

**ACTE REGLEMENTAIRE**  
**relatif aux traitements électroniques de documents**  
**mis en œuvre par les Caisses d'Allocations Familiales**

Demande d'avis n° 549 671

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

**Vu** la loi n° 78.17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et le décret n° 78.774 du 17 juillet 1978 pris pour son application,

**Vu** les articles D 253.42 à 49 du code de la sécurité sociale relatifs à la justification des opérations des gestions techniques et budgétaires,

**Vu** l'avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés en date du 9 juin 1998,

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

**ARTICLE 1er**

Les Caisses d'allocations familiales mettent en œuvre des traitements électroniques de documents pour optimiser la gestion interne des dossiers des allocataires et améliorer la qualité du service rendu.

**ARTICLE 2**

Ces traitements permettent de gérer les pièces justifiant les droits reconnus aux allocataires ou les créances des Caf sur les allocataires, qu'il s'agisse de droits aux prestations légales ou d'aides d'action sociale.

Les principales fonctions assurées sont les suivantes :

- *le suivi des pièces* qui permet d'enregistrer chaque pièce à l'arrivée, de suivre sa situation à chaque étape de traitement jusqu'à son apurement,
- *l'indexation et le stockage* des pièces sur support microfilm ou disque optique numérique,
- *leur conservation* pendant la durée légale,
- *leur suppression*.

Des systèmes de lecture automatique de documents peuvent également être utilisés, notamment pour les supports d'information qui nécessitent un traitement périodique de masse.



32 avenue de la Sibelle  
75685 PARIS cedex 14

Tél. : 01 45 65 52 52  
Fax : 01 45 65 57 24

### **ARTICLE 3**

Les catégories d'informations relatives aux pièces, traitées par ces systèmes, sont les suivantes :

- date d'arrivée de la pièce ;
- matricule allocataire ;
- code nature de la pièce ;
- code origine de la pièce ;
- date d'appel ou de réception ;
- libellé décrivant la pièce ;
- commentaire (facultatif) du technicien ;
- nombre de feuillets ;
- informations de gestion (code validité, critère d'archivage, code et délai d'apurement...);
- informations de traitement (code destinataire, code service, vérification...);
- références de la pièce sur le support d'archivage ;
- codes état de la pièce et dates état, noms des intervenants.

### **ARTICLE 4**

Les systèmes sont placés sous la responsabilité conjointe du directeur et de l'agent comptable de chaque Caf.

Les utilisateurs des systèmes sont les agents habilités des Caisses d'allocations familiales.

### **ARTICLE 5**

Le droit d'accès prévu au chapitre V de la loi du 6 janvier 1978 s'exerce auprès du directeur de la Caisse d'allocations familiales compétente.

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

### **ARTICLE 6**

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

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



*Le traitement automatisé mis en œuvre par la Caisse d'allocations familiales est conforme aux dispositions de l'acte réglementaire publié et il est placé sous la responsabilité de son directeur.*

*Le droit d'accès aux informations contenues dans le traitement est ouvert à toutes les personnes physiques qui y sont mentionnées. Il s'exerce auprès du directeur de la Caf.*