



POLE SOLIDARITÉ HUMAINES
DIRECTION LUTTE CONTRE LES EXCLUSIONS

CONVENTION DE PARTENARIAT

Objet : Accompagnement des allocataires du RSA dans un objectif d'accès aux droits à la retraite.

Secteur d'intervention : Ille-et-Vilaine

Est passée entre,

D'une part,

La Caisse d'assurance retraite et de la santé au travail Bretagne

Dont le siège est situé :

236 rue de Chateaugiron 35030 RENNES Cedex 9

représentée par **Monsieur Laurent JALADEAU**, Directeur,

Ci-après désignée « *Carsat Bretagne* »

Et, d'autre part,

Le Département d'Ille-et-Vilaine,

Dont le siège est situé :

Hôtel du département, 1 avenue de la Préfecture - CS 24218 – 35042 RENNES CEDEX

représenté par **Monsieur Jean-Luc CHENUT**, Président du Conseil Départemental autorisé à signer la présente convention par délibération de la Commission permanente du 7 juillet 2025.

Ci-après désigné « *le Département* »

SOMMAIRE

PREAMBULE

ARTICLE 1 – Objet de la convention

ARTICLE 2 – Les partenaires

ARTICLE 3 – Les engagements

ARTICLE 4 – Les modalités de mise en œuvre

ARTICLE 5 – Dispositions relatives à la confidentialité, protection et sécurité des données

ARTICLE 6 – Suivi et évaluation de la convention

ARTICLE 7 - Validité de la convention

ARTICLE 8 – Modification de la convention

ANNEXES

PREAMBULE

La Carsat Bretagne et le Département ont en commun une mission d'accompagnement des personnes au cours de leur vie, notamment ceux en situation de fragilité.

Les réflexions actuelles mettent en exergue un besoin de renforcer des démarches mutuelles, proactives et de les faire évoluer afin d'améliorer la qualité de service rendu et de simplifier les démarches administratives vis-à-vis des usagers.

Cette convention vise à définir les conditions du partenariat entre le Département et la Carsat Bretagne dans le cadre de la mise en œuvre des procédures permettant d'améliorer l'accompagnement des personnes du territoire dans leurs démarches liées à leurs demandes en rapport avec la retraite ou future retraite.

L'article L. 1111-9 du code général des collectivités territoriales désigne le Département, comme chef de file des politiques d'action et de développement social. L'article L. 115-2 du code de l'action sociale et des familles (CASF) précise que les politiques d'insertion et la mise en œuvre du revenu de solidarité active (RSA) relèvent de la responsabilité du département.

A cet effet, il met notamment en œuvre l'orientation, l'accompagnement et la contractualisation des bénéficiaires du RSA.

Le bénéfice du RSA est soumis à une condition de subsidiarité. Ainsi, l'article L. 262-10 du CASF soumet le bénéfice du RSA à la condition que le foyer (allocataire et/ou conjoint) ait fait valoir l'ensemble de ses droits :

- A la retraite dès l'âge du taux plein (67 ans pour les assurés nés à compter de 1955) ou dès l'âge légal de départ à la retraite pour les assurés reconnus inaptes au travail (62 ans) ;
- Et à l'Aspa (allocation de solidarité aux personnes âgées) dès l'âge du taux plein (67 ans pour les assurés nés à compter de 1955) ou dès l'âge légal de départ à la retraite pour les assurés reconnus inaptes au travail (62 ans) ou dès 65 ans pour les assurés relevant du service de l'allocation de solidarité aux personnes âgées (Saspa).

La circulaire Cnav n° 2020-27 du 13 juillet 2020 décrit la transition vers la retraite des bénéficiaires du RSA à compter du 1er juillet 2020 et la mise en œuvre de la condition de subsidiarité du RSA visée à l'article L. 262-10 CASF.

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention se déroulera sur le territoire du département à compter de la signature de la convention.

Elle a pour objet de déterminer les modalités de collaboration entre la Carsat Bretagne et le Département afin de faciliter l'exercice de leurs missions, notamment l'accompagnement des bénéficiaires du RSA dans leurs démarches retraite, en incluant un objectif dans ce sens dans leur Contrat d'Engagement (CE). Les partenaires affirment ici leur volonté d'agir pour :

- Faciliter et simplifier l'accès aux droits des bénéficiaires du RSA dans le cadre de leurs démarches relatives à la retraite ;
- Améliorer la complémentarité et la coordination des réponses à leur apporter ;
- Contribuer à l'amélioration du service public rendu en répondant à leurs besoins dans ce domaine.

La présente convention est conclue à titre gratuit.

Article 2 – Les partenaires

LA CARSAT BRETAGNE

La Carsat Bretagne est l'interlocuteur, en région Bretagne, en matière d'Assurance retraite, de Risques professionnels et d'Accompagnement social.

Les attributions de la Carsat Bretagne, fixées par la loi, contribuent à la protection sociale de la population relevant de son périmètre géographique.

Ses missions principales sont :

- gérer les carrières des assurés ;
- calculer les retraites et payer les prestations ;
- assurer les risques professionnels ;
- accompagner les assurés fragilisés par un problème de santé ou de perte d'autonomie ;
- assurer des tâches d'intérêt commun pour le compte d'autres organismes sociaux.

LE DÉPARTEMENT

Le Département est chef de file des solidarités sociales sur le territoire départemental. A ce titre, il intervient sur l'ensemble des champs de l'action sociale et médico-sociale pour permettre l'accès aux droits sociaux et accompagner socialement les personnes dans des situations de vulnérabilité.

A cet effet, il met notamment en œuvre l'orientation, l'accompagnement et la contractualisation des bénéficiaires du RSA.

Par ailleurs, il poursuit l'exigence sociale en adoptant une gestion financière de l'allocation juste et équilibrée.

Les trois missions principales poursuivies par le Département dans le domaine de l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA sont :

- construire, mutualiser et articuler, avec les partenaires, une offre d'insertion au plus près des besoins du public ;
- promouvoir auprès des référents qui accompagnent le bénéficiaire dans les étapes de son parcours toute information nécessaire sur l'offre d'insertion et le partenariat utile à la résolution des freins du public ;
- gérer le dispositif de contractualisation.

Article 3 – Les engagements

Le Département s'engage à :

- identifier dans le CER un objectif visant à accompagner les bénéficiaires du RSA dans leurs démarches retraite ;
- organiser des réunions d'information à destination de 2 types d'allocataires du RSA (ARSA) :
 - ARSA de 63 ans et plus,
 - ARSA de 61 ans et plus avec un droit à la retraite car en situation d'invalidité ;
- organiser des réunions d'informations à destination des travailleurs sociaux ;
- transmettre à la Carsat les situations complexes, urgentes ou bloquées nécessitant une intervention de sa part pour les personnes accompagnées par le département, dont les allocataires du RSA ;
- créer des comptes utilisateurs sur l'application BlueFiles pour l'envoi sécurisé des fiches de liaison.

La Carsat Bretagne s'engage à :

- participer aux réunions organisées par le département, à délivrer une information Retraite et à présenter l'offre de services de l'Action Sociale Retraite des futurs retraités (aides individuelles et actions collectives) ;
- apporter une réponse aux situations complexes, urgentes ou bloquées transmises via le contact privilégié ;
- mettre à disposition son outil sécurisé d'échanges de données BlueFiles.

Article 4 – Les modalités de mise en œuvre

Les échanges visent à signaler la situation administrative des personnes vis-à-vis de la retraite dans un objectif d'accès aux droits.

Le périmètre des demandes :

- **Situations urgentes d'accès aux droits de la retraite** : pour les bénéficiaires du RSA, situations avec rupture de ressources ou suspension de paiement.
L'interruption peut être déjà survenue (ex : date de départ à la retraite dépassée et absence de paiement, paiement suspendu) ou être imminente (ex : absence de notification de la retraite avec date qui approche).
- **Situations bloquées d'accès aux droits de la retraite** :
 - dossier en cours, tous les recours ont été épuisés (messagerie via l'espace personnel, plateforme téléphonique) mais n'ont pas permis l'obtention d'une réponse ;
 - incompréhension dans la procédure d'instruction du dossier et nécessité pour le professionnel du territoire d'intervention sociale (TIS) d'obtenir des clarifications et/ou informations complémentaires pour aider l'utilisateur.

Une fiche de liaison retraite entre les deux parties sera échangée via l'outil sécurisé BlueFiles (Cf. annexe 1).

Article 5 – Dispositions relatives à la confidentialité, protection et sécurité des données

Les données et documents, qui sont échangés dans le cadre de la présente convention, qu'ils présentent ou non un caractère personnel, sont des données confidentielles et couvertes de ce fait par le secret professionnel, tel que défini aux articles 226-13 et suivants du code pénal.

Conformément aux dispositions susmentionnées, le Département d'Ille-et-Vilaine et la Carsat s'engagent à respecter mutuellement les obligations relatives à la confidentialité, à la protection et à la sécurité dont l'étendue est rappelée ci-dessous.

Article 5.1- Confidentialité

Les parties sont par conséquent tenues de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à les connaître.

Les parties s'engagent, en particulier, à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par leur personnel :

- ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de l'article 1 ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées à l'article 3 ;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution de la convention ;

Cette obligation de confidentialité s'applique sans limitation de durée.

Article 5.2-Protection des données à caractère personnel

Les parties s'engagent à respecter la réglementation applicable aux traitements de données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 dit « règlement général sur la protection des données » (RGPD) et la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

a) Caractéristiques des activités de traitement

Finalité : les échanges de données personnelles visent à signaler la situation administrative des assurés vis-à-vis de la retraite dans un objectif d'accès aux droits. Ces données permettront à la Carsat de Bretagne d'analyser la situation de l'utilisateur et de prendre contact avec lui.

Base légale : mission d'intérêt public (article 6-1 e du RGPD) Ce dispositif s'inscrit dans la lutte contre le non-recours au droit et aux prestations (article L261-1 du code de la sécurité sociale)

Base légale fondant la demande de transfert d'informations : l'article L.114-8 (II) du CRPA

Nature des données personnelles : nom, prénom, numéro de sécurité sociale, adresses mail et postale, numéro de téléphone de l'assuré. Nom, prénom et numéro de téléphone du travailleur social. Situation administrative, type de dossier concerné, motif de la demande, réponse de la Carsat, avec le consentement de l'assuré et limitée aux informations strictement nécessaires au remplissage efficace du dossier retraite de l'assuré.

Canal de transmission : applicatif sécurisé BlueFiles.

Conservation des données :

- par le Département d'Ille-et-Vilaine : le Département d'Ille-et-Vilaine conserve la fiche de liaison le temps de l'accompagnement de la personne. Cette conservation se fait sous sa responsabilité exclusive ;
- par la Carsat de Bretagne : la Carsat de Bretagne conserve les mails selon le paramétrage BlueFiles. La suppression se fait de manière automatique au bout de 20 jours. A réception et dans ce délai de 20 jours, les fiches de contact seront scannées dans l'appliquet métier de la Retraite. Les données sont conservées au plus tard jusqu'à l'extinction du droit aux prestations dont bénéficie l'assuré ou, le cas échéant, dont bénéficient ses ayants-droit. La purge des données de cet applicatif est sous la responsabilité exclusive de la Carsat Bretagne.

Hébergement des données : la conservation des données réalisées sous la responsabilité de la Carsat de Bretagne se fait au sein de l'Union-Européenne. La conservation des données réalisées sous la responsabilité du Département d'Ille-et-Vilaine se fait au sein de l'Union Européenne.

b) Responsabilités

Les parties traitent les données personnelles uniquement pour :

- la réalisation de l'objet de la présente convention ;
- les besoins de l'exécution et du suivi de la présente convention.

De façon générale, les parties sont responsables de leurs traitements respectifs. Le Département d'Ille-et-Vilaine est responsable de la gestion des données jusqu'à leur mise à disposition de la Carsat Bretagne. La Carsat Bretagne est responsable du traitement à compter de la réception de ces données.

Il appartient à chaque partie d'informer les personnes concernées du traitement de données personnelles qu'elles mettent en œuvre et des moyens dont les personnes concernées disposent pour exercer leurs droits, tels que prévus aux articles 15 à 23 du règlement général sur la protection des données (RGPD), notamment leur droit d'accès, de rectification, d'effacement ou d'opposition.

Chaque partie informe l'autre partie de la survenance de toute violation de données personnelles susceptibles d'avoir, directement ou indirectement, des conséquences pour l'autre partie, ainsi que de toute plainte qui lui serait adressée par une personne concernée par le traitement. Cette information intervient dans les plus brefs délais et au plus tard 72 heures après la découverte de la violation de données ou la réception de la plainte. Les deux parties se concerteront afin de déterminer les modalités d'information des personnes concernées si un risque élevé pour le respect de la vie privée est avéré.

Les parties s'engagent mutuellement à coopérer en cas de demande d'exercice des droits des personnes.

Les deux parties s'engagent, également, à :

- mettre en place un registre des activités de traitement ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- suivre les recommandations et les conseils de la CNIL et de l'ANSSI ;
- informer les personnes concernées sur le détail des traitements et sur leurs droits ;
- mettre en œuvre les mesures utiles pour sécuriser les données à caractère personnel ;
- conserver les données à caractère personnel pour une durée strictement nécessaire à l'exécution des objectifs fixés.

c) Désignation des délégués à la protection des données

Pour garantir le respect du RGPD, les 2 parties doivent se communiquer les coordonnées de leur délégué à la protection des données (DPO) :

Le DPO de la Carsat Bretagne : informatiqueetlibertes@carsat-bretagne.fr

La DPO du Département d'Ille-et-Vilaine : dpo@ille-et-vilaine.fr

d) Sécurité

Les parties prennent toutes les précautions utiles pour préserver la sécurité des données communiquées. Elles veillent notamment à assurer :

- la confidentialité des données, en empêchant leur divulgation à des tiers non autorisés, notamment par la mise en œuvre de procédés d'authentification adaptés ;
- l'intégrité des données, en empêchant leur modification ou destruction intentionnelle ou accidentelle en dehors de la convention ;
- la disponibilité des données, leur conservation et la disponibilité des systèmes d'information utilisés dans le cadre de la convention ;
- la traçabilité des opérations et de l'origine des données.

Article 6 – Suivi et évaluation de la convention

Les parties établiront un bilan annuel de leur collaboration qui permettra de réajuster les modalités de concertation et d'étendre si nécessaire le périmètre de la convention.

Un comité de suivi pourra être instauré au cours de l'exécution de la convention.

Les indicateurs d'évaluation de ce partenariat porteront, entre autres, sur :

- le nombre de demandes transmises par chaque Territoire d'intervention sociale (TIS) via le canal de contact privilégié (Cf en annexe 2 la liste des TIS) ;
- une évaluation qualitative de l'utilisation du canal de contact privilégié au regard du cadre posé : les professionnels des TIS comme ceux de la CARSAT faisant usage de ce canal seront amenés à alerter les contacts référents de chaque institution en cas de dysfonctionnement constaté.

L'évaluation permettra également de contrôler l'application du Règlement Général de Protection des Données.

Article 7 – Validité de la convention

La présente convention est établie pour une durée d'un an à compter de sa signature. Elle est renouvelée tacitement chaque année jusqu'au 31 décembre 2028, après un bilan établi par chacune des parties. La présente convention pourra être dénoncée, par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, *au plus tôt trois mois et au plus tard un mois avant son terme*.

Article 8 – Modification de la convention

Toute modification de la présente convention devra faire l'objet d'un avenant signé par les deux parties.

Fait à Rennes, en deux exemplaires, le

Pour la Carsat Bretagne

M. Laurent JALADEAU

Pour le Département

M. Jean-Luc CHENUT

Annexe 1 – Modalités d'échanges des situations

Création d'un compte BlueFiles

Pour pouvoir échanger avec la Carsat chaque professionnel du Département d'Ille-et-Vilaine en charge de la transmission de la fiche de liaison devra se créer un compte sur <https://bluefiles.com/fr> (Cf. annexe 3 : mode opératoire)

Circuit des demandes :

1. Département d'Ille-et-Vilaine vers Carsat

Transmission de la fiche de liaison par les travailleurs sociaux ou les chargés d'accueil social du Département d'Ille-et-Vilaine à la Carsat :

- transmission par mail sécurisé via BlueFiles, avec en objet « Demande urgente » ;
- ne pas indiquer de données sensibles dans l'objet du mail.

La fiche de liaison contenant les informations liées à l'assuré sera complétée par les travailleurs sociaux.

La fiche de liaison contiendra les données à caractère personnel suivantes :

- nom, prénom, numéro de sécurité sociale, adresse mail et postale, numéro de téléphone de l'assuré. Situation administrative, type de dossier concerné, motif de la demande ;
- nom, prénom et numéro de téléphone du travailleur social.

2. Carsat vers Département d'Ille-et-Vilaine

Réponse apportée par la CARSAT sous un délai de 72 heures avec fiche de liaison contenant les mêmes données à caractère personnel :

- transmission par mail sécurisé via BlueFiles, avec en objet « Réponse à demande urgente ».

- Une fois la situation traitée, les données seront conservées :
- par le Département d'Ille-et-Vilaine : le Département d'Ille-et-Vilaine conserve la fiche de liaison dans le dossier papier courant de la personne pour une durée de 5 ans après la clôture du droit RSA. Cette conservation se fait sous sa responsabilité exclusive ;
 - par la Carsat de Bretagne : la Carsat de Bretagne conserve les mails selon le paramétrage BlueFiles. La suppression se fait de manière automatique au bout de 20 jours. A réception et dans ce délai de 20 jours, les fiches de contact seront scannées dans l'applicatif métier de la Retraite. Les données sont conservées au plus tard jusqu'à l'extinction du droit aux prestations dont bénéficie l'assuré ou, le cas échéant, dont bénéficient ses ayants-droits. La purge des données de cet applicatif est sous la Responsabilité exclusive de la Carsat Bretagne.

Référents responsables des échanges :

- **CARSAT :**
- catherine.pinvidic@carsat-bretagne.fr
 - regis.lechaux@carsat-bretagne.fr
- **Département :**
- Marine.toxe@ille-et-vilaine.fr

Fiche de liaison retraite – Conseil départemental 35

Adresse mail de contact Carsat : RennesBalcDcrPartenaires@carsat-bretagne.fr

Date de création de la fiche :		CD35 TIS :	
--------------------------------	--	---------------	--

Professionnel du Conseil départemental d'Ille-et-Vilaine	
Nom Prénom :	
Téléphone :	

Identité de la personne :	
Nom de naissance :	
Nom marital :	
Prénom :	
Numéro de Sécurité Sociale :	
Adresse postale :	
Adresse mail :	
Téléphone :	

Pour cocher, mettez 1X dans les cases correspondantes :

Situation administrative	
	AAH
	RSA
	France Travail
	En activité
	Invalidité
	Autre

Type de dossier concerné	
	Pension de retraite
	Pension de réversion
	ASI-ASPA (Allocation Supplémentaire d'Invalidité et Allocation de Solidarité aux Personnes Agées)
	Autre

Motif de la demande	
	Dossiers en cours dont le point de départ à la retraite se situe dans le mois en cours déjà dépassé
	Rupture de ressources ou suspension de paiement
	Autre. A préciser :

Commentaire / précisions sur la situation :	

☐ Je souhaite que le professionnel du Département d'Ille-et-Vilaine soit informé de ma situation vis-à-vis de la Retraite.

Vos données sont transmises à la Carsat de Bretagne qui les traite pour instruire votre demande de retraite. Il s'agit d'une mission d'intérêt public. Seuls les salariés habilités des Carsats et de la Cnav et, le cas échéant, les sous-traitants auront accès à vos données. Ces données seront conservées au plus tard jusqu'à l'extinction du droit aux prestations dont vous bénéficiez ou dont bénéficient vos ayants-droits. Vous disposez d'un droit d'accès, d'opposition, de rectification, de limitation, d'effacement et de portabilité sur vos données. Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement de vos données personnelles, vous pouvez prendre contact avec la DPO par mail à l'adresse informatiqueetlibertes@carsat-bretagne.fr ou par courrier à l'adresse suivante Carsat Bretagne, Data Protection Officer, 236 rue de Chateaugiron, 35030 Rennes cedex 9. Si vous estimez, après nous avoir **contacté**, que vos droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la CNIL.

☐ Je ne m'oppose pas au traitement de mes données personnelles par la Carsat de Bretagne

Signature de l'assuré

Annexe 2 – Liste des territoires d'intervention sociale d'Ille-et-Vilaine

Les 6 territoires d'intervention sociale d'Ille-et-Vilaine :

- T1 : Pays de Rennes (beige)
- T2 : Pays de Vitré (vert)
- T3 : Pays de Fougères (orange)
- T4 : Pays de Saint-Malo (rose)
- T5 : Pays de Brocéliande (violet)
- T6 : Pays de Redon et des Vallons de Vilaine (bleu)

Carte des territoires d'intervention sociale :



Annexe 3 – Mode opératoire échanges sécurisés BlueFiles

ECHANGES SECURISES BLUEFILES



DOMAINE CONCERNE	PARTENAIRES ET DIRECTION CARRIERE RETRAITE CARSAT		
EMETTEUR(S)	Catherine Pinvidic/Régis Lechaux (Partenariat et Offre de Services)	DATE	16/01/2025

DESTINATAIRES

Partenaires/Direction Carrière et Retraite Carsat

1. CONTEXTE - FAITS GÉNÉRATEURS

Nos métiers et missions respectives nécessitent que nous échangions sur la situation d'utilisateurs communs. Nous avons ainsi mis en place des circuits d'échanges de données.

L'échange de ces données, dites sensibles, doit se faire dans un cadre sécurisé comme nous le propose la solution BlueFiles

En effet, l'Assurance Retraite vient de se doter de la solution française BlueFiles pour sécuriser les échanges de mails et de documents vers tous les destinataires internes à la sphère sociale et externes.

2. FINALITÉ

Cette solution permet de réaliser des transferts/réceptions sécurisés de mails, de fichiers et de dossiers volumineux et/ou contenant des données sensibles.

Bluefiles ne se substitue pas à la classification des documents, c'est une couche de protection supplémentaire.

\\cg56.fr\DFS-DDSI\DDSI-Cent\Inclusion_Sociale_Partenerariats\Cooperations\CARSAT\Mode opératoire solution BlueFiles payante ou non.docx

1 / 12

3. CRÉATION D'UN COMPTE

Se connecter à Bluefiles : <https://bluefiles.com/fr>

Cliquer sur le bouton « **Se connecter** ».



Pour créer votre compte Bluefiles, cliquer sur « **Vous n'avez pas de compte – Créer un compte** »



Renseigner les informations demandées puis cliquer sur « **Créer** »

Vous devrez ensuite créer un mot de passe en respectant les conditions requises.



[Aider](#)

Mot de passe

Veuillez saisir un mot de passe de votre choix en tenant compte des conditions ci-dessous :

 8 caractères	 1 majuscule
 1 minuscule	 1 chiffre
 1 caractère	 2 autres
 Pas de mot de passe	 Pas de mot de passe

VALIDER

Vous recevrez un mail de confirmation de création de compte dans votre messagerie

Votre compte BluePass et BlueFiles ont été créés avec succès.

Un e-mail vous a été envoyé pour confirmer votre compte.

Dans le cas où vous ne retrouveriez pas cet e-mail dans votre boîte de réception, nous vous invitons à vérifier que celui-ci ne soit pas présent dans vos spams.

Ci-dessous, vous trouverez [l'adresse](#) des [boîtes publiques](#) qui ont été créées et associées à votre compte BluePass.

0a2c053e7320a6e6a8d394b658a37be73983294c2 [Copier](#)

Vous pourrez retrouver cette empreinte une fois connecté, dans la section "Mon compte".

[Fermer](#)



Après avoir cliqué sur le message « **Valider votre identité Bluepass** », un message de confirmation s'affichera.

Votre compte est créé, vous pouvez alors vous rendre sur la page d'accueil Bluefiles afin de vous connecter à celui-ci.



Après avoir renseigné votre adresse mail et votre mot de passe, votre tableau de bord s'affichera.



4. UTILISATION DE BLUEFILES SELON LA SOLUTION MISE A DISPOSITION

Selon que la solution BlueFiles soit payante ou non, les possibilités de paramétrage sont différentes et notamment en ce qui concerne la durée de validité d'un transfert :

- ✓ Solution payante : Paramétrage par défaut à 5 jours, mais pouvant évoluer vers une durée de 20 jours (se reporter au point 7 pour paramétrer ses comptes - à partir des adresses mails personnels et des boîtes mails partagées).
- ✓ Solution non payante : Paramétrage à 5 jours

Afin de contourner cette limite pour certains partenaires, il ne faudra pas créer un transfert à partir de son compte BlueFiles, mais utiliser obligatoirement le lien qui renvoie vers la page de dépôt BlueFiles Carsat. Le délai de durée d'accessibilité du transfert sera alors de 20 jours.

Les 2 cas de figure de l'utilisation de BlueFiles sont présentés, ci-après :

- ✓ Solution payante (Carsat, CPAM, ELSM...) : Création du compte BlueFiles, paramétrage de la durée de conservation des données à partir du compte mail personnel et de la boîte mail partagée (se référer au point 7 et création de mail à partir du compte
- ✓ Solution non payante (Conseils Départementaux, CAF, Resto du Cœur...) : Création du compte BlueFiles et utilisation du lien remis par la Carsat <https://bluefiles.com/cnav/rennesbalcdcrpartenaires>

5. CREATION D UN TRANSFERT ÉMIS PAR UN PARTENAIRE SOLUTION BLUEFILES NON PAYANTE

Cliquer sur le lien suivant donnant accès à la page de dépôt BlueFiles de la Carsat :

<https://bluefiles.com/cnav/rennesbalcdcrpartenaires>

Compléter les zones surlignées en jaune :



\\cg56.fr\DFS-DDSI\DDSI-Cent\Inclusion_Sociale_Partenerariats\Cooperations\CARSAT\Mode opératoire solution BlueFiles payante ou non.docx

5/12

Cliquer sur "Déposer un contenu"

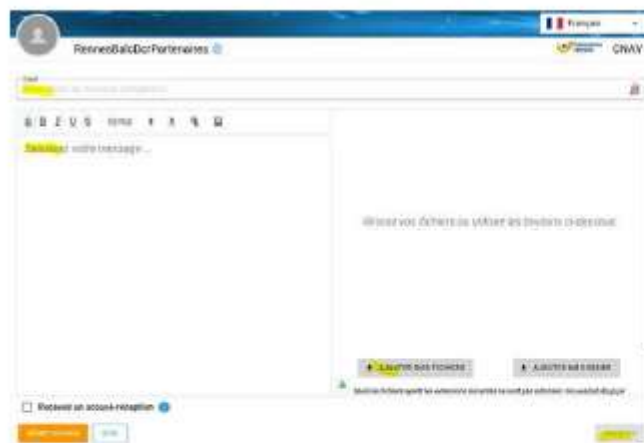


Puis, la page suivante apparaît :

La zone «Titre» (objet) n'est pas sécurisée, ne pas indiquer de nom, de numéro de sécurité sociale. A titre d'exemple, le libellé suivant a été retenu par le Conseil Départemental 35 «Urgence CD35»

Ecrire votre texte

Ajouter en pièce jointe, la fiche de liaison, le document (formulaire de subrogation CAF, décision médicale ELSM...), puis cliquer sur «Envoyer»



Un mail de confirmation de votre envoi vous sera transmis.

\\cg56.fr\DFS-DDSI\DDSI-Cent\Inclusion_Sociale_Partenerariats\Cooperations\CARSAT\Mode opératoire solution BlueFiles payante ou non.docx

6 / 12

6. RÉCEPTION ET PRISE EN CHARGE DU MAIL VERSANT CARSAT SOUS 72h00

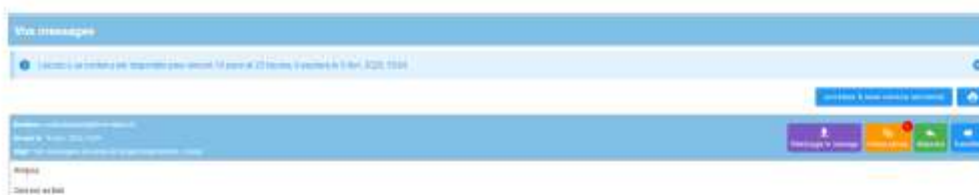
- Les Techniciens du Service Gestion des Flux Entrant, réceptionnent les mails comme suit :



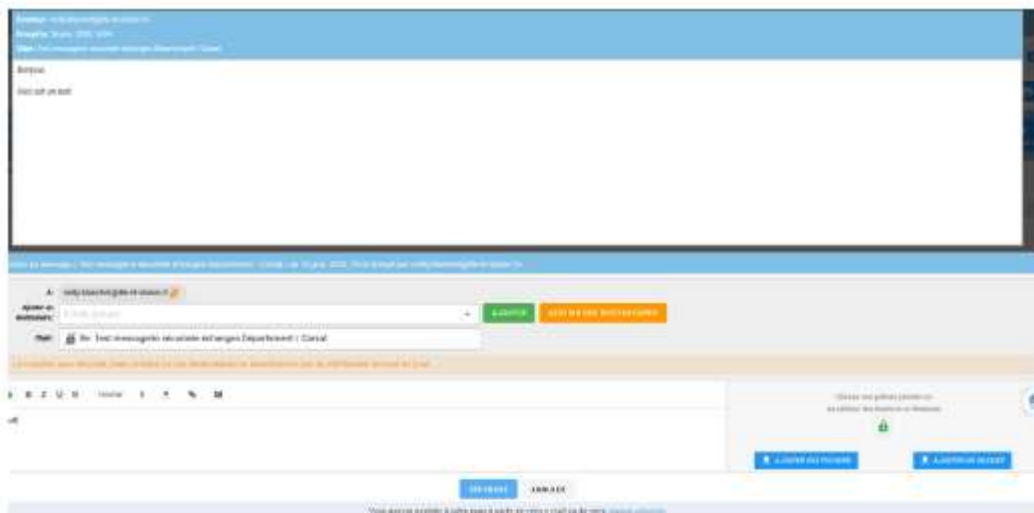
Cliquent sur "Télécharger", enregistrent cet échange dans le tableau de suivi prévu à des fins de statistiques (avec indication du nom du partenaire émetteur).

Consultent l'appliquatif Retraite "Bureau Métier" pour identifier l'instructeur du dossier. Insèrent le mail de l'organisme partenaire émetteur dans le corps du mail car cette information disparaît lors de l'action "Transfert".

Transfèrent le mail vers les unités/agences Retraite concernées pour prise en charge



- Le Technicien Retraite réceptionne le mail transféré, télécharge la pièce jointe, et selon le circuit mis en place avec les partenaires :
 - ✓ CD 35 : Contacte directement l'utilisateur et/ou répond par mail au CDAS, si la case prévue à cet effet dans la fiche de liaison est cochée
 - ✓ Autres partenaires (ELSM, CAF, CPAM, MSA...) : Réponses par mail



7. CREATION D'UN TRANSFERT ÉMIS PAR LA CARSAT OU LES PARTENAIRES DISPOSANT DE LA SOLUTION PAYANTE

Cliquer sur "Créer un transfert"



Renseigner le **"titre"** (l'objet du mail).

Attention : La zone **"Titre"** de votre mail n'est pas sécurisée. Ne pas y indiquer de données sensibles (NIR, Nom, Prénom,...).

Ecrire votre message.

Ajouter un ou des fichiers.

Cliquer sur **"Suivant"**

pour ajouter le(s) destinataire(s) à votre envoi.

Pour ajouter un destinataire, saisir l'adresse mail, puis cliquer sur **"Ajouter"**

Uniquement pour la solution BlueFiles payante :

2 possibilités pour augmenter la durée de validité des transferts, (par défaut paramétrée à 5 jours) jusqu'à 20 jours.

- Avant d'envoyer le mail : Sélectionnez **"options avancées"**

\\cg56.fr\DFS-DDSI\DDSI-Cent\Inclusion_Sociale_Parteneriats\Cooperations\CARSAT\Mode opératoire solution BlueFiles payante ou non.docx

9 / 12



Cliquer sur **"Envoyer"**. Un message de confirmation de l'envoi s'affiche.

- A la création de votre compte BlueFiles personnel, de la Balc partagée utilisée ou après, rendez-vous dans la barre de tâche de votre messagerie Outlook : C'est la solution à retenir !



Cliquez sur l'icône **"BlueFiles"**, sélectionnez **"Paramétrage BlueFiles"**: Complétez la 3ème ligne **"Durée de stockage"**



\\cg56.fr\DFS-DDSI\DDSI-Cent\Inclusion_Sociale_Partnersariats\Cooperations\CARSAT\Mode opératoire solution BlueFiles payante ou non.docx

10 / 12

✓ Votre transfert a été créé avec succès.

CRÉER UN NOUVEAU TRANSFERT

Un mail est également transmis dans votre messagerie.

Cher(e)

Ceci est une confirmation de l'envoi de votre transfert à l'adresse e-mail suivante :

•

Pour rappel, votre transfert est composé des fichiers suivants :

- Ann_120_et_cole_n_sillon_202401.xlsx
- message.html

Votre transfert est téléchargeable sur le plateforme BlueFiles à partir du lien suivant :

TÉLÉCHARGER

Si le lien ne fonctionne pas, veuillez utiliser le lien suivant :

<https://bluefiles.com/fr/transfer/download/528258172?email=711673&secret=986136670772741620610476747674>

Ce transfert sera téléchargeable sur ce serveur jusqu'au 26 mai 2024 - 15:40

8. RÉCEPTION D'UN MAIL SECURISÉ

Pour lire un message Bluefiles que vous recevez, cliquer sur « Télécharger ».

The screenshot shows an email from BlueFiles. At the top is the BlueFiles logo. Below it, the text reads: 'Cher(e) R. L. Vous a envoyé un(e) fichier(s) avec BlueFiles Transfer. Veuillez cliquer sur le lien suivant pour récupérer ce(s) fichier(s) :'. A large blue button labeled 'TÉLÉCHARGER' is prominent. Below this, it says: 'Si le lien ne fonctionne pas, veuillez utiliser le lien suivant :' followed by a long URL. At the bottom, there is a warning: 'Ceci est un e-mail sécurisé, merci de ne pas y répondre.' and instructions on how to contact support if needed, including a link to the support page and a note that the email is not for publication.

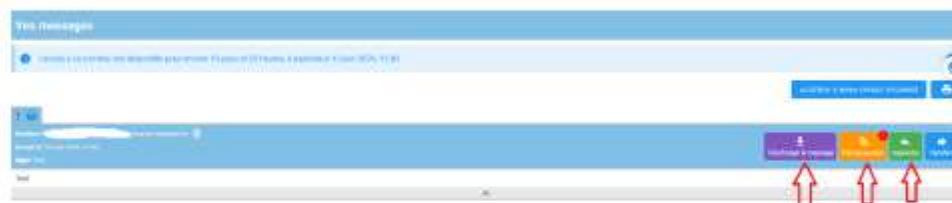
Il suffit alors de saisir le mot de passe associé à votre compte Bluefiles.

\\cg56.fr\DFS-DDSI\DDSI-Cent\Inclusion_Sociale_Partenerariats\Cooperations\CARSAT\Mode opératoire solution BlueFiles payante ou non.docx

11 / 12

Vous accédez alors au contenu du message.

Possibilité de télécharger le message, accéder aux pièces jointes et répondre au mail de manière sécurisée.



9. ASSISTANCE

En cas de difficulté de connexion ou autres, un «**Centre d'Aide**» est mis à votre disposition et accessible à partir de l'adresse suivante : <https://bluefiles.com/fr/>



10. RÉFÉRENTS

- Régis Lechaux : regis.lechaux@carsat-bretagne.fr
- Catherine Pinvidic : catherine.pinvidic@carsat-bretagne.fr

\\cg56.fr\DFS-DDSI\DDSI-Cent\Inclusion_Sociale_Partenariats\Cooperations\CARSAT\Mode opératoire solution BlueFiles payante ou non.docx

12 / 12