

2022-2026





Table des matières

Le mot de la Présidente	5
Anne CLERC, Préfète Déléguée à l'Egalité des Chances des Hauts-de-Seine.....	5
.....	5
Introduction	6
Pourquoi un nouveau schéma des services aux familles ?.....	6
Quel bilan dresser du précédent schéma ?	6
Les réalisations du SDSF	7
Appréciation qualitative	8
Quelles évolutions du contexte réglementaire prendre en compte ?.....	9
Diagnostic territorial	10
Eléments de contexte sociodémographique	10
Le niveau de vie	11
La petite enfance	12
Le soutien à la parentalité	14
L'animation de la vie sociale.....	15
Plan d'action pluriannuel.....	16
Introduction.....	16
Méthodologie d'élaboration	16
Les axes stratégiques.....	17
Accès aux services.....	17
Inclusion	17
Les objectifs poursuivis	18
La déclinaison opérationnelle	19
Petite enfance.....	19
Parentalité.....	25
Enfance-Jeunesse.....	31
Animation de la vie sociale	34
Gouvernance	37
Le Comité départemental des services aux familles	37
Le comité de pilotage.....	37
Les comités thématiques	37
Focus sur le rôle des comités thématiques	39
Modalités de suivi et d'évaluation	40
Evaluation au fil de l'eau	40
Evaluation finale	40
Annexes	41

Lexique.....	41
Le décret du 14 décembre 2021	44
Article 1	44
Article 2	51
Article 3	51
Le règlement intérieur du CDSF des Hauts-de-Seine	52
L'arrêté de nomination	64

Le mot de la Présidente

Anne CLERC, Préfète Déléguée à l'Egalité des Chances des Hauts-de-Seine

Madame, Monsieur,

Institués par la circulaire ministérielle n° DGCS/SD2C/2015/8 du 22 janvier 2015, les Schémas Départementaux des Services aux Familles doivent permettre à l'ensemble des acteurs des politiques familiales d'élaborer un plan d'action concerté en faveur du développement de l'offre de service dans les domaines de l'accueil du jeune enfant et de l'accompagnement à la parentalité. Le premier SDSF des Hauts-de-Seine a porté sur la période 2017-2020, prolongée d'une année en raison de la crise sanitaire.

L'article 99 de la loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'Accélération et de simplification de l'action publique (dite « loi Asap ») vient renouveler et renforcer la place du SDSF. Une mission d'organisation des transitions de l'enfant est instituée, et le SDSF voit également ses missions élargies concernant l'information des acteurs et la formation des professionnels. Une attention spécifique est également portée sur les actions visant à favoriser l'accès des personnes en situation d'insertion professionnelle ou en situation de handicap à des solutions d'accueil pour leurs enfants. La gouvernance du SDSF est également renouvelée, avec le renforcement du copilotage entre la Caf et le Département et l'affirmation de la place des collectivités locales.

Les orientations du prochain schéma des services aux familles des Hauts-de-Seine ont été adoptées à l'unanimité le 21 avril dernier par le Comité Départemental des Services aux Familles, récemment constitué conformément aux dispositions du décret n°2021-1644 du 14 décembre 2021 relatif aux services aux familles. Forts de l'expérience du précédent schéma, les partenaires se sont attachés à produire un plan d'action volontairement resserré, opérationnel et inscrit dans le temps. Les orientations ont été définies en lien avec l'ensemble des parties prenantes, réunies à l'occasion d'une séance de concertation partenariale le 7 décembre 2021, d'une série de 4 ateliers thématiques organisés en février 2022, puis retravaillées par le comité de pilotage de ce SDSF.

J'ai le plaisir de vous en présenter le contenu, au nom de l'ensemble des membres du CDSF. L'occasion de remercier vivement l'ensemble des acteurs qui ont pris part aux travaux d'élaboration du présent schéma.

Cordiales salutations,

Anne CLERC, Sous-Préfète chargée de la Politique de la ville et de la Cohésion sociale

Introduction

Pourquoi un nouveau schéma des services aux familles ?

La circulaire ministérielle du 22 janvier 2015¹ a posé le cadre de mise en œuvre des Schémas Départementaux des Services aux Familles (SDSF). Ils permettent à l'ensemble des acteurs des politiques familiales de réaliser un diagnostic partagé des besoins des familles et des territoires et d'élaborer un plan d'action concerté, en faveur du développement d'offres de services dans les domaines de l'accueil du jeune enfant et du soutien de la parentalité.

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- Rassembler en un pilotage commun les politiques de l'accueil du jeune enfant et du soutien de la parentalité pour structurer et rendre lisible une offre complète à destination des familles, et permettre une réduction des inégalités territoriales d'accès à l'offre de services ;
- Donner à la politique des services aux familles un cadre d'action partenarial qui favorise la coordination entre les multiples acteurs territoriaux.

Le schéma départemental des services aux familles est un document directeur signé pour une période de 5 ans, dans le respect des compétences de chacun.

A l'issue d'un premier SDSF qui a permis d'initier une dynamique partenariale autour des services aux familles, largement confortée sur la dernière année de mise en œuvre en réponse à la crise sanitaire, il s'agit désormais de créer les conditions d'une pérennisation de cette collaboration partenariale et de redéfinir des priorités concrètes, en phase avec le diagnostic départemental et l'évolution des enjeux aussi bien sociaux que sociétaux. La période 2022-2023, qui ouvre ce nouveau schéma, correspond également au renouvellement des orientations nationales avec les travaux de préparation de la prochaine Convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales.

Pour ce nouveau schéma, les acteurs des Hauts-de-Seine ont choisi de confirmer l'élargissement thématique en direction de la jeunesse, mais également d'intégrer la thématique de l'animation de la vie sociale, qui faisait auparavant l'objet d'un schéma directeur distinct. Ces orientations constituent l'expression d'une volonté partagée de renforcement de la lisibilité de l'offre proposée aux familles, de facilitation des transitions entre les âges, et de renforcement des synergies en faveur des habitants du territoire.

Quel bilan dresser du précédent schéma ?

Le bilan du SDSF 2017-2020 s'appuie d'une part sur un état des lieux des actions menées transmis par les différents groupes opérationnels, et, d'autre part, sur des entretiens menés auprès des pilotes des groupes de travail opérationnel du précédent Schéma dans le cadre d'une évaluation qualitative (principaux constats – annexe n°1).

Le Bilan du SDSF présente des réalisations prégnantes notamment dans le cadre de la petite enfance mais également sur les réalisations en lien avec les enfants de 7 à 11 ans, la jeunesse ainsi que dans le cadre du soutien à la parentalité. Il démontre également la qualité des partenariats dans le département et notamment la réactivité de ces derniers durant la crise sanitaire pour répondre, dans l'urgence, aux besoins des familles.

Toutefois le bilan du 1er SDSF relève une démarche très ambitieuse et pas assez pragmatique dans les objectifs proposés justifiant la nécessité de mettre en place un document cadre resserré autour d'objectifs transversaux mesurables.

Les réalisations du SDSF



Appréciation qualitative

Si le premier schéma des services aux familles témoignait d'une ambition forte, visible au travers de la richesse de son plan d'action - diagnostic territorial précis et étayé, nombreux axes stratégiques et actions proposées, intégration d'un volet de réflexion prospective - pour autant la conduite de l'évaluation a permis de mettre en lumière les évolutions pertinentes pour la nouvelle génération du schéma.

Une lisibilité à parfaire et une communication à développer

Le document est très dense, les axes et actions très nombreux ont tendance à se recouper. Il est ainsi apparu nécessaire de repenser le périmètre des axes notamment.

Le recueil qualitatif a également montré une méconnaissance du schéma par les familles mais également par les partenaires.

Une opérationnalité et une capacité de suivi-évaluation à renforcer

Un manque de priorisation et d'indicateurs SMART permet d'expliquer les difficultés rencontrées pour évaluer la démarche.

Une gouvernance à rénover

Le turnover important des interlocuteurs comme la modification de certains périmètres institutionnels ont entraîné un manque de continuité dans le portage des projets et freiné la dynamique collaborative.

Un enjeu de capitalisation sur les réussites

Si la dynamique globale de collaboration autour du schéma a sans aucun doute été insuffisante, on doit néanmoins souligner la qualité des partenariats mis en place durant la crise sanitaire, et la pertinence des actions mises en œuvre durant la période, notamment dans le cadre du déploiement des conventions territoriales globales. En outre, les orientations stratégiques précédentes restent d'actualité.

Quelles évolutions du contexte réglementaire prendre en compte ?

Le nouveau schéma départemental des services aux familles des Hauts-de-Seine s'inscrit dans un contexte réglementaire largement rénové, avec l'adoption de la loi du 7 décembre 2020¹, suivie de la parution du décret du 14 décembre 2021 (voir en annexe).

Parmi les évolutions notables, on citera notamment :

- **L'accent mis sur la formation professionnelle initiale et continue des professionnels**, dans un contexte de tension accrue sur les métiers de la petite enfance, accent matérialisé notamment par l'introduction de la Région et la Chambre de commerce et d'industrie au sein de la gouvernance (Comité départemental des services aux familles – voir partie dédiée plus loin)
- **L'attention portée au suivi-évaluation des actions menées** avec l'obligation d'élaborer un plan établissant « pour chaque action, des objectifs et un niveau de résultat attendu », ainsi que l'élaboration d'un « calendrier minimal de fonctionnement et de remontées nationales »².
- **Une gouvernance élargie et renouvelée** avec l'élaboration d'un règlement intérieur du Comité départemental des services aux familles (voir plus loin, partie gouvernance)

La mise en œuvre du présent schéma intervient également dans un contexte d'accélération de la réflexion autour de la notion de « service public de la petite enfance ».

¹ Loi n°2020-1525 du 7 décembre 2020 d'Accélération et de simplification de l'action publique

² Une synthèse d'indicateurs communs à tous les départements est mentionnée dans le décret mais n'avait pas encore été mise à la disposition des acteurs au moment de la rédaction du présent document

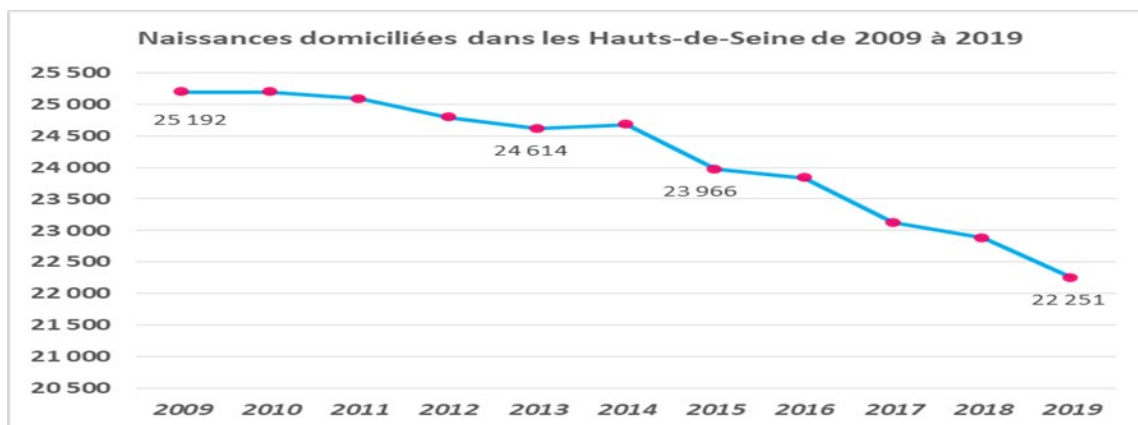
Diagnostic territorial

Le diagnostic du SDSF a été réalisé par la Caf 92 en début d'année 2021.

Ci-dessous les éléments très synthétiques produits à cette occasion, qui permette de visualiser à la fois le contexte sociodémographique et la cartographie de l'offre sur les différents champs d'action sociale portés par la branche Famille : petite enfance, parentalité, animation de la vie sociale.

Éléments de contexte sociodémographique

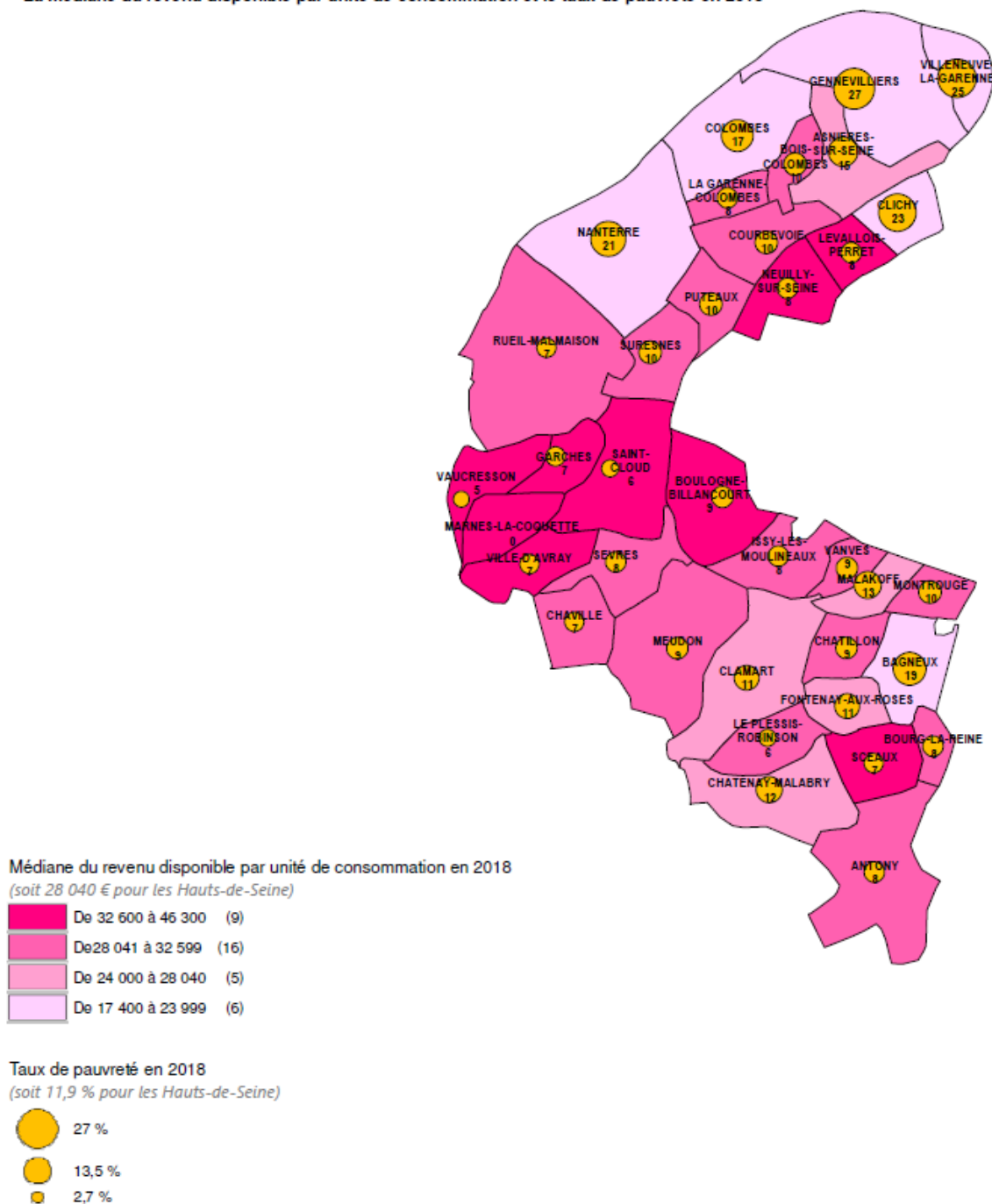
Un nombre de naissances en diminution constante



Une courbe des naissances en baisse depuis 2009, toutefois cette baisse est similaire à celle constatée sur la région Île de France ainsi que sur l'ensemble du territoire national.

Le niveau de vie

La médiane du revenu disponible par unité de consommation et le taux de pauvreté en 2018



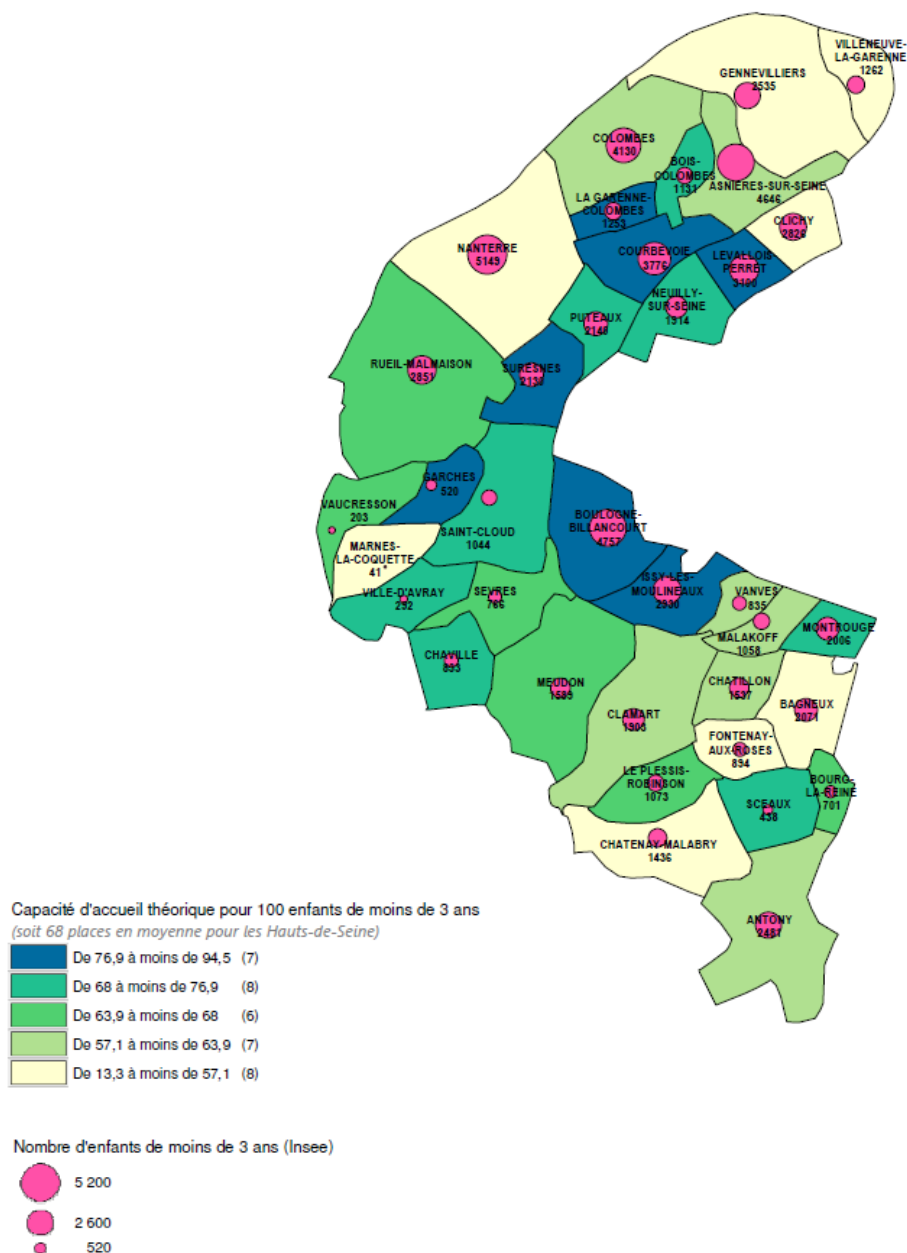
Le revenu médian du département est de 28040 €, il est supérieur au revenu médian de la région IDF et national (+ 6310 €). De plus, le taux de pauvreté du département s'établit à 11,9% soit près de 5 points inférieurs au taux IDF (15,6%). Toutefois, d'importantes inégalités territoriales existent avec des communes, notamment dans le nord du département, où le taux de pauvreté reste supérieur à 20%.

La petite enfance

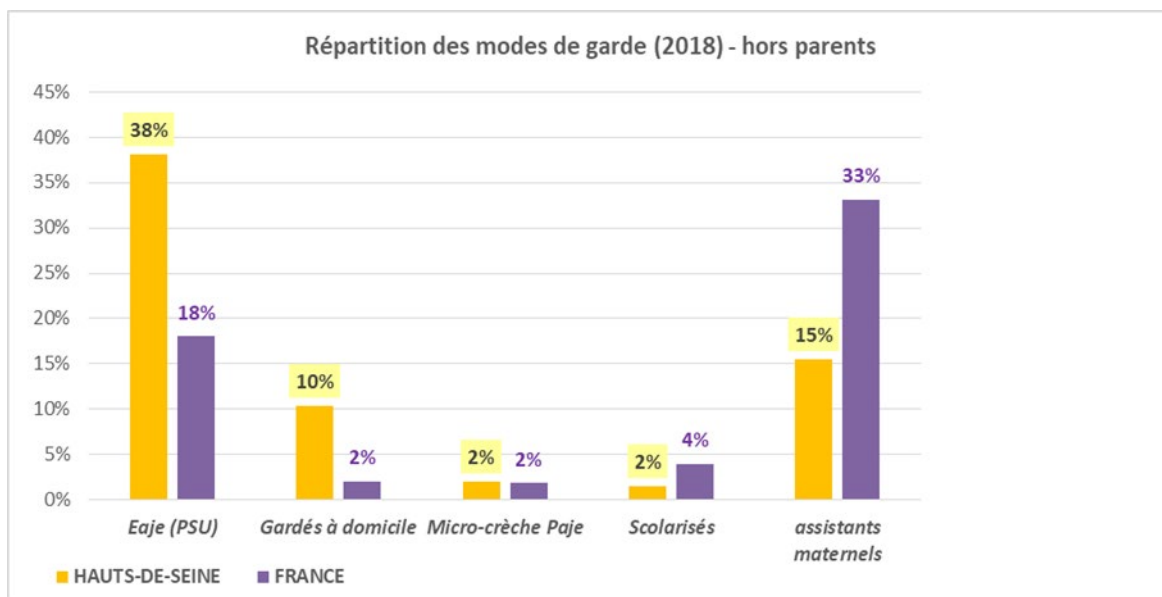
Taux de couverture des besoins théoriques d'accueil

Le taux de couverture global du département est de 63,8% (2ème en France après Paris). Il demeure supérieur à la moyenne nationale (59%). Toutefois certaines communes présentent un taux inférieur à la moyenne nationale notamment dans des zones à forte croissance démographique.

Taux de couverture petite enfance et répartition des enfants de moins de 3 ans



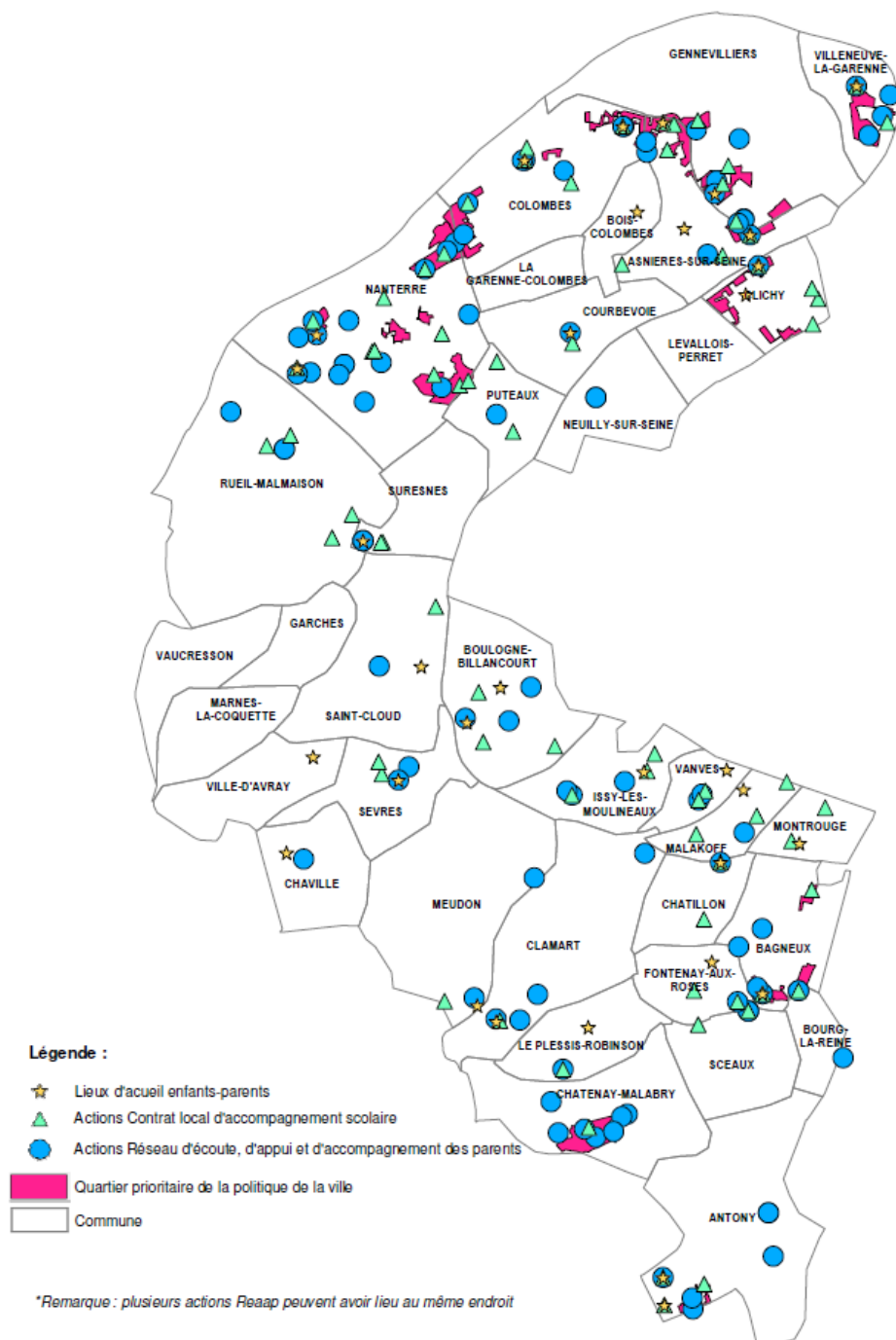
Répartition des modes de garde



Depuis 2015 la structure des modes de garde a faiblement évolué avec toujours une prédominance dans le département pour les EAJE contrairement au niveau national (prédominance des assistants maternels). Par ailleurs, le département se singularise par l'importance de la garde à domicile (10%).

Le soutien à la parentalité

Représentation des dispositifs et actions de soutien à la parentalité financés par la Caf en 2019 / 2020

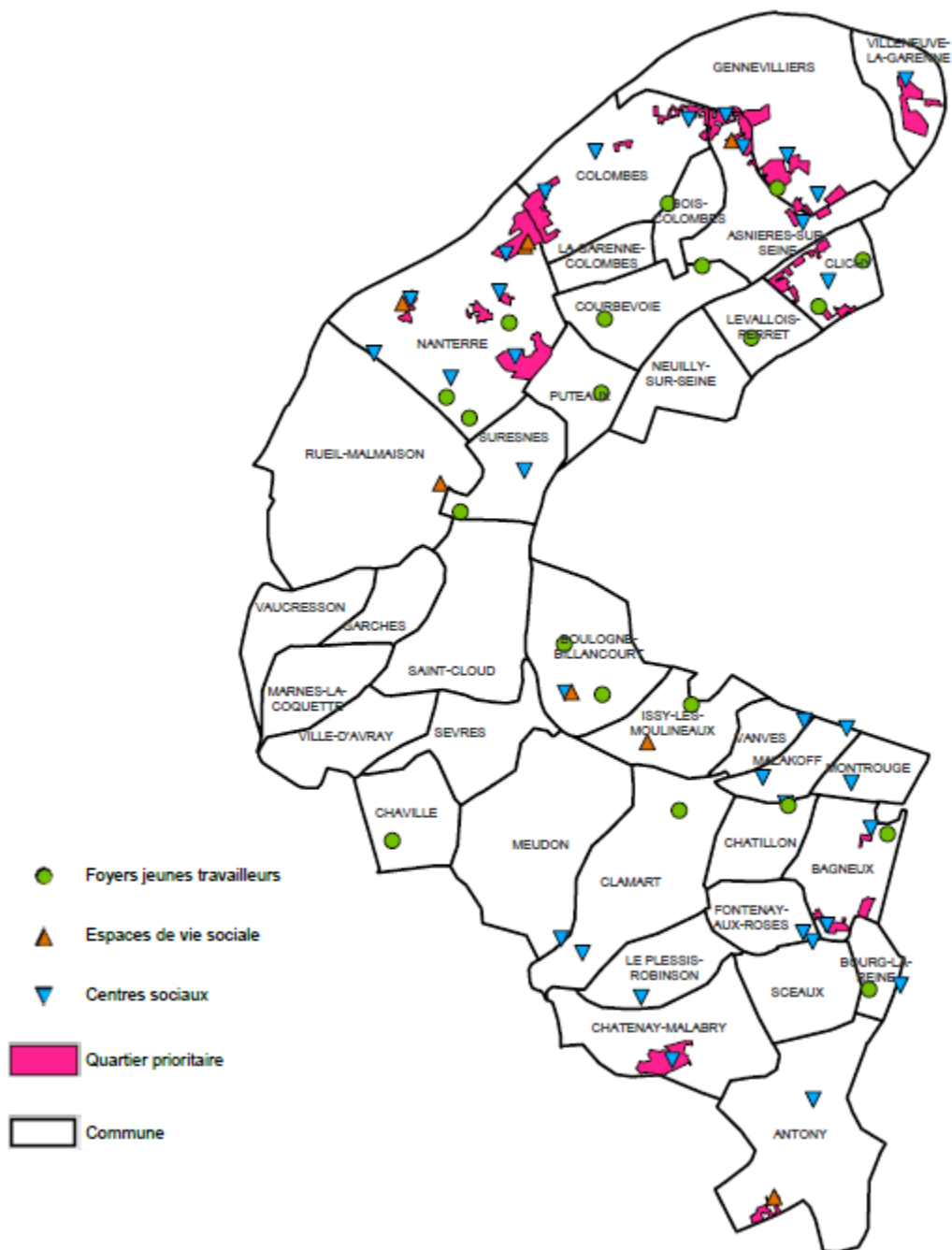


Informations clés :

- Nombre de projets financés en 2015 : 35
- Nombre de projets financés en 2020 : 77
- Evolution sur la période : + 39 projets soutenus financièrement par la Caf (taux d'évolution : + 120 %)
- Nombre de communes non pourvues de financement en faveur d'un projet "parentalité" : 8/36

L'animation de la vie sociale

Implantation des structures d'animation de la vie sociale financées en 2019



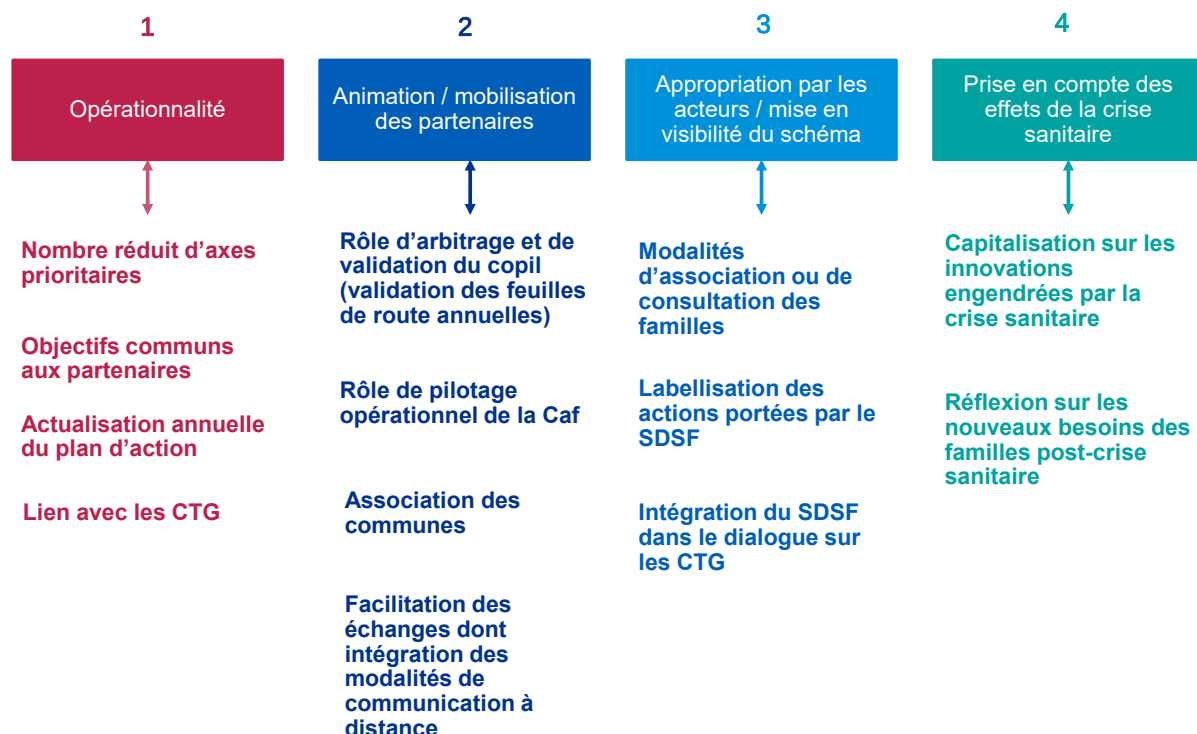
19 QPV sur 21 couverts par des structures AVS

3 structures créées depuis 2017

Plan d'action pluriannuel

Introduction

L'élaboration du présent schéma a été conduite en tenant compte des enseignements qualitatifs du bilan du précédent schéma. Une nouvelle approche a été définie, autour de 4 enjeux principaux, déclinés en conditions de réussite.

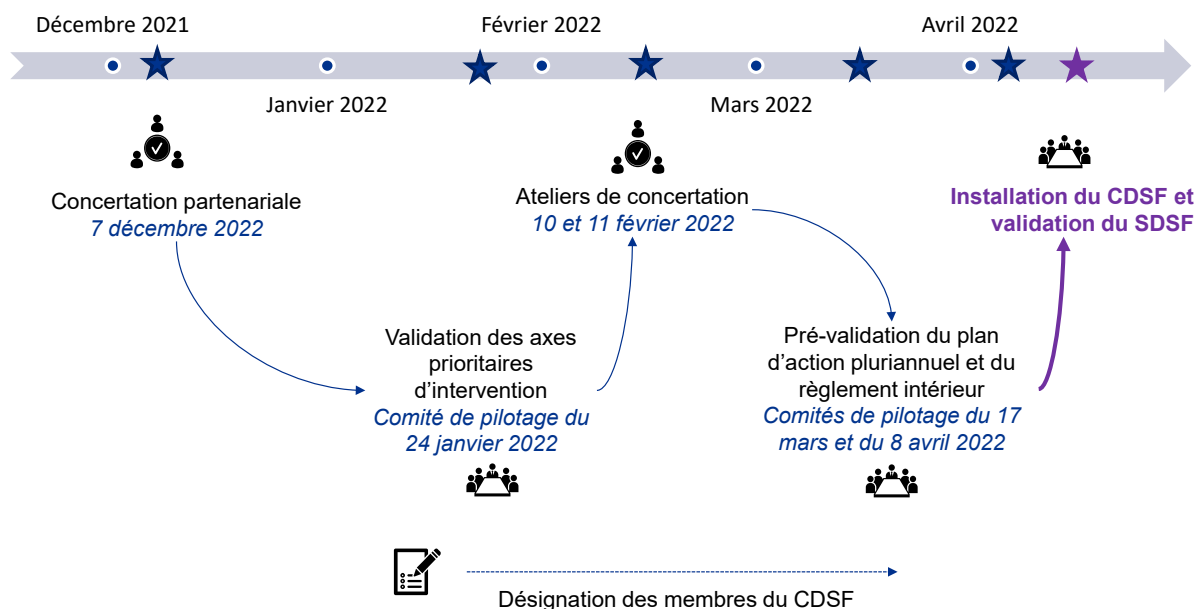


Méthodologie d'élaboration

L'élaboration du présent schéma a été conduite par la Caf des Hauts de Seine avec l'appui d'un prestataire, également mobilisé sur le suivi-évaluation et l'animation des instances de gouvernances sur la durée de mise en œuvre du schéma³.

Les travaux se sont déroulés de la façon suivante, entre le mois de novembre 2021 et le mois d'avril 2022.

³ Il s'agit du cabinet KPMG, mandaté en août 2021 suite à la diffusion d'un appel d'offre dédié dans le cadre d'un marché public édité par la Caisse des Allocations Familiales des Hauts-de-Seine.



Les axes stratégiques

Deux axes stratégiques ont été définis : **l'accès aux services** d'une part et **l'inclusion** d'autre part. Si un troisième axe portant sur la coopération entre les acteurs avait été défini dans un premier temps,

Accès aux services

La notion d'accès aux services est à entendre de façon large et recouvre ainsi non seulement les enjeux de maillage du territoire et de proximité de l'offre, mais également la préoccupation de l'accès à un service de qualité pour tous les habitants des Hauts-de-Seine. L'accès à une information pertinente et complète constitue le dernier volet de ce premier axe stratégique, avec le constat non pas d'un manque d'information disponible mais plutôt d'un manque de lisibilité de l'offre existante ainsi que des critères et modalités d'accès à cette offre.

Cet axe se décline en **4 objectifs opérationnels**.

1. Garantir la pérennité de l'offre et des structures
2. Garantir la qualité et la diversité de l'offre
3. Garantir un maillage équilibré du territoire en fonction des besoins
4. Assurer une communication efficiente et complète à destination des familles

Inclusion

La notion d'inclusion est également à entendre au sens large, avec une préoccupation formulée à la fois à l'attention des familles concernées par la question du handicap et plus largement les besoins spécifiques de l'enfant, et l'attention portée aux publics plus vulnérables : parents en parcours d'insertion, familles allophones, publics en situation d'illectronisme ou rencontrant plus simplement des difficultés accrues dans leurs démarches d'accès aux droits et aux services.

Cet axe se décline en **3 objectifs opérationnels**.

5. Favoriser l'accès aux droits et l'inclusion numérique
6. Favoriser les actions à destination des publics précaires

7. Favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap

Les objectifs poursuivis

Les 7 objectifs poursuivis se déclinent en actions à conduire, de la façon suivante :

1. Garantir la pérennité de l'offre et des structures

- Améliorer l'attractivité des métiers de la petite enfance sur le département
- Valoriser l'accueil individuel et outiller le déploiement des relais petite enfance
- Déployer le pacte de coopération

2. Garantir la qualité et la diversité de l'offre

- Renforcer la logique de continuité éducative et expérimenter le principe de co-éducation
- Développer les actions en faveur de l'engagement citoyen des jeunes

3. Garantir un maillage équilibré du territoire en fonction des besoins

- Dynamiser le déploiement des Maisons d'Assistantes Maternelles
- Renforcer le maillage territorial en matière d'offre d'accueil du jeune enfant et le soutien aux acteurs associatifs
- Renforcer l'accompagnement des parcours de séparation
- Renforcer le maillage territorial en matière d'équipements d'animation de la vie sociale

4. Assurer une communication efficiente et complète à destination des familles

- Conduire une étude d'opportunité sur la création d'une plateforme d'information commune à destination des familles
- Organiser des campagnes d'information et de sensibilisation communes à destination des familles

5. Favoriser l'accès aux droits et l'inclusion numérique

- Améliorer l'inclusion des familles plus éloignées du numérique
- Renforcer l'accompagnement sur l'accès aux droits en direction des jeunes, notamment dans les Foyers de Jeunes Travailleurs
- Améliorer la coordination de l'action des structures en matière d'accès aux droits

6. Favoriser les actions à destination des publics précaires

- Renforcement le déploiement des places AVIP (A Vocation d'Insertion Professionnelle)
- Renforcer l'accompagnement spécifique en direction des familles allophones

7. Favoriser l'inclusion des enfants en situation de handicap

- Former et accompagner les professionnels de l'accueil dans la prise en compte des besoins spécifiques de l'enfant, avec ou sans reconnaissance d'un handicap chez l'enfant

La déclinaison opérationnelle

Le plan d'action pluriannuel est construit autour de 18 actions, réparties ici par champ thématique. Il constitue un **cadre global** d'intervention, qui fait l'objet d'une **déclinaison annuelle par chaque comité thématique** dédié qui définit et précise les priorités d'action et les modalités opérationnelles associées pour chaque année d'exécution.

Les fiches-actions détaillées sont présentées ci-après.

Petite enfance

Fiche-action 1 : Améliorer l'attractivité des métiers de la petite enfance sur le département

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
- Organiser une campagne de communication départementale sur les métiers de la petite enfance auprès des établissements de formation et de Pôle Emploi - Développer les possibilités de stage en EAJE au collège / Faire intervenir les professionnels de la petite enfance dans les établissements secondaires - Encourager le développement de la Valorisation des Acquis de l'Expérience dans les métiers de la petite enfance	- Nombre de stagiaires accueillis dans les EAJE - Part de stagiaires masculins accueillis dans les EAJE - Nombre d'emplois aidés accueillis dans les EAJE - Nombre d'emplois aidés masculins accueillis dans les EAJE - Evolution du Nombre de professionnels de la petite enfance sur le département - Evolution du ratio ETP/ETP non qualifiés au sein des EAJE

Les points d'appui

- ✓ Plan rebond petite enfance
- ✓ Contrat d'engagement jeune
- ✓ Association Activity qui forme aux métiers de la petite enfance

Les conditions de réussite

- ✚ Nouveaux contrats aidés à éclaircir avec la DRIETS et Pôle Emploi
- ✚ Opérer un lien avec le SPRO (Service Public Régional de l'Orientation)
- ✚ Travailler sur la question du genre

Fiche-action 2 : Valoriser l'accueil individuel et outiller le déploiement des relais petite enfance

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
• Outiller les RPE sur la question de la relation employeur, tant auprès des familles que des assistantes maternelles et des auxiliaires parentales • Etudier les possibilités de collaboration entre EAJE et assistantes maternelles (accès à la formation et accueil en horaires atypiques) • Elaborer un outil d'autodiagnostic à destination des RAM/RPE sur la base du référentiel national RPE	• Nombre et évolution des agréments d'assistante maternelle • Evolution du taux d'activité des assistantes maternelles • Ratio ETP RPE / Nombre d'assistantes maternelles (1 pour 70 selon objectifs COG) • Nombre de RPE s'inscrivant dans les critères du référentiel petite enfance de 2021

Les points d'appui

- ✓ Accompagnement des familles par les RPE pour la mise en place du contrat de travail
- ✓ Vidéo sur l'accueil individuel qui sera mise à disposition des RPE
- ✓ Réseau des RAM du 92
- ✓ Service Pajemploi + de l'URSSAF qui permet le tiers-payant
- ✓ Aide extra-légale « Bébédome » versée par le Département aux familles qui ont un recours à une assistante maternelle ou à une garde à domicile, sous conditions de ressources
- ✓ Réseau des RAM du 92
- ✓ Déploiement des Conventions territoriales globales
- ✓ Contrats de ville

Les conditions de réussite

- ✚ Lever les freins sur l'accès à la formation des assistantes maternelles
- ✚ Déploiement du système de tiers-payant au niveau national
- ✚ Prise en compte de la garde à domicile
- ✚ Amélioration de l'accessibilité géographique des RAM / RPE
- ✚ Renforcer le temps de coordination du réseau des RAM du 92
- ✚ Organiser des temps d'échange entre RPE et institutions (Caf, Département)

Fiche action 3 : Dynamiser le déploiement des Maisons d'Assistants Maternelles

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
• Initier un système d'appel à manifestation d'intérêt auprès des communes pour favoriser la création de MAM en échange d'une aide de la Caf à l'aménagement des locaux mis à disposition par la commune • Initier un système d'appel à projet pour les MAM existantes qui auraient un besoin d'investissement pour de l'achat de matériel ; la rénovation de leur local • Etoffer l'offre d'accompagnement des MAM (élaboration du projet de fonctionnement, spécificités de la relation employeur, contrat de délégation, analyse de pratiques, etc.)	• Nombre de MAM • Nombre de création de MAM • Durée de vie des MAM

Les points d'appui

- ✓ Loi ASAP qui prévoit l'augmentation de l'agrément des MAM jusqu'à 6 assistantes maternelles / 20 places
- ✓ Service Pajemploi + de l'URSSAF qui permet le tiers-payant
- ✓ Aide extra-légale « Bébédome » versée par le Département aux familles qui ont un recours à une assistante maternelle ou à une garde à domicile, sous conditions de ressources
- ✓ Charte nationale des MAM
- ✓ Référentiel départemental des MAM
- ✓ Aide de la Caf à la création (3000€)

Les conditions de réussite

- ✚ Identifier les freins au développement des MAM : coût de l'immobilier
- ✚ Soutien matériel / financier des communes à destination des MAM

Fiche action 4 : Renforcer le maillage territorial en matière d'offre d'accueil du jeune enfant et le soutien aux acteurs associatifs

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
• Conduire une réflexion sur les leviers possibles en termes de régulation de l'installation des porteurs de projet privés • Etudier l'opportunité de mettre en place un appel à projet pour l'installation de microcrèches en QPV, associé à l'extension de l'aide départementale Bébédome pour les familles • Accompagner l'évolution des systèmes de garderie éphémères des Centres sociaux : accompagnement sur la législation petite enfance ; conditions d'agrément, etc. ; initier dans un 2ème temps un appel à projet sur la création de garderies éphémères • Préciser les modalités de soutien aux structures associatives en difficulté (notamment les crèches parentales) par le Département, et les communes	• Effectivité de la mise en place d'une instance partenariale sur l'étude des nouveaux projets de création de places • Evolution du taux d'équipement départemental et par commune • Evolution du taux de couverture départemental et par commune • Nombre de création de places en EAJE en tarification Psu et en tarification Paje • Evolution du Nombre de places en EAJE en tarification PAJE • Evolution des listes d'attente de places en crèche • Nombre de microcrèches Paje • Evolution du Nombre de places en EAJE associatif • Ratio Nombre de places créées / Nombre de places fermées dans le secteur associatif • Nombre de crèches soutenues • Nombre d'EAJE associatifs bénéficiaires de subvention • Montant des subventions versées (global et par EAJE)

Les points d'appui

- ✓ Plan rebond petite enfance
- ✓ Service Pajemploi / URSSAF qui permet le tiers-payant
- ✓ Réflexion nationale en cours sur le service de la petite enfance
- ✓ Cellule de prévention des risques financiers déclinée par la Caf des Hauts-de-Seine dans le cadre de la démarche IDA (Informer, Détecter, Accompagner) qui prévoit différentes modalités d'accompagnement, notamment par l'association HDSI financée par la Caf 92, et un système d'aides exceptionnelles
- ✓ Discussion en cours de la cadre de l'élaboration de la prochaine COG sur la refonte de la Prestation de Service Unique (PSU)

Les conditions de réussite

- ✚ Identifier les besoins en matière de professionnalisation dans les EAJE associatifs
- ✚ Poursuivre la dématérialisation des attestations mode de garde auprès des microcrèches Paje pour un paiement rapide du Complément de Mode de Garde (CMG) aux familles
- ✚ Suivi des travaux nationaux sur le service public de la petite enfance
- ✚ Réflexion sur la régulation de l'attribution des places dans les crèches d'entreprise en Prestation de Service Unique (PSU)

Fiche-action 5 : Renforcer le déploiement des places AVIP

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
- Initier un appel à projet sur le modèle de l'appel à projet de la Caf des Yvelines, en y associant le Département, Pôle Emploi, etc. - Renforcer l'accompagnement des professionnels des EAJE concernés sur la séparation mère-enfant, en s'appuyant sur l'expérience développée par les services d'aide à domicile sur l'insertion socioprofessionnelle d'un mono-parent - Mettre en place un processus de veille et de capitalisation sur les différentes formes d'expérimentation du système AVIP au niveau des communes en vue de développer des modèles transposables et adaptés à la situation des territoires	- Evolution du Nombre et du taux de places AVIP / AVIS parmi les places d'EAJE - Nombre de places AVIP / AVIS créées par mode de gestion (régie, association, DSP) - Evolution du Nombre de familles bénéficiaires du dispositif AVIP / AVIS

Les points d'appui

- ✓ Synthèse du déploiement du dispositif AVIP en Ile-de-France et/ou résultats de l'évaluation nationale du déploiement des places AVIP
- ✓ Présence d'un conseiller en développement AVIP au sein de la Caf 92
- ✓ Déploiement des diagnostics CTG sur le volet insertion socioprofessionnelle des familles
- ✓ Associations d'aides à domicile AFAD, AMFD
- ✓ GIP Activity
- ✓ Bonus territoire
- ✓ Pôles « insertion – emploi » communaux
- ✓ Déploiement du Service Public de l'Insertion et de l'Emploi (SPIE)
- ✓ Associations IEPC, Plein Gré

Les conditions de réussite

- ✚ Mobilisation / sensibilisation des directeurs d'agence par la direction régionale de Pôle Emploi
- ✚ Mobiliser tous les modes de gestion sur le déploiement de places de crèche AVIP et non pas seulement les opérateurs associatifs
- ✚ Mettre en place un système de référent AVIP au sein des agences Caf pour mettre en lien les travailleurs sociaux Caf avec les EAJE
- ✚ Pérennité des services d'aide à domicile présents sur le territoire des Hauts-de-Seine qui rencontrent également comme les EAJE des difficultés à recruter
- ✚ Améliorer la lisibilité du dispositif financier associé pour les gestionnaires (aide annuelle liée au bonus mixité sociale vs aide unique mise en place dans le cadre de l'appel à projet insertion Caf)

Fiche action 6 : Former et accompagner les professionnels de l'accueil dans la prise en compte des besoins spécifiques de l'enfant, avec ou sans reconnaissance d'un handicap chez l'enfant

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
• Conduire une enquête à destination des professionnels pour évaluer leurs besoins de formation • Accompagner la diffusion du guide « Parents et professionnels de la petite enfance, soyons attentifs ensemble au développement de votre enfant » paru en janvier 2021 • Former les nouveaux référents « santé et accueil inclusif » des EAJE • Développer les possibilités d'observation de terrain / d'intervention par des professionnels spécialisés (CAMSP, etc.) au sein des accueils • Faire connaître les plateformes de détection précoce du handicap présentes en Ile-de-France • Elaborer un répertoire des professionnels spécialisés sur le handicap, susceptibles d'intervenir au sein des structures (ou enrichir et diffuser un répertoire déjà existant le cas échéant) • Encourager la mise en œuvre de séances d'analyse de pratiques avec des professionnels du handicap • Elargir les équipes des PIAL (Pôle inclusif d'accompagnement localisé) en dehors des acteurs du champ scolaire	• Nombre de référents « santé et accueil inclusif » référencés et ratio / EAJE • Nombre d'assistantes maternelles accueillant des enfants en situation de handicap • Nombre de formations mises en place sur le sujet de handicap • Nombre et type de professionnels ayant bénéficié d'une formation sur le handicap • Typologie des formations proposées sur le handicap

Les points d'appui

- ✓ Pôle ressources départemental sur le handicap géré par l'association SAIS 92
- ✓ Livret d'observation partagée pour repérer les troubles du neurodéveloppement élaboré dans le cadre de la stratégie nationale pour l'autisme
- ✓ Décret du 31/08/2021 sur l'obligation de la mise en place d'un référent « santé et accueil inclusif » par EAJE, sur un minimum de 10 heures par an, selon la taille de la structure
- ✓ Les conseils locaux de santé mentale

Les conditions de réussite

- ✚ Prévoir une formation sur le handicap dès l'embauche d'un nouveau professionnel au sein d'un EAJE
- ✚ Disposer d'un partenariat renforcé avec les structures relevant du médicosocial
- ✚ Lever les freins à l'accès à la formation des assistantes maternelles, des acteurs de l'animation

Nb : cette fiche-action est commune à la thématique Enfance-Jeunesse

Parentalité

Fiche action 7 : Renforcer l'accompagnement des parcours de séparation

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
- Renforcer le maillage du territoire en espaces rencontre (5 espaces rencontre aujourd'hui, objectifs cibles à fixer et porteurs de projet à identifier) : initier un dialogue avec les porteurs de projet existants pour voir dans quelle mesure ils pourraient étendre leurs services à d'autres endroits du territoire (financeurs Caf ; Département ; ministère de la Justice) - Mettre en place une coordination dédiée sur les parcours de séparation entre la Caf, les services d'aide à domicile, les espaces rencontres et les services de médiation familiale, déclinée à l'échelon local au travers des CTG - Initier une réflexion sur la question de la pérennisation des services de médiation familiale et des espaces-rencontre	- Nombre / évolution du Nombre de services de médiation familiale - Nombre / évolution du Nombre d'espaces rencontre - Nombre de familles orientées vers les dispositifs concernés (cf. bilans d'activité des structures) - Regard des acteurs mobilisés - Satisfaction des familles accompagnées - Nombre de professionnels participant aux webinaires Caf

Les points d'appui

- ✓ Déploiement en cours du parcours séparation par la Caf 92 au travers des CTG
- ✓ Webinaire Caf « Etre parent après la séparation »
- ✓ Union des services des associations de médiation familiales du 92
- ✓ Maisons du Droit
- ✓ Cour d'appel de Versailles
- ✓ CIDFF
- ✓ Escale
- ✓ Centres sociaux
- ✓ Réseaux de parents bénévoles

Les conditions de réussite

- ✚ Accessibilité des acteurs du droit
- ✚ Possibilités de cofinancement des services de médiation familiale (reste-à-charge de 25% pour les structures, de moins en moins soutenues par les communes)
- ✚ Connaissance des différents dispositifs par les référents famille des Centres sociaux
- ✚ Information des réseaux de parents bénévoles

Fiche action 8 : Améliorer l'inclusion des familles plus éloignées du numérique

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
• Concevoir un dispositif partenarial de repérage des familles éloignées du numérique : partager l'outil d'évaluation de l'autonomie numérique et le diffuser largement auprès des acteurs, identifier les possibilités d'orientation des situations repérées • Mettre en place un appel à projet « inclusion numérique » commun Cad / Département / Cnav / Cnam • Recenser et diffuser les initiatives communales inspirantes autour de l'accès des familles à l'outil numérique	• Nombre / évolution de structures financées au titre de l'appel à projet • Nombre d'ateliers numériques animés par des TSA Caf • Nombre / évolution du Nombre de conseillers numériques • Nombre / évolution du Nombre de postes d'accompagnateur numérique

Les points d'appui

- ✓ Intégration systématique de la question de l'accès à l'outil numérique dans les CTG communales
- ✓ Le dispositif CLAS
- ✓ L'accompagnement scolaire proposé au sein des établissements
- ✓ L'appel à projet inclusion numérique de la Caf
- ✓ Le pass numérique
- ✓ Les espaces France Services
- ✓ Outil d'évaluation de l'autonomie numérique des personnes dans les agences Caf
- ✓ Emmaüs Connect
- ✓ Parcours accès aux droits et inclusion numérique en cours d'élaboration par la Caf

Les conditions de réussite

- ✚ Rôle actif de l'Education nationale : connaissance des dispositifs d'accompagnement ; sensibilisation des équipes éducatives à la pédagogie auprès des parents sur l'ENT
- ✚ Augmentation du Nombre de conseillers numériques
- ✚ Création de postes d'accompagnateur numérique dans les équipements de proximité

Fiche action 9 : Renforcer l'accompagnement spécifique en direction des familles allophones

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
• Mettre en place une carte interactive des différents dispositifs et associations intervenant auprès des familles allophones sur le territoire, à destination des acteurs de terrain • Développer les solutions d'accueil des enfants pour les parents souhaitant suivre une formation linguistique / sociolinguistique, sur les différentes tranches d'âge, à l'instar des garderies éphémères développées dans certains Centres sociaux • Recenser et faire connaître les différents services d'interprétariat existants sur le territoire	• Effectivité de la carte interactive • Nombre / évolution du Nombre d'agréments de garderies éphémères • Nombre d'heures de fréquentation des garderies éphémères • Nombre de services d'interprétariat recensés

Les points d'appui

- ✓ Les Centres sociaux qui proposent des ateliers ASL, dont les animateurs peuvent aussi orienter les familles
- ✓ Dispositif EOPRE
- ✓ Dispositif d'appui à la coordination (DAC) 92 Nord (situations complexes)
- ✓ Centre Minkowska qui propose des consultations psychologiques en langue d'origine
- ✓ Réseaux de parents bénévoles

Les conditions de réussite

- ✚ Interconnaissance des dispositifs UPE2A et des différents services d'accompagnement des familles (accompagnement sociolinguistique, accès aux droits, référents familles des Centres sociaux, associations d'aide aux migrants, etc.)
- ✚ Information des réseaux de parents bénévoles

Fiche-action 10 : Développer les solutions en faveur du répit parental et renforcer l'accompagnement de la famille sur le parcours de son enfant en situation de handicap

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
• Conduire une réflexion préalable sur la notion de répit parental et cartographier les compétences et actions concrètes menées par chacun • Faciliter la mise en place d'expérimentations dans le cadre des CTG : système de garde à domicile par des intervenants sensibilisés au handicap, financement de garde d'enfant à domicile par les CCAS pour permettre aux parents de participer à des temps de « pause » (sophrologie, reiki, sport, etc.)	• Nombre de familles ayant bénéficié des projets de répit parental • Satisfaction des parents concernés

Les points d'appui

- ✓ Associations spécialisées (APEI, UNAFAM, etc.)
- ✓ Expériences de soutien spécifique dans le cadre des dispositifs d'accompagnement aux vacances
- ✓ Lieux d'Accueil Enfant Parent
- ✓ Garderies éphémères des Centres sociaux
- ✓ Nouveau référentiel des Services d'Aides à Domicile (SAAD) qui étend les possibilités de temps d'absence du parent à 50% lors de l'intervention
- ✓ Projet du Département sur la maison du répit
- ✓ Réseaux de parents bénévoles

Les conditions de réussite

-  Interconnaissance des acteurs et connaissance des dispositifs locaux
-  Information des réseaux de parents bénévoles

Fiche-action 11 : Organiser des campagnes d'information et de sensibilisation communes

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
- Sur les sujets suivants : - Harcèlement scolaire et cyberviolence - Prostitution des mineurs - Radicalisation des mineurs - Violences intrafamiliales et inceste	- Nombre de familles et de jeunes concernés/ touchés par ces campagnes d'information - Mise en ligne d'un annuaire complet des acteurs ressources - Nombre de campagnes d'information portées

Les points d'appui

- ✓ Education Nationale
- ✓ Fédérations de parents d'élèves
- ✓ Réseaux des promeneurs du net
- ✓ Equipe de travailleurs sociaux de la CAF

Les conditions de réussite

-  Financement des actions de sensibilisation
-  Mobilisation des professionnels compétents

Fiche-action 12 : Conduire une étude d'opportunité sur la création d'une plateforme d'information commune

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
Conduire une étude d'opportunité sur la création d'une plateforme d'information commune à destination des familles, éventuellement en s'appuyant sur le site Monenfant.fr	A préciser en comité thématique

Les points d'appui

- ✓ Site Monenfant.fr en cours de refonte notamment pour permettre aux familles de géolocaliser tous les services qui leur sont destinés, et qui pourrait également servir de relais pour la diffusion des campagnes

Les conditions de réussite

-  Temporalité de la refonte nationale du site Monenfant.fr

Enfance-Jeunesse

Fiche action 13 : Renforcer la logique de continuité éducative et de co-éducation

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
• Mettre en place une veille « pratiques inspirantes » sur les actions de préparation à l'entrée à l'école puis au collège et notamment sur l'association des équipes éducatives à ces temps de transition ; organiser un événement annuel pour partager les expériences réussies • Initier une dynamique départementale autour de la co-éducation, en soutenant la mise en place de projets innovants autour de la participation des parents au parcours de réussite éducative de leur enfant et/ou des temps de transition, dans le cadre des CTG, PEDT, etc. • Initier des actions spécifiques sur l'utilisation de l'environnement numérique de travail à destination des parents d'enfants scolarisés (séances d'information collective suivies d'un accompagnement individualisé pour les parents qui en manifestent le besoin, notamment au sein des structures d'animation de la vie sociale)	• Nombre d'expériences recensées • Nombre d'appels à projet sur la co-éducation et la continuité éducative • Nombre de connexions des parents sur l'ENT • Analyse qualitative des Foires Aux Questions (FAQ) à destination des parents sur l'Environnement Numérique de Travail (ENT)

Les points d'appui

- ✓ Les Programmes de Réussite Educative
- ✓ Le programme des Cités éducatives
- ✓ Les Espaces santé jeunes et les Points d'accueil écoute jeune (PAEJ) qui savent accompagner la transition minorité / majorité
- ✓ Les projets éducatifs locaux / PEDT / CTG
- ✓ Dispositif Promeneurs du Net
- ✓ Le réseau Canopé
- ✓ Appel à projet « Parentalité » de la Caf
- ✓ Le dispositif CLAS
- ✓ L'accompagnement scolaire proposé au sein des établissements

Les conditions de réussite

- ✚ Définition partagée du terme co-éducation
- ✚ Valoriser et communiquer des actions positives entre tranches d'âge
- ✚ Rôle actif de l'Education nationale : connaissance des dispositifs d'accompagnement ; sensibilisation des équipes éducatives à la pédagogie auprès des parents sur l'Environnement Numérique de Travail (ENT)

Fiche action 14 : Développer les actions en faveur de l'engagement citoyen des jeunes

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
• Concevoir et déployer une formation à destination des professionnels de l'accueil (points d'accueil jeunesse, Centres sociaux, clubs ados, Centres sociaux de proximité) à la participation des enfants et des jeunes / à l'accompagnement de projet • Etudier la possibilité d'ouvrir l'appel à projet « jeunes » de la Caf à d'autres partenaires	• Nombre de réunions de la commission de sélection de projets jeunes • Nombre d'appels à projet portant sur l'engagement des jeunes • Mise en place d'une formation dédiée à l'attention des professionnels de l'accueil • Nombre de professionnels ayant participé à la formation • Nombre de projets portés par les jeunes

Les points d'appui

- ✓ Prestation de service jeunesse de la Caf
- ✓ Fonds pour le développement de la vie associative (FDVA)
- ✓ Concours Innov'Jeunes
- ✓ Fonds d'aide aux jeunes (FAJ) du Département
- ✓ Conseils Municipaux des Jeunes
- ✓ Budgets participatifs municipaux
- ✓ Programme national de service civique volontaire
- ✓ Appel à projet « Promotion des valeurs de la République »
- ✓ Le programme « Promeneurs du Net »
- ✓ Dispositif « veille active jeunes » du Département
- ✓ Service National Universel

Les conditions de réussite

- ✚ Connaissance des appels à projet existants
- ✚ Communication sur les réalisations des jeunes
- ✚ Adaptation des calendriers des appels à projet au « temps » des jeunes (par exemple plutôt avril-mai que mars pour les projets estivaux, etc.)
- ✚ Redynamiser la commission de sélection de projets jeunes (ancienne pratique DDCS)

Fiche action 15 : Renforcer l'accompagnement sur l'accès aux droits en direction des jeunes, notamment dans les Foyers de Jeunes Travailleurs

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
• Concevoir et déployer un questionnaire d'auto-évaluation à destination des jeunes sur la connaissance et l'activation de leurs droits • Organiser des rendez-vous des droits à destination des jeunes (sur site et sous forme de webinaires), dans les Foyers de Jeunes Travailleurs, les MECS et autres structures éducatives, les lycées professionnels, les équipements d'animation de la vie sociale, etc. • Ouvrir les thématiques couvertes par l'accès aux droits aux questions du droit du travail et du droit au logement	• Nombre d'interventions des principaux partenaires au sein des FJT (CPAM, Pôle Emploi, Mission locale, etc.) • Retour qualitatif des animateurs des FJT • Résultats de l'auto-évaluation des jeunes • Nombre de professionnels de FJT aux webinaires accès aux droits • Nombre de FJT avec un accès Mon Compte Partenaire pour la consultation des données allocataires • Nombre de FJT ayant postulé à l'appel à projet ateliers numériques

Les points d'appui

- ✓ Boussole des jeunes
- ✓ Le projet socioéducatif des FJT
- ✓ Formations dispensées par le réseau URHAJ sur l'accompagnement des résidents des FJT
- ✓ Interventions de la CPAM au sein des FJT sur l'ouverture des droits en santé
- ✓ Missions locales
- ✓ Etude nationale sur l'accès aux droits des jeunes
- ✓ Espaces France Services

Les conditions de réussite

- ✚ Formation des équipes des FJT sur l'accès aux droits et l'inclusion numérique
- ✚ Lisibilité de l'information sur les droits des jeunes
- ✚ Ne pas omettre la question de l'accompagnement des démarches en ligne
- ✚ Mobilisation des principaux partenaires : Pôle Emploi, Mission locale, CPAM, Espaces France Services, Centre d'Information et de Documentation Jeunesse (CIDJ), etc.

Animation de la vie sociale

Fiche action 16 : Déployer le pacte de coopération

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
- Développer la communication sur le pacte de coopération à destination des élus, des équipes municipales et des équipes des Centres Sociaux, sa démarche et ses objectifs notamment à l'occasion du déploiement des CTG. - Définir une planification du déploiement des pactes par priorité au sein d'un comité départemental, qui pourrait être au sein du SDSF. Cette planification pourrait prendre en compte le calendrier des renouvellements d'agrément mais également les priorités définies dans le SDAVS - Mettre en place une commission départementale sur la charge administrative des directions - Mettre en place un groupe de réflexion sur le modèle économique des Centres Sociaux	- Nombre de pactes de coopération signés - S'appuyer sur le référentiel expérimental d'évaluation - Diminution du nombre de dossiers de demandes de financement - Création du dossier unique de demande de financement - Evolution du nombre de demandes de financements d'actions - Evolution du temps passé aux remontées administratives. - Augmentation du nombre d'engagements financiers pluriannuels, mises à disposition ou de projets communs - L'évolution de la part des collectivités et le nombre différents de sources dans les recettes des Centres Sociaux - La part des Centres Sociaux enregistrant un déséquilibre budgétaire - Nombre de Centres Sociaux ayant élargi leurs sources de recettes.

Les points d'appui

- ✓ Le plan pauvreté, notamment sur les quartiers politique de la ville.
- ✓ Les documents nationaux (circulaire sur l'AVS) et locaux (« Un pacte c'est quoi ? Pourquoi ? »)
- ✓ Accompagnement systématique de la Caf et de la Fédération des Centres sociaux sur la préparation du dossier
- ✓ La Caf, la Fédération des Centres sociaux, les Centres sociaux expérimentaux...

Les conditions de réussite

- ✚ Implication du Département
- ✚ Identifier et mobiliser l'ensemble des principaux financeurs dans la définition partagée de leurs attentes administratives.
- ✚ Dégager des moyens humains ou capitaliser sur les temps de travail sur le projet de territoire...
- ✚ Procéder à des audits financiers des Centres sociaux pour en connaître les modèles économiques, équilibres et sources de recettes et dépenses.
- ✚ Assurer une communication claire auprès des directeurs de Centres Sociaux et équipes municipales sur les enjeux et intérêts d'un pacte mais également sur ses exigences
- ✚ Intégrer une réflexion sur la terminologie, la notion de CPO (Convention Pluriannuelle d'Objectifs) pouvant être plus lisible

Fiche action 17 : Renforcer le maillage territorial en matière d'équipements d'animation de la vie sociale

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
- Favoriser la création de nouveaux équipements dans les quartiers moins bien dotés : cf. indicateurs de fragilité élaborés dans le cadre du précédent schéma d'animation de la vie sociale - Développer le rayonnement géographique des structures existantes : développer les actions entre Centres Sociaux et assurer parfois une complémentarité des actions sur des territoires proches	- Nombre et localisation des structures créées - Nombre et évolution du Nombre d'habitants couverts par chaque équipement (données SENACS) - Ratio structures / Nombre d'habitants et évolution de ce ratio - Nombre d'actions proposées en itinérance

Les points d'appui

- ✓ La Fédération des Centres sociaux, la Caf, les référents de territoire
- ✓ S'appuyer sur les expérimentations nationales concernant des animateurs de coopération territoriale
- ✓ Le « réseau inter-Centres sociaux »
- ✓ Le plan pauvreté

Les conditions de réussite

- ✚ L'extension du rayonnement d'un centre social suppose une refonte de son agrément, et les ressources associées pour le faire
- ✚ Le sentiment d'appartenance des publics mais aussi des professionnels des Centres sociaux à un centre ou un quartier pourrait constituer un frein à l'extension de leur rayonnement
- ✚ Moderniser l'image des Centres sociaux / développer la communication sur l'animation de la vie sociale auprès des territoires prioritaires identifiés dans le cadre du SDAVS mais également dans les autres territoires

Fiche action 18 : Améliorer la coordination de l'action des structures en matière d'accès aux droits

Actions concrètes à mettre en œuvre	Indicateurs de suivi et de mesure des résultats
• Mettre en place un réseau local d'accès aux droits avec les acteurs de terrain • Mettre en place une équipe mobile de travailleurs sociaux Caf / Département / CCAS favorisant le « aller vers » • Définir un socle commun de pratiques : savoir-faire et savoir-être dans l'accompagnement des personnes (postures, limites d'intervention...) • Renforcer les actions d'accompagnement aux démarches en ligne • Concevoir et mettre en place des webinaires communs sur l'accès aux droits Pôle emploi / Département / Caf	• Les données d'activité des lieux d'accueil et d'information • Nombre de participants aux webinaires

Les points d'appui

- ✓ Les webinaires CAF d'accès aux droits
- ✓ Les permanences Caf et Département au sein des Centres sociaux
- ✓ La mise en réseau des structures par la Fédération des Centres sociaux, notamment autour de l'accès aux droits
- ✓ La CNAV
- ✓ Les Maisons France Service, les Services des solidarités territoriales, les points justices, les CCAS...
- ✓ Emmaüs Connect

Les conditions de réussite

- ✚ Former les personnes qui doivent animer les réseaux locaux aux techniques d'animation
- ✚ Inscrire la création d'un réseau local d'accès aux droits dans les CTG
- ✚ Mutualiser et développer les moyens (lieux, matériels...)
- ✚ Réflexion à conduire sur le positionnement des équipements AVS en matière d'accès aux droits (équilibre actions collectives/ accompagnement individuel)

Gouvernance

Le Comité départemental des services aux familles

Le **décret 2021-1644 du 14 décembre 2021** apporte un certain nombre d'évolutions significatives concernant la gouvernance des schémas des services aux familles.

Création de 3 vice-présidences aux côtés de l'Etat

Ainsi, **trois vice-présidences sont créées** au sein du Comité départemental des services aux familles pour la Caf, le Département et les **collectivités locales**, ces dernières devant désigner un maire ou président d'EPCI pour les représenter.

37 membres définis de façon réglementaire, et une gouvernance élargie à de nouveaux acteurs

Par ailleurs, la composition du CDSF est précisée et élargie à de nouveaux acteurs : le CDSF est composé de 37 membres de droit, **dont quatre maires ou présidents d'établissements publics de coopération intercommunale, deux parents ou représentants légaux d'enfants** désignés par le préfet sur proposition du président de l'union départementale des associations familiales.

On notera également la présence de nouveaux acteurs comme la **Région, l'Agence Régionale de Santé, la Chambre de Commerce et d'Industrie**.

Enfin la place des opérateurs et acteurs de la société civile est confortée.

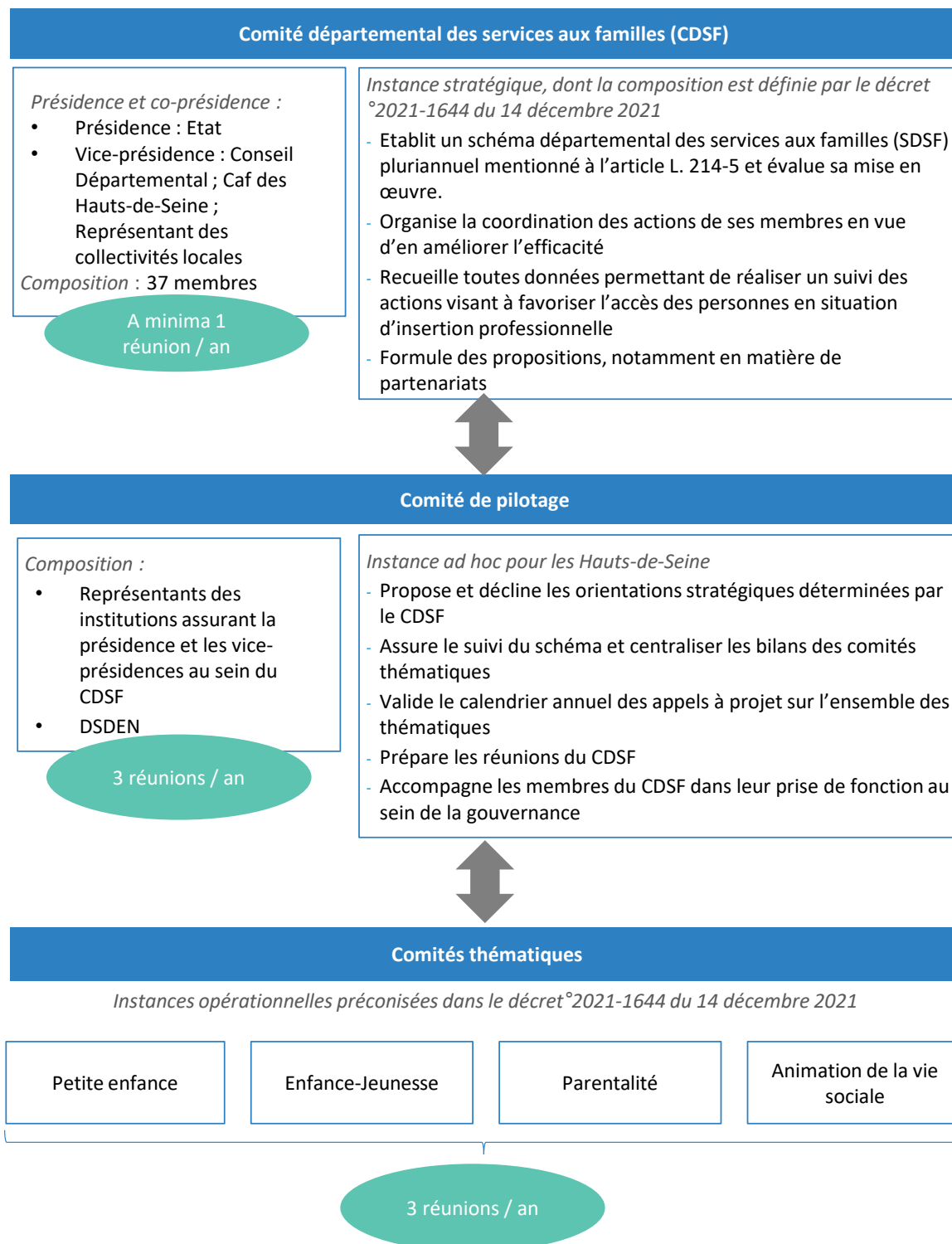
Le comité de pilotage

Au CDSF dont la composition est définie de façon réglementaire, on a voulu ajouter un **comité de pilotage**, dont la composition reste similaire à celle du schéma précédent et permet d'assurer la continuité en termes de dynamique inter-institutionnelle, notamment au travers de l'affirmation du **rôle central de l'Education nationale** dont est représentant est présent au sein du comité de pilotage.

Les comités thématiques

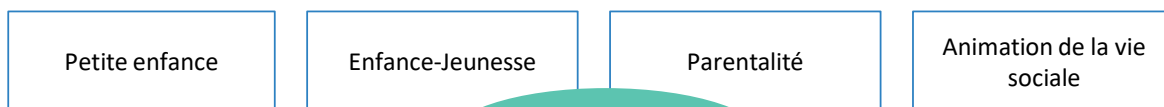
Bien que non obligatoire, la mise en place d'instances à vocation opérationnelle est évidemment encouragée. Le choix dans les Hauts-de-Seine a été de créer un comité par grande thématique du schéma des services aux familles : petite enfance, enfance et jeunesse, parentalité et animation de la vie sociale (voir infra).

Les rôles et la composition des instances sont définis ci-dessous.



Focus sur le rôle des comités thématiques

Instances opérationnelles centrales de ce schéma, les comités thématiques se voient attribuer les fonctions suivantes :



Leurs missions

3 réunions / an

Définissent le plan d'action pluriannuel en feuille de route thématique annuelle

- Identification des priorités annuelles du plan d'action
- Définition des modalités concrètes de mise en œuvre des actions
- Inclusion des orientations transversales l'inclusion des enfants porteurs de handicap

Facilitent l'innovation

- Remontée des projets et réflexions en cours au niveau de leurs organisations
- Partage de pratiques et expériences inspirants
- Apport de connaissance sur les publics et les problématiques rencontrées

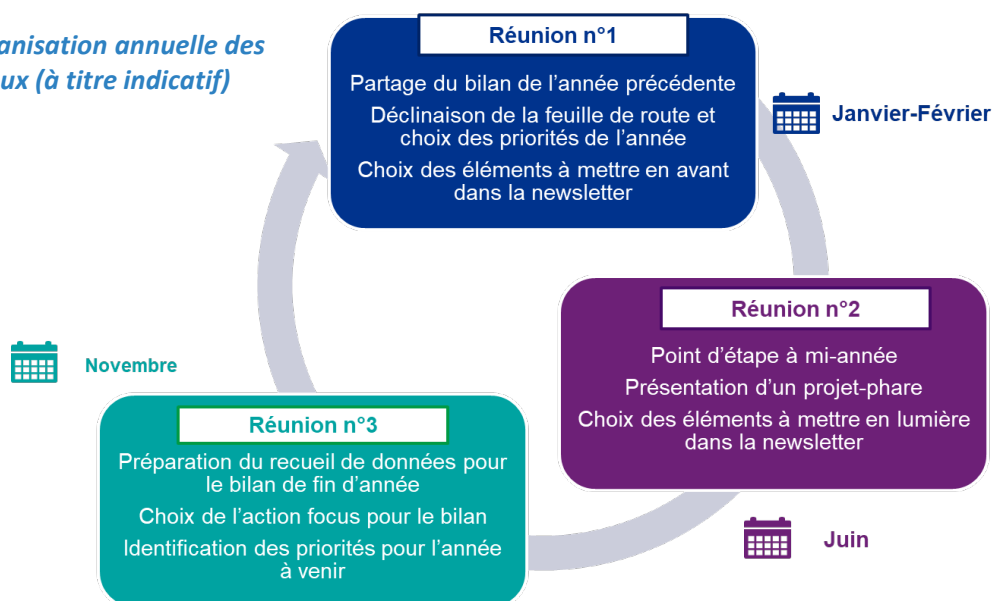
Assurent la mise en réseau des acteurs

- Mise en lien avec les acteurs ressources
- Rôle éditorial sur la newsletter
- Lien avec les coordonnateurs CTG, avec les comités techniques spécifiques ou les comités de financement (Reaap, Clas...)

Suivent et évaluent la mise en œuvre des actions

- Validation du processus et des outils de suivi-évaluation
- Remontée des données d'activité au niveau de leurs organisations
- Apport éventuel d'outils
- Validation du bilan annuel

L'organisation annuelle des travaux (à titre indicatif)



Modalités de suivi et d'évaluation

Des indicateurs de suivi et de résultat ont été définis pour chacune des actions à mettre en œuvre. Un prestataire a été mandaté pour la réalisation de l'évaluation au fil de l'eau et l'évaluation finale qui sera réalisée **en 2026**.

Evaluation au fil de l'eau

Un **bilan annuel** est réalisé.

Les comités thématiques sont en charge de piloter la mise en place effective du suivi-évaluation des actions du schéma et contribuent à la collecte des données. Ils appuient l'élaboration des bilans annuels et contribuent à la réalisation de l'évaluation finale.

Le comité de pilotage relit et amende les bilans annuels et l'évaluation finale avant transmission au Comité départemental des Services aux Familles qui en valide la version définitive.

Evaluation finale

L'évaluation finale aura pour objet d'observer les réalisations globales du schéma sur l'ensemble de la période, et de mesurer les progrès accomplis sur chacun des objectifs opérationnels. Une consultation des habitants visant à préciser les effets du schéma auprès des publics visés pourrait être envisagée.

Annexes

Lexique

A

AAP : appel à projet

ALSH : Accueils de Loisirs Sans Hébergement

Structures de loisirs éducatifs pour les enfants scolarisés et les jeunes, fonctionnant pendant l'année scolaire, avant ou après les heures de classe, pendant la pause du déjeuner, le mercredi et/ou le samedi, ainsi que durant les congés des petites et grandes vacances scolaires. Ils sont organisés par des associations, des collectivités territoriales (communes, C2C) mais aussi par les comités d'entreprise ou des particuliers.

ARIPA : Agence de Recouvrement et d'Intermédiation des Pensions Alimentaires

AVIP : A Vocation d'insertion Professionnelle

Crèche ou assistant maternel labellisé pour accueillir dans le cadre du dispositif AVIP des familles inscrites dans l'accompagnement global mené par Pôle emploi et le Conseil départemental en vue d'une formation ou d'une insertion professionnelle.

AVS : Animation de la Vie Sociale

Secteur d'intervention sociale s'appuyant principalement sur les Centres sociaux et espaces de vie sociale

C

CCAS : Centres Communaux d'Action Sociale

Etablissements publics administratifs spécialement chargés de déployer les prestations et les services à caractère social en direction des habitants

CDAJE : Commission départementale d'accueil du jeune enfant

CDSF : Comité départemental des services aux familles

CLAS : Contrats Locaux d'Accompagnement à la Scolarité

Actions d'accompagnements à la scolarité inscrites dans le cadre d'une charte nationale CLAS. Ces actions ont lieu en dehors du temps scolaire, dans des espaces adaptés, en complémentarité avec l'école et proposent aux parents un soutien dans leur rôle éducatif et un accompagnement scolaire personnalisé de l'enfant au sein de groupe de travail restreints

CS : Centres sociaux

Foyers d'initiatives portés par des habitants associés, appuyé par des professionnels capables de définir et de mettre en œuvre un projet de développement social local pour l'ensemble de la population du territoire

E

EAJE : Etablissements d'Accueils des Jeunes Enfants

Etablissements accueillant collectivement des enfants de moins de 6 ans. Ils doivent être agréés par la Protection Maternelle et Infantile (PMI)

ENT : Environnement Numérique de Travail

EPCI : Etablissements Publics de Coopération Intercommunale

Structures administratives regroupant des communes ayant choisi de développer plusieurs compétences en commun (ex : transports en commun, aménagement du territoire ou gestion de l'environnement)

ETP : Equivalent Temps Plein

EVS : Espaces de Vie Sociale

Structures associatives de proximité qui touchent les publics, a minima les familles, les enfants et les jeunes. Ils développent des actions collectives permettant de renforcer des liens sociaux et familiaux, les solidarités du voisinage ainsi que la coordination des initiatives favorisant la vie collective et la prise de responsabilité des moyens

F

FJT : Foyers Jeunes Travailleurs

Solutions d'habitat social transitoire, destinées aux personnes de moins de 30 ans au démarrage de la vie professionnelle et leur apportant un accompagnement et des services (ex : activités culturelles et sportives, restauration)

L

LAEP : Lieux d'Accueil Enfants-Parents

Espaces conviviaux qui accueillent, de manière libre et sans inscription, des jeunes enfants de moins de 6 ans accompagnés de leur(s) parent(s) ou d'un adulte référent. Ils constituent des espaces de jeu libre pour les enfants et des espaces de parole pour les parents.

M

MAM : Maisons d'Assistants Maternels

Lieux permettant à 4 assistants maternels agréés au maximum de se regrouper au sein d'un même local et d'y accueillir 16 enfants.

MDA : Maisons des Adolescents

Lieux permettant aux jeunes âgés de 11 à 20 ans d'être accueillis, écoutés, l'informés, l'orientés et accompagnés par des professionnels dans des situations complexes.

MF : Médiation Familiale

Temps d'écoute, d'échanges et de négociation permettant entre autres d'aborder les problèmes liés à un conflit familial, d'établir une communication constructive et de prendre en compte, de manière concrète, les besoins de chacun, et surtout des enfants

P

PEDT : Projet Educatif Territorial

PSU : Prestation de Service Unique

Aide au fonctionnement versée aux crèches qui s'engagent dans une démarche de mixité sociale en adaptant les tarifs aux ressources des familles avec un barème national, en fournissant notamment les couches et les repas.

PAJE : Prestation Accueil du Jeune Enfant

PMI : Protection Maternelle et Infantile

Système de protection de la mère et l'enfant. Gérée par le Conseil Départemental, elle se situe dans les Maisons Départementales des Solidarités et de l'Insertion (MDSI), permettant un travail en étroite collaboration entre infirmières, psychologues, sage-femmes, assistants sociaux et éducateurs. La PMI permet de mettre en place des actions d'aide aux familles, et des mesures de prévention médicales

R

RAM : Relais Assistants Maternels

Service libre d'accès et gratuit à destination des parents et des assistants maternels. Lieu d'échange et d'écoute animé par une professionnelle de la Petite Enfance

REAAP : Réseaux d'Ecoute, d'Appui, d'Accompagnement des Parents

Réseaux regroupant des parents et associations qui proposent des occasions de se rencontrer et d'échanger entre parents. L'objectif est de mettre à disposition des parents différents services permettant d'assurer pleinement leur rôle éducatif

REP : Réseaux d'Education Prioritaire

RPE : Relais Petite Enfance

S

SDAVS : Schéma Départemental d'Animation de la Vie Sociale

SDSF : Schéma Départemental de Services aux Familles

SPRO : Service Public Régional d'Orientation

Le décret du 14 décembre 2021

Publics concernés : gestionnaires et professionnels de modes d'accueil du jeune enfant et de services de soutien à la parentalité, conseils départementaux, communes et établissements publics de coopération intercommunale, caisses d'allocations familiales.

Objet : modification de la gouvernance départementale des services aux familles et du cadre d'exercice du métier d'assistant maternel.

Entrée en vigueur : les dispositions du décret entrent en vigueur le lendemain de sa publication. Des dispositions transitoires permettent l'installation du premier comité départemental des services aux familles avant le 1er mars 2022 et l'adoption du premier schéma départemental des services aux familles avant le 1er septembre 2022.

Notice : le décret instaure une instance locale de gouvernance intégrée des services aux familles, le comité départemental des services aux familles, en substitution de la commission départementale de l'accueil du jeune enfant. Il modifie en outre les conditions d'agrément et la capacité d'accueil des assistants maternels, notamment en ce qui concerne les informations figurant sur la décision d'agrément et les possibilités d'accueillir des enfants au-delà de la capacité prévue par l'agrément.

Références : le décret est pris en application de l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles. Ses dispositions ainsi que les dispositions du code de l'action sociale et des familles qu'il modifie peuvent être consultées, dans leur rédaction issue de cette modification, sur le site Légifrance (<https://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des solidarités et de la santé,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 214-1, L. 214-2 et L. 214-3 ;

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L. 113-1 et L. 542-1 ;

Vu le code de la santé publique, notamment ses articles L. 2111-3-1 et R. 2111-1 ;

Vu l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles ;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes en date du 4 mars 2021 ;

Vu l'avis du conseil d'administration de la Caisse centrale de la mutualité sociale agricole en date du 7 avril 2021 ;

Vu l'avis du conseil d'administration de la Caisse nationale des allocations familiales en date du 15 avril 2021,

Décrète :

Article 1

Le code de l'action sociale et des familles est ainsi modifié :

1° Après l'article R. 112-1, il est inséré un article D. 112-2 ainsi rédigé :

« Art. D. 112-2.-Pour l'application de l'avant-dernier alinéa de l'article L. 214-5, le ministre chargé de la famille réunit au moins une fois par an les représentants nationaux des membres des comités départementaux des services aux familles, en vue notamment d'élaborer une synthèse nationale de leurs activités dans l'année écoulée. » ;

2° L'article D. 214-1 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 214-1.-I.-Le comité départemental des services aux familles mentionné à l'article L. 214-5 est une instance de réflexion, de conseil, de proposition et de suivi concernant toutes questions relatives à l'organisation, au fonctionnement, au maintien et au développement des services aux familles tels que définis à l'article L. 214-1, ainsi qu'au suivi des améliorations de la qualité en application des chartes mentionnées aux articles L. 214-1-1 et L. 214-1-2.

« Le comité étudie toute question relative aux politiques d'accueil du jeune enfant et de soutien à la parentalité dans le département, et propose, dans le cadre des orientations nationales et locales relatives aux services aux familles, les mesures permettant de favoriser leur maintien et leur développement.

« II.-Le comité départemental des services aux familles organise la coordination des actions de ses membres en vue d'en améliorer l'efficacité en matière :

« 1° De développement et de maintien de services aux familles dans les conditions mentionnées au II de l'article L. 214-1-1 ;

« 2° D'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel, d'accompagnement et d'information des assistants maternels agréés dans les conditions mentionnées à l'article L. 214-6 ;

« 3° D'information et d'orientation des familles sur les modes d'accueil du jeune enfant et sur les services de soutien à la parentalité ;

« 4° De coopération entre professionnels aux fins de garantir l'organisation des transitions de l'enfant entre les différents services dans les conditions mentionnées au IV de l'article L. 214-1-1 ;

« 5° De formation des professionnels de l'accueil du jeune enfant et du soutien à la parentalité. Le comité recense les besoins prospectifs en matière de formation initiale et continue et examine les conditions de mise en œuvre des actions mentionnées au troisième alinéa de l'article L. 113-1 et à l'article L. 542-1 du code de l'éducation ;

« 6° D'information des employeurs sur les politiques d'accueil du jeune enfant et de soutien à la parentalité.

« III.- Le comité recueille auprès des services du conseil départemental, de la caisse d'allocations familiales, de la caisse de mutualité sociale agricole, des agences locales pour l'emploi et des organismes chargés de l'insertion des publics rencontrant des difficultés particulières d'accès à l'emploi toutes données permettant de réaliser un suivi des actions menées en application de l'article L. 214-7 visant à favoriser l'accès des personnes en situation d'insertion professionnelle à des solutions d'accueil pour leurs enfants, notamment le nombre de places réservées à cet accueil et les partenariats établis entre des acteurs de services aux familles et de l'insertion. Le comité formule des propositions, notamment en matière de partenariats, destinées à faciliter l'accès dans le département des enfants de ces familles à des modes d'accueil. » ;

3° L'article D. 214-2 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 214-2.-I.-Le comité départemental des services aux familles établit un schéma départemental des services aux familles pluriannuel mentionné à l'article L. 214-5 et évalue sa mise en œuvre.

« II.- Le schéma départemental comporte :

« 1° Un diagnostic territorialisé de l'offre et des besoins d'accueil du jeune enfant, de soutien à la parentalité et de formation professionnelle initiale et continue des professionnels de l'accueil du jeune enfant et du soutien à la parentalité. Ce diagnostic recense notamment les schémas communaux et intercommunaux prévus aux articles L. 214-2 et L. 214-3 ;

« 2° Un plan d'actions départemental organisant le maintien, le développement, la diversification, la complémentarité et la coordination de l'offre d'accueil du jeune enfant et de soutien à la parentalité ;

« Ce plan établit, pour chaque action, des objectifs et un niveau de résultat attendu ;

« Le comité s'assure de la cohérence de ces objectifs avec les actions conduites par ses membres, le cas échéant dans le cadre de conventions qu'ils concluent entre eux, notamment la caisse d'allocation familiale et les collectivités territoriales ;

« 3° Une synthèse d'indicateurs communs à tous les départements.

« La liste de ces indicateurs et leurs modalités de renseignement sont fixées par arrêté du ministre chargé de la famille. Elle comprend notamment des informations relatives au taux de couverture global de l'accueil de jeunes enfants, au nombre de créations de places d'accueil, à l'accessibilité des modes d'accueil aux publics en situation de handicap ou parcours d'insertion sociale ou professionnelle et à l'offre de services de soutien à la parentalité.

« III.-Le schéma départemental est adopté dans les douze mois suivant le renouvellement du comité départemental mentionné à l'article D. 214-1, pour une durée maximale de six ans. » ;

4° Après l'article D. 214-2, il est inséré un article D. 214-2-1 ainsi rédigé :

« Art. D. 214-2-1.-Le schéma départemental des services aux familles mentionné à l'article D. 214-2 est adressé par le président du comité départemental des services aux familles au ministre chargé de la famille dans le mois qui suit son adoption par le comité. Une synthèse des travaux du comité, et notamment de la mise en œuvre du schéma, est adressée dans les mêmes formes chaque année et au plus tard le 1er février.

« Au plus tard trois mois avant l'échéance du schéma départemental, le comité adopte un rapport d'évaluation de la mise en œuvre du schéma, comprenant une évaluation de la mise en œuvre du plan d'actions départemental prévu au 2° du II de l'article D. 214-2. Ce rapport est adressé pour information au ministre chargé de la famille et au président du Haut Conseil de la famille, de l'enfance et de l'âge prévu à l'article L. 142-1. » ;

5° L'article D. 214-3 est remplacée par les dispositions suivantes :

« Art. D. 214-3.-I.-Le comité départemental des services aux familles est présidé par le préfet du département ou son représentant.

« Les vice-présidents du comité départemental des services aux familles sont :

« 1° Le président du conseil départemental ou un conseiller départemental désigné par lui ;

« 2° Un maire ou président d'établissement public de coopération intercommunale du département, désigné par l'association départementale des maires ;

« 3° Le président du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales ou un administrateur de ce conseil d'administration désigné par celui-ci.

« En cas de pluralité de caisses d'allocations familiales dans le département, les présidents des conseils d'administration désignent celui chargé de les représenter.

« II.-Le comité départemental des services aux familles comprend en outre trente-sept membres répartis comme suit :

« 1° Quatre maires ou présidents d'établissements publics de coopération intercommunale, désignés par l'association départementale des maires, dont un au moins d'une commune de plus de 10 000 habitants ou, si le département ne comporte pas de communes de cette taille, d'une commune de plus de 3 500 habitants ; pour Paris, le maire ou son représentant et trois membres du conseil de Paris désignés par le conseil de Paris ;

« 2° Quatre représentant des services du conseil départemental désignés par le président du conseil départemental, dont le médecin responsable du service de protection maternelle et infantile ou son représentant et le directeur de la maison départementale des personnes handicapées ou son représentant ;

« 3° Le directeur responsable de la formation des services du conseil régional de la région d'appartenance du département ;

« 4° Trois représentants des services de l'Etat, dont le directeur départemental chargé de la cohésion sociale ou son représentant, le directeur des services départementaux de l'éducation nationale ou son représentant et le directeur des services départementaux compétents en matière de prévention de la délinquance ou son représentant ;

« 5° Le délégué départemental de l'agence régionale de santé ;

« 6° Un magistrat désigné par le premier président de la cour d'appel ;

« 7° Un administrateur de la caisse de mutualité sociale agricole, désigné par le président du conseil d'administration de la caisse après consultation du responsable départemental de l'action sanitaire et sociale de la caisse de la mutualité sociale agricole ;

« 8° Quatre représentants des services de la caisse d'allocations familiales ou de la caisse de la mutualité sociale agricole, conjointement désignés par leurs directeurs ;

« En cas de pluralité de caisses d'allocations familiales dans le département, les directeurs des conseils d'administration désignent les personnes chargées de représenter leurs services ;

« 9° Cinq représentants d'associations ou d'organismes gestionnaires d'établissements ou de services d'accueil du jeune enfant ou de soutien à la parentalité ou de leurs regroupements, dont au moins un représentant du secteur public, un représentant du secteur privé non lucratif, un représentant du secteur privé marchand et un représentant d'associations professionnelles d'assistants maternels, désignés par le préfet sur proposition des vice-présidents ;

« 10° Cinq représentants des professionnels des services aux familles, représentatifs des différents modes d'accueil et dispositifs présents dans le département, dont deux représentants des assistants maternels, deux représentants des professionnels des modes d'accueil collectif et un représentant des professionnels du soutien à la parentalité, désignés par les organisations syndicales représentatives ;

« 11° Un représentant des particuliers-employeurs d'assistants maternels ou de garde d'enfants à domicile, conjointement désigné par les organisations représentatives des particuliers employeurs ;

« 12° Un représentant des employeurs privés conjointement désigné par la ou les chambres de commerce et d'industrie, la chambre de métiers et de l'artisanat de région, la chambre régionale de l'économie sociale et solidaire et la chambre d'agriculture ;

« 13° Un représentant des employeurs publics du département, désigné par le secrétaire général aux affaires régionales ;

« 14° Le président de l'union départementale des associations familiales ou son représentant ainsi que deux parents ou représentants légaux d'enfants désignés par le préfet sur proposition du président de l'union départementale des associations familiales ;

« 15° Deux personnes qualifiées dans le domaine de l'accueil des jeunes enfants, du soutien à la parentalité et de la conciliation de la vie familiale et de la vie professionnelle, désignées par le préfet sur proposition des vice-présidents.

« Pour chacun des membres désignés, un suppléant est désigné dans les mêmes conditions.

« III.-La liste des membres du comité est arrêtée par le président du comité, après avis des vice-présidents, tous les six ans.

« Le mandat des membres du comité est de six ans renouvelables. Il prend fin s'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés.

« Dans ce cas ou en cas de démission ou de décès d'un membre avant l'expiration de son mandat, il est pourvu à son remplacement dans un délai d'un mois. Le mandat de son remplaçant prend fin à la date à laquelle aurait cessé celui du membre qu'il a remplacé.

« Les membres du comité exercent leur mandat à titre gratuit.

« IV.-Pour l'application des dispositions du présent article à la collectivité de Corse, les références au préfet sont remplacées par la référence au préfet de Corse et les références au président du conseil départemental en Corse sont remplacées par la référence au président du conseil exécutif.

« Pour l'application des dispositions du présent article à la Collectivité européenne d'Alsace, les références au préfet sont remplacées par la référence aux préfets du Bas-Rhin et du Haut-Rhin qui exercent une présidence alternée du comité. » ;

6° L'article D. 214-4 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 214-4.-La caisse d'allocations familiales du département assure le secrétariat du comité départemental des services aux familles et organise à ce titre ses travaux.

« La caisse désigne à cet effet au sein de ses services un secrétaire du comité, après consultation du responsable départemental de l'action sanitaire et sociale de la caisse de la mutualité sociale agricole.

« Le secrétaire ne prend pas part aux votes du comité. » ;

7° L'article D. 214-6 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 214-6.-Le comité départemental des services aux familles se réunit autant que nécessaire et au moins une fois par an en séance plénière sur convocation de son président, à l'initiative de celui-ci, de l'un des vice-présidents ou d'un tiers de ses membres. La première séance plénière est convoquée dans les huit mois suivant l'arrêté de nomination de ses membres.

« Le comité départemental des services aux familles élabore son règlement intérieur, adopté en séance plénière à la majorité simple. Il peut constituer en son sein des sous-commissions et des groupes de travail et s'adjoindre le concours d'experts qui ne peuvent prendre part aux votes. » ;

8° A l'article D. 421-8, avant les mots : « petite enfance », sont ajoutés les mots : « d'accompagnant éducatif » ;

9° L'article D. 421-12 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 421-12.-L'agrément d'assistant maternel est accordé pour une durée de cinq ans, sauf dans les cas prévus aux articles D. 421-21 et D. 421-21-1.

« La décision accordant l'agrément :

« 1° Mentionne le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir simultanément en cette qualité ;

« 2° Mentionne le nombre maximal d'enfants pouvant être simultanément sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel, y compris ses propres enfants, dans les conditions mentionnées au II de l'article L. 421-4 ;

« 3° Indique, sous réserve que les conditions d'accueil soient réunies, selon quelles modalités le nombre d'enfants accueillis peut être augmenté dans les conditions mentionnées au deuxième alinéa du II de l'article L. 421-4 et à l'article L. 421-4-1 ;

« 4° Indique les obligations d'information et de déclaration prévues à l'article R. 421-39 que doit respecter l'assistant maternel ;

« 5° Rappelle que l'assistant maternel peut aider à la prise de médicaments en application de l'article L. 2111-3-1 du code de la santé publique et dans les conditions fixées à l'article R. 2111-1 du code de la santé publique ;

« 6° Indique la durée et le contenu des formations reçues par le professionnel en application de l'article L. 421-14. » ;

10° L'article D. 421-15 est ainsi modifié :

a) Au premier alinéa, les mots : « conseil général » sont remplacés par : « conseil départemental » ;

b) Le 2° est remplacé par la disposition suivante :

« 2° S'agissant d'un agrément d'assistant maternel, le nombre de mineurs pour l'accueil desquels l'agrément est demandé. » ;

c) Les cinquième et sixième alinéas sont supprimés ;

11° Après l'article D. 421-15, il est inséré un article D. 421-15-1 ainsi rédigé :

« Art. D. 421-15-1.-Le président du conseil départemental informe l'assistant maternel, lors de la remise de la décision ou de l'attestation d'agrément mentionnée aux articles D. 421-12 et D. 421-15, que son nom, son adresse, son adresse électronique et son numéro de téléphone seront portés à la connaissance des personnes mentionnées aux articles L. 421-8 et D. 421-36, sauf opposition de sa part.

« Le président du conseil départemental remet à l'assistant maternel, en même temps que la décision ou l'attestation d'agrément, des documents d'information relatifs à la formation, au suivi et à l'accompagnement dont il pourra bénéficier, en particulier en matière de santé du jeune enfant et d'accueil inclusif des enfants atteints de maladies chroniques ou porteurs de handicap, ainsi qu'aux conditions d'exercice de sa profession. Il lui remet une copie de la charte nationale de l'accueil du jeune enfant visée à l'article L. 214-1-1.

« Le président du conseil départemental indique les modalités selon lesquelles l'assistant maternel peut prendre l'attache du service de la protection maternelle et infantile et, lorsqu'il y a un relais petite enfance au sens de l'article L. 214-2-1, le nom et les coordonnées de ce relais de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale où exerce l'assistant maternel. » ;

12° L'article D. 421-16 est ainsi modifié :

a) Les mots : « à l'article L. 421-4 » sont remplacés par : « au I de l'article L. 421-4-1 » ;

b) Les mots : « du conseil général » sont remplacés par : « du conseil départemental » ;

13° L'article D. 421-17 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 421-17.-I.-Le nombre de jours au cours desquels il est fait application du second alinéa du II de l'article L. 421-4 ne peut excéder cinquante-cinq jours par année civile. L'application du même alinéa est soumise au respect de conditions de sécurité suffisantes. La décision mentionnée à l'article D. 421-15 précise si elles sont réunies pour permettre la présence d'enfants supplémentaires sous la responsabilité exclusive de l'assistant maternel, dans la limite inchangée de quatre enfants de moins de trois ans.

« L'assistant maternel qui recourt à cette possibilité en informe le président du conseil départemental sans délai et au plus tard dans les quarante-huit heures suivant ce recours. Les modalités de cette information sont déterminées par le président du conseil départemental et peuvent, le cas échéant, permettre cette information par voie dématérialisée.

« Pour chaque jour où l'assistant maternel recourt à cette possibilité, il indique le nombre total d'enfants de moins de onze ans sous sa responsabilité exclusive.

« II.- En application du I de l'article L. 421-4-1 et dans la limite fixée au même article, le nombre d'enfants que l'assistant maternel est autorisé à accueillir en cette qualité peut être dépassé à la demande de celui-ci et sous réserve d'un accord écrit du président du conseil départemental, pour répondre à des besoins spécifiques, notamment la période d'adaptation d'un nouvel enfant confié ou pour l'accueil, pour une durée limitée, de fratries. Dans ce cas, l'assistant maternel en informe les parents ou représentants légaux des enfants qui lui sont confiés habituellement.

« III.- De manière ponctuelle, en application du II de l'article L. 421-4-1 et pour assurer la continuité de l'accueil des enfants confiés, notamment pour remplacer un autre assistant maternel momentanément indisponible ou pour la mise en œuvre des dispositions de l'article L. 214-7, un assistant maternel peut accueillir un enfant de plus que le nombre d'enfants qu'il est autorisé à accueillir en cette qualité en application de la décision d'agrément prévue à l'article D. 421-12 ou de l'attestation d'agrément prévue à l'article D. 421-15, dans la limite de cinquante heures par mois et sous réserve du respect de conditions de sécurité suffisantes.

« L'assistant maternel qui recourt à cette disposition :

« 1° En informe les parents ou représentants légaux des enfants qui lui sont confiés habituellement ;

« 2° En informe sans délai et au plus tard sous quarante-huit heures le président du conseil départemental, selon les modalités fixées par celui-ci et qui peuvent, le cas échéant, permettre cette information par voie dématérialisée, en indiquant les noms, adresses postales et électroniques et numéros de téléphone du ou des représentants légaux de l'enfant accueilli, ainsi que les dates et heures auxquelles l'enfant est accueilli. » ;

14° L'article D. 421-19 est ainsi modifié :

a) Les mots : « président du conseil général » sont remplacés par les mots : « président du conseil départemental » ;

b) Il est complété par un alinéa ainsi rédigé :

« Dans le cas d'un premier renouvellement d'agrément d'assistant maternel, le président du conseil départemental informe l'assistant maternel de son obligation de produire les documents attestant qu'il s'est engagé dans une démarche d'amélioration continue de sa pratique professionnelle et dans un parcours de qualification professionnelle, conformément au 4° de l'article D. 421-21. » ;

15° Dans le titre de la section 2 du chapitre Ier du titre II du livre IV de la partie réglementaire, les mots : « Suivi et contrôle » sont remplacés par les mots : « Accompagnement, suivi et contrôle » ;

16° L'article D. 421-36 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. D. 421-36.-Le président du conseil départemental met la liste des assistants maternels agréés mentionnée à l'article L. 421-8 à la disposition des relais mentionnés à l'article L. 214-2-1 et des organismes et services désignés par le comité départemental des services aux familles mentionné à l'article L. 214-6, des organisations syndicales et des associations professionnelles déclarées.

« Sauf opposition des personnes concernées, cette liste comprend les adresses postales et électroniques, les numéros de téléphone des assistants maternels ainsi que le nombre d'enfants que le professionnel peut accueillir en sa qualité d'assistant maternel conformément à son agrément. Cette liste est communiquée aux organismes et associations mentionnés au premier alinéa sous forme électronique. » ;

17° Le a du 1° de l'article D. 421-46 est complété par les mots : « et être sensibilisé aux violences éducatives ordinaires » ;

18° Au chapitre 1er du titre II du livre IV de la partie réglementaire, les mots : « président du conseil général » sont remplacés, à chaque occurrence, par les mots : « président du conseil départemental » ;

19° L'article D. 141-4 est complété par un VI ainsi rédigé :

« VI.- Tous les six ans, le Haut Conseil de la famille, de l'enfance et de l'âge transmet au ministre chargé de la famille un rapport sur les travaux des comités départementaux des services aux familles s'appuyant sur les rapports transmis par les présidents des comités départementaux des services aux familles. Il formule le cas

échéant à cette occasion des recommandations en matière d'accueil du jeune enfant et de soutien à la parentalité. »

Article 2

I. - Par dérogation aux dispositions du 5° de l'article 1er du présent décret, les membres des premiers comités départementaux des services aux familles nommés à compter de la publication du présent décret sont nommés, dans chaque département, pour une durée de quatre ans par arrêté du représentant de l'Etat pris avant le 1er mars 2022.

La première séance plénière du comité mentionné à l'alinéa précédent est convoquée avant le 1er mai 2022 dans les conditions mentionnées au 7° de l'article 1er du présent décret.

II. - Les premiers schéma départementaux adoptés à compter de la publication du présent décret dans les conditions mentionnées au 3° de l'article 1er du présent décret sont adoptés avant le 1er septembre 2022. Par dérogation au dernier alinéa du même 3°, la durée de ces premiers schémas est de quatre ans.

III. - Le premier rapport du Haut Conseil de la famille, de l'enfance et de l'âge dans les conditions mentionnées au 20° de l'article 1er du présent décret porte sur les comités et schémas départementaux des services aux familles constitués et établis conformément aux dispositions du même article.

Article 3

Le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre des solidarités et de la santé et le secrétaire d'État auprès du ministre des solidarités et de la santé, chargé de l'enfance et des familles, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 14 décembre 2021.

Jean Castex

Par le Premier ministre :

Le ministre des Solidarités et de la santé,

Olivier Véran

Le garde des sceaux, ministre de la Justice,

Éric Dupond-Moretti

Le secrétaire d'État auprès du ministre des Solidarités et de la santé, chargé de l'enfance et des familles,

Adrien Taquet

Le règlement intérieur du CDSF des Hauts-de-Seine

Schéma départemental des services aux familles des Hauts de Seine 2022-2026

Règlement Intérieur du Comité départemental des services aux familles (CDSF)

VU l'ordonnance n° 2021-611 du 19 mai 2021 relative aux services aux familles,

VU les articles 2 à 8 du le décret n° 2021-1644 du 14 décembre 2021 relatif à la gouvernance des services aux familles et au métier d'assistant maternel

Le comité départemental des services aux familles élabore son règlement intérieur, adopté en séance plénière à la majorité simple.

Le présent règlement intérieur fixe les modalités de fonctionnement du comité départemental des services aux familles qui est l'instance de pilotage du schéma départemental des services aux familles.

Table des matières

Article 1 – Compétences du CDSF.....	6
Article 1-1 – Champ d'intervention	6
Article 1-2 – Missions générales	6
Article 1-3 – Elaboration du schéma départemental.....	7
■ Généralités.....	7
■ Contenu	7
■ Calendrier de réalisation et de suivi	7
Article 2 – Composition du CDSF	8
Article 2-1 - Composition	8
Article 2-2 Exercice du mandat	8
Article 3 – Modalités de fonctionnement du CDSF	9
Article 3-1 - Organisation du comité.....	9
Article 3-2 - Convocation des membres de la Commission	9
Article 3-3 - Ordre du jour.....	9
Article 3-4 - Déroulement des séances de la commission.....	9
Article 3-5 - Décisions	9
■ Votes.....	9
■ Suppléances.....	9
■ Délégations	10
Article 3-6- Secrétariat.....	10
Article 3-7 - Compte rendu de séance	10
Article 3-8 – Comité de pilotage et instances opérationnelles	10
Article 4 – Dispositions diverses	11
Article 4-1 - Saisine du Comité.....	11
Annexes.....	12
Composition et rôle du comité de pilotage	12
Composition et rôle des comités thématiques.....	12

Article 1 – Compétences du CDSF

Article 1-1 – Champ d'intervention

Le comité départemental des services aux familles mentionné à l'article L. 214-5 du Code de l'Action sociale et des familles est une instance de réflexion, de conseil, de proposition et de suivi concernant toutes questions relatives à l'organisation, au fonctionnement, au maintien et au développement des services aux familles tels que définis à l'article L. 214-1, ainsi qu'au suivi des améliorations de la qualité en application des chartes mentionnées aux articles L. 214-1-1 et L. 214-1-2.

Le comité étudie toute question relative aux politiques d'accueil du jeune enfant et de soutien à la parentalité dans le département, et propose, dans le cadre des orientations nationales et locales relatives aux services aux familles, les mesures permettant de favoriser leur maintien et leur développement. Le Comité Départemental des Services aux Familles des Hauts-de-Seine élargit son champ d'intervention aux politiques enfance-jeunesse et animation de la vie sociale et accès aux droits pour toute la durée du présent schéma.

Il propose, dans le cadre des orientations nationales et locales dans le domaine des services aux familles, les mesures permettant de favoriser leur maintien et leur développement.

Les compétences, les modalités de fonctionnement et de suivi des comités départementaux des services aux familles sont fixées dans le décret n°2021-16 44 du 14 décembre 2021.

Article 1-2 – Missions générales

Le comité départemental des services aux familles organise la coordination des actions de ses membres en vue d'en améliorer l'efficacité en matière :

- 1 De développement et de maintien de services aux familles
- 2 D'information des candidats potentiels au métier d'assistant maternel, d'accompagnement et d'information des assistants maternels agréés
- 3 D'information et d'orientation des familles sur les modes d'accueil du jeune enfant et sur les services de soutien à la parentalité ;
- 4 De coopération entre professionnels aux fins de garantir l'organisation des transitions de l'enfant entre les différents services
- 5 De formation des professionnels de l'accueil du jeune enfant et du soutien à la parentalité. Le comité recense les besoins prospectifs en matière de formation initiale et continue et examine les conditions de mise en œuvre des actions ;
- 6 D'information des employeurs sur les politiques d'accueil du jeune enfant et de soutien à la parentalité.

Le comité recueille toutes données permettant de réaliser un suivi des actions visant à favoriser l'accès des personnes en situation d'insertion professionnelle à des solutions d'accueil pour leurs enfants, notamment le nombre de places réservées à cet accueil et les partenariats établis entre des acteurs de services aux familles et de l'insertion.

Le comité formule des propositions, notamment en matière de partenariats, destinées à faciliter l'accès dans le département des enfants de ces familles à des modes d'accueil.

Le comité départemental des services aux familles établit un schéma départemental des services aux familles (SDSF) pluriannuel mentionné à l'article L. 214-5 et évalue sa mise en œuvre.

Article 1-3 – Elaboration du schéma départemental

■ Généralités

Le comité départemental des services aux familles établit un schéma départemental des services aux familles (SDSF) pluriannuel qui a notamment pour objet d'évaluer l'offre et les besoins territoriaux en matière de services aux familles et de définir des actions départementales selon des modalités prévues par décret. Les travaux du comité permettent de concevoir et de suivre la mise en œuvre de ce schéma départemental.

■ Contenu

Le schéma départemental des services aux familles comporte :

Un diagnostic territorialisé de l'offre et des besoins d'accueil du jeune enfant, de soutien à la parentalité et de formation professionnelle initiale et continue des professionnels de l'accueil du jeune enfant et du soutien à la parentalité. Ce diagnostic recense notamment les schémas communaux et intercommunaux prévus aux articles L. 214-2 et L. 214-3 ;

Un plan d'actions départemental organisant le maintien, le développement, la diversification, la complémentarité et la coordination de l'offre d'accueil du jeune enfant et de soutien à la parentalité. Le comité s'assure de la cohérence de ces objectifs avec les actions conduites par ses membres, le cas échéant dans le cadre de conventions qu'ils concluent entre eux, notamment la caisse d'allocation familiale et les collectivités territoriales ;

Une synthèse d'indicateurs communs à tous les départements. La liste de ces indicateurs et leurs modalités de renseignement sont fixées par arrêté du ministre chargé de la famille.

■ Calendrier de réalisation et de suivi

Le schéma départemental est adopté pour une durée de quatre ans.

Article 2 – Composition du CDSF

Article 2-1 - Composition

La composition du comité départemental des services est conforme aux dispositions du décret cité en préambule.

Le comité départemental des services aux familles est présidé par le représentant de l'Etat dans le département.

Les vice-présidents en sont :

- 1 Le président du conseil départemental ou un conseiller départemental désigné par lui ;
- 2 Un maire ou président d'établissement public de coopération intercommunale du département, désigné par l'association départementale des maires ;
- 3 Le président du conseil d'administration de la caisse d'allocations familiales ou un administrateur de ce conseil d'administration désigné par celui-ci.

La composition du comité est fixée par décret du 2021-1644 du 14 décembre 2021. Il comprend, notamment, des représentants des collectivités territoriales, des services de l'Etat, des caisses d'allocations familiales, d'associations, de gestionnaires et de professionnels concernés par les services aux familles, ainsi que des représentants d'usagers et des représentants des particuliers employeurs.

La nomination de ses membres doit faire l'objet d'un ou plusieurs arrêtés préfectoraux annexés au présent règlement.

Article 2-2 Exercice du mandat

La liste des membres du comité est arrêtée par le président du comité, après avis des vice-présidents, tous les six ans.

Le mandat des membres du comité est de six ans. Il prend fin s'ils perdent la qualité au titre de laquelle ils ont été désignés.

Lorsqu'un membre cesse d'appartenir au CDSF avant l'expiration de son mandat, il est pourvu à son remplacement dans un délai d'un mois. Dans ce cas, les fonctions du nouveau membre prennent fin à la date à laquelle auraient cessées celles du membre qu'il a remplacé.

Les membres du comité exercent leur mandat à titre gratuit.

Article 3 – Modalités de fonctionnement du CDSF

Article 3-1 - Organisation du comité

Le comité se réunit autant que nécessaire et au moins une fois par an en séance plénière pour un point d'étape, sur convocation de son Président, à l'initiative de celui-ci, de l'un des vice-présidents ou à celle d'un tiers de ses membres.

La première séance plénière est convoquée dans les huit mois suivant l'arrêté de nomination de ses membres.

Article 3-2 - Convocation des membres de la Commission

Le CDSF est réuni sur convocation de son Président précisant les points inscrits à l'ordre du jour et adressé à l'ensemble des membres 1 mois avant la date de la réunion.

Article 3-3 - Ordre du jour

L'ordre du jour est arrêté, conjointement, par le Président et les Vice-Présidents du CDSF.

Un point de simple informations diverses peut y être ajouté quelques jours avant la séance.

Une question peut être inscrite à l'ordre du jour :

à la demande écrite de l'un des membres, adressée au Président du CDSF sous réserve des délais de diffusion des convocations ;

ou en séance, sur proposition du Président CDSF, et après acceptation de la majorité de ses membres.

Article 3-4 - Déroulement des séances de la commission

Le Président du CDSF est chargé de veiller à l'application du présent règlement intérieur, de diriger les débats et d'en assurer la bonne tenue et la discipline.

Article 3-5 - Décisions

■ Votes

Les avis ou approbations sont pris à la majorité des votes des membres présents ou représentés. En cas d'égalité, la voix du Président du CDSF est décisive.

■ Suppléances

Chaque membre peut se faire représenter ; le suppléant doit appartenir au même organisme que le membre qu'il représente.

■ Délégations

Chaque membre peut déléguer son droit de vote à un mandataire.

Le délégataire devra indiquer :

les date, horaire et lieu de réunion du CDSF ;

ses nom, prénom, fonction et organisme de rattachement

les nom, prénom, fonction et organisme de rattachement du mandataire.

Dans le cas d'une délégation formulée par courrier, celui-ci devra être signé par le délégataire, dans le cas d'un courriel, l'adresse électronique fera foi.

Le mandataire devra informer le Président du CDSF par courrier ou par courriel du et des pouvoirs délégués au moins une semaine avant la réunion du CDSF.

Article 3-6- Secrétariat

Les travaux du comité départemental des services aux familles sont pilotés par un secrétaire général issu des services de la Caisse d'allocations familiales du département.

Le secrétaire général du comité départemental des services aux familles est désigné par le directeur de la caisse d'allocations familiales après consultation du directeur de la caisse de la mutualité sociale agricole.

Le Secrétaire général ne prend pas part au vote.

Article 3-7 - Compte rendu de séance

Le secrétaire de la Commission établit le relevé de décisions de séance. Celui-ci doit être validé par le Président, les Vice-Présidents avant diffusion.

Le relevé de décisions est diffusé par le Président du CDSF à l'ensemble des membres par voie dématérialisée.

Article 3-8 – Comité de pilotage et instances opérationnelles

Il est décidé la création d'un comité de pilotage dont la composition figure en annexe. Le CDSF délègue à ce comité de pilotage la coordination de la mise en œuvre des priorités définies du schéma ainsi que l'évaluation des actions qui en découlent. Le comité de pilotage rend compte et prépare les réunions du CDSF.

Ce comité de pilotage s'appuie lui-même sur les travaux de quatre comités thématiques : petite enfance, enfance-jeunesse, parentalité et animation de la vie sociale, qui sont notamment en charge d'élaborer une feuille de route annuelle, de suivre l'avancement du plan d'action et de préparer les éléments de bilan.

Voir la composition et les missions du comité de pilotage et des comités thématiques en annexe.

Article 4 – Dispositions diverses

Article 4-1 - Saisine du Comité

Tout courrier destiné au CDSF doit être adressé au Président du CDSF ainsi qu'à la Caf, en vertu de son rôle de secrétariat.

Annexes

Composition et rôle du comité de pilotage

Le comité de pilotage du schéma départemental des services des Hauts-de-Seine est composé, à titre indicatif, des **membres suivants** :

- 1 Préfecture : Préfet-e Délégué-e à l'Egalité des Chances ou son adjoint-e
- 2 Département des Hauts-de-Seine : vice-président-e en charge des Solidarités, pôle Solidarités
- 3 Caisse d'Allocations Familiales des Hauts-de-Seine : direction générale, direction de l'action sociale, direction des partenariats
- 4 Direction des Services Départementaux de l'Education nationale
- 5 Association des Maires des Hauts-de-Seine : présidence et/ou direction générale et/ou élues référentes

Les **missions** du comité de pilotage, à titre indicatif, sont les suivantes :

- 6 Proposer et décliner les orientations stratégiques déterminées par le CDSF
- 7 Assurer le suivi du schéma et centraliser les bilans des comités thématiques
- 8 Valider le calendrier annuel des appels à projet sur l'ensemble des thématiques
- 9 Préparer les réunions du CDSF
- 10 Accompagner les membres du CDSF dans leur prise de fonction au sein de la gouvernance

Le comité de pilotage se réunit environ **3 fois par an**.

Composition et rôle des comités thématiques

Quatre comités thématiques sont définis sur les thématiques suivantes :

- 11 Petite enfance**
- 12 Enfance et jeunesse**
- 13 Parentalité**
- 14 Animation de la vie sociale**

Les comités thématiques sont **structurés** de la façon suivante :

- 15 Un animateur
- 16 Des référents techniques au nombre de 2 à 4 selon les comités
- 17 Des membres permanents

1 Des contributeurs occasionnels

La liste des participants à chaque comité thématique est établie en fonction des priorités déterminées dans le plan d'action pluriannuel du schéma.

Les **missions** des comités thématiques, à titre indicatif, sont les suivantes :

- 2 Décliner le plan d'action en feuille de route thématique annuelle
- 3 Piloter et évaluer la mise en œuvre des actions
- 4 Veiller à la transversalité des actions proposées
- 5 Faciliter l'innovation
- 6 Assurer la mise en réseau des acteurs
- 7 Organiser le lien avec les comités techniques spécifiques ou les comités de financement (Reaap, Clas...) et les instances territoriales

Les comités thématiques se réunissent **3 fois par an**.

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le comité départemental des services aux familles réuni le 21 avril 2022.

Fait à Nanterre, le 21 avril 2022

Le Président du comité départemental des services aux familles

Pour le préfet des Hauts-de-Seine

Anne CLERC, Préfète Déléguée à l'Egalité des Chances

Les vice-Présidents du comité départemental des services aux familles

Pour le président du Conseil départemental ou un conseiller départemental

**Armelle TILLY, Vice-Présidente en charge des solidarités et des affaires sociales du
Département des Hauts-de-Seine**

Le maire ou président d'établissement public de coopération intercommunale

**Marie-Pierre LIMOGES, Première Maire-adjointe en charge de la famille, de la petite
enfance et de la communication - Courbevoie**

Le Président du Conseil d'administration de la Caisse d'allocations familiales,

**Fabrice DORIN, Président du Conseil d'administration de la Caisse d'allocations
familiales**

L'arrêté de nomination

A ajouter