





**Convention de délégation de compétences sociales
entre le Département du Bas-Rhin et la Ville de
Strasbourg**

2018-2025

-  **Action sociale de proximité**
-  **Protection maternelle et infantile**
-  **Insertion**
-  **Délégation des mesures d'aide éducative à domicile et d'action éducative en milieu ouvert**

SOMMAIRE

PREAMBULE : ENGAGEMENTS POUR UN PROJET SOCIAL PARTAGE, INNOVANT, VOLONTARISTE ET EFFICACE AU SERVICE DES STRASBOURGEOIS-ES..... 5

- 1. Pourquoi cette convention ?.....5**
- 2. Les principes de mise en œuvre des politiques partagées.....6**
- 3. Les modalités de coopération.....7**

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES 10

Art I – Objet et compétences déléguées11

Art II– Conditions d’exercices des compétences déléguées.....11

Art III – La gouvernance11

Art 3.1 - La gouvernance transversale..... 11

Art 3.2 - La gouvernance thématique au titre de la convention 14

Art 3.3 - La gouvernance thématique au titre des politiques mises en œuvre à l’échelle départementale et eurométropolitaine..... 14

Art IV – La communication16

Art 4.1 - Les enjeux et les différents niveaux de communication 16

Art 4.2 - Les principes communs de communication 16

Art V – Dispositions financières17

Art VI – La vie de la convention19

Art 6.1 – Responsabilité et assurances 19

Art 6.2 – Date d’effet et durée de la convention..... 19

Art 6.3 – Modification 19

Art 6.4 – Dénonciation..... 19

Art 6.5 – Résiliation 20

Art 6.6 – Litiges..... 20

TITRE 2 : LES MISSIONS DELEGUEES.....

Art I - L’action sociale de proximité23

Art 1.1 – Les priorités politiques 23

Art 1.2 – Les missions déléguées..... 24

Art 1.2.1 - Mission 1 : l’accueil inconditionnel de proximité 24

Art II - La protection maternelle infantile.....26

Art 2.1 – Les priorités politiques 26

Art 2.2 – Les missions déléguées 27

Art 2.3 – Modalités de mise en œuvre des missions déléguées..... 28

Art 2.4 – Missions non déléguées..... 29

Art 2.5 - Le pilotage..... 29

Art III –Action Educative à Domicile (AED) et Action Educative en milieu ouvert (AEMO)30

Art 3.1 – Les priorités politiques 31

Art 3.2 – Les missions déléguées La mise en œuvre des deux actions déléguées (AED et AEMO) s’intègre dans le cadre plus large de l’activité du SPM qui intervient en sus des deux actions déléguées sur les thématiques : 31

Art 3.3 – Les missions non déléguées..... 31

Art 3.4 - Le pilotage..... 32

Art IV– L’insertion des allocataires du Revenu de Solidarité Active33

Art 4.1 – Les priorités politiques 33

Art 4.2 – Les missions déléguées 33
Art 4.3 – Les missions déléguées 34
Art 4.4 - Le pilotage thématique 35

SIGNATURE DE LA CONVENTION

ANNEXES

ANNEXE 1 : LES MODALITES OPERATIONNELLES DE COMMUNICATION

ANNEXE 2 : LES PROCEDURES DE MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS DELEGUEES

ANNEXE 3 : LES MODALITES DE CALCUL RELATIVES AU FINANCEMENT DES MISSIONS DELEGUEES ..

ANNEXE 4 : LES INDICATEURS DE SUIVI

**Convention générale portant délégation de
compétences en matière d'action sociale et
médico-sociale**

Entre

Le Département du Bas-Rhin,

Représenté par Monsieur **Frédéric BIERRY**, Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil Départemental, en date du 26 mars 2018, d'une part, désigné ci-après « Le Département »,

Et

La Ville de Strasbourg,

Représenté par Monsieur **Roland RIES**, Maire de la Ville de Strasbourg, dûment habilité en vertu de la délibération du Conseil Municipal du 19 mars 2018, d'autre part,

Désignée ci-après « La Ville »

Vu le code de l'action sociale et des familles, et en particulier son article L.121-6 ;

Vu le code général des collectivités territoriales, et en particulier son article L. 1111-8 ;

Vu le code de la santé publique ;

Vu la loi n° 89-899 du 18 décembre 1989 relative à la protection et à la promotion de la santé, de la famille et de l'enfance et adaptant la législation sanitaire et sociale aux transferts de compétences en matière d'aide sociale et de santé ;

Vu la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance et la loi du 14 mars relative à la protection de l'enfant ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales et notamment son article 145 ;

Considérant la délibération du Conseil Départemental prise le 11 septembre 1947 par laquelle le Département décide :

- De confier à la Ville de Strasbourg les attributions dévolues au service départemental en matière de protection maternelle et infantile et de service social,
- D'inscrire au budget départemental les crédits nécessaires ;

Considérant la délibération du Conseil Départemental en date du 26 mars 2018 portant approbation de la présente convention ;

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 19 mars 2018 portant approbation de la présente convention ;

Il est convenu ce qui suit :

PREAMBULE : ENGAGEMENTS POUR UN PROJET SOCIAL PARTAGE, INNOVANT, VOLONTARISTE ET EFFICACE AU SERVICE DES STRASBOURGEOIS-ES

1. Pourquoi cette convention ?

Depuis de nombreuses années, le Département du Bas-Rhin délègue à la Ville de Strasbourg la mise en œuvre d'une grande partie des politiques sociales dont il a la responsabilité sur le territoire communal. Cette délégation recouvre l'Action Sociale de Proximité (ASP), la Protection Maternelle et Infantile (PMI), la protection des mineur(e)s et l'accompagnement des bénéficiaires du rSa.

Cette convention est tout autant le résultat d'**une histoire**, d'**une tradition d'innovation sociale** que de **la volonté aujourd'hui partagée** par la Ville de Strasbourg et le Département du Bas Rhin de proposer un **projet social innovant et dynamique** pour les Strasbourgeois(es).

Les deux collectivités ont décidé d'unir leurs compétences, leur savoir-faire, leurs ressources pour constituer sur le territoire de la ville de Strasbourg un service social intégré. Ce mode d'intervention permet aux professionnels-les des équipes pluridisciplinaires médico-sociales de mobiliser des compétences propres ou déléguées en faveur des habitant(e)s. Cette innovation est singulière en France et contribue à améliorer le service aux personnes¹. Elle est gage d'efficacité en améliorant l'accès aux droits et la réduction des inégalités sociales et de santé dans un contexte socio-économique où le territoire de la ville de Strasbourg concentre plus de la moitié des ménages pauvres du Département, et connaît une précarité grandissante.

A travers les Centres Médico-Sociaux de la Ville, **un service de proximité** est offert aux Strasbourgeois(es) dans une logique d'intervention médico-sociale **bienveillante, concourant à l'autonomie des publics et à l'exercice d'une citoyenneté responsable**.

Cette dynamique de travail contribue également à la lisibilité des services, en favorisant les synergies, les mutualisations de moyens entre les deux collectivités.

Cette convention va bien au-delà d'une convention classique. Elle constitue **un pacte, une alliance entre deux collectivités**. Ce pacte volontariste respecte le principe de libre administration des collectivités locales et celui de la responsabilité du Maire de la Ville de Strasbourg et du Président du Conseil Départemental pour les compétences qui leur sont dévolues par la loi.

Cette convention traduit le partenariat qui existe entre les deux collectivités sans résumer totalement l'action propre à chacune d'elle pour accompagner les habitant(e)s. La coopération et l'articulation des politiques publiques mises en œuvre par la Ville et le Département couvrent

¹ La ville de Strasbourg et le département du Bas-Rhin partagent la même conception du service au public et préfèrent utiliser le terme de personnes que le terme « usagers » qui évoque une conception moins personnalisée de l'accueil et de l'accompagnement.

l'ensemble des interventions sur le champ social, médico-social et éducatif, et excèdent largement le périmètre des compétences déléguées par cette convention.

Celle-ci repose et ne peut vivre au quotidien que grâce au **lien de confiance** qui unit les deux collectivités et les équipes présentes sur les territoires. Elle identifie des missions déléguées, précise les modalités de gouvernance et de communication. Ainsi, cette convention affirme le principe de réciprocité, de fourniture d'information en miroir et d'anticipation.

Elle constitue **un espace privilégié d'expérimentation, d'innovation et d'observation sociale, dans un contexte législatif et de répartition des compétences** qui a déjà évolué et qui évoluera encore à l'avenir, notamment dans le cadre du développement de l'Eurométropole de Strasbourg. Elle pourra donc être ajustée, notamment sur la base des changements institutionnels et réglementaires, ainsi que des évaluations qui seront conduites.

2. Les principes de mise en œuvre des politiques partagées

Ville et Département **partagent à la fois des orientations et des principes** communs pour assurer la mise œuvre des politiques sociales.

→ Proximité

L'action sociale s'inscrit dans une logique de **proximité** pour l'ensemble des territoires du département, qu'ils soient ruraux, périurbains ou urbains. À ce titre, les deux collectivités souhaitent que le projet social à destination des Strasbourgeois(es) puisse délivrer des services au plus près des habitant(e)s et de leurs besoins, en s'inscrivant au cœur des différents quartiers qui composent le territoire. Au-delà de la proximité territoriale, il s'agit de promouvoir une réelle **accessibilité** des services à tous et ce, quelle que soit la fragilité des personnes.

→ Équité

Quel que soit leur lieu de résidence, tous les Bas-Rhinois(es) doivent pouvoir accéder à leurs droits et aux bénéfices des politiques sociales dans des conditions équitables. Les services délivrés s'inscrivent ainsi dans **un cadre départemental cohérent**, structuré par les schémas et plans de politiques sociales formalisés par le Département et ses partenaires, tout en **s'adaptant aux spécificités** du territoire strasbourgeois.

→ Intégration

La Ville développe **un service social intégré** au bénéfice de ses habitant(e)s, en facilitant la prise en charge globale des problématiques rencontrées par les personnes dans des lieux uniques.

→ **Innovation**

Les deux collectivités ont le souhait de **faire de ce partenariat pionnier un laboratoire de l'innovation sociale**. La convention porte l'ambition de développer de nouvelles approches, de nouveaux outils et de nouveaux services pour les populations. Dans cette perspective le **développement de l'observation sociale partagée** des territoires sera renforcé. Son pilotage doit également permettre de **capitaliser les pratiques pour mieux les renouveler**.

→ **Simplification**

Les services ainsi déployés pour les Strasbourgeois(es) doivent être **simples, lisibles** et permettre d'**optimiser les moyens** et dispositifs mobilisés par nos deux collectivités. Dans cette perspective, les services veilleront à **simplifier et à faire converger leur communication auprès des personnes les procédures et leurs outils**. S'agissant des outils informatiques les services s'engagent mutuellement à travailler sur l'interopérabilité des logiciels existants afin de faciliter l'échange de données et éviter ainsi les saisies multiples.

→ **Transversalité et synergies**

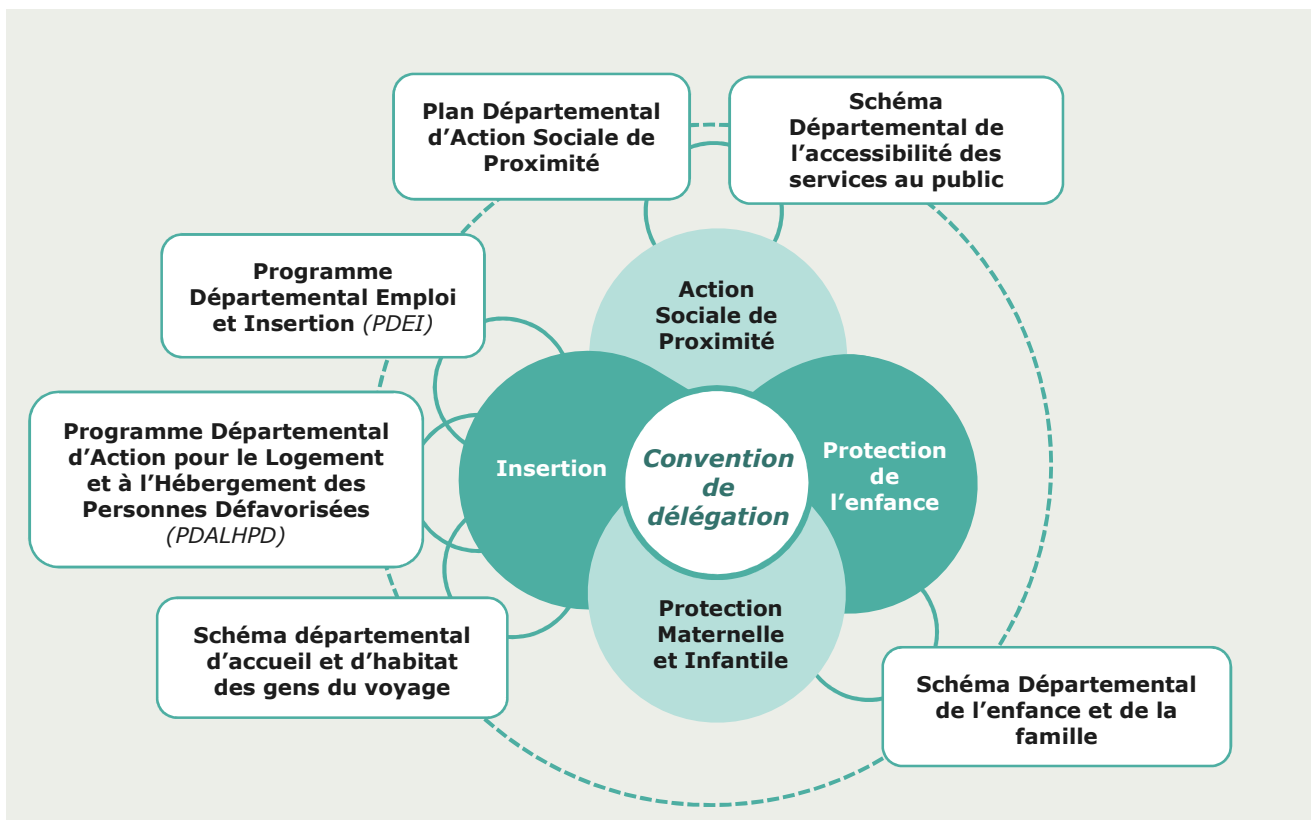
Il s'agit avant tout de partir des besoins des Strasbourgeois(es) et de produire des réponses adaptées en articulant l'ensemble des politiques et dispositifs concourant au développement des politiques sociales, que celles-ci soient du ressort des compétences départementales ou municipales. Tout en préservant l'autonomie et la responsabilité de chaque collectivité, **le dépassement des cloisonnements institutionnels pour offrir un service efficace et de qualité, est recherché**.

3. Les modalités de coopération

Cette convention est **singulière et innovante** à bien des égards. De fait, elle repose sur un subtil équilibre entre objectifs partagés et autonomie de chacun, entre responsabilité et confiance politique, entre engagements formalisés et coopérations informelles. Les modalités décrites ci-dessous traduisent l'esprit du partenariat qui unit les deux collectivités.

→ L'esprit de cette convention dépasse la relation juridique entre « délégant » et « délégataire » et dépasse la simple « exécution » de missions. Sa mise en œuvre s'opère ainsi **dans le respect de l'autonomie et du projet propre à chaque collectivité**. Pour assurer la cohérence de l'action, **la Ville est systématiquement associée en tant que partenaire privilégié** à l'élaboration des orientations stratégiques départementales, formalisées dans les différents documents directeurs. Une fois établies, celles-ci constituent le cadre partenarial à partir duquel la Ville de Strasbourg assure la mise en œuvre des missions déléguées.

De manière réciproque, le Département est associé à l'élaboration des politiques sociales de la Ville liées à la mise en œuvre de la convention.



- La Ville dispose d'une **liberté d'organisation**, dans le respect des conditions fixées par la convention. Cette liberté s'articule avec un **principe de transparence** et **d'information réciproque** autour de la mise en œuvre des missions déléguées : tous les éléments de suivi seront produits en miroir par les deux collectivités, et contribuent aussi à une **meilleure interconnaissance entre les deux collectivités**.
- **Ville et Département sont co-responsables** de l'exécution des missions déléguées et de leurs conséquences. Par les procédures qu'elles décrivent, la convention et ses annexes veillent toutefois à apporter toutes les garanties nécessaires pour sécuriser la responsabilité des deux collectivités, et en particulier celle du Président du Conseil Départemental.
- La convention pose le cadre d'une réflexion sur **des objectifs quantitatifs et qualitatifs définis en concertation** par les deux collectivités et pour chacune des missions déléguées. La réalisation de ces objectifs fera l'objet d'une évaluation annuelle partagée.
- Le partenariat recherche **l'intelligence collective** au-delà de la mise en œuvre de missions déléguées, et doit faciliter l'émergence de solutions innovantes et adaptées aux besoins des territoires et des populations strasbourgeoises.
- Par cette convention, les élu(e)s municipaux(ales) et départementaux(ales) du territoire strasbourgeois **sont pleinement engagé(e)s** pour la mise en œuvre des compétences déléguées.

- Les personnes doivent bénéficier quel que soit leur territoire de résidence de la même rapidité et qualité de réponse à leur situation individuelle notamment lorsqu'elles saisissent un(e) élu(e) ou lorsque celui·(celle-ci) s'enquiert du traitement d'une situation. A cette fin, les collectivités formaliseront un processus décrivant les différentes étapes de traitement de ces saisines.

TITRE 1 : DISPOSITIONS GENERALES

Art I – Objet et compétences déléguées

La présente convention a pour objet de déterminer les conditions techniques et financières dans lesquelles le Département délègue à la Ville l'exercice de certaines de ses compétences obligatoires en matière d'action sociale et médico-sociale.

Sont déléguées à la Ville des missions relevant des domaines de compétences suivants, dont l'étendue est précisée dans les titres II à V de la présente convention :

1. L'action sociale de proximité
2. La Protection Maternelle et Infantile
3. La mise en œuvre des mesures d'Aide Educative à Domicile (AED) et d'Aide Educative en Milieu Ouvert (AEMO)
4. L'insertion des allocataires du rSa

Art II– Conditions d'exercices des compétences déléguées

Les missions sont déléguées à la Ville dans la limite de sa compétence territoriale et dans les conditions définies par la présente convention.

La Ville a la faculté de contracter avec des tiers pour l'exercice des missions qui lui sont déléguées à condition d'en informer préalablement le Département. Cette contractualisation ne peut cependant consister en une subdélégation des missions confiées à la Ville par le Département.

Art III – La gouvernance

La dynamique partenariale de la convention est étroitement liée à la mise en place d'une gouvernance régulière, associant pleinement les interlocuteurs politiques et techniques des deux collectivités. Pour assurer le suivi de la convention dans toutes ses dimensions, elle combine des temps de pilotage transversaux et thématiques.

Art 3.1 - La gouvernance transversale

La gouvernance transversale assure le pilotage de la convention dans son ensemble, à travers **cinq grands objectifs** :

- **Assurer le suivi et l'évaluation** de la mise en œuvre de la convention, en partageant le bilan de l'année écoulée, au regard des objectifs qui avaient été fixés par les deux collectivités.

- **Identifier les acquis, les éventuelles difficultés et réaliser les arbitrages nécessaires** pour ajuster ou redéfinir les objectifs pour l'année à venir, ou encore pour faire évoluer le fonctionnement transverse de la convention.
- **Déterminer les objectifs et les chantiers communs à engager** dans l'année, dans le cadre d'un partenariat étroit entre les deux collectivités.
- **Organiser des temps de travail thématiques** en croisant lorsque nécessaire les champs de compétence délégués afin de s'assurer de la cohérence des offres dans le parcours des personnes.
- **Élaborer le plan de communication annuel** intégrant la préparation commune des grands événements qui concernent une ou plusieurs des missions déléguées.

Pour cela, les deux collectivités s'appuieront sur **les principes suivants** :

- Le pilotage transverse de la convention s'appuie sur une démarche d'évaluation rigoureuse et précise, définie en concertation par les deux collectivités. Cette démarche d'évaluation visera d'une part **l'appréciation de la mise en œuvre de la convention** (effectivité, cohérence, efficacité) et d'autre part, de manière progressive, **l'impact de la convention** sur les missions déléguées et le service rendu aux personnes.
- Ce travail s'opère :
 - à partir **des objectifs et des indicateurs partagés** co-construits par les deux collectivités, et ajustés annuellement si besoin.
 - En s'appuyant sur **des rapports d'activité** construits autour d'une trame commune (co-construite par les deux collectivités) permettant la production d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs homogènes. **Élaborés de manière symétrique par chacune des deux collectivités**, ils permettent d'analyser « en miroir » chacun des objets de suivi et d'évaluation, **dans une logique de réciprocité et d'équité** des services publics rendus à l'ensemble de la population bas-rhinoise. Chaque collectivité donne ainsi à voir ce qu'elle réalise au titre de chaque mission déléguée, dans une logique de « porter à connaissance » visant à partager des informations et des analyses, et non uniquement à justifier de l'utilisation des moyens prévus par la convention.
- Chaque rapport d'activité comporte **une annexe organisationnelle** mentionnant les grands changements intervenus en termes d'organisation et de ressources humaines.

La gouvernance transversale de la convention s'organise **selon les modalités opérationnelles suivantes** :

- Le pilotage et l'évaluation de la convention sont réalisés grâce à la réunion d'**un comité de pilotage**. Il est co-présidé par le Maire de la Ville de Strasbourg et le Président du Conseil Départemental et associe les élu(e)s des deux collectivités en charge du pilotage transverse de la convention, les élu(e)s en charge des thématiques concernées par la délégation, et les Directions Générales. Il se réunit **au moins une fois par an**, au cours du 2^{ème} trimestre de

l'année N+1, pour réaliser le bilan de l'année N. Il peut être réuni en d'autres occasions si l'actualité de la convention le nécessite (points d'étape, évolutions ou arbitrages importants à réaliser etc.).

En amont du comité de pilotage, les rapports d'activité et leur synthèse sont communiqués à l'ensemble des participants (au plus tard au 30 mai). Le rapport d'activité de chaque collectivité comporte une annexe financière relative à la mise en œuvre des missions déléguées. À l'issue de la réunion, un relevé de décisions (rédigé sur la base de la trame jointe en annexe) est communiqué à l'ensemble des cadres concerné(e)s par la mise en œuvre de la convention dans chaque collectivité. Il met notamment en avant les objectifs définis pour l'année à venir. Le Département en rédige le premier jet, avant transmission à la Ville pour relecture et modifications. Le document n'est pas diffusé tant que les deux collectivités ne sont pas parvenues à une rédaction qui les satisfait toutes deux.

- Le Maire de la Ville de Strasbourg et le Président du Conseil Départemental du Bas-Rhin sont en charge du pilotage de la convention. Pour chaque collectivité, **un(e) élu(e) bénéficiera d'une délégation de fonction pour le suivi transversal de la convention. La direction générale de chaque collectivité assure le pilotage et le suivi technique de la convention.**
- La réunion du comité de pilotage est toujours précédée par la réunion **d'un comité de suivi administratif** qui en assure la préparation. Sous la responsabilité des Directions Générales respectives, il associe tous les chef(fe)s de services en charge d'une des missions déléguées. En tant qu'instance technique, le comité de suivi administratif se réunit **autant que de besoin à un rythme minimal de deux fois par an**. Il propose les différents chantiers qui devront être travaillés dans le cadre de la convention, identifie les événements de communication qui doivent être préparés en commun et se saisit de manière générale de tous les sujets qui pourraient impacter la coopération et le partenariat entre les deux collectivités au titre de la mise en œuvre des politiques sociales. Il prépare également les points d'arbitrage qui seront soumis au comité de pilotage.
- Les réunions des comités de pilotage et des comités de suivi administratif sont organisées **en concertation, à l'initiative des deux collectivités**. L'invitation est co-signée par les deux élu(e)s en charge du pilotage transverse de la convention, chacune des deux collectivités pouvant être à l'origine de la saisine du comité de pilotage.
- Le bilan annuel de la convention est **porté à connaissance des deux assemblées**. Pour le Département, cette restitution est préparée en réunion de la Commission Territoriale, dans le cadre du processus délibératif habituel de la collectivité à laquelle le Maire de la Ville de Strasbourg est convié. Pour autant, cette commission ne constitue pas une instance de pilotage de la convention en tant que telle.
- La gouvernance de la convention ne se résume pas aux instances de pilotage prévues. Elle s'appuie nécessairement sur le travail quotidien de l'encadrement et des équipes qui font vivre le partenariat.

Art 3.2 - La gouvernance thématique au titre de la convention

La gouvernance thématique, mise en place pour chaque champ de missions déléguées, s'inscrit en cohérence et en complémentarité avec la gouvernance transversale, et a pour objectifs :

- **D'assurer le suivi, le pilotage et l'évaluation** de chacune des missions déléguées, en veillant à la qualité des services rendus aux Strasbourgeois(es).
- **D'identifier les acquis, les éventuelles difficultés et de proposer les arbitrages** à soumettre au comité de pilotage pour chacune des missions déléguées.
- **De suivre la mise en œuvre des chantiers communs engagés chaque année**, et de formuler conjointement **les objectifs et les chantiers communs** proposés au comité de pilotage pour la compétence concernée.

Les principes de mise en œuvre retenus sont identiques à ceux mis en place au titre de la gouvernance transversale de la convention.

D'un point de vue opérationnel, la gouvernance thématique est organisée de la manière suivante :

- **Un binôme thématique** (associant un(e) élu(e) et un(e) technicien(ne)) est désigné au sein de chaque collectivité et pour chaque mission déléguée.
- La gouvernance thématique mise en place au titre de la convention prend la forme de réunions de **comités techniques** propres à chacune des missions déléguées. Leur composition associe « en miroir », pour chaque collectivité les élu(e)s en charge de la mission déléguée et les équipes techniques en charge de son pilotage opérationnel.
- Les réunions de comités techniques sont organisées **en concertation** entre les deux collectivités, à partir d'**une liste de dates prévisionnelles**. Pour chaque mission déléguée, le comité technique se réunit **au moins deux fois par an** :
 - **En décembre** de chaque année, pour préparer **le bilan** de l'année qui s'achève et préparer sa présentation au comité de pilotage.
 - Au terme du premier semestre, pour réaliser **un point intermédiaire**.
- La fréquence des réunions et leur ordre du jour peuvent être adaptés en fonction des missions déléguées et de leur actualité (points d'étape, changements importants etc.). Dans le cadre de ces réunions et de leurs échanges bilatéraux au quotidien, les deux collectivités s'informent réciproquement des modifications organisationnelles réalisées, et susceptibles de modifier de manière substantielle les conditions de mise en œuvre des missions déléguées.

Art 3.3 - La gouvernance thématique au titre des politiques mises en œuvre à l'échelle départementale et Eurométropolitaine

Les missions déléguées s'inscrivent en cohérence avec les schémas, plans et orientations stratégiques définis de manière plus large aux échelles départementale et Eurométropolitaine.

Pour **clarifier et fluidifier les responsabilités et les rôles** de chacune des deux collectivités, plusieurs principes sont retenus :

- Tous les documents d'orientation stratégique concernant l'une des missions déléguées doivent faire l'objet d'**une concertation spécifique et privilégiée avec la collectivité partenaire**, en amont et tout au long de la démarche d'élaboration.
- Ces documents comprendront **un chapitre spécifiquement dédié** aux modalités d'articulation et de travail en commun avec l'autre collectivité partenaire.
- De part et d'autre, **toutes les délibérations relatives aux missions déléguées font référence au partenariat** liant les deux collectivités et au processus de concertation qui a été mis en place pour parvenir aux propositions soumises au vote des élu(e)s.
- Les élu(e)s inviteront **systématiquement leurs homologues de l'autre collectivité à participer aux instances** partenariales mises en place pour assurer le suivi, le pilotage et l'évaluation des politiques et des dispositifs liés (tout ou partie) à l'une des compétences déléguées.

D'un point de vue opérationnel, cette articulation s'opère de la manière suivante :

- Chacune des collectivités **informe dès que possible** sa partenaire lorsqu'elle envisage d'entreprendre l'élaboration d'un document d'orientation stratégique concernant l'une des missions déléguées.
- La manière dont l'autre collectivité sera associée à son élaboration est **déterminée en amont**, avant le lancement de la démarche auprès des autres partenaires.
- Les chapitres des documents spécifiquement dédiés au partenariat entre les deux collectivités sont **élaborés conjointement**. Leur validation finale sera soumise à l'accord express de chacune.
- Lorsqu'une compétence déléguée doit être articulée à une politique mise en œuvre à l'échelle Eurométropolitaine, des modalités spécifiques de coordination seront mises en place, et préciseront la manière dont sont associées :
 - Les instances transversales à l'échelle du territoire Eurométropolitain, tel que le Service Public de l'Emploi (SPEP)
 - Les 2 UTAMS départementales implantées sur le territoire Eurométropolitain en dehors de la Ville de Strasbourg.
- Les deux collectivités conviennent de **valoriser la gouvernance partagée** des politiques sociales sur le territoire dans les différentes instances nationales ou régionales auxquelles elles pourraient participer.

Art IV – La communication

Art 4.1 - Les enjeux et les différents niveaux de communication

Pour **accompagner la vie de la convention au quotidien** et **la valoriser** auprès des personnes, auprès des partenaires territoriaux ou nationaux, et au sein de chacune des collectivités, les modalités de communication autour de la convention font l'objet d'une collaboration étroite. Celle-ci s'opère à deux niveaux (voir annexe 1):

- **Niveau 1** : La communication **sur la convention elle-même** ;
- **Niveau 2** : La communication **relative aux missions thématiques déléguées**.

Art 4.2 - Les principes communs de communication

1. La communication doit **refléter l'équilibre et l'esprit de la convention**. Sur le fond, elle véhicule les fondements et le projet politique sur lesquels repose la convention. Sur la forme, elle doit valoriser de manière équilibrée les deux collectivités.
2. Les deux collectivités **s'engagent à anticiper ensemble les événements de communication** qui concernent l'une des missions déléguées, afin de mieux les organiser. Plus largement, pour les événements qui concernent des missions connexes et/ou croisées avec le champ de la délégation, les deux collectivités s'engagent à veiller à anticiper les impacts de toute action de communication qui pourrait faire référence à l'une des missions déléguées. Dans cette perspective les contacts directs entre les cabinets des deux collectivités doivent être privilégiés.
3. Les deux collectivités **s'engagent à valoriser activement le partenariat** qui les unit, sa plus-value pour les Strasbourgeois(es), et leurs contributions respectives :
 - Dans tous les documents institutionnels qu'ils produisent en lien avec les missions déléguées et, plus largement, en lien avec leurs interventions au titre de l'action sociale.
 - Dans tous les documents destinés aux Strasbourgeois(es) bénéficiaires d'un appui/service au titre des missions couvertes par la convention.
4. Elles s'engagent par ailleurs à **valoriser la convention**, son caractère novateur et son ambition **dans les différentes instances techniques ou politiques**, ainsi que **dans le cadre des différentes démarches régionales et/ou nationales** auxquelles les collectivités participent (réseaux de collectivités ou d'agent(e)s, groupes de travail etc.)

Art V – Dispositions financières

1. Assiette de base de la dotation de fonctionnement

La dotation 2018, dotation de référence de la nouvelle convention de délégation, est fixée à 12,1 Millions d’Euros, incluant le financement départemental au centre de planification familial à hauteur de 100 000 €.

2. Modalités d’évolution de la dotation de fonctionnement

La dotation sera révisée annuellement, au regard de l’évolution de la masse salariale de chacune des deux collectivités, intégrée pour chacune pour moitié (50%), selon le périmètre suivant :

- Pour la Ville de Strasbourg, l’évolution de la masse salariale des postes financés dans le cadre de la délégation
- Pour le Département, l’évolution de la masse salariale des postes recouvrant globalement le périmètre de la délégation (fonction comptable 5)

Le département verse la dotation globale en quatre échéances trimestrielles.

A compter de l’année 2019, pour le calcul de la dotation annuelle de l’année N, l’évolution de la masse salariale sera celle constatée entre les CA des années N-1 et N-2. Ainsi, la dotation 2019 sera calculée sur la base de ce montant de référence, indexée au taux d’évolution de la masse salariale entre le CA 2017 et le CA 2018, dans le périmètre défini au point 1.

Le calcul de l’assiette de référence peut être renégocié à l’initiative du Département ou de la Ville

- en cas de changement significatif dans l’équilibre de la convention dû à des évolutions législatives ou réglementaires modifiant de manière substantielle le périmètre, la nature, ou les conditions fondamentales d’exercice des missions déléguées ou lié à l’évolution des politiques départementales ou communales,
- en cas de modification législative ayant un impact significatif sur le coût des charges de personnel,
- en cas d’évolution de la dotation significativement différente de celle des charges de personnel liées à la délégation et résultant de l’application des modalités de calcul définies dans la présente convention.

3. Modalités d’évolution de la dotation de fonctionnement

La dotation sera révisée annuellement, au regard de l’évolution de la masse salariale de chacune des deux collectivités, intégrée pour chacune pour moitié (50%), selon le périmètre suivant :

- ➔ Pour la Ville, l’évolution des charges de personnel des postes financés dans le cadre de la délégation décrite à l’annexe 3 de la présente convention

- Pour le Département, l'évolution des charges de personnel des postes recouvrant globalement le périmètre de la délégation, chapitre budgetaire 012 fonction 5

Le département verse la dotation annuelle en quatre échéances trimestrielles.

A compter de l'année 2019, pour le calcul de la dotation annuelle de l'année N, l'évolution des charges de personnel sera celle constatée entre les CA des années N-1 et N-2. Ainsi, la dotation 2019 sera calculée sur la base de ce montant de référence, indexée au taux d'évolution des charges de personnel entre le CA 2017 et le CA 2018, dans le périmètre défini au point 2.

Le calcul de l'assiette de référence peut être renégocié à l'initiative du Département ou de la Ville en cas de changement significatif dans l'équilibre de la convention dû à des évolutions législatives ou réglementaires modifiant de manière substantielle le périmètre, la nature, ou les conditions fondamentales d'exercice des missions déléguées ou lié à l'évolution des politiques départementales ou communales, en cas de modification législative ayant un impact significatif sur le coût des charges de personnel ou en cas d'évolution de la dotation significativement différente de celle des charges de personnel liées à la délégation et résultant de l'application des modalités de calcul définies dans la présente convention.

4. Contribution de la Ville de Strasbourg

La Ville contribue aux charges de la délégation en mobilisant des ressources complémentaires à celles prise en compte dans l'assiette de référence. La Ville prend en charge les frais de structures et les loyers des bâtiments municipaux affectés à l'exercice des missions déléguées.

Art VI – La vie de la convention

Art 6.1 – Responsabilité et assurances

La Ville est responsable du bon fonctionnement des missions déléguées dans le cadre de la présente convention.

La Ville fait son affaire personnelle de tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de l'organisation et du fonctionnement des services municipaux en charge des missions déléguées.

La Ville est seule responsable vis-à-vis des tiers de tous accidents, dégâts et dommages de quelque nature que ce soit et reconnaît qu'elle prendra en charge financièrement les éventuelles condamnations. Il lui appartient de conclure les assurances qui couvriront les différents risques encourus.

Art 6.2 – Date d'effet et durée de la convention

Cette convention prend effet à la date de sa signature pour une durée de 7 ans et est renouvelable ensuite chaque année par tacite reconduction, sauf demande de non-reconduction expresse formulée par l'une des parties, 12 mois avant l'échéance de chaque période. Lors de la sixième année de la convention, les deux collectivités mèneront un travail commun d'évaluation de la convention.

Art 6.3 – Modification

La présente convention ne pourra être modifiée qu'après accord des parties et par voie d'avenant.

Art 6.4 – Dénonciation

Dans la période initiale des 7 ans, chaque partie a la possibilité de dénoncer la présente convention à tout moment. Compte tenu des conséquences en matière de gestion, la dénonciation est prononcée, sous réserve du respect d'un préavis 24 mois adressé par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de dénonciation de la convention par l'une ou l'autre partie, le Département s'engage à recruter en priorité les personnels de la Ville affectés aux missions déléguées et dont la masse salariale est compensée dans le cadre de l'article V du titre I de la présente convention.

En contrepartie, la Ville s'engage à mettre à disposition à titre gracieux hors charges locatives, les bâtiments des centres médicosociaux dont elle est propriétaire pour assurer, outre ses missions propres, l'exercice des missions déléguées.

Art 6.5 – Résiliation

Dans l'hypothèse où l'une des parties ne respecterait pas les obligations mises à sa charge dans le cadre de la présente convention, l'autre partie se réserve le droit de résilier la présente convention 6 mois après une mise en demeure signifiée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Art 6.6 – Litiges

En cas de désaccord relatif à la validité, l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, les parties conviennent de privilégier la voie d'un règlement amiable.

Ainsi à tout moment, à la demande de l'une ou de l'autre des parties, une réunion de conciliation peut être organisée en cas de besoin.

Au cours de cette réunion, un arrangement amiable est convenu, ou il peut être décidé de faire appel à une mission de médiation désignée par le Tribunal administratif de Strasbourg, par application des articles L.213-1 à L.213-10 du Code de justice administrative.

A défaut d'avoir pu aboutir à un tel règlement amiable dans un délai raisonnable, le Tribunal administratif de Strasbourg pourra être saisi par la partie la plus diligente.

TITRE 2 : LES MISSIONS DELEGUEES

Périmètre de la convention

Autres politiques publiques connectées (hors convention)

Missions déléguées au titre de l'Action Sociale de Proximité

Autres missions déléguées au titre de la convention

Autres politiques publiques connectées (hors convention)

- Mission 1 :**
Accueil inconditionnel de proximité
- Mission 2 :**
Information, évaluation et orientation
- Mission 3 :**
Accompagnement social individualisé

- CCAS
- Politique de la ville
- Santé dentaire
- Promotion de la santé et Contrat Local de Santé

Accès aux droits et lutte contre la précarité

- Politique de développement économique et de l'emploi
- Politique de la ville
- Politique de démocratie locale

Accompagnement rSa

Insertion

Gestion du dispositif rSa

- Protection judiciaire de la jeunesse
- Prévention de la Délinquance
- Projet Éducatif Local (PEL)
- Programme de Réussite Éducative (PRE)
- Point rencontre / politique volontariste Ville
- Politique de la Ville

Signalements

Aide Sociale à l'Enfance

Mise en œuvre de mesures

PMI

- Santé scolaire
- Santé dentaire
- Promotion de la santé et Contrat Local de Santé
- Prise en charge des enfants (3-12) en surpoids et obèses
- Politique volontariste en matière de vaccination

Au titre des 3 missions déléguées

- Hébergement d'urgence
- CCAS
- Fonds de Solidarité pour le Logement (EMS)
- Politique de l'Habitat / PLU / PLH (EMS)

Accès à l'hébergement et au logement

- Cohésion sociale
- Politique volontariste en direction des personnes en situation de handicap
- Politique volontariste en direction des personnes âgées
- Gestion de 3 CLIC municipaux

Autonomie et santé

Art I - L'action sociale de proximité

L'Action Sociale de Proximité (ASP) est au cœur de la convention : les missions déléguées à ce titre s'inscrivent en complémentarité et s'entrecroisent avec les autres politiques d'action sociale dont les politiques municipales.

La Ville de Strasbourg et le Département du Bas-Rhin se retrouvent pleinement dans la définition du travail social formalisé récemment par le décret n° 2017-877 du 6 mai 2017 relatif à la définition du travail social.

« Art. D. 142-1-1 du code de l'action sociale et des familles - Le travail social vise à permettre l'accès des personnes à l'ensemble des droits fondamentaux, à faciliter leur inclusion sociale et à exercer une pleine citoyenneté. Dans un but d'émancipation, d'accès à l'autonomie, de protection et de participation des personnes, le travail social contribue à promouvoir, par des approches individuelles et collectives, le changement social, le développement social et la cohésion de la société. Il participe au développement des capacités des personnes à agir pour elles-mêmes et dans leur environnement. »

Art 1.1 – Les priorités politiques

Des priorités politiques partagées

Les deux collectivités s'entendent pour mettre au cœur de leur action les priorités suivantes :

- La lutte contre la grande précarité
- La lutte contre les inégalités et les exclusions
- Le soutien à la parentalité
- La prévention de la radicalisation

Ces priorités s'accompagnent de deux grands principes de mise en œuvre de l'action sociale de proximité :

- La recherche de la participation de la personne dans une perspective de développement social local
- L'accessibilité des services en mobilisant les approches et les outils adaptés à la situation des personnes.

Art 1.2 – Les missions déléguées

Au titre de l'Action Sociale de Proximité, le Département délègue à la Ville de Strasbourg l'exercice de **trois types de missions** :

- **Mission 1** : l'accueil inconditionnel de proximité, pour les personnes qui la sollicitent.
- **Mission 2** : l'**information**, l'**évaluation des situations** et l'**orientation** des Strasbourgeois·es accueillis-es au sein des CMS
- **Mission 3** : Pour chaque situation qui le nécessite, la **mobilisation** pertinente des offres de service déployées par la Ville de Strasbourg, le Département du Bas-Rhin et leurs partenaires institutionnels et associatifs pour **mettre en place un accompagnement social individualisé** et des actions collectives

À travers des Centres Médico-Sociaux (CMS), qui interviennent en proximité auprès des Strasbourgeois(es), **ces missions contribuent au déploiement d'un service social intégré assurant plus largement la mise en œuvre des politiques sociales thématiques** suivantes :

- L'accès aux droits et la lutte contre la précarité
- L'accès à l'hébergement et au logement pour les publics les plus défavorisés
- L'insertion et l'accès à l'emploi
- L'autonomie et la santé
- La protection de l'enfance

Ce service social intégré répond à **plusieurs objectifs complémentaires**, partagés par la Ville et le Département, et s'inscrivant **en cohérence avec le Plan Départemental de l'Action Sociale de Proximité** élaboré en 2017 :

- **Prévenir** : il s'agit d'agir sur les causes des difficultés rencontrées par les personnes, et d'anticiper l'apparition ou l'aggravation de situations de fragilité et/ou de danger.
- **Apporter des réponses réactives, adaptées et efficaces** pour améliorer la situation des personnes.
- **Renforcer leur autonomie**, leurs capacités à résoudre leurs difficultés, à s'appuyer sur leurs compétences et à agir en responsabilité.

Art 1.2.1 - Mission 1 : l'accueil inconditionnel de proximité

- **Un accueil de qualité**

L'accueil est réalisé par **un(e) professionnel(le) qualifié(e)**, en capacité d'écouter la demande de l'utilisateur, et d'apporter les réponses relatives à son information et à son orientation. Cet accueil doit **garantir la confidentialité** des propos. La prise en charge doit être organisée dans **des délais « raisonnables »**, définis par les partenaires dans le cadre des travaux qui seront menés pendant la durée de la convention.

- **De proximité**

Il est organisé sur la base d'un **maillage du territoire strasbourgeois**, en appui sur les CMS de la Ville de Strasbourg. Différentes approches seront mises en place pour améliorer l'accueil. Par exemple, les démarches proactives privilégiant le « aller vers » seront mises en place dans la mesure où cela s'avère pertinent. Les outils numériques sont utilisés pour interagir avec les personnes, dans la mesure où ils n'entravent pas l'accès aux droits des personnes, notamment les plus fragiles et celles qui ne sont pas en mesure de les utiliser.

***Indicateurs** : Ville et Département concevront et mettront en œuvre des indicateurs communs permettant d'apprécier la qualité de l'accueil mis en place, notamment en matière de satisfaction des personnes.*

Art 1.2.2 - Missions 2 et 3 : information, diagnostic et orientation et accompagnement social individualisé

- **Une approche globale et un travail en réseau**

Le diagnostic et l'accompagnement social individualisé sont réalisés par **des équipes pluridisciplinaires de professionnel(les) qualifié(e)s**. Elles mettent en œuvre des parcours dont elles s'assurent de la pertinence, de la fluidité et de l'efficacité. Le cas échéant, elles contribuent à la coordination des différent(e)s intervenant(e)s et partenaires. Elles développent des dynamiques de travail en réseau et s'inscrivent dans des logiques partenariales territoriales. La Ville de Strasbourg, avec l'appui du Département, s'assure que les équipes bénéficient de toutes les informations nécessaires concernant les offres existantes et les ressources mobilisables pour construire des parcours adaptés répondant aux besoins et aux situations des personnes et des familles.

- **Un accompagnement individualisé et adapté et des actions collectives**

L'accompagnement relève également d'une approche globale de la situation des personnes et des familles. Il est réalisé à un rythme adapté, selon des modalités personnalisées. L'adhésion de la personne est systématiquement recherchée. L'objectif est de l'impliquer, de développer sa capacité d'autonomie et d'action, afin qu'elle se sente pleinement en possibilité d'agir par elle-même sur l'évolution de sa situation. Lorsque dans le cadre des accompagnements, les professionnel(les) identifient une problématique susceptible d'être prise en compte dans une intervention d'intérêt collectif, ils·(elles) réalisent le diagnostic et le plan de mise en œuvre de l'action dans une démarche de développement social local.

- **Le soutien et la valorisation de l'évolution des pratiques professionnelles**

Les deux collectivités contribuent au développement et à la valorisation des pratiques professionnelles, en animant des espaces de réflexions thématiques, en organisant des échanges de pratiques et des formations communes. Elles s'engagent à participer au développement d'un réseau local de partenaires pour faciliter l'émergence d'une dynamique de développement social local et répondre ainsi aux besoins et aux particularités du territoire et de ses habitant(e)s.

Indicateurs : La Ville et le Département peuvent d'ores et déjà partager des données d'activité. Au-delà, ils s'engagent à mettre en place ensemble une réflexion destinée à produire des indicateurs permettant de mesurer l'efficacité et l'efficience des moyens mobilisés pour répondre aux besoins des publics. Ces indicateurs seront notamment recherchés dans les champs prioritaires suivants : la protection de l'enfance, le logement et la prévention des expulsions, le surendettement.

Art 1.2.3 - Le pilotage thématique

Un **pilotage thématique** propre à l'Action Sociale de Proximité est mis en place, selon les principes transverses établis par la convention (voir p.8).

Pour l'Action Sociale de Proximité, il a la particularité d'associer **les responsables des Unités Territoriales** de la Ville de Strasbourg et les représentant(e)s des **deux territoires euro métropolitains d'intervention du Département** du Bas-Rhin (UTAMS EMS).

Art II - La protection maternelle infantile

Le Département délègue à la Ville de Strasbourg la **mission de la Protection Maternelle infantile**. Cette mission s'inscrit bien entendu dans le cadre réglementaire et notamment les articles suivants : loi du 18 décembre 1989 relative à la protection et la promotion de la santé de la famille et de l'enfance, le décret du 06 août 1992, la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance, la loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant, les articles **L2311.1 à 2311.6 du Code de santé publique** ainsi que l'ensemble des décrets relatifs à l'agrément des assistants maternels et familiaux dont celui du 15 mars 2012 (Décret n° 2012-364 du 15 mars 2012 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels).

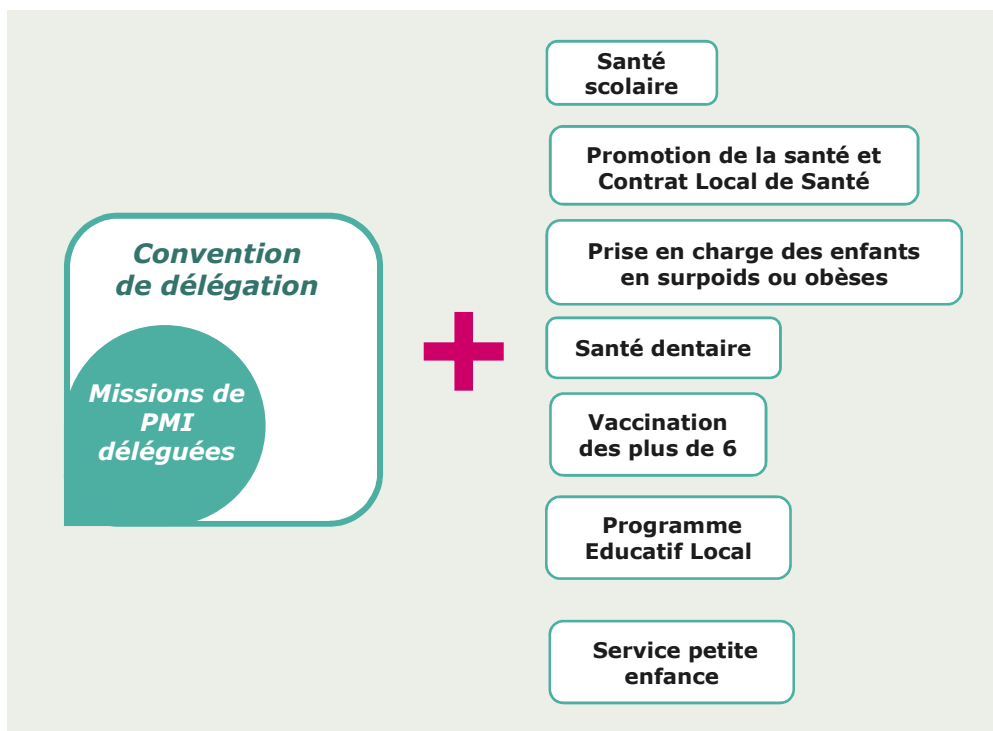
Art 2.1 – Les priorités politiques

Des priorités politiques partagées

Les deux collectivités s'entendent pour mettre au cœur de leur action les priorités suivantes :

- Une prévention précoce notamment dans les champs de la santé et de la parentalité. L'objectif est d'agir au plus tôt dans l'objectif de prévenir l'apparition ou le développement de situations difficiles pour l'enfant, la mère et l'ensemble de la famille.
- Favoriser un environnement favorable au développement de l'enfant, œuvrer pour son bien-être dans tous ses milieux de vie.
- Le développement des compétences psychosociales des parents dans le cadre d'une politique volontariste en faveur de la parentalité.
- Préparer l'adulte de demain. C'est une des missions clés des services de la PMI qui s'inscrit dans le registre des politiques éducatives, des politiques parentalité mais également dans une perspective d'inclusion sociale et citoyenne.

Les missions déléguées au titre de la Protection Maternelle et Infantile **s'articulent avec les moyens et actions complémentaires** mobilisés par la Ville de Strasbourg et ses partenaires en matière de prévention et de promotion de la santé.



Art 2.2 – Les missions déléguées

Au titre de la Protection Maternelle et Infantile, le Département délègue par convention à la Ville de Strasbourg la mise en œuvre de plusieurs missions. La mise en œuvre de celles-ci s'appuie sur les orientations départementales établies dans le cadre du Schéma Départemental Enfance Famille.

Mission 1 : Offre de soin et d'accompagnement des futurs parents (art. L2112-2 du Code de la santé publique)

- L'organisation et/ou la participation à des consultations prénuptiales, prénatales et postnatales et des actions de prévention médico-sociale en faveur des femmes enceintes.
- L'organisation d'actions médico-sociales préventives à domicile pour les femmes enceintes, notamment des actions d'accompagnement lorsque celles-ci apparaissent nécessaires lors d'un entretien prénatal précoce, assurées à la demande ou avec l'accord des intéressé(e)s et en liaison avec le·(la) médecin traitant(e) et les services hospitaliers concernés,

- L'organisation d'actions médico-sociales préventives et de suivi assurées à la demande ou avec l'accord des intéressé(e)s et en liaison avec le(la) médecin traitant(e) ou les services hospitaliers, pour les parents en période post-natale, à la maternité ou à domicile, notamment dans les jours qui suivent le retour à domicile ou lors de consultations.

Mission 2 : Offre de soin et accompagnement des enfants de moins de 6 ans (art. L2112-2)

- L'organisation des consultations et des actions de prévention médico-sociale en faveur des enfants de moins de six ans.
- L'organisation d'actions médico-sociales préventives à domicile, notamment des actions d'accompagnement assurées à la demande ou avec l'accord des intéressé(e)s et le cas échéant en liaison avec le(la) médecin traitant(e) de l'enfant et les services hospitaliers concernés, pour les enfants de moins de six ans requérant une attention particulière. L'établissement d'un bilan de santé pour les enfants âgés de trois à quatre ans, notamment en école maternelle.

Mission 3 : L'organisation d'activités de planification et d'éducation familiale (art. L2112-2, 3° du Code de la santé publique)

Mission 4 : En lien avec le(la) médecin départemental(le) de PMI, le recueil d'informations en épidémiologie et en santé publique, notamment la saisie des informations des certificats de santé obligatoires, dont le traitement est assuré par le Département. (Art. L2112-2, 5° du Code de la santé publique)

Mission 5 : L'instruction administrative et technique des demandes d'agrément des assistant(e)s maternel(le)s (les décisions d'agrément sont prises par le Président du Conseil Départemental), ainsi que l'organisation d'actions d'information sur le métier, le suivi des pratiques professionnelles, l'instruction des informations préoccupantes relatives à l'accueil individuel et la mise en œuvre de la procédure disciplinaire graduée.

Mission 6 : Participation à la Veille Sanitaire et à gestion des crises sanitaires en lien avec l'ARS et avec information du médecin départemental

Mission 7 : Participation aux actions de prévention et de prise en charge des mineur(e)s en danger ou qui risquent de l'être, notamment par l'évaluation des informations préoccupantes et la mise en œuvre d'actions d'accompagnement ciblé.

Art 2.3 – Modalités de mise en œuvre des missions déléguées

Conformément à la réglementation les missions déléguées sont mises en œuvre sous la responsabilité d'un(e) médecin disposant des spécialités requises. Les agent(e)s affecté(e)s aux missions de PMI

disposent des qualifications, notamment dans les domaines médical, paramédical, social et psychologique, conformément aux exigences fixées aux articles R2112-9 et suivants du Code de la santé publique » (rédaction de la précédente convention)

Art 2.4 – Missions non déléguées

En lien avec la Ville de Strasbourg, **le Département continue en revanche d'assurer les missions suivantes**, non couvertes par la délégation :

- L'édition du carnet de maternité
- L'édition et la diffusion du carnet et des certificats de santé de l'enfant.
- Le traitement des informations en épidémiologie et en santé publique, en s'appuyant notamment sur le recueil d'informations assuré par la Ville.
- La délivrance de l'agrément des assistant(e)s maternel(le)s.
- La surveillance et le contrôle des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans, ainsi que l'instruction, la délivrance et l'émission des avis de création, d'extension ou de transformation des structures collectives d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

Art 2.5 - Le pilotage

Un pilotage thématique propre à la Protection Maternelle et Infantile est mis en place, selon les principes transverses établis par la convention.

Le pilotage permettra notamment de mener à bien plusieurs chantiers communs, que les deux collectivités s'engagent à conduire sur la période de la convention. Les chantiers d'ores et déjà identifiés ci-dessous ne sont pas exhaustifs et seront précisés dans le cadre de la gouvernance :

- Echanges entre Département et Ville sur l'activité PMI et partage d'informations dans le cadre du développement de l'observatoire de la protection de l'enfance. Réalisation d'un focus sur la santé de l'enfant, destiné à centraliser, à analyser et à partager les données statistiques et les pratiques professionnelles existantes, dans une logique de construction d'une culture commune aux deux collectivités.
- L'articulation des outils informatiques respectifs des deux collectivités, pour éviter les « doubles saisies » (notamment pour les demandes d'agrément des assistant(e)s maternel(le)s. Une réflexion est d'ores et déjà menée sur une solution d'import dématérialisé des données des certificats de santé permettant à terme l'économie de saisie manuelle.
- L'optimisation des remboursements des actes médicaux de PMI par l'Assurance maladie.
- Organisation de temps d'échanges associant les équipes PMI des deux collectivités pour accompagner la construction d'une culture et de pratiques communes.
- Ouverture d'un chantier relatif à la formation, pour mutualiser les demandes de formation. Cette mutualisation des actions de formation s'applique potentiellement à l'ensemble des champs de compétences couverts par la délégation (notamment pour l'Action Sociale de

Proximité) mais revêt une importance particulière pour la PMI compte tenu du caractère obligatoire de la formation et de son coût.

Art III – Action Educative à Domicile (AED) et Action Educative en milieu ouvert (AEMO)

Le Département délègue à la **Ville de Strasbourg la mise en œuvre des Actions Educatives à Domicile (AED) et des Actions Educatives en Milieu Ouvert (AEMO)**, missions qui sont exercées par le Service de Protection des Mineur(e)s (SPM) à la Ville de Strasbourg.

La mise en œuvre des deux actions déléguées par le Département s'inscrit dans le cadre général des missions de protection de l'enfance défini par l'article L. 112-3 du code de l'action sociale et des familles, ainsi rédigé :

« La protection de l'enfance vise à garantir la prise en compte des besoins fondamentaux de l'enfant, à soutenir son développement physique, affectif, intellectuel et social et à préserver sa santé, sa sécurité, sa moralité et son éducation, dans le respect de ses droits.

*« Elle comprend **des actions de prévention en faveur de l'enfant et de ses parents**, l'organisation du repérage et du traitement des situations de danger ou de risque de danger pour l'enfant ainsi que les décisions administratives et judiciaires prises pour sa protection. Une permanence téléphonique est assurée au sein des services compétents.*

« Les modalités de mise en œuvre de ces décisions doivent être adaptées à chaque situation et objectivées par des visites impératives au sein des lieux de vie de l'enfant, en sa présence, et s'appuyer sur les ressources de la famille et l'environnement de l'enfant. Elles impliquent la prise en compte des difficultés auxquelles les parents peuvent être confrontés dans l'exercice de leurs responsabilités éducatives et la mise en œuvre d'actions de soutien adaptées en assurant, le cas échéant, une prise en charge partielle ou totale de l'enfant. Dans tous les cas, l'enfant est associé aux décisions qui le concernent selon son degré de maturité. » (...)

La mise en œuvre de ces deux actions déléguées **s'organise autour de priorités politiques partagées.**

Art 3.1 – Les priorités politiques

Des priorités politiques partagées

Dans le cadre de la mission déléguée, Département et Ville conviennent de l'objectif suivant : « faire grandir l'enfant dans sa famille et la famille avec l'enfant ».

Ainsi, à travers ces mesures d'aide éducative à domicile, la conduite du Projet Pour l'Enfant vise à :

- Soutenir une évolution de la dynamique familiale et des conditions de protection, de développement et de bien-être de l'enfant,
- Mobiliser les parents, leur permettre de monter en compétence dans leur rôle parental,
- Impliquer l'enfant dans son parcours et favoriser le développement de son autonomie.
- Valoriser les compétences des jeunes et les soutenir dans leur parcours d'insertion

Art 3.2 – Les missions déléguées

La mise en œuvre des deux actions déléguées (AED et AEMO) s'intègre dans le cadre plus large de l'activité du SPM qui intervient en sus des deux actions déléguées sur les thématiques :

- **De la protection de l'enfance**, via la mise en œuvre des Mesures Judiciaires d'Investigation Éducatives (MJIE) confiée au SPM par l'intermédiaire de conventions spécifiques entre la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ) et la Ville de Strasbourg.
- **De la politique de la famille, de l'enfance et du soutien à la parentalité**, notamment à travers son partenariat avec la Caf (Espace Rencontre, séjours VACAF)
- **De la prévention de la délinquance**, (loi de 2011)

Par ailleurs, au titre de son action sociale municipale comme au titre des missions déléguées par le Département en matière d'action sociale de proximité, le service d'Action Sociale Territorial (AST) et de la PMI de la Ville de Strasbourg participe :

- **A la prévention en faveur de l'enfant et de ses parents**, dans le but de « prévenir les difficultés relationnelles familles-enfants », de « prévenir les mauvais traitements » et d'assurer un suivi régulier des enfants »
- **Au repérage, au signalement et à l'évaluation des Informations Préoccupantes**, sous la coordination de la Cellule départementale de Recueil des Informations Préoccupantes (CRIP).

Art 3.3 – Les missions non déléguées

En lien avec la Ville de Strasbourg, **le Département continue en revanche d'assurer les missions suivantes**, non couvertes par la délégation :

- **La centralisation du recueil, de l'évaluation et du traitement des informations préoccupantes**, à travers l'organisation prévue au titre de la Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes (Code de l'Action Sociale et des Familles, art. L221-1 et suivants).
- **L'organisation des moyens nécessaires à l'accueil et à l'hébergement des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance** (Code de l'Action Sociale et des Familles, art. L221-1 et suivants)
- **La prononciation des mesures administratives d'action éducative en milieu ouvert**, dont la mise en œuvre est ensuite confiée à la Ville de Strasbourg (SPM).
- **L'autorisation et le contrôle de la conformité des établissements médico-sociaux intervenant sur l'ensemble du territoire départemental** pour la mise en œuvre des mesures d'aide sociale à l'enfance.
- La mise en place et le pilotage de l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance (Code de l'Action Sociale et des Familles, Art. L 226-3-1)

Art 3.4 - Le pilotage

Un pilotage thématique propre à l'Aide Sociale à l'Enfance est mis en place, selon les principes transverses établis par la convention.

Dans leurs relations au quotidien, le partenariat entre les deux collectivités s'appuiera notamment sur :

- La transmission mensuelle par la Ville de Strasbourg (avant le 10 du mois N+1) d'un tableau récapitulatif et un listing nominatif des mesures administratives et judiciaires prises en charge par la Ville, ainsi que les décisions de justice relatives au prononcé d'une mesure judiciaire d'action éducative en milieu ouvert.
- Une circulation fluide et réactive des informations, pour assurer le suivi de certaines situations individuelles, notamment celles présentant un caractère particulier de gravité.
- La participation active de la Ville de Strasbourg à l'Observatoire Départemental de la Protection de l'Enfance, notamment dans le but de centraliser des indicateurs homogènes (sur la base de définitions partagées) et d'intégrer des données territorialisées. Des groupes de travail permettant de partager des analyses seront mis en place (voir annexe technique)
- Des échanges sur la convergence des outils, le partage de démarches ayant trait à la participation de l'utilisateur.
- La contribution à l'évaluation de la politique menée notamment en s'appuyant sur le retour des usagers.
- La co-construction de temps d'échanges de pratiques entre les professionnel(les) du Département, de la Ville et des partenaires-prestataires du Département mettant en œuvre des mesures éducatives en milieu ouvert. Le SPM fait à ce titre partie du réseau des établissements ASE (placements et milieu ouvert) et participe activement à ces travaux.

Art IV- L'insertion des allocataires du Revenu de Solidarité Active

Le Département délègue à la Ville de Strasbourg une partie des missions liée à l'insertion et à l'accompagnement des personnes allocataires du RSA.

Art 4.1 – Les priorités politiques

Des priorités politiques partagées

Les deux collectivités s'entendent pour mettre au cœur de leur action les priorités suivantes :

- Donner une chance et une place à chacun dans la société et l'emploi
- Contribuer au renforcement de la citoyenneté dans le cadre des droits et devoirs
- Favoriser l'accès à l'emploi et à l'insertion professionnelle et sociale des jeunes et des adultes
- Impliquer les personnes dans la vie du dispositif d'insertion et les placer au cœur de la définition et de la mise en œuvre de leur parcours d'insertion.

Art 4.2 – Les missions déléguées

Au titre de l'insertion, le Département délègue par convention à la Ville de Strasbourg la mise en œuvre de plusieurs missions :

Mission 1 : l'information et l'orientation des usagers, et la nomination d'un référent

La ville définit et met en œuvre un processus d'information systématique des nouveaux allocataires du RSA permettant de délivrer une information sur les droits et les devoirs de l'allocataire. Cette information doit être réactive et doit accorder une place équilibrée aux droits et devoirs de la personne. La Ville désigne après un diagnostic un référent unique de parcours adapté à la situation de la personne.

Mission 2 : l'accompagnement des allocataires du RSA

La Ville élabore avec chaque bénéficiaire du RSA un contrat d'insertion dans les délais légaux et procède à son renouvellement.

Le Maire conclut par délégation de compétence du Président du Conseil Départemental, les contrats d'engagements réciproques.

La Ville de Strasbourg accompagne tous les BRSA relevant de son champ de compétences en leur proposant des actions concrètes facilitant la mise en œuvre de leur parcours d'insertion sociale et professionnelle.

Cet accompagnement est mis en œuvre dans le cadre de l'Action Sociale Territorialisée.

Mission 3 : la gestion administrative des dossiers RSA et des instances

Afin d'assurer un cadre sécurisé à l'exercice de la compétence déléguée à la Ville de Strasbourg en matière d'accompagnement des allocataires du RSA, les modalités de mise en œuvre retenues par les deux collectivités sont définies dans le règlement intérieur des Commissions Territoriales RSA (mises en place en application de l'article L262-39 du code de l'action sociale et des familles). Ce document sera garant du bon fonctionnement du traitement des contrats d'engagements, des outils y afférant de type « Mon parcours » (en annexe à la convention) et de l'équité de traitement sur le territoire départemental.

A la date de signature de la convention, ce règlement départemental est en cours d'élaboration dans le cadre d'un travail de partenariat avec la Ville de Strasbourg

La Ville de Strasbourg prépare, organise et gère la Commission Territoriale RSA sur son territoire.

Mission 4 : contribution à l'animation territoriale du dispositif d'insertion

La mission d'insertion exercée par la Ville de Strasbourg au titre de sa propre politique excède le champ prévu par la délégation de compétences. Les compétences déléguées portent sur :

- L'organisation et la diffusion de l'information sur l'offre d'insertion pour tou(te)s les référent(e)s uniques des bénéficiaires du RSA intervenant sur le territoire communal
- La contribution au développement de projets d'initiatives locales destinés à faciliter l'insertion sociale et professionnelle des bénéficiaires du RSA

Art 4.3 – Les missions déléguées

En lien avec la Ville de Strasbourg, le Département continue en revanche d'assurer les missions suivantes, non couverte par la délégation :

- Le pilotage de l'ensemble de la politique d'insertion dans le cadre notamment de l'adoption du Plan Départemental pour l'Emploi et l'Inclusion (PDEI)
- Le Plan Territorial pour l'Emploi et l'Inclusion (PTEI), déclinaison territoriale du Plan Départemental pour l'Emploi et l'Inclusion (PDEI), est placé sous le pilotage du Département du Bas-Rhin. Son animation et sa mise en œuvre sont réalisées en lien avec les acteurs territoriaux et notamment avec la Ville de Strasbourg, partenaire privilégiée de la démarche. A ce titre, la Ville de Strasbourg, qui met en œuvre les missions déléguées Insertion et Action Sociale de Proximité est, aux côtés des services du Département, parties prenantes aux étapes successives d'élaboration (diagnostic, définition des axes stratégiques et du plan d'actions), de mise en œuvre, de suivi et d'évaluation du PTEI. La communication concernant le PTEI s'inscrit dans le cadre du chapitre communication de la convention.
- La structuration, le financement de l'offre d'insertion
- L'animation de l'ensemble des référent(e)s uniques, hors référent(e)s de la Ville de Strasbourg qui sont animées par celle-ci.
- Les décisions de levée de suspension du versement du RSA

Art 4.4 - Le pilotage thématique

Un pilotage thématique de la compétence déléguée est mis en place. Il associe les équipes techniques en charge de ces compétences au sein de chaque collectivité, ainsi que les représentant(e)s des 2 UTAMS EMS. Ce comité de pilotage se réunit 2 fois par an dans les modalités définies dans le fonctionnement transverse de la convention, pour réaliser :

- Un point d'actualité
- Le suivi et évaluation de la délégation de la compétence (notamment sur la base du rapport d'activité annuel)
- L'observation partagée des publics, de leurs besoins, et des pratiques professionnelles
- L'identification et suivi d'actions / chantiers opérationnels communs.

Afin de faciliter ce pilotage le Département et la Ville de Strasbourg s'engagent réciproquement à échanger régulièrement des informations sur la base d'indicateurs d'activité communs, sur des données de profils des bénéficiaires du rSa, sur des données relatives aux résultats obtenus en termes d'insertion et d'activité des personnes, sur les contrôles réalisés par le département et le résultat de ceux-ci.

Pour faciliter la communication des données, la Ville aura un accès facilité à la connexion CAF. Par ailleurs, le département communiquera lorsque c'est possible des données à l'échelle communale. La Ville de Strasbourg et le Département ont formalisé les procédures qu'ils appliquent sur la contractualisation avec les bénéficiaires, les outils existants pour l'application des « droits et devoirs » le processus de contrôle et de suspension. Ces fiches de procédures feront l'objet d'actualisation chaque fois que nécessaire et seront communiquées aux professionnel(le)s des deux collectivités.

Fait en deux exemplaires originaux

A Strasbourg, le

Pour la Ville de Strasbourg

Pour le Conseil Départemental du Bas-Rhin

Roland RIES,

Maire de Strasbourg

Frédéric BIERRY,

Président du Conseil Départemental
du Bas-Rhin

ANNEXES

ANNEXE 1 : LES MODALITES OPERATIONNELLES DE COMMUNICATION

1 - Les modalités opérationnelles pour la communication concernant la convention elle-même (niveau 1)

Pour faire vivre au quotidien les principes énoncés dans la convention, la Ville de Strasbourg et le Département du Bas-Rhin s'engagent :

- **À élaborer des supports de communication** « vulgarisant » en des termes simples la convention, ses principes clés et sa plus-value (page internet / brochure de communication).
- **À définir un lexique et des argumentaires** permettant aux deux collectivités de parler et de valoriser de manière simple la convention, que cela soit auprès des personnes, des partenaires ou des agent(e)s des deux collectivités.
- **À réfléchir aux modalités de communication et aux outils graphiques** pertinents (opportunité de créer une charte de communication spécifique par exemple).
- **À organiser au sein de chaque collectivité des événements et une communication spécifique** pour valoriser la convention auprès des agent(e)s.
- **À organiser de manière régulière** une réunion associant les services communication des deux collectivités (au moins tous les trimestres).

2 - Les modalités opérationnelles pour la communication relative aux missions thématiques déléguées (niveau 2)

Dans le cadre des missions déléguées par la convention, la Ville et le Département s'engagent à :

- **Anticiper et mettre en place une concertation systématique** pour les événements grand public ou institutionnels organisés par l'une ou l'autre des collectivités, en lien avec les missions déléguées et concernant le territoire de la Ville de Strasbourg.
- **Tous les deux mois**, les équipes techniques en charge du pilotage transversal de la convention assurent au sein de leur collectivité le recensement des événements potentiellement concernés, grâce à une grille commune (intitulé, objet, mission déléguée, communication envisagée). Ces informations font l'objet d'échanges entre technicien(ne)s et remontent si nécessaire pour arbitrage aux cabinets du Maire de Strasbourg et du Président du Département.
- Si un ou plusieurs événement(s) nécessitent d'être travaillés conjointement par les deux collectivités, **une réunion technique est organisée** en associant les services en charge de la communication.
- Pour chacun de ces événements, les participant(e)s décident collectivement de **la contribution** que peut éventuellement apporter la collectivité partenaire (locaux, intervenant(e)s etc.) ainsi que la manière dont **les élu(e)s de la collectivité partenaire** seront associé(e)s (présence sur les lieux, intervention, remerciements etc.). Les partenaires conviennent également des **éléments de langage** à intégrer dans les différents supports de communication mis en place, afin de valoriser le partenariat qui unit les deux collectivités.

- **Apposer systématiquement les logos** des deux collectivités et mobiliser des éléments de langage communs sur tous les supports de communication, documents, courriers et locaux recevant du public liés à la mise en œuvre des missions déléguées.

ANNEXE 2 : LES PROCEDURES DE MISE EN ŒUVRE DES MISSIONS DELEGUEES

PROCEDURE VILLE DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS D'URGENCE

DEFINITION ET CONTENU	<p>Le dispositif des « disponibilités » consiste en l'organisation harmonisée sur l'ensemble des secteurs de la Ville de Strasbourg, de l'évaluation des situations d'urgence potentielle.</p> <p>Il s'agit d'évaluer de façon réactive une situation dont est informé le CMS et relevant des domaines suivants :</p> <ul style="list-style-type: none">• protection de l'enfance• protection de la personne• mise à l'abri immédiat• aide alimentaire d'urgence <p>Ces situations peuvent arriver au centre médico-social sous différentes formes :</p> <ul style="list-style-type: none">• courrier électronique• appel téléphonique• par une personne se présentant à l'accueil• fax... <p>La caractéristique première de la disponibilité est l'urgence d'évaluer (ce qui ne signifie pas qu'il y aura urgence à intervenir par la suite).</p>
ORGANISATION	<p>La disponibilité est un temps défini (plage horaire d'une demi-journée, du lundi au vendredi) où, par roulement, les assistants sociaux de polyvalence sont à disposition d'un secteur de l'unité territoriale afin de traiter les situations d'évaluation en urgence.</p> <p>Les plages horaires sont de 8h30 à 12h le matin et 13h30 à 17h l'après-midi. Toute information arrivant avant 8h30 relève de la disponibilité du matin, celle arrivant après 12h relève de la disponibilité de l'après-midi.</p> <p>L'assistant social de disponibilité doit être en mesure de mener l'évaluation rapidement, y compris à domicile. Il doit donc être mobilisable rapidement. Si des rendez-vous sont programmés, ils doivent pouvoir être reportés.</p> <p>Ces demi-journées sont différenciées des « permanences diagnostic » organisées par ailleurs. Le même professionnel ne peut donc pas être de disponibilité et de permanence diagnostic simultanément.</p> <p>La situation est évaluée par l'assistant social de polyvalence de disponibilité :</p> <ul style="list-style-type: none">• si la personne n'est pas connue• si la personne est connue : en l'absence de l'intervenant social référent ou de son remplaçant <p>Si la situation concerne une personne de plus de 60 ans et fait apparaître une problématique de dépendance, la coordinatrice Maison des Aînés peut être sollicitée par l'adjointe.</p>

	<p>Les situations évaluées par l'assistant social de disponibilité n'impliquent pas obligatoirement un accompagnement de la famille par celui-ci. Le travailleur social de disponibilité est saisi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • par le secrétariat si la personne ou la famille se présente à l'accueil ou en cas d'appel téléphonique • par l'adjointe du responsable d'unité territoriale en cas de sollicitation par un partenaire ou par un autre service de l'Eurométropole <p>En cas de doute, les secrétaires sollicitent l'adjointe.</p>	
<p>EVALUATION ET PREMIERS TRAITEMENTS</p>	<p>Protection de l'enfance</p>	<p>Le travailleur social recueille les éléments sur une note de recueil d'information préoccupante et la transmet à l'adjointe-e au RUT pour suites à donner. L'adjointe désignera les professionnels-les chargés-es de l'évaluation et fixera le délai.</p>
	<p>Protection de la personne</p>	<p>Le travailleur social établit un diagnostic afin de déterminer si le majeur nécessite une protection particulière. Il s'agit de déterminer s'il est en capacité de pourvoir seul à ses intérêts ou si, au contraire, sa santé et sa sécurité sont menacées.</p>
		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="678 639 1373 1070"> <p>En cas de majeur à protéger :</p> <p>un signalement personne vulnérable peut être adressé au Parquet. En référer à l'adjointe-e au RUT.</p> </td> <td data-bbox="1373 639 2067 1070"> <p>En cas de violences conjugales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une orientation vers le Point Accueil Victimes du commissariat ou vers une association spécialisée (association pour personnes victimes de violences, association d'aide juridique...) peut être proposée à la personne • Une mise à l'abri en urgence peut être sollicitée auprès du SIAO. Cette dernière aura plus de chances d'aboutir si une plainte a été déposée. Pour ce faire, compléter la Fiche Unique Urgence Hébergement (FUUH) et l'adresser à l'adjointe-e au RUT pour transmission au SIAO. </td> </tr> </table>
<p>En cas de majeur à protéger :</p> <p>un signalement personne vulnérable peut être adressé au Parquet. En référer à l'adjointe-e au RUT.</p>	<p>En cas de violences conjugales :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Une orientation vers le Point Accueil Victimes du commissariat ou vers une association spécialisée (association pour personnes victimes de violences, association d'aide juridique...) peut être proposée à la personne • Une mise à l'abri en urgence peut être sollicitée auprès du SIAO. Cette dernière aura plus de chances d'aboutir si une plainte a été déposée. Pour ce faire, compléter la Fiche Unique Urgence Hébergement (FUUH) et l'adresser à l'adjointe-e au RUT pour transmission au SIAO. 	

	<p>Mise à l'abri immédiat</p>	<p>L'évaluation vise à déterminer l'urgence d'une mise à l'abri. La personne/famille est-elle dehors ? Peut-elle trouver des relais dans son entourage pour l'héberger ? Ses ressources lui permettent-elles de financer des nuitées d'hôtel ?</p>	
		<p>Pour les situations de sinistre dans le logement :</p> <p>Il convient de s'assurer qu'elles ont, avant toute chose, sollicité leur propriétaire et leur assurance. Si malgré ces démarches, elles sont en difficulté du fait du caractère non habitable de leur logement, elles sont à orienter vers la permanence sinistre du CCAS. Un travailleur social d'astreinte les y recevra pour faire le point avec elles et chercher ensemble des solutions à court et moyen terme. Il faut leur recommander d'emporter, si possible, leur contrat de location, leur attestation d'assurance habitation, les coordonnées de leur propriétaire.</p>	<p>Pour les autres situations de mise à l'abri immédiat :</p> <ul style="list-style-type: none"> • S'assurer que la personne / famille appelle le 115 quotidiennement. Prendre attache téléphoniquement avec le n° partenaires du 115. • Compléter la Fiche Unique Urgence Hébergement (FUUH) et l'adresser à l'adjointe-e au RUT pour transmission au SIAO.
		<p><i>Si la famille comporte des mineurs de moins de 3 ans, selon les éléments relevés par l'évaluation (statut administratif, âge des mineurs, perspectives d'insertion de la famille), la FUUH pourra être transmise au Conseil départemental afin de demander une prise en charge d'un hébergement d'urgence au titre de l'article 222-5 du CASF.</i></p> <p>Si la famille comporte des enfants de moins de 6 ans, prendre attache avec la PMI afin de s'assurer du suivi médical. En cas de grossesse, solliciter la sage-femme de PMI en vue d'un rendez-vous.</p> <p><i>NB : Après cette première évaluation, une prise de relais peut être sollicitée au CCAS pour les personnes sans domicile fixe relevant du droit commun (cf guide d'articulation avec le CCAS).</i></p>	
	<p>Aide alimentaire d'urgence</p>	<p>Le diagnostic vise à évaluer la situation financière et les causes d'absence de ressources entraînant une urgence alimentaire.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dans le cadre d'une absence de ressources liée à une rupture ou à une attente de droits, pour répondre à un besoin de première nécessité, un secours en urgence peut être accordé à titre exceptionnel. Son montant dépend de la composition familiale. Plafonné à 150 euros, il est soumis à l'accord de l'adjoint au RUT. • Dans le cadre d'une situation avec droits versés et absence de ressources suite à une difficulté particulière, peut être effectuée une demande d'aide sociale communale avec demande de traitement prioritaire. 	

- Pour des **situations spécifiques** (absence de ressources liée au statut administratif, problématique de gestion budgétaire, ...), peuvent être mobilisés des **dispositifs d'aide caritative** : colis alimentaire en urgence, restauration sociale, etc...

PROCEDURE VILLE DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS DE VULNERABILITE

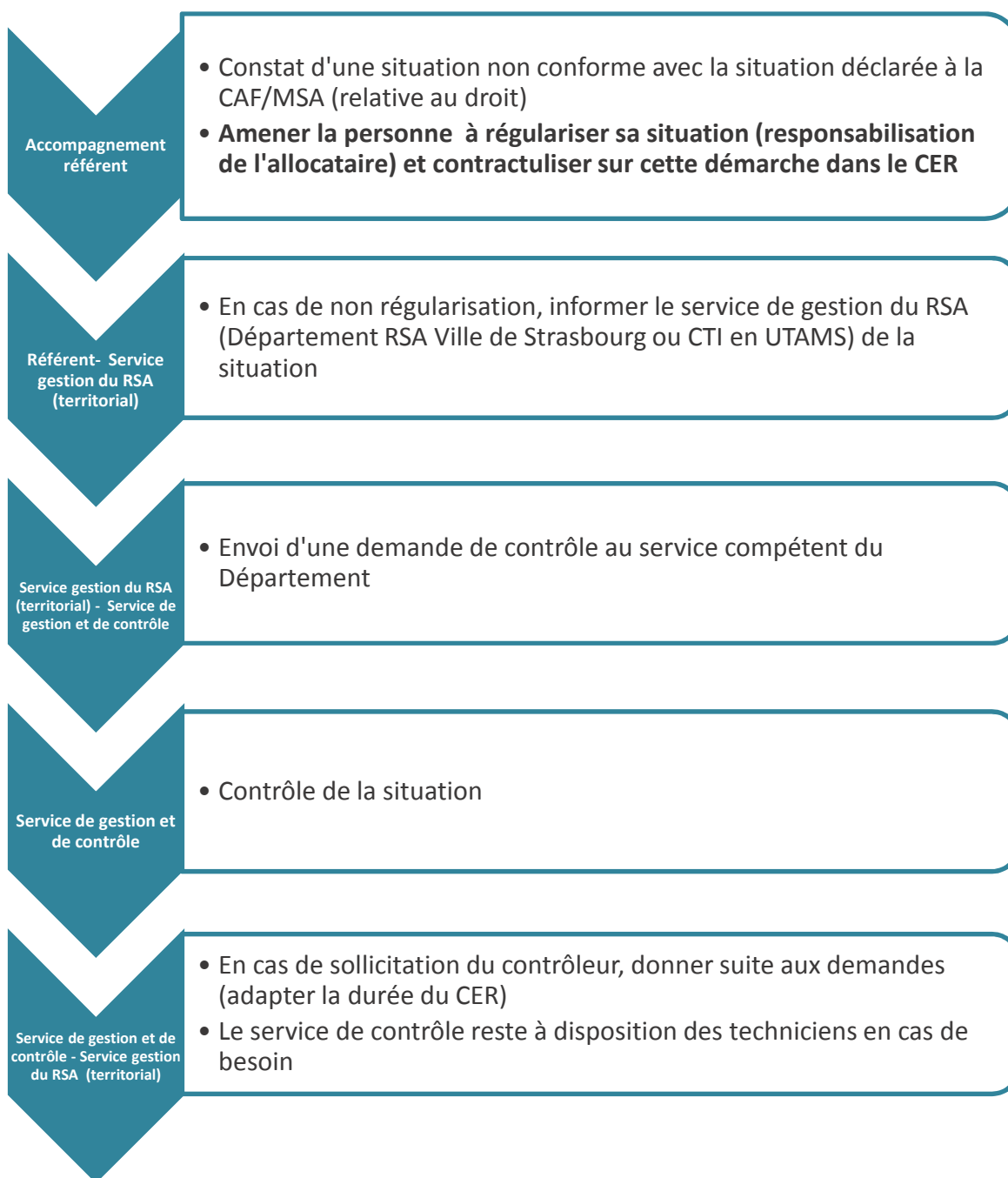
ETAPES	PROCEDURE	COMMENTAIRES
EVALUATION SOCIALE	<p>Le travailleur social établit un diagnostic social afin de déterminer si le majeur nécessite une protection particulière → Il s'agit de déterminer si le majeur est en capacité de pourvoir seul à ses intérêts ou si, au contraire, sa santé et sa sécurité sont menacées.</p> <p>Des éléments factuels doivent être relevés : capacité à réaliser les actes du quotidien, isolement, prodigalité, conflits familiaux, hygiène alimentaire corporelle ou du logement, état de l'habitat, difficultés de gestion budgétaire, escroquerie, abus de faiblesse, comportement à risque, refus d'aide...</p>	<p>Une mesure de protection aura d'autant plus de chances d'être mise en œuvre efficacement que la personne y adhèrera. Si la personne est dans le déni de sa vulnérabilité, il y a de fortes chances qu'elle ne se présente pas à l'audience et/ou que la mesure ne puisse s'exercer correctement. C'est pourquoi il est recommandé de travailler autant que possible avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la personne elle-même : son adhésion prend parfois du temps. Mais avec son adhésion, il sera moins difficile d'obtenir un certificat médical et un acte de naissance. Si la personne n'adhère pas à l'accompagnement et qu'elle nous apparaît comme vulnérable en raison de l'altération de ses facultés, il sera parfois difficile de lui faire accepter de rencontrer un médecin expert. Néanmoins, nous devons nous donner tous les moyens en notre possession de faire se déplacer le médecin. - la famille : les familles ont la possibilité de saisir directement le juge des tutelles sans passer par le Parquet. Cette voie est à préférer lorsqu'elle est possible. C'est le cas lorsque la personne a un entourage en capacité de faire les démarches pour assurer sa protection. La famille est donc un acteur clé dans la mise sous protection. Néanmoins, beaucoup de situations accompagnées par les CMS sont celles de personnes isolées ou dont l'entourage nous apparaît participer de la vulnérabilité. <p>Différents acteurs peuvent être associés :</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Si le majeur à protéger est parent d'un ou plusieurs enfants de moins de 6 ans, la PMI devra être associée à l'évaluation - Le bailleur en cas de conséquences sur les conditions d'habitat - Le psychologue du CMS
<p>EVALUATION MEDICALE</p>	<p>La demande de protection doit être accompagnée d'un certificat médical circonstancié élaboré par un médecin choisi sur la liste établie par le Procureur de la République.</p> <p>L'élaboration de ce certificat médical a un coût de 170 euros non remboursé par la Sécurité sociale.</p>	<p>Les médecins qui sont sur cette liste doivent se déplacer au domicile quand la personne ne peut être rencontrée sur leur lieu d'exercice. Si un médecin refuse de se déplacer au domicile, cela doit être notifié au Parquet dans l'écrit.</p> <p>Avant de solliciter un médecin, il peut être convenu d'une visite à domicile commune avec un professionnel du Centre Médico-Psychologique du secteur ou avec l'Equipe Mobile de Gériatrie pour les personnes âgées, afin de bénéficier d'un premier regard médical.</p> <p>Parfois, l'acteur-clé peut être le médecin traitant qui, s'il partage le constat de vulnérabilité, peut solliciter lui-même un médecin expert ou procéder à une hospitalisation de jour qui permettra d'évaluer plus finement la situation du majeur à protéger.</p> <p>Exceptionnellement, le Procureur peut commissionner un médecin expert de la liste si les faits exposés lui paraissent particulièrement préoccupants. Dans ce cas, il faudra :</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>apporter la preuve que le service s'est donné tous les moyens</u> en sa possession pour rassembler les pièces nécessaires, sans succès. - mettre en lumière les <u>éléments de vulnérabilité</u> qui justifient le signalement, malgré l'absence de certificat médical - faire état des contacts établis avec les médecins-experts sans succès

		<ul style="list-style-type: none"> - faire état des contacts établis avec le médecin traitant en indiquant ses coordonnées
CONSTITUTION DU DOSSIER	<p>Un dossier est considéré complet quand il comporte les pièces suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - un rapport social circonstancié - un certificat médical établi par un médecin-expert habilité par le Parquet, sous pli - un acte de naissance de la personne à protéger (lorsque la personne est née à l'étranger, indiquer la ville et le pays de naissance) <p>Les incontournables du rapport social circonstancié :</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'adresse précise, indispensable pour déterminer la juridiction compétente - le lieu de naissance en cas de naissance à l'étranger ou d'impossibilité d'obtenir l'acte de naissance - le nom du médecin traitant, s'il est connu - le motif de vulnérabilité - l'incapacité du majeur de se protéger : des faits permettant d'objectiver ce constat - la situation familiale et amicale de la personne : celle-ci déterminera par qui la mesure de protection peut/doit être exercée - étayer le plan d'aide mis en œuvre mais mis en échec par la personne / l'entourage ou l'impossibilité d'intervenir 	
TRANSMISSION	<p>Création d'un bordereau signé par l'adjointe au Responsable d'Unité Territoriale. Le dossier est envoyé à l'adresse suivante :</p> <p>TRIBUNAL DE GRANDE INSTANCE A L'ATTENTION DU PROCUREUR QUAI FINCKMATT 67070 STRASBOURG</p> <p>Lorsque le dossier est complet, il est transmis au Procureur qui en fait une lecture rapide et le transmet au Juge des Tutelles.</p>	

	<p>Le greffe du service civil est joignable au 03.88.75.28.80. Fax : 03.88.75.29.63</p> <p>Dans le logiciel ASTRE, demande à saisir dans la partie « Gestion », sous l’item « Signalement personne vulnérable ».</p>	
<p>SUIVI DE LA DEMANDE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Avant l’audience : Après transmission au Parquet, un contact peut être établi par l’adjoite pour être informée des suites données par le Procureur. • Pendant l’audience : Si possible, il est recommandé au référent d’accompagner la personne à protéger à l’audience ou de s’assurer qu’elle y sera présente. En effet, il est très rare que le magistrat ordonne la mesure en l’absence du majeur à protéger. Le juge peut demander à auditionner le travailleur social à l’initiative du signalement. • Après l’audience : En cas de mise sous protection du majeur, un contact est établi avec le mandataire judiciaire afin de transmettre les informations importantes pour le bon exercice de la mesure. Si le majeur protégé est bénéficiaire du RSA, le travailleur social reste référent, il peut toutefois signer un contrat d’engagement d’une durée équivalente à celle de la mesure prononcée. 	

PROCEDURE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE TRAITEMENT DES SITUATIONS LITIGIEUSES EN MATIERE DE PERCEPTION RSA



Articles juridiques de référence

Article L262-40 [En savoir plus sur cet article...](#)

Modifié par [LOI n°2015-994 du 17 août 2015 - art. 58](#)

Pour l'exercice de leurs compétences, le président du conseil départemental et les organismes chargés de l'instruction et du service du revenu de solidarité active demandent toutes les informations nécessaires à l'identification de la situation du foyer :

1° Aux administrations publiques, et notamment aux administrations financières ;

2° Aux collectivités territoriales ;

3° Aux organismes de sécurité sociale, de retraite complémentaire et d'indemnisation du chômage ainsi qu'aux organismes publics ou privés concourant aux dispositifs d'insertion ou versant des rémunérations au titre de l'aide à l'emploi.

Les informations demandées, que ces administrations, collectivités et organismes sont tenus de communiquer, doivent être limitées aux données nécessaires à l'instruction du droit au revenu de solidarité active, à sa liquidation et à son contrôle ainsi qu'à la conduite des actions d'insertion.

Les informations recueillies peuvent être échangées, pour l'exercice de leurs compétences, entre le président du conseil départemental et les organismes chargés de l'instruction et du service du revenu de solidarité active et communiquées aux membres de l'équipe pluridisciplinaire mentionnée à [l'article L. 262-39](#).

Les personnels des organismes cités à l'alinéa précédent ne peuvent communiquer les informations recueillies dans l'exercice de leur mission de contrôle qu'au président du conseil départemental et, le cas échéant, par son intermédiaire, aux membres de l'équipe pluridisciplinaire.

Les organismes chargés de son versement réalisent les contrôles relatifs au revenu de solidarité active selon les règles, procédures et moyens d'investigation applicables aux prestations de sécurité sociale.

Les organismes payeurs mentionnés à [l'article L. 262-16](#) procèdent chaque mois à la confrontation de leurs données avec celles dont disposent les organismes d'indemnisation du chômage, à partir des déclarations mensuelles d'emploi et des rémunérations transmises à ces derniers par les employeurs. Ils transmettent chaque mois au président du conseil départemental la liste nominative des allocataires dont la situation a été modifiée à la suite de ces échanges de données.

Les organismes chargés du service du revenu de solidarité active transmettent chaque mois au président du conseil départemental la liste de l'ensemble des allocataires ayant fait l'objet d'un contrôle, en détaillant la nature du contrôle et son issue.

Article L262-44

- Modifié par [LOI n°2008-1249 du 1er décembre 2008 - art. 3](#)

Toute personne appelée à intervenir dans l'instruction des demandes ou l'attribution du revenu de solidarité active ainsi que dans l'élaboration, l'approbation et la mise en œuvre du projet personnalisé d'accès à l'emploi mentionné à [l'article L. 262-34](#) ou de l'un des contrats mentionnés aux articles L. 262-35 et L. 262-36 est tenue au secret professionnel, sous peine des sanctions prévues à [l'article 226-13 du code pénal](#).

Toute personne à qui les informations relatives aux personnes demandant le bénéfice ou bénéficiant du revenu de solidarité active ont été transmises, en application de [l'article L. 262-40](#) du présent code, est tenue au secret professionnel dans les mêmes conditions.

Liens relatifs à cet article

Cite:

[Code pénal - art. 226-13](#)

[Code de l'action sociale et des familles - art. L262-34](#)

[Code de l'action sociale et des familles - art. L262-40](#)

Anciens textes:

[Loi n°88-1088 du 1 décembre 1988 - art. 31 \(Ab\)](#)

PROCEDURE VILLE DE TRAITEMENT DES SITUATIONS LITIGIEUSES EN MATIERE DE PERCEPTION RSA

LES CONTROLES	<p>Le Conseil Départemental du Bas-Rhin décide et met en œuvre les contrôles pour irrégularités et fraudes sur le territoire du département.</p> <p>La Ville de Strasbourg contribue à la mise en œuvre de ces contrôles via le service de l'action sociale territoriale et le service insertion.</p>		
	<p>Un certain nombre de dispositions ont été prises sur le territoire de Strasbourg pour ce qui concerne les contrôles et irrégularités et échanges d'informations.</p>		
	Préventif	<ul style="list-style-type: none"> - Les travailleurs sociaux de la Ville informent et alertent le bénéficiaire des conséquences sur sa situation des irrégularités ou omissions dans sa déclaration trimestrielle de ressources CAF, que celles-ci portent sur ses revenus, sa composition familiale ou sa durée de séjour à l'étranger. - Ils l'engagent à régulariser sa situation et l'accompagnent dans ce sens. Ils font en sorte que les démarches engagées par le bénéficiaire en vue de régulariser sa situation auprès de la CAF figure dans son contrat d'engagement. - Si les démarches de régularisation qui figurent dans le contrat d'engagement ne sont pas réalisées par le bénéficiaire dans la durée de validité de son contrat (soit six mois au maximum) son référent demande sa convocation devant le bureau de la CTRSA pour non-respect. 	
	En cours	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Si le bénéficiaire du rSa n'est pas connu du service social Ville, il est orienté vers des associations ou écrivain public en mesure de lui fournir une aide à la constitution de son dossier de réponse au questionnaire de contrôle.</p> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>Si le bénéficiaire du rSa est connu du service social Ville Les travailleurs sociaux référents de la Ville sont amenés à aider les bénéficiaires du rSa qu'ils accompagnent, s'ils sont sollicités, à constituer leur dossier de réponse au questionnaire de contrôle et à y joindre les pièces justificatives dans le délai de 1 mois imparti</p> <p>Si le bénéficiaire n'est pas en mesure de tenir le délai, le travailleur social référent s'adresse directement à l'unité de gestion et de contrôle du CD pour en expliquer les raisons et négocier un délai supplémentaire.</p> <p><i>NB : Des demandes d'aide sociale communale peuvent être sollicitées en vue de financer le coût des relevés ou extraits de comptes bancaires demandés par le bénéficiaire à son organisme bancaire. Ces relevés ou extraits sont des pièces justificatives à fournir dont la charge est supportée de manière générale par le bénéficiaire.</i></p> </td> </tr> </table>	<p>Si le bénéficiaire du rSa n'est pas connu du service social Ville, il est orienté vers des associations ou écrivain public en mesure de lui fournir une aide à la constitution de son dossier de réponse au questionnaire de contrôle.</p>
<p>Si le bénéficiaire du rSa n'est pas connu du service social Ville, il est orienté vers des associations ou écrivain public en mesure de lui fournir une aide à la constitution de son dossier de réponse au questionnaire de contrôle.</p>	<p>Si le bénéficiaire du rSa est connu du service social Ville Les travailleurs sociaux référents de la Ville sont amenés à aider les bénéficiaires du rSa qu'ils accompagnent, s'ils sont sollicités, à constituer leur dossier de réponse au questionnaire de contrôle et à y joindre les pièces justificatives dans le délai de 1 mois imparti</p> <p>Si le bénéficiaire n'est pas en mesure de tenir le délai, le travailleur social référent s'adresse directement à l'unité de gestion et de contrôle du CD pour en expliquer les raisons et négocier un délai supplémentaire.</p> <p><i>NB : Des demandes d'aide sociale communale peuvent être sollicitées en vue de financer le coût des relevés ou extraits de comptes bancaires demandés par le bénéficiaire à son organisme bancaire. Ces relevés ou extraits sont des pièces justificatives à fournir dont la charge est supportée de manière générale par le bénéficiaire.</i></p>		
Suite à décision	<p>Les travailleurs sociaux sont amenés à accompagner des bénéficiaires suite à une suspension administrative du versement du rSa prononcée par le CD, pour non réponse ou réponse incomplète aux contrôles par le</p>		

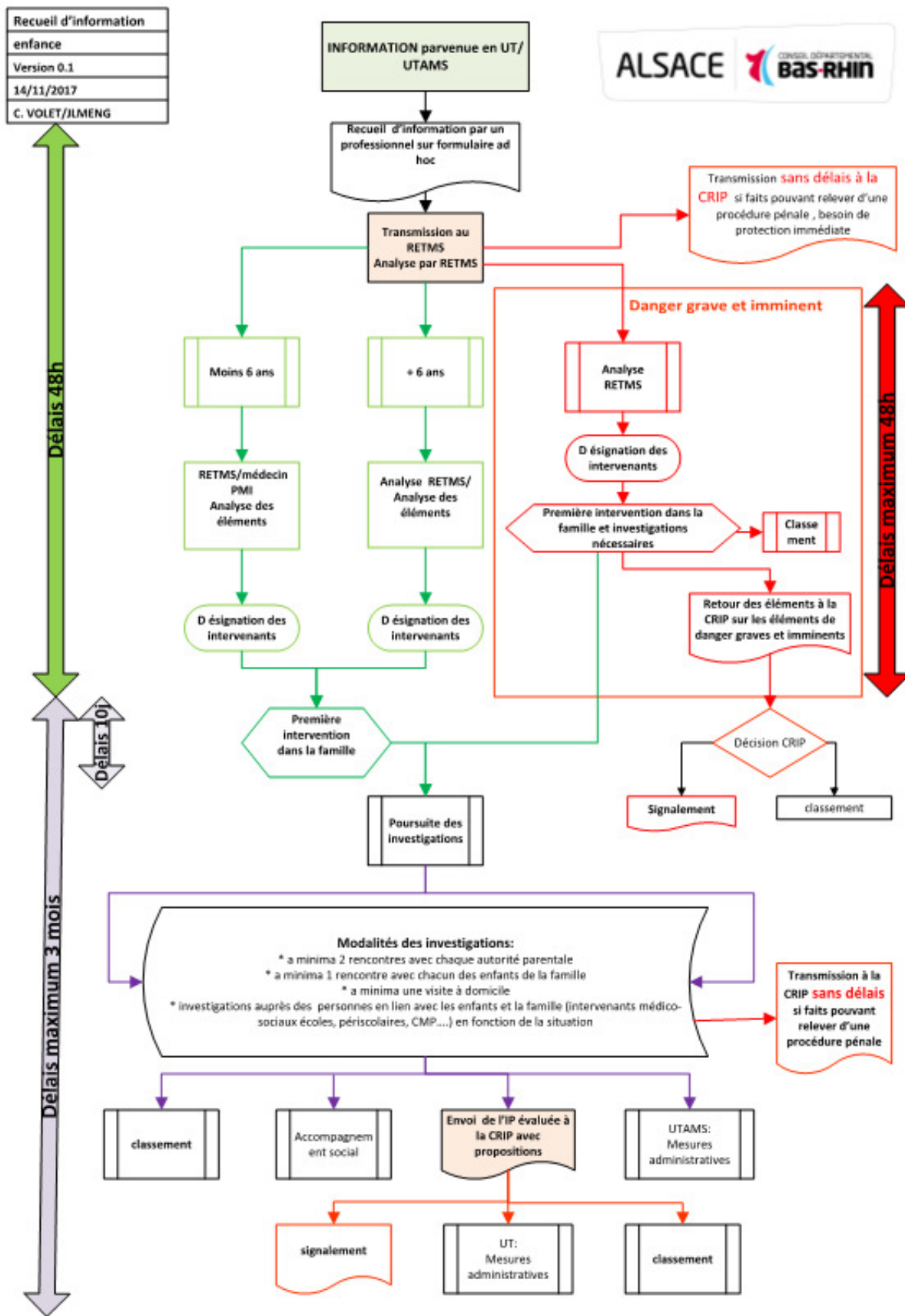
		<p>bénéficiaire ou après constat d'irrégularités ou de fraude avérée. Certaines situations justifient d'une demande d'aide sociale communale. Des aides sont accordées, au cas par cas, au titre de la subsistance notamment à des ménages avec enfants. Aucune aide n'est accordée en cas de fraude ou en l'absence de démarches de régularisation.</p>
	<p>SERVICE INSERTION / CTRSA DE STRASBOURG</p>	<p>Conformément aux procédures en vigueur dans le département, le département rSa de la Ville convoque au bureau de la CTRSA le bénéficiaire. Après avoir entendu sa demande, suivant l'avis des membres de la CTRSA, l'exercice d'un contrôle peut être demandé au CD en utilisant le formulaire ad hoc. C'est toujours le responsable du département rSa ou son représentant en charge de l'animation des commissions qui signe la demande de contrôle. La demande de contrôle est transmise au CD.</p> <p>En instance de réorientation de la CTRSA, des dossiers sont présentés par le référent, examinés par les membres de la commission qui donnent un avis pouvant déboucher sur la demande de contrôle. La procédure est identique à celle des bureaux de la CTRSA avec transmission de la demande, par le département rSa, au CD.</p>
<p>LES SUSPENSIONS</p>	<p>Suite à la convocation du bénéficiaire du rSa en bureau CTRSA, après l'avoir entendu, les membres de la Commission émettent un avis de maintien de 1 mois, ou de sanction (de 1^{er} ou de 2^{ème} niveau) pour une durée de 2 mois. Les décisions de maintien de 1 mois sont adressées au bénéficiaire par le département rSa. Ces courriers type peuvent intégrer des mentions particulières reprenant les conseils qui ont été donnés par les membres de la commission lors de la séance.</p> <p>Si le bénéficiaire du rSa justifie dans un délai de 10 jours de son absence à la date de la convocation il est systématiquement convoqué le mois suivant, et sa suspension est annulée par le CD, après transmission de l'information.</p> <p>Toute absence non justifiée donne lieu à une décision de suspension du rSa.</p> <p>Les convocations en bureau CTRSA sont motivées par :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La non signature d'un 1^{er} contrat d'engagement (suite à une absence non-justifiée en réunion collective d'information et de 1^{ère} contractualisation). Cette convocation est faite à la demande du département rSa Ville, - Le non-renouvellement d'un contrat d'engagement, (suite à la non-prise de contact par le bénéficiaire avec son référent. Il est à noter que chaque bénéficiaire est informé, par le département rSa Ville, dans le mois d'échéance de son contrat qu'il doit le renouveler, et que de manière générale le bénéficiaire reçoit un courrier de relance par son référent). Cette convocation est faite à la demande du référent. - Le non-respect des engagements pris dans le contrat d'engagement. Cette convocation est faite à la demande du référent. <p>L'ensemble des avis est adressé au CD qui notifie la suspension du versement du rSa au bénéficiaire.</p> <p>La levée de suspension est possible dans un délai de 2 mois si le bénéficiaire du rSa rencontre son référent et contractualise. Le contrat validé seul permet la levée de suspension. Ces contrats sont présentés en instance de réorientation de la CTRSA. Les informations sur la validation des contrats de suspension sont transmises au CD pour permettre la reprise du versement du rSa.</p>	

Si le bénéficiaire du rSa ne réagit pas dans ces 2 mois, il passe automatiquement en suspension de 2^{ème} niveau pour 2 mois supplémentaires. Dans ce délai supplémentaire, il a encore la possibilité de réagir, de reprendre contact avec son référent et de présenter un contrat de levée de suspension.

Dans tout courrier adressé au bénéficiaire, les voies de recours sont indiquées. Les demandes de recours gracieux sont adressées par le bénéficiaire au Président du Conseil Départemental. Les services du Département du Bas- Rhin ont en charge le règlement du contentieux, et dans ce cadre peuvent demander au département rSa de la Ville à ce que la situation de la personne soit réexaminée par la CTRSA.

A la fin de ces 4 mois et sans réaction de la part du bénéficiaire, il est administrativement radié du rSa. Pour recouvrer le bénéfice du rSa, il devra faire une nouvelle demande de rSa et signer un contrat de levée de suspension et cela dans l'année qui suit le prononcé de la suspension initiale.

PROCEDURE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE RECUEIL D'INFORMATION



PROCEDURE VILLE DE PRISE EN CHARGE DES INFORMATIONS PREOCCUPANTES POUR LES ENFANTS D'AGE PMI

La demande d'évaluation émanant de la CRIP parvient à la Ville :

- à la coordination PMI pour les enfants de moins 6 ans qui en informe par mail l'adjoint de l'UT concernée avec copie à l'assistante d'UT
- à la coordination de l'AST pour les autres cas, qui en informe par mail l'adjoint de l'UT concernée avec copie à l'assistante d'UT

ETAPES	PROCEDURE
DEMANDES D'EVALUATIONS EN URGENCE PAR LA CRIP	<p>Une demande peut parvenir en urgence par téléphone mais est confirmée par écrit.</p> <p>L'assistante d'UT s'assure que l'adjoint ou le remplaçant ce jour-là ait bien reçu la demande d'évaluation.</p> <p>L'adjoint évalue le degré d'urgence et s'enquiert des éléments connus. Selon le cas, il se met en rapport avec la CRIP.</p> <p>L'adjoint organise et coordonne les investigations des différents professionnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> - médecins - puéricultrices - assistants sociaux <p>du territoire et décide qui fera l'évaluation en accord avec les professionnels et en précisant les objectifs de l'évaluation.</p>
ORGANISATION AU SEIN DE LA PMI	<p>En avril 2015 le service de PMI a expérimenté une nouvelle organisation suite à une augmentation des demandes d'évaluation de la CRIP (85% d'augmentation entre 2011 et 2014).</p> <p>En effet cette nouvelle organisation permettrait de préserver les missions de prévention de la PMI tout en assurant la mission protection de l'enfance.</p> <p>Notre organisation repose sur la spécialisation d'une équipe de 2 puéricultrices (en principe chacune sur 50% de son temps de travail), chacune ayant des UT bien définies :</p> <ul style="list-style-type: none"> - puéricultrice 1 : UT Sud – Est – Ouest (sauf pour son propre secteur) - puéricultrice 2 : UT Centre/Nord – Sud-Ouest et Ouest (pour les instructions du secteur de la puéricultrice 1) <p>Sur les 50% de leur temps de travail restant, elles assurent les missions de PMI sur leur secteur.</p> <p>Elles sont secondées par une puéricultrice à temps plein pour assurer les missions de PMI qu'elles ne peuvent assumer.</p>

	<p>L'organisation et le management de cette équipe spécialisée reste sous la responsabilité hiérarchique de la cadre supérieur de santé chargée de la coordination des missions de PMI.</p> <p>Pour toutes les situations d'enfants de moins de 6 ans, la puéricultrice et l'assistante sociale effectuent chacune une évaluation spécifique, même en cas de visite commune à domicile.</p> <p>L'adjoint fixera aussi un temps pour la concertation après le recueil des investigations. L'adjoint est joignable sur son téléphone portable ou organise son remplacement.</p> <p>L'AST doit organiser un remplacement d'une absence imprévisible du cadre de proximité. Les professionnels doivent avoir accès rapidement au nom de l'adjoint qui remplace via l'assistante d'UT ou le secrétariat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chaque professionnel : assistant social, puéricultrice, médecin territorial et au besoin l'adjoint, rédige son écrit sur la trame de l'information préoccupante • La cadre supérieure de santé de PMI est le référent technique des puéricultrices. Elle est également à disposition des adjointes en fonction des besoins lorsque les situations le nécessitent. <p>Lors de l'organisation de l'évaluation, les adjoints s'assurent que les deux parents et les enfants seront rencontrés, notamment s'ils ne vivent pas au même domicile. Dans ce cas, les adjoints des différents territoires concernés se concerteront.</p>
<p>TRANSMISSION DES ECRITS</p>	<p>Toute demande d'évaluation impose une réponse écrite dans les délais impartis. Une demande de délais supplémentaire, argumentée, peut être faite par l'adjoint par une note d'attente.</p> <p>Consignes de transmission :</p> <p>Une copie des écrits est conservée par l'UT Concernant les enfants de moins de 6 ans, une copie est transmise au médecin territorial et à la cellule d'appui (cadre supérieur de santé PMI) pour sa fonction d'observatoire. Les rapports doivent partir en même temps vers la CRIP !</p> <p style="text-align: center;"> Direction de l'Enfance et de la Famille Service de Protection de l'Enfance Cellule de Recueil des informations préoccupantes Conseil départemental du Bas-Rhin Place du quartier Blanc 67964 STRASBOURG CEDEX Balpap.specrip@basrhin.fr Tél : 03 69 06 70 70 </p>

Fax : 03 69 06 70 99

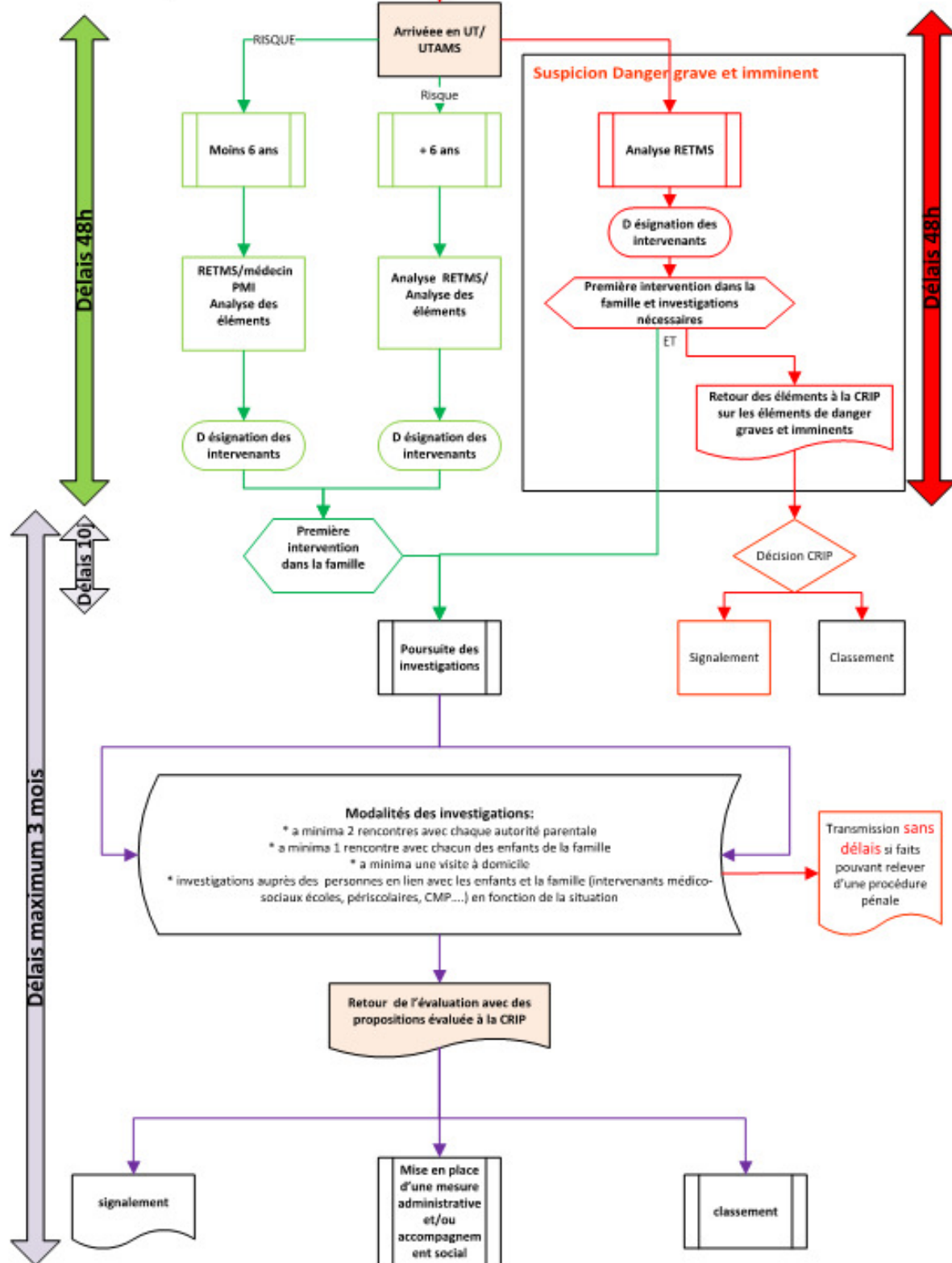
- Les rapports sont accompagnés d'un bordereau signé par l'adjoint.
- En cas d'urgence (par exemple : OPP,...) :
 - l'adjoint prend contact au préalable avec la CRIP
 - faxer les écrits après validation de l'adjoint
 - l'adjoint est garant du traitement de la demande ; il reste vigilant et disponible.
- En cas de nécessité de protection immédiate (abus sexuel ou maltraitance avérée) et en dehors des heures d'ouverture des services (après 18 heures et le weekend), l'information préoccupante est à transmettre parallèlement au Procureur et la CRIP.

Coordonnées du parquet :

Tribunal de Grande Instance
Le Parquet des Mineurs de Strasbourg
A l'attention de Monsieur le Procureur de la République
Quai Finkmatt
67000 STRASBOURG
☎ 03 88 75 28 80
Fax : 03 88 75 29 63

PROCEDURE CONSEIL DEPARTEMENTAL DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS D'ENFANT EN DANGER OU EN RISQUE DE DANGER

Evaluation d'une IP à la demande de la CRIP
Version 0.1
14/11/2017
C. VOLET/JLMENG



PROCEDURE VILLE DE PRISE EN CHARGE DES SITUATIONS D'ENFANT EN DANGER OU EN RISQUE DE DANGER

<p>EVALUATION HORS DEMANDE DE LA CRIP (Cellule de Recueil des Informations Préoccupantes) → INFORMATION PREOCCUPANTE (IP)</p>	<p>1. L'information de toute situation enfance, quelle qu'en soit l'origine, est adressée à l'adjoint du responsable d'Unité Territoriale sans délai</p>	<p>Le professionnel détenteur de l'information s'assure que l'adjoint a bien reçu l'information (si situation connue, l'information est adressée au professionnel concerné également)</p> <p>L'adjoint organise et coordonne les investigations des différents professionnels (médecins, puéricultrices, assistants sociaux) du territoire et décide qui fera l'évaluation en accord avec les professionnels et en précisant les objectifs de l'évaluation.</p> <p>Pour toute situation d'enfant de moins de 6 ans, la puéricultrice et l'assistante sociale effectuent chacune une évaluation spécifique, même en cas de visite commune à domicile.</p> <p>Lors de l'organisation de l'évaluation, s'assurer que les deux parents et les enfants seront rencontrés, notamment s'ils ne vivent pas au même domicile. Dans ce cas, les adjoints des différents territoires concernés se concerteront. L'adjoint fixera aussi un temps pour la concertation après le recueil des investigations.</p> <p><i>NB : L'adjoint est joignable sur son téléphone portable ou organise son remplacement. S'il ne répond pas, il est impératif de lui laisser un message téléphonique pour qu'il puisse évaluer l'urgence de la situation. L'AST doit organiser un remplacement d'une absence imprévisible du cadre de proximité. Les professionnels doivent avoir accès rapidement au nom de l'adjoint qui remplace via l'assistante d'UT ou le secrétariat. Organisation Intra UT, des binômes en priorité.</i></p>
	<p>2. Si l'évaluation justifie la rédaction d'une information préoccupante</p>	<p>Chaque professionnel : Assistant social, puéricultrice, médecin territorial et au besoin l'adjoint, rédige son écrit sur la trame de l'IP. Exceptionnellement, une note complémentaire peut être rédigée sur un document libre, à adapter en fonction des situations : complément d'information, données médicales...</p> <p>Le « copier-coller » est à proscrire, chaque professionnel, dans le cadre de son expertise, est responsable de son écrit et par conséquent le signe. L'adjoint est garant de l'écrit (qualité, compréhension, délai) et de sa validation : évaluation rédigée dans le sens des échanges concertés. L'adjoint veille au respect des conclusions de chacun.</p> <p>Information envers les parents : les parents sont tenus informés du contenu de l'écrit selon les modalités déterminées lors de la concertation.</p>

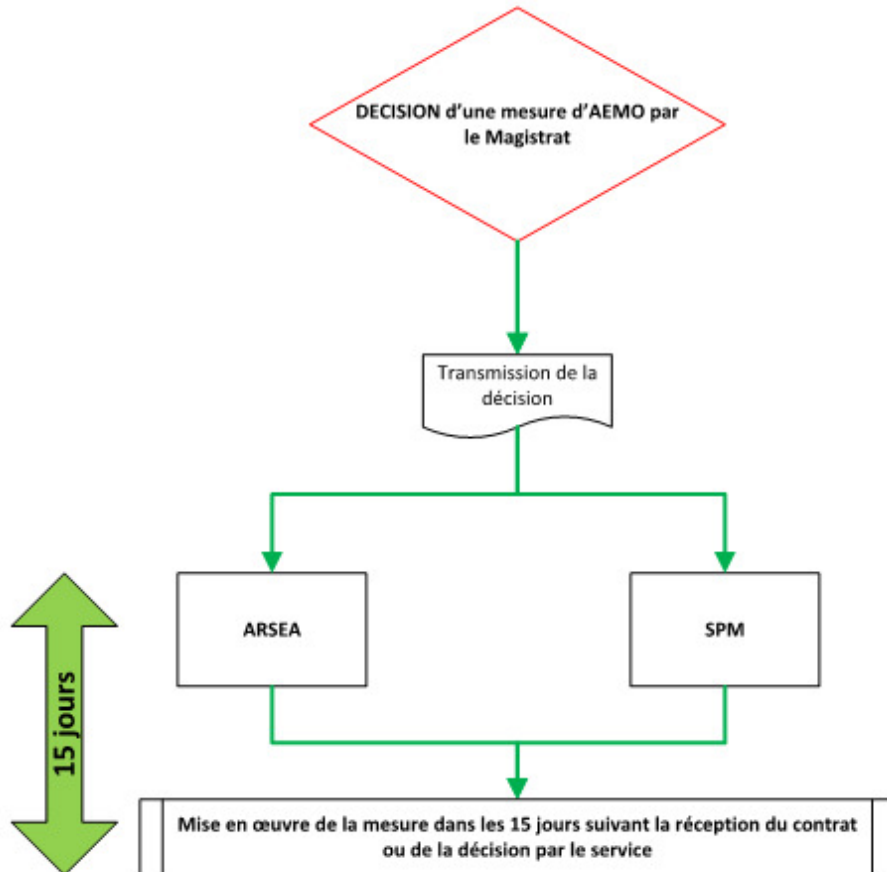
	3. Si un partenaire santé est impliqué	<p>L'adjoint en informe la coordinatrice PMI ou le médecin responsable de la Santé à la personne en cas de difficulté. Le cas échéant celui-ci peut produire un écrit également.</p> <p>Si les éléments recueillis par le professionnel de santé autre figurent dans l'écrit → validation avec le professionnel concerné des éléments cités dans l'écrit destiné à la CRIP</p>
EVALUATION DEMANDEE PAR LA CRIP		<p>La demande d'évaluation émanant de la CRIP arrive à la Ville :</p> <ul style="list-style-type: none"> • à la coordination PMI pour les enfants de – 6 ans • à la coordination de l'AST pour tous les autres cas, qui en informe par mail l'adjoint de l'UT concernée avec copie à l'assistante d'UT.
	Circuit et traitement de la demande par le secrétariat en central	<ul style="list-style-type: none"> • Réception et dispatching du courrier par le service courrier de l'Eurométropole. • Réception du courrier par le service de l'Action sociale territoriale. • Traitement de la demande <ul style="list-style-type: none"> o Ouverture de l'enveloppe par les assistantes de l'unité de coordination o Tampon à la date du jour o Identification du secteur concerné par la demande o Numérisation de la demande o Appel du territoire concerné pour prévenir de l'envoi par mail de la demande d'évaluation o Envoi du message à l'adjointe, l'assistante d'unité territoriale, et la boîte aux lettres électronique du secteur concerné o Tampon « scanné le 00/00/00 » o Dispatching de la demande « papier » dans le casier courrier pour envoi sur le territoire.
	Circuit et traitement de la demande sur le secteur	<ul style="list-style-type: none"> • Réception de la demande par mail par une secrétaire • Impression de la demande • Recueil d'information dans les logiciels métiers ASTRE pour l'action sociale et MAIDIS pour les enfants d'âge PMI. • Traitement informatique de la demande <ul style="list-style-type: none"> o Création de la famille si « non connue » dans le logiciel métier ASTRE et enregistrement du courrier en entrée o Si la famille est connue enregistrement de la demande en entrée o Renseignement d'un tableau de suivi des adjointes sur les situations enfance, par enfant • Transmission de la demande et des éléments recueillis à l'adjointe : <ul style="list-style-type: none"> o Si la famille est connue la demande est transmise également au référent social o Si la famille est non connue la demande est attribuée par l'adjointe à un travailleur social (dans le cadre de la déssectorisation)
Demandes d'évaluations en urgence par la CRIP	<p>Une demande peut parvenir en urgence par téléphone sur le territoire mais doit être confirmée par écrit.</p> <p>L'assistante d'UT s'assure que l'adjoint ou remplaçant ce jour-là a bien reçu la demande d'évaluation.</p>	

		<p>L'adjoint évalue le degré d'urgence de la demande d'évaluation. Selon le cas, il se met en rapport avec la CRIP (coordonnateur de territoire) pour d'éventuelles des précisions à apporter ou demander sur la demande.</p> <p>L'adjoint organise et coordonne les investigations des différents professionnels (médecins, puéricultrices, assistants sociaux) du territoire et décide qui fera l'évaluation en accord avec les professionnels et en précisant les objectifs de l'évaluation et l'organisation (temporalité, points d'étape, etc).</p> <p>Pour toute situation d'enfant de moins de 6 ans, la puéricultrice et l'assistante sociale effectuent chacune une évaluation spécifique, même en cas de visite commune à domicile.</p> <p>Lors de l'organisation de l'évaluation, s'assurer que les deux parents et les enfants seront rencontrés, notamment s'ils ne vivent pas au même domicile. Dans ce cas, les adjoints des différents territoires concernés se concerteront.</p>
	<p>Toute demande d'évaluation impose une réponse écrite dans les délais impartis. Une demande de délai supplémentaire, argumentée, peut être faite par l'adjoint → note d'attente</p>	
<p>TRANSMISSION DES ECRITS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Une copie des écrits est conservée par l'UT dans le dossier de la famille et une autre enregistrée sur le disque de l'UT, de même qu'un renseignement statistique destiné à notre observatoire interne AST pour le domaine de la protection de l'enfance. Concernant les enfants de moins de 6 ans, une copie doit être transmise au médecin chef de PMI, au médecin territorial et à la cellule d'appui (secrétariat de PMI) pour sa fonction d'observatoire. (cf procédure secrétariat) • Les rapports PMI et AST doivent partir en même temps vers la CRIP. • Les rapports sont accompagnés d'un bordereau signé par l'adjoint et d'un accusé de réception à compléter par la CRIP. • Le secrétariat du CMS remplit le tableau statistique de suivi <p>→ En cas d'urgence (par exemple : OPP,...) :</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ L'adjoint prend contact au préalable avec la CRIP ○ Faxer les écrits après validation de l'adjoint ○ L'adjoint est garant du traitement de la demande ; il reste vigilant et disponible. 	
<p>CAS PARTICULIERS</p>	<p>Situation relevant de la protection de l'enfance survenant chez un assistant maternel</p>	<p>Qu'il s'agisse de ses propres enfants ou d'un enfant accueilli,</p> <ul style="list-style-type: none"> - la coordinatrice de PMI doit être prévenue - l'adjoint et la coordinatrice PMI doivent se concerter sur les suites.

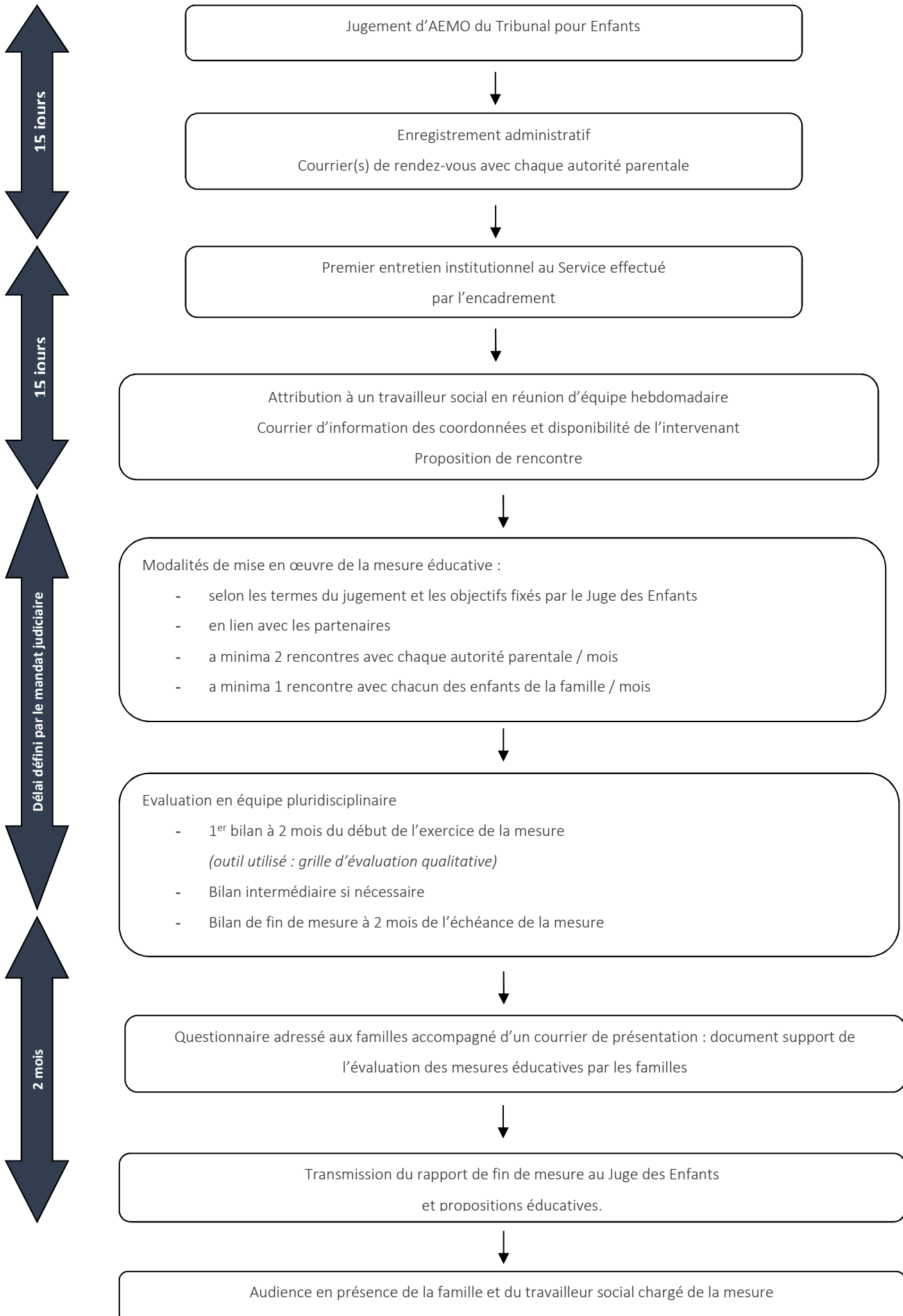
	Situation concernant les enfants dans une structure d'accueil (crèche, multi accueil, maison de l'enfance ...)	Protocole travaillé en ERT enfance et présenté aux responsables famille et petite enfance et transmis à toutes les structures (périscolaire)
	Si la famille bénéficie d'une mesure exercée par le SPM	Quelle que soit la mesure (administrative ou judiciaire) un temps de concertation avec le SPM est fixé pour définir des suites à donner (note au juge des enfants par le SPM ou information préoccupante)
	Procédure pour violence sexuelle	AST Si l'information émane du représentant de l'autorité parentale : le service de l'AST conseille un dépôt de plainte de la part du représentant de l'autorité parentale auprès de la police. Le TS s'assure que cette démarche a été faite auprès de la police mais n'effectue pas d'évaluation ni investigations. Si le parent n'a pas effectué la démarche ou si le contenu de la plainte ne correspond pas à ce qui a été dit au travailleur social, ce dernier transmet une information préoccupante à la CRIP.
		PMI Le service de PMI oriente pour un rendez-vous vers la médecine légale et s'assure que le rendez-vous a été honoré. Le professionnel de PMI n'effectue pas d'évaluation ni d'investigations. C'est la médecine légale qui déclenche au besoin la procédure qui va saisir le Procureur.

PROCEDURE CONSEIL DEPARTEMENTAL POUR MESURE D'ACTION EDUCATIVE EN MILIEU OUVERT

Mise en place d'une
AEMO
Version 0.1
14/11/2017
JL MENG

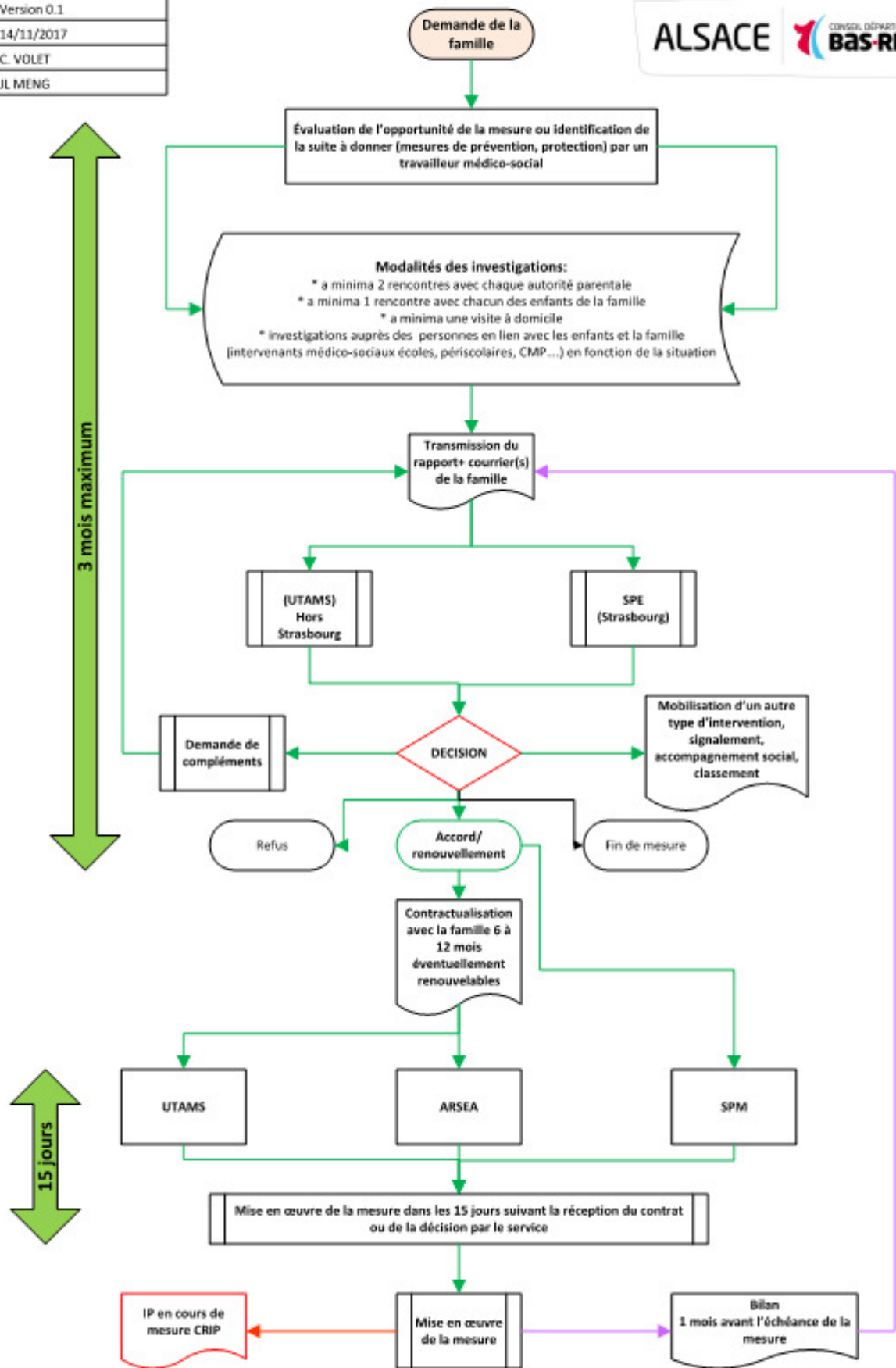


PROCEDURE VILLE POUR MESURE D'ACTION EDUCATIVE EN MILIEU OUVERT

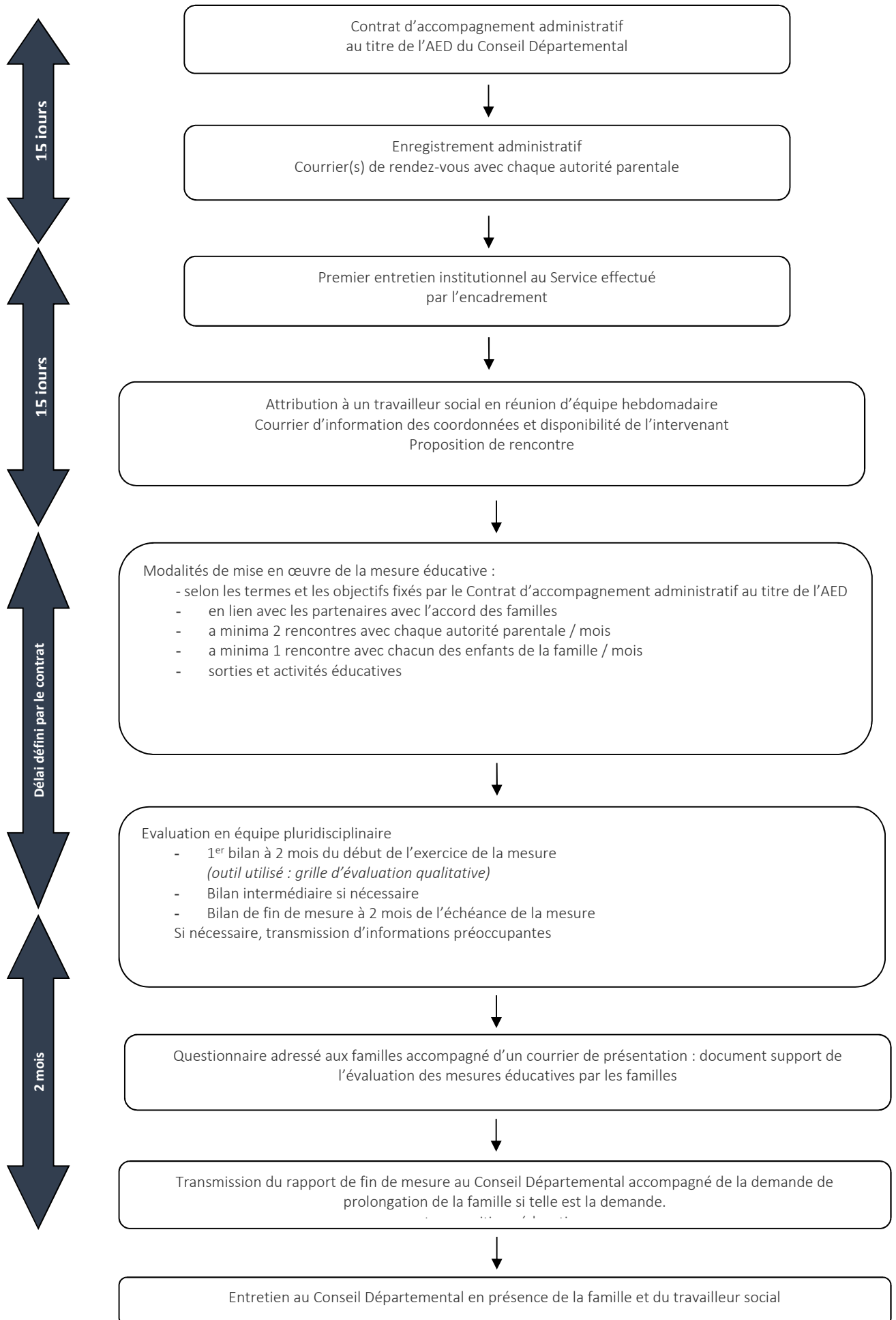


PROCEDURE CONSEIL DEPARTEMENTAL POUR MESURE D'AIDE EDUCATIVE A DOMICILE

Mise en place d'une AED
Version 0.1
14/11/2017
C. VOLET
JL MENG



PROCEDURE VILLE POUR MESURE D'AIDE EDUCATIVE A DOMICILE



PROCEDURE VILLE DE MISE EN ŒUVRE DES MESURES EDUCATIVES

ENTREE DES MESURES	Aide éducative à domicile Courrier du Conseil Départemental+ contrat	Assistance éducative en milieu ouvert Jugement d'AEMO du Tribunal pour Enfants
1er CONTACT AVEC LES FAMILLES	Entretien institutionnel : il est effectué par l'encadrement à l'occasion d'une rencontre avec la famille au Service. Il a pour finalité de poser le cadre, de présenter l'Institution et l'intervention, de reformuler les objectifs fixés par le mandat. → <i>Courrier de rendez-vous aux parents (deux si séparés)</i>	
DISTRIBUTION	Elle s'effectue dans le cadre de la réunion d'équipe hebdomadaire. → <i>Courrier d'information avec les coordonnées de l'intervenant</i>	
EVALUATION	Elle se fait dans le cadre des équipes.	
	1^{ER} BILAN (OBLIGATOIRE)	Présenté par le travailleur social deux à trois mois après la prise en charge de la mesure, il a pour but de repérer la problématique, de reprendre les objectifs fixés par le mandat, de formuler des hypothèses de travail et de mettre en place un lien avec les autres services. Lors de ce premier bilan, la grille d'évaluation qualitative est renseignée. Il est également fait en cas de renouvellement de la mesure.
	BILAN INTERMEDIAIRE	Présenté en cours de mesure, il est nécessaire lorsque le travailleur social rencontre un obstacle, une difficulté ou, a des inquiétudes particulières. Ce temps lui permet de confronter son analyse à celle de ses collègues, de l'enrichir et de se sentir moins seul dans son intervention auprès de la famille.
	BILAN DE FIN DE MESURE (OBLIGATOIRE)	Deux mois avant l'échéance du mandat, le travailleur social présente à nouveau la situation dans le cadre d'une réunion mensuelle de fins de mesures, en présence du Cheffe de Service ou de l'Adjointe. La finalité de ce bilan est d'évaluer l'action éducative et d'argumenter la poursuite ou l'arrêt de la mesure et, en cas de renouvellement, de fixer de nouveaux objectifs. Son élaboration est un temps important d'échanges et de préparation de la fin de l'intervention avec la famille. Lors de ce bilan, la grille d'évaluation qualitative est à nouveau renseignée, ce qui permet de voir la gradation dans les problématiques et d'identifier les leviers d'action.
	Tous ces bilans font l'objet d'un écrit versé au dossier. Le bilan intermédiaire, en cas de difficultés particulières et aux fins de refixer des objectifs avec la famille, sont transmis aux mandants.	
QUESTIONNAIRE FAMILLE	Document support de l'évaluation des mesures éducatives par les familles. → <i>Courrier adressé aux familles</i>	

**ANNEXE 3 : LES MODALITES DE CALCUL RELATIVES AU FINANCEMENT DES
MISSIONS DELEGUEES**

**Périmètre Ville des postes financés dans le périmètre de la délégation au 01 janvier
2018, 01 mars 2018 et 01 janvier 2019**

Postes financés dans le cadre de la délégation* au 01/01/2018

01/01/2018	A	B	C
250	54	156	40

Filière sanitaire et sociale	A	B	C
	39	133	0
Cadre de santé	1		
Conseiller socio-éducatif	4		
Médecin	5		
Psychologue	7		
Puéricultrice	20		
Sage femme	2		
Assistant socio-éducatif		132	
Educateur de jeunes enfants		1	

Filière administrative	A	B	C
	15	23	39
Directeur	3		
Attaché	12		
Rédacteur		23	
Adjoint administratif			39

Filière technique	A	B	C
	0	0	1
Adjoint technique			1

* Postes identifiés dans le périmètre de la délégation. Ces postes sont financés principalement par le Département et en complément par la Ville de Strasbourg.

Postes financés dans le cadre de la délégation* au 01/03/2018 intégrant 5 créations de postes

01/03/2018	A	B	C
255	55	160	40

Filière sanitaire et sociale	A	B	C
	40	137	0
Cadre de santé	1		
Conseiller socio-éducatif	4		
Médecin	5		
Psychologue	7		
Puéricultrice	21		
Sage femme	2		
Assistant socio-éducatif		136	
Educateur de jeunes enfants		1	

Filière administrative	A	B	C
	15	23	39
Directeur	3		
Attaché	12		
Rédacteur		23	
Adjoint administratif			39

Filière technique	A	B	C
	0	0	1
Adjoint technique			1

* Postes identifiés dans le périmètre de la délégation. Ces postes sont financés principalement par le Département et en complément par la Ville de Strasbourg.

Postes financés dans le cadre de la délégation* au 01/01/2019 intégrant le passage des assistants socio-éducatifs en catégorie A**

01/01/2019	A	B	C
255	191	24	40

Filière sanitaire et sociale	A	B	C
	176	1	0
Cadre de santé	1		
Conseiller socio-éducatif	4		
Médecin	5		
Psychologue	7		
Puéricultrice	21		
Sage femme	2		
Assistant socio-éducatif	136		
Educateur de jeunes enfants		1	

Filière administrative	A	B	C
	15	23	39
Directeur	3		
Attaché	12		
Rédacteur		23	
Adjoint administratif			39

Filière technique	A	B	C
	0	0	1
Adjoint technique			1

* Postes identifiés dans le périmètre de la délégation. Ces postes sont financés principalement par le Département et en complément par la Ville de Strasbourg.

** Sous réserve de la mise en œuvre effective au 1^{er} janvier 2019 du protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations (PPCR)

ANNEXE 4 : LES INDICATEURS DE SUIVI

Insertion	
1	Nombre de bénéficiaires du rSa dans le périmètre des droits et devoirs
2	Nombre annuel de personnes orientées à l'entrée dans l'un des parcours du dispositif
3	Nombre de Contrats d'Engagement Réciproque (<i>Insertion / Action Sociale de Proximité</i>)
4	Nombre annuel de décisions en CTRSA
5	Nombre d' actions d'insertion par domaine et par type d'action (<i>Insertion / Action Sociale de Proximité</i>)
Actions éducatives	
6	Nombre d' enfants bénéficiaires d'une Aide Éducative à Domicile (AED)
7	Nombre de mesures AED/AEMO terminées dans l'année
8	Nombre d' enfants bénéficiaires d'une Aide Éducative en Milieu Ouvert (AEMO)
9	Nombre total d' enfants suivis à domicile (AED et AEMO)
Protection Maternelle et Infantile	
10	Nombre annuel d' évaluation réalisées à la demande de la CRIP (<i>Action Sociale de Proximité / PMI</i>)
11	Nombre annuel d' Informations Préoccupantes transmises à la CRIP à l'initiative des territoires (<i>Action Sociale de Proximité / PMI</i>)
12	Nombre annuel de femmes rencontrées au moins une fois par les sages-femmes lors d'une visite à domicile
13	Nombre annuel de déplacements à domicile réalisés par les sages-femmes
14	Nombre annuel de visites à domicile effectives réalisées par les sages-femmes
15	Nombre annuel de séances de consultations prénatales réalisées
16	Nombre annuel de consultations prénatales effectuées
17	Nombre annuel de femmes ayant bénéficié au moins une fois de consultations prénatales
18	Nombre annuel d' enfants vus au moins une fois lors d'une visite à domicile par un·e puériculteur(trice)
19	Nombre annuel de déplacements à domicile de puériculteur(trice)s
20	Nombre annuel de visites effectives réalisées par les puériculteur(trice)s
21	Nombre annuel de consultations effectuées par un(e) médecin

22	Nombre annuel de consultations effectuées par un(e) puériculteur(trice)
23	Nombre annuel d' enfants vus au moins une fois en consultations infantiles par un(e) médecin
24	Nombre annuel d' enfants vus au moins une fois en consultations infantiles par un(e) puériculteur(trice)
25	Nombre annuel d' enfants vus en bilan de santé en école maternelle (<i>médecin scolaire ou puériculteur(trice)</i>)
26	Nombre annuel de consultations réalisées par le centre de planification et d'éducation familiale
27	Nombre annuel d' entretiens réalisés par la Conseillère Conjugale et Familiale (CCF) du centre de planification et d'éducation familiale
28	Nombre annuel d' actions collectives réalisées (<i>par thématique</i>)
29	Nombre annuel de demandes d'agrément Assistant(e) Maternel(le)
30	Nombre annuel de refus d'agrément Assistant(e) Maternel(le)
31	Nombre annuel d' Assistant(e)s Maternel(le)s formé(e) s
32	Nombre d' Assistant(e) s Maternel(le)s avec un agrément en cours (<i>par capacité d'accueil</i>)
33	Nombre de visite au domicile d'un assistant(e) maternel(le) hors instruction de l'agrément
34	Nombre annuel d' Assistant(e)s Maternel(le)s vu(e) s au moins une fois dans l'année hors instruction de l'agrément
35	Nombre de suivis renforcés d'Assistant·(e) s Maternel(le)s mis en place dans l'année
Action Sociale de Proximité	
36	Nombre annuel de personnes vues en rendez-vous en CMS
37	Nombre annuel de visites à domicile effectuées
38	Nombre annuel de familles rencontrées par un intervenant social
39	Nombre annuel d' entretiens téléphoniques réalisés
40	Nombre annuel de sollicitations des dispositifs
41	Nombre de situations prises en charge selon leur intensité et les problématiques repérées
42	Nombre annuel de Secours Financier Exceptionnel

Le détail de la définition et des modes de calcul des indicateurs est reporté dans le tableau ci-après.

CONVENTION DE DELEGATION DES COMPETENCES SOCIALES DU DEPARTEMENT DU BAS-RHIN A LA VILLE DE STRASBOURG ANNEXE A LA CONVENTION: LISTE DES DONNES DE SUIVI D'ACTIVITE PAR THEMATIQUES ET POLITIQUES PUBLIQUES								
Num	Politique sociale	Thématique	Mission déléguée	Intitulé	mode de calcul	Répartition	Production des données sur le périmètre territorial de la ville de Strasbourg	Définition ou précisions aidant à la compréhension de la donnée ou à sa collecte
1	emploi et inclusion	insertion sociale et professionnelle	insertion	nombre de BRSA dans le périmètre des droits et devoirs	soit : - en cours, tout ou partie de l'année N - entré l'année N	modes : - dans le dispositif depuis + de 4 ans/+ de 7 ans - par territoire	CD	les bénéficiaires du revenu de solidarité active, dès qu'ils sont dans le périmètre des droits et des devoirs (revenus d'activité < à 500 euros) sont accompagnés par un travailleur social.
2	emploi et inclusion	insertion sociale et professionnelle	insertion	nombre de personnes orientés	personne orientée à l'entrée dans un parcours du dispositif au cours de l'année N	dispositif {pro., soc., socio-pro}	Ville	les bénéficiaires du revenu de solidarité active accompagnés sont orientés dans un "parcours" professionnel, social ou socio professionnel selon qu'il sont en mesure de construire un projet professionnel ou que les difficultés sociales sont un frein trop important à la réinsertion professionnelle.
3	emploi et inclusion	insertion sociale et professionnelle	insertion, action sociale de proximité	nombre de contrats d'engagement	en cours, sur tout ou partie de l'année N	{premier contrat, renouvellement} {AGLO, CER fait en externe, en interne} - nombre par ETP et métier/fonction {CESF, Ref. Insertion, AS poly, Ref. Log, Conseiller social, association sociale, assoc. Professionnelle, ateliers passerelle, pôle emploi, mission locale pour l'emploi}	Ville	les contrats d'engagement ont une durée variable. Les types d'accompagnement mentionnés dans le contrat sont "l'accompagnement global" ou le "Contrat d'engagement réciproque". Cet accompagnement est réalisé par différents acteurs institutionnels ou associatifs.
4	emploi et inclusion	insertion sociale et professionnelle	insertion	Nombre de décision CTRSA	sur l'année N	{suspension, radiation, maintien}, {réorientation, réduction, réouverture}	Ville	Les décisions du Comité Territorial du RSA sont prises quand le BRSA ne respecte pas les conditions du contrat d'engagement.
5	emploi et inclusion	insertion sociale et professionnelle	insertion, action sociale de proximité	Nombre d'actions d'insertion	en cours, sur tout ou partie de l'année N	domaines d'action type d'action	Ville	Domaine d'action/type d'action à valider
6	Enfance et Famille	protection de l'enfance	Actions éducatives	Nombre d'enfants bénéficiaires d'une AED	en cours, sur tout ou partie de l'année N	{sexe}, {tranche d'âge}	CD	L'Aide Educative à Domicile est une mesure administrative décidée par le Pdt du Conseil Départemental. L'analyse statistique des motifs d'entrée et arrêt sera étudiée ultérieurement.

7	Enfance et Famille	protection de l'enfance	Actions éducatives	Nombre de mesures AED/AEMO terminées dans l'année	<p>Pour tous les enfants avec une mesure terminée l'année N. Calcul de la durée de la mesure : s'il y a juste celle en cours => temps entre date de début et date de fin.</p> <p>Si 2 mesures avec continuité (càd qu'il y a eu la fin d'une mesure AED/AEMO mais un renouvellement a suivi, donnant lieu à une deuxième mesure AED/AEMO) => on compte la durée entre la date de début de la première AED/AEMO et la fin de la deuxième AED/AEMO, car la prise en charge est continue.</p> <p>Si 2 mesures sans continuité (càd qu'il y a eu une mesure AED/AEMO arrêtée, puis qu'une deuxième AED/AEMO a été ouverte quelques temps après - peu importe le temps d'arrêt-) => on ne compte que la durée de la deuxième mesure (la plus récente), car il y a un arrêt de la prise en charge.</p>	{< un an, un à deux ans, 2-3, 3-4,, 4ans ou plus}	CD	
8	Enfance et Famille	protection de l'enfance	Actions éducatives	Nombre d'enfants bénéficiaires d'une AEMO	en cours, sur tout ou partie de l'année N	{sexe},{tranche d'âge}	CD	L'Aide Educative en Milieu Ouvert est une mesure judiciaire ordonnée par le Juge des Enfants. L'analyse statistique des motifs d'entrée et arrêt sera étudiée ultérieurement.
9	Enfance et Famille	protection de l'enfance	Actions éducatives	Nombre total d'enfants suivis à domicile (AED et AEMO)	en cours, sur tout ou partie de l'année N		CD	
10	Enfance et Famille	protection de l'enfance	action sociale de proximité,pmi	Nombre d'évaluation à la demande de la CRIP quelle qu'en soit l'origine	nombre sur l'année N	{ast, pmi, ast-mi}, {[0-3],[3-6],[6 et +]}, {sexe}, {Strasbourg, [les UTAMS]}	CD	La Cellule de Recueil des Informations Préoccupante recueille et centralise les informations préoccupantes (IP) transmises par l'ensemble des professionnels concourant à la protection de l'enfance et/ou par les particuliers. Il s'agit ainsi d'évaluer les différentes IP qui proviennent soit de la CRIP, soit de partenaires en territoire (ex : maternités, structures d'accueil etc.)
11	Enfance et Famille	protection de l'enfance	action sociale de proximité,pmi	Nombre d'informations préoccupantes transmises à la CRIP à l'initiative des territoires.	nombre sur l'année N	{ast, pmi, ast-mi}, {[0-3],[3-6],[6 et +]}, {sexe}, {Strasbourg, [les UTAMS]}	CD	Nombre d'informations préoccupantes transmises à la CRIP à l'initiative des services sociaux de la Ville de Strasbourg et des UTAMS.
12	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de femmes rencontrées au moins une fois par les sages-femmes (SF) lors d'une visite à domicile	nombre sur l'année N		Ville	nombre de femme dans l'année, qu'elles aient été rencontrées chacune une seule fois ou plusieurs fois par une ou plusieurs sage femmes
13	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de déplacements à domicile par les SF	nombre sur l'année N/Pour les differencier des visites blanches		Ville	Ces deux indicateurs combinés donnent une idée de l'effcience de la procédure et incitent à rechercher

14	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de visites effectives réalisées par les SF	nombre sur l'année N		Ville	des points d'amélioration si le taux de visites blanches" est élevé (ex: > à 20%)
15	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de séances de consultations prénatales (SF)	nombre sur l'année N		Ville	
16	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de consultations prénatales effectuées (SF)	nombre sur l'année N		Ville	Il s'agit bien du nombre d'actes de consultations pour femmes enceintes = à différencier des enfants et à différencier du nombre de séances
17	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de femmes ayant bénéficié au moins une fois de consultations prénatales	nombre sur l'année N		Ville	Il s'agit de comptabiliser des consultations pour les femmes enceintes = à différencier des consultations infantiles
18	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre d'enfants vus au moins une fois lors d'une visite à domicile par un.e puériculteur.trice	nombre sur l'année N		Ville	
19	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de déplacements à domicile de puériculteur.trice	nombre sur l'année N	{post natale, accompagnement}	Ville	Ces deux indicateurs combinés donnent une idée de l'efficience de la procédure et incitent à rechercher des points d'amélioration si le taux de visites effectives" est trop bas (ex: < à 80%)
20	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de visites effectives réalisées par les puériculteur.trices	nombre sur l'année N		Ville	
21	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de consultations du jeune enfant effectuées par un médecin	nombre sur l'année N		Ville	Les professionnel-les de la PMI reçoivent les enfants individuellement lors de séances de consultation. Chaque enfant reçu bénéficie d'un examen de puériculture et médical. Les consultations ont lieu dans les centres médico- sociaux
22	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de consultations effectuées par un.e puériculteur.trice hors CN/CJE	nombre sur l'année N		Ville	Pour mémoire on parle indifféremment de CN (consultation du nourrisson) ou de CJE (consultation du jeune enfant)
23	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre d'enfants vus au moins une fois en consultations infantiles par un médecin	nombre sur l'année N		Ville	Les professionnel-les de la PMI reçoivent les enfants individuellement lors de séances de consultation. Un enfant est examiné au moins une fois dans l'année. Distinction CN CJE --> pas de distinction, consultations pédiatriques prennent en compte ces deux distinctions
24	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre d'enfants vus au moins une fois en consultations infantiles par un.e puériculteur.trice hors CN/CJE	nombre sur l'année N		Ville	
25	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre d'enfants vus en bilan - école maternelle	nombre sur l'année N	{médecin;puericultrice}	Ville	Le dispositif de "Santé scolaire" prévoit que les enfants soient vus par un médecin scolaire ou une puéricultrice.
26	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de consultations réalisées par le centre de planification et d'éducation familiale	nombre sur l'année N	{médicales,conseillère conjugale et familiale}	Ville	liste de thématiques à définir ultérieurement --> voir colonne répartition, plus de thématique à définir

liste de motifs de consultation à préciser

27	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre d'entretiens réalisés par la CCF du centre de planification et d'éducation familiale	nombre sur l'année N		Ville	
----	--------------------	------------------------------------	-----	---	----------------------	--	-------	--

28	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre d'actions collectives	nombre sur l'année N	{en milieu scolaire, ...}	Ville	liste de thématiques à définir ultérieurement pour des actions liées au planning familial.
29	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de demandes d'agrément AMAT	nombre sur l'année N	{première demande, renouvellement, modification, déménagement}	Ville	La garde d'enfants à domicile doit être confiée à des Assistantes maternelles agréées.
30	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de refus d'agrément AMAT	nombre sur l'année N		Ville	
31	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre d'AMAT formé.es	nombre sur l'année N		CD	
32	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre d'AMAT avec un agrément en cours	au 31 décembre	capacité d'accueil : {1,2,3,4,5-6}	Ville	L'agrément définit la capacité d'accueil qui exprime le nombre d'enfants qu'une AMAT peut accueillir simultanément.
33	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de visite au domicile d'un assistant.e maternel.le hors instruction de l'agrément			Ville	Il s'agit du nombre de visites au domicile d'un assistant maternel (dans le cadre du suivi d'activité)
34	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre d'AMAT vus au moins 1 fois dans l'année hors instruction de l'agrément			Ville	Il s'agit de comptabiliser les visites d'accompagnement professionnel des assistants maternels (dans le cadre du suivi d'activité)
35	Enfance et Famille	Protection maternelle et infantile	pmi	Nombre de suivis renforcés d'AMAT mis en place dans l'année			Ville	Suivi renforcé: C'est une procédure spécifique, qui comprend plusieurs visites en 6 mois, et liée à une information préoccupante instruite au préalable par le service (souvent avant passage en CCPD)
36	MASP/AST	Action sociale de proximité	action sociale de proximité	Nombre de Rendez-vous effectifs CMS	personnes vues en CMS, nombre sur l'année N		Ville	personne reçue par un intervenant social
37	MASP/AST	Action sociale de proximité	action sociale de proximité	Nombre de Visites à domicile	nombre sur l'année N	{vus, non vus}	Ville	
38	MASP/AST	Action sociale de proximité	action sociale de proximité	Nombre de familles rencontrées par un Intervenant social	somme RdV + VAD, vus sur l'année N		Ville	comptabilisation hors accueil
39	MASP/AST	Action sociale de proximité	action sociale de proximité	Nombre d'Entretiens téléphonique			Ville	L'indicateur potentiellement disponible (à vérifier avec le service informatique) est le nombre d'appels entrants et sortants sans pouvoir distinguer les motifs d'appel
40	MASP/AST	Action sociale de proximité	action sociale de proximité	Nombre de dispositifs sollicités	sur l'année N	{type de courrier : AFASE, SIAO, ACD, Assignations, Expulsion, FSL , Orientation caritative – CCAS}	Ville	
41	MASP/AST	Action sociale de proximité	action sociale de proximité	Nombre de situations prises en charge	en cours, tout ou partie de l'année N	type de prise en charge : {diagnostic, accompagnement}, intensité : {léger, moyen,lourd}, problématiques repérées: { logement, enfance, finances, ...}, dispositifs mobilisés : {FSL, AFASE, CCAFI,...}	Ville	Une problématique repérée ne fait pas nécessairement l'objet d'un traitement. {léger, moyen, lourd} : à définir selon le nombre de rendez-vous ou de visites à domicile liste des problématiques à définir
42	MASP/AST	Action sociale de proximité	action sociale de proximité	Nombre de SFE	secours financier exceptionnel sur l'année N		CD	Le Pdt du Conseil Départemental peut décider l'attribution d'une aide financière exceptionnelle.

Ces données seront produites également par le CD67 sur le territoire départemental, l'Eurométropole Nord et l'Eurométropole Sud