

## Annexe n° 1 à la délibération n° 4/10

**CONVENTION RELATIVE À LA GESTION DE L'ALLOCATION DE REVENU DE SOLIDARITÉ ACTIVE  
ENTRE LE DÉPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE ET LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (C.A.F.)**

ENTRE le **Département de Seine-et-Marne**,  
représenté par le Président du Conseil général de Seine-et-Marne,  
dûment autorisé par délibération n° 4/10 du Conseil général en date du 17 décembre 2010,  
ci-après dénommé "le Département" D'UNE PART

ET la **Caisse d'Allocations Familiales de Seine-et-Marne**  
représentée par son Directeur, Monsieur Hervé FRANÇOIS  
ci-après dénommée "la C.A.F." D'AUTRE PART

VU le Code général des collectivités territoriales,  
 VU le Code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L.262-1 et suivants, L.262-25.I et R.262-60,  
 VU la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion,  
 VU le décret n° 2009-404 du 15 avril 2009 relatif au revenu de solidarité active,  
 VU le décret n° 2009-716 du 18 juin 2009 relatif aux traitements automatisés de données à caractère personnel accompagnant la mise en œuvre du revenu de solidarité active et portant diverses dispositions de coordination,  
 VU la convention d'objectifs et de gestion 2009-2012 signée entre la Caisse nationale d'allocations familiales et l'État,  
 VU le décret n° 2010-961 du 25 août 2010 relatif à l'extension du R.S.A. aux jeunes de moins de 25 ans.

**PRÉAMBULE**

La loi n°2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008 qui a créé le revenu de solidarité active (R.S.A.) a confié aux Caisses d'allocations familiales et de Mutualité sociale agricole notamment la mission du service de la prestation (article L.262-16), à savoir la réception de la demande de l'allocataire, l'instruction administrative des demandes, le calcul et le paiement de l'allocation.

Par ailleurs, cette même loi place le Département dans un rôle central en matière d'orientation et d'insertion en faveur des bénéficiaires du R.S.A..

La présente convention fixe en conséquence les conditions dans lesquelles s'exercent, dans l'intérêt de l'allocataire, les relations partenariales entre le Département et la C.A.F., pour la mise en œuvre de la loi.

**AUSSI, IL EST CONVENU CE QUI SUIT**

**ARTICLE 1 - UN SERVICE DE QUALITÉ À L'ALLOCATAIRE**

- 1.1. L'offre de service de la branche "famille" est définie par une convention d'objectifs et de gestion (C.O.G.) pour la période 2009-2012 signée par la C.N.A.F. et l'État. Elle garantit, au travers d'engagements mesurables, la rapidité, la maîtrise et la qualité de l'instruction, de la liquidation des droits et de l'information de l'ensemble de ses allocataires et de ses partenaires.
- 1.2. Ce socle de service de la C.A.F. est une référence commune pour les deux parties.
- 1.3. La C.A.F. assure aux bénéficiaires du R.S.A. un service équivalent à celui qu'elle propose dans le cadre de la C.O.G. à l'ensemble des allocataires de la branche "famille".
- 1.4. À la demande du Département et après acceptation par la C.A.F., le socle de service peut faire l'objet d'adaptations. Ces adaptations peuvent donner lieu à rémunération au profit de la C.A.F. dont le montant est arrêté d'un commun accord entre les parties.
- 1.5. Lorsque le Département a en charge l'instruction des demandes, il veille à la qualité et la rapidité de l'instruction des dossiers qui conditionnent la qualité du service à l'allocataire. En l'absence de délégation, le Département se prononce dans les domaines relevant de sa compétence et communique sa décision à la C.A.F. dans des délais lui permettant de respecter le socle de service de cette dernière.

## ARTICLE 2 - LES DÉLÉGATIONS DE COMPÉTENCES

**2.1.** Le Département délègue à la C.A.F. à la date de signature de la présente convention les décisions suivantes :

1. l'attribution simple ou le rejet de la prestation lorsque les conditions administratives ou financières ne sont pas remplies ;
2. le paiement d'acomptes. Conformément à la convention de gestion initiale, la C.A.F. ne procède plus au versement d'avances sur droits supposés ;
3. les remises de dettes pour un allocataire ayant un droit en cours supérieur au seuil de versement de la prestation selon des modalités définies entre les parties d'un commun accord et confirmées par courrier administratif ;
4. le non transfert de la créance au Département dans le cas où :
  - \* le montant initial ou le solde de l'indu est inférieur à 300 €,
  - \* ET que la créance n'est pas recouvrée depuis 3 mois,
 dans ce cas, pour des raisons techniques, la créance sera conservée sous le code CP (transfert) dans l'applicatif comptable de la C.A.F. ;
5. la suspension du versement non liée au projet personnalisé d'accès à l'emploi ou au contrat d'accompagnement social ou au contrat d'engagement professionnel ;
6. la radiation :
  - \* pour motif administratif (âge, résidence, conditions de séjour) en présence ou non d'un projet personnalisé d'accès à l'emploi ou d'un contrat d'accompagnement et d'insertion,
  - \* au terme d'une période de suspension de 4 mois consécutifs liée à la non production de la déclaration trimestrielle de ressources ou aux conditions de ressources et en l'absence de projet personnalisé d'accès à l'emploi ou de contrat d'accompagnement ou d'insertion,
  - \* à l'échéance d'une période d'interruption du versement de l'allocation de 4 mois consécutifs en l'absence d'un projet personnalisé d'accès à l'emploi ou contrat d'accompagnement social ou au contrat d'engagement professionnel.
7. la qualification de la fraude, le prononcé des pénalités et le dépôt de plainte.

Hormis ces cas, les décisions relatives à la gestion du R.S.A. relèvent du Département.

**2.2.** Gestion des contestations : en application de l'article L.262-47 du Code de l'action sociale et des familles, les contestations relatives au R.S.A. généralisé et/ou d'activité sont examinées par le Président du Conseil général. La C.A.F. transmet, dans un délai inférieur à un mois après sollicitation des services du Département auprès de l'un des cinq interlocuteurs (un référent par plateau Prestations familiales) désignés par la C.A.F. à cet effet, l'ensemble des informations permettant au Président du Conseil général de statuer et de rendre sa décision.

**2.3.** La C.A.F. rend compte de ces délégations selon des modalités arrêtées en commun (par exemple états statistiques trimestriels ou annuels...).

## ARTICLE 3 - LES INFORMATIONS COMMUNIQUÉES PAR LA C.A.F. AU DÉPARTEMENT

La C.A.F. met à disposition du Département des informations nominatives, financières et statistiques selon les modèles qui se fondent sur les travaux conduits par le groupe de travail C.N.A.F./C.A.F. et Conseils généraux.

Des adaptations de forme, des modalités de transmission, de ces informations peuvent être étudiées conjointement par le Département et la C.A.F..

En outre, un circuit administratif est mis en place pour traiter les demandes d'informations courantes et les situations particulières (le Département doit pouvoir notamment s'adresser à une personne référente).

Les informations sont transmises dans le respect des dispositions de la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et libertés, et de l'acte C.N.I.L. concernant la gestion du dispositif R.S.A..

Le Département et les organismes auxquels il a confié l'accompagnement, dans la mesure où ils disposent du profil d'habilitations adéquat, disposent d'un accès privilégié aux informations nominatives concernant les dossiers des bénéficiaires de R.S.A. via le service d'information "CAFPRO".

## ARTICLE 4 - LE JUSTE DROIT ET LES CONTRÔLES

La politique de maîtrise des risques est déterminée par la C.N.A.F. selon une méthodologie et un niveau de réalisation des objectifs annuels qui s'applique à l'ensemble du réseau des C.A.F.. Au-delà de ce socle de base national, des compléments locaux peuvent y être apportés dans la limite des moyens humains, juridiques et techniques. Ces éventuels contrôles supplémentaires sont facturés par la C.A.F..

- 4.1.** Le contrôle des bénéficiaires de R.S.A. fait l'objet, chaque année, d'un plan qui prend en compte une analyse des risques au plan national et local, ainsi que les orientations nationales en matière de maîtrise des risques, permettant de déterminer les cibles et les objectifs de contrôle que la C.A.F. propose au Département. Ce plan figure dans une annexe annuelle qui présente notamment les cibles et le nombre de contrôles prévisionnels détaillés par nature de contrôle.
- 4.2.** Le plan de contrôle comporte :
- des croisements systématiques de fichiers avec la Direction générale des finances publiques, l'Agence de service et paiement (A.S.P.), le Pôle emploi, la C.P.A.M., la C.N.A.V.T.S.....,
  - des contrôles systématiques de multi-affiliation des bénéficiaires au moyen du référentiel national des bénéficiaires (R.N.B.),
  - des contrôles sur pièces,
  - des contrôles sur place.
- 4.3.** La densité de contrôle est fixée annuellement sur la base des dispositions fixées dans le plan national de maîtrise des risques. Toute demande d'augmentation de la densité des contrôles au regard du plan national de contrôle devra être rétribuée par le Département sur la base du tarif fixé par l'Observatoire national des charges de la C.N.A.F..
- 4.4.** Ce plan national est le cas échéant, complété d'actions locales établies d'un commun accord avec le Département.
- 4.5.** Le Département dispose chaque année d'un bilan détaillé des contrôles des bénéficiaires de R.S.A..

## **ARTICLE 5 - LES OUTILS INFORMATIQUES**

Le système d'information relatif au traitement des prestations légales est mis en œuvre par la C.N.A.F., qui en a la responsabilité exclusive, pour une mise en œuvre homogène sur l'ensemble de son réseau. Toute demande d'évolution doit être soumise à la C.N.A.F. selon les procédures en vigueur et par l'intermédiaire de la C.A.F..

- 5.1.** L'instruction peut être assurée par les organismes instructeurs prévus par la loi au moyen de l'offre de service @rSa dont l'ensemble des fonctions (gestion du premier contact, instruction, appui à l'orientation) est accessible depuis un "navigateur" accédant, de façon sécurisée, à Internet.
- 5.2.** Les habilitations à l'offre de service @rSa :
- Pour accéder aux différents services proposés dans l'offre @rSa, les agents du Département doivent faire l'objet d'une habilitation explicite délivrée par la C.A.F.. Le dispositif d'habilitations, intitulé "Habtiers", gère l'ensemble des habilitations des partenaires. Tout utilisateur de l'offre @rSa devra être référencé dans "Habtiers". La C.A.F. dispose du droit de s'assurer de la bonne utilisation du système par les agents du Département et par tout autre utilisateur désigné par le Département.
- 5.3.** Un protocole en annexe n° 1 de la présente convention fixe les conditions techniques et organisationnelles de mise à disposition de l'outil @rSa.
- 5.4.** Le calcul et le paiement du R.S.A. sont assurés par la C.A.F. au moyen de son système d'information national.

## **ARTICLE 6 - COÛT DE GESTION DU R.S.A.**

Le versement du R.S.A., conformément au socle de base défini à l'article 1, est assuré pour le compte du Département à titre gratuit par la C.A.F. Le coût est défini nationalement par l'Observatoire national des charges.

## **ARTICLE 7 - LES DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

Le Département assure le financement des dépenses réellement supportées par la C.A.F. pour le paiement des allocations R.S.A. qui relèvent de sa compétence, c'est-à-dire le R.S.A. généralisé. Le principe d'une stricte neutralité des flux financiers est réaffirmé. Le paiement des prestations du R.S.A. aux bénéficiaires est assuré, pour le compte du Département, par la C.A.F. qui mobilise à cet effet la trésorerie de la Sécurité Sociale.

Les modalités de remboursement prévues ci-dessous ont été arrêtées par le Département et la C.A.F. dans le respect du principe de neutralité financière posé par l'article 3 de la loi n° 2008-1249 du 1<sup>er</sup> décembre 2008, la lettre circulaire C.N.A.F. n° 2009-065 du 7 avril 2009, et l'article D.262-61 du décret n° 2009-404 du 15 avril 2009.

### **7.1. Versement d'acomptes mensuels par le Département**

Afin de couvrir les paiements du mois à effectuer par la C.A.F. au titre du R.S.A., le Département verse, chaque mois, un acompte du montant de l'appel de fonds calculé par la C.A.F.. Le Département s'engage à ce que cet acompte soit disponible sur le compte de la C.A.F. au plus tard le cinquième jour du mois M ou le jour ouvré précédent si la date du 5 est un jour non travaillé. Sont considérés comme non travaillés les samedis, dimanches, ainsi que les jours chômés et/ou fériés au niveau national, ainsi que le lundi de Pentecôte.

La C.A.F. adresse un appel de fonds par la messagerie sur le réseau Internet, au plus tard le 10 du mois précédent (M-1), au Département qui en accusera réception.

En cas d'indisponibilité du système d'information national pour éditer le produit financier R.S.A., la C.A.F. transmettra un état sous format Excel élaboré à partir de la situation comptable disponible la plus récente afin de respecter le délai fixé, soit au plus tard au 10 du mois précédent (M-1).

En même temps que l'appel de fonds, la C.N.A.F. transmet à la Direction des systèmes d'information du Conseil général le fichier informatique "flux comptable mensuel" permettant de justifier les montants mentionnés dans la demande d'acompte prévisionnelle. Ce fichier comprend notamment la liste nominative des allocataires ayant fait l'objet d'opérations comptables, avec les montants afférents à chacun d'entre eux.

La C.A.F. transmet le 20 de chaque mois, ou le jour ouvré suivant le plus proche, le document sous format Excel permettant au Département de procéder, dans le cadre du mandatement des acomptes mensuels, à la répartition de la régularisation mensuelle entre R.S.A. généralisé majoré et R.S.A. généralisé non majoré sur les lignes comptables correspondantes (sur le modèle joint en annexe 2).

A défaut de transmission des pièces ci-dessus mentionnées et prévues à l'article L.262-25-II du Code de l'action sociale et des familles dans les délais impartis par la présente convention, la demande d'acompte de la C.A.F. sera réputée incomplète et le délai de mise à disposition des fonds par le Département sera décalé autant que nécessaire, sans application des pénalités de retard prévues à l'article 7.4. Dans ce cas là, le Département en informe la C.A.F. immédiatement.

## 7.2. Calcul des acomptes mensuels

L'appel de fonds correspond au montant des dépenses comptabilisées par l'organisme chargé du service de la prestation au titre de la part du R.S.A. à la charge du département, au cours du mois M-2, ainsi que d'éventuelles régularisations mensuelles (positives ou négatives).

L'acompte au titre du mois M est égal à la dépense nette mensuelle constatée au cours du mois M-2 (versement mensuel du mois M-2 et opérations journalières effectuées par la C.A.F. au cours du même mois), à laquelle s'ajoute ou est soustraite la régularisation de l'acompte versé au titre du mois M-1.

En cas d'erreur dans l'appel de fonds, la C.A.F. en informe le Département par mail dans les plus brefs délais et joint à cet envoi un état rectificatif, soit en faveur de la C.A.F., soit en faveur du Département. La partie concernée effectuée dans les meilleurs délais la régularisation financière.

## 7.3. Régularisation des opérations

### 7.3.1. Régularisation mensuelle des opérations

Les modalités de la régularisation mensuelle des opérations seront convenues d'un commun accord et confirmées par courrier administratif.

### 7.3.2. Régularisation annuelle des opérations

En fin d'exercice, la C.A.F. notifie au Département un état annuel faisant apparaître les montants définitifs :

- a) des dépenses R.S.A. comptabilisées au titre de l'exercice,
- b) des intérêts de retard éventuels des versements des acomptes mensuels,
- c) des acomptes reçus au titre des échéances correspondantes,
- d) du solde de régularisations (a+b-c).

La C.A.F. intègre cette régularisation sur l'acompte mensuel le plus proche.

## 7.4. Intérêts éventuels de retard

Le taux d'intérêt retenu pour la compensation des charges financières supportées par les organismes payeurs du fait d'éventuels retards de versement des acomptes mensuels est le taux européen moyen pondéré de l'euro (TEMPE, également dénommé EONIA), au jour le jour, plus un point.

Dans l'hypothèse où le retard de mise à disposition des fonds au profit de la C.A.F. serait non imputable au Département (mandatement dans les délais) mais au circuit du Trésor Public (paierie départementale), alors, les intérêts dus au titre de ce retard de paiement ne seraient pas mis à la charge du Département. Toutefois, ce dernier s'engage à accompagner la C.A.F. dans ses démarches auprès des services du Trésor pour obtenir réparation du préjudice.

Chaque signataire s'engage à être vigilant sur le respect des dates et à intervenir immédiatement auprès des services suscités s'il s'apercevait d'un moindre retard dans le processus de versement de l'acompte.

## 7.5. Relations financières entre le Département et la C.A.F. de Seine-et-Marne

La C.A.F. transmet au Département, un état arrêté des flux financiers entre les deux institutions, sur la base du contenu défini en concertation entre les deux parties et validés par courriers administratifs. Des documents complémentaires pourront être étudiés et définis d'un commun accord.

### **ARTICLE 8 - LUTTE CONTRE LA FRAUDE**

Dans le cadre du partenariat relatif à la lutte contre la fraude, le Département délègue à la C.A.F. la qualification de la fraude, le prononcé des pénalités et le dépôt de plainte, dans les mêmes conditions que le dispositif existant en matière de fraude aux prestations familiales. Les modalités d'information du Département sur la mise en œuvre de cette délégation seront définies d'un commun accord.

La C.A.F. informe le Département des suites données pour chaque dossier qualifié fraude.

La C.A.F. et le Département mèneront des actions de prévention auprès de l'ensemble des bénéficiaires et des acteurs du dispositif d'insertion ayant pour but de fiabiliser les informations nécessaires à la gestion des droits.

### **ARTICLE 9 – DISPOSITIONS TRANSITOIRES**

Les dispositions des conventions antérieures relatives à la gestion du R.M.I. et à la gestion des contrats d'avenir et des contrats d'insertion-R.M.A. signées et validées avant le 1er janvier 2010 sont maintenues jusqu'à extinction des situations concernées. Les dispositions de l'article 7.5 de la présente convention s'appliquent également aux flux financiers relatifs au dispositif R.M.I..

### **ARTICLE 10 - RÉVISION DE LA CONVENTION**

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

### **ARTICLE 11 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention pourra également être résiliée par l'une ou l'autre des parties à tout moment par lettre recommandée avec avis de réception moyennant un préavis de 3 mois.

### **ARTICLE 12 - CONTENU, DURÉE ET DATE D'EFFET DE LA CONVENTION**

La présente convention, prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011 pour une durée de 3 ans. Elle pourra faire l'objet d'avenant(s) arrêté(s) entre les parties d'un commun accord.

### **ARTICLE 13 - RÈGLEMENT DES LITIGES**

Les parties s'engagent, en cas de litige portant sur l'exécution de la présente convention, à se concerter en vue de rechercher une solution amiable avant toute saisine de la juridiction compétente.

Fait en 2 exemplaires originaux, à Melun, le

**Pour le Département**  
**Le Président du Conseil Général**

**Pour la C.A.F. de Seine-et-Marne**  
**Le Directeur**

*Annexe n° 1 à la convention relative à la gestion du R.S.A.  
entre le Département de Seine-et-Marne et la Caisse d'allocations familiales (C.A.F.)*

**CONTRAT D'USAGE  
relatif à l'application @rSa**

**OBJECTIFS**

La branche "famille" de la Sécurité Sociale met à disposition des organismes en charge de l'instruction des demandes de revenu de solidarité active, un outil permettant une gestion dématérialisée de ces demandes.

Le présent contrat a pour objet de préciser les conditions d'usage de l'outil proposé et les obligations qui s'y attachent.

L'outil est également mis à la disposition des Départements pour l'instruction des dossiers relevant de leur compétence.

L'application @rSa porte les enjeux :

- d'une qualité de service renforcée grâce notamment à la réduction du nombre de contacts, à la limitation du nombre de pièces justificatives demandées, à la fluidité du processus, dans le contexte du développement de l'administration électronique ;
- d'une mise en œuvre rapide du volet de la loi "orientation des bénéficiaires soumis au devoir d'insertion".

**ARTICLE 1 - NATURE DU SERVICE**

L'application @rSa est mise, gratuitement, à la disposition du Département ou de l'organisme instructeur afin de faciliter la réalisation des opérations d'instruction des droits au R.S.A. et d'orientation des bénéficiaires de la prestation qui sont soumis au devoir d'insertion.

L'outil permet de rechercher si le demandeur n'est pas déjà connu comme bénéficiaire de R.M.I. ou de R.S.A. dans les fichiers des organismes servant ces prestations, et donne accès aux informations contenues dans les systèmes d'informations pour faciliter et sécuriser l'instruction de la demande de R.S.A..

C'est dans ce cadre que s'inscrit la mise à disposition de l'application @rSa.

**ARTICLE 2 - ACCÈS A L'APPLICATION @RSA**

La C.A.F. délivre les habilitations d'accès au service @rSa aux agents nommément désignés par le Département ou l'organisme instructeur, dans la limite de leurs attributions et en fonction des profils proposés à l'article suivant. Cette habilitation est effectuée à partir de l'application de gestion des habilitations dénommée "Habtiers".

L'accès à @rSa et le cas échéant à "Habtiers" dans le cadre d'une délégation de gestion des demandes d'habilitation, s'effectue à partir d'un ordinateur, via un navigateur Internet, au travers du portail Extranet des Caisses d'allocations familiales, en utilisant l'adresse suivante : <http://services.caf.fr>.

**ARTICLE 3 - HABILITATIONS DES AGENTS CHARGÉS DE L'INSTRUCTION DU R.S.A.**

Pour accéder à l'application @rSa, l'agent désigné doit faire l'objet d'une demande d'habilitation, effectuée à partir de l'application de gestion des habilitations dénommée "Habtiers".

La personne habilitée dispose d'un code utilisateur unique (son adresse de messagerie) et reçoit un mot de passe, qui doit être modifié lors de la première connexion, et renouvelé régulièrement.

Les "tickets" délivrés aux personnes habilitées correspondent à leurs attributions et permettent de répondre à plusieurs activités :

1. gestion du premier contact,
2. gestion du premier contact et instruction de la demande,
3. obtention d'un numéro de demande,
4. gestion du premier contact, instruction de la demande et recueil des informations complémentaires pour l'orientation,
5. recueil des informations pour l'orientation,
6. proposition de décision d'orientation,

Nota : un même agent peut recevoir plusieurs "tickets".

#### **ARTICLE 4 - SÉCURITÉ ET CONFIDENTIALITÉ**

En utilisant @rSa, le Département ou l'organisme instructeur s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel les règles régissant le secret professionnel : non utilisation des informations accédées à titre personnel, non divulgation des informations auprès d'un tiers (article 226-13 du code pénal).

Il s'engage à prendre, dans des conditions au moins identiques à celles mises en œuvre pour ses propres données, toutes les mesures de sécurité physiques (accès aux locaux et matériels) et logiques, afin d'empêcher que des tiers non autorisés aient accès aux informations.

En tout état de cause, l'usage d'@rSa vaut obligation pour le tiers :

- d'interdire l'utilisation de l'offre de service @rSa par une personne non expressément habilitée,
- de s'assurer que des dispositions de prévention de l'intrusion ont bien été mises en œuvre,
- de veiller à l'installation et à la mise à jour régulière des dispositifs anti-viraux et anti-spams des stations accédant à @rSa.

L'organisme utilisateur d'@rSa s'engage à informer la C.A.F. de tout changement ou de fin de mission des agents utilisateurs habilités.

Toutes les connexions ou tentatives de connexion font l'objet d'un enregistrement. Un contrôle des connexions est réalisé. Les anomalies rencontrées sont notifiées au partenaire concerné. Le Département ou l'organisme instructeur concerné s'engage à apporter à la C.A.F. toute justification ou explication sollicitée.

En cas de non utilisation des codes d'accès pendant un délai de 45 jours, les identifiants d'accès au service sont automatiquement bloqués.

En cas de blocage de l'accès ou d'oubli du mot de passe, l'administrateur doit être contacté pour l'attribution d'un nouveau mot de passe.

#### **ARTICLE 5 - NON RESPECT DES OBLIGATIONS**

En cas de non respect des obligations de sécurité et de confidentialité, la C.A.F. se réserve la faculté de suspendre immédiatement l'accès à l'offre applicative @rSa et d'engager en outre les actions nécessaires.

#### **ARTICLE 6 - DURÉE DE LA MISE A DISPOSITION**

La mise à disposition de l'offre applicative @rSa est en adéquation avec la durée de la convention de gestion, soit 3 ans.

La fin de mise à disposition ou la fin d'usage, pour des motifs autres que ceux mentionnés à l'article 5 est assortie d'un délai de préavis de deux mois.

La signature du présent contrat atteste de la prise de connaissance de son contenu et vaut engagement à en respecter les termes.

Pour la C.A.F,  
Le Directeur

Pour le Département,  
Le Président du Conseil Général