées, les 3 premiers mois) ;
  - Complément de libre choix d'activité et complément optionnel de libre choix d'activité
  - Allocation aux adultes handicapés (et ses compléments)
  - Prestation de compensation du handicap lorsqu'elle sert à rémunérer un membre du foyer.
  
- Autres ressources (liste non exhaustive):
  - Indemnités chômage ;
  - Indemnités journalières maladie, accident du travail ou maladie professionnelle à compter du 4<sup>ème</sup> mois suivant l'arrêt de travail ;
  - Pensions, retraites ou rentes ;
  - Pensions alimentaires, prestations compensatoires ;
  - Libéralités ;
  - revenus
  - revenus de biens immobiliers (loyers perçus ou prise en compte d'une part de la valeur locative du bien non loué) ;
  - revenus de capitaux (intérêts perçus ou prise en compte d'une part du montant total placé) ;

## **QUELLES RESSOURCES NE FAUT-IL PAS PRENDRE EN COMPTE ?**

Certaines ressources ne sont pas prises en compte pour le calcul du RSA en raison de leur caractère social ou incitatif à la reprise d'activité.

Elles n'ont donc pas à figurer dans la demande, ni dans les déclarations trimestrielles de ressources suivantes.

Voici les plus courantes :

- Prime à la naissance ou à l'adoption ;
- Majoration pour âge des allocations familiales ;
- Allocation de rentrée scolaire ;
- Complément de libre choix de mode de garde ;
- Allocation d'éducation de l'enfant handicapé ;
- Allocation journalière de présence parentale ;
- Les primes de déménagement ;
- La prime de retour à l'emploi et l'allocation personnalisée de retour à l'emploi ;
- Aides régionales versées dans le cadre des études ;

Il n'est pas possible de dresser la liste complète des ressources à prendre ou non en compte pour le calcul du RSA car l'éventail des ressources potentielles est très large.

Il convient de se rapprocher de la CAF, de la MSA ou des services du Département en cas de doute.

- [rsa@cg62.fr](mailto:rsa@cg62.fr) (à utiliser en priorité)
- **Numéro unique d'information RSA du Département : 03 21 21 90 90**
- **Numéro direct RSA CAF Arras : 03 21 24 53 45**
- **Numéro de madame BRUNET, responsable du service RSA de la MSA : 03 21 24 60 41**

Ces numéros sont à usage des professionnels. Merci de ne pas les communiquer aux usagers.

**Le RSA socle** correspond à la part *financée par le Département*

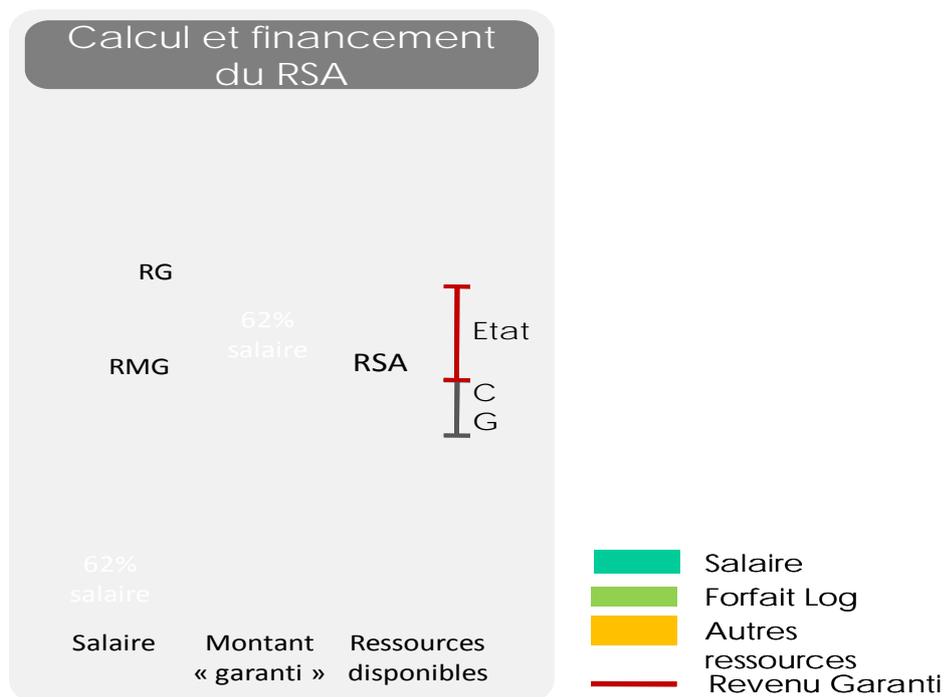
= montant forfaitaire - intégralité des ressources du foyer.

Il concerne automatiquement les familles sans activité et la période des 3 mois de reprise d'activité.

Pour les personnes exerçant une activité, elles perçoivent une part de RSA activité.

**Le RSA activité** correspond à la *part financée par l'État*.

= Montant total du RSA perçu - RSA socle



Evolution prévisionnelle.

Graphique et tableau en cours de réalisation

## **d) Entretien qui vise à déterminer la liste des pièces justificatives nécessaires à l'ouverture et au paiement des droits**

### **Pièces se rapportant à l'identité du demandeur**

- Pour les demandeurs ayant la nationalité française ou ressortissants EEE ou Suisse : la photocopie lisible de la carte nationale d'identité, passeport, livret de famille, extrait d'acte de naissance, carte d'ancien combattant, carte d'invalidité.
- Pour les demandeurs de nationalité étrangère : la photocopie lisible du titre de séjour en cours de validité. Si le titre est valable un an, joindre une attestation de la préfecture selon laquelle le demandeur est autorisé à travailler depuis au moins 5 ans.
- Pour les demandeurs reconnus réfugiés ou admis au titre de l'asile : la photocopie lisible du titre de séjour en cours de validité portant la mention « reconnu réfugié ou admis au titre de l'asile » ou la décision favorable à l'OFPRA (.établissement public chargé d'assurer l'application des conventions, accords ou arrangements internationaux concernant la protection des réfugiés).

### **Pièces se rapportant à la situation professionnelle**

- Pour les salariés : les justificatifs des revenus d'activité (revenus réguliers et revenus exceptionnels), et le cas échéant, les justificatifs des indemnités journalières de Sécurité Sociale perçus au cours des 3 derniers mois.
- Pour les jeunes (RSA Jeunes-Actifs) : justificatifs des périodes travaillées (contrats de travail, attestations de l'employeur, bulletins de salaire) et les périodes de chômage (attestations Pôle Emploi) durant les 3 dernières années précédant la demande.
- Pour le demandeur travailleur saisonnier : photocopie lisible de déclaration de revenus de l'année civile précédant la demande (les ressources sont déclaratives).
- Pour les salariés en chômage partiel : attestations de Pôle Emploi sur les indemnités perçues.
  
- Pour l'auto-entrepreneur : attestation de la déclaration de début d'activité en tant qu'auto-entrepreneur auprès du Centre de Formalités des Entreprises et montant du chiffre d'affaires après abattement fiscal applicable à l'activité. Pour l'auto-entrepreneur : 71 % pour la vente de marchandises en l'état ou transformées ; 50 % pour la prestation de services ; 34 % pour les professions libérales.
  
- Pour le demandeur au chômage : attestations de Pôle Emploi sur les indemnités perçues (ARE, ASS) ;
- Pour le demandeur pensionné : photocopie lisible du dernier avis de paiement de la pension invalidité, rente d'accident du travail.

- Pour le demandeur retraité : photocopie lisible du dernier avis de paiement de la pension vieillesse.

### **Pièces se rapportant à l'état de grossesse**

- La déclaration de grossesse établie par le médecin.

### **Pièces se rapportant à la situation familiale**

- Attestation de droits aux différentes prestations sociales du mois précédant la demande.
- Jugement de divorce ;
- Jugement fixant les modalités relatives aux enfants suite à la séparation des parents.

### **Pièces se rapportant à la situation bancaire**

- Un relevé d'identité postal ou d'épargne bancaire ;
- Justificatifs relatifs à la nature et au montant de l'argent placé.

### **Pièces se rapportant à d'autres ressources**

- Justificatifs relatifs à diverses aides et secours régulièrement versés ;
- Justificatifs relatifs à d'éventuels revenus issus de biens immobiliers.

## ***e) Premières saisies dans @rsa***

L'accès au portail Extranet se fait par l'adresse URL <http://services.caf.fr>.

Cliquer sur **Instruction demande de RSA** pour avoir l'ouverture de l'application @RSA.

Cliquer ensuite sur **Gérer nouveau contact** pour ouvrir ce module.

### **Le module de gestion du 1<sup>er</sup> contact va permettre aux organismes instructeurs :**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

- De rechercher l'existence d'une demande avant de créer un nouveau contact :
  - ❖ dans la base @Rsa (Recherche sur le numéro de demande RSA ou sur tout ou partie du nom, date de naissance du demandeur, ou sur le Nir) ;
  - ❖ dans la base FNC RMI/RSA (Recherche sur l'identité du demandeur et de son conjoint).
  
- De vérifier la compétence territoriale et valider le statut du demandeur :
  - ❖ vérifier qu'un demandeur s'adresse à l'organisme compétent en fonction de son lieu de résidence et de son régime d'appartenance ;
  - ❖ interroger le demandeur afin de savoir si lui ou son conjoint est allocataire de la Caf/MSA compétente, allocataire d'une autre Caf, d'une autre MSA ou non allocataire.
  
- D'effectuer un test d'éligibilité :
  - ❖ **si la personne est non éligible**
    - « Qualité Nom Prénom (du demandeur) ne remplit pas la condition de ressources pour bénéficier du RSA. Pour instruire une demande, cliquez sur le bouton « Continuer ».
  
  - ❖ **si la personne est éligible avec obligation d'instruire**
    - « Qualité Nom Prénom (du demandeur) a un montant mensuel RSA estimé à XXX €.  
Pour instruire une demande, cliquez sur le bouton « Continuer » ».
    - L'utilisateur poursuit sur l'écran « État civil du demandeur ».
  
  - ❖ **si la personne est éligible sans obligation d'instruire**
    - « Qualité Nom Prénom (du demandeur) a un montant mensuel RSA estimé à XXX €. Pour télécharger une demande de RSA, cliquez sur le bouton « Imprimer ».  
Pour instruire une demande, cliquez sur le bouton « Continuer ».
  
- D'enregistrer un nouveau contact :
  - ❖ saisir la situation du demandeur, de son conjoint ;
  - ❖ saisir la résidence ;
  - ❖ enregistrer un nouveau contact dans la base @Rsa avec :
    - le numéro de demande ;
    - la date de la demande égale à la date du jour ;
    - l'état de la demande égal à 01 « 1<sup>er</sup> Contact terminé » ;
    - les informations recueillies (ou premières informations administratives).

A cette étape, la gestion du premier contact est terminée. L'agent a la possibilité de fixer un rendez-vous si le demandeur ne possède pas les pièces justificatives attendues.

L'instructeur peut :

- ✓ soit « **Continuer et enregistrer** » le premier contact et commencer la phase instruction ;
  - ✓ soit « **Terminer et enregistrer** » afin de mettre en attente, si par exemple le demandeur ne dispose pas des pièces exigées et, éventuellement, de fixer un rendez-vous.
- D'attribuer un numéro de demande de RSA

Pour obtenir un numéro de demande RSA, il est nécessaire de saisir la situation du demandeur, de son conjoint et la résidence du conjoint à minima.

Le numéro de la demande n'est pas modifiable.

- D'enregistrer une date de dépôt de la demande

La date de la demande du droit est positionnée par défaut à la date du jour. Elle est modifiable par l'organisme payeur dans les limites où elle :

- ✓ ne peut pas être antérieure au 1<sup>er</sup> juin 2009 ;
- ✓ ne peut être antérieure au mois du jour moins 3 mois ou postérieure au mois du jour plus 1 mois (les demandes post datées sont admises uniquement pour des personnes sortant de prison).

**REMARQUE :** il s'agit ici de la date de la première manifestation de la personne, même si la demande est enregistrée lors d'un autre rendez-vous. C'est à cette date que prendra effet l'ouverture du droit.

- De définir les pièces justificatives à présenter si le demandeur ne les a pas

La liste des pièces justificatives est déterminée automatiquement par @RSA en fonction de l'analyse de la situation du demandeur ou de son conjoint, ainsi qu'à partir de la liste sélectionnée manuellement par l'instructeur lors du premier contact.

- De noter un rendez-vous

Ce module est optionnel. L'instructeur saisit le contact, le lieu, la date et l'heure du prochain rendez-vous.

Lorsque l'agent clique sur le bouton **Terminer et enregistrer** : le premier contact est créé dans la base @RSA. Le code état est positionné à 01 'Premier contact terminé.

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

Un document, intitulé « *RSA : pièces et renseignements à fournir* » s'affiche. Il récapitule l'identification du demandeur, la liste des pièces et informations à fournir et les informations nécessaires pour se rendre au rendez-vous fixé.

Ce document est à imprimer et à remettre au demandeur.

## **2. Phase 2 : instruction administrative**

Selon le mode de fonctionnement de l'organisme instructeur, la phase 2 « instruction administrative » a lieu, soit immédiatement après la phase 1, soit lors d'un rendez-vous ultérieur.

### **a) Instruction suite au 1er contact**

La phase 2 « instruction administrative » consiste à renseigner toutes les informations administratives nécessaires au traitement de la demande de RSA.

Elle permet de :

- rechercher l'existence d'un premier contact avant de faire une instruction dans la base @Rsa ;
  
- vérifier la compétence territoriale ;

- récupérer les informations détenues par la CAF si le demandeur y est déjà connu ;
- vérifier si le demandeur a toutes les pièces justificatives. Possibilité de mettre l'instruction en instance
- Saisir les données d'une instruction :
  - ❖ **Valider** la situation du demandeur, de son conjoint, la résidence
  - ❖ Saisir les ressources, les coordonnées bancaires et les PA
- Indiquer, éventuellement, des observations.

Il peut, par exemple, être indiqué, que le 1<sup>er</sup> contact avec l'utilisateur a eu lieu à une date antérieure.

- Estimer le montant du droit.

**REMARQUE** : Le montant restitué est un montant estimé, les réserves concernant l'exactitude sont les mêmes que dans le test d'éligibilité Internet.

- Imprimer :
  - ❖ La demande de Rsa

Un document intitulé « *Demande de RSA* » s'affiche.

L'instructeur doit inviter le demandeur à vérifier avec lui l'exactitude des informations recueillies. Ce document est à imprimer et à remettre au demandeur.

- ❖ l'attestation CMUC
  - Si le demandeur et/ou son conjoint est soumis aux droits et devoirs, une mention particulière est ajoutée 'Ressources présumées inférieures ou égales au montant forfaitaire'.*
- ❖ le document « Obligations » si le demandeur est soumis aux droits et devoirs
- Enregistrer une instruction :
  - ❖ Enregistrer la demande d'instruction dans la base @Rsa avec :
    - État de la demande 03 « Instruction confirmée »
    - Les informations recueillies (ou toutes les informations administratives).

Ensuite, un écran de confirmation permet de s'assurer que :

- ❖ les données saisies sont complètes et correctes,
- ❖ les éventuels justificatifs demandés sont fournis et valides.
- ❖ D'imprimer une attestation de dépôt de demande de Rsa

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

Une fois la demande confirmée, un écran de conclusion s'affiche.

Il a pour vocation de rappeler à l'instructeur l'ensemble des informations qu'ils doivent communiquer au demandeur à la fin de l'instruction administrative

C'est la dernière étape de cette phase.

**REMARQUE** : le processus varie pour les ETI ayant des ressources à évaluer :

- ❖ Il n'y a pas d'estimation du montant RSA,
- ❖ La demande de RSA et l'attestation CMUC sont éditées lors de l'instruction, sans mention particulière.
- ❖ Il n'y a pas d'accès au module 'Appui à l'orientation'

#### **b) Instruction ne faisant pas suite au 1er contact**

Pour faire une instruction, si elle ne fait pas suite à un nouveau contact, il est nécessaire :

- ✓ de rechercher le premier le contact,
- ✓ de vérifier que le demandeur est en possession de toutes les pièces justificatives attendues (le cas échéant, l'instruction sera mise en attente),
- ✓ de vérifier la situation du demandeur et de son conjoint avant de saisir les éléments administratifs complémentaires et d'enregistrer la demande.

*Une instruction peut être faite par n'importe quel service instructeur habilité, quelque soit l'endroit où a eu lieu le premier contact.*

Pour toute information relative à l'utilisation du logiciel @Rsa, vous pouvez vous rapprocher de :

- ❖ Gérard DHONT  
Responsable Ligne du public Caf Arras-Calais  
Tel : 03.21.24.54.37  
Mail : [gerard.dhont@cafarras.cnafmail.fr](mailto:gerard.dhont@cafarras.cnafmail.fr)
  
- ❖ Dorothée OPIGEZ  
Agent de Maîtrise Caf Arras-Calais  
Accueil Physique - Instruction administrative du RSA  
Tel : 03.21.24.54.55

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**



### **(3) FICHE PRATIQUE N° 3 – UTILISATION DU LOGICIEL @RSA**

Le logiciel @rsa, né de l'initiative de la Caisse nationale des allocations familiales (CNAF), est un logiciel de traitement de données à caractère personnel.

Ce système de traitement d'informations est mis à la disposition des organismes instructeurs du revenu de solidarité active, en vue de permettre l'instruction des demandes et de faciliter l'orientation des demandeurs vers un accompagnement social et professionnel adapté.

Dans cette optique, ce dispositif @rsa assure la mise en commun de données à caractère personnel et d'informations déjà détenues par ces organisme, ainsi que Pôle Emploi.

@rsa se compose de deux modules :

- un module d'instruction, dont le but est de saisir des données permettant aux organismes en charge de l'instruction des demandes de revenu de solidarité active de réaliser celle-ci ;
- un module d'aide à l'orientation, dont le but est de permettre de préparer la décision d'orientation des bénéficiaires du revenu de solidarité active par le président du conseil général.

1) Les données permettant d'identifier le bénéficiaire, ainsi que les autres membres du foyer, et de vérifier le respect des conditions d'ouverture du droit au revenu de solidarité active.

Ce module recueillera donc pour chacun des membres du foyer :

- \* le nom de famille et, le cas échéant, le nom marital ou le nom d'usage, les prénoms, la date et le lieu de naissance, ainsi que la situation familiale du bénéficiaire ;
- \* le numéro d'inscription au répertoire national d'identification des personnes physiques ;
- \* la nationalité, sous l'une des formes suivantes ; français/ressortissant d'un état membre de l'Union européenne ou partie à l'Espace économique européen/ressortissant d'un état tiers ;
- \* l'adresse et la situation au regard du logement ;
- \* les éléments relatifs aux ressources et aux droits à pension alimentaire ;
- \* la situation personnelle.

2) Les catégories de données à caractère personnel enregistrées dans le module relatif à l'aide à l'orientation.

Ces éléments, destinés à la phase d'orientation du bénéficiaire du RSA, sont recueillis lors de l'instruction de la demande.

Ici, seront recueillis les éléments suivants :

- \* la situation antérieure à la demande de RSA et les éléments justifiant celle-ci ;
- \* la déclaration de la personne sur les éventuels problèmes susceptibles de faire obstacle à son insertion professionnelle : problèmes de santé/reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé/difficulté de lecture, d'écriture ou de compréhension du français/difficultés à faire les démarches administratives/endettement/autres types de difficultés ;
- \* la personne bénéficie t-elle d'actions d'accompagnement : si oui précisez ;
- \* difficultés de disponibilité liées à la garde d'enfants ou de proches d'pendants ;
- \* informations concernant le logement et la capacité du foyer à faire face à ses charges ;
- \* informations relatives au niveau d'études et aux compétences professionnelles ;
- \* informations relatives à la situation professionnelle actuelle et à celle recherchée ;
- \* informations sur la mobilité.

### 3) Utilisation des modules.

Pour pouvoir accéder directement aux informations contenues dans @rsa, les agents doivent obtenir une habilitation individuelle par le directeur de la caisse d'allocations familiales territorialement compétente.

En cas d'utilisation du traitement @rsa, par un organisme instructeur autre que la caisse d'allocation familiale territorialement compétente, une convention est conclue entre le directeur de la caisse d'allocations familiales et le responsable de cet organisme.

Cette convention fixe les conditions de délivrance et de renouvellement de l'habilitation des agents, leur durée ainsi que les moyens de contrôle (sur pièces et sur place) du directeur.

Merci de remplir ce formulaire en noir, en lettres majuscules et avec les accents.

Art. L 262-1 du code de l'action sociale et des familles

► **Vous-même**

Madame  Monsieur  
 Votre nom de naissance : \_\_\_\_\_  
 Votre nom d'époux(se) : \_\_\_\_\_  
 Vos prénoms : \_\_\_\_\_  
 Votre date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Votre pays de naissance : \_\_\_\_\_  
 Commune : \_\_\_\_\_ Département : \_\_\_\_

Votre nationalité :  
 Française  EEE\* ou suisse  Autre

\* Voir liste des pays en dernière page

Votre date d'entrée en France si vous résidiez à l'étranger

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Votre numéro de sécurité sociale :  
 \_\_\_\_\_

Êtes-vous inscrit à la Caf/MSA de votre département de résidence ?

oui  non

Votre n° allocataire : \_\_\_\_\_

Êtes-vous inscrit ou avez-vous été inscrit à un autre organisme ?

oui  à la Caf  MSA  Autre dans le dépt \_\_\_\_

non

► **Votre Conjoint, concubin(e) ou pacsé(e)**

Madame  Monsieur  
 Son nom de naissance : \_\_\_\_\_  
 Son nom d'époux(se) : \_\_\_\_\_  
 Ses prénoms : \_\_\_\_\_  
 Sa date de naissance : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
 Son pays de naissance : \_\_\_\_\_  
 Commune : \_\_\_\_\_ Département : \_\_\_\_

Sa nationalité :  
 Française  EEE\* ou suisse  Autre

\* Voir liste des pays en dernière page

Sa date d'entrée en France si il(elle) résidait à l'étranger

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Son numéro de sécurité sociale :  
 \_\_\_\_\_

Est-il(elle) inscrit(e) à la Caf/MSA de son département de résidence ?

oui  non

Son n° allocataire : \_\_\_\_\_

Est-il(elle) inscrit ou a-t-il(elle) été inscrit à un autre organisme ?

oui  à la Caf  MSA  Autre dans le dépt \_\_\_\_

non

► **Votre adresse complète**

N° \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_

Complément d'adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_

Tél.\* : domicile \_\_\_\_\_ autre\* (travail ou portable) \_\_\_\_\_

Adresse électronique\* : \_\_\_\_\_

\* La Caf/MSA pourra l'utiliser pour vous contacter.

Vous résidez à cette adresse depuis le : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Si vous avez élu domicile auprès d'un organisme (Centre Communal d'Action Sociale, association, organisme agréé), précisez lequel : \_\_\_\_\_

Si votre conjoint(e), concubin(e) ou pacsé(e) a une adresse différente, précisez laquelle :

N° \_\_\_\_\_ Rue : \_\_\_\_\_

Complément d'adresse : \_\_\_\_\_

Code postal : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Commune : \_\_\_\_\_ Pays : \_\_\_\_\_

► **Votre logement**

- Vous êtes locataire, colocataire, sous-locataire
- Vous payez une participation pour votre logement (camping, caravane, hébergement payant...)
- Vous remboursez un prêt immobilier  Vous êtes propriétaire et vous ne remboursez pas de prêt immobilier
- Vous êtes logé(e) gratuitement chez (parent, enfant, amis...) : \_\_\_\_\_
- Vous êtes dans un autre cas. Précisez lequel : \_\_\_\_\_

08/2010

**Emplacement réservé**

Date de la demande \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

N° de demande \_\_\_\_\_ Service instructeur N° \_\_\_\_\_

DRSA

Page 1/5

IDX P 1173002 W

## 2 Demande de RSA (Revenu de solidarité active)

### ► Votre situation familiale

- Vous vivez en couple
- Vous êtes mariés depuis le \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_
  - Vous êtes pacsés depuis le \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_
  - Vous vivez en couple sans être mariés et sans être pacsés depuis le \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_
  - Vous avez repris la vie commune depuis le \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_
- Vous vivez seul(e)
- Vous êtes séparé(e) de fait\* depuis le \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_
  - Vous êtes séparé(e) légalement depuis le \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_
  - Vous êtes divorcé(e) depuis le \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_
  - Vous êtes veuf(ve) depuis le \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_
  - Vous avez rompu votre vie en concubinage depuis le \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_
  - Vous avez toujours vécu seul(e) et vous êtes célibataire

\* Une séparation de fait, c'est une séparation du couple sans intervention du juge

Attendez-vous un enfant ? oui  non

### ► Enfants et autres personnes de moins de 25 ans vivant à votre foyer

\* scolarisé, apprenti, apprenti junior, salarié, en formation professionnelle, demandeur d'emploi, en chômage indemnisé, sans activité, autre.

Nom et prénom(s)	_____	_____	_____
Lien de parenté	_____	_____	_____
Date et lieu de naissance	_____	_____	_____
Nationalité	_____	_____	_____
N° de Sécurité sociale	_____	_____	_____
Date d'arrivée au foyer	_____	_____	_____
Situation*	_____	_____	_____

### ► Vos droits à pension alimentaire

- Vous êtes marié(e) et vous ne vivez plus avec votre conjoint(e)  
Avez-vous demandé une pension alimentaire pour vous-même ? \_\_\_\_\_  oui  non
- Vous avez un ou des enfants à charge et vous ne vivez pas avec son autre parent
- Recevez-vous l'allocation de soutien familial ? \_\_\_\_\_  oui  non
  - Avez-vous un jugement fixant la pension alimentaire ? \_\_\_\_\_  oui  non
  - Recevez-vous une pension alimentaire ? \_\_\_\_\_  oui  non
  - Avez-vous demandé une pension alimentaire ? \_\_\_\_\_  oui  non

Si non, vous devez engager une action envers le(s) parent(s) pour obtenir la fixation ou le versement d'une pension alimentaire pour chaque enfant concerné.

Si vous souhaitez être dispensé(e) de cette démarche précisez le motif : \_\_\_\_\_

Si vous êtes célibataire et vivez seul(e) sans enfant, le président du conseil général peut, dans certaines situations exceptionnelles, vous demander, sur le fondement des articles 203 et 371-2 du code civil (obligation d'entretien des parents vis-à-vis de leurs enfants) de faire valoir vos droits à pension alimentaire vis-à-vis de vos parents. Si tel était le cas, vous pourrez demander à être dispensé de ces démarches.

Percevez-vous déjà une pension alimentaire ? \_\_\_\_\_  oui  non

Si le président du conseil général vous a demandé de faire valoir ce droit et si vous souhaitez en être dispensé(e), précisez le motif : \_\_\_\_\_

 **Attention, la dispense n'est pas accordée automatiquement : si nécessaire, expliquez les raisons de cette demande dans une lettre.**  
**Emplacement réservé**

### 3 Demande de RSA (Revenu de solidarité active)

#### ► Votre situation professionnelle actuelle

	Vous-même	Votre conjoint(e), concubin(e) ou pacsé(e)
■ Salarié(e) .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....
Type de contrat .....	<input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Intérim	<input type="checkbox"/> CDI <input type="checkbox"/> CDD <input type="checkbox"/> Intérim
Si contrat aidé précisez s'il s'agit de .....	<input type="checkbox"/> Cirma/Cav/Contrat unique d'insertion	<input type="checkbox"/> Cirma/Cav/Contrat unique d'insertion
	<input type="checkbox"/> Autre (Cec, Cie, Cae, Cia Dom ...) ..	<input type="checkbox"/> Autre (Cec, Cie, Cae, Cia Dom ...) ..
■ Apprenti .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....
■ Travailleur(se) saisonnier(ère) .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....
■ Stagiaire de la formation professionnelle .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....
Etes-vous rémunéré(e) ? .....	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si vous êtes dans l'une de ces situations, indiquez le nom, adresse et n° de téléphone de votre(vos) employeur(s) et/ou organisme de formation :	..... ..... .....	..... ..... .....
Votre employeur cotise .....	<input type="checkbox"/> à l'Urssaf <input type="checkbox"/> à la Msa (régime agricole)	<input type="checkbox"/> à l'Urssaf <input type="checkbox"/> à la Msa (régime agricole)
N° de Siret de l'entreprise .....	.....	.....
■ Travailleur indépendant ou employeur, y compris exploitant agricole .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....
Indiquez où vous êtes affilié (Urssaf, Msa, Rsi) :	.....	.....
■ Conjoint d'un travailleur indépendant .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....
Précisez si vous êtes conjoint collaborateur, salarié, associé .....	.....	.....
Indiquez où vous êtes affilié : .....	.....	.....
■ Gérant salarié .....	<input type="checkbox"/> depuis le : .....	<input type="checkbox"/> depuis le : .....
Indiquez où vous êtes affilié : .....	.....	.....
■ Etes-vous à la recherche d'un emploi ? .....	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
■ Etes-vous inscrit comme demandeur d'emploi ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, précisez .....	depuis le .....	depuis le .....
Etes-vous indemnisé(e) ? .....	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si oui, précisez .....	depuis le .....	depuis le .....
■ Etudiant(e), élève .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....
■ Retraité(e), pensionné(e) y compris reversion	<input type="checkbox"/> depuis le .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....
■ Avez-vous une pension du régime agricole ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
■ Situation particulière : (en congé maladie, maternité ou paternité, ..... en congé parental, sabbatique, sans solde, ou en disponibilité, en détention ou hospitalisé...)	<input type="checkbox"/> depuis le .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....
Précisez laquelle : .....	.....	.....
■ Sans activité professionnelle .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....
■ Avez-vous cessé volontairement votre activité ?	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
■ Vous avez demandé une pension ou une allocation .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....	<input type="checkbox"/> depuis le .....
Précisez laquelle : .....	.....	.....
(retraite, invalidité, reversion, rente accident du travail, allocation veuvage...)	.....	.....

#### Emplacement réservé

## 4 Demande de RSA (Revenu de solidarité active)

### ► Vos revenus des 3 derniers mois

Par exemple, si vous faites une demande en juin, indiquez les revenus perçus pour les mois de mars, avril et mai.

N'indiquez pas les prestations familiales versées par la Caf ou la MSA, la prime de retour à l'emploi, l'aide personnalisée de retour à l'emploi.

Indiquez toutes les ressources réellement reçues chaque mois (par exemple, pour le mois de mars vous devez déclarer le montant de la pension alimentaire reçue en mars et le salaire net de février payé début mars). **Attention, vos déclarations seront systématiquement vérifiées l'année suivante auprès du service des impôts.** Déclarez les revenus perçus à l'étranger même non imposables en France.

	Vous-même			Votre conjoint(e), concubin(e) ou pacsé(e)		
	1 <sup>er</sup> mois	2 <sup>ème</sup> mois	3 <sup>ème</sup> mois	1 <sup>er</sup> mois	2 <sup>ème</sup> mois	3 <sup>ème</sup> mois
■ Revenus salariés nets perçus avant saisies ou retenues y compris Cec, Cae, Cie, Cia Dom .....						
■ Revenus de Cirma ou Cav, Cui .....						
■ Revenus de stages de formation professionnelle Pour les 3 catégories ci-dessus, précisez le nombre d'heures de travail pour chaque mois .....	H	H	H	H	H	H
■ Revenus exceptionnels (primes, rappels de salaire, d'indemnités de sécurité sociale...) .....						
■ Revenus non salariés .....						
■ Pensions alimentaires reçues .....						
Précisez qui vous verse cette pension (parents, amis, ex-conjoint...) .....						
■ Autres pensions, rentes, retraites imposables ou non .....						
■ Indemnités de chômage (avant retenue, saisie)						
■ Indemnités de chômage partiel (avant retenue, saisie) .....						
■ Allocation de veuvage .....						
■ Indemnités journalières de maternité, paternité, adoption .....						
■ Autres indemnités journalières de sécurité sociale .....						
■ Aides et secours financiers réguliers .....						
Précisez qui vous verse cette aide (parents, amis, ex-conjoint, associations...) .....						
■ Autres revenus (location de biens immobiliers, revenus de capitaux placés, etc.) .....						
Précisez le(s)quel(s) : .....						
■ Déclarez le montant de l'argent placé (plan d'épargne logement...) ou de votre épargne disponible (comptes, livrets bancaires - ex : livret A...) .....						
■ Vous êtes propriétaire d'un terrain, d'une maison ou d'un logement qui n'est pas loué, autre que votre résidence principale, (cochez la case) .....		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
■ Aucun revenu (pour chaque mois concerné cochez la case) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
En cas de fin de perception, de manière certaine de l'un des revenus déclarés et sans aucun revenu de remplacement précisez le(s)quel(s) et depuis quelle date : .....						

Emplacement réservé

## 5 Demande de RSA (Revenu de solidarité active)

	Enfant ou personne de moins de 25 ans			Enfant ou personne de moins de 25 ans		
	Nom :	Prénom :		Nom :	Prénom :	
	1 <sup>er</sup> mois	2 <sup>ème</sup> mois	3 <sup>ème</sup> mois	1 <sup>er</sup> mois	2 <sup>ème</sup> mois	3 <sup>ème</sup> mois
■ Revenus salariés nets perçus avant saisies ou retenues <i>y compris Cec, Cae, Cie, Cia Dom</i> .....						
■ Revenus de Cirma ou Cav, Cui.....						
■ Revenus de stages de formation professionnelle Pour les 3 catégories ci-dessus, précisez le nombre d' <b>heures de travail</b> pour chaque mois .....	H	H	H	H	H	H
■ Revenus exceptionnels ( <i>primes, rappels de salaire, d'indemnités de sécurité sociale...</i> ).....						
■ Revenus non salariés .....						
■ Pensions alimentaires reçues .....						
Précisez qui vous verse cette pension ( <i>parents, amis, ex-conjoint...</i> ).....						
■ Autres pensions, rentes, retraites imposables ou non.....						
■ Indemnités de chômage (avant retenue, saisie)						
■ Indemnités de chômage partiel (avant retenue, saisie).....						
■ Allocation de veuvage.....						
■ Indemnités journalières de maternité, paternité, adoption .....						
■ Autres indemnités journalières de sécurité sociale.....						
■ Aides et secours financiers réguliers .....						
Précisez qui vous verse cette aide ( <i>parents, amis, ex-conjoint, associations...</i> ) .....						
■ Autres revenus ( <i>location de biens immobiliers, revenus de capitaux placés, etc.</i> ).....						
Précisez le(s)quel(s) : .....						
■ Déclarez le montant de l'argent placé ( <i>plan d'épar- gne logement...</i> ) ou de votre épargne disponible ( <i>comptes, livrets bancaires - ex : livret A...</i> ) .....						
■ Vous êtes propriétaire d'un terrain, d'une maison ou d'un logement qui n'est pas loué, autre que votre résidence principale, ( <i>cochez la case</i> ) .....		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
■ Aucun revenu ( <i>pour chaque mois concerné cochez la case</i> ) .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>En cas de fin de perception, de manière certaine de l'un des revenus déclarés et sans aucun reve- nu de remplacement précisez le(s)quel(s) et depuis quelle date :</b>						

**Déclaration sur l'honneur :** Je certifie sur l'honneur que les renseignements fournis dans cette déclaration sont exacts. Je m'engage à signaler tout changement qui les modifierait. Je prends connaissance que cette déclaration peut faire l'objet d'un contrôle du président du conseil général, des organismes chargés du service du Rsa, du Pôle emploi, du service des impôts et du Cnasea ; qu'à la demande de la Caf/MSA je devrai justifier de mon activité (bulletin(s) de salaire...) et de celle de tout enfant ou autre personne vivant au foyer. Je prends connaissance que si je bénéficie du Rsa je peux être tenu, ainsi que mon conjoint, concubin ou partenaire de pacs, de rechercher un emploi, de créer ma propre activité ou d'engager toute action en vue d'une meilleure insertion sociale ou professionnelle.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du demandeur ou de son représentant

Nom et/ou cachet du service instructeur

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Articles L.262-50 à L.262-53 du code de l'action sociale et des familles - Article 441-1 du code pénal). L'exactitude de vos déclarations peut être vérifiée, notamment par un agent de contrôle assermenté de la Caf/MSA ou directement auprès des organismes ou services cités ci-dessus (Article L 114-19 du Code de la sécurité sociale). La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de la Caf/MSA qui a traité votre demande.

**Emplacement réservé**

## Demande de RSA (Revenu de solidarité active)

	Vous-même	Conjoint(e) concubin(e) pacsé(e)	Enfant/autre personne vivant au foyer	Pièces à joindre si vous ne les avez pas déjà fournies, pour chaque membre de la famille indiqué par une croix
<b>Etat civil</b>				
De nationalité : - française ou ressortissant de l'EEE* ou suisse	X	X	X - né en France	La photocopie lisible d'un des documents suivants : carte nationale d'identité ou livret de famille ou passeport ou extrait d'acte de naissance ou carte d'ancien combattant ou carte d'invalidité
- étrangère hors EEE	X	X	- âgé de plus de 18 ans de nationalité étrangère et né à l'étranger	La photocopie lisible de son titre de séjour  La photocopie lisible du titre de séjour <b>en cours de validité</b> Si votre titre est valable un an, joignez l'attestation de la préfecture indiquant que la personne est autorisée à travailler depuis 5 ans (ou à défaut ses titres de séjour couvrant cette période)
- réfugié ou apatride	X	X	X - âgé de moins de 18 ans de nationalité étrangère et né en France	Un extrait d'acte de naissance
- bénéficiaire de la protection subsidiaire	X	X	- âgé de moins de 18 ans de nationalité étrangère et né à l'étranger	Le certificat de l'OFII (ex. Anaem) délivré dans le cadre du regroupement familial  La photocopie lisible du titre de séjour <b>en cours de validité</b> ou le récépissé de demande de titre de séjour valant autorisation de séjour portant la mention "reconnu réfugié ou admis au titre de l'asile" ou décision favorable de l'Ofpra ou de la Commission de recours des réfugiés
<b>Domicilié(e), auprès d'un organisme agréé</b>	X			L'attestation de l'organisme
<b>Situation professionnelle</b>				
- travailleur non salaire ( <i>y compris exploitant agricole</i> )	X	X		Le formulaire de demande complémentaire pour les non-salariés
- pensionné, retraité	X	X		La photocopie lisible du dernier avis de paiement de la pension invalidité, rente accident du travail ou pension vieillesse
- travailleur saisonnier	X	X		La déclaration de revenus de l'année civile précédant la demande
<b>Propriétaire d'un terrain ou logement non loué</b> autre que l'habitation principale	X	X	X	La photocopie lisible du dernier avis de la taxe d'habitation ou de la taxe foncière
<b>Age</b>	X Agé de 18 à 24 ans	X Agé de 18 à 24 ans		Le formulaire complémentaire pour les jeunes de - 25 ans
<b>Attente d'un enfant</b>	X	X		La déclaration de grossesse établie par le médecin
<b>Paiement du Rsa</b>	X	X		Un relevé d'identité postal ou d'épargne ou bancaire

\* **Les pays de l'Espace économique européen** : Allemagne – Autriche – Belgique – Bulgarie – Chypre – Danemark – Espagne – Estonie – Finlande – Grèce – Hongrie – Irlande – Islande – Italie – Lettonie – Liechtenstein – Lituanie – Luxembourg – Malte – Norvège – Pays Bas – Pologne – Portugal – République Tchèque – Roumanie – Royaume-Uni – Slovaquie – Slovénie – Suède.

### 3. Phase 3 : appui à l'orientation

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

**a) Règles communes applicables à tous les demandeurs**

L'organisme instructeur doit informer le demandeur sur les droits et les devoirs liés au bénéfice du RSA, mais également sur les risques encourus en cas de non-respect des obligations mentionnées.

A la fin de l'entretien, la plaquette sur les droits et devoirs est remise au demandeur.

#### (4) FICHE PRATIQUE N°4 – LES DROITS ET LES DEVOIRS LIES AU RSA

- **LES DROITS DU BÉNÉFICIAIRE :**

- Droit à un minimum de ressources, à condition de remplir les conditions d'accès au RSA (voir fiche 1) ;
- Droit à un accompagnement personnalisé ;

**REMARQUE :** le droit à l'accompagnement concerne le bénéficiaire, mais aussi son conjoint, son concubin ou son partenaire de PACS. Ce droit fera l'objet d'une fiche spécifique.

**ATTENTION :** Les droits connexes (CMU, exonération de la taxe d'habitation...) ne sont plus automatiquement attribués aux bénéficiaires du RSA. Les avantages liés au statut n'existe plus, ces droits sont uniquement attribués selon des conditions de ressources (voir fiche...)

- **LES DEVOIRS DU BÉNÉFICIAIRE :**

Il convient de distinguer les devoirs liés au bénéfice de la prestation et ceux liés au volet insertion du dispositif RSA :

a. Les devoirs liés à la prestation

- Chaque bénéficiaire du RSA est tenu de faire connaître, à la CAF ou à la MSA, toutes les informations relatives à sa résidence, à sa situation de famille, aux activités, aux ressources et aux biens des membres du foyer ;
- Il doit également faire connaître **TOUT changement de situation** à la CAF/MSA afin que le droit soit recalculé :
  - ↳ Reprise d'activité, perception d'une prime, d'une augmentation...
  - ↳ Mariage, conclusion d'un PACS, nouvelle union libre...
  - ↳ Départ d'un enfant du foyer ; début d'activité d'un enfant...
  - ↳ Perception d'intérêts, de dividendes...

- Le bénéficiaire doit obligatoirement remplir sa Déclaration Trimestrielle de Ressources (DTR) et y indiquer toutes les ressources perçues par l'ensemble du foyer, sur la période concernée.

REMARQUE : l'instructeur doit aider le demandeur à remplir la partie « ressources » de la demande afin que celui-ci puisse remplir sans difficulté les DTR suivantes.

Les organismes payeurs et le Conseil Général peuvent mettre en place des contrôles afin de vérifier l'ensemble des éléments sur la situation des bénéficiaires et des membres de leur foyer.

A cet effet, les organismes payeurs et le Conseil Général peuvent demander aux autres administrations (Pôle Emploi, Caisses de Sécurité Sociale, Caisses de retraite complémentaire, Services fiscaux...) toutes informations nécessaires.

Des recoupements de fichiers et des confrontations de données sont effectués régulièrement afin de vérifier les déclarations des bénéficiaires.

- Le bénéficiaire doit accepter de se soumettre à ces contrôles et envoyer tous les documents demandés.

#### b. Les sanctions applicables

- Si le bénéficiaire oublie de déclarer un changement de situation, la CAF et la MSA va lui réclamer le **paiement du montant de RSA versé à tort**.

REMARQUE : Même s'il s'avère que l'erreur, ayant entraîné le trop-perçu, provient de la CAF ou d'un organisme tiers, le bénéficiaire a bien perçu un montant de RSA supérieur à ce dont il avait droit ; il sera donc tenu de le rembourser.

- S'il apparaît que l'oubli était volontaire ou s'il s'agit d'une fausse déclaration, le Conseil Général a la possibilité de déposer plainte auprès du Procureur de la République. Le bénéficiaire sera donc poursuivi pour fraude et pourra être condamné au **paiement de dommages et intérêts** en plus du **remboursement du montant de RSA versé à tort**.
- Si le bénéficiaire ne renvoie pas sa DTR à la CAF ou la MSA, le montant de son RSA ne pourra pas être calculé. Le versement du RSA sera suspendu et le bénéficiaire sera radié du dispositif au bout de 4 mois sans droit.

- Si le bénéficiaire refuse de se soumettre aux contrôles, notamment en ne renvoyant pas les documents demandés, une procédure de réduction- suspension de son RSA sera engagée contre lui.  
A l'issue de cette procédure, le montant de son RSA pourra être réduit ou son versement suspendu.

c. les devoirs liés à l'insertion

Pour le volet insertion, seule une catégorie de bénéficiaires est soumise à certaines obligations.  
2 conditions cumulatives :

- **Le foyer a des ressources inférieures au montant forfaitaire applicable (RSA socle)**

**±**

- **Chaque membre du foyer dont le montant des revenus d'activité est inférieur à 500€ mensuel.**

- Les bénéficiaires désignés ci-dessus ont l'obligation conclure un Contrat d'Engagements Réciproques (CER) ou un Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (PPAE) avec leur référent désigné par le Conseil Général ;
- Une fois conclu, le bénéficiaire doit respecter les dispositions contenues dans le contrat ou le projet. Il doit notamment se rendre à chaque rendez-vous fixé par le référent ;
- Si le bénéficiaire est inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi, il doit respecter les engagements liés à ce statut et ne pas être radié.

c. les sanctions applicables

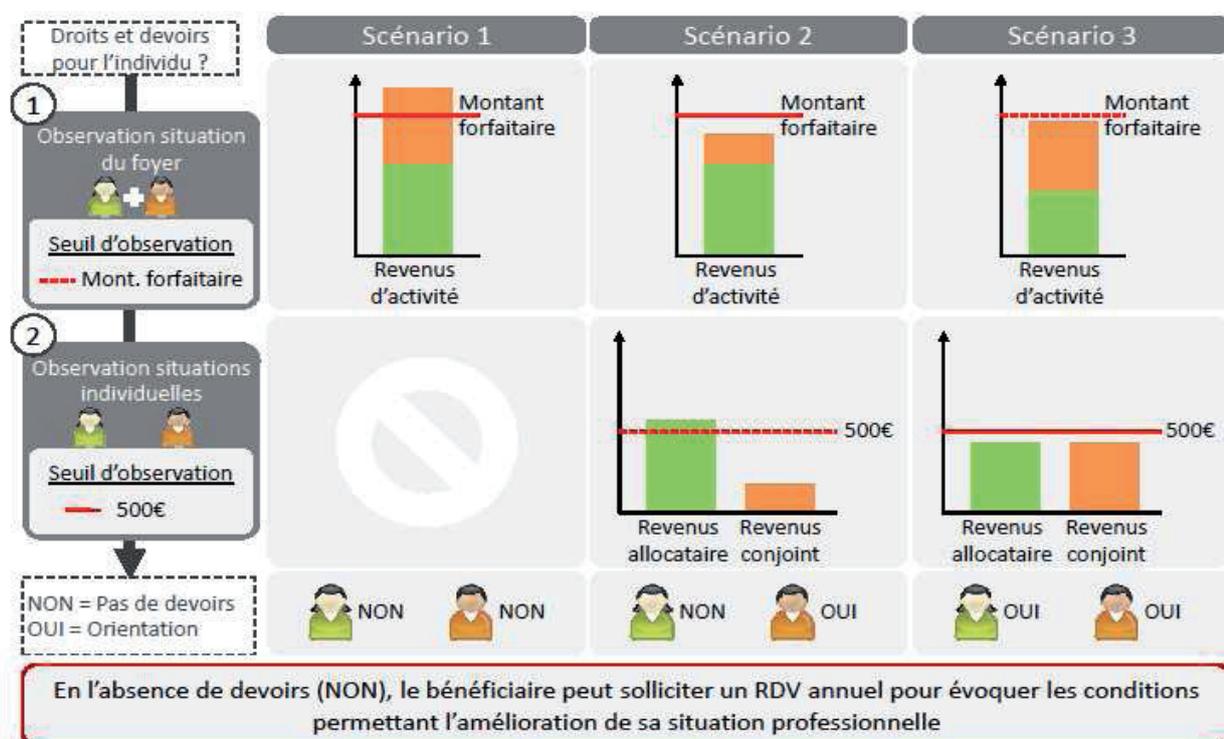
Si le bénéficiaire ne répond pas aux rendez-vous fixés par son référent, si ne conclue pas (ou ne renouvelle pas) son contrat ou s'il n'en respecte pas le contenu, le montant de son RSA pourra être réduit ou son versement suspendu.

REMARQUE : La procédure sera détaillée dans une fiche spécifique à la fin du guide.

## **b) Règles spécifiques applicables aux personnes soumises à l'obligation d'accompagnement**

Pour ceux qui perçoivent du RSA socle : obligation d'être accompagnés pour une recherche d'emploi de façon prioritaire ou pour une insertion sociale.

Pour ceux qui perçoivent plus de 500 € de ressources ou que du RSA d'activité : pas d'accompagnement.



### Scénario 1 :

Les ressources du couple dépassent le montant forfaitaire. L'accompagnement n'est pas obligatoire.

### Scénario 2 :

- Les ressources du couple sont inférieures au montant forfaitaire. Il faut alors regarder les revenus d'activité de chaque personne.
- Les revenus d'activité de Madame sont supérieurs à 500 € mensuels : pas d'obligation d'accompagnement.
- Les revenus d'activité de Monsieur sont inférieurs à 500 € mensuels : obligation d'accompagnement.

### Scénario 3 :

- Les ressources du couple sont inférieures au montant forfaitaire. Il faut alors regarder les revenus de chaque personne
- Les revenus d'activité de chacune des personnes sont inférieurs à 500 € mensuels : obligation d'accompagnement pour chacun.

Lorsqu'en cours de contrat, un bénéficiaire passe au-dessus du seuil de 500 € (et n'est donc plus soumis à l'obligation d'accompagnement), il reste tenu de respecter son contrat et de répondre aux convocations de son référent jusqu'à l'échéance du contrat.

L'instruction dans l'application @rsa pour les personnes (le demandeur et le conjoint) soumises aux droits et aux devoirs (et donc à l'obligation d'accompagnement) passe par une phase de recueil de données socioprofessionnelles.

## Le recueil de données socioprofessionnelles

### Pour rappel

Chaque bénéficiaire du revenu de solidarité active a droit à un accompagnement social et professionnel adapté à ses besoins et organisé par un référent unique.

Cet accompagnement se manifeste, dans un premier temps, par une décision d'orientation du président du conseil général soit vers l'emploi, soit vers l'insertion sociale.

Chaque bénéficiaire du revenu de solidarité active est également tenu de rechercher un emploi, d'entreprendre les démarches nécessaires à la création de sa propre activité ou d'entreprendre les actions nécessaires à une meilleure insertion sociale ou professionnelle.

### Cette obligation ne s'impose au bénéficiaire du revenu que lorsque :

- D'une part, les ressources du foyer sont inférieures au niveau du montant forfaitaire qui lui est applicable au regard de sa composition (ce montant permet de déterminer le montant de l'allocation qui sera octroyée au foyer en l'absence de revenus professionnels ; ce montant évolue en fonction de la composition familiale) ;
- D'autre part, il est sans emploi ou ne tire de l'exercice d'une activité professionnelle que des revenus inférieurs à 500 Euros.

Ce recueil de données socioprofessionnelles est à compléter au moment de la demande  
En cas d'empêchement (absence du demandeur ou de son conjoint), un nouveau rendez-vous sera à fixer rapidement, afin de remplir le recueil de données socioprofessionnelles.

Le recueil des données comporte 51 questions dont 15 sont obligatoires car leurs réponses serviront à déterminer un parcours d'orientation.

Les données facultatives doivent être renseignées en fonction de consignes reçues et conformément aux choix effectués avec le Conseil Général.

Les questions sont organisées en 7 thèmes.

### Ce recueil comporte des informations d'ordre général telles que :

- motif de la demande ;
- situation au regard des droits assedics, de l'allocation adulte handicapés (AAH), des indemnités journalières de maternité ou d'accidents du travail ;
- situation professionnelle du demandeur : personne isolée....

### Des informations liées à la situation sociale

- difficultés liées à la santé ;
- à la garde d'enfant ;
- à la reconnaissance de travailleurs handicapés (TH) ;
- problèmes financiers ;
- obstacles liés à la recherche d'emploi.

### Des informations sur le logement

- type de logement (précaire, temporaire....) ;
- difficultés éventuelles liées au logement ;
- démarches entreprises en matière de logement...

### Informations sur le revenu d'étude et de compétences

- diplômes ;
- emploi recherché ... .
- 

### Informations sur la situation professionnelle

- dernière activité professionnelle exercée ;
- inscription Pôle Emploi ;
- projet professionnelle...

Ces données servent à recueillir auprès des bénéficiaires les informations nécessaires à la détermination du parcours d'insertion.

**La fiche est à remettre au service local allocation-insertion.**

### **Reprise de la saisie sur @rsa**

Sur @rsa, l'appui à l'orientation peut être effectuée immédiatement après l'instruction ou être différée.

En fonction des interlocuteurs présents et de l'organisation du service instructeur, chaque partie (recueil, pré-orientation, orientation) peut être utilisée :

- En une seule fois, si tous les bénéficiaires sont présents,

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

- En plusieurs fois, si l'un des bénéficiaires est absent,
- Par différents organismes.

Pour recueillir les données socioprofessionnelles à la suite d'une instruction, cliquer sur le bouton **Recueillir données sociales** proposé dans l'écran de conclusion de l'instruction.

Une fois le questionnaire rempli, il doit être obligatoirement imprimé et remis au demandeur. Il s'agit d'un document individuel. En situation de couple, il y en a donc un pour le demandeur et un pour le conjoint.

Le(s) demandeur(s) est invité à relire le document et éventuellement demander des modifications.

Sur l'écran de conclusion du recueil :

- Le bouton **Corriger les données** permet de revenir sur la 1<sup>ère</sup> page de saisie, avec les données déjà saisies pré-affichées.
  
- Le bouton **Terminer** permet soit :
  - ❖ D'enregistrer le recueil si présence d'un conjoint,
  - ❖ Sinon de revenir à l'écran de recherche et le recueil de données est terminé.
  
- Le bouton **Terminer et pré-orienter** permet le calcul d'un parcours si pas d'autre recueil à faire.

Pour toute information relative à l'utilisation du logiciel @Rsa, vous pouvez vous rapprocher de :

- ❖ Gérard DHONT  
Responsable Ligne du public Caf Arras-Calais  
Tel : 03.21.24.54.37  
Mail : [gerard.dhont@cafarras.cnafmail.fr](mailto:gerard.dhont@cafarras.cnafmail.fr)
  
- ❖ Dorothée OPIGEZ  
Agent de Maîtrise Caf Arras-Calais  
Accueil Physique - Instruction administrative du RSA  
Tel : 03.21.24.54.55  
Mail : [dorothee.opigez@cafarras.cnafmail.fr](mailto:dorothee.opigez@cafarras.cnafmail.fr)

Nom patronymique : ..... Nom marital : .....  
 Prénom : ..... N° allocataire : .....  
 Adresse : .....  
 Code postal : ..... Ville : .....

**Questionnaire : Données socioprofessionnelles**

**Informations générales**

Quel est le motif de votre demande de RMI (RSA) : choix proposés :

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Fin de droits ASSEDIC  | <input type="checkbox"/> Personne isolée avec enfants à charge                     |
| <input type="checkbox"/> Fin de droits AAH  | <input type="checkbox"/> Ressources inférieures au plafond rSa (revoir le libellé) |
| <input type="checkbox"/> Fin d'indemnités journalières maternité                                | <input type="checkbox"/> Cessation d'activité                                      |
| <input type="checkbox"/> Fin d'indemnités journalières (maladie et accidents du travail)        | <input type="checkbox"/> Cessation d'études:                                       |
| <input type="checkbox"/> Attente de pension vieillesse ou invalidité ou de allocation handicapé | <input type="checkbox"/> Absence de droit  |

Avez-vous déjà bénéficié du RMI (RSA) : Demandeur  Conjoint   
 Si oui, il y a plus de deux ans Demandeur  Conjoint

Bénéficiez-vous d'une couverture sociale Demandeur  Conjoint

**Situation sociale**

- Rencontrez-vous d'autres difficultés :
- |   |                          |                          |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Santé   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Lecture, écriture ou compréhension du français        | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Démarches et formalités administratives               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Endettement   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Autres  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
- Précisez (champ à remplir) :

Votre famille fait -elle l'objet d'un accompagnement ? Oui  Non   
 Si oui de quelle nature (choix multiple possible) :

- Logement  Endettement  Santé  Autre (préciser dans le champ ci-dessous)

Préciser les coordonnées et adresse de l'organisme (CHRS, Service social, etc )

Bénéficiez-vous d'un accompagnement individuel (si oui cocher la case) .....    
 Si oui de quelle nature (choix multiple possible) :

- Santé  Emploi  Insertion professionnelle  Formation  Autres (champ à remplir ci-dessous)

.....  
 Demandeur : Préciser les coordonnées et adresse de l'organisme (CHRS, Service social, etc ) :

.....  
 Conjoint : Préciser les coordonnées et adresse de l'organisme (CHRS, Service social, etc ) :

	Demandeur	Conjoint
Avez-vous des difficultés de disponibilité liées :		
A la garde d'enfant de moins de 6 ans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la garde d'enfant de plus de 6 ans	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la garde d'enfant(s) ou de proche(s) invalide(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
A la charge de proche(s) dépendant(s) <sup>1</sup>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avez-vous des difficultés de disponibilité du fait de l'éloignement d'enfant, de parent ou de conjoint (hospitalisation, incarcération) ?.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ces difficultés constituent-elle un obstacle à votre accès à l'emploi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Etes-vous soutenu par votre entourage dans vos démarches	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Charge morale ou financière

**Logement**

**Nature du logement**

- Logt autonome*  
 habitat individuel  
 habitat collectif

- Logt d'urgence*  
 Foyer d'urgence  
 CHRS  
 Hôtel social  
 Autre ; précisez :

- Logt temporaire*  
 appartement relais  
 bail glissant  
 Par parent ou tiers

- Habitat précaire*  
 Caravane, bateau, ...  
 résidence sociale  
 Sans hébergement  
 Autres, préciser (ex squatt)

Difficultés de logement :

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Pas de difficulté  | <input type="checkbox"/> Fin de bail, expulsion                                       |
| <input type="checkbox"/> Impayés de loyer ou de remboursement                                   | <input type="checkbox"/> Conditions de logement (surpeuplement)                       |
| <input type="checkbox"/> Problèmes financiers   | <input type="checkbox"/> Eloignement entre le lieu de résidence et le lieu de travail |
| <input type="checkbox"/> Qualité du logement (insalubrité indécence)                            | <input type="checkbox"/> Autre ; précisez : .....                                     |
| <input type="checkbox"/> Qualité de l'environnement (isolement, absence de transport collectif) |   |

Démarches entreprises en matière de logement :

- Accès à un logement<sup>2</sup>     Maintien dans le logement     Aucune

**Niveau d'étude et compétences**

	Demandeur	Conjoint
<b>Diplômes</b>		
Niveau I/II : enseignement supérieur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveau III : BAC + 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveau IV : BAC ou équivalent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveau V : CAP/BEP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveau Vbis : Fin de scolarité obligatoire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveau VI : Pas de niveau	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Niveau VII : Jamais scolarisé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Année d'obtention du dernier diplôme	AAAA	AAAA
<b>L'emploi que vous recherchez est-il en rapport avec votre qualification ?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Votre niveau de formation est-il en concordance avec l'emploi recherché ?</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Autres qualifications ou certificats professionnelles, précisez : .....</b>		
Permis de conduire Cat B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres permis de conduire : Précisez : .....		
Compétences ou activités extraprofessionnelles, précisez : .....		

<sup>2</sup> Demande d'accès ou recherche de logt, ou type FSL

**Demandeur      Conjoint**

Si vous êtes isolée en état de grossesse ou avec un enfant à charge, êtes-vous en recherche d'emploi?

oui  non       oui  non

Etes-vous accompagné dans votre recherche d'emploi ?

oui  non       oui  non

Pôle-Emploi       Autres

Précisez les coordonnées : .....

<b>Passé professionnel</b>		
• Vous avez toujours travaillé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Vous travaillez par intermittence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Vous avez déjà exercé une activité professionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• Vous n'avez jamais travaillé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Quelle est votre dernière activité professionnelle exercée</b>		
Dans quel secteur d'activité l'avez-vous exercée ?		
Date éventuelle de cessation de cette activité	JJ/MM/AAAA	JJ/MM/AAAA
<b>Est-ce votre activité professionnelle dominante ?</b>	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Si non quelle a été votre activité professionnelle dominante		
Dans quel secteur d'activité l'avez-vous exercée ?		
Quelle est la durée de cette activité dominante ?		
• Moins d'un an		
• De 1 à 3 ans		
• De 4 à 6 ans		
• Plus de 6 ans		
<b>Emploi recherché</b>		
Précisez le métier recherché		
Précisez le secteur d'activité		
Création/reprise d'entreprise	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Disposez-vous d'un moyen de transport collectif ou individuel	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Etes-vous mobile :		
Sur la commune	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Sur le département	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
Sur un autre département	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non

## **B. Les cas spécifiques**

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

Certaines catégories de demandeurs sont soumises à une procédure plus complexe en fonction de leur statut ou de leur situation familiales et/ou professionnelle au moment de leur demande.

Ces cas spécifiques seront détaillés dans les fiches suivantes :

- Les travailleurs indépendants (hors agricoles et hors auto-entrepreneurs) ;
- Les travailleurs indépendants agricoles ;
- Les demandeurs ressortissants étrangers (hors Union Européenne) ;
- Les demandeurs ressortissants de l'Union Européenne ;
- Les demandeurs âgés de moins de 25 ans (RSA-Jeunes) ;
- Les demandeurs étudiants ;
- L'impact d'une démission sur la demande de RSA ;
- La prise en compte des personnes à charge

## **(5) FICHE PRATIQUE N°5 - LE RSA POUR LES TRAVAILLEURS INDEPENDANTS**

### **(Hors agricoles et hors auto-entrepreneurs)**

Les travailleurs indépendants peuvent prétendre au RSA à condition de remplir les conditions précédemment citées.

Néanmoins, la condition liée aux ressources et l'évaluation de leur revenu d'activité est calculée différemment pour les travailleurs affiliés au **Régime social des Indépendants** (RSI).

Un formulaire complémentaire doit obligatoirement être rempli et joint à la demande.

**REMARQUE** : la CAF n'étudie pas les conditions d'éligibilité des travailleurs indépendants au RSA. Le dossier est transféré au Service Local Allocation-Insertion du territoire de résidence du demandeur.

**REMARQUE** : les délais pour ouvrir le droit à un travailleur indépendant sont beaucoup plus longs (2 voire 3 mois) que pour une personne salariée ou sans activité.

En effet, il faut d'abord compter les délais de transfert du dossier entre la CAF et le Service Local. Ensuite, le Service Local doit réclamer de nombreux documents (voir annexe) pour pouvoir analyser la situation comptable du travailleur indépendant.

Il faut donc bien préciser au demandeur que son droit potentiel ne va pas être ouvert directement et qu'il doit fournir **l'ensemble des papiers demandés** dans un **délai rapide** afin que sa demande puisse être traitée dans les meilleurs délais.

Comme le RSA est dû à compter de la date de la demande, la CAF effectuera un rappel pour compenser le non-versement du droit lors de la période de traitement du dossier.

#### a. L'éligibilité des travailleurs indépendants

Pour bénéficier du RSA, le demandeur TI doit remplir 2 conditions cumulatives :

- **N'employer aucun salarié au moment de la demande de RSA.**
- Réaliser un chiffre d'affaires ≤ à :
  - **81 500 euros** pour les activités d'achat/revente et les activités de fourniture de logement
  - **32 600 euros** pour les prestataires de service et les professionnels
  - libéraux.

**Attention aux activités mixtes:**

Si l'activité du demandeur se rattache aux 2 catégories (vente de marchandises et prestations de services), les droits ne pourront être ouverts (sauf dérogation) que :

- si le chiffre d'affaires se rapportant à l'activité de prestations de +  
**±** services ne dépasse pas le plafond applicable (32 600 euros)
- si le chiffre d'affaires global annuel ne dépasse pas le plafond des 81 500 euros.

Si le demandeur ne remplit pas les conditions, le droit ne lui est pas automatiquement refusé. Il existe un régime dérogatoire.

Dans ce cas, le Service Local envoie un courrier au demandeur afin que celui-ci justifie être dans une situation exceptionnelle au regard de son insertion sociale et professionnelle.

**REMARQUE** : C'est la situation de l'entreprise qui sera appréciée et non la situation personnelle du demandeur. Ces arguments doivent donc porter sur la nature de ses difficultés professionnelles (pourquoi n'arrive-t-il pas à se dégager des bénéfices suffisants pour se rémunérer correctement ?) et non sur les difficultés familiales du foyer.

#### b. L'évaluation du revenu d'activité des travailleurs indépendants

Si le travailleur indépendant est éligible, le Service Local va évaluer son revenu d'activité.

Le revenu d'activité est évalué sur la base des **bénéfices** générés par l'entreprise lors du **dernier exercice comptable**

Ex : pour une demande effectuée en 2011, le revenu d'activité est calculé sur les bénéfices générés sur l'exercice comptable de 2010.

Les amortissements et les plus-values doivent être ajoutés au montant des bénéfices.

Une fois le revenu d'activité calculé, le Service Local retransmet le dossier à la CAF qui calcule le droit (revenu garanti, etc.).

**REMARQUE** : si le demandeur est gérant d'une société, l'étude de l'éligibilité sera effectuée de la même façon au moyen du dernier chiffre d'affaires connu.

En revanche, l'évaluation des revenus d'activité sera calculée en fonction de la rémunération qu'il s'octroie en tant que gérant et sur les dividendes, distribué ou non.

## (6) FICHE PRATIQUE N°6 - LE RSA POUR LES TRAVAILLEURS INDEPENDANTS AGRICOLES

Les travailleurs indépendants agricoles peuvent prétendre au RSA à condition de remplir les conditions précédemment citées.

Néanmoins, la condition liée aux ressources et l'évaluation de leur revenu d'activité est calculée différemment pour les travailleurs affiliés au **régime de protection sociale des non-salariés des professions agricoles**.

Un formulaire complémentaire doit obligatoirement être rempli et joint à la demande.

REMARQUE : les délais pour ouvrir le droit à un travailleur indépendant sont plus longs que pour une personne salariée ou sans activité, en raison des échanges entre le MSA et les Services Locaux

Comme le RSA est dû à compter de la date de la demande, la MSA effectuera un rappel pour compenser le non-versement du droit lors de la période de traitement du dossier.

### a. L'éligibilité des travailleurs indépendants agricoles

Pour bénéficier du RSA, le non salarié agricole doit remplir **1 condition** :

- Il doit mettre en valeur une exploitation pour laquelle le dernier bénéficiaire agricole connu n'excède pas 800 fois le SMIC en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de demande.

Ce montant est majoré en fonction de la composition du foyer.

Si le demandeur ne remplit pas les conditions, le droit ne lui est pas automatiquement refusé. Il existe un régime dérogatoire.

Dans ce cas, le Service Local envoie un courrier au demandeur afin que celui-ci justifie être dans une situation exceptionnelle au regard de son insertion sociale et professionnelle.

REMARQUE : C'est la situation de l'entreprise qui sera appréciée et non la situation personnelle du demandeur. Ces arguments doivent donc porter sur la nature de ses difficultés professionnelles (pourquoi n'arrive-t-il pas à se dégager des bénéficiaires suffisants pour se rémunérer correctement ?) et non sur les difficultés familiales du foyer.

REMARQUE : la MSA étudie les conditions d'éligibilité des travailleurs indépendants agricoles Le dossier n'est transféré au Service Local Allocation-Insertion du territoire de résidence du demandeur que lorsqu'il faut étudier le dossier à titre dérogatoire.

b. L'évaluation du revenu d'activité des travailleurs indépendants agricoles soumis au régime réel

Pour évaluer le revenu d'activité, la MSA se réfère à 2 notions : **l'excédent brut d'exploitation (EBE), le revenu disponible et les prélèvements privés** générés lors de **la dernière année**.

Lors de l'étude du dossier, la MSA demande à l'intéressé de faire remplir et certifier par son comptable un tableau reprenant les éléments nécessaires à l'évaluation du revenu d'activité.

Le dossier est ensuite transmis au Service Local Allocation-Insertion pour qu'il décide du montant à arrêter.

Une fois le revenu d'activité calculé, le Service Local retransmet le dossier à la MSA qui calcule le droit (revenu garanti, etc.).

c. L'évaluation du revenu d'activité des travailleurs indépendants agricoles soumis au régime du forfait

L'évaluation des revenus professionnels agricoles est arrêtée par le Président du Conseil Général au regard des bénéficiaires agricoles de la dernière année précédant celle au cours de laquelle le droit au RSA est calculé.

A cet effet, le Président du Conseil Général peut, à son initiative ou à celle du demandeur, tenir compte des éléments d'appréciation de toute nature relatifs aux revenus professionnels de l'intéressé.



Complétez cette demande si vous êtes commerçant,  
artisan, profession libérale, non salarié agricole.

Art. L 262-7 et suivants du code de l'action sociale et des familles

► **Merci de rappeler votre identité**

Votre nom : \_\_\_\_\_

Vos prénoms : \_\_\_\_\_

Votre n° d'allocataire Caf :  ou MSA

► **Votre situation**

■ Etes-vous créateur ou repreneur d'entreprise ?  oui  non

■ Bénéficiez-vous de l'aide aux chômeurs créateurs et repreneurs d'entreprise (ACCRE) ?  oui  non

► **Votre activité relève des bénéfices industriels et commerciaux ou des bénéfices non commerciaux**

■ Précisez la nature de votre activité : \_\_\_\_\_

Vous êtes inscrit au registre du commerce et des sociétés, depuis le \_\_\_\_\_

Vous êtes inscrit au registre des métiers, depuis le \_\_\_\_\_

Vous exercez une profession libérale, depuis le \_\_\_\_\_

Vous êtes auto entrepreneur depuis le \_\_\_\_\_

■ Employez-vous une ou plusieurs personnes ?  oui  non

Si oui, il s'agit d'un  salarié(e)  apprenti(e)  stagiaire

■ Précisez le montant de votre dernier chiffre d'affaires annuel connu (toutes taxes comprises) : \_\_\_\_\_ €  
pour la période du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_

■ Précisez votre régime fiscal pour cette période (même si vous n'avez payé aucun impôt sur le revenu) :

Régime réel  Régime réel simplifié  Régime micro

■ Avez-vous, au cours de l'avant-dernière année, une activité relevant des bénéfices industriels et commerciaux ou des bénéfices non commerciaux ?  oui  non

Si oui, précisez sous quel régime fiscal :  régime réel  régime réel simplifié  régime micro

*Si votre régime d'imposition est le micro, précisez :*

*Pour le régime micro bic :*

• le montant du dernier chiffre d'affaires : \_\_\_\_\_ €

*Pour le régime micro bnc ou spécial bnc :*

• le montant des recettes : \_\_\_\_\_ €

*Si votre régime d'imposition est le réel ou réel simplifié, précisez :*

• le montant du dernier chiffre d'affaires : \_\_\_\_\_ €

• le montant des amortissements : \_\_\_\_\_ €

• les plus-values professionnelles (imposées ou exonérées) : \_\_\_\_\_ €

• le montant de vos revenus de cette avant dernière année a-t-il substantiellement évolué depuis ?  oui  non

Si oui, précisez pourquoi : \_\_\_\_\_

Attention, n'oubliez pas de signer au dos.

**Emplacement réservé**

P 1173101 W

DRSANS

N° de demande \_\_\_\_\_



## 2 Demande complémentaire pour les non-salariés (Revenu de Solidarité Active)

### ► Votre activité relève des bénéfices agricoles

Date de début de votre activité :

Vos derniers bénéfices agricoles connus : ..... Montant : \_\_\_\_\_ €

Année correspondante :

Précisez votre régime fiscal pour cette période (*même si vous n'avez payé aucun impôt sur le revenu*) :  régime réel  régime forfaitaire

### ■ Précisez les aides, subventions et indemnités perçues

Année de la demande de Rsa :

Nature : \_\_\_\_\_

Montant : \_\_\_\_\_ €

Nature : \_\_\_\_\_

Montant : \_\_\_\_\_ €

Nature : \_\_\_\_\_

Montant : \_\_\_\_\_ €

Année antérieure à la demande de Rsa :

Nature : \_\_\_\_\_

Montant : \_\_\_\_\_ €

Nature : \_\_\_\_\_

Montant : \_\_\_\_\_ €

Nature : \_\_\_\_\_

Montant : \_\_\_\_\_ €

### ■ Précisez, si vous résidez dans un département d'outre-mer :

Surface totale de votre exploitation : \_\_\_\_\_ Surface pondérée : \_\_\_\_\_

### ► Déclaration sur l'honneur

Je certifie sur l'honneur l'exactitude de cette déclaration. Je m'engage à signaler immédiatement tout changement modifiant cette déclaration.

A \_\_\_\_\_, le

Signature du demandeur ou de son représentant

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article L.262-50 à L.262-53 du code de l'action sociale et des familles - Article 441-1 du code pénal).

L'exactitude des déclarations peut être vérifiée, notamment par un agent de contrôle assermenté de la Caf/MSA.

La loi n° 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectifications pour les données vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre demande.

Emplacement réservé

**(7) FICHE PRATIQUE N°7 – LE RSA POUR LES RESSORTISSANTS  
ETRANGERS (Hors UE)**

Les personnes de nationalité étrangère doivent justifier de la régularité de leur séjour en France pour pouvoir prétendre au RSA.

Le demandeur doit être titulaire, depuis **au moins 5 ans, d'un titre de séjour l'autorisant à travailler.**

Il s'agit des titres ou documents suivants :

- Carte de résident ;
- Carte de séjour temporaire portant mention « activité professionnelle » ou « vie privée et familiale », accompagnée d'une attestation de la Préfecture de résidence continue en France d'au moins 5 ans sous couvert de justificatifs autorisant son titulaire à travailler ;
- Certificat de résidence de ressortissant algérien d'une validité de 10 ans ;
- Certificat de résidence de ressortissant algérien d'une validité d'1 an, accompagnée d'une attestation de la Préfecture de résidence continue en France d'au moins 5 ans sous couvert de justificatifs autorisant son titulaire à travailler ;
- Récépissé de demande de renouvellement de l'un des titres ci-dessus, accompagné éventuellement du document établi par la Préfecture ;
- Récépissé de demande de titre de séjour valant autorisation de séjour d'une durée de 3 mois renouvelable et portant la mention « reconnu réfugié »
- Récépissé de demande de titre de séjour valant autorisation de séjour d'une durée de 6 mois renouvelable et portant la mention « étranger admis au séjour au titre de l'asile »
- Récépissé constatant le dépôt d'une demande de statut de réfugié ou l'admission au bénéfice de l'asile portant la mention « reconnu réfugié » d'une durée de 3 mois.

La condition de résidence de 5 ans ne s'applique pas aux :

- Aux personnes isolées assumant la charge d'un ou plusieurs enfants ou pour les femmes isolées en état de grossesse, ayant effectué la déclaration de grossesse et les examens prénataux.
- Aux apatrides (personne étrangère qui ne peut se prévaloir d'aucune nationalité).
  - ↳ Pour bénéficier du statut d'apatride, la personne étrangère doit adresser sa demande directement à l'Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA). Dès lors qu'elle bénéficie de ce statut, il
  - ↳ dispose d'une carte de séjour temporaire « vie privée et familiale » l'autorisant à travailler.

- Aux réfugiés (personne étrangère ayant dû quitter son pays d'origine par crainte d'y être persécutée).
  - ↳ Pour bénéficier du statut de réfugié, la personne étrangère doit adresser sa demande directement à l'Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA). Dès lors qu'elle bénéficie de ce statut, il dispose d'une carte de séjour temporaire « vie privée et familiale » l'autorisant à travailler, valable un an.
  
- Aux bénéficiaires de la protection subsidiaire (personne étrangère qui ne remplit pas les conditions d'octroi du statut de réfugié mais qui a dû quitter son pays d'origine car elle est exposée à des menaces graves).
  - ↳ Pour bénéficier de la protection subsidiaire, la personne étrangère doit adresser sa demande directement à l'Office Français de Protection des Réfugiés et Apatrides (OFPRA). Dès lors qu'elle bénéficie de ce statut, il dispose d'une carte de séjour temporaire « vie privée et familiale » l'autorisant à travailler, valable un an.

Les personnes étrangères bénéficiant de l'un de ces statuts doivent fournir :

- Le récépissé de demande de titre de séjour valant autorisation de séjour d'une durée de 3 mois renouvelable ;
- ou
- La carte de séjour temporaire « vie privée et familiale » valable un an.

- **Le conjoint, concubin ou partenaire liée par un PACS d'un ressortissant étranger**

Pour être prise en compte au titre des droits du bénéficiaire étranger, le conjoint, concubin ou le partenaire liée par un PACS doit remplir les conditions suivantes :

- Etre français ou titulaire, depuis au moins 5 ans, d'un titre de séjour autorisant à travailler ;
- Ne pas être en congé parental, en congé sabbatique, en congé sans solde ou en disponibilité

Si le conjoint, concubin ou le partenaire liée par un PACS ne remplit pas ces conditions, il sera exclu du calcul du droit. En revanche, ses ressources seront prises en compte pour déterminer le montant du RSA dû pour le foyer.

REMARQUE : une loi pourrait prochainement modifier cette disposition.

- **Les personnes isolées avec enfants à charge**

Pour que le foyer composé d'un parent isolée et d'un ou plusieurs enfants, nés ou à naître, puisse prétendre au RSA, les enfants à charge doivent relever de **l'une des situations suivantes** :

- Etre nés en France ;
- Etre entrés régulièrement en France dans le cadre de la procédure de regroupement familial ;
- Avoir la qualité de membre de famille de réfugié ;
- Avoir la qualité d'enfant de personne étrangère titulaire de la carte de séjour en qualité d'apatride ;
- Avoir la qualité d'enfant de personne étrangère titulaire de la carte de séjour au titre de la protection subsidiaire qui leur a été accordée ;
- Avoir la qualité d'enfant de personne étrangère titulaire de la carte de séjour mention « scientifique » ;
- Avoir la qualité d'enfant de personne étrangère titulaire de la carte de séjour délivrée en raison des liens existants en France à la condition que les enfants concernés soient entrés en France au plus tard en même temps que l'un des parents titulaires de la carte.

- **Les enfants d'un bénéficiaire ressortissant étranger**

Pour que les enfants soient pris en compte au titre des droits d'un parent ressortissant étranger, ils doivent remplir l'une des conditions précédemment mentionnées.

↳ Si l'une des conditions est remplie, le montant forfaitaire applicable au foyer va prendre en compte l'ensemble du foyer.

↳ En revanche, si un enfant ne remplit pas l'une des conditions, le montant forfaitaire applicable au foyer ne le prendra pas en compte.

**(8) FICHE PRATIQUE N°8 - LE RSA POUR LES RESSORTISSANTS  
EUROPEENS**

Cette fiche concerne les ressortissants d'un **Etat membre de l'Union Européenne**, ceux d'un autre **Etat partie à l'accord sur l'Espace Economique Européen** et les ressortissants **suisses**.

**POUR INFORMATION :**

- **Union européenne** : Allemagne, Autriche, Belgique, Bulgarie, Chypre, Danemark, Espagne, Estonie, Finlande, Grèce, Hongrie, Irlande, Italie, Lettonie, Lituanie, Luxembourg, Malte, Pays-Bas, Pologne, Portugal, République Tchèque, Roumanie, Royaume-Uni, Slovaquie, Slovénie et Suède
- **Espace Economique Européen (EEE) : UE +** Islande, Liechtenstein, Norvège

Pour pouvoir prétendre au RSA, les ressortissants européens doivent :

- Résider en France depuis plus de 3 mois ;
- Remplir les conditions du droit au séjour.

● **La résidence :**

La condition de durée de résidence n'est pas opposable :

- A la personne qui exerce une activité professionnelle déclarée.
- A la personne qui a exercé une activité professionnelle en France et qui :
  - Est en incapacité temporaire de travail pour raisons médicales.
  - Suit une formation professionnelle.
  - Est inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi.
- Au conjoint, aux ascendants et descendants d'une personne remplissant l'une ou l'autre des conditions précitées.

● **Le droit au séjour :**

Sauf si sa présence constitue une menace pour l'ordre public, le ressortissant européen dispose d'un droit au séjour s'il satisfait à l'**une** des conditions suivantes :

- S'il exerce une activité professionnelle en France ;
- S'il dispose pour lui et les membres de sa famille de ressources suffisantes + s'il dispose d'une assurance maladie ;
- S'il est étudiant ou stagiaire de la formation professionnelle + s'il dispose pour lui et les membres de sa famille de ressources suffisantes ;

Si aucun membre du foyer demandeur ne remplit l'une des conditions ci-dessus, il ne dispose pas d'un droit au séjour et ne peut donc pas prétendre au RSA.

REMARQUE : le parent isolé avec des enfants à charge ou la femme enceinte doit également disposer d'un droit au séjour pour pouvoir prétendre au RSA majoré.

REMARQUE : la personne qui entre en France pour y chercher un emploi et qui y reste dans ce but n'a pas droit au RSA.

Tant que le BRSA dispose d'un droit au séjour, il peut continuer de percevoir le RSA.

Dans certains cas, le droit au séjour est maintenu, voire permanent.

- **Le titre de séjour**

Contrairement aux ressortissants étrangers, le ressortissant européen n'a pas l'obligation de détenir un titre de séjour pour pouvoir résider en France et prétendre au RSA.

Néanmoins, il peut bénéficier d'un titre de séjour à sa demande.

Si le demandeur dispose d'un titre de séjour, il bénéficie automatiquement d'un droit au séjour.

Le jeune actif qui souhaite bénéficier du RSA doit remplir les mêmes conditions que les autres demandeurs (voir Fiche 1 : les personnes éligibles au RSA) auxquelles s'ajoutent une condition d'activité.

La condition d'activité s'analyse différemment selon sa nature : activité salariée ou indépendante.

- **Le jeune actif salarié**

Pour pouvoir prétendre au RSA, le jeune actif doit avoir cumulé **3 214 heures de travail** (soit 2 ans d'activité à temps plein) au cours des **3 dernières années précédant la demande de RSA**.

Le jeune actif devra fournir au service instructeur les justificatifs des périodes travaillées : contrats de travail, attestations de l'employeur, bulletins de salaires.

Les périodes considérées comme travaillées sont :

- Toutes périodes d'activités salariées **sous couvert d'un contrat de travail** (exclusion des stages de formation professionnelles, des contrats de volontariat, des services civiques ou services civils volontaires, des périodes de perception d'indemnités journalières non couvertes par un contrat de travail)
- Périodes sous contrat de formation en alternance (contrat d'apprentissage et de professionnalisation)
- Périodes de cumul d'activité réduite et de perception de l'ARE
- Périodes de chômage partiel

Si, au cours des 3 dernières années, le jeune a connu des périodes de chômage indemnisé, la période de référence est prolongée d'autant, dans la limite de 6 mois (période de référence maximum = 3 ans et demi).

Sont assimilées à des périodes de chômage, les périodes :

- Sous contrat de transition professionnelle.
- Sous convention de reclassement personnalisée.

- **Le jeune actif travailleur indépendant non agricole**

Le jeune actif travailleur indépendant doit remplir 2 conditions supplémentaires:

- S’être déclaré au Centre de formalités des entreprises (pour les auto-entrepreneurs et professionnels libéraux) ou s’être, soit immatriculé au registre du commerce ou des sociétés, soit inscrit au répertoire des métiers et des artisans ou encore s’être affilié au régime général de la sécurité sociale (pour les artistes auteurs)
- Son activité doit avoir atteint, **pendant une période minimale de 2 ans**, un chiffre d’affaires ou équivalent au moins égal à 43 fois le montant forfaitaire mensuel du RSA pour une personne seule en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de l’année de réalisation du chiffre d’affaires

A titre d’information : montant minimum du chiffre d’affaires :

- 19 783, 87 € pour un chiffre d’affaires réalisé en 2010 (MF = 460, 09 €).
- 19 549, 09 € pour un chiffre d’affaires réalisé en 2009 (MF = 454, 63 €).
- 19 260, 13 € pour un chiffre d’affaires réalisé en 2008 (MF = 447, 91 €).
- 18 956, 98 € pour un chiffre d’affaires réalisé en 2007 (MF = 440, 86 €).
- 18 621, 58 € pour un chiffre d’affaires réalisé en 2006 (MF = 433, 06€).

- **Le jeune actif travailleur indépendant agricole**

Le jeune actif non salarié agricole doit remplir 2 conditions supplémentaires:

- Etre affilié au régime social agricole.
- Son activité doit avoir engendré, **pendant une période minimale de 2 ans**, un chiffre d’affaires au moins égal à 24 fois le montant forfaitaire mensuel du RSA pour une personne seule en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier de l’année de réalisation du bénéfice agricole considéré.

A titre d'information : montant minimum du chiffre d'affaires :

- 11 042, 16 € pour un chiffre d'affaires réalisé en 2010 (MF = 460, 09 €).
- 10 911, 12 € pour un chiffre d'affaires réalisé en 2009 (MF = 454, 63 €).
- 10 749, 84 € pour un chiffre d'affaires réalisé en 2008 (MF = 447, 91 €).
- 10 580, 64 € pour un chiffre d'affaires réalisé en 2007 (MF = 440, 86 €).
- 10 393, 44 € pour un chiffre d'affaires réalisé en 2006 (MF = 433, 06€).

● **Le cumul d'activité**

En cas de cumul d'activité durant la période de référence, en tant que salarié et non salarié, la condition d'activité minimale requise est calculée au prorata de la durée de l'activité dans chacun des régimes.

- Pour une activité salariée, on proratisé les 3 214 heures requises à la durée du(des) contrat(s) de travail.
- Pour une activité non salariés, on proratisé le chiffre d'affaires requis à la durée de l'immatriculation, de la déclaration ou de l'affiliation.

● **Les étudiants**

- L'étudiant sans activité de moins de 25 ans n'a pas droit au RSA.
- L'étudiant, qui exerce une activité parallèlement à ses études, peut prétendre au RSA si ses revenus d'activité sont supérieurs à 500 € mensuels. Dans ce cas, la qualité de salarié prédomine sur celle d'étudiant.

**REMARQUE :** Le jeune actif bénéficiaire du RSA, vivant chez ses parents, n'est plus considéré comme enfant à charge pour le calcul du RSA de ses parents.

En revanche, le jeune bénéficiaire du RSA continue à être pris en compte pour le calcul des prestations familiales et allocation logement de ses parents.



santé  
famille  
retraite  
services

# Demande complémentaire pour les jeunes de moins de 25 ans (Revenu de Solidarité Active)



14130\*01

Complétez cette demande si vous avez moins de 25 ans et si vous n'avez pas d'enfant (né ou à naître) ou d'autres personnes à charge de moins de 25 ans vivant à votre domicile. Faites compléter cette demande à votre conjoint uniquement s'il a moins de 25 ans.

Art. L.262-7-1 du code de l'action sociale et des familles

### ► Allocataire (vous-même)

Monsieur  Madame

Votre nom de naissance : \_\_\_\_\_

Votre nom d'époux(se) : \_\_\_\_\_ Vos prénoms : \_\_\_\_\_

Votre n° d'allocataire Caf : \_\_\_\_\_

### ► Conjoint(e), concubin(e) ou pacsé(e)

Monsieur  Madame

Son nom de naissance : \_\_\_\_\_

Vous nom d'époux(se) : \_\_\_\_\_ Vos prénoms : \_\_\_\_\_

Son n° d'allocataire Caf : \_\_\_\_\_

### ► Votre situation professionnelle des 3 années précédant la demande de Rsa

Attention : Si vous complétez la rubrique chômage indemnisé, les informations sur votre situation professionnelle (dans les rubriques "salarie" et/ou "non salarie") doivent être complétées sur les 3 ans et 6 mois (au lieu de 3) précédant la demande de Rsa.

Vous-même				Votre conjoint(e)			
<b>■ Chômage indemnisé</b>							
Périodes		Périodes		Périodes		Périodes	
du .....	au .....	du .....	au .....	du .....	au .....	du .....	au .....
du .....	au .....	du .....	au .....	du .....	au .....	du .....	au .....
<b>■ Salarie</b>							
Périodes		Temps plein	Temps partiel	Périodes		Temps plein	Temps partiel
du .....	au .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	du .....	au .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
du .....	au .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	du .....	au .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
du .....	au .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	du .....	au .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>■ Non salarie</b>							
du .....	au .....	du .....	au .....	du .....	au .....	du .....	au .....
du .....	au .....	du .....	au .....	du .....	au .....	du .....	au .....

⚠ Important : si vous demandez et obtenez le Rsa, vous ne serez plus compté(e) à charge de vos parents dans le calcul de leurs droits au Rsa. Cependant, vous serez toujours considéré(e) à charge dans le calcul de leurs droits aux prestations familiales si vous n'en percevez pas vous-même. Cette règle s'applique également à votre conjoint.

Vous-même		Votre conjoint(e), concubin(e) ou pacsé(e)	
Vos parents perçoivent-ils du Rsa ? <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		<input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
Si oui, nom du parent allocataire : _____		_____	
Son prénom : _____		_____	
Son adresse : _____		_____	
Commune : _____		_____	
Code postal : _____		_____	
Son organisme d'allocations familiales : _____		_____	
Son numéro d'allocataire : _____		_____	
Numéro de sécurité sociale : _____		_____	

Cette information sera vérifiée systématiquement par la Caf ou la MSA.

### ► Déclaration sur l'honneur

Je certifie sur l'honneur l'exactitude de cette déclaration. Je m'engage à signaler immédiatement à la Caf ou à la MSA tout changement modifiant cette demande.

A \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_

Signature du demandeur ou de son représentant

08/2010

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article L.262-50 à L.262-53 du code de l'action sociale et des familles - Article 441-1 du code pénal). La Caf/MSA vérifie l'exactitude des déclarations (Art. L. 114-19 du code de la Sécurité sociale). L'exactitude des déclarations peut être vérifiée, notamment par un agent de contrôle assermenté de la Caf/MSA. La loi n° 78-17 du 06/01/1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux réponses faites sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour les données vous concernant auprès de l'organisme qui a traité votre demande.

Emplacement réservé

N° de demande \_\_\_\_\_

DRSAJ

Page 1/2

IDX W 1173201 A

## 2 Demande complémentaire pour les jeunes de moins de 25 ans (Revenu de Solidarité Active)

### ► Votre situation professionnelle

- **Chômage indemnisé** y compris contrat de transition professionnelle ou convention de reclassement personnalisée (*hors chômage partiel et stage de formation rémunéré par Pôle Emploi*)
- **Salarié** y compris contrat de formation en alternance (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage)
- **Non salarié** (*travailleur indépendant, autoentrepreneur, exploitant agricole...*)

### Pièces à joindre au dossier

<p><b>Salarié</b> y compris contrat de formation en alternance (contrat de professionnalisation ou d'apprentissage)</p>	<p>Pour chaque période d'activité joindre la photocopie du contrat de travail mentionnant la durée contractuelle. A défaut, joindre la photocopie de l'attestation de l'employeur mentionnant la durée contractuelle ou les bulletins de salaires. Si vous avez effectué des heures supplémentaires, joindre les photocopies des bulletins de salaire correspondants.</p>
<p><b>Non salarié</b> (<i>travailleur indépendant, autoentrepreneur, exploitant agricole...</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Pour chaque période d'activité relevant du régime des non-salariés non agricoles :<ul style="list-style-type: none"><li>- joindre la photocopie du justificatif de déclaration faite auprès du centre des formalités des entreprises, ou la photocopie du justificatif d'immatriculation et de radiation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou au registre spécial des agents commerciaux et pour les artistes auteurs, un document attestant de leur affiliation au régime des artistes auteurs.</li><li>- joindre également la photocopie de la déclaration de revenus faisant apparaître le chiffre d'affaires (ventes, productions vendues ou recettes). Pour l'année en cours ou en cas de déclaration manquante, la photocopie de documents comptables faisant apparaître le chiffre d'affaires réalisé.</li></ul></li><li>• Pour les activités relevant du régime des non-salariés agricoles, joindre la photocopie de l'avis d'imposition et la photocopie des documents comptables et/ou fiscaux faisant apparaître le chiffre d'affaires réalisé.</li><li>- joindre la notification d'affiliation au régime de protection sociale agricole et si vous êtes radié, la notification de radiation</li></ul>

La Loi exclue du bénéfice du RSA les **élèves**, les **étudiants** et **certaines catégories de stagiaires**.

Toutefois, il existe plusieurs exceptions à cette exclusion :

- Les personnes ayant droit à la majoration pour isolement peuvent bénéficier du RSA même si elles occupent l'un de ces statuts ;
- Les personnes exclues peuvent bénéficier d'une dérogation (sauf pour les demandeurs du RSA – Jeunes Actifs) si leur situation est considérée comme exceptionnelle, par le Conseil Général.
- Les étudiants salariés percevant plus de 500 € par mois peuvent bénéficier du RSA car leur statut de salarié prédomine sur celui d'étudiant.

- **Les stagiaires exclus**

Le droit au RSA n'est pas ouvert aux stagiaires lorsqu'il s'agit de **stages en entreprise autres que ceux effectués lors du cursus scolaire et ceux effectués dans le cadre de la formation professionnelle continue**.

↳ Ainsi, les stagiaires de la formation professionnelle sont éligibles au RSA, que leur stage soit **rémunéré ou non**.

- **La dérogation**

Lorsque le demandeur est élève, étudiant ou stagiaire, la CAF va transmettre le dossier au Service Local Allocation Insertion afin que celui-ci se prononce sur l'éligibilité du demandeur.

Le Service Local Allocation Insertion va contacter le demandeur afin que celui-ci expose son parcours étudiant et professionnel et qu'il explique en quoi les études poursuivies vont favoriser une insertion professionnelle directe.

Le Service Local Allocation Insertion va statuer sur l'éligibilité du demandeur et la CAF procédera au calcul de son droit le cas échéant.

REMARQUE : pour ces dossiers, le délai d'instruction est plus long (échanges entre CAF et Service Local du Département ; demande de pièces au demandeur et analyse de la dérogation). Il faut donc compter 2 mois minimum d'instruction.

## **(11) FICHE PRATIQUE N°11 – DEMISSION ET RSA**

**PRINCIPE** : En cas de perte d'emploi ou de cessation d'activité avérée et lorsque le demandeur n'a droit à aucun revenu de substitution (notamment Allocation de Retour à l'Emploi), ses ressources professionnelles perçues sur le trimestre précédent sont neutralisées afin que le foyer puisse percevoir le RSA de suite sans être pénalisé par le décalage entre les ressources prises en compte (ressources du trimestre précédent) et les ressources réellement perçues au moment de la demande.

Cependant, quand la perte d'emploi résulte d'une démission, cette neutralisation des ressources n'est pas automatique. C'est au Président du Conseil général de se prononcer sur une neutralisation éventuelle.

Lorsque le demandeur est démissionnaire, la CAF va transmettre le dossier au Service Local Allocation Insertion pour examen.

Le Service Local Allocation Insertion va contacter le demandeur afin que celui-ci expose les raisons de sa démission.

Le Service Local Allocation Insertion va statuer sur la neutralisation des ressources du demandeur sur le trimestre précédant la demande et la CAF procèdera au calcul de son droit.

**REMARQUE** : pour ces dossiers, le délai d'instruction est plus long (échanges entre CAF et Service Local du Département ; demande de pièces au demandeur et analyse de la dérogation). Il faut donc compter 2 mois minimum d'instruction.

---

**ATTENTION** : lorsque la rupture du contrat intervient lors de la période d'essai, il ne s'agit pas d'une démission mais **d'une rupture de période d'essai**. La neutralisation des ressources perçues sur le trimestre précédent est automatique si le bénéficiaire n'a pas droit à un revenu de substitution.

## (12) FICHE PRATIQUE N°12 – LA NOTION DE PERSONNE A CHARGE

Le montant du RSA dépend du nombre de personnes vivant au foyer de l'allocataire.

- **Pour le bénéfice du RSA, sont considérés comme à charge :**

- Les enfants ouvrant droit aux prestations familiales ;

REMARQUE: les enfants placés hors du foyer familial impacteront le montant forfaitaire applicable au foyer tant que leurs parents percevront les prestations familiales en leur nom.

- Les autres enfants et personne de moins de 25 ans, qui sont à la charge effective et permanente du bénéficiaire.

Les ressources des personnes à charges sont à prendre en compte dans le calcul du revenu garanti et dans le calcul des ressources déterminant le droit au RSA.

- **Pour le bénéfice du RSA, ne sont pas considérés comme à charge :**

- Les enfants ou personnes, vivant au foyer, mais qui sont eux-mêmes allocataires du RSA à titre personnel ;
- Les enfants ou personnes, vivant au foyer, âgés de plus de 25 ans.
- Les enfants ou personnes, vivant au foyer, mais qui perçoivent des ressources égales ou supérieures à la majoration du revenu garanti à laquelle ils ouvrent droit.

### **Montant maximum en 2011 pour être considéré à charge du foyer selon la composition familiale :**

<i>Composition familiale</i>	<i>Couple</i>	<i>Adulte sans MAJI</i>	<i>Adulte + MAJI</i>
<i>1 enfant</i>	368, 68 €	614, 47 €	526, 03 €*
<i>2 enfants</i>	368, 68 €	368, 68 €	526, 03 €
<i>Par enfant supplémentaire</i>	491, 58 €	491, 58 €	526, 03 €

\* il s'agit ici d'une femme enceinte avec un enfant à charge

Les ressources des personnes non considérées à charge du foyer ne sont pas à prendre en compte dans le calcul du revenu garanti et dans le calcul des ressources déterminant le droit au RSA.

## C) Autres obligations

### A) Assistance au demandeur pour faire valoir ses droits

Le RSA est une prestation subsidiaire, c'est-à-dire que le demandeur doit faire valoir ses droits **aux autres prestations sociales et créances alimentaires** auxquels ils pourraient prétendre **avant de faire valoir ses droits au RSA**.

La Loi impose aux organismes instructeurs d'assister le demandeur dans ces démarches.

REMARQUE : Le caractère subsidiaire du RSA vaut pour tous les foyers percevant du RSA socle (même en cas de cumul RSA socle – RSA activité)  
En revanche les bénéficiaires du RSA activité n'ont pas à faire valoir leurs droits aux prestations sociales ou aux créances alimentaires car leur part correspond à un intéressement à la reprise ou au maintien d'une activité professionnelle.

- Liste des prestations sociales concernées :

Il s'agit de toutes les **prestations sociales, réglementaires et conventionnelles**, sauf :

- Allocations mensuelles d'aide à domicile versées dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance.
- Pensions de vieillesse des régimes légalement obligatoires → les demandeurs, pouvant prétendre à leur pension de retraite, peuvent, à 60 ans, faire une demande d'ajournement de leurs liquidations de leurs droits à la retraite, s'ils n'ont pas été reconnus inaptes, et bénéficier du RSA jusqu'à 65 ans.

- Procédure :

Une fois sa demande de RSA déposée, l'intéressé a **2 mois** pour faire valoir ses droits aux prestations.

S'il s'agit d'une prestation délivrée par la CAF ou la MSA, elle sera versée directement (ex : allocation de soutien familial) ou l'intéressé recevra les formulaires correspondants à retourner aux organismes payeurs.

Dans les autres cas, le demandeur doit se rapprocher lui-même des organismes concernés (CRAM, Pôle Emploi...).

Pendant ces 2 mois le RSA sera versé à titre d'avance, mais à l'issue de ce délai, le versement du RSA sera suspendu avec une fin de droit au bout de 4 mois.

Le bénéficiaire aura l'occasion de présenter ses observations auprès du Service Local du Département afin de justifier de l'absence de ses démarches.

- Liste des créances alimentaires concernées ;

REMARQUE : une créance alimentaire est un droit financier que l'on détient à l'encontre d'une autre personne (le débiteur).

Ce droit est dit alimentaire car il permet d'assurer les besoins de la vie quotidienne.

Il repose sur des liens d'alliance (mariage) ou de parenté (parents ➔ enfants ; enfants ➔ parents).

➤ Créances reposant sur un lien d'alliance :

- Créances alimentaires dues au titre du devoir de secours entre époux (action en contribution aux charges du mariage) ;
- Pensions alimentaires fixées dans l'ordonnance de non-conciliation (ordonnance préalable au divorce fixant les mesures provisoires pendant l'instance) ;
- Prestations compensatoires fixées dans le jugement de divorce ;

➤ Créances reposant sur un lien de parenté :

- Obligation alimentaire des parents envers leurs enfants ;
  - Pensions alimentaires dues au titre de la participation à l'entretien et à l'éducation des enfants suite à un divorce ou à une séparation ;
  - Subsidés (créance due à un enfant dont la filiation n'est pas légalement établie)
  - Pensions alimentaires accordés avant la loi de 1975 réformant le divorce.
- 
- Obligation alimentaire des enfants envers leurs parents ;
    - ↳ La portée de cette obligation a été très limitée. Seuls les bénéficiaires isolés sans enfant, en poursuite d'études et âgés de plus de 30 ans (ces conditions sont **cumulatives**) doivent engager une action envers leurs parents.

- Procédure :

Une fois sa demande de RSA déposée, l'intéressé a **4 mois** pour faire valoir ses droits aux créances alimentaires qui lui sont dues. Il doit donc entamer les démarches soit, pour faire fixer la créance, soit pour en obtenir le recouvrement, si celle-ci est déjà fixée.

Pendant ces 4 mois le RSA sera versé à titre d'avance, mais à l'issue de ce délai, le versement du RSA pourra être réduit tant que les démarches ne seront pas entamées.

- Dispense :

Le demandeur a la possibilité de demander une dispense.

Il existe une liste de situations pour lesquelles une dispense sera automatiquement accordée par la CAF (voir liste ci-dessous). Il s'agit des cas où le débiteur est considéré comme hors d'état d'assurer son obligation.

Ainsi, la personne n'a pas de démarches judiciaires à engager. En revanche, elle devra fournir les justificatifs selon lesquels elle entre bien dans ce cas spécifique.

➤ Liste des dispenses accordées automatiquement (même législation que pour l'ASF) :

Le demandeur est considéré comme hors d'état lorsqu'il est :

- Incarcéré (sauf semi-liberté) ;
- Vagabond ;
- Chômeur non indemnisé ou bénéficiaire de l'ASS, de l'allocation d'insertion ;
- Malade, invalide non indemnisé ;
- Atteint de débilité mentale ;
- Privé de l'autorité parentale en raison de sévices sur l'enfant ;
- Violent (à prouver au moyen d'une décision de justice ou d'une plainte) ;
- Bénéficiaire du RSA socle ;
- Bénéficiaire de l'AAH ;

Le demandeur est également considéré comme hors d'état lorsque :

- Il dispose de ressources nulles ou inférieures au montant du RSA socle de base ;
- Il engage une action en contestation de filiation, tant que le jugement n'est pas définitif ;
- Un jugement ne fixe aucune obligation alimentaire en raison soit, de l'absence ou de la faiblesse des ressources soit, de l'absence d'éléments connus sur sa situation ;
- Le parent débiteur est décédé ou inconnu ;
- Le parent débiteur héberge à titre gratuit ou met un logement à disposition de l'enfant ;
- Le parent débiteur verse des libéralités à l'enfant ;
- Sa situation est totalement inconnue (échec des démarches entamées auprès d'un huissier) ;
- Le débiteur réside dans un pays à la monnaie non exportable.

Hormis ces situations, le demandeur devra exposer sa situation au Service Local du Département et justifier des raisons pour lesquelles il ne souhaite pas entamer des démarches envers l'autre partie.

En cas d'accord amiable entre les parents ou les ex-conjoints, le demandeur devra justifier d'un versement régulier du débiteur d'un montant correspondant aux besoins de l'enfant (ou de l'intéressé) et aux ressources du débiteur ➔ Ordre mensuel de virement

↳ Sans ces justificatifs, la dispense ne sera pas accordée.

Ainsi, ces dispenses sont accordées de manière résiduelle et révisable à tout moment.

Il faut donc vivement conseiller aux demandeurs d'entamer les démarches et/ou se rapprocher d'un organisme compétent en la matière pour éviter toute réduction ultérieure.

Un annuaire, disponible en fin de guide, vous permettra d'orienter l'intéressé vers les structures compétentes.

## **B) Aide au remplissage de la DTR**

- Le revenu garanti est calculé en fonction du montant forfaitaire applicable au foyer.
  - ↳ Chaque changement doit être signalé aux organismes payeurs dans les plus brefs délais afin que le droit au RSA soit recalculé sans générer d'indus.

- Le bénéficiaire doit déclarer **toutes les ressources perçues par l'ensemble du foyer** durant le trimestre concerné.

↳ Attention au décalage entre le mois durant lequel la ressource est due et celui au cours duquel elle est versée.

Ex : le salaire de juin payé en juillet doit être déclaré en juillet

Un rappel d'indemnisation chômage pour les mois de juin, juillet et août mais versé en septembre doit être déclaré en septembre.

➤ Les salaires (inclus dans la pente):

↳ Montant net à payer avant retenue et saisie

➤ Indemnités chômage :

↳ Montant net à payer avant retenue et saisie

↳ REMARQUE : Les indemnités de chômage partiel sont à déclarer dans la rubrique « autres ressources » car elles entrent dans la pente.

➤ Pensions alimentaires :

↳ Montant effectivement perçu

➤ Autres ressources :

**En cas de pluralité de ressources** (ex : revenus non salariés de l'allocataire + retraites du conjoint), il faut bien distinguer, pour tous les membres du foyer, chaque catégorie de ressources car certaines d'entre elles entrent dans la pente et d'autres non.

Le bénéficiaire doit se reporter à la notice explicative jointe à la DTR pour connaître les différents codes associés à chaque type de revenus.

**Revenus des travailleurs indépendants :**

- Auto-entrepreneurs + artistes-auteurs et vendeurs à domicile indépendant **au régime forfaitaire** ➔ revenus à déclarer sur la DTR
- Travailleurs indépendants au régime d'imposition micro ou réel + artistes-auteurs et vendeurs à domicile indépendant **au régime d'imposition réel** ➔ évaluation annuelle des revenus non salariés par les Département.





## Rsa Déclaration trimestrielle des ressources Notice Explicative

Votre déclaration doit nous parvenir dans les plus brefs délais, datée et signée.  
Vos droits en dépendent

### Comment remplir votre déclaration ?

Si votre situation familiale ne correspond plus à celle indiquée : cochez la case « ma situation a changé » », puis précisez votre nouvelle situation et la date de ce changement.

Indiquez toutes les ressources reçues chaque mois par vous-même et l'ensemble des membres de votre foyer mentionné sur la déclaration, sans préciser les centimes d'euros.

Si vous-même ou l'un des membres de votre foyer ne disposez d'aucune ressource indiquée dans la liste, cochez seulement la case « aucun revenu » et n'inscrivez rien dans les autres cases.

Si vous devez déclarer des ressources pour d'autres personnes non mentionnées sur le formulaire, utilisez les tableaux vierges pour indiquer le nom, prénom, date de naissance des personnes concernées et leurs ressources.

Si vous ne percevez plus l'un des revenus que vous venez de déclarer et sans aucun revenu de remplacement à ce jour (par exemple des indemnités de chômage), vous devez préciser, en fin de déclaration, pour qui, pour quel revenu et depuis quelle date.

Plus rapide : votre déclaration sur [www.caf.fr](http://www.caf.fr)  
Remplissez votre déclaration directement en ligne dans la rubrique « Mon compte » de  
**Caf.fr, le site internet de la Caf.**

### Vous souhaitez indiquer des informations complémentaires ?

Utilisez une feuille à part si vous devez déclarer

- **pour vous-même ou l'un des membres de votre foyer** mentionné sur la déclaration :
  - **un changement** de situation professionnelle ou un changement d'adresse. Veuillez préciser pour qui (prénom, nom et date de naissance) et depuis quelle date.
  - **d'autres natures de ressources (parmi celles énumérées au verso) que celles pré-remplies.** Une ligne supplémentaire est prévue dans le formulaire pour indiquer une autre nature de ressources. Si vous avez d'autres natures de ressources, indiquez sur papier libre le prénom, nom et date de naissance de la personne concernée, la nature de ses ressources et le code correspondant (cf. liste au verso) et les montants pour chaque mois concerné.
- **des ressources (parmi celles énumérées au verso) pour plus de quatre membres du foyer** : indiquez pour qui (prénom, nom et date de naissance), quelle ressource en précisant le code correspondant (cf. liste au verso) et les montants pour chaque mois concerné.

**Dans tous les cas, cumulez les montants d'une même nature de ressources perçues pour un même mois par une même personne et indiquez le total dans la colonne correspondante. Déclarez uniquement les natures de ressources mentionnées dans la liste au verso.**

Ne joignez aucun autre document à votre déclaration et à votre éventuelle feuille d'informations complémentaires.

N'attendez pas de recevoir votre Dtr pour indiquer à votre Caf un changement professionnel ou familial pour vous ou un des membres de votre foyer. Vos droits en dépendent.

06/2010

## Liste des natures de ressources

Natures de ressources imposables ou non (y compris celles perçues à l'étranger)	Code	Vous devez déclarer avec ce code
Salaires	001	<i>Ne remplissez pas cette ligne si vous êtes travailleur indépendant</i> - Le montant net avant retenues et saisies* de tous les salaires y compris : les traitements et salaires pour les artistes-auteurs, la rémunération intégrale des apprentis la rémunération des personnes en contrat de professionnalisation, des assistantes maternelles, des gérants salariés minoritaires ou égalitaires en cas d'affiliation au régime général, les contrats aidés (Cec et Cui dont Cae et Cie), les rémunérations sous forme de Cesu, le montant des bourses d'études ou de recherche imposables, les allocations forfaitaires en remboursement de frais professionnels engagés (repas, hébergement, etc.) ; - Les heures supplémentaires et heures complémentaires.
Indemnités de chômage (autres que chômage partiel)	010	- Le montant des allocations chômage versées par Pôle emploi ou un autre organisme, avant retenue et saisie*.
Pensions alimentaires reçues	026	- Les pensions reçues pour vous-mêmes et/ou votre conjoint et/ou vos enfants, versées à l'amiable ou suite à une décision de justice (contribution aux charges du mariage, prestation compensatoire, pensions alimentaires versées par un ex conjoint ou le parent des enfants) ; - Les sommes versées régulièrement par les parents.
Revenus de stage et de formation professionnelle	201	- Les rémunérations de stage y compris celles payées par le Pôle emploi (Afr : Allocation Formation Reclassement et Rsp : Rémunération des stagiaires du public)
Revenus exceptionnels	006	- Primes de licenciement, de précarité, de fin de contrat ou exceptionnelle (13 <sup>e</sup> mois, etc. ou accessoire de salaire) ; - Les rappels de salaires, d'indemnités journalières pour maladie, maladie professionnelle, accident du travail, maternité, paternité ou adoption, d'indemnités de chômage partiel technique. <i>Voir aussi les codes 009, 010 et 013.</i>
Revenus des personnes non salariées (les auto-entrepreneurs, artistes-auteurs et vendeurs à domicile indépendants (VDI) ayant opté pour le régime forfaitaire. Pour les autres catégories de travailleurs non salariés, la Caf vous adresse chaque année un formulaire spécifique pour déclarer vos ressources.)	030	- Le montant du chiffre d'affaires après abattement fiscal applicable à l'activité. Pour l'auto-entrepreneur : 71% pour la vente de marchandises en l'état ou transformées ; 50% pour la prestation de services ; 34% pour les professions libérales. Pour les artistes auteurs : 34% sur les BNC**. Pour les VDI : soit 71% sur les BIC soit 34% sur les BNC ; - Les dédommagements perçus par un aidant familial faisant partie du foyer du bénéficiaire
Retraites, pensions, rentes	022	- Le montant net avant retenues et saisies*, des pensions de retraite, de préretraite progressive ou totale, de réversion, des rentes d'accident du travail, des rentes et pensions d'invalidité, des rentes viagères, de l'Aer (Allocation Equivalent Retraite).
Allocation de veuvage	025	- Le montant perçu.
Indemnités de chômage partiel (technique)	009	- Le montant des allocations chômage versées par Pôle emploi avant retenues et saisies* ; - L'aide légale ou conventionnelle versée par votre employeur sauf si vous l'avez déjà déclarée en « revenus salariés ». <i>Les rappels d'allocations de chômage sont à déclarer sous le code 006.</i>
Indemnités journalières pour maternité, paternité, adoption	013	- Le montant des indemnités journalières reçues avant retenues et saisies*. <i>Les rappels d'indemnités journalières pour maladie, maladie professionnelle, accident du travail, sont à déclarer sous le code 006.</i>
Indemnités journalières maladie, maladie professionnelle, accident du travail	014	- Le montant des indemnités journalières de la Sécurité sociale avant retenues et saisies*. <i>Les rappels d'indemnités journalières pour maternité, paternité ou adoption sont à déclarer sous le code 006.</i>
Aides et secours financiers réguliers	203	- Les sommes versées régulièrement par les collectivités territoriales (région, département, communes, Centre Communal d'Action Sociale) ou par des personnes autres que les parents.
Autres revenus	041	- Le montant brut des loyers perçus (logement, terrain, parking) sans déduction des charges locatives ou charges de remboursement au titre de l'acquisition du bien (capital et intérêts) ; - Le montant du loyer correspondant à la quote-part détenue par vous ou une personne de votre foyer au sein de la Sci (Société Civile Immobilière) ; - Les sommes d'argent non placées perçues au titre d'un héritage ou de gains au jeu ; - Les revenus des capitaux placés (intérêt, dividende, plus-value, etc.) Ils sont à déclarer le mois de leur perception. (voir plus bas « Argent placé »).

Retenues et saisies : acomptes, retenues pour remboursement de prêt, pour règlement de dettes alimentaires ou celles effectuées en remboursement de l'impôt-perçu d'indemnités (chômage, Sécurité sociale).

\* Selon le régime d'imposition de vos revenus (droits d'auteur ou revenus non salariés BNC), mentionnez vos revenus dans une seule catégorie : en salaires (001) ou en revenus des personnes non salariées (030).

### Autres informations à compléter

Argent placé	Déclarez le montant des sommes placées (plan d'épargne logement, placement d'assurance vie, plan d'épargne en actions, livrets et comptes d'épargne...) qui vous rapportent annuellement ou à la fin du délai fixe. Ensuite, à chaque chargement de ce montant, déclarez-le dans cette rubrique. L'épargne sur le compte d'un mineur doit être : déclarée à son nom si elle est bloquée, déclarée au nom d'un des deux parents ou tuteur légal si elle est disponible. <i>Dans tous les cas, les revenus des placements sont à déclarer dans « Autre revenus ».</i>
Aucune ressource	Cochez cette case si vous n'avez aucune ressource pour le mois concerné.

## **IV. TROISIEME PARTIE - Documents d'appui**

### **A) Fiches complémentaires**

- La liquidation du RSA par les organismes payeurs ;
- La suspension de versement du RSA en cas de non-respect des engagements
- La suspension du versement du RSA en cas d'hospitalisation ou d'incarcération ;
- L'orientation ;

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

- L'accompagnement ;
- Les effets du RSA sur les droits connexes : taxe foncière, taxe d'habitation, CMU ;
- Le solde insaisissable ;
- Les effets du RSA sur les épargnes (pouvoir d'investigation des organismes payeurs sur les comptes bancaires)
- Etc. ...

### **(13) FICHE PRATIQUE N°13 – LA LIQUIDATION DU RSA**

- Les organismes chargés du service du RSA :

1) La Caisse de Mutualité Agricole(MSA)

La MSA assure le service du RSA :

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

- Lorsque le bénéficiaire, son conjoint, son partenaire lié par un PACS ou son concubin relève du régime des non-salariés agricoles ;
- Lorsque le bénéficiaire, son conjoint, son partenaire lié par un PACS ou son concubin est salarié agricole, chef d'exploitation ou d'entreprise agricole ou artisan rural, sauf si des prestations familiales sont versées à l'un ou l'autre par une CAF.

## 2) La Caisse d'Allocations Familiales

La CAF, territorialement compétente selon le lieu de domicile ou de résidence du demandeur, assure le service du RSA dans tous les autres cas.

### ▪ La désignation de l'allocataire

Le RSA est accordé pour un foyer, il faut donc désigner qui sera allocataire au sein de celui-ci.

Lorsqu'au sein du foyer, un des membres est déjà allocataire au titre des prestations familiales, il devient également allocataire du RSA.

Dans le cas contraire, le couple doit choisir, d'un commun accord, qui sera le bénéficiaire du RSA. Cette option peut être exercée à tout moment mais ne peut être remise en cause qu'au bout d'un an, sauf changement de situation.

### ▪ La date d'ouverture du droit :

L'allocation est due à compter du 1<sup>er</sup> jour du mois au cours duquel la demande est déposée.

### ▪ Les périodes de liquidation :

L'allocation est liquidée pour des périodes successives de 3 mois.

Le montant du droit est calculé sur la base d'une déclaration trimestrielle de ressources, de la situation familiale et professionnelle et des prestations familiales dues au titre du mois d'examen du droit.

La déclaration trimestrielle de ressources permet de calculer le RSA pour un trimestre de droit déterminé à partir de la date de la demande ou de la révision trimestrielle.

Détermination des périodes de droit :

1<sup>ère</sup> période de droit : mois de la demande + les 2 mois qui suivent.

Détermination de la période de référence : 3 mois qui précèdent un trimestre de droit.

Exemple :

L'intéressé dépose une demande de RSA le 20 mai 2011 :

La période de droit s'étend de mai à juillet 2011.

La période de référence (pour le calcul du droit de mai à juillet 2011) s'étend de février à avril 2011.

L'allocation est versée mensuellement à terme échu, c'est-à-dire qu'elle est versée pour le mois écoulé (droit de juin payé début juillet).

## (14) FICHE PRATIQUE N°14 – SUSPENSION ET RADIATION

- **Que signifie réduire ou suspendre le RSA ?**

Le versement de l'allocation RSA s'inscrit dans une **logique de droits et devoirs**. Lorsque le bénéficiaire ne respecte pas ses devoirs, une décision de suspension, totale ou partielle, du RSA peut être prise. C'est une sanction.

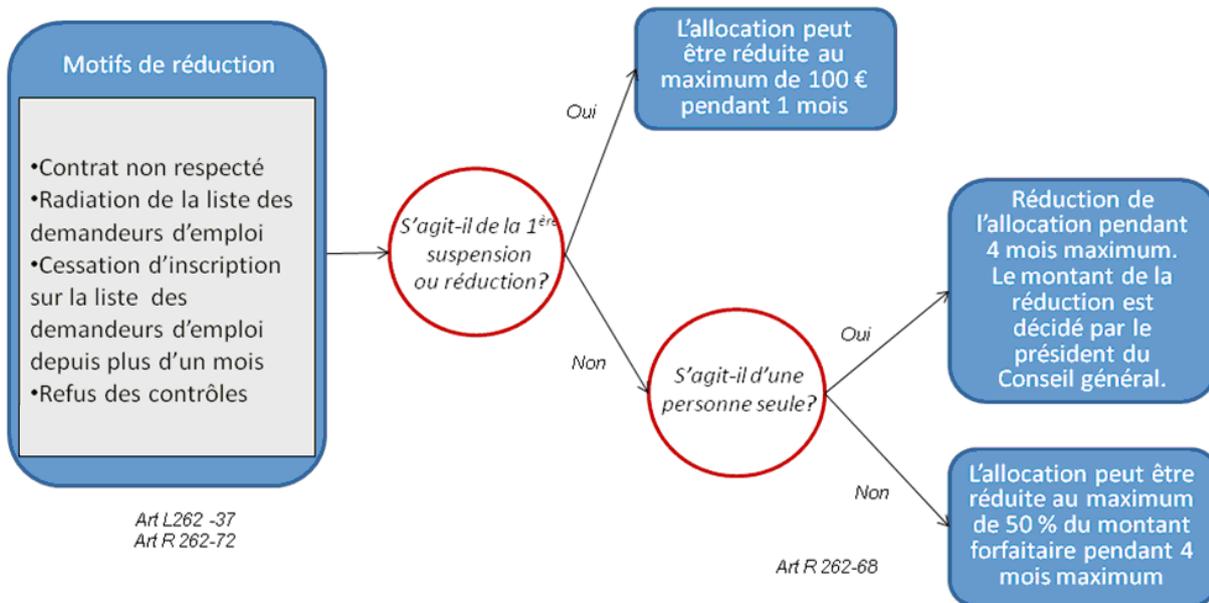
La réduction (ou suspension en partie) du RSA signifie une baisse du montant de l'allocation versée au bénéficiaire. Le bénéficiaire continue à toucher une allocation mais d'un montant plus faible. Le versement du RSA peut également être suspendu en totalité si le bénéficiaire commet plusieurs manquements à ses obligations et selon la composition du foyer.

- **Quand une réduction ou une suspension du RSA peut-elle être proposée ?**

Une réduction du montant du RSA peut être proposée pour l'une des raisons suivantes (Art L262-37 CASF) :

- Le bénéficiaire **refuse de signer un contrat** (Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi = PPAE ou Contrat d'Engagements Réciproques = CER).
- Le bénéficiaire **ne respecte pas son contrat, sans motif légitime** (PPAE ou CER).
- Le bénéficiaire **a été radié de la liste des demandeurs d'emploi** à Pôle emploi (la radiation est une sanction prise par Pôle emploi),
- ou **cesse d'être inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi** depuis plus d'un mois (≠ d'une radiation). Cette raison est analysée comme un non-respect du contrat et peut entraîner une mesure de suspension à ce titre.
- Lorsque le bénéficiaire **refuse de se soumettre aux contrôles CG et OP**.

## De combien peut être réduit le RSA ?



1. **1<sup>er</sup> cas :** Lorsque le bénéficiaire n'a encore jamais fait l'objet d'une décision de suspension, le RSA sera réduit d'un montant de 100€ pour une durée de 1 mois.
2. **2<sup>ème</sup> cas :** Lorsque le bénéficiaire a déjà fait l'objet d'une décision de suspension, et que le bénéficiaire est une personne seule ou fait partie d'un foyer dont le montant du RSA perçu est inférieur à 50 % du montant forfaitaire applicable au foyer (voir fiche 2), le versement du RSA sera suspendu en totalité pour une durée de 4 mois.

Si entre-temps le bénéficiaire régularise sa situation, la suspension peut être levée, après un mois de non paiement.

3. **3<sup>ème</sup> cas :** Lorsque le bénéficiaire a déjà fait l'objet d'une décision de suspension et que le foyer perçoit un montant de RSA supérieur à 50 % du montant forfaitaire applicable au foyer (voir fiche 2), le montant du RSA sera réduit d'un montant égal à 50% du montant forfaitaire applicable au foyer pour une durée de 4 mois.

Si entre-temps le bénéficiaire régularise sa situation, le montant initial du RSA peut être rétabli, après un mois de non paiement.

**ATTENTION** : lorsque que la mesure de suspension a pour origine la non-signature du CER ou son non-renouvellement, elle n'est plus limitée à un ou 4 mois ; elle se prolonge jusqu'à la signature du CER.

Si le versement du RSA a été suspendu en totalité, le bénéficiaire sera radié au bout de 4 mois sans droit payé.

- **Quelle est la procédure applicable ?**

Le bénéficiaire sera informé par courrier R/AR qu'une sanction est envisagée à son encontre.

Il dispose alors d'un délai d'un mois pour présenter ses observations par écrit ou pour demander à être entendu, seul ou assisté de la personne de son choix devant l'équipe pluridisciplinaire.

Il pourrait ainsi éviter d'être sanctionné si les motifs qu'il avance apparaissent comme légitimes.

La décision de sanctionner ou pas revient au chef du Service Local Allocation-Insertion du territoire dont dépend le bénéficiaire après avis de l'Equipe Pluridisciplinaire.

- **Quels sont les conséquences d'une décision de réduction ou de suspension du RSA?**

Les conséquences sont différentes selon qu'il s'agit d'une suspension totale ou partielle.

La suspension intervient pour une durée temporaire (sauf cas de non-conclusion ou non-renouvellement du contrat). A la fin de la période de suspension, le versement est repris si le bénéficiaire remplit à nouveau les devoirs attachés au bénéfice du RSA.

Si le bénéficiaire n'a toujours pas rempli ses devoirs, sa situation sera à nouveau étudiée en EP et il s'expose soit à une nouvelle mesure suspension, soit à une radiation s'il n'a plus de droit payé depuis 4 mois.

Après une radiation, la personne n'est plus bénéficiaire du RSA, elle ne touche plus d'allocation, elle n'est plus accompagnée.

Une personne radiée peut se réinscrire.

Si elle souhaite se réinscrire dans les douze mois qui suivent la décision de radiation, elle doit d'abord signer son contrat (L262-38 CASF).

• **L'effet d'une hospitalisation sur le droit au RSA**

Le montant du RSA est réduit de moitié lorsque le bénéficiaire, seul et sans personne à charge, est hospitalisé depuis plus de 60 jours consécutifs dans un établissement public ou privé **et** lorsqu'il bénéficie d'une prise en charge des frais de séjour c'est-à-dire des soins et des frais d'hébergement par l'assurance maladie ou la Cmu complémentaire santé.

La réduction s'applique lorsqu'il s'agit d'une hospitalisation à temps plein dans un établissement de soins, ou d'un séjour dans un établissement de rééducation, ou un service d'accueil, avec prise en charge par l'assurance maladie ou la Cmu complémentaire santé de l'ensemble des frais de séjour.

La réduction ne s'applique pas dans les cas suivants:

- Placement hospitalier dans une famille d'accueil sans prise en charge totale,
- L'hospitalisation de jour,
- L'hospitalisation de nuit,
- L'hospitalisation à domicile,
- Foyer occupationnel,
- Séjour en centre de long séjour,
- Séjour en centre de rééducation professionnelle.

**ATTENTION** : il n'y a pas de réduction du montant du RSA pour les personnes en couple (mariées, pacsées, en concubinage), ni pour les bénéficiaires ayant des personnes à charge, ni pour les femmes enceintes.

Le versement est repris à taux normal :

- Pendant les périodes où les frais de santé du bénéficiaire ne sont plus pris en charge par l'assurance maladie
- Lorsque l'hospitalisation prend fin (pas besoin de nouvelle demande).

- **L'effet d'une incarcération sur le droit au RSA**

Le droit au Rsa est interrompu pour la personne incarcérée à compter du mois suivant la fin de la période de 60 jours de détention.

**Couple sans enfant ou personne à charge :**

Le droit au RSA est réexaminé pour la personne non détenue sans tenir compte de la personne incarcérée à compter du mois suivant la fin de la période de 60 jours de détention (calcul du droit au RSA sur la base d'une personne seule et non plus d'un couple)

Le droit est de nouveau réexaminé à compter du mois durant lequel à lieu la fin d'incarcération.

**Couple avec enfant ou personne à charge :**

La personne non détenue est considérée comme isolée le mois de l'incarcération. Son droit est donc revu sur la base du RSA majoré.

Le droit est de nouveau réexaminé à compter du mois suivant celui durant lequel à lieu la fin d'incarcération (fin de la majoration pour isolement).

En cas de situation particulière d'incarcération (placement en chantier extérieur, incarcération en semi-liberté...), il convient de se rapprocher de la CAF afin de connaître les effets sur le droit au RSA.

## (16) FICHE PRATIQUE N°16 – L'ORIENTATION

### Dans quel contexte juridique ?

Le Président du Conseil Général oriente l'allocataire du RSA (art.L.262-29 CASF) :

- ✓ de **façon prioritaire**, lorsqu'il est disponible soit pour occuper un emploi, soit pour créer sa propre activité, vers **Pôle Emploi** ou vers un autre organisme de placement ;
- ✓ lorsqu'il apparaît que des difficultés tenant notamment aux **conditions de logement**, à **l'absence de logement** ou à **son état de santé** font temporairement obstacle à son engagement dans une démarche de recherche d'emploi, vers les autorités ou organismes **compétents en matière d'insertion sociale**.

#### **Rappel :**

Bien que pour le calcul du droit au RSA la prise en compte de l'ensemble des ressources du foyer est obligatoire, en ce qui concerne l'orientation l'examen est individuel.

Il faut déterminer la situation au regard de l'emploi de chacun des deux membres du couple, afin de déterminer qui est soumis à orientation.

Celle-ci est donc individuelle ; elle ne concerne pas les ayants droits majeurs rattachés au foyer.

**Le décret** précise que sont soumises à obligation d'orientation (et donc de contractualisation) toutes les personnes ayant moins de 500€ par mois d'activité.

#### **Rappel des principes d'orientation pour les personnes sans emploi ou avec un revenu inférieur à 500 € (allocataire +conjoint )**

- ✓ **Une double condition** est instaurée pour l'effectivité des droits et des devoirs :
  - les ressources du foyer (allocataire et ayant-droits) doivent être inférieures au montant forfaitaire (= RSA socle) ;
  - **et** être BRSA (l'allocataire et son conjoint) sans activité professionnelle ou avoir des ressources professionnelles inférieures à 500 € nets par mois, dans ce cas l'accompagnement est obligatoire.
- ✓ **Possibilité d'un entretien annuel** (Art. L. 262-27.) auprès des organismes qui assurent l'accompagnement (Pôle Emploi, PLIE, MDS, CAF, MSA, MISSION LOCALE...) pour les personnes non soumises à l'accompagnement obligatoire. Cet entretien permet à l'allocataire d'évoquer les conditions d'amélioration de sa situation professionnelle.

### L'orientation comment ? Par l'équipe d'orientation

- ✓ Les équipes d'orientation, émanation des équipes pluridisciplinaires, interviennent pour les décisions d'orientation.
- ✓ **Rôle** : orientation des bénéficiaires du RSA vers la sphère solidarité ou la sphère professionnelle (réunion bimensuelle de l'équipe d'orientation) ;
- ✓ **Composition** : MDS / CCAS, CIAS / autres représentants de services instructeurs / Pôle Emploi / CAF / MSA, PLIE et Mission Locale (*décision collégiale pour les cas dits complexes : problèmes familiaux majeurs...*).  
L'équipe d'orientation, pour rendre son avis, s'appuiera sur le diagnostic socioprofessionnel (*transmission MDS*) et de l'échelle de distance à l'emploi (*à réaliser collégalement*) ;
- ✓ **Décision d'orientation avec désignation de l'organisme référent et du correspondant** :  
Président du Conseil Général = point de départ du délai pour réaliser les contrats ;
- ✓ **Vigilance** : attendre la décision d'orientation pour établir les contrats.

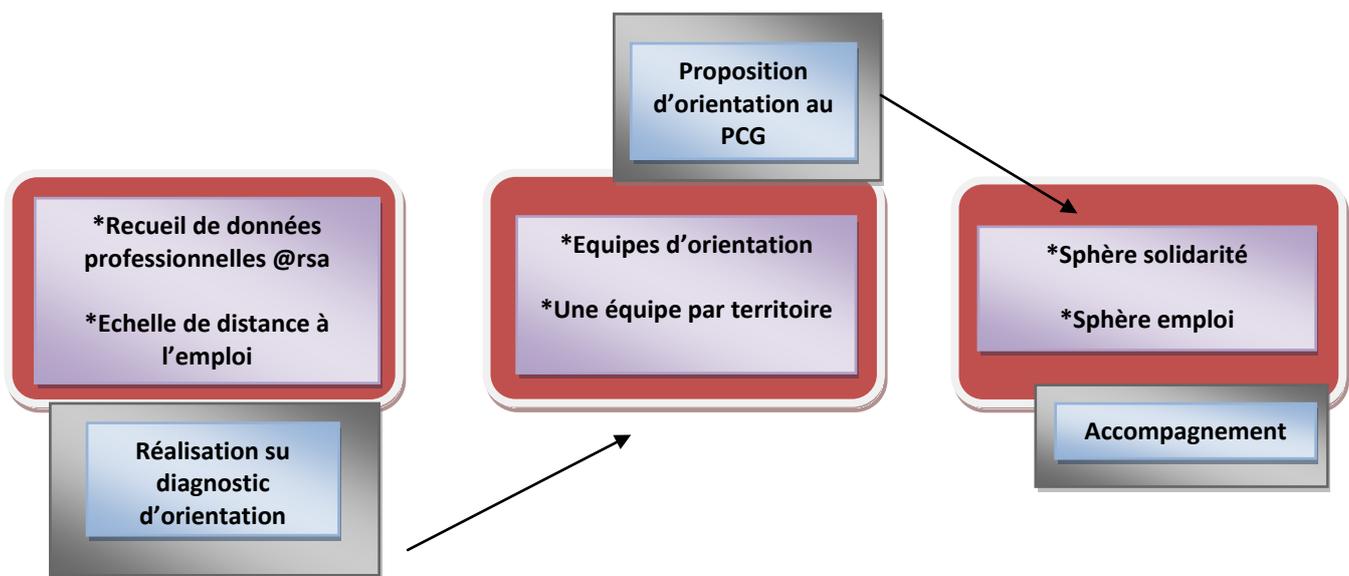
#### Orientation en continu

- ✓ Les organismes payeurs porteront à la connaissance du Département chaque mois les bénéficiaires concernés par un changement de situation (**passage en dessous ou au dessus du seuil de 500 €**).
- ✓ Le Département (MDS) déclenchera le processus d'orientation en sollicitant de l'instructeur d'origine le recueil des données socioprofessionnelles pour les bénéficiaires **passant en dessous du seuil de 500 €**.
- ✓ **S'agissant des bénéficiaires passant au dessus du seuil, poursuite de l'accompagnement en cours pour une durée au minimum de 6 mois**. La persistance d'un revenu supérieur à 500€ au-delà de ce délai est de nature à permettre la fin de l'accompagnement. La durée de l'accompagnement par Pôle Emploi peut être supérieure en fonction des mesures issues des catégories de droit commun ou de la nature du contrat de travail (contrat aidé).

### La gestion du flux et du stock

- ✓ L'orientation du flux s'effectue suivant le principe de l'équipe d'orientation évoquée précédemment.
- ✓ Il est également prévu des modes d'orientation simplifiés pour les bénéficiaires déjà suivis par Pôle Emploi, le PLIE et la CAF.
- ✓ Recours à des processus d'orientation négociés avec les partenaires sur la base d'analyse des contrats précédents, de la connaissance des personnes de manière à éviter un engorgement de l'équipe d'orientation.

### L'orientation en schéma



## Quelle orientation et pour qui ?

- Orientation solidarité

Elle se destine aux personnes rencontrant des difficultés (santé, logement, mobilité...) à une reprise immédiate à l'emploi.

- Orientation professionnelle

Elle se destine aux personnes aptes à une reprise immédiate d'un emploi.

NB 1 : qu'elle soit professionnelle ou sociale, **l'orientation n'est pas définitive** et le bénéficiaire peut, dans certaines circonstances, bénéficier d'une décision de réorientation.

NB 2 : la loi prévoit que si à l'issue d'un délai de 6 mois (pouvant aller jusqu'à douze mois selon les cas) le bénéficiaire du RSA ayant fait l'objet d'une orientation vers l'insertion sociale n'a pu être réorienté vers l'emploi (notamment vers Pôle Emploi), **sa situation doit être examinée par l'équipe pluridisciplinaire.**

### Focus sur la réorientation

#### *Cadre juridique - La question de la réorientation dans la loi*

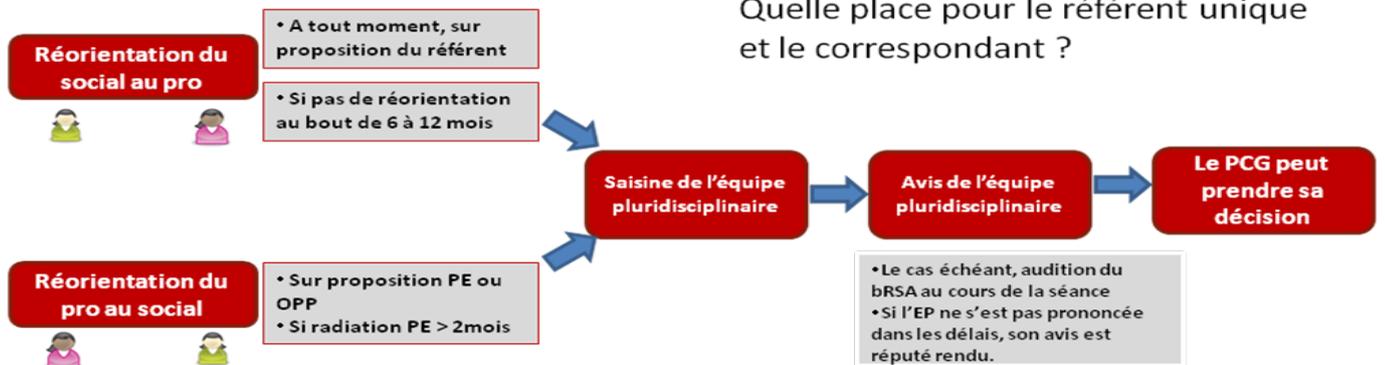
Un nouveau mode de réorientation

- ✓ Une nouvelle instance : les équipes pluridisciplinaires

- Une équipe par territoire composée par :

- des professionnels de l'insertion sociale et professionnelle ;
- des bénéficiaires du RSA ;
- le Conseil général ;
- les maisons de l'Emploi, les PLIE ;

### ► La réorientation (L.262-30 ; L.262-31 ; L.262-39 ; R.262-42)



### ► Quel impact de la réorientation sur les contrats en cours ?

- Dans l'esprit de la loi, un bénéficiaire du RSA ne peut pas avoir 2 contrats liés au bénéfice du RSA en même temps. A partir du moment où il y a réorientation, c'est donc le nouveau contrat qui prime.

## (17) FICHE PRATIQUE N°17 – L'ACCOMPAGNEMENT

### Dans quel contexte juridique ?

- ✓ La loi offre un accompagnement des bénéficiaires du RSA :
  - pour assurer la cohérence du parcours;
  - être l'interlocuteur unique du bénéficiaire ;
  - appuyer l'action des référents spécialisés, en créant une fonction de correspondant.

### Quels en sont les objectifs ?

- ✓ Les objectifs de cet accompagnement sont :
  - de lever les freins sociaux ;
  - de mettre en place un parcours d'insertion dynamique permettant l'accès à l'emploi et à l'insertion durable.

### Objectifs de l'accompagnement dans le cadre du dispositif RSA ?

- ✓ **Réinterroger le dispositif d'insertion** actuel au regard du dispositif RSA ;
- ✓ assurer la **continuité de parcours** par une bonne articulation entre accompagnement social et professionnel ;
- ✓ proposer une **progressivité des parcours**, connaissant la fréquence élevée de situations professionnelles subies et « non linéaires », avec des « allers-retours » nombreux alternant périodes d'activité et d'inactivité ;
- ✓ favoriser une **approche individualisée** de l'accompagnement des personnes ;
- ✓ assurer une **meilleure incitation au retour à l'emploi** ou à l'accès à l'emploi ;

### Par quels moyens ?

- ✓ Face à ces obligations, il était nécessaire pour le Département de qualifier la fonction de référent et de mettre en place à compter du 1er juin 2009, le dispositif des référents solidarité, des correspondants et leurs relations avec les référents emploi.

→ Les référents spécialisés peuvent selon les cas être issus de Pôle Emploi, d'organismes de placement ou du Département et d'organismes à vocation d'insertion sociale.

### Rôles et missions de chacun ?

→ **Le référent emploi ou social** est compétent pour la rédaction soit du contrat PPAE, soit du contrat réalisé par les organismes autres que Pôle Emploi ou du contrat d'engagement librement débattu. Il accompagne et suit l'évolution du parcours social ou professionnel de la personne. Il est nommé à l'issue du processus d'orientation et il peut demander au correspondant une réorientation du bénéficiaire.

→ **Le correspondant** est nommé par le Président du Conseil Général (animateur du Service local Allocation/Insertion – MDS) pour tout bénéficiaire qui a un revenu d'activité inférieur à 500€/mois.

C'est un relais au référent. Il intervient en complémentarité des missions du référent. Il est l'interlocuteur du référent mais pas du bénéficiaire.

Sa mission est d'appuyer les actions du référent et d'assurer le suivi de l'ensemble du parcours du bénéficiaire. Il gère le suivi des orientations et les réorientations, le déclenchement des actions d'insertion du CG et les interfaces nécessaires avec les autres services du CG et/ou les partenaires.

### Pour qui ?

- ✓ L'accompagnement concernera les publics éloignés de l'emploi (dont les revenus d'activité sont inférieurs à 500€ par mois) pour lesquels les difficultés sociales constituent un obstacle à la reprise d'une activité professionnelle.
- ✓ Les bénéficiaires soumis aux droits et devoirs sont tenus de rechercher un emploi ou d'entreprendre des actions en faveur d'une meilleure insertion. Ils bénéficient à cette fin de l'accompagnement d'un référent désigné par l'organisme vers lequel le président du Conseil Général choisit de les orienter, soit dans le champ professionnel, soit dans le champ social.

## L'accompagnement professionnel : fonctionnement?

### Le bénéficiaire :

- ✓ dispose d'un accompagnement professionnel par un référent unique, désigné par le Président du Conseil Général, après avis de l'équipe d'orientation ;
- ✓ doit, dans les délais prévus par Pôle emploi ou sous un mois après son orientation vers un organisme accompagnateur, conclure un projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE avec PE) ou un contrat d'engagements réciproques en matière d'insertion professionnelle ;
- ✓ bénéficie des prestations prévues par l'offre de service de droit commun de Pôle emploi, éventuellement complétées par convention locale, ou de celles convenues entre un autre organisme et le Conseil Général.

***Le non-établissement du PPAE ou du contrat dans les délais, ou le non-respect du contrat, du fait de l'allocataire et sans motif légitime, peut entraîner la suspension du RSA.***

### Le référent :

- ✓ doit accompagner le bénéficiaire tout au long de sa démarche de recherche d'emploi ;
- ✓ doit, sous un mois après l'orientation du bénéficiaire, proposer la signature d'un contrat d'engagements réciproques (projet personnalisé d'accès à l'emploi, s'agissant de PE) ;
- ✓ doit déterminer et mettre en œuvre un parcours de retour à l'emploi adapté à la distance à l'emploi ou au projet de création d'entreprise ;
- ✓ doit proposer et mettre en relation avec des offres d'emploi ou orienter vers la formation ou la validation des acquis de l'expérience ;
- ✓ peut mobiliser des aides et mesures de droit commun (s'agissant de Pôle emploi) ou une aide financière spécifique (aide personnalisée de retour à l'emploi) pour lever des obstacles ponctuels à la reprise d'emploi ;
- ✓ peut, après examen de la situation du bénéficiaire, proposer au Conseil Général une autre orientation vers un organisme mieux à même de conduire l'accompagnement.

## L'accompagnement social : fonctionnement ?

### Le bénéficiaire :

- ✓ dispose d'un accompagnement social pendant une période de 6 mois pouvant aller jusqu'à 12 mois ;
- ✓ doit, sous deux mois après son orientation vers un organisme accompagnateur, conclure un contrat librement débattu d'engagements réciproques en matière d'insertion sociale ou professionnelle ;
- ✓ peut, compte tenu de sa situation, bénéficier d'un nouvel examen pour une nouvelle orientation.

***Le non-établissement du contrat dans les délais, ou le non-respect du contrat, du fait de l'allocataire et sans motif légitime, peut entraîner la suspension du RSA.***

### Le référent :

- ✓ doit, dans un délai de 6 mois pouvant aller jusqu'à 12 mois, aider le bénéficiaire à lever les obstacles (logement, santé, garde d'enfants des parents isolés notamment) à l'orientation vers un accompagnement professionnel ;
- ✓ doit, sous deux mois après l'orientation du bénéficiaire, proposer la signature d'un contrat d'engagements réciproques.
- ✓ peut mobiliser une aide financière (aide personnalisée de retour à l'emploi) pour lever des obstacles ponctuels à la reprise d'emploi ;
- ✓ peut, après examen de la situation du bénéficiaire, proposer au Conseil Général une autre orientation vers un organisme mieux à même de conduire l'accompagnement.

Dans le dispositif RMI, le bénéficiaire disposait d'un statut propre entraînant l'octroi d'un ensemble de droit, appelés droits connexes.

Les droits connexes sont donc des droits liés à un statut :

- soit sur tout le territoire : exonération de la redevance télé, de la taxe d'habitation, CMU-complémentaire ;
- soit localement, comme les éventuelles réductions (ou gratuité) régionales ou communales dans les transports en commun, des tarifs particuliers pour la cantine...

Avec le nouveau dispositif RSA, **le statut de BRSA disparaît, entraînant la fin de l'attribution automatique des droits connexes** ; l'attribution est calculée sur la base des revenus.

***La généralisation du revenu de solidarité active s'accompagne donc d'une réforme des droits connexes suivants.***

✓ **L'attribution des aides sociales**

***Les collectivités territoriales***, les groupements de collectivités et les organismes chargés de la gestion d'un service public ***doivent***, lorsqu'ils attribuent des aides sociales à caractère individuel, en espèces ou en nature, ou un avantage tarifaire, ***veiller à ce que les conditions d'attribution de ces aides et avantages n'entraînent pas de discrimination à l'égard de personnes placées dans la même situation et ayant les mêmes ressources rapportées à la composition du foyer.***

✓ **L'accès à la CMU et à la CMU complémentaire**

Les conditions d'accès restent inchangées.

Pour la détermination du droit à la CMU complémentaire (CMU-C) l'ensemble des ressources du foyer (déduction faite des pensions alimentaires) est pris en compte à l'exception :

- du RSA,
- de certaines prestations à objet spécialisé,
- de tout ou partie des rémunérations de nature professionnelle, lorsque celles-ci ont été interrompues.

***Les bénéficiaires du RSA dont les ressources n'excèdent pas le montant forfaitaire bénéficiant de la CMU-C.***

**Pour rappel :**

Les bénéficiaires du RSA sont affiliés à la CMU s'ils ne sont pas couverts par un autre régime de sécurité sociale contre les risques de maladie, ou maternité.

Les bénéficiaires du RSA peuvent bénéficier sous certaines conditions de la CMU-C.

✓ **L'exonération de la taxe d'habitation et de la redevance audiovisuelle**

Les bénéficiaires du RSA sont assujettis au régime du droit commun du Code général des impôts. Le RSA étant exonéré de l'impôt sur le revenu, tout allocataire qui n'a pas d'autres ressources sera exonéré de la taxe d'habitation, ou selon ses ressources, bénéficiera ou non d'un dégrèvement de cette taxe.

***Le même principe vaut pour la redevance audiovisuelle.***

**Pour rappel :**

Les bénéficiaires du RSA ne bénéficient pas d'office d'une exonération de la taxe d'habitation mais, compte tenu des règles de plafonnement de la taxe d'habitation en fonction des revenus, ils peuvent, selon les ressources dont ils disposent, ne pas avoir à payer de taxe d'habitation.

Lorsque les intéressés sont exonérés de la taxe d'habitation, ils sont aussi exonérés de la redevance audiovisuelle.

✓ **L'allocation logement**

L'allocation logement est accordée en fonction des ressources, sans prendre en compte le RSA.

Ainsi, les personnes qui n'ont aucune ressource, en dehors du RSA, ou des ressources très limitées bénéficient des allocations logement à taux plein.

Pour les autres personnes, les allocations sont calculées en proportion de leurs revenus.

Les bénéficiaires du RSA doivent se rapprocher de leur CAF (ou leur MSA).

**(19) FICHE PRATIQUE N°19 – LES RECOURS**

Chaque décision relative au RSA prise par la CAF/MSA ou par le Département est communiquée à l'intéressée.

Il peut s'agir d'une décision de :

- Refus d'ouverture de droit : l'intéressé a déposé une demande mais il ne remplit pas les conditions d'accès au RSA.
- Fin de droit : l'intéressé ne remplit plus les conditions d'accès au RSA ou ne perçoit plus d'allocation depuis 4 mois.
- Avis de droit et paiement : cette décision informa l'intéressé du montant qu'il va percevoir, de l'existence d'un trop perçu ou d'un rappel, d'un changement de montant...
- Suspension ou de réduction du montant du RSA : l'intéressé n'a pas rempli toutes ses obligations et il est sanctionné

Si le bénéficiaire n'est pas d'accord avec la décision rendue, il a toujours la possibilité de la contester.

Dans un premier temps, il doit former un recours administratif auprès du Président du Conseil Général, dans les 2 mois suivant la réception de la décision.

Ce recours doit être motivé (l'intéressé doit expliquer pourquoi il conteste la décision) et accompagné d'une copie de la décision contestée.

Le Conseil général ou la CAF/MSA va réexaminer le dossier et vérifier si la décision contestée est bien conforme à la législation en vigueur.

Si la décision n'est pas conforme, l'administration va l'annuler et procéder à la régularisation du dossier.

Si l'administration estime qu'il n'y pas d'irrégularité, elle va rejeter le recours et confirmer la décision.

Le bénéficiaire, s'il n'est toujours pas d'accord, pourra contester la 2<sup>nd</sup>e décision de l'administration devant le Tribunal administratif de Lille, dans un délai de 2 mois à compter de la réception de la décision de l'administration.

Le bénéficiaire n'a pas besoin d'avocat pour le représenter devant le Tribunal administratif.

REMARQUE : la décision ne sera pas rendue par le Tribunal administratif qu'après un délai d'un an minimum.

## **(20) FICHE PRATIQUE N°20 – LES AUTRES CARACTERISTIQUES DU RSA**

Le RSA est incessible c'est-à-dire qu'une personne ayant un droit au RSA ne peut pas décider de transmettre ce droit, à titre onéreux ou gratuit, à une autre personne.

Le RSA n'est **pas récupérable sur la succession** du bénéficiaire c'est-à-dire que la dette d'un bénéficiaire, qui décède avant de la rembourser, n'est pas transmise à ses héritiers lors de l'ouverture de la succession.

Le RSA est **insaisissable** c'est-à-dire que lorsque les comptes bancaires du bénéficiaire sont bloqués, à l'occasion d'une saisie, celui-ci pourra toujours effectuer des retraits sur le compte où sont versées leurs allocations dans la limite du montant de celles-ci, sur justification au tiers saisi de l'origine des sommes.

Pour justifier de l'insaisissabilité des sommes bloquées, le BRSA doit remettre à sa banque une attestation de non-saisissabilité de ces prestations par les organismes payeurs, dans un délai de 15 jours à compter de la saisie et à condition que son compte soit toujours créditeur.

Outre le RSA, sont insaisissables :

- L'allocation d'insertion ;
- L'ASS
- Les prestations maladie en nature (remboursement des soins médicaux)
- Pensions alimentaires

### **Le solde bancaire insaisissable**

Si votre compte bancaire fait l'objet d'une saisie, vous devez néanmoins pouvoir disposer d'une somme d'argent pour faire face à vos dépenses alimentaires immédiates. Cette somme est appelée solde bancaire insaisissable (SBI).

Votre banque est dans l'obligation de laisser à votre disposition, dans la limite du solde créditeur de votre compte au jour de la saisie, une somme égale au montant mensuel du revenu de solidarité active (RSA, ex-RMI) pour une personne seule, soit : 466,99 €.

En présence de créances insaisissables, le montant du SBI mis à votre disposition ne se cumule pas avec ces sommes. Au contraire, il vient en déduction des montants qui vous sont laissés disponibles au titre de ces créances.

Si votre compte bancaire est crédité d'une somme insaisissable supérieure au montant du SBI, votre banquier vous laissera cette somme à disposition.

En revanche, si votre compte bancaire enregistre une somme insaisissable inférieure au SBI, votre banquier vous laissera à disposition le montant du SBI, à condition que le solde de votre compte soit créditeur d'au moins cette somme.

### Exemples

Montant sur le compte au jour de la saisie	Existence d'une créance insaisissable	Montant maximum saisi	Somme laissée à disposition par la banque
Compte débiteur : - 100,00 €	NON	0 €	0 €
Compte créditeur : 900,00 €	pension alimentaire : 200,00 €	433,01 €	466,99 € (SBI)
Compte créditeur : 900,00 €	remboursement de frais médicaux + pension alimentaire : 600,00 €	300,00 €	600,00 € (montant des créances insaisissables)
Compte créditeur de 150,00 €	NON	0 €	150,00 €

Source : service-public.fr

Depuis 2009, la mise à disposition du SBI est automatique. Les personnes concernées n'ont plus besoin d'en faire la demande auprès de leurs banques.

La banque laisse ainsi à disposition les soldes créditeurs d'un ou plusieurs comptes, en tout ou partie, de façon à ce que le cumul corresponde au montant du RSA pour un allocataire seul.

## **B) Annuaire/Cartographie**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

▪ **Services Départementaux**

*a) Secteur de l'Arrageois*

*b) Secteur de l'Artois*

*c) Secteur de l'Audomarois*

*d) Secteur du Boulonnais*

*e) Secteur du Calaisis*

*f) Secteur d'Hénin-Carvin*

*g) Secteur de Lens-Liévin*

*h) Secteur du Montreuillois*

*i) Secteur du Ternois*

## Secteur de l'Arrageois

Maison du Département  
Solidarité (SLAI + SSL)

Maison du Département  
Solidarité - site (SSL)

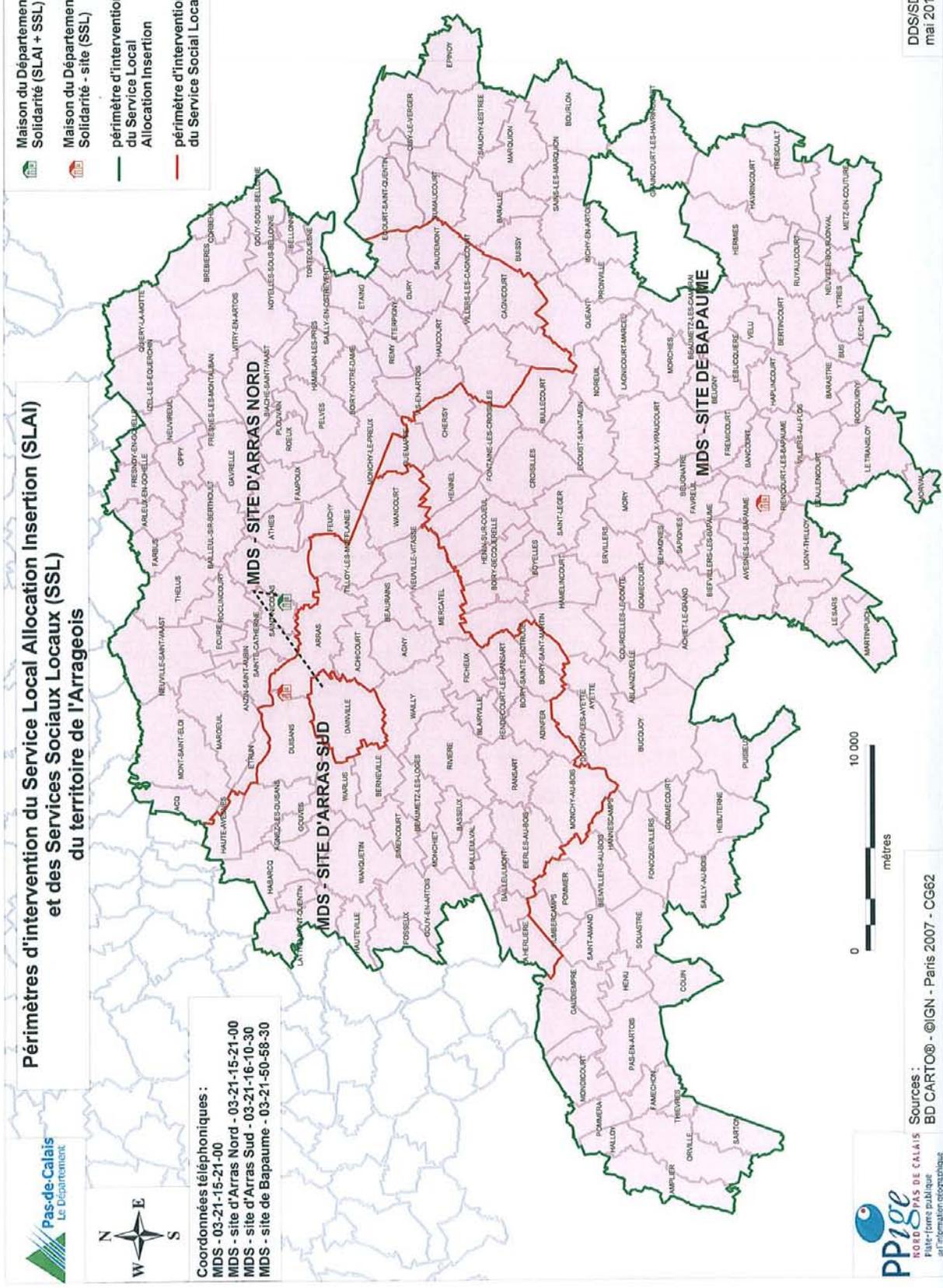
périmètre d'intervention  
du Service Local  
Allocation Insertion

périmètre d'intervention  
du Service Social Local

DDS/ISDCO  
mai 2011

**Périmètres d'intervention du Service Local Allocation Insertion (SLAI)  
et des Services Sociaux Locaux (SSL)  
du territoire de l'Arrageois**

Coordonnées téléphoniques :  
MDS - 03-21-15-21-00  
MDS - site d'Arras Nord - 03-21-15-21-00  
MDS - site d'Arras Sud - 03-21-16-10-30  
MDS - site de Bapaume - 03-21-50-58-30



0 10 000  
mètres

Sources :  
ROD PAS DE CALAIS  
Base de données publique  
BD CARTO® - ©IGN - Paris 2007 - CG62  
art d'information géographique

**TERRITOIRE DE L'ARRAGEOIS**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

Maison du Département Solidarité de l'Arrageois  
Maison du Département Solidarité – Site de Bapaume  
Maison du Département Solidarité – Site d'Arras Sud  
Maison du Département Solidarité – Site d'Arras Nord

Service Local de PMI de Bapaume  
Service Local de PMI d'Arras Sud  
Service Local de PMI d'Arras Nord

Service Local Promotion Santé d'Arras

Service Local Allocation Insertion d'Arras

Service Social Local de Bapaume  
Service Social Local d'Arras Sud  
Service Social Local d'Arras Nord

Service Socio- Educatif Local de Bapaume  
Service Socio- Educatif Local d'Arras Sud  
Service Socio- Educatif Local d'Arras Nord

Secteur Aide Sociale à l'Enfance de l'Arrageois

## TERRITOIRE DE L'ARRAGEOIS

### LES MAISONS DU DEPARTEMENT SOLIDARITE

#### Maison du Département Solidarité - Maison du Département Solidarité de l'Arrageois

<b>Adresse physique :</b>	BATIMENT LE VERCORS PLACE DES CHAMOIS 62223 ST NICOLAS
<b>Adresse postale :</b>	BP 70002 62051 ST LAURENT BLANGY CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.21.15.21.00
<b>Fax :</b>	03.21.48.51.10

#### Maison du Département Solidarité - Site de Bapaume

<b>Adresse physique et postale</b>	34 FAUBOURG DE PERONNE BP 59 62450 BAPAUME
<b>Téléphone abrégé:</b>	4354
<b>Téléphone :</b>	03.21.50.58.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.17

#### Maison du Département Solidarité - Site d'Arras Sud

<b>Adresse physique et postale</b>	PARC D ACTIVITES DES BONNETTES 11 RUE WILLY BRANDT 62000 ARRAS
<b>Téléphone abrégé:</b>	3230
<b>Téléphone :</b>	03.21.16.10.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.16

## **Maison du Département Solidarité - Site d'Arras Nord**

<b>Adresse physique :</b>	BATIMENT LE VERCORS PLACE DES CHAMOIS 62223 ST NICOLAS
<b>Adresse postale :</b>	BP 70002 62051 ST LAURENT BLANGY CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4351
<b>Téléphone :</b>	03.21.15.21.00
<b>Fax :</b>	03.21.48.51.10

### Service Local de PMI - Service Local de PMI de Bapaume

<b>Adresse physique et postale</b>	34 FAUBOURG DE PERONNE BP 59 62450 BAPAUME
<b>Téléphone abrégé:</b>	4354
<b>Téléphone :</b>	03.21.50.58.30
<b>Fax :</b>	03.21.55.02.12

### Service Local de PMI - Service Local de PMI d'Arras Sud

<b>Adresse physique et postale</b>	PARC D ACTIVITES DES BONNETTES 11 RUE WILLY BRANDT 62000 ARRAS
<b>Téléphone abrégé:</b>	3230
<b>Téléphone :</b>	03.21.16.10.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.16

### Service Local de PMI - Service Local de PMI d'Arras Nord

<b>Adresse physique :</b>	BATIMENT LE VERCORS PLACE DES CHAMOIS 62223 ST NICOLAS
<b>Adresse postale :</b>	BP 70002 62051 ST LAURENT BLANGY CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4351
<b>Téléphone :</b>	03.21.15.21.00
<b>Fax :</b>	03.21.48.51.10

### Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé d'Arras

<b>Adresse physique et postale</b>	30 RUE DE TURENNE 62018 ARRAS CEDEX 9
<b>Téléphone abrégé:</b>	3190
<b>Téléphone :</b>	03.21.21.31.90
<b>Fax :</b>	03.21.71.68.77

## **Service Local Allocation Insertion - Service Local Allocation Insertion d'Arras**

<b>Adresse physique :</b>	BATIMENT LE VERCORS PLACE DES CHAMOIS 62223 ST NICOLAS
<b>Adresse postale :</b>	BP 70002 62051 ST LAURENT BLANGY CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4351
<b>Téléphone :</b>	03.21.15.21.10
<b>Fax :</b>	03.21.48.51.10

## **Service Social Local - Service Social Local de Bapaume**

<b>Adresse physique et postale</b>	34 FAUBOURG DE PERONNE BP 59 62450 BAPAUME
<b>Téléphone abrégé:</b>	4354
<b>Téléphone :</b>	03.21.50.58.30
<b>Fax :</b>	03.21.55.02.12

## **Service Social Local - Service Social Local d'Arras Sud**

<b>Adresse physique et postale</b>	PARC D ACTIVITES DES BONNETTES 11 RUE WILLY BRANDT 62000 ARRAS
<b>Téléphone abrégé:</b>	3230
<b>Téléphone :</b>	03.21.16.10.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.16

## **Service Social Local - Service Social Local d'Arras Nord**

<b>Adresse physique :</b>	BATIMENT LE VERCORS PLACE DES CHAMOIS 62223 ST NICOLAS
<b>Adresse postale :</b>	BP 70002 62051 ST LAURENT BLANGY CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4351
<b>Téléphone :</b>	03.21.15.21.00
<b>Fax :</b>	03.21.48.51.10

## **LES SERVICES SOCIAUX**

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Bapaume**

<b>Adresse physique et postale</b>	34 FAUBOURG DE PERONNE BP 59 62450 BAPAUME
<b>Téléphone abrégé:</b>	4354
<b>Téléphone :</b>	03.21.50.58.30
<b>Fax :</b>	03.21.55.02.12

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local d'Arras Sud**

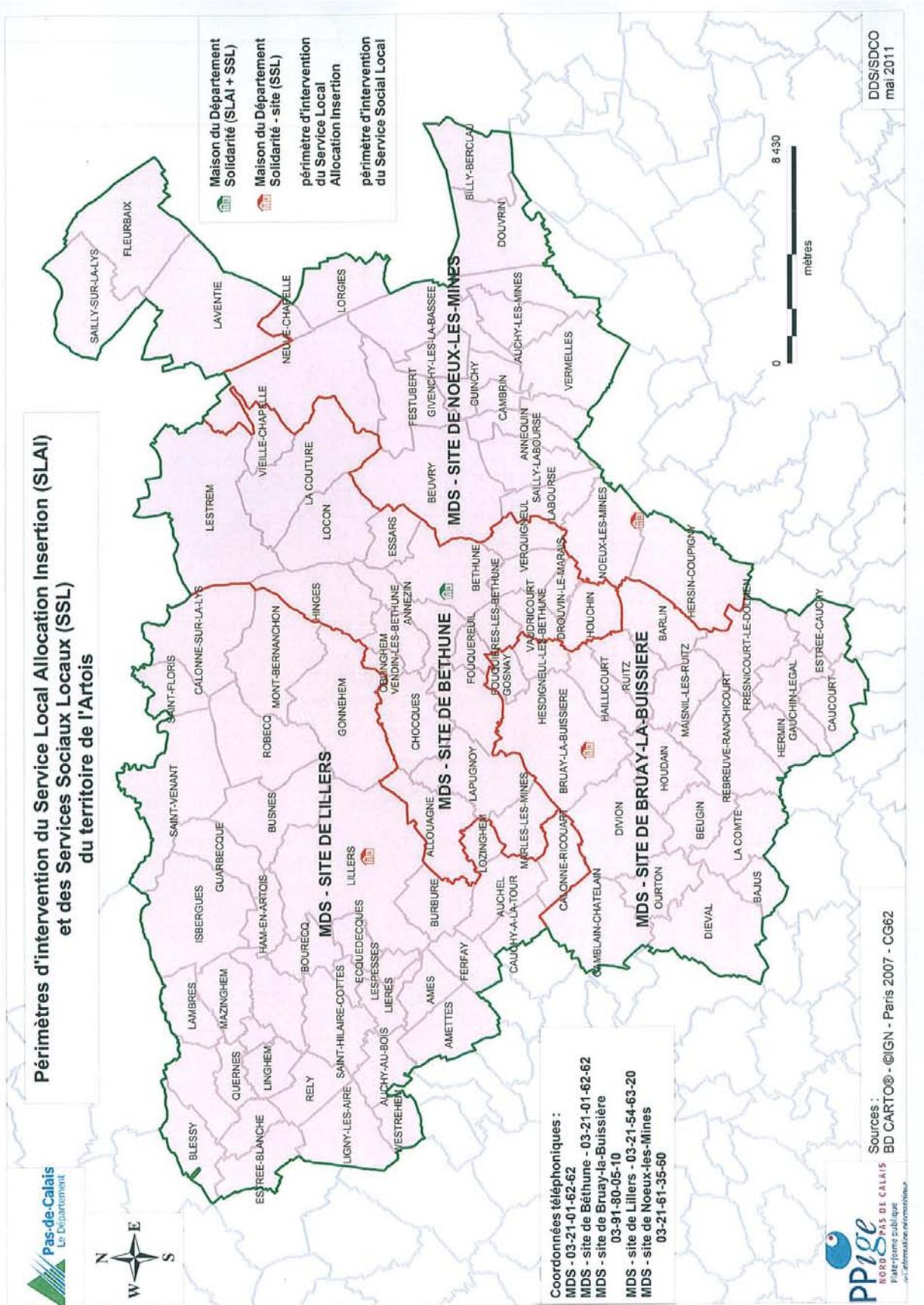
<b>Adresse physique et postale</b>	PARC D ACTIVITES DES BONNETTES 11 RUE WILLY BRANDT 62000 ARRAS
<b>Téléphone abrégé:</b>	3230
<b>Téléphone :</b>	03.21.16.10.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.16

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local d'Arras Nord**

<b>Adresse physique :</b>	BATIMENT LE VERCORS PLACE DES CHAMOIS 62223 ST NICOLAS
<b>Adresse postale :</b>	BP 70002 62051 ST LAURENT BLANGY CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4351
<b>Téléphone :</b>	03.21.15.21.00
<b>Fax :</b>	03.21.48.51.10

## **Secteur ASE - Secteur ASE de l'Arrageois**

<b>Adresse physique et postale</b>	PARC D ACTIVITES DES BONNETTES 11 RUE WILLY BRANDT 62000 ARRAS
<b>Téléphone :</b>	03.21.16.10.30
<b>Fax :</b>	03.21.07.91.45



**Maison du Département Solidarité de l'Artois**

**Maison du Département Solidarité – Site de Noeux les Mines**

**Maison du Département Solidarité – Site de Lillers**

**Maison du Département Solidarité – Site de Bruay la Buisnière**

**Maison du Département Solidarité – Site de Béthune**

**Service Local de PMI de Noeux les Mines**

**Service Local de PMI de Lillers**

**Service Local de PMI de Bruay la Buisnière**

**Service Local de PMI de Béthune**

**Service Local Promotion santé de Bruay la Buisnière**

**Service Local Promotion santé de Béthune**

**Service Local Allocation Insertion de Béthune-Bruay**

**Service Social Local de Noeux les Mines**

**Service Social Local de Lillers**

**Service Social Local de Bruay la Buisnière**

**Service Social Local de Béthune**

**Service Socio- Educatif Local de Noeux les Mines**

**Service Socio- Educatif Local de Lillers**

**Service Socio- Educatif Local de Bruay la Buisnière**

**Service Socio- Educatif Local de Béthune**

**Secteur Aide Sociale à l'Enfance de l'Artois**

**Sous-Secteur ASE du Bruaysis**

**Sous-Secteur ASE du Béthunois**

## LES MAISONS DU DEPARTEMENT SOLIDARITE

### **Maison du Département Solidarité - Maison du Département Solidarité de l'Artois**

<b>Adresse physique et postale</b>	104 RUE DU BANQUET REFORMISTE BP 176 62403 BETHUNE CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.21.01.62.62
<b>Fax :</b>	03.21.01.62.50

### **Maison du Département Solidarité - Site de Noeux les Mines**

<b>Adresse physique et postale</b>	5 BOULEVARD SEBASTOPOL 62290 NOEUX LES MINES
<b>Téléphone abrégé:</b>	4373
<b>Téléphone :</b>	03.21.61.35.60
<b>Fax :</b>	03.21.27.73.68

### **Maison du Département Solidarité - Site de Lillers**

<b>Adresse physique et postale</b>	38 RUE DE VERDUN 62192 LILLERS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4371
<b>Téléphone :</b>	03.21.54.63.20
<b>Fax :</b>	03.21.65.83.04

### **Maison du Département Solidarité - Site de Bruay la Buisnière**

<b>Adresse physique et postale</b>	75 RUE COMMANDANT L HERMINIER BP 105 62702 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4358
<b>Téléphone :</b>	03.91.80.05.10
<b>Fax :</b>	03.21.53.02.60

## **Maison du Département Solidarité - Site de Béthune**

<b>Adresse physique et postale</b>	104 RUE DU BANQUET REFORMISTE BP 176 62403 BETHUNE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4355
<b>Téléphone :</b>	03.21.01.62.62
<b>Fax :</b>	03.21.01.62.50

### Service Local de PMI - Service Local de PMI de Noeux les Mines

Adresse physique et postale	5 BOULEVARD SEBASTOPOL 62290 NOEUX LES MINES
Téléphone abrégé:	4373
Téléphone :	03.21.61.35.60
Fax :	03.21.27.73.68

### Service Local de PMI - Service Local de PMI de Lillers

Adresse physique et postale	38 RUE DE VERDUN 62192 LILLERS CEDEX
Téléphone abrégé:	4371
Téléphone :	03.21.54.63.20
Fax :	03.21.65.83.04

### Service Local de PMI - Service Local de PMI de Bruay la Buisnière

Adresse physique et postale	75 RUE COMMANDANT L HERMINIER BP 105 62702 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX
Téléphone abrégé:	4358
Téléphone :	03.91.80.05.10
Fax :	03.21.53.02.60

### Service Local de PMI - Service Local de PMI de Béthune

Adresse physique et postale	104 RUE DU BANQUET REFORMISTE BP 176 62403 BETHUNE CEDEX
Téléphone abrégé:	4355
Téléphone :	03.21.01.62.62
Fax :	03.21.01.62.50

**Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé de Bruay  
la Buisnière**

<b>Adresse physique et postale</b>	75 RUE COMMANDANT L HERMINIER BP 105 62702 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.91.80.03.54

**Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé de  
Béthune**

<b>Adresse physique et postale</b>	104 RUE DU BANQUET REFORMISTE BP 176 62403 BETHUNE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4355
<b>Téléphone :</b>	03.21.01.66.87
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.23

**Service Local Allocation Insertion - Service Local Allocation Insertion de Béthune  
Bruay**

<b>Adresse physique et postale</b>	1 PLACE YITZAK RABIN 62400 BETHUNE
<b>Téléphone :</b>	03.21.56.41.41
<b>Fax :</b>	03.21.56.27.40

**LES SERVICES SOCIAUX**

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

## **Service Social Local – Service Social Local de Noeux les Mines**

<b>Adresse physique et postale</b>	5 BOULEVARD SEBASTOPOL 62290 NOEUX LES MINES
<b>Téléphone abrégé:</b>	4373
<b>Téléphone :</b>	03.21.61.35.60
<b>Fax :</b>	03.21.27.73.68

## **Service Social Local - Service Social Local de Lillers**

<b>Adresse physique et postale</b>	38 RUE DE VERDUN 62192 LILLERS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4371
<b>Téléphone :</b>	03.21.54.63.20
<b>Fax :</b>	03.21.65.83.04

## **Service Social Local - Service Social Local de Bruay la Buisnière**

<b>Adresse physique et postale</b>	75 RUE COMMANDANT L HERMINIER BP 105 62702 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4358
<b>Téléphone :</b>	03.91.80.05.10
<b>Fax :</b>	03.21.53.02.60

## **Service Social Local - Service Social Local de Béthune**

<b>Adresse physique et postale</b>	104 RUE DU BANQUET REFORMISTE BP 176 62403 BETHUNE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4355
<b>Téléphone :</b>	03.21.01.62.62
<b>Fax :</b>	03.21.01.62.50

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Noeux les Mines**

<b>Adresse physique et postale</b>	5 BOULEVARD SEBASTOPOL 62290 NOEUX LES MINES
------------------------------------	---

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

<b>Téléphone abrégé:</b>	4373
<b>Téléphone :</b>	03.21.61.35.60
<b>Fax :</b>	03.21.27.73.68

### **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Lillers**

<b>Adresse physique et postale</b>	38 RUE DE VERDUN 62192 LILLERS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4371
<b>Téléphone :</b>	03.21.54.63.20
<b>Fax :</b>	03.21.65.83.04

### **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Bruay la Buisnière**

<b>Adresse physique et postale</b>	75 RUE COMMANDANT L HERMINIER BP 105 62702 BRUAY LA BUISSIÈRE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4358
<b>Téléphone :</b>	03.91.80.05.10
<b>Fax :</b>	03.21.53.02.60

### **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Béthune**

<b>Adresse physique et postale</b>	104 RUE DU BANQUET REFORMISTE BP 176 62403 BETHUNE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4355
<b>Téléphone :</b>	03.21.01.62.62
<b>Fax :</b>	03.21.01.62.50

### **Secteur ASE - Secteur ASE de l'Artois**

<b>Adresse physique :</b>	13 PLACE ST VAAST 62404 BETHUNE CEDEX
<b>Adresse postale :</b>	13 PLACE ST VAAST BP 190182 62404 BETHUNE CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.21.21.59.20
<b>Fax :</b>	03.21.57.79.14

### **Sous- Secteur ASE - Sous- Secteur ASE du Bruaysis**

<b>Adresse physique :</b>	13 PLACE ST VAAST 62404 BETHUNE CEDEX
<b>Adresse postale :</b>	13 PLACE ST VAAST BP 190182 62404 BETHUNE CEDEX

### **Sous- Secteur ASE - Sous- Secteur ASE du Béthunois**

<b>Adresse physique :</b>	13 PLACE ST VAAST 62404 BETHUNE CEDEX
<b>Adresse postale :</b>	13 PLACE ST VAAST BP 190182 62404 BETHUNE CEDEX

### **Secteur de l'Audomarois**

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**



Maison du Département Solidarité de l'audomarois

Maison du Département Solidarité – Site de Saint-Omer

Maison du Département Solidarité – Site d'Arques

Service Local de PMI de Saint-Omer

Service Local de PMI d'Arques

Service Local Promotion Santé d'Arques et de Saint-Omer

Service Local Allocation Insertion de Saint-Omer et d'Arques

Service Social Local de Saint-Omer

Service Social Local d'Arques

Service Socio - Educatif Local de Saint-Omer

Service Socio - Educatif Local d'Arques

Secteur Aide Sociale à l'Enfance de l'Audomarois (ASE)

## **TERRITOIRE DE L'AUDOMAROIS**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

**Maison du Département Solidarité - Maison du Département Solidarité de l'Audomarois**

<b>Adresse physique et postale</b>	CENTRE ADMINISTRATIF SAINT LOUIS 16 RUE DU SAINT SEPULCRE BP 90351 62500 ST OMER
<b>Téléphone :</b>	03.21.12.28.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.58

**Maison du Département Solidarité - Site de St Omer**

<b>Adresse physique et postale</b>	CENTRE ADMINISTRATIF SAINT LOUIS 16 RUE DU SAINT SEPULCRE BP 90351 62500 ST OMER
<b>Téléphone abrégé:</b>	3000
<b>Téléphone :</b>	03.21.12.28.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.25

**Maison du Département Solidarité - Site d'Arques**

<b>Adresse physique et postale</b>	25 AVENUE DU GENERAL DE GAULLE BP 32 62510 ARQUES
<b>Téléphone abrégé:</b>	2900
<b>Téléphone :</b>	03.21.38.11.25
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.58

## LES SERVICES LOCAUX

### Service Local de PMI - Service Local de PMI de St Omer

<b>Adresse physique et postale</b>	CENTRE ADMINISTRATIF SAINT LOUIS 16 RUE DU SAINT SEPULCRE BP 90351 62500 ST OMER
<b>Téléphone abrégé:</b>	4375
<b>Téléphone :</b>	03.21.12.28.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.25

### Service Local de PMI - Service Local de PMI d'Arques

<b>Adresse physique et postale</b>	25 AVENUE DU GENERAL DE GAULLE BP 32 62510 ARQUES
<b>Téléphone abrégé:</b>	4350
<b>Téléphone :</b>	03.21.38.11.25
<b>Fax :</b>	03.21.98.27.77

### Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé d'Arques et de St Omer

<b>Adresse physique et postale</b>	CENTRE ADMINISTRATIF SAINT LOUIS 16 RUE DU SAINT SEPULCRE BP 90351 62500 ST OMER
<b>Téléphone :</b>	03.21.12.28.37
<b>Fax :</b>	03.21.98.27.77

### Service Local Allocation Insertion - Service Local Allocation Insertion de St Omer Arques

<b>Adresse physique et postale</b>	CENTRE ADMINISTRATIF SAINT LOUIS 16 RUE DU SAINT SEPULCRE BP 90351 62500 ST OMER
<b>Téléphone :</b>	03.21.11.12.92
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.25

## LES SERVICES SOCIAUX

### Service Social Local - Service Social Local de St Omer

<b>Adresse physique et postale</b>	CENTRE ADMINISTRATIF SAINT LOUIS 16 RUE DU SAINT SEPULCRE BP 90351 62500 ST OMER
<b>Téléphone abrégé:</b>	4375
<b>Téléphone :</b>	03.21.12.28.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.25

### Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Saint-Omer

<b>Adresse physique et postale</b>	CENTRE ADMINISTRATIF SAINT LOUIS 16 RUE DU SAINT SEPULCRE BP 90351 62500 ST OMER
<b>Téléphone abrégé:</b>	4375
<b>Téléphone :</b>	03.21.12.28.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.25

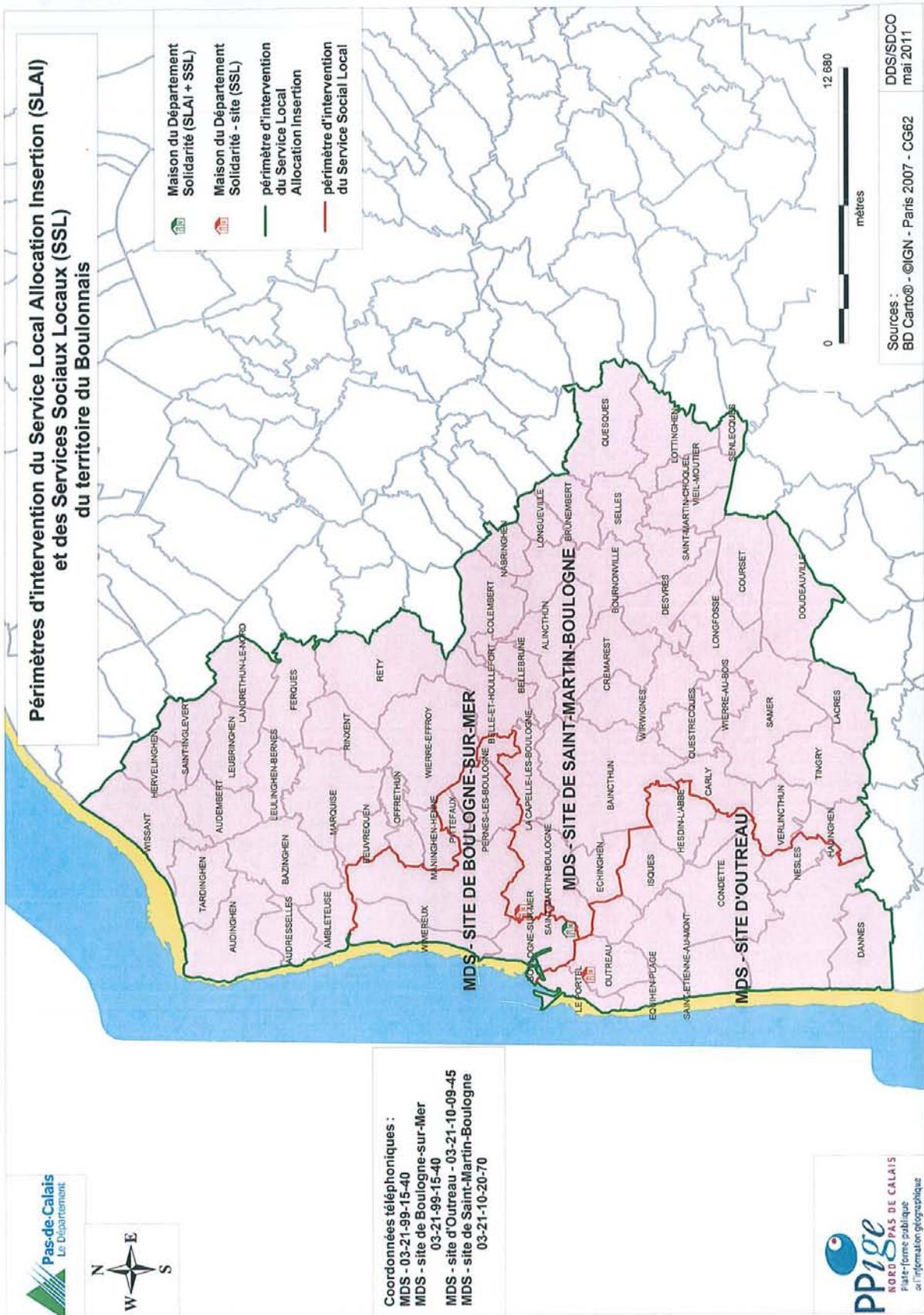
### Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local d'Arques

<b>Adresse physique et postale</b>	25 AVENUE DU GENERAL DE GAULLE BP 32 62510 ARQUES
<b>Téléphone abrégé:</b>	4350
<b>Téléphone :</b>	03.21.38.11.25
<b>Fax :</b>	03.21.98.27.77

### Secteur ASE - Secteur ASE de l'Audomarois

<b>Adresse physique et postale</b>	CENTRE ADMINISTRATIF SAINT LOUIS 16 RUE DU SAINT SEPULCRE BP 90351 62500 ST OMER
<b>Téléphone :</b>	03.21.38.96.39
<b>Fax :</b>	03.21.38.96.41

### Secteur du Boulonnais



**Périmètres d'intervention du Service Local Allocation Insertion (SLAI) et des Services Sociaux Locaux (SSL) du territoire du Boulonnais**

-  Maison du Département Solidarité (SLAI + SSL)
-  Maison du Département Solidarité - site (SSL)
-  périmètre d'intervention du Service Local Allocation Insertion
-  périmètre d'intervention du Service Social Local

0 12 680  
mètres

Sources :  
BD Carto© - ©IGN - Paris 2007 - CG62  
DDSI/SDCO  
mai 2011



Coordonnées téléphoniques :  
MDS - 03-21-99-15-40  
MDS - site de Boulogne-sur-Mer  
03-21-99-15-40  
MDS - site d'Outreau - 03-21-10-09-45  
MDS - site de Saint-Martin-Boulogne  
03-21-10-20-70



**TERRITOIRE DU BOULONNAIS**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

[Maison du Département Solidarité – Site de St Martin les Boulogne](#)  
[Maison du Département Solidarité – Site d'Outreau](#)  
[Maison du Département Solidarité – Site de Boulogne-sur-Mer](#)

[Service Local de PMI de St Martin les Boulogne](#)  
[Service Local de PMI d'Outreau](#)  
[Service Local de PMI de Boulogne sur Mer](#)

[Service Local Promotion Santé de Boulogne - Sur-Mer-Outreau - St Martin](#)

[Service Local Allocation Insertion de Boulogne sur Mer](#)

[Service Social Local de St Martin les Boulogne](#)  
[Service Social Local d'Outreau](#)  
[Service Social Local de Boulogne sur Mer](#)

[Service Social Educatif Local de St Martin les Boulogne](#)  
[Service Social Educatif Local d'Outreau](#)  
[Service Social Educatif Local de Boulogne sur Mer](#)

[Secteur Aide Sociale à l'Enfance du Boulonnais](#)

## TERRITOIRE DU BOULONNAIS

### LES MAISONS DU DEPARTEMENT SOLIDARITE

#### Maison du Département Solidarité - Maison du Département Solidarité du Boulonnais

<b>Adresse physique et postale</b>	153 RUE DE BREQUERECQUE BP 767 62321 BOULOGNE SUR MER CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4357
<b>Téléphone :</b>	03.21.99.15.40
<b>Fax :</b>	03.21.99.47.00

#### Maison du Département Solidarité - Site de St Martin les Boulogne

<b>Adresse physique et postale</b>	34 RUE ANNE FRANCK 62280 ST MARTIN BOULOGNE
<b>Téléphone abrégé:</b>	4376
<b>Téléphone :</b>	03.21.10.20.70
<b>Fax :</b>	03.21.10.20.71

#### Maison du Département Solidarité - Site d'Outreau

<b>Adresse physique et postale</b>	GROUPE RAMSES RESIDENCE MANET BOULEVARD DE LA LIBERTE BP 1 62230 OUTREAU
<b>Téléphone abrégé:</b>	4374
<b>Téléphone :</b>	03.21.10.09.45
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.36

## **Maison du Département Solidarité - Site de Boulogne-sur-Mer**

<b>Adresse physique et postale</b>	153 RUE DE BREQUERECQUE BP 767 62321 BOULOGNE SUR MER CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4357
<b>Téléphone :</b>	03.21.99.15.40
<b>Fax :</b>	03.21.99.47.00

### **LES SERVICES LOCAUX**

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI de St Martin les Boulogne**

<b>Adresse physique et postale</b>	34 RUE ANNE FRANCK 62280 ST MARTIN BOULOGNE
<b>Téléphone abrégé:</b>	4376
<b>Téléphone :</b>	03.21.10.20.70
<b>Fax :</b>	03.21.10.20.71

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI d'Outreau**

<b>Adresse physique et postale</b>	GROUPE RAMSES RESIDENCE MANET BOULEVARD DE LA LIBERTE BP 1 62230 OUTREAU
<b>Téléphone abrégé:</b>	4374
<b>Téléphone :</b>	03.21.10.09.45
<b>Fax :</b>	03.21.10.55.89

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI de Boulogne sur Mer**

<b>Adresse physique et postale</b>	153 RUE DE BREQUERECQUE BP 767 62321 BOULOGNE SUR MER CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4357
<b>Téléphone :</b>	03.21.99.15.40
<b>Fax :</b>	03.21.99.47.00

**Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé de  
Boulogne- Sur- Mer – Outreau - St Martin**

<b>Adresse physique et postale</b>	153 RUE DE BREQUERECQUE BP 767 62321 BOULOGNE SUR MER CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.21.99.46.66
<b>Fax :</b>	03.21.99.47.02

**Service Local Allocation Insertion - Service Local Allocation Insertion de Boulogne  
sur Mer**

<b>Adresse physique et postale</b>	153 RUE DE BREQUERECQUE BP 767 62321 BOULOGNE SUR MER CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.21.99.46.52
<b>Fax :</b>	03.21.99.47.01

**LES SERVICES SOCIAUX**

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

## **Service Social Local - Service Social Local de St Martin les Boulogne**

<b>Adresse physique et postale</b>	34 RUE ANNE FRANCK 62280 ST MARTIN BOULOGNE
<b>Téléphone abrégé:</b>	4376
<b>Téléphone :</b>	03.21.10.20.70
<b>Fax :</b>	03.21.10.20.71

## **Service Social Local - Service Social Local d'Outreau**

<b>Adresse physique et postale</b>	GROUPE RAMSES RESIDENCE MANET BOULEVARD DE LA LIBERTE BP 1 62230 OUTREAU
<b>Téléphone abrégé:</b>	4374
<b>Téléphone :</b>	03.21.10.09.45
<b>Fax :</b>	03.21.10.55.89

## **Service Social Local - Service Social Local de Boulogne sur Mer**

<b>Adresse physique et postale</b>	153 RUE DE BREQUERECQUE BP 767 62321 BOULOGNE SUR MER CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4357
<b>Téléphone :</b>	03.21.99.15.40
<b>Fax :</b>	03.21.99.47.00

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de St Martin les Boulogne**

<b>Adresse physique et postale</b>	34 RUE ANNE FRANCK 62280 ST MARTIN BOULOGNE
<b>Téléphone abrégé:</b>	4376
<b>Téléphone :</b>	03.21.10.20.70
<b>Fax :</b>	03.21.10.20.71

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local d'Outreau**

<b>Adresse physique et postale</b>	GROUPE RAMSES RESIDENCE MANET BOULEVARD DE LA LIBERTE BP 1 62230 OUTREAU
<b>Téléphone abrégé:</b>	4374
<b>Téléphone :</b>	03.21.10.09.45
<b>Fax :</b>	03.21.10.55.89

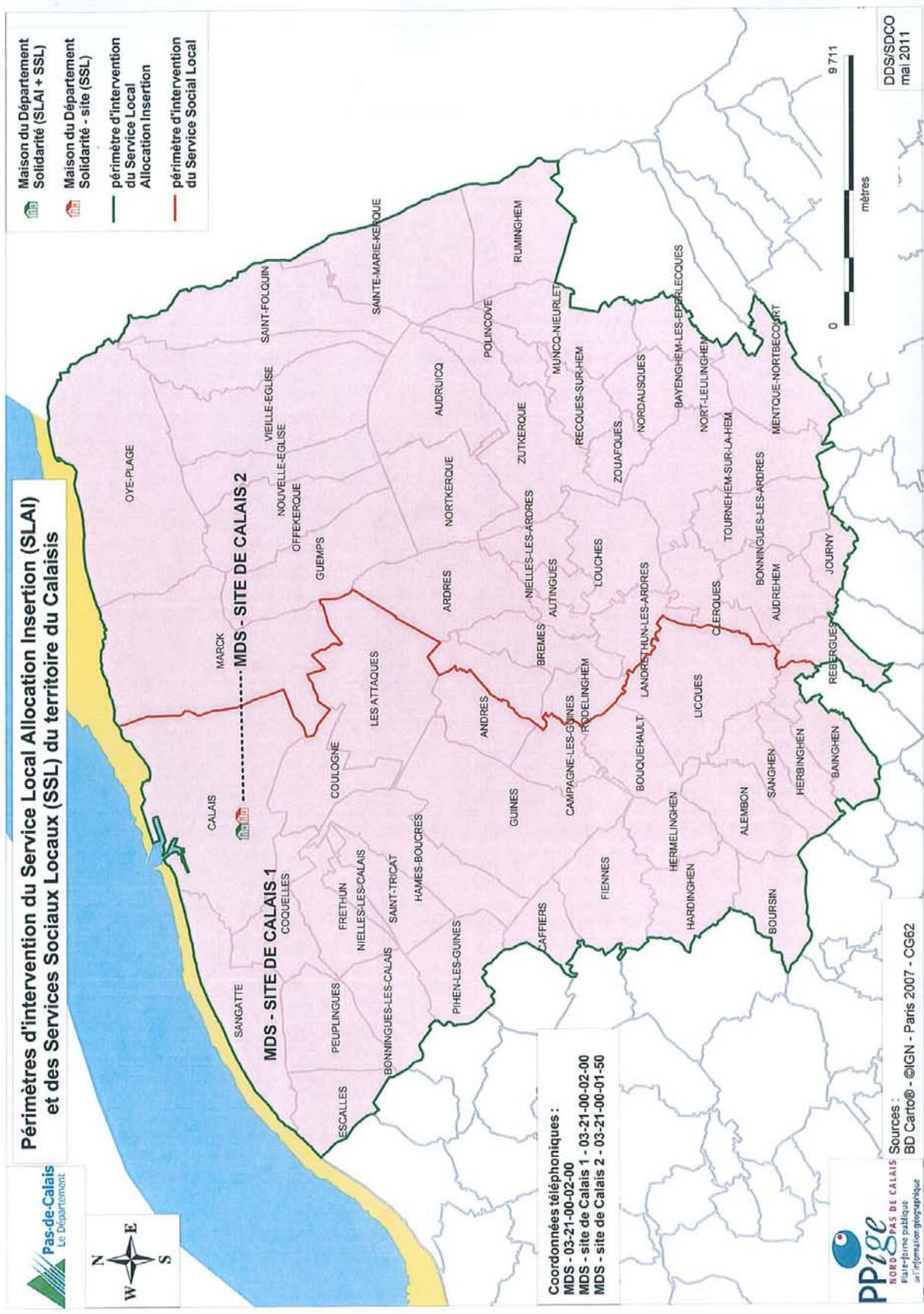
## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Boulogne sur Mer**

<b>Adresse physique et postale</b>	153 RUE DE BREQUERECQUE BP 767 62321 BOULOGNE SUR MER CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4357
<b>Téléphone :</b>	03.21.99.15.40
<b>Fax :</b>	03.21.32.14.54

## **Secteur ASE - Secteur ASE du Boulonnais**

<b>Adresse physique et postale</b>	153 RUE DE BREQUERECQUE BP 767 62321 BOULOGNE SUR MER CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.21.99.46.84
<b>Fax :</b>	03.21.99.47.03

**Secteur du Calaisis**



**TERRITOIRE DU CALAISIS**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

[Maison du Département Solidarité du Calais](#)  
[Maison du Département Solidarité – Site de Calais 2](#)  
[Maison du Département Solidarité – Site de Calais 1](#)

[Service Local de PMI de Calais 2](#)  
[Service Local de PMI de Calais 1](#)

[Service Local Promotion Santé de Calais](#)

[Service Local Allocation Insertion de Calais](#)

[Service Social Local de Calais 2](#)  
[Service Social Local de Calais 1](#)

[Service Socio- Educatif Local de Calais 2](#)  
[Service Socio- Educatif Local de Calais 1](#)

[Secteur Aide Sociale à l'Enfance \(ASE\) du Calais](#)

## **TERRITOIRE DU CALAIS**

### **LES MAISONS DU DEPARTEMENT SOLIDARITE**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

## **Maison du Département Solidarité - Maison du Département Solidarité du Calais**

<b>Adresse physique et postale</b>	40 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4360
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.02.00
<b>Fax :</b>	03.21.00.02.01

### **Maison du Département Solidarité - Site de Calais 2**

<b>Adresse physique et postale</b>	40 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2050
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.01.50
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.24

### **Maison du Département Solidarité - Site de Calais 1**

<b>Adresse physique et postale</b>	40 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2100
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.02.00
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.43

**Service Local de PMI - Service Local de PMI de Calais 2**

<b>Adresse physique et postale</b>	40 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4361
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.01.50
<b>Fax :</b>	03.21.00.01.51

**Service Local de PMI - Service Local de PMI de Calais 1**

<b>Adresse physique et postale</b>	40 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4360
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.02.00
<b>Fax :</b>	03.21.00.02.01

**Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé de Calais**

<b>Adresse physique et postale</b>	44 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4360
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.02.70
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.42

**Service Local Allocation Insertion - Service Local Allocation Insertion de Calais**

<b>Adresse physique et postale</b>	40 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4360
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.01.95
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.41

## LES SERVICES SOCIAUX

### Service Social Local - Service Social Local de Calais 2

<b>Adresse physique et postale</b>	40 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4361
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.01.50
<b>Fax :</b>	03.21.00.01.51

### Service Social Local - Service Social Local de Calais 1

<b>Adresse physique et postale</b>	40 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4360
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.02.00
<b>Fax :</b>	03.21.00.02.01

### Service Socio- Educatif Local : Service Socio- Educatif Local de Calais 2

<b>Adresse physique et postale</b>	40 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4361
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.01.50
<b>Fax :</b>	03.21.00.01.51

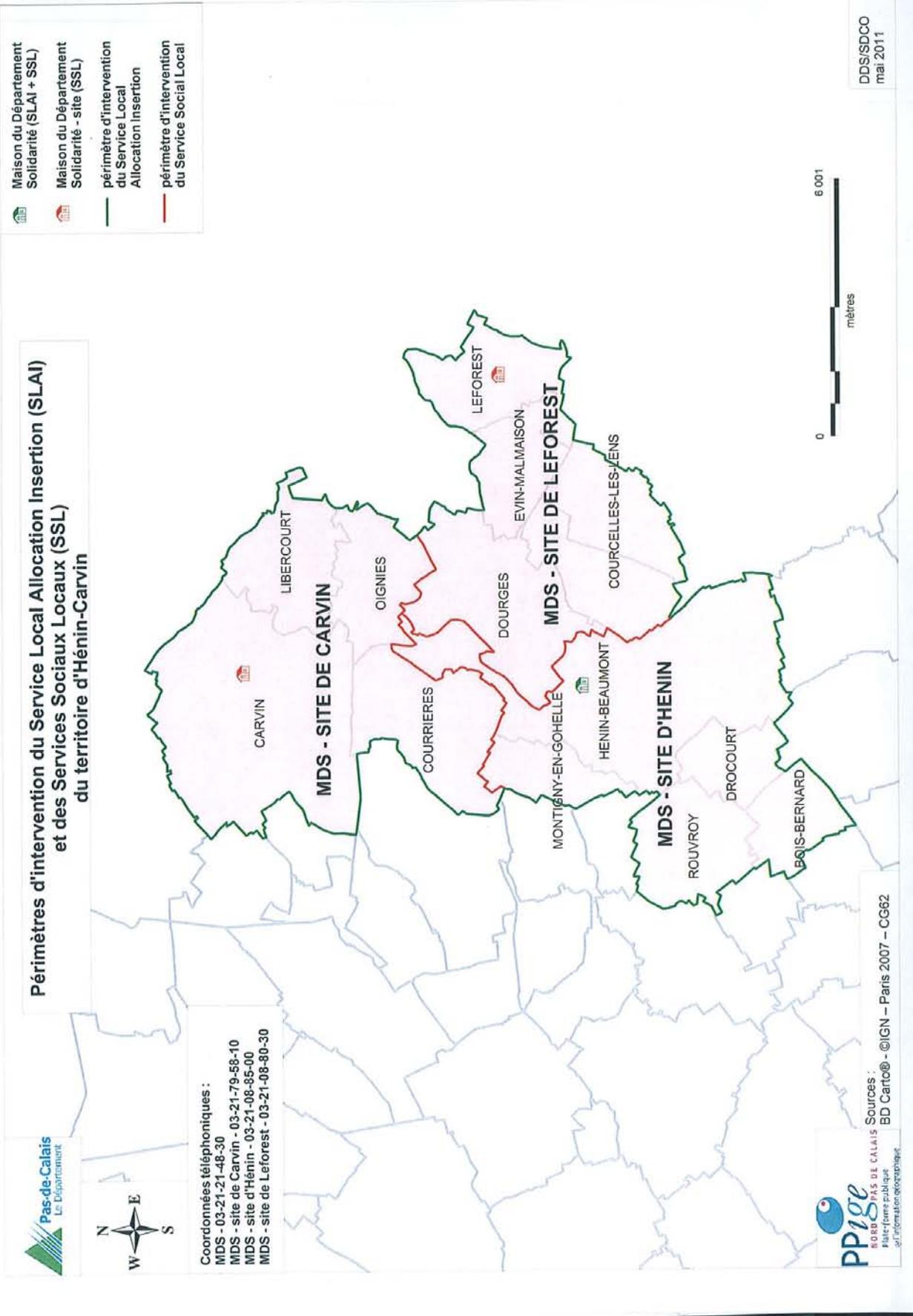
### Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Calais 1

<b>Adresse physique et postale</b>	40 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4360
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.02.00
<b>Fax :</b>	03.21.00.02.01

## **Secteur ASE - Secteur ASE du Calaisis**

<b>Adresse physique et postale</b>	44 RUE GAILLARD BP 507 62106 CALAIS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4130
<b>Téléphone :</b>	03.21.00.02.60
<b>Fax :</b>	03.21.00.02.61

**Secteur d'Hénin-Carvin**



## TERRITOIRE D'HENIN - CARVIN

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

[Maison du Département Solidarité d'Hénin-Carvin](#)  
[Maison du Département Solidarité – Site de Leforest](#)  
[Maison du Département Solidarité – Site d'Hénin Beaumont](#)  
[Maison du Département Solidarité – Site de Carvin](#)

[Service Local de PMI de Leforest](#)  
[Service Local de PMI d'Hénin Beaumont](#)  
[Service Local de PMI de Carvin](#)

[Service Local Promotion d'Hénin Beaumont](#)  
[Service Local Promotion de Carvin](#)

[Service Local Allocation Insertion de Hénin Beaumont](#)

[Service Social Local de Leforest](#)  
[Service Social Local d'Hénin Beaumont](#)  
[Service Social Local de Carvin](#)

[Service Social Educatif Local de Leforest](#)  
[Service Social Educatif Local d'Hénin Beaumont](#)  
[Service Social Educatif Local de Carvin](#)

[Secteur Aide Sociale à l'Enfance d'Hénin Carvin](#)

## TERRITOIRE D'HENIN CARVIN

### LES MAISONS DU DEPARTEMENT SOLIDARITE

#### Maison du Département Solidarité - Maison du Département Solidarité d'Hénin-Carvin

<b>Adresse physique :</b>	24 RUE MELUSINE 62252 HENIN BEAUMONT CEDEX
<b>Adresse postale :</b>	CS 40086 24 RUE MELUSINE 62252 HENIN BEAUMONT CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.21.21.48.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.34

#### Maison du Département Solidarité - Site de Leforest

<b>Adresse physique et postale</b>	27 RUE DE PRESSENCE BP 7 62790 LEFOREST
<b>Téléphone abrégé:</b>	4367
<b>Téléphone :</b>	03.21.08.80.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.54

#### Maison du Département Solidarité - Site d'Hénin-Beaumont

<b>Adresse physique et postale</b>	183 AVENUE DES FUSILLES BP 73 62252 HENIN BEAUMONT CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4364
<b>Téléphone :</b>	03.21.08.85.00
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.59

## Maison du Département Solidarité - Site de Carvin

<b>Adresse physique et postale</b>	64 RUE JEAN MOULIN 62220 CARVIN
<b>Téléphone :</b>	03.21.79.58.10
<b>Fax :</b>	03.21.74.42.77

## LES SERVICES LOCAUX

### Service Local de PMI - Service Local de PMI de Leforest

<b>Adresse physique et postale</b>	27 RUE DE PRESSENCE BP 7 62790 LEFOREST
<b>Téléphone abrégé:</b>	4367
<b>Téléphone :</b>	03.21.08.80.30
<b>Fax :</b>	03.21.40.19.30

### Service Local de PMI - Service Local de PMI d'Hénin-Beaumont

<b>Adresse physique et postale</b>	183 AVENUE DES FUSILLES BP 73 62252 HENIN BEAUMONT CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4364
<b>Téléphone :</b>	03.21.08.85.00
<b>Fax :</b>	03.21.75.54.30

### Service Local de PMI - Service Local de PMI de Carvin

<b>Adresse physique et postale</b>	64 RUE JEAN MOULIN 62220 CARVIN
<b>Téléphone abrégé:</b>	4362
<b>Téléphone :</b>	03.21.79.58.10
<b>Fax :</b>	03.21.74.42.77

## **Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé d'Hénin-Beaumont**

<b>Adresse physique :</b>	REZ DE CHAUSSEE RUE CALYPSO 62110 HENIN BEAUMONT
<b>Adresse postale :</b>	CS 40086 24 RUE MELUSINE 62252 HENIN BEAUMONT CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4855
<b>Téléphone :</b>	03.21.21.48.55
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.35

## **Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé de Carvin**

<b>Adresse physique et postale</b>	64 RUE JEAN MOULIN 62220 CARVIN
<b>Téléphone :</b>	03.21.79.58.70
<b>Fax :</b>	03.21.79.58.79

## **Service Local Allocation Insertion - Service Local Allocation Insertion d'Hénin-Beaumont**

<b>Adresse physique :</b>	24 RUE MELUSINE 62252 HENIN BEAUMONT CEDEX
<b>Adresse postale :</b>	CS 40086 24 RUE MELUSINE 62252 HENIN BEAUMONT CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.21.21.48.30
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.34

## **LES SERVICES SOCIAUX**

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

### **Service Social Local - Service Social Local de Leforest**

<b>Adresse physique et postale</b>	27 RUE DE PRESSENCE BP 7 62790 LEFOREST
<b>Téléphone abrégé:</b>	4367
<b>Téléphone :</b>	03.21.08.80.30
<b>Fax :</b>	03.21.40.19.30

### **Service Social Local - Service Social Local d'Hénin-Beaumont**

<b>Adresse physique et postale</b>	183 AVENUE DES FUSILLES BP 73 62252 HENIN BEAUMONT CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4364
<b>Téléphone :</b>	03.21.08.85.00
<b>Fax :</b>	03.21.75.54.30

### **Service Social Local - Service Social Local de Carvin**

<b>Adresse physique et postale</b>	64 RUE JEAN MOULIN 62220 CARVIN
<b>Téléphone abrégé:</b>	4362
<b>Téléphone :</b>	03.21.79.58.10
<b>Fax :</b>	03.21.74.42.77

### **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Leforest**

<b>Adresse physique et postale</b>	27 RUE DE PRESSENCE BP 7 62790 LEFOREST
<b>Téléphone abrégé:</b>	4367
<b>Téléphone :</b>	03.21.08.80.30
<b>Fax :</b>	03.21.40.19.30

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local d'Hénin-Beaumont**

<b>Adresse physique et postale</b>	183 AVENUE DES FUSILLES BP 73 62252 HENIN BEAUMONT CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4364
<b>Téléphone :</b>	03.21.08.85.00
<b>Fax :</b>	03.21.75.54.30

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Carvin**

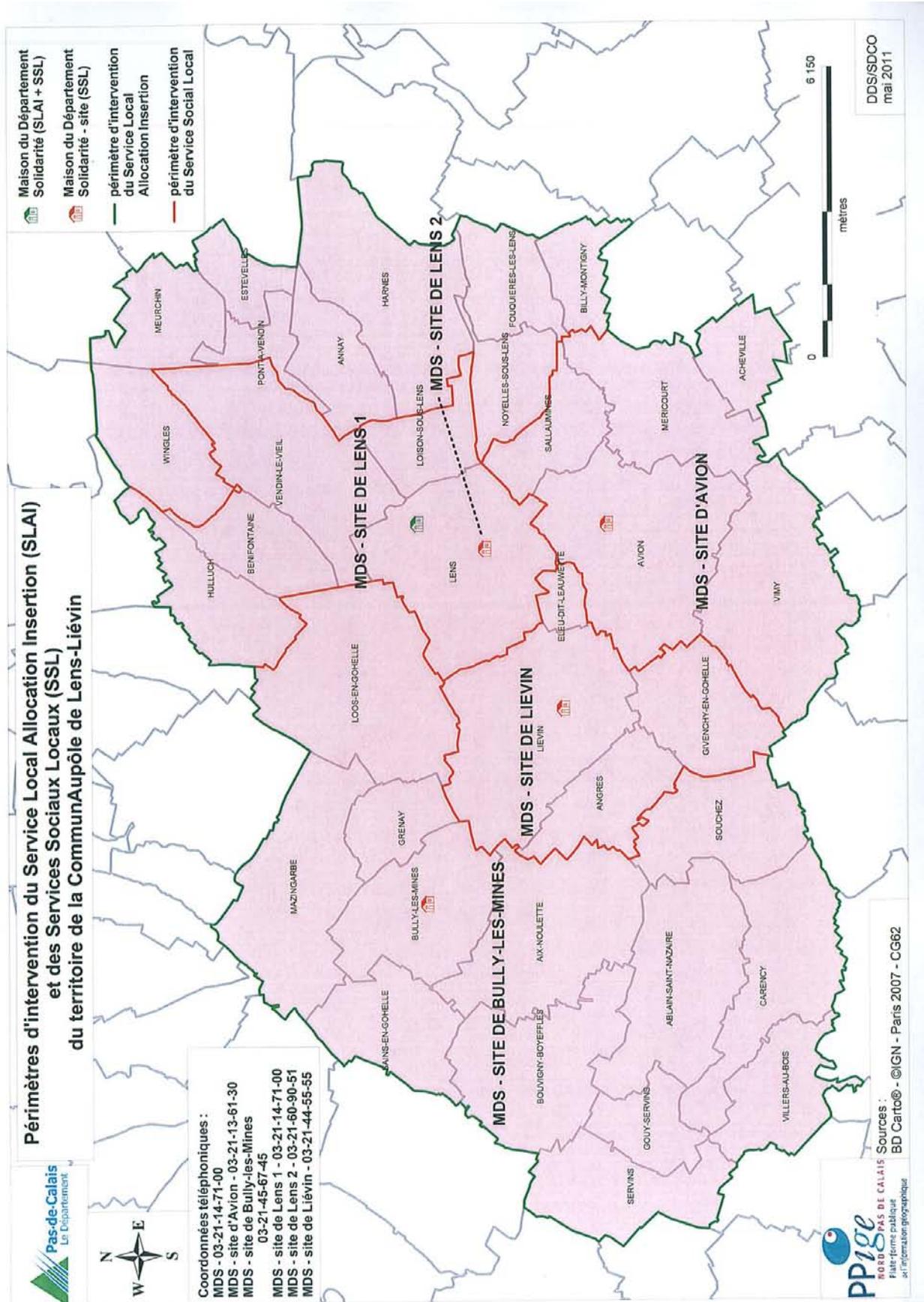
<b>Adresse physique et postale</b>	64 RUE JEAN MOULIN 62220 CARVIN
<b>Téléphone abrégé:</b>	4362
<b>Téléphone :</b>	03.21.79.58.10
<b>Fax :</b>	03.21.74.42.77

## **Secteur ASE - Secteur ASE d'Hénin-Carvin**

<b>Adresse physique et postale</b>	POLE TERTIAIRE BERGSON 1 RUE BAYLE BP 14 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.21.14.71.00
<b>Fax :</b>	03.21.14.28.80

## **Secteur de Lens- Liévin**

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**



## TERRITOIRE DE LENS - LIEVIN

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

[Maison du Département Solidarité – Site de Liévin](#)  
[Maison du Département Solidarité – Site de Lens 2](#)  
[Maison du Département Solidarité – Site de Lens 1](#)  
[Maison du Département Solidarité – Site de Bully les Mines](#)  
[Maison du Département Solidarité – Site d’Avion](#)

[Service Local de PMI de Liévin](#)  
[Service Local de PMI de Lens 2](#)  
[Service Local de PMI de Lens 1](#)  
[Service Local de PMI de Bully les Mines](#)  
[Service Local de PMI d’Avion](#)

[Service Local Promotion Santé de Lens](#)

[Service Local Allocation Insertion de Lens - Liévin](#)

[Service Social Local de Liévin](#)  
[Service Social Local de Lens 2](#)  
[Service Social Local de Lens 1](#)  
[Service Social Local de Bully les Mines](#)  
[Service Social Local d’Avion](#)

[Service Social Educatif Local de Liévin](#)  
[Service Social Educatif Local de Lens 2](#)  
[Service Social Educatif Local de Lens 1](#)  
[Service Social Educatif Local de Bully les Mines](#)  
[Service Social Educatif Local d’Avion](#)

[Secteur Aide Sociale à l’Enfance de Lens-Liévin](#)  
[Sous- Secteur ASE du Lensois](#)  
[Sous- Secteur ASE du Liévinois](#)

## **TERRITOIRE DE LENS - LIEVIN**

### **LES MAISONS DU DUPARTEMENT SOLIDARITE DE LA COMMUNAUPOLE DE LENS LIEVIN**

Guide de l’Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

## **Maison du Département Solidarité - Site de Liévin**

<b>Adresse physique et postale</b>	6 RUE JULES BEDART BP 7 62801 LIEVIN CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2279
<b>Téléphone :</b>	03.21.44.55.55
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.48

## **Maison du Département Solidarité - Site de Lens 2**

<b>Adresse physique et postale</b>	33 RUE DE LA PERCHE 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2760
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.04.10
<b>Fax :</b>	03.21.60.90.51

## **Maison du Département Solidarité - Site de Lens 1**

<b>Adresse physique et postale</b>	POLE TERTIAIRE BERGSON 1 RUE BAYLE BP 14 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4368
<b>Téléphone :</b>	03.21.14.71.00
<b>Fax :</b>	03.21.42.32.98

## **Maison du Département Solidarité - Site de Bully les Mines**

<b>Adresse physique et postale</b>	3 BIS RUE FRANCOIS BRASME 62160 BULLY LES MINES
<b>Téléphone abrégé:</b>	3400
<b>Téléphone :</b>	03.21.45.67.45
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.32

## **Maison du Département Solidarité - Site d'Avion**

<b>Adresse physique et postale</b>	RUE PAUL LAFARGUE 62210 AVION
<b>Téléphone abrégé:</b>	4353
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.61.30
<b>Fax :</b>	03.21.13.61.49

## **LES SERVICES LOCAUX**

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI de Liévin**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

<b>Adresse physique et postale</b>	6 RUE JULES BEDART BP 7 62801 LIEVIN CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4370
<b>Téléphone :</b>	03.21.44.55.55
<b>Fax :</b>	03.21.45.40.22

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI de Lens 2**

<b>Adresse physique et postale</b>	33 RUE DE LA PERCHE 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2760
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.04.10
<b>Fax :</b>	03.21.60.90.52

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI de Lens 1**

<b>Adresse physique et postale</b>	POLE TERTIAIRE BERGSON 1 RUE BAYLE BP 14 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4368
<b>Téléphone :</b>	03.21.14.71.00
<b>Fax :</b>	03.21.42.32.98

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI de Bully les Mines**

<b>Adresse physique et postale</b>	3 BIS RUE FRANCOIS BRASME 62160 BULLY LES MINES
<b>Téléphone abrégé:</b>	3400
<b>Téléphone :</b>	03.21.45.67.45
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.32

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI d'Avion**

<b>Adresse physique et postale</b>	RUE PAUL LAFARGUE 62210 AVION
<b>Téléphone abrégé:</b>	4353
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.61.30
<b>Fax :</b>	03.21.13.61.49

### **Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé de Lens**

<b>Adresse physique et postale</b>	33 RUE DE LA PERCHE 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2760
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.04.10
<b>Fax :</b>	03.21.60.90.54

### **Service Local Allocation Insertion - Service Local Allocation Insertion de Lens Liévin**

<b>Adresse physique et postale</b>	33 RUE DE LA PERCHE 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2760
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.04.10
<b>Fax :</b>	03.21.60.90.53

## **LES SERVICES SOCIAUX**

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

### **Service Social Local - Service Social Local de Liévin**

<b>Adresse physique et postale</b>	6 RUE JULES BEDART BP 7 62801 LIEVIN CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4370
<b>Téléphone :</b>	03.21.44.55.55
<b>Fax :</b>	03.21.45.40.22

### **Service Social Local - Service Social Local de Lens 2**

<b>Adresse physique et postale</b>	33 RUE DE LA PERCHE 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2760
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.04.10
<b>Fax :</b>	03.21.60.90.52

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI de Lens 1**

<b>Adresse physique et postale</b>	POLE TERTIAIRE BERGSON 1 RUE BAYLE BP 14 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4368
<b>Téléphone :</b>	03.21.14.71.00
<b>Fax :</b>	03.21.42.32.98

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI de Bully les Mines**

<b>Adresse physique et postale</b>	3 BIS RUE FRANCOIS BRASME 62160 BULLY LES MINES
<b>Téléphone abrégé:</b>	3400
<b>Téléphone :</b>	03.21.45.67.45
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.32

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI d'Avion**

<b>Adresse physique et postale</b>	RUE PAUL LAFARGUE 62210 AVION
<b>Téléphone abrégé:</b>	4353
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.61.30
<b>Fax :</b>	03.21.13.61.49

### **Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé de Lens**

<b>Adresse physique et postale</b>	33 RUE DE LA PERCHE 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2760
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.04.10
<b>Fax :</b>	03.21.60.90.54

### **Service Local Allocation Insertion - Service Local Allocation Insertion de Lens Liévin**

<b>Adresse physique et postale</b>	33 RUE DE LA PERCHE 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2760
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.04.10
<b>Fax :</b>	03.21.60.90.53

### **Service Social Local - Service Social Local de Liévin**

<b>Adresse physique et postale</b>	6 RUE JULES BEDART BP 7 62801 LIEVIN CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4370
<b>Téléphone :</b>	03.21.44.55.55
<b>Fax :</b>	03.21.45.40.22

### **Service Social Local - Service Social Local de Lens 2**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

<b>Adresse physique et postale</b>	33 RUE DE LA PERCHE 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2760
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.04.10
<b>Fax :</b>	03.21.60.90.52

### **Service Social Local - Service Social Local de Lens 1**

<b>Adresse physique et postale</b>	POLE TERTIAIRE BERGSON 1 RUE BAYLE BP 14 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4368
<b>Téléphone :</b>	03.21.14.71.00
<b>Fax :</b>	03.21.42.32.98

### **Service Social Local - Service Social Local de Bully les Mines**

<b>Adresse physique et postale</b>	3 BIS RUE FRANCOIS BRASME 62160 BULLY LES MINES
<b>Téléphone abrégé:</b>	3400
<b>Téléphone :</b>	03.21.45.67.45
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.32

### **Service Social Local - Service Social Local d'Avion**

<b>Adresse physique et postale</b>	RUE PAUL LAFARGUE 62210 AVION
<b>Téléphone abrégé:</b>	4353
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.61.30
<b>Fax :</b>	03.21.13.61.49

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Liévin**

<b>Adresse physique et postale</b>	6 RUE JULES BEDART BP 7 62801 LIEVIN CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4370
<b>Téléphone :</b>	03.21.44.55.55
<b>Fax :</b>	03.21.45.40.22

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Lens 2**

<b>Adresse physique et postale</b>	33 RUE DE LA PERCHE 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	2760
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.04.10
<b>Fax :</b>	03.21.60.90.52

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Lens 1**

<b>Adresse physique et postale</b>	POLE TERTIAIRE BERGSON 1 RUE BAYLE BP 14 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4368
<b>Téléphone :</b>	03.21.14.71.00
<b>Fax :</b>	03.21.42.32.98

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Bully les Mines**

<b>Adresse physique et postale</b>	3 BIS RUE FRANCOIS BRASME 62160 BULLY LES MINES
<b>Téléphone abrégé:</b>	3400
<b>Téléphone :</b>	03.21.45.67.45
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.32

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local d'Avion**

<b>Adresse physique et postale</b>	RUE PAUL LAFARGUE 62210 AVION
<b>Téléphone abrégé:</b>	4353
<b>Téléphone :</b>	03.21.13.61.30
<b>Fax :</b>	03.21.13.61.49

### **Secteur ASE - Secteur ASE de Lens-Liévin**

<b>Adresse physique et postale</b>	POLE TERTIAIRE BERGSON 1 RUE BAYLE BP 14 62301 LENS CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.21.14.71.00
<b>Fax :</b>	03.21.14.28.80

### **Sous- Secteur ASE - Sous- Secteur ASE du Lensois**

<b>Adresse physique et postale</b>	POLE TERTIAIRE BERGSON 1 RUE BAYLE BP 14 62301 LENS CEDEX
------------------------------------	--

### **Sous- Secteur ASE - Sous- Secteur ASE du Liévinois**

<b>Adresse physique et postale</b>	POLE TERTIAIRE BERGSON 1 RUE BAYLE BP 14 62301 LENS CEDEX
------------------------------------	--

## **Secteur du Montreuillois**

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**



Maison du Département Solidarité – Site de Montreuil  
Maison du Département Solidarité – Site de Marconne  
Maison du Département Solidarité – Site d’Etaples

Service Local de PMI de Montreuil  
Service Local de PMI de Marconne  
Service Local de PMI d’Etaples

Service Local Promotion Santé de Montreuil  
Service Local Promotion Santé de Marconne  
Service Local Promotion Santé d’Etaples

Service Local Allocation Insertion de Montreuil

Service Social Local de Montreuil  
Service Social Local de Marconne  
Service Social Local d’Etaples

Service Socio-Educatif Local de Montreuil  
Service Socio- Educatif Local de Marconne  
Service Socio- Educatif Local d’Etaples

Secteur Aide Sociale à l’Enfance du Montreuillois

## TERRITOIRE DU MONTREUILLOIS

### LES MAISONS DU DEPARTEMENT SOLIDARITE DU MONTREUILLOIS

#### Maison du Département Solidarité - Site de Montreuil

<b>Adresse physique et postale</b>	3 RUE SADI CARNOT BP 54 62170 MONTREUIL
<b>Téléphone :</b>	03.21.90.88.11
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.52

#### Maison du Département Solidarité - Site de Marconne

<b>Adresse physique et postale</b>	6 AVENUE SAINTE AUSTREBERTHE 62140 MARCONNE
<b>Téléphone abrégé:</b>	4365
<b>Téléphone :</b>	03.21.86.86.65
<b>Fax :</b>	03.21.86.36.97

#### Maison du Département Solidarité - Site d'Etapes

<b>Adresse physique et postale</b>	RESIDENCE YVELINES ENTREE 31 31 RUE DE LA PIERRE TROUEE 62630 ETAPLES
<b>Téléphone abrégé:</b>	4363
<b>Téléphone :</b>	03.21.89.95.10
<b>Fax :</b>	03.21.60.91.29

## LES SERVICES LOCAUX

### Service Local de PMI - Service Local de PMI de Montreuil

Adresse physique et postale	3 RUE SADI CARNOT BP 54 62170 MONTREUIL
Téléphone :	03.21.90.88.11
Fax :	03.21.86.42.49

### Service Local de PMI - Service Local de PMI de Marconne

Adresse physique et postale	6 AVENUE SAINTE AUSTREBERTHE 62140 MARCONNE
Téléphone abrégé:	4365
Téléphone :	03.21.86.86.65
Fax :	03.21.86.36.97

### Service Local de PMI - Service Local de PMI d'Etapes

Adresse physique et postale	RESIDENCE YVELINES ENTREE 31 31 RUE DE LA PIERRE TROUEE 62630 ETAPLES
Téléphone abrégé:	4363
Téléphone :	03.21.89.95.10
Fax :	03.21.84.57.24

### Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé de Montreuil

Adresse physique et postale	3 RUE SADI CARNOT BP 54 62170 MONTREUIL
Téléphone abrégé:	4372
Téléphone :	03.21.90.88.11
Fax :	03.21.86.42.49

**Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé de  
Marconne**

<b>Adresse physique et postale</b>	6 AVENUE SAINTE AUSTREBERTHE 62140 MARCONNE
<b>Téléphone abrégé:</b>	4365
<b>Téléphone :</b>	03.21.86.86.65
<b>Fax :</b>	03.21.86.36.97

**Service Local de Promotion de la Santé Service Local Promotion Santé d'Étaples**

<b>Adresse physique et postale</b>	RESIDENCE YVELINES ENTREE 31 31 RUE DE LA PIERRE TROUEE 62630 ETAPLES
<b>Téléphone abrégé:</b>	4363
<b>Téléphone :</b>	03.21.89.95.10
<b>Fax :</b>	03.21.84.57.24

**Service Local Allocation Insertion - Service Local Allocation Insertion de Montreuil**

<b>Adresse physique et postale</b>	3 RUE SADI CARNOT BP 54 62170 MONTREUIL
<b>Téléphone abrégé:</b>	4372
<b>Téléphone :</b>	03.21.90.88.21
<b>Fax :</b>	03.21.86.36.97

## LES SERVICES SOCIAUX

### Service Social Local - Service Social Local de Montreuil

Adresse physique et postale	3 RUE SADI CARNOT BP 54 62170 MONTREUIL
Téléphone abrégé:	4372
Téléphone :	03.21.90.88.11
Fax :	03.21.86.42.49

### Service Social Local - Service Social Local de Marconne

Adresse physique et postale	6 AVENUE SAINTE AUSTREBERTHE 62140 MARCONNE
Téléphone abrégé:	4365
Téléphone :	03.21.86.86.65
Fax :	03.21.86.36.97

### Service Social Local - Service Social Local d'Etapes

Adresse physique et postale	RESIDENCE YVELINES ENTREE 31 31 RUE DE LA PIERRE TROUEE 62630 ETAPLES
Téléphone abrégé:	4363
Téléphone :	03.21.89.95.10
Fax :	03.21.84.57.24

### Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Montreuil

Adresse physique et postale	3 RUE SADI CARNOT BP 54 62170 MONTREUIL
Téléphone abrégé:	4372
Téléphone :	03.21.90.88.11
Fax :	03.21.86.42.49

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local de Marconne**

<b>Adresse physique et postale</b>	6 AVENUE SAINTE AUSTREBERTHE 62140 MARCONNE
<b>Téléphone abrégé:</b>	4365
<b>Téléphone :</b>	03.21.86.86.65
<b>Fax :</b>	03.21.86.36.97

## **Service Socio- Educatif Local - Service Socio- Educatif Local d'Etapes**

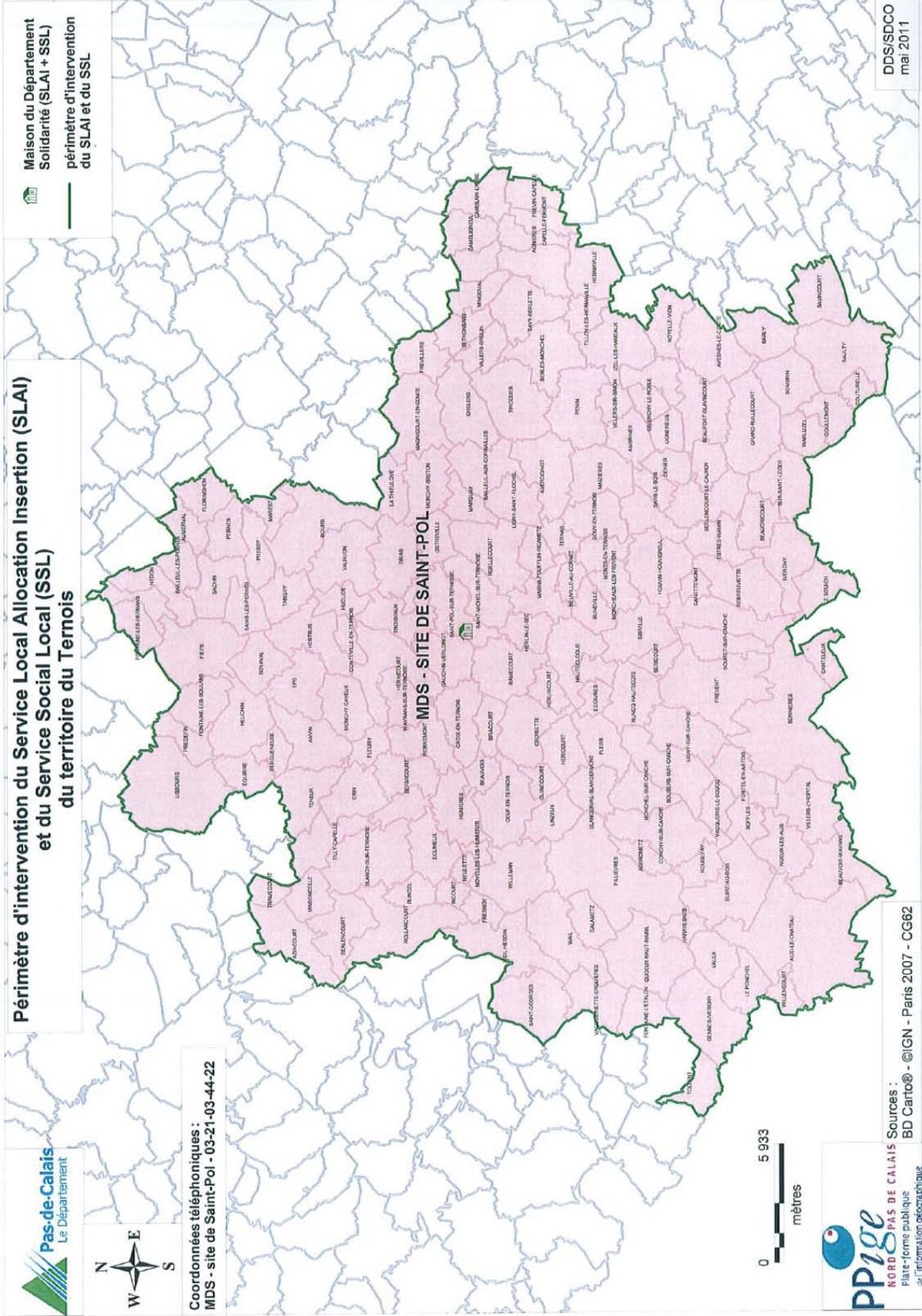
<b>Adresse physique et postale</b>	RESIDENCE YVELINES ENTREE 31 31 RUE DE LA PIERRE TROUEE 62630 ETAPLES
<b>Téléphone abrégé:</b>	4363
<b>Téléphone :</b>	03.21.89.95.10
<b>Fax :</b>	03.21.84.57.24

## **Secteur ASE - Secteur ASE du Montreuillois**

<b>Adresse physique et postale</b>	3 RUE SADI CARNOT BP 54 62170 MONTREUIL
<b>Téléphone :</b>	03.21.90.88.11
<b>Fax :</b>	03.21.90.88.29

## **Secteur du Ternois**

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**



**TERRITOIRE DU TERNOIS**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

Maison du Département Solidarité du Ternois

Maison du Département Solidarité – Site de St Pol sur Ternoise

Service Local de PMI de St Pol sur Ternoise

Service Local Promotion santé de St Pol sur Ternoise

Service Local Allocation Insertion de St Pol sur Ternoise

Service Social Local de St Pol sur Ternoise

Service Socio- Educatif Local de St Pol sur Ternoise

Secteur Aide Sociale à l'Enfance du ternois

## **TERRITOIRE DU TERNOIS**

### **LES MAISONS DU DUPARTEMENT SOLIDARITE**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

## **Maison du Département Solidarité - Maison du Département Solidarité du Ternois**

<b>Adresse physique et postale</b>	31 RUE DES PROCUREURS BP 10169 62166 ST POL SUR TERNOISE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	3300
<b>Téléphone :</b>	03.21.03.44.22
<b>Fax :</b>	03.21.47.91.55

### **Maison du Département Solidarité - Site de St Pol sur Ternoise**

<b>Adresse physique et postale</b>	31 RUE DES PROCUREURS BP 10169 62166 ST POL SUR TERNOISE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	3300
<b>Téléphone :</b>	03.21.03.44.22
<b>Fax :</b>	03.21.47.91.55

## **LES SERVICES LOCAUX**

### **Service Local de PMI - Service Local de PMI de St Pol sur Ternoise**

<b>Adresse physique et postale</b>	31 RUE DES PROCUREURS BP 10169 62166 ST POL SUR TERNOISE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4366
<b>Téléphone :</b>	03.21.03.44.22

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

Fax : 03.21.47.91.55

### **Service Local de Promotion de la Santé - Service Local Promotion Santé de St Pol sur Ternoise**

<b>Adresse physique et postale</b>	31 RUE DES PROCUREURS BP 10169 62166 ST POL SUR TERNOISE CEDEX
<b>Téléphone :</b>	03.21.03.56.27

### **Service Local Allocation Insertion - Service Local Allocation Insertion de St Pol sur Ternoise**

<b>Adresse physique et postale</b>	31 RUE DES PROCUREURS BP 10169 62166 ST POL SUR TERNOISE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4366
<b>Téléphone :</b>	03.21.03.56.10
<b>Fax :</b>	03.21.47.91.55

## **LES SERVICES SOCIAUX**

### **Service Social Local - Service Social Local de St Pol sur Ternoise**

<b>Adresse physique et postale</b>	31 RUE DES PROCUREURS BP 10169 62166 ST POL SUR TERNOISE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4366
<b>Téléphone :</b>	03.21.03.44.22
<b>Fax :</b>	03.21.47.91.55

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

<b>Adresse physique et postale</b>	31 RUE DES PROCUREURS BP 10169 62166 ST POL SUR TERNOISE CEDEX
<b>Téléphone abrégé:</b>	4366
<b>Téléphone :</b>	03.21.03.44.22
<b>Fax :</b>	03.21.47.91.55

**Secteur ASE - Secteur ASE du Ternois**

<b>Adresse physique et postale</b>	31 RUE DES PROCUREURS BP 10169 62166 ST POL SUR TERNOISE CEDEX
------------------------------------	--

▪ **[Services Extérieurs](#)**

❖ **Services proposés par le Conseil Départemental d'Accès au Droit (CDAD)**

- **La Maison de Justice et du Droit (MJD)**

**Qu'est ce qu'une MJD ?**

Les maisons de justice et du droit constituent une des formes de cette démarche de justice de proximité et contribuent efficacement au maintien de la paix sociale et de l'état de droit.

Ces structures procèdent d'une double démarche :

Une maison de justice et du droit est un service judiciaire de proximité ; elle doit permettre un meilleur accès au droit à tous les citoyens et assurer un meilleur accueil aux victimes.

La MJD a aussi pour vocation d'apporter de nouvelles réponses afin de lutter contre la petite et moyenne délinquance.

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

### **Les objectifs des MJD s'articulent autour de trois axes :**

- l'action judiciaire : mesures alternatives aux poursuites pénales telles que rappel à la Loi, mesures de réparation pour les mineurs, médiation, classement sous condition.
  - l'accès au droit auprès des populations des quartiers où sont implantées les structures : permanences assurées par les barreaux, les notaires, d'autres administrations, des associations d'aide aux victimes, des associations de consommateur. ..
  - la communication, l'information et vie du quartier : instauration d'un dialogue entre les instances judiciaires et les élus locaux, les autres partenaires de la justice et de la population
- Les permanences à la MJD de LENS (sur rendez vous):

- **Le Point d'Accès au Droit (PAD)**

### **Qu'est ce qu'un Point d'Accès au Droit :**

Le Point d'Accès au Droit (PAD) est un lieu d'accueil gratuit et permanent permettant d'apporter à titre principal une information de proximité sur leurs droits et/ou devoirs aux personnes ayant à faire face à des problèmes juridiques ou administratifs

### **Les Points d'Accès au Droit dans le Département du Pas de Calais :**

Chaque point d'accès au droit organise des permanences d'accès au droit et des permanences juridiques spécialisées notamment en matière de droit de la famille, droit du travail, droit du logement, droit des étrangers, lutte contre les discriminations, violences faites aux femmes...

**ATTENTION** : Les permanences au sein de ces points d'information sont ponctuelles.

Pour connaître les plannings des différents points d'information :

**[www.cdad-pasdecalais.justice.fr](http://www.cdad-pasdecalais.justice.fr)**

### **❖ Les associations présentes dans le Pas-de-Calais**

- **Association d'Aide aux Victimes et Information Judiciaire du Pas de Calais (AVIJ62)**

L'AVIJ62 est une association conventionnée par le Ministère de la Justice , dont la vocation est de vous aider, quelle que soit la nature du préjudice subi, à mieux défendre vos droits et votre cause, en vous apportant une aide juridique, psychologique, administrative et sociale.

50 Points d'accueil à votre disposition sur l'ensemble du département du Pas de Calais. Un accompagnement à proximité de chez vous sur rendez vous.

Siège administratif

Point d'Accès au Droit

Place des Ecrins

62 223 SAINT NICOLAS LEZ ARRAS

Tél : 03 21 71 62 00

E-mail: [aide-aux-victimes-62@wanadoo.fr](mailto:aide-aux-victimes-62@wanadoo.fr)

- **Centres d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles (C.I.D.F.F)**

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

Le CIDFF est là pour vous accueillir, vous écouter et vous informer dans vos démarches d'ordre personnel et/ou professionnel

**Des professionnels sont à votre disposition pour vous apporter des renseignements dans différents domaines:**

**Droit de la famille:** Mariage, divorce, pacs, union libre, pension alimentaire, droit de visite...

**Droit pénal:** violences conjugales, viol, inceste, maltraitance.

**Droit du travail:** contrats, licenciement, congés....

**Droit des biens:** régimes matrimoniaux, successions, location, propriété...

**Législation sociale et vie pratique:** prestations familiales, retraite, couverture sociale

**Permanences gratuites et anonymes.**

**Siège de l'association**

**CIDFF d'Arras**

Maison des sociétés

16 rue Aristide Briand

62000 Arras

Tel/Fax : 03 21 23 27 53

Courriel : [cidfarras@wanadoo.fr](mailto:cidfarras@wanadoo.fr)

Site : <http://www.cidff-arras.fr/>

- **SOS Violences conjugales Ecoute Brunehaut**

**L'écoute téléphonique et l'accueil:**

Le service Brunehaut a tout d'abord comme mission l'écoute et l'accueil des femmes victimes de violences conjugales. Cette mission est basée sur le non jugement, l'anonymat, la confidentialité et le respect du rythme de la personne. L'objectif est de permettre aux victimes et à leurs proches de sortir de l'ombre et les amener à venir rencontrer des professionnels.

Les femmes ont la possibilité de joindre une intervenante du service du lundi au vendredi de 9h00 à 18h00. Elles peuvent également joindre le numéro national le 3919 (violences conjugales femmes info service)

**L'accompagnement:**

La deuxième mission du service est l'accompagnement dans les démarches administratives, juridiques, médicales et de recherche d'hébergement. Cela s'effectue à travers le conseil, l'information et l'orientation mais également l'accompagnement physique

Ecoute Brunehaut LIEVIN tél: 03 21 70 82 75 Fax: 03 21 70 65 81

Mail Ecoute Brunehaut LILLE/LIEVIN: [ecoutebrunehaut@orange.fr](mailto:ecoutebrunehaut@orange.fr)

Le service SOS Violences conjugales reçoit gratuitement et anonymement dans différents lieux d'accès au Droit.

Pour plus de renseignement sur les permanences ou sur le service contacter :

<http://www.violencesconjugales5962.fr/>

## ❖ Les structures par territoire

- a) *Secteur de l'Arrageois*
- b) *Secteur de l'Artois*
- c) *Secteur de l'Audomarois*
- d) *Secteur du Boulonnais*
- e) *Secteur du Calaisis*
- f) *Secteur d'Hénin-Carvin*
- g) *Secteur de Lens-Liévin*
- h) *Secteur du Montreuillois*
- i) *Secteur du Ternois*

### TERRITOIRE DE L'ARRAGEOIS

#### LES SERVICES DU CDAD :

- **Point d'Accès au Droit de SAINT NICOLAS LEZ ARRAS**

Quartier des Nouvelles résidences

Place des Ecrins

62223 Saint Nicolas Lez Arras;

Tél : 03 21 73 85 62;

Fax : 03 21 73 84 21

Email : [point.acces.droit@cu-arras.org](mailto:point.acces.droit@cu-arras.org)

↳ **Ouverture du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h**

- **Point d'Accès au Droit Mobile-Bus Info :**

Le Point d'Accès au Droit mobile propose des permanences ouvertes à tous les habitants dans les 24 communes de la Communauté Urbaine.

Des professionnels (avocats, notaires, conciliateurs de justice, associations) vous accueillent et vous conseillent pour vous aider à mieux faire valoir vos droits face aux litiges de la vie quotidienne

Pour connaître les dates précises de permanences consulter le site :

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

Le Bus se trouve :

- A la maison d'arrêt d'ARRAS tous les jours de parloirs, les lundis, mercredis et vendredis  
3 tours de parloirs le matin : 8h-9h-10h  
3 tours de parloirs l'après midi : 13h15-14h15-15h15
- Maison des platanes d'Arras le 2ème mardi du mois de 14h à 16h
- Mairie de FAMPOUX le 3ème jeudi de chaque mois de 9h à 12h
- Mairie de THELUS le 2ème jeudi tous les trimestres de 14h à 16h
- Mairie d'ACHICOURT le 4ème mardi tous les trimestres de 14h à 16h

### **AUTRES STRUCTURES ET ASSOCIATIONS :**

- **CIDFF d'Arras**

Maison des sociétés

16 rue Aristide Briand

62000 Arras

Tel/Fax : 03 21 23 27 53

Courriel : [cidfarras@wanadoo.fr](mailto:cidfarras@wanadoo.fr)

Site : <http://www.cidff-arras.fr/>

Permanence au Centre social d'Arras Ouest

Tél : 03 21 59 41 37

Permanence au CCAS de Bapaume

Tél : 03 21 23 27 53

Mission locale du Pays de l'Artois

Antenne de St Nicolas lez Arras

Tél : 03 21 73 78 19

- **AVIJ62**

Point d'Accès au Droit

Quartiers des grandes résidences

Place des écrins

62223 Saint Nicolas lez Arras

Mail: [aide-aux-victimes-62@wandoo.fr](mailto:aide-aux-victimes-62@wandoo.fr)

Tél 03 21 71 62 00

- **Ordre des avocats au Barreau d'Arras :**

11 Place de La Vacquerie  
62 000 ARRAS  
Tél : 03 21 23 71 88

Pour les questions relatives à l'entreprise ou aux sociétés :  
L'ordre des avocats au Barreau d'Arras organise des permanences à la Chambre du Commerce et de l'Industrie d'Arras et la chambre des métiers d'Arras.

## **TERRITOIRE DE L'ARTOIS**

### **LES SERVICES DU CDAD :**

- **Point d'Accès au Droit d'HOUDAIN :**

Maison de la Jeunesse et de la Vie Associative  
5 place de la Marne  
62150 HOUDAIN  
tél : 03 21 61 77 90  
mail : [mjvpadhoudain.accueil@laposte.net](mailto:mjvpadhoudain.accueil@laposte.net)

↳ Ouvert du lundi au mercredi de 8h à 12h et de 14h à 18h  
Les mardi et vendredi de 8h à 12h et de 14 à 18h  
Le samedi de 9h à 12h

Structures présentes (liste non exhaustive) :

- SOS BRUNEHAUT : VIOLENCES CONJUGALES ;
- LES AVOCATS DU BARREAU DE BETHUNE ;
- LE CIDFF ;
- L'AVIJ62...

- **Le Guichet d'Accès au Droit de BRUAY LA BUISSIÈRE**

39 rue Pierre BEREGOVOY BP 23  
62700 BRUAY LA BUISSIÈRE  
tél: 03 59 41 34 13  
**Courriel :** [gad@bruaylabuissiere.fr](mailto:gad@bruaylabuissiere.fr)

Structures présentes (liste non exhaustive) :

- LES AVOCATS DU BARREAU DE BETHUNE ;

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

**AUTRES STRUCTURES ET ASSOCIATIONS :**

- **Maison de l'Avocat**  
174 place Lamartine  
BP 46  
62401 BETHUNE Cedex  
Tél : 03 21 56 25 57  
Email : [contact@barreaudebethune.com](mailto:contact@barreaudebethune.com)

- **CIDFF de Béthune**  
335 rue Fernand Bar  
62400 BETHUNE  
Tel/Fax : 03 21 57 98 57  
Courriel : [cidf.assos@wanadoo.fr](mailto:cidf.assos@wanadoo.fr)

Permanence à ISBERGUES  
MJEP  
Rue Jean Macé  
Tél : 03 21 57 98 57

Permanence à AUCHY LES MINES  
Maison pour Tous  
Tél : 03 21 02 73 00

- **AVIJ62**  
Antenne de Béthune  
Tribunal de Grande Instance  
Place Lamartine  
BETHUNE

## TERRITOIRE DE L'AUDOMAROIS

### AUTRES STRUCTURES ET ASSOCIATIONS :

- **Ordre des avocats du Barreau de SAINT-OMER**

3, rue des Tribunaux  
BP 313  
62 505 SAINT-OMER Cedex  
Tél : 03 21 12 41 11  
Mail : [carpastomer@wanadoo.fr](mailto:carpastomer@wanadoo.fr)

- **AVIJ62**

Antenne de Saint-Omer  
Tribunal de Grande Instance  
3 rue des Tribunaux  
SAINT-OMER  
Tél : 03 21 71 62 00  
E-mail: [aide-aux-victimes-62@wanadoo.fr](mailto:aide-aux-victimes-62@wanadoo.fr)

- **CIDFF de Béthune**

335 rue Fernand Bar  
62400 BETHUNE  
Tel/Fax : 03 21 57 98 57  
Courriel : [cidf.assos@wanadoo.fr](mailto:cidf.assos@wanadoo.fr)

Permanence à ARQUES  
OCCA Cité des jeunes  
Rue Aristide Briand  
Tél : 03 21 88 37 37

## **TERRITOIRE DU BOULONNAIS**

### **LES SERVICES DU CDAD :**

- **Accès au Droit des jeunes**  
Tribunal de Grande Instance de Boulogne sur Mer  
Place de la Résistance  
62200 BOULOGNE SUR MER  
Tél : 03 21 99 61 00  
Mail : [cdad62@gmail.com](mailto:cdad62@gmail.com)

### **AUTRES STRUCTURES ET ASSOCIATIONS :**

- **CIDFF de BOULOGNE-SUR-MER**  
36 Grande Rue  
62200 Boulogne sur mer  
Tel/Fax : 03 21 30 45 41  
Courriel : [cidf.62200@wanadoo.fr](mailto:cidf.62200@wanadoo.fr)
- **Ordre des avocats du Barreau de BOULOGNE-SUR-MER**  
Place de la Résistance  
62 200 BOULOGNE SUR MER  
Tél : 03 21 31 45 28
- **AVIJ62**  
Antenne de Boulogne sur Mer  
Tribunal de Grande Instance  
Place de la Résistance  
BOULOGNE SUR MER  
Tél : 03 21 71 62 00  
E-mail: [aide-aux-victimes-62@wanadoo.fr](mailto:aide-aux-victimes-62@wanadoo.fr)

## TERRITOIRE DU CALAISIS

### LES SERVICES DU CDAD :

- **Maison de la Justice et du Droit de CALAIS**

22 rue CAILLETTE  
Tél: 03 21 97 09 27

↪ Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

Structures présentes (liste non exhaustive) :

- LES AVOCATS DU BARREAU DE BOULOGNE SUR MER ;
- L'AVIJ62...

### AUTRES STRUCTURES ET ASSOCIATIONS :

- **AVIJ62**

Antenne de Calais  
Espace de Conciliation et d'Accès au Droit  
56 rue Chanzy  
CALAIS  
Tél : 03 21 71 62 00  
E-mail: [aide-aux-victimes-62@wanadoo.fr](mailto:aide-aux-victimes-62@wanadoo.fr)

- **CIDFF de BOULOGNE-SUR-MER**

36 Grande Rue  
62200 Boulogne sur mer  
Tel/Fax : 03 21 30 45 41  
Courriel : [cidf.62200@wanadoo.fr](mailto:cidf.62200@wanadoo.fr)

Permanence à la Maison des Familles de CALAIS

Tel/Fax : 03 21 30 45 41

## TERRITOIRE DE HENIN-CARVIN

### LES SERVICES DU CDAD :

- **Antenne de Justice d'Hénin Beaumont:**

Maison Anne Franck Place Carnot  
62110 Henin Beaumont  
tél: 03 21 49 44 58

↳ Ouvert du lundi au vendredi de 8h à 12h et de 13h30 à 17h

Structures présentes (liste non exhaustive) :

- LES AVOCATS DU BARREAU DE BETHUNE ;
- LE CIDFF ;
- L'AVIJ62...

- **Point d'Accès au Droit de LIBERCOURT :**

2 rue Jean-Baptiste DELOBEL  
62820 LIBERCOURT  
Tél : 03 21 37 10 43

Mail : [pad.libercourt@orange.fr](mailto:pad.libercourt@orange.fr)

Site de la ville de LIBERCOURT : [www.libercourt.com](http://www.libercourt.com)

↳ Ouvert du mardi au vendredi de 9h à 12h et de 13h30 à 17h

Structures présentes (liste non exhaustive) :

- LES AVOCATS DU BARREAU DE BETHUNE ;
- LE CIDFF ;
- SOS BRUNEHAUT : VIOLENCES CONJUGALES ;
- L'AVIJ62...

### AUTRES STRUCTURES ET ASSOCIATIONS :

- **Ordre des avocats au Barreau de Béthune**

Tél : 03 21 56 25 57

Email : [contact@barreaudebethune.com](mailto:contact@barreaudebethune.com)

Permanence à Carvin  
Tribunal d'Instance  
Place Jules Guesde  
Tél : 03 21 56 25 57

## TERRITOIRE DE LENS-LIEVIN

### LES SERVICES DU CDAD :

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

- **La Maison de Justice et du Droit de LENS**  
Quartier de la grande résidence  
Pavillon Desmoulins  
62300 LENS  
Tél: 03 91 83 01 10  
Mail: [mjd-lens@justice.fr](mailto:mjd-lens@justice.fr)

↪ Ouvert du lundi au vendredi de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h

Structures présentes (liste non exhaustive) :

- LES AVOCATS DU BARREAU DE BETHUNE ;
- LE CIDFF ;
- L'AVIJ62...

- **Point d'Accès au Droit d'AVION**  
Maison des Habitants Léandre LETOQUART;  
Quartier de la République;  
62210 Avion;  
Tél : 03 21 49 75 37  
Mail : [scjeavion@hotmail.fr](mailto:scjeavion@hotmail.fr)

↪ Ouvert le lundi de 13h45 à 17h30, du mardi au jeudi de 9h à 12h30 et le vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h45 à 17h00

Structures présentes (liste non exhaustive) :

- SOS BRUNEAUT : VIOLENCES CONJUGALES ;
- LES AVOCATS DU BARREAU D'ARRAS ;
- LE CIDFF ;
- L'AVIJ62...

- **Espace de Conciliation de BULLY LES MINES**  
7 place Victor Hugo  
62160 BULLY LES MINES  
Tél: 03 21 29 25 06

Structures présentes (liste non exhaustive) :

- LE CIDFF ;
- L'AVIJ62...

- **Point d'Accès au Droit de LIEVIN**  
49 rue Jean Baptiste DEFERNEZ  
62800 LIEVIN  
Mail : [padlievin@epdef.fr](mailto:padlievin@epdef.fr)

↪ Ouvert du lundi au vendredi de 9h à 12h et de 14h à 17h

Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011

Structures présentes (liste non exhaustive) :

- LES AVOCATS DU BARREAU DE BETHUNE
- LE CIDFF ...

## **TERRITOIRE DU MONTREUILLOIS**

### **AUTRES STRUCTURES ET ASSOCIATIONS :**

- **CIDFF de BOULOGNE-SUR-MER**  
36 Grande Rue  
62200 Boulogne sur mer  
Tel/Fax : 03 21 30 45 41  
Courriel : [cidf.62200@wanadoo.fr](mailto:cidf.62200@wanadoo.fr)

**Guide de l'Instruction –  
Date de création novembre 2010  
Mis à jour le 10/10/2011**

## **TERRITOIRE DU TERNOIS**

- **Point d'Accès au Droit de Saint Pol sur Ternoise :**

31 rue des Procureurs  
62130 Saint Pol sur Ternoise;  
Tél : 03 21 41 27 35;  
Email : [pad-st-pol@live.fr](mailto:pad-st-pol@live.fr)

↪ Ouvert du lundi au vendredi de 9h00 à 12h et de 14h à 17h00

Structures présentes (liste non exhaustive) :

- L'AVIJ62...

