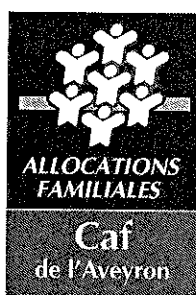
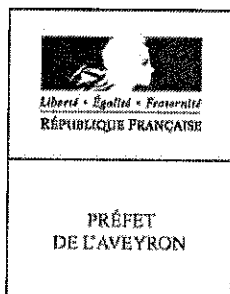


Convention d'orientation  
du Revenu de Solidarité Active  
pour le Département de l'Aveyron



## **Entre**

Le **Département de l'Aveyron**, représenté par Monsieur **Arnaud VIALA**, Président du Département, agissant en vertu de la délibération de la Commission Permanente datée du 6 mai 2022,

## **Et**

L'**Etat** représenté par Madame **Valérie MICHEL-MOREAUX**, Préfète de L'Aveyron,

## **Et**

**Pôle Emploi**, représenté Monsieur **Thierry LEMERLE**, Directeur Régional de Pôle Emploi Occitanie ;

## **Et**

La Caisse d'Allocations Familiales de l'Aveyron représentée par Monsieur **Stéphane BONNEFOND** Directeur,

## **Et**

La Mutualité Sociale Agricole Midi-Pyrénées Nord, représentée par Monsieur **Eric DALLE**, Directeur Général

*Vu la loi du 1<sup>er</sup> décembre 2008 généralisant le revenu de solidarité active et réformant les politiques d'insertion ;*

*Vu le décret du 15 avril 2009 relatif au Revenu de Solidarité Active ;*

*Vu le décret du 1<sup>er</sup> février 2017 relatif à la réforme des minimas sociaux ;*

*Vu la circulaire interministérielle du 25 mai 2009 relative à la participation de l'Etat aux conventions d'accompagnement et au pacte territorial pour l'insertion ;*

*Vu le Règlement Départemental d'Action Sociale, notamment la fiche N°22 relative au revenu de solidarité active adoptée le 3 avril 2017 et modifiée ;*

*Vu le Programme Départemental d'Insertion de l'Aveyron ;*

*Vu le projet Parcours d'insertion adopté par la Commission Permanente du 25 juin 2012*

La convention d'orientation et d'accompagnement prévue par la loi généralisant le Revenu de Solidarité Active permet de structurer le dispositif d'orientation et le droit à l'accompagnement des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active, répondant ainsi à leurs besoins.

Etape essentielle dans la mise en œuvre de l'accompagnement vers l'autonomie sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA, l'orientation prononcée par le Président du Département constitue le préalable aux différentes formes d'aides et d'interventions, individuelles ou collectives, qui composent le parcours d'insertion du bénéficiaire du RSA.

### **Il est convenu entre les parties :**

#### **Préambule :**

Conformément à l'article L. 262-32 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le Département de l'Aveyron définit en lien avec les principaux partenaires de l'insertion et signataires de la présente convention les modalités de mise en œuvre du dispositif d'orientation sociale et professionnelle des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active.

#### **ARTICLE 1 : L'INSTRUCTION**

Lorsqu'elle est déposée auprès des organismes instructeurs, la demande de Revenu de Solidarité Active est réalisée soit par téléservice, soit par dépôt d'un formulaire.

L'utilisation du téléservice dispense, le cas échéant, l'usager de la fourniture des pièces justificatives dès lors que ces organismes disposent des informations nécessaires ou qu'elles peuvent être obtenues auprès des administrations, et organismes de sécurité sociale, de retraite ou d'indemnisation du chômage.

##### **1.1 Les instructeurs en Aveyron sont :**

- Les Maisons des Solidarités Départementales des Territoires d'Action Sociale du Département ;
- La Caisse d'Allocations Familiales de l'Aveyron ;
- La Mutualité Sociale Agricole pour ses ressortissants ;
- Les Centres Communaux d'Action Sociale ayant la compétence d'instruire les demandes de rSa ;
- L'Union Départementale des Associations Familiales ;
- L'Association Habitats Jeunes du Grand Rodez.

## 1.2- Les modalités d'instruction

Tous les acteurs s'engagent à assurer une instruction conforme, de façon à offrir un service public égal et de qualité sur l'ensemble du département, dans le respect des délais fixés.

L'instruction de la demande de Revenu de Solidarité Active peut être réalisée par **téléservice**, l'usager renseigne les informations demandées sur son compte CAF ou MSA, il est alors dispensé de la fourniture de pièces justificatives dès lors que les organismes disposent des informations nécessaires ou qu'elles peuvent être obtenues auprès des administrations, et organismes de sécurité sociale, de retraite ou d'indemnisation du chômage.

Un contrôle de cohérence est effectué lors de la demande.

La demande de Revenu de Solidarité Active peut également être déposée par **formulaire papier**.

L'outil informatique @rSa est mis à disposition de tous les instructeurs par la C.A.F. qui met en œuvre les habilitations nécessaires.

Toutes les demandes par formulaires papier sont transmises aux organismes payeurs :

- pour ce qui concerne la C.A.F., au terme de la saisie sous @rSa, une bascule s'opère automatiquement vers le système informatique « Cristal » de la C.A.F. Les pièces justificatives sont transmises sur support papier dans les meilleurs délais (2 jours ouvrables en moyenne après le dépôt du dossier complet).
- pour ce qui concerne la M.S.A., le formulaire et les pièces justificatives sont édités à l'issue de la saisie informatique, puis adressés à cette caisse par le service instructeur dans les meilleurs délais (2 jours ouvrables en moyenne après le dépôt du dossier complet) ;

Les caisses adressent une notification d'ouverture de droit ou de rejet à la personne, et fournissent ensuite chaque mois au Département la liste des bénéficiaires pour lesquels des droits sont ouverts dans le mois.

## 1.3 L'accompagnement au téléservice

Lorsqu'un usager est accueilli dans un service instructeur pour être aidé dans ses démarches, un accompagnement au téléservice RSA lui est proposé :

Il comprend:

- L'accueil des demandeurs ;
- L'apport de renseignements aux usagers sur les droits mobilisables, en amont, et par là même sur le caractère subsidiaire du RSA ;
- L'information sur les droits et devoirs corollaires au RSA ;

- L'aide à la saisie intégrale du ou des formulaires de demande, sur le téléservice RSA ;
- L'envoi du dossier complet à l'organisme payeur, (*transmission de la demande par voie électronique pour ce qui concerne la C.A.F. – cf. infra*), après vérification.

#### **1.4 Renseignement du module 3 du logiciel « @RSa »**

Afin de faciliter l'analyse de la situation des personnes soumises aux droits et devoirs permettant d'aider à la décision d'orientation, les instructeurs, à l'exception de la C.A.F., conviennent de renseigner, au moment de l'instruction et dans la mesure du possible, le module 3 d'@rSa qui comprend 48 items des Données Socio Professionnelles (D.S.P.), et une fiche appelée « Proposition d'orientation des bénéficiaires du rSa ». Cette fiche synthétise les 8 grands domaines socioprofessionnels déterminants qui permettent d'évaluer les atouts et les freins majeurs de la personne, de poser un diagnostic en conséquence, et de proposer une orientation adaptée.

### **ARTICLE 2 : L'ORIENTATION**

#### **2.1 Publics concernés et nature de l'orientation**

Préalable à l'accompagnement, l'orientation concerne les bénéficiaires du RSA soumis aux droits et devoirs. Le champ des obligations est défini par le montant des revenus tirés de l'exercice d'une activité professionnelle perçu par les bénéficiaires en application de l'article L. 262-28 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Les bénéficiaires concernés qui ne respectent par leurs obligations s'exposent à la mise en œuvre d'une procédure de sanction.

#### **↳ Les bénéficiaires (*allocataires et conjoints*) du Revenu de Solidarité Active soumis aux droits et devoirs sont orientés :**

- **vers un parcours professionnel** pour les personnes :
  - ✓ immédiatement disponibles pour occuper un emploi au sens des articles L. 5411-6 et L. 5411-7 du Code du Travail ;
  - ✓ en capacité d'accomplir des actes positifs et répétés de recherche d'emploi, et de participer à la définition et à l'actualisation du Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (P.P.A.E.) ;
  - ✓ en capacité d'accepter les offres raisonnables d'emploi telles que définies aux articles L. 5411-6-2 et L. 5411-6-3 du Code du Travail ;
  - ✓ ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise.
  
- **vers un parcours social** pour les personnes rencontrant des difficultés faisant temporairement obstacle à leur engagement dans une démarche de recherche d'emploi.
  
- **Vers un parcours socio professionnel** pour les personnes dont les démarches d'insertion nécessitent des compétences particulières (création d'entreprises, accompagnement par un Espace Emploi Formation, La Mission Locale Départementale),

## 2.2 Procédure d'orientation des bénéficiaires soumis aux droits et devoirs

La décision d'orientation relève de la compétence du Président du Département, sauf délégation expresse de ce dernier auprès d'un service ou organisme extérieur (Cf. conventions de gestion du rSa passées entre le Département et la C.A.F. et entre le Département et la M.S.A., ainsi que les conventions annuelles passées entre le Département et l'U.D.A.F. et entre le Département et l'association Habitats Jeunes du Grand Rodez

L'objectif est de procéder à l'orientation des entrants dans le dispositif en moins de 30 jours.

- **Pour les C.C.A.S., l'U.D.A.F. et l'association Habitats Jeunes du Grand Rodez,** l'orientation est proposée par l'agent instructeur via la fiche intitulée « *Proposition d'orientation des bénéficiaires du rSa* », dont il remplit les cadres 1 et 2 obligatoirement, et le cadre 3 si possible. Il adresse ensuite cette fiche et le module 3 des Données SocioProfessionnelles préalablement renseigné, à la M.S.D. du Territoire d'Action Sociale dont relève l'utilisateur. L'agent du Département en charge du dossier, apporte son expertise et, le cas échéant, valide l'orientation préconisée par l'instructeur par délégation du Président du Département. En cas de divergence, un échange direct entre l'instructeur et le Département est conseillé.
- **Pour la M.S.A.,** qui assure toutes les étapes du dispositif, de l'instruction à l'accompagnement pour ses ressortissants, l'orientation est assurée par le travailleur social de la M.S.A. par délégation du Président du Département. La M.S.A. s'engage à communiquer systématiquement au Territoire d'Action Sociale dont dépend le bénéficiaire l'orientation qu'elle a définie, en transmettant le module 3 des Données SocioProfessionnelles complété et une copie de la fiche intitulée « *Proposition d'orientation des bénéficiaires du rSa* » complétée, validée et signée, pour chacun des membres du foyer (bénéficiaire et conjoint).
- En ce qui concerne la **C.A.F.**, le module 3 n'est pas renseigné au moment de l'instruction. L'agent le remet à l'utilisateur, accompagné d'un courrier signé de la C.A.F. qui rappelle les devoirs du bénéficiaire, ainsi que l'obligation de prendre contact avec la M.S.D. du Territoire d'Action Sociale de son lieu de résidence.

## 2.3 Modalités de prise en charge des bénéficiaires par les organismes désignés

Les services du Département assurent les modalités de mise en relation entre le bénéficiaire et l'organisme désigné pour prendre en charge son accompagnement.

Le service chargé de l'accompagnement s'engage à désigner auprès du Département le référent unique du parcours d'insertion et s'engage à appliquer les modalités prévues dans le cadre des Parcours d'Insertion définis par le Département.

Dans le cadre d'une orientation sociale ou socioprofessionnelle, au moment de l'entretien d'orientation, un rendez-vous est pris directement par le Département avec le service chargé de l'accompagnement social ou socio-professionnel via le logiciel RDV Solidarité. Le service chargé de l'accompagnement s'engage à proposer des créneaux de RDV dans les 15 jours.

En ce qui concerne Pôle Emploi, lorsque l'orientation est professionnelle, ce délai s'entend à compter de l'inscription du bénéficiaire comme demandeur d'emploi. Le courrier notifiant à l'utilisateur son orientation vers l'emploi lui précise qu'il doit soit s'inscrire comme demandeur d'emploi, soit reprendre contact avec son conseiller référent.

Lorsqu'une orientation sociale est prononcée, celle-ci peut être doublée d'une prescription vers une structure d'insertion avec laquelle le Département a conclu un partenariat en vue de l'accompagnement de bénéficiaires du rSa (structures de lutte contre l'illettrisme, Structures d'Insertion par l'Activité économique,...).

### **ARTICLE 3 : L'ORIENTATION EN CONTINU**

En cours de droit, la situation des bénéficiaires peut évoluer, au regard du périmètre des droits et devoirs définis à l'Article L. 262-28 du Code de l'Action Sociale et des Familles.

La C.A.F., qui assure le calcul des droits sur la base des déclarations trimestrielles de ressources, alerte le Président du Département de l'entrée dans le périmètre des obligations de toute nouvelle personne, de sorte que l'exécutif Départemental puisse prononcer l'orientation. La personne est convoquée par la M.S.D. du T.A.S. dont elle dépend pour compléter le module 3 des Données Socio Professionnelles et la fiche intitulée « Proposition d'orientation des bénéficiaires du rSa », selon les modalités définies à l'article 2 de la présente convention.

La M.S.A. assure toutes les étapes du dispositif, de l'instruction à l'accompagnement pour ses ressortissants, et gère donc l'orientation en continu en interne, dans le cadre de la délégation octroyée par le Président du Département (cf. convention de gestion). Elle communique toutefois systématiquement au Département, comme pour les usagers initialement soumis aux droits et devoirs, l'orientation qu'elle a définie, en transmettant le module 3 des Données Socio Professionnelles complété, une copie de la fiche intitulée « Proposition d'orientation des bénéficiaires du RSA » complétée, validée et signée, pour chacun des membres du foyer (allocataire et conjoint) et une copie du courrier notifiant son orientation à l'utilisateur.

La C.A.F. remet mensuellement aux services Départementaux la liste des bénéficiaires qui entrent et sortent du champ des obligations par le biais de flux informatiques. Les services du Département convoquent les allocataires récemment soumis aux obligations et informent ceux qui en sortent.

#### **ARTICLE 4 : L'ACCOMPAGNEMENT**

La notion d'accompagnement au sens du présent article s'entend comme la négociation du Contrat d'Insertion avec l'usager. Le Département a donné la possibilité à différentes structures, par convention, d'assurer cette prestation, afin que l'ensemble des publics bénéficiaires du rSa puissent être accompagnés dans les meilleurs délais. Ainsi :

- le C.C.A.S. de RODEZ assure l'accompagnement des personnes isolées (sans enfants) ayant élu domicile auprès du C.C.A.S. de RODEZ ;
- le CIAS de Rodez agglomération celui des personnes hébergées au Foyer d'Hébergement d'Urgence ;
- la M.S.A., celui des ressortissants du régime agricole ;
- l'association Habitats Jeunes du Grand RODEZ, celui des usagers qu'elle héberge ;
- l'U.D.A.F., celui des personnes ayant élu domicile auprès de cette structure ;
- la Mission Locale départementale, celui des bénéficiaires qui lui sont orientés
- les Espaces Emploi Formation, Talenvies et Humanis Excellium assurent l'accompagnement des personnes en recherche d'emploi sur leurs territoires
- BGE, TALENVIES et Humanis Excellium assurent l'accompagnement des créateurs d'entreprise ou des travailleurs indépendants

L'organisme vers lequel le bénéficiaire du RSA est orienté reçoit le bénéficiaire dans les 15 jours suivant l'orientation et désigne un référent unique, qui, dans les deux mois suivant la notification d'orientation, formalise, un contrat d'insertion appelé Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi (dans le cadre d'une orientation emploi) ou Contrat d'Engagement Réciproque (C.E.R. - dans le cadre d'une orientation sociale ou socio professionnelle) avec le bénéficiaire. Le contrat d'insertion planifie un parcours d'insertion et formalise les engagements réciproques de l'institution en charge de l'accompagnement et du bénéficiaire en matière d'insertion sociale, socio-professionnelle ou professionnelle. Une action d'insertion professionnelle est obligatoirement inscrite dans chaque contrat d'insertion.

Les C.E.R. sont signés par les Présidents des Equipes Pluridisciplinaires (E.P.), par délégation du Président du Département.

Le rôle du référent consiste à accompagner la personne tout au long de son parcours, à dominante sociale, socio-professionnelle ou professionnelle. Il mobilise en tant que de besoin ses compétences, son expérience et les dispositifs mis en place par les différentes structures participant au dispositif d'insertion pour aider le bénéficiaire du rSa à résoudre ses difficultés.

Il peut, s'il l'estime pertinent, et après l'avoir signifié au bénéficiaire, demander au Président du Département une autre orientation. Cette proposition de réorientation est soumise à l'avis de l'Equipe Pluridisciplinaire. Le Président de l'E.P. est compétent pour statuer sur la demande de réorientation, par délégation du Président du Département.



En outre, dans le cas d'une orientation socio-professionnelle ou professionnelle, un correspondant social intervient ponctuellement et apporte ses connaissances spécifiques, en appui au travail d'accompagnement assuré par le référent unique. Il est désigné par le Président du Département auprès du référent unique.

#### **4.1 Accompagnement « emploi »**

Lorsque le bénéficiaire est orienté vers **Pôle Emploi**, le référent est désigné soit en son sein, soit au sein d'un organisme participant au service public de l'emploi.

L'accompagnement assuré par Pôle Emploi pour les bénéficiaires du rSa s'appuie sur l'offre de service de droit commun pour les demandeurs d'emploi dont l'accompagnement global, conformément à l'accord cadre conclut entre l'Association des Départements de France et le Pôle emploi le 30 juin 2009, complétée par les services spécifiques au rSa prévus par la loi :

- Elaboration du P.P.A.E., qui vaut contrat d'insertion ;
- Participation de Pôle Emploi aux réunions des Equipes Pluridisciplinaires ;
- Accès aux fichiers Dossier Unique du Demandeur d'Emploi (D.U.D.E.) par le Département, suite à la formation dispensée par Pôle Emploi ;
- Transmission au Département des données mensuelles concernant les cessations d'inscription et radiations de la liste des demandeurs d'emploi (cf. convention passée entre le Département et Pôle Emploi et prévoyant la mise à disposition mensuelle de listes de bénéficiaires du RSA demandeurs d'emploi).

Le Département, en cas de cessation d'inscription ou de radiation des listes, informe le bénéficiaire qu'il s'expose à une suspension de son droit au rSa s'il ne fait pas le nécessaire pour se réinscrire auprès de Pôle Emploi dans les meilleurs délais.

Aucune demande de rSa n'est instruite pour les personnes radiées de la liste des demandeurs d'emploi pour une période pouvant aller jusqu'à deux mois.

#### **4.2 Accompagnement social**

Lorsque le bénéficiaire est orienté vers un accompagnement social, **le Département** l'oriente soit vers un travailleur social Départemental, vers un C.C.A.S. ou tout autre organisme avec lesquels le Département a conventionné. La structure vers laquelle a été orienté l'utilisateur désigne un référent unique conformément à l'article 2.3. de la présente convention. L'accompagnement proposé s'appuie sur les Parcours d'insertion définis par le Département.

#### **4.3 Accompagnement socio-professionnel**

Lorsque le bénéficiaire est orienté vers un accompagnement socio-professionnel, la structure vers laquelle a été orienté le bénéficiaire désigne un référent unique conformément à l'article 2.3 de la présente convention. L'accompagnement proposé s'appuie sur les Parcours d'insertion définis par le Département.

#### **4.4 Droit à l'accompagnement des bénéficiaires du RSA non soumis aux droits et devoirs**

Conformément à l'article L. 262-27 du Code de l'Action Sociale et des Familles, le bénéficiaire, lorsqu'il n'est pas tenu aux obligations définies à l'article L. 262-28 du Code de l'Action Sociale et des Familles, peut solliciter chaque année un rendez-vous auprès du Département, de Pôle Emploi ou de tout autre organisme habilité (cf. article 2.1. de la présente convention).

#### **ARTICLE 5 : LA REORIENTATION**

Lorsque le bénéficiaire soumis aux obligations d'accompagnement conteste son orientation ou voit sa situation évoluer dans le temps, il peut bénéficier d'une réorientation. Le bénéficiaire ou son référent en formule la demande et le dossier est examiné par l'Equipe Pluridisciplinaire qui se réunit au maximum deux fois par mois.

Deux supports « Demande de réorientation », différenciés selon l'origine du service qui formalise la demande de réorientation, sont transmis au Territoire d'Action Sociale dont dépend l'usager. L'Equipe Pluridisciplinaire dispose d'un mois pour formuler un avis à compter de sa saisine (cf. article R. 262-71 du Code de l'Action Sociale et des Familles). Les Territoires d'Action Sociale centralisent toutes les demandes de réorientation et les inscrivent à l'ordre du jour de l'Equipe Pluridisciplinaire.

La composition et les modalités de fonctionnement de l'Equipe Pluridisciplinaire sont précisées à l'annexe n° 2. La participation de Pôle Emploi aux Equipes Pluridisciplinaires permet l'apport d'une expertise technique sur les questions liées à l'emploi.

Les Equipes Pluridisciplinaires disposent également de la possibilité de proposer la réorientation d'un usager, sans demande de sa part ou de celle du référent. Par exemple, à l'occasion de l'examen de procédures de sanction.

Dans un délai maximum d'un mois suite à l'avis formulé par l'Equipe Pluridisciplinaire, le Président du Département statue sur la demande de réorientation. Un courrier est alors adressé au bénéficiaire (des copies sont adressées à l'ancien et au nouveau référent).

#### **ARTICLE 6 : PILOTAGE ET SUIVI DU DISPOSITIF**

En application de l'article D. 262-95 du Code de l'Action Sociale et des Familles :

- le suivi de l'instruction administrative repose sur un tableau consignait pour chaque service instructeur le nombre de dossier en cours (*encore incomplets ou non saisis*) et le nombre de dossiers instruits (c'est-à-dire complets et renseignés sur @rSa) ;
- le suivi de l'orientation repose sur un tableau consignait les orientations décidées ;
- les signataires de la présente convention constituent le comité de pilotage ad hoc chargé du suivi et de l'évaluation du dispositif et qui pourra se réunir à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Six mois avant l'expiration de la convention d'orientation, les signataires établiront un diagnostic du dispositif et procéderont à une évaluation commune.

**ARTICLE 7 : DUREE DE LA CONVENTION**

Afin de coordonner son renouvellement avec les conventions de gestion du rSa conclues par le Département avec les organismes payeurs, la présente convention prend effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle peut faire l'objet d'avenants. Les annexes seront mises à jour dès lors qu'elles seront modifiées par les parties concernées.

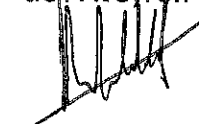
A Rodez, le 29 MAI 2022

Le Président du Département de  
l'Aveyron



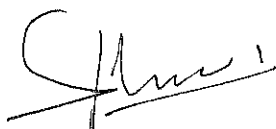
Arnaud VIALA

La Préfete  
de l'Aveyron



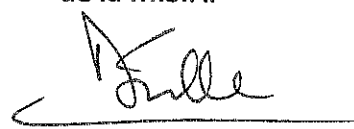
Valérie MICHEL-MOREAUX

Le Directeur  
de la C.A.F.



Stéphane BONNEFOND

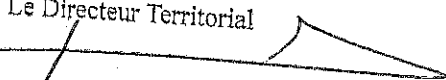
Le Directeur Général  
de la M.S.A.



Eric DALLE

Le Directeur Régional  
de Pôle Emploi

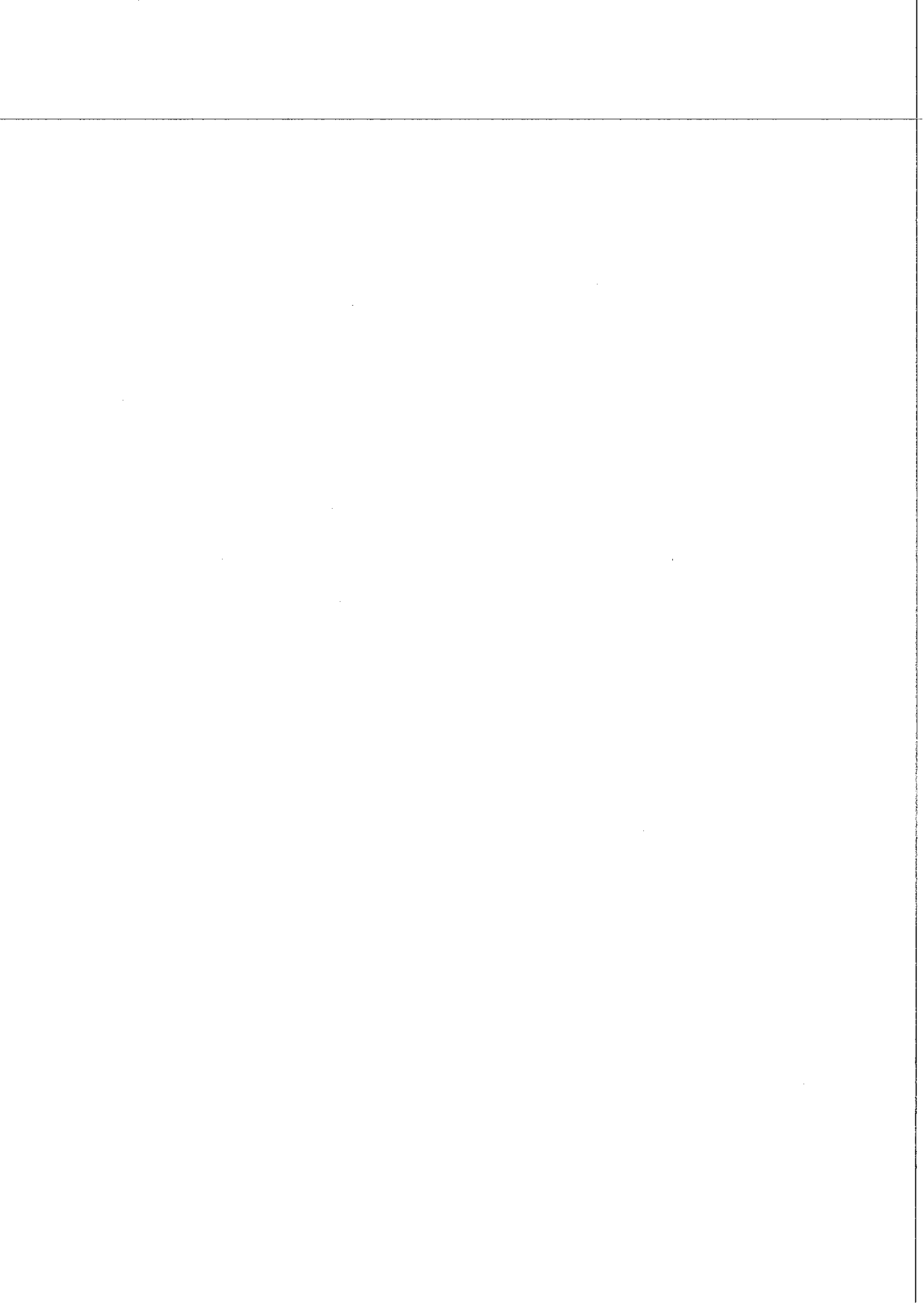
*P.O.* Le Directeur Territorial



Laurent PAUL

Thierry LEMERLE

Pôle emploi Occitanie  
Reçu le  
05 JUIL. 2022  
Agence de Rodez



## Annexe

### **Revenu de Solidarité Active**

#### **REGLEMENT INTERIEUR DES EQUIPES PLURIDISCIPLINAIRES**

Conformément à l'article R. 262-70 du Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF), « le Président du Conseil Départemental arrête [...] le règlement de fonctionnement des équipes pluridisciplinaires ». Il appartient donc au Président de fixer par arrêté ce règlement intérieur.

#### **ARTICLE 1 : Constitution des équipes pluridisciplinaires (EP).**

En application de l'article L. 262-39 du CASF, il est institué 4 équipes pluridisciplinaires, correspondant aux 4 territoires d'action sociale du Département :

- Espalion
- Villefranche de Rouergue / Decazeville
- Millau / Saint-Affrique
- Pays ruthénois, du Lévezou et du Ségala

#### **ARTICLE 2 : Composition des équipes pluridisciplinaires**

Conformément à l'article L.262-39 du CASF, chaque équipe pluridisciplinaire comprend :

- Des représentants du Département:
  - ⌘ 1 élu et en son absence son suppléant,
  - ⌘ des représentants des services du Pôle Solidarités Humaines
- 1 représentant de Pôle Emploi
- 1 représentant des bénéficiaires du RSA et en son absence son suppléant
- 2 représentants des services instructeurs
  - ⌘ la MSA
  - ⌘ le CCAS instructeur du territoire de l'EP
- Un représentant des personnes de droit public ou privé oeuvrant dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre la pauvreté et l'exclusion

La nomination des membres de l'équipe fera l'objet d'un arrêté distinct du Président du Département après désignation par leurs organismes respectifs.

Peuvent également assister, sans voix délibérative, aux séances de l'EP, sur invitation du Président de l'EP, toute personne susceptible d'apporter son concours à celle-ci pour l'exercice de sa mission et, en particulier, les référents uniques ou les représentants d'institutions pouvant apporter un éclairage particulier sur la situation du bénéficiaire du RSA concerné (CRAM, MDPH...)

#### **ARTICLE 3 : Présidence des équipes pluridisciplinaires**

Le Président du Département désigne le Président de chaque EP et son suppléant.

En cas d'absence du Président, il est remplacé par son suppléant.



#### **ARTICLE 4 : Mode de désignation des représentants des bénéficiaires du RSA**

La participation aux EP des représentants des bénéficiaires du RSA est établie sur la base du volontariat. Les Responsables de Territoire d'Action Sociale du Département en lien avec le Président de l'EP solliciteront des bénéficiaires du RSA pour participer aux EP (1 titulaire et 1 suppléant). Une formation sur le dispositif du RSA, sur les EP et les rôles et missions de ces derniers leur sera apportée par les services d'action sociale du Département.

Toute personne ayant exercé un recours à l'encontre d'une décision relative au RSA ne pourra être désignée.

#### **ARTICLE 5: Présentation des observations par le bénéficiaire du RSA**

En application de l'article R.292-69 du Code de l'Action Sociale et des Familles, « Lorsque le Président du Conseil Départemental envisage de réduire ou suspendre en tout ou partie le RSA en application de l'article L.262-37, il en informe l'intéressé par courrier en lui indiquant les motifs pour lesquels il s'engage cette procédure et les conséquences qu'elle peut avoir sur lui. L'intéressé est invité à présenter ses observations à l'EP compétente dans un délai d'un mois ».

#### **ARTICLE 6 : Missions des équipes pluridisciplinaires**

« Les équipes pluridisciplinaires sont consultées préalablement aux décisions de réorientation vers les organismes d'insertion sociale ou professionnelle et de réduction ou de suspension, prises au titre de l'article L. 262-37, du revenu de solidarité active qui affectent le bénéficiaire. »

A ce titre, les équipes pluridisciplinaires doivent être consultées :

- Préalablement à toute **réorientation** conformément à l'article L.262-39 du CASF et selon les modalités définies dans la convention d'orientation.
- Conformément à l'article L.262-31 du CASF, pour **examiner la situation** des personnes en accompagnement social dont une réorientation emploi n'a pas eu lieu au terme d'un délai pouvant aller de 6 à 12 mois après la signature de leur contrat d'engagement réciproque.
- **Pour les réductions ou suspensions**, conformément à l'article L.262-37 :
  - o Si Projet Personnalisé d'Accès à l'Emploi ou Contrat d'Engagement Réciproque, non établi dans les délais
  - o Si non respect des CER ou PPAE
  - o Si radiation des listes des demandeurs d'emploi
  - o Si refus de se soumettre au contrôle notamment en cas de fraude, de fausse déclaration, d'omission délibérée de déclaration ou de travail dissimulé constaté.

Les avis de l'équipe pluridisciplinaire sont pris à la majorité simple des membres présents. En cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

Par ailleurs, les équipes pluridisciplinaires examineront :

- **les contrats d'engagement réciproque** : ne seront étudiés au cas par cas que les contrats qui justifient une approche partenariale. Les autres (classiques) seront proposés directement à la signature du Président de l'EP et une synthèse par typologie de contrats sera présentée pour information aux membres de l'EP.
- **Propositions relatives à l'actualisation du PDI**, Plan Départemental d'Insertion, en fonction de l'analyse des besoins sur le territoire.

Le Président du Département, par arrêté, donne délégation de fonction au Président de l'EP pour la validation des contrats d'engagement réciproque, des décisions de réorientation, de réduction/suspension de l'allocation RSA.

#### **ARTICLE 7 : Animation des équipes pluridisciplinaires**

L'équipe pluridisciplinaire est animée par les services du Département du territoire d'action sociale concerné.

#### **ARTICLE 8 : Secrétariat des équipes pluridisciplinaires**

Le secrétariat de l'équipe pluridisciplinaire est assuré par le gestionnaire administratif propre à chaque Territoire d'Action Sociale (TAS). Il comprend la préparation de séances, l'élaboration de l'ordre du jour, le suivi administratif (envoi de notification de réorientation aux usagers en copie aux anciens et nouveaux référents, courrier de suspension ou de réduction...).

Le secrétariat adresse les convocations écrites, signées du Président de l'EP, à chaque membre titulaire au moins huit jours avant la date de séance. En cas d'empêchement, le membre en informe le secrétariat de l'EP.

#### **ARTICLE 9 : Durée du mandat des membres des équipes pluridisciplinaires.**

La durée du mandat des professionnels est circonscrite dans le temps d'exercice de la fonction en raison de laquelle il a été nommé. Le mandat cesse donc en cas de démission, d'empêchement définitif, ou de décès, ou bien dans le cadre d'une réorganisation ou certaine fonction serait appelée à disparaître ou la perte de qualité permettant d'être membre de l'Equipe (ex. : bénéficiaire du RSA exclu du dispositif).

En ce qui concerne les non professionnels, à savoir les représentants des bénéficiaires du RSA, la durée de leur mandat est de 6 mois renouvelable.

#### **ARTICLE 10 : Fréquence de la rencontre des équipes pluridisciplinaires**

Chaque équipe pluridisciplinaire se réunit à minima une fois par mois.

#### **ARTICLE 11 : Quorum :**

Les EP pourront se tenir dès lors que 30% de ses membres seront présents, incluant la présence du Président de l'EP ou de son suppléant, celle-ci étant obligatoire pour que l'EP puisse siéger.

#### **ARTICLE 12 : Secret professionnel et confidentialité.**

Conformément aux articles L.262-44 du CASF et L.226-13 du code pénal, tous les membres de l'équipe pluridisciplinaire sont soumis au secret professionnel. Une charte déontologique précise leurs engagements moraux vis-à-vis de cette instance et de ses missions.

