

**CGOD
ET ALLOCATIONS FAMILIALES
A MAYOTTE**

Analyse Législative

SOMMAIRE

1-	ALLOCATAIRE	7
1-1	DEFINITION DE L'ALLOCATAIRE	7
1-2	NATIONALITE	7
1-3	RESIDENCE	8
1-4	ACTIVITE PROFESSIONNELLE	8
1-5	CHARGE D'ENFANT	8
2-	ATTRIBUTAIRE	10
2-1	DEFINITION DE L'ATTRIBUTAIRE	10
2-2	DETERMINATION DE L'ATTRIBUTAIRE	10
2-21	Personne physique	10
2-22	Personne morale	10
3-	L'ENFANT	11
3-1	AGE	11
3-2	RÉSIDENCE	11
3-3	NATIONALITE	11
3-4	CHARGE	11
3-5	SCOLARITE	12
3-51	De 0 à 6 ans	12
3-52	De 6 à 16 ans (obligation scolaire)	12
3-53	De 16 à 20 ans	12
3-6	L'ENFANT INFIRME OU HOSPITALISE OU MALADE	12
3-7	EXAMEN DE SANTE	12
3-8	L'ENFANT PLACE	13
4-	ORGANISME DEBITEUR	14

4-1	REGIME	14
4-2	CAISSE GESTIONNAIRE	14
4-3	MESURES TRANSITOIRES	14
4-31	Dossiers des demandeurs salariés au 31.12.2001 ayant des enfants nés avant le 1 ^{er} mars 2002	14
4-32	Dossiers des demandeurs salariés en janvier et février 2002 avec enfants nés avant le 1 ^{er} mars 2002	14
4-33	Dossiers de pères différents dont les enfants sont à charge de la mère	15
<hr/>		
5-	LES ALLOCATIONS FAMILIALES	16
5-1	ENFANT BENEFICIAIRE	16
5-2	SCOLARITE	16
5-21	Inassiduité scolaire	16
5-211	<i>SUSPENSION DES AF</i>	16
5-212	<i>SUPPRESSION DES AF</i>	17
5-3	ÉTAT DE SANTE	17
<hr/>		
6-	MODALITES DE PAIEMENT	18
6-1	PERIODICITE DE PAIEMENT	18
6-2	DESTINATAIRE DES PAIEMENTS	18
6-3	LES DIFFERENTS MODES DE PAIEMENT	18
<hr/>		
7-	LES PIECES JUSTIFICATIVES	19
7-1	JUSTIFICATIFS DE L'IDENTITE, DE L'ETAT CIVIL ET DE LA FILIATION	19
7-11	Pour le demandeur et/ou le conjoint ou concubin ou partenaire	19
7-12	Pour les enfants	20
7-2	JUSTIFICATIFS DE LA SITUATION DE FAMILLE	20
7-21	Les couples	20
7-22	Personnes isolées	20
7-3	JUSTIFICATIFS D'ADRESSE	21

7-4	JUSTIFICATIFS DE CHARGE D'ENFANTS	21
7-41	Existence d'un lien de filiation avec le demandeur	21
7-42	Pas de lien de filiation avec le demandeur	21
7-5	JUSTIFICATIFS DE LA REGULARITE DU SEJOUR DES ETRANGERS	22
7-51	Pour l'allocataire	22
7-52	Pour l'attributaire	22
7-53	Pour les enfants à charge	22
7-6	JUSTIFICATIFS DE LA SCOLARITE	22
7-61	De 0 à 6 ans	22
7-62	De 6 à 16 ans	22
7-63	de 16 à 20 ans	22
7-64	Enfant infirme ou hospitalisé ou malade	22
7-7	JUSTIFICATIFS DE SANTE DES ENFANTS	23
7-71	Au 9^e mois	23
7-72	Entre 4 et 6 ans	23
7-73	Les vaccinations obligatoires à Mayotte	23
7-8	JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT	24
7-81	Banque ou Poste	24
7-82	Chèque bancaire ou lettre-chèque euros	24
<hr/>		
8-	PRESCRIPTION ET DATES D'EFFET	25
8-1	PRESCRIPTION	25
8-2	DATE D'EFFET	25
8-21	Ouverture du droit	25
8-22	Fin du droit	25
8-23	Modification du droit	25
8-24	En cas de décès	25
<hr/>		
9-	MUTATIONS	26

10-	INDUS, RECOUVREMENT, CONTENTIEUX	27
10-1	LES INDUS	27
10-2	CONTENTIEUX	27

- BASE JURIDIQUE

- Loi n°2001-616 du 11 juillet 2001 relative à la création de la collectivité départementale de Mayotte.
- Ordonnance n°2000-373 du 26 avril 2000 relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers à Mayotte.
- Décret n°2001-635 du 17 juillet 2001 pris pour application de l'ordonnance n°2000-373 du 26 avril 2000 relative aux conditions d'entrée et de séjour des étrangers à Mayotte.
- Ordonnance n°2002-149 du 7 février 2002 relative à l'extension et la généralisation des prestations familiales et à la protection sociale dans la collectivité départementale de Mayotte.
- Décret n°2002-423 du 29 mars 2002, relatif aux P F à Mayotte.
- Les articles L 512-5, L 551-1, L 552-1, L 552-3, L 553-1, L 554-1, L 554-2, L 554-3, L 554-4, L 583-1, L 583-3, R 553-1, R 553-2, D 583-1 du code de la Sécurité Sociale

- PREAMBULE

A compter du 1^{er} mars 2002 il est créé un régime de base obligatoire pour les prestations familiales dans la collectivité départementale de Mayotte.

Les prestations familiales comprennent :

- les AF à compter de mars 2002,
- l'ARS à compter de la rentrée scolaire 2002/2003,
- l'AL à compter de janvier 2003,

De plus, une allocation pour les personnes handicapées devrait être mise en place en janvier 2003.

Des dispositions transitoires s'appliquent durant l'année 2002 :

Les personnes bénéficiant au 31 décembre 2001 des allocations familiales versées par la Caisse de Prévoyance Sociale de Mayotte (CPS), par les collectivités territoriales ou par les établissements publics continuent de percevoir ces allocations dans les mêmes conditions jusqu'au 30 septembre 2002.

Au 1^{er} octobre 2002, ces dernières sont prises en charge au titre du nouveau régime des PF de Mayotte gérées par la Caisse gestionnaire.

- A titre temporaire, dans l'attente de la création d'une Caisse d'Allocations Familiales de Mayotte, la gestion du régime des prestations familiales de Mayotte est confiée à la Caisse d'Allocations Familiales de la Réunion.
- Subsistent à Mayotte deux législations
 - le droit local

Le droit local peut justifier de l'identité, de la filiation, de l'état civil des personnes. Les documents qui en sont issus sont admis dès lors qu'ils sont attestés par l'officier d'état civil de la mairie qui détient le registre de droit local.

Ce droit local cohabite avec le droit commun et les Mahorais ont la possibilité de conserver ce statut ou d'y renoncer en faveur du statut de droit commun.

Dans ce dernier cas, un jugement de droit commun est rendu. Ces personnes sont radiées du registre de droit local et inscrites sur les registres de droit commun.

Les actes relatifs à l'état des personnes qui relèvent du statut de droit local sont de la compétence du Cadi et sont inscrits sur des registres de droit local.

Ces registres sont localisés dans les mairies et tenus par les mêmes officiers d'état civil qui opèrent en matière de droit commun.

- le droit commun

1- ALLOCATAIRE

1-1 DEFINITION DE L'ALLOCATAIRE

La qualité d'allocataire n'est reconnue qu'à une seule personne au titre d'un même enfant.

C'est la mère légitime, naturelle ou adoptive de l'enfant.

A défaut :

- le père légitime, naturel ou adoptif
- la personne qui assume cette charge par décision de justice (adoption, délégation d'autorité parentale, placement, garde juridique)

Les actes établis par une juridiction de droit local sont valables quel que soit le statut actuel (droit local ou droit commun) des personnes concernées.

- En cas de séparation, rupture de vie commune ou divorce, l'allocataire est la personne qui assume la charge effective et permanente de l'enfant.

Exemple :

- Mr et Mme X : 3 enfants
- Divorce. Mme X a 2 enfants. Filiation établie avec elle. Droit aux prestations pour ses 2 enfants.
- Mr X vit avec une Mme Y ayant 2 enfants. Mr X ouvre droit pour son enfant légitime (filiation établie).
- Mme Y ouvre droit pour ses enfants légitimes.

En cas de polygamie : chaque mère a la qualité d'allocataire pour ses propres enfants. Le père est pris en compte sur chacun des dossiers.

1-2 NATIONALITE

Pas de condition :

Les étrangers doivent justifier d'un titre de séjour régulier.

Le titre de séjour n'est exigé que de l'allocataire

Dans l'attente de la mise en œuvre de la réglementation relative aux conditions d'entrée et séjour des étrangers à Mayotte, les titres de séjour en cours de validité, actuellement en vigueur, le demeurent jusqu'à la date normale de leur expiration et doivent être accompagnés d'une attestation de la Préfecture de Mayotte justifiant de la régularité de la résidence dans la collectivité départementale de Mayotte.

Ces titres de séjour ont une validité de 1 à 5 ans. Seul le titre de 5 ans ne nécessite pas la délivrance de l'attestation de la préfecture justifiant de la condition de résidence à Mayotte.

Ensuite, il conviendra d'exiger :

- Pour les ressortissants des états membres de l'UE : une carte de séjour CEE/UE ou un récépissé de renouvellement.
- Pour les étrangers hors UE, une carte de « résident » ou un récépissé de renouvellement.

1-3 RESIDENCE

Le demandeur doit résider dans la collectivité départementale de Mayotte, de façon permanente. La durée du séjour doit être supérieure ou égale à trois mois.

En cas de séparation géographique des conjoints ou concubins avec partage d'enfants :

Chaque membre du couple est allocataire (y compris pour une aide au logement) pour les enfants qui résident avec lui.

Pour les prestations à critère de ressources, prise en compte des ressources des deux membres du couple.

1-4 ACTIVITE PROFESSIONNELLE

Pas de condition d'activité.

1-5 CHARGE D'ENFANT

L'allocataire doit assumer la charge effective et permanente de l'enfant :

- les frais d'entretien (logement, nourriture, habillement, éducation)
- la responsabilité éducative et affective de l'enfant (devoir de garde, de surveillance et d'éducation, protection de l'enfant dans sa sécurité, sa santé, sa moralité)

La charge est reconnue

prioritairement

- à la mère légitime, naturelle ou adoptive

ou à défaut

- au père légitime, naturel ou adoptif
- ou à la personne qui assume cette charge par décision de justice (jugement, placement, délégation d'autorité parentale...)

Nota :

La mère en situation irrégulière ne peut être allocataire. Elle assume néanmoins la charge de ses enfants (éducative et affective).

Les prestations ne peuvent donc être versées à aucune autre personne (père, autre épouse même en présence d'un jugement du CADI...)

Rappel :

Les actes établis par le CADI, relatifs à l'attribution de l'autorité parentale permettent d'ouvrir droit au bénéfice des prestations familiales en faveur des enfants concernés, dans la mesure où toutes les personnes nommées dans cet acte relevaient du droit local, au moment de son établissement et ce malgré un changement de statut (droit local ou droit commun) qui pourrait être intervenu depuis.

2- ATTRIBUTAIRE

2-1 DEFINITION DE L'ATTRIBUTAIRE

C'est la personne à laquelle sont versées les prestations familiales.

2-2 DETERMINATION DE L'ATTRIBUTAIRE

2-21 Personne physique

- l'allocataire

ou

- la personne désignée par décision de justice ou le conjoint ou concubin de la personne.
 - déchu(e) totalement ou partiellement de l'autorité parentale sur l'enfant
 - condamnée pour mauvais traitement à l'enfant ou abandon d'enfant
 - n'utilisant pas les prestations dans l'intérêt de l'enfant.

2-22 Personne morale

- soit le tuteur aux prestations sociales,
- soit la personne morale à qui a été confié l'enfant (pour les AF seulement).

3- L'ENFANT

3-1 AGE

- du 1^{er} jour du mois civil suivant la naissance, l'adoption ou le recueil par décision de justice.
- jusqu'au mois précédant le 16^e anniversaire.

ou

- jusqu'au mois précédant le 20^e anniversaire en cas de poursuite d'études, de maladie, d'infirmité ou d'hospitalisation médicalement constatées.

3-2 RESIDENCE

De façon permanente dans la collectivité territoriale de Mayotte.

Est également réputé y résider :

- l'enfant qui y vivait jusque là, de façon permanente et qui tout en y conservant ses attaches familiales accomplit hors de la collectivité :
 - soit un ou plusieurs séjours provisoires dont la durée n'excède pas trois mois consécutifs ou non, au cours de l'année et ce, quel qu'en soit le motif.
 - soit un séjour de plus longue durée pour lui permettre de poursuivre des études, ou apprendre une langue étrangère ou de parfaire sa formation professionnelle.
 - soit un séjour de plus longue durée pour lui permettre de recevoir des soins exigés par son état de santé.

3-3 NATIONALITE

Dans l'attente de la mise en place de la procédure de regroupement familial prévue par l'Office des Migrations Internationales, aucune condition n'est exigée.

3-4 CHARGE

L'enfant doit être à la charge effective et permanente de l'allocataire.

Sa filiation doit être établie avec le parent allocataire.

A défaut, ce dernier doit être en possession d'une décision de justice.

N'est pas considéré comme à charge :

- l'enfant qui perçoit des revenus professionnels quel qu'en soit le montant

- l'enfant qui a lui-même la qualité d'allocataire
- l'enfant incarcéré

3-5 SCOLARITE

3-51 De 0 à 6 ans

Pas de condition.

3-52 De 6 à 16 ans (obligation scolaire)

Le droit aux AF est conditionné par l'assiduité scolaire dans un établissement public ou privé.

3-53 De 16 à 20 ans

Le droit aux AF est poursuivi si l'enfant est :

- étudiant

3-6 L'ENFANT INFIRME OU HOSPITALISE OU MALADE

L'enfant infirme, hospitalisé ou malade qui se trouve dans l'impossibilité, médicalement constatée :

- de suivre une scolarité ou de fréquenter un établissement scolaire

ou

- d'exercer une activité professionnelle

bénéficie des prestations familiales jusqu'au mois précédant son 20^e anniversaire si toutes les autres conditions sont remplies.

La caisse gestionnaire réclame un nouveau certificat médical lors de chaque rentrée scolaire ou à l'échéance prévue sur le certificat médical ou le bulletin d'hospitalisation.

3-7 EXAMEN DE SANTE

Chaque enfant à charge de l'allocataire doit justifier de la passation d'examen de santé ou de vaccinations.

Cette condition n'est actuellement pas vérifiée pour les examens devant être subis avant la prise en charge des dossiers (03/2002 ou 10/2002)

3-8 L'ENFANT PLACE

En cas de placement, la famille ne peut ouvrir droit aux prestations.

Celles-ci seront versées à la personne morale (ASE par ex.) qui assume cette charge dès lors que le placement résulte d'une décision de justice.

4- ORGANISME DEBITEUR

Un seul régime doit verser les prestations pour l'ensemble des enfants.

4-1 REGIME

Relève du régime des prestations familiales de Mayotte, toute personne qui remplit les conditions prévues par l'ordonnance 2002-149 du 7 février 2002.

En situation de couple, c'est le statut professionnel de Madame qui détermine l'organisme compétent pour service les PF.

A l'exception :

- des magistrats
- des fonctionnaires civils de l'Etat
- des fonctionnaires militaires

qui restent gérés par leurs administration.

Les prestations du régime français ne peuvent se cumuler avec les prestations versées en application des traités, conventions et accords internationaux auxquels la France est partie.

4-2 CAISSE GESTIONNAIRE

A titre temporaire, dans l'attente de la création d'une Caisse d'Allocations Familiales à Mayotte, la gestion du régime des prestations familiales de Mayotte est confiée à la Caisse d'Allocations Familiales de la Réunion.

4-3 MESURES TRANSITOIRES

4-31 Dossiers des demandeurs salariés au 31.12.2001 ayant des enfants nés avant le 1^{er} mars 2002

Ces personnes relèvent de la Caisse de Prévoyance Sociale de Mayotte jusqu'au 30 septembre 2002.

4-32 Dossiers des demandeurs salariés en janvier et février 2002 avec enfants nés avant le 1^{er} mars 2002

- Pour les personnes qui sont déjà affiliées à la CPS, (même si des prestations ne sont plus payées actuellement) cette dernière assure la prise en charge jusqu'en septembre 2002.
- Pour les personnes qui n'ont jamais été affiliées à la CPS, la caisse gestionnaire constitue le dossier, assure la prise en charge avec effet mars 2002. La CPS prendra en charge le paiement de janvier et de février 2002.

4-33 Dossiers de pères différents dont les enfants sont à charge de la mère

Un seul régime à compter de septembre 2002.

5- LES ALLOCATIONS FAMILIALES

5-1 ENFANT BENEFICIAIRE

- La filiation doit être établie avec l'allocataire.
- Dès le premier enfant à charge dans la limite de trois.
- L'enfant qui perd ses droits (conditions administratives autre que l'assiduité ou vaccinations) est remplacé par l'enfant de rang suivant.

Exemple :

- Droits aux AF pour les enfants de rang 1.2.3. L'enfant de rang 1 atteint 20 ans en 5/2002. Droit aux AF jusqu'en 4/2002 ;

Dès 5/2002 droit pour les enfants de rang 2.3.4.

5-2 SCOLARITE

- Entre 6 et 16 ans :

Obligatoire pour l'ensemble des enfants à charge de l'allocataire.

- Entre 16 et 20 ans :

L'enfant doit être inscrit, suivre une scolarité et ne percevoir aucun revenu professionnel.

5-21 Inassiduité scolaire

La CAF est informée des manquements à l'assiduité scolaire d'un enfant du foyer, bénéficiaire ou non de prestations familiales, par le vice-directeur ou par toute autre voie. Dans ce dernier cas, elle en avise le vice-directeur.

L'inassiduité d'un seul enfant entraîne la suspension ou la suppression des AF pour toute la famille.

5-211 SUSPENSION DES AF

Les AF de l'allocataire sont suspendues pour l'ensemble des enfants à charge lorsque des manquements sont signalés.

- La reprise rétractrice du droit est effectuée :
 - sur demande du vice-recteur qui informe la caisse gestionnaire qu'il a reçu des justifications suffisantes.

- ou sur attestation du directeur de l'établissement précisant que l'enfant a repris une fréquentation normale depuis au moins un mois, dans ce dernier cas, la caisse gestionnaire en avise le vice-directeur.

5-212 SUPPRESSION DES AF

Les AF de l'allocataire sont supprimées pour l'ensemble des enfants à charge lorsque au cours d'une même année scolaire, il est constaté une inassiduité d'au moins quatre demi-journées par mois, non justifiées, et pendant au moins trois mois consécutifs ou non.

Les AF ne sont dues pour aucun des mois concernés.

Exemple :

- Inassiduité de 4,5 journées pour mars, de 4,5 pour mai et 2,5 pour juin : la condition d'inassiduité qui entraîne la suppression des AF n'est pas constituée.
- Constatation d'une nouvelle inassiduité de 4,5 en juillet, récupération des AF pour l'ensemble des enfants du foyer pour tous les mois inassidus.

En cas de non reprise définitive de la scolarité par le ou les enfant(s) :

Les AF de la famille restent suspendues jusqu'aux 16 ans des enfants inassidus et le droit peut reprendre pour les autres enfants (dans la limite de 3) dès lors que les conditions sont remplies.

5-3 ETAT DE SANTE

Des examens de santé ou des vaccinations sont obligatoires pour l'ensemble des enfants à charge de l'allocataire.

- Examen médical du suivi du 9^e mois de l'enfant
- Vaccinations obligatoires
- Bilan visuel entre 4 et 6 ans

En cas de défaillance d'un des enfants à charge, le droit aux AF n'est ouvert pour aucun des enfants.

Cette condition n'est actuellement pas vérifiée pour les examens devant être subis avant la prise en charge des dossiers (3/2002 ou 10/2002).

Montant des AF

Le taux servant de base au calcul des Allocations Familiales est fixé en pourcentage de la base mensuelle des allocations familiales (BMAF) soit :

- 11,15 % pour 1 enfant
- 17,85 % pour 2 enfants
- 21,41 % pour 3 enfants

6- MODALITES DE PAIEMENT

6-1 PERIODICITE DE PAIEMENT

Mensuelle à l'exception de l'ARS.

Payables à terme échu.

6-2 DESTINATAIRE DES PAIEMENTS

L'attributaire.

6-3 LES DIFFERENTS MODES DE PAIEMENT

Les prestations peuvent être servies à l'attributaire par :

- virement bancaire ou postal

NB :

Le compte bancaire ou postal doit être celui de l'attributaire.

Le virement peut aussi être fait sur un compte joint dès lors que l'attributaire est l'un des titulaires de ce compte.

- ou chèque bancaire, libellé au nom de l'attributaire
- lettre-chèque euros, libellée au nom de l'attributaire

7- LES PIECES JUSTIFICATIVES

Les spécificités du droit local à Mayotte

Le droit local peut justifier de l'identité, de la filiation, de l'état civil des personnes. Les documents qui en sont issus sont admis dès lors qu'ils sont attestés par l'officier d'état civil de la mairie qui détient le registre de droit local.

Ce droit local cohabite avec le droit commun et les Mahorais ont la possibilité de conserver ce statut ou d'y renoncer en faveur du statut de droit commun.

Dans ce dernier cas, un jugement de droit commun est rendu. Ces personnes sont radiées du registre de droit local et inscrites sur les registres de droit commun.

Les actes relatifs à l'état des personnes qui relèvent du statut de droit local sont de la compétence du Cadi et sont inscrits sur des registres de droit local

Ces registres sont localisés dans les mairies et tenus par les mêmes officiers d'état civil qui opèrent en matière de droit commun.

Ils peuvent être fournis sous différentes formes : photocopie du registre lui-même (dite intégrale), copie intégralement manuscrite des éléments du registre sur un feuillet ou imprimé préétabli comportant les éléments du registre.

Lorsque l'extrait d'acte de naissance ainsi établi est raturé, surchargé ou rectifié, ces modifications doivent être validées par le Cadi ou la mairie qui confirme en marge du document « rectifié » ou « raturé » ou « rayé tantde mots... ».

7-1 JUSTIFICATIFS DE L'IDENTITE, DE L'ETAT CIVIL ET DE LA FILIATION

7-11 Pour le demandeur et/ou le conjoint ou concubin ou partenaire

Original ou photocopie simple :

- Extrait d'acte de naissance de droit local ou de droit commun
- Livret de famille, régulièrement tenu à jour et comportant le cachet et signature de la mairie et de l'officier d'état civil
- Décision de la commission de l'état civil de Mayotte
- Jugement du tribunal portant rectification de l'état civil ou de la filiation
- Carte d'identité même périmée
- Passeport même périmé
- Titre de séjour en cours de validité
- Carte d'invalidé civil

- Carte d'invalidé de guerre
- Carte d'ancien combattant

Attention au livret de famille établi à Mayotte qui ne permet pas toujours de différencier les actes de droit local de ceux de droit commun (de plus, les personnes peuvent s'en procurer dans les librairies et à ce titre, il peut ne pas constituer un justificatif fiable lorsqu'il n'est pas établi par une mairie).

7-12 Pour les enfants

- Photocopie du registre de l'état civil de droit local ou de droit commun.
- Extrait d'acte de naissance de droit local ou de droit commun.
- Décision de la commission de l'état civil de Mayotte
- Jugement du tribunal portant rectification de l'état civil ou de la filiation

NB :

Pour les personnes « nées vers », il convient de retenir :

- 31 décembre de l'année de naissance lorsque seule l'année de naissance est connue.
- le 1^{er} jour du mois si la date n'indique que l'année et le mois de naissance.

7-2 JUSTIFICATIFS DE LA SITUATION DE FAMILLE

7-21 Les couples

- Copie du livret de famille régulièrement tenu à jour,
ou
- Copie de l'extrait d'acte de mariage,
ou
- Photocopie de l'acte de mariage établi par le Cadi,
ou
- Attestation sur l'honneur de vie commune,
ou
- Photocopie du pacte civil de solidarité (PACS)

7-22 Personnes isolées

- Célibataire : attestation sur l'honneur,
- Séparé(e) de fait : attestation sur l'honneur,

- Séparée(e) légalement : photocopie du jugement de séparation,
- Divorcé(e) : photocopie du jugement de divorce,
- Veuf ou veuve : photocopie du bulletin de décès du conjoint ou du concubin

7-3 JUSTIFICATIFS D'ADRESSE

Dans l'attente de la normalisation des adresses par la poste et, afin de fiabiliser la distribution des courriers, il est nécessaire de réclamer à l'allocataire l'un des justificatifs suivants :

- Facture d'eau ou d'électricité ou de téléphone ou avis d'imposition ou relevé de banque,
- Ou tout autre document ayant été distribué par la poste et permettant de valider l'adresse.

Attention : ne pas confondre avec le justificatif de résidence qui ne doit pas être réclamé.

7-4 JUSTIFICATIFS DE CHARGE D'ENFANTS

7-41 Existence d'un lien de filiation avec le demandeur

Voir paragraphe 7.1 « justificatifs de l'identité, de l'état civil, et de la filiation ».

7-42 Pas de lien de filiation avec le demandeur

A défaut de lien de filiation avec l'enfant, le demandeur doit apporter la preuve qu'il en assume la charge par décision de justice et produire des justificatifs suivants :

- Jugement d'adoption, de recueil ou de placement d'une juridiction de droit commun,
- Décision de placement des services de la DASS. La caisse gestionnaire réclamera aux services de l'Aide Sociale à l'Enfance, l'attestation relative au maintien des liens affectifs.
- Acte de tutelle du Cadi.

7-5 JUSTIFICATIFS DE LA REGULARITE DU SEJOUR DES ETRANGERS

7-51 Pour l'allocataire

- La carte de résident délivrée à Mayotte,
- La carte de séjour provisoire d'une durée d'un an, délivrée à Mayotte,
- L'un des titres de séjour en cours de validité, actuellement en vigueur à Mayotte, accompagné d'une attestation de la préfecture de Mayotte justifiant de la condition de résidence dans la collectivité départementale de Mayotte.

Ces titres de séjour ont une durée de validité de 1 an à 5 ans. Seul le titre d'une durée de 5 ans ne nécessite pas la délivrance de l'attestation de la préfecture.

7-52 Pour l'attributaire

Aucun justificatif.

7-53 Pour les enfants à charge

Aucun justificatif.

7-6 JUSTIFICATIFS DE LA SCOLARITE

7-61 De 0 à 6 ans

Aucun justificatif.

7-62 De 6 à 16 ans

Certificat de scolarité individuel ou liste des élèves transmis à la caisse gestionnaire par le directeur de l'établissement fréquenté par l'enfant.

Pour l'enfant atteignant 6 ans en cours d'année scolaire, le contrôle de la scolarité prend effet au début de l'année scolaire qui suit.

7-63 de 16 à 20 ans

Certificat de scolarité individuel ou liste de l'établissement.

7-64 Enfant infirme ou hospitalisé ou malade

Certificat médical mentionnant que la scolarité est impossible compte tenu de la maladie ou de l'infirmité.

Ou certificat d'hospitalisation mentionnant la durée.

Le certificat sera réclamé à l'ouverture du droit et à chaque rentrée scolaire.

7-7 JUSTIFICATIFS DE SANTE DES ENFANTS

Les justificatifs ci-dessous doivent être produits à la caisse au plus tard le dernier jour du mois qui suit celui au cours duquel l'examen ou la vaccination doit être effectué.

Cette disposition ne s'applique pas pour les dossiers dont les examens doivent être subis avant leur prise en charge par la CAF.

7-71 Au 9^e mois

Certificat médical du 9^e mois.

7-72 Entre 4 et 6 ans

Certificat du médecin ou de la PMI attestant qu'un bilan visuel a été effectué.

Ou attestation du médecin ou de la PMI attestant qu'il n'a pu être fait.

7-73 Les vaccinations obligatoires à Mayotte

Aux différentes échéances d'âge ci-dessous, l'allocataire doit produire :

- Un certificat établi à partir du carnet de santé par le médecin ou la PMI, attestant que l'enfant est à jour de ses vaccinations, ou que les vaccinations sont en cours de rattrapage.
- Ou à défaut, la photocopie des pages utiles du carnet de santé de l'enfant.

A 1 mois

Vaccination BCG

A 2 mois

Vaccinations diphtérie, tétanos, polio, (1^{ère} injection)

A 3 mois

Vaccinations diphtérie, tétanos, polio, (2^{ème} injection)

A 4 mois

Vaccinations diphtérie, tétanos, polio, (3^{ème} injection)

Entre 16 et 18 mois

Vaccinations diphtérie, tétanos, polio, (1^{er} rappel)

Entre 3 et 6 ans

Vaccination BCG en cas de négativité (test IDR)

Entre 11 et 13 ans

Vaccination BCG en cas de négativité (test IDR)

7-8 JUSTIFICATIFS DE PAIEMENT

7-81 Banque ou Poste

Le relevé d'identité bancaire ou postal.

7-82 Chèque bancaire ou lettre-chèque euros

Aucun justificatif.

8- PRESCRIPTION ET DATES D'EFFET

8-1 PRESCRIPTION

L'action de l'allocataire pour le paiement des prestations familiales se prescrit par 2 ans.

8-2 DATE D'EFFET

8-21 Ouverture du droit

Premier jour du mois civil suivant celui au cours duquel les conditions sont remplies (M + 1).

Cette règle s'applique à l'ouverture des droits et aux changements de situation (familiale, professionnelle, charge d'enfant...).

8-22 Fin du droit

Premier jour du mois civil au cours duquel une des conditions cesse d'être remplie (M).

8-23 Modification du droit

- Le premier jour du mois civil suivant le changement (M + 1) s'il s'agit d'une augmentation de droit,
- Le mois au cours duquel survient le changement (M) s'il s'agit d'une diminution.

NB :

Lorsque l'application de l'une ou l'autre de ces règles a pour effet d'interrompre le droit pour une seule mensualité, le droit est maintenu.

8-24 En cas de décès

En cas de décès de l'allocataire, de son conjoint, concubin ou d'un enfant à charge, les prestations cessent d'être dues au premier jour du mois civil qui suit celui au cours duquel se situe le décès.

9- MUTATIONS

Dans l'attente d'instructions et de mise en cohérence des procédures électroniques, il convient pour l'instant de procéder aux mutations de la façon suivante :

- Mayotte vers une autre CAF ou un autre organisme :
 - le dossier est radié au premier jour du mois suivant le déménagement et un certificat de mutation manuel est établi, quelle que soit la date du signalement.

- D'une autre CAF vers Mayotte :
 - le dossier est radié au premier jour du mois suivant le déménagement et un certificat de mutation est effectué sous CRISTAL à destination de Mayotte (CAF de la Réunion), quelle que soit la date du signalement.

Compte tenu des législations différentes, les CAF prenantes (à M + 1) réclament aux allocataires les renseignements manquants.

10- INDUS, RECOUVREMENT, CONTENTIEUX

Les particularités Mahoraises concernant le recouvrement des indus et la compétence des tribunaux feront l'objet d'une note ultérieure.

10-1 LES INDUS

La caisse gestionnaire est habilitée à détecter les sommes indûment versées.

La prescription applicable à l'action intentée par la caisse gestionnaire en recouvrement des prestations indûment payées est de 2 ans, sauf en cas de manœuvre frauduleuse ou de fausse déclaration.

Elle notifie au demandeur, les sommes indûment versées par courrier simple.

L'organisme payeur qui a indûment versé des prestations familiales à l'allocataire est autorisé à retenir mensuellement 20 % sur les prestations à venir ou le remboursement intégral de la dette en un seul versement, si l'allocataire opte pour cette solution.

En l'absence de prestations familiales, un échéancier de remboursement peut être proposé au débiteur.

Le remboursement s'opère par versement direct ou par virement automatique auprès de l'agent comptable de la caisse gestionnaire.

(le PRP ne s'applique pas à Mayotte).

10-2 CONTENTIEUX

La commission de recours amiable de la caisse gestionnaire est compétente pour :

- Examiner les réclamations relevant du contentieux général (paiement des prestations, non-droit, contestations des décisions de l'organisme...)
- Statuer sur les demandes de remise de dette et de délais de paiement qui relèvent de sa compétence exclusive.