

NOTE CADRE

ACCOMPAGNEMENT DES CENTRES SOCIAUX





SOMMAIRE

I) LE CADRE DE RÉFÉRENCE DE L'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE :.....	1
1. Les circulaires nationales :.....	1
2. La Charte qualité des centres sociaux de la Côte-d'Or :.....	2
3. Le Schéma Départemental des Services aux Familles (SDSF) partie AVS :.....	3
II) L'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE ET LES CENTRES SOCIAUX :.....	4
1. L'AVS :.....	4
2. Les centres sociaux.....	4
III) LES PRINCIPES INCONTOURNABLES DES CENTRES SOCIAUX :.....	5
1. Le projet social :.....	5
2. La fonction accueil :.....	7
3. La participation des habitants :.....	8
4. Le partenariat :.....	9
IV) LE PERSONNEL DES CENTRES SOCIAUX ET LES CRITÈRES DE RECRUTEMENT :	10
1. Le directeur :.....	10
2. Le référent familles :.....	12
3. Le chargé d'accueil :.....	12
4. Le recrutement :.....	13
5. Le budget :.....	13
V) LE SUMI DU CENTRE SOCIAL :.....	14
1. Le rôle de la Caisse d'allocations familiales de la Côte-d'Or :.....	14
2. Le comité de pilotage :.....	16
VI) L'AGRÈMENT MÉTHODOLOGIQUE :.....	17
1. Les documents attendus pour l'agrément méthodologique :.....	18
2. Ce projet est examiné par une commission d'évaluation d'agrément méthodologique.....	19
VII) L'AGRÈMENT :.....	21
1. La commission d'agrément et d'évaluation :.....	22
2. La rétroactivité :.....	27
VIII) LE PROJET FAMILLES ET QUALIFICATION DU RÉFÉRENT FAMILLES.....	28
1. Le projet animation collective familles (acf) :.....	28
2. Les critères d'agrément :.....	30



I) LE CADRE DE RÉFÉRENCE DE L'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE :

1. Les circulaires nationales :

La branche Famille a réaffirmé dans sa Convention d'Objectifs et de Gestion (COG) 2018-2022 son soutien à l'**Animation de la Vie Sociale** (AVS).

Les **circulaires** de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (Cnaf) n°2012-013 du 20 juin 2012 et n°2016-005 du 16 mars 2016 relatives à l'AVS représentent le **cadre de référence** pour l'ensemble des Caf.

Par sa circulaire de 2012, réaffirmée en 2016, la Cnaf précise que l'objectif global des centres sociaux, animés par une équipe de professionnels et de bénévoles, est :

- De **rompre l'isolement** des habitants d'un territoire.
- De **prévenir** et de **réduire les exclusions**.
- De **renforcer les solidarités** entre les personnes en les intégrant dans des projets collectifs, leur permettant d'être acteurs et d'assumer un rôle social au sein d'un groupe ou d'un territoire.



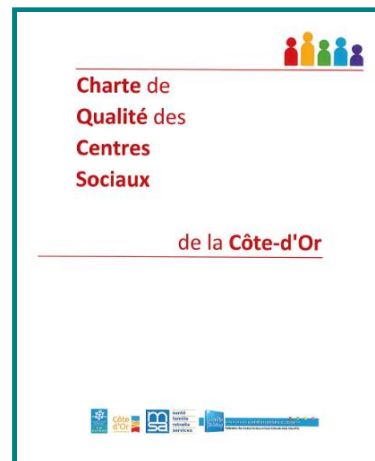
La circulaire de 2016 :

Elle précise les exigences de la branche famille en matière d'appréciation des critères d'agrément des centres sociaux et des espaces de vie sociale.

La dynamique participative constitue le critère fondamental de l'agrément délivré par les Caf.

De plus, des éléments de cadrage sont précisés en matière de qualification des personnels, sur trois fonctions (chargé d'accueil, référent familles, directeur).

2. La Charte qualité des centres sociaux de la Côte-d'Or :



Cette charte signée en 2011 et réactualisée en 2017 souhaite réaffirmer la **convergence d'engagement et de soutien des partenaires signataires aux centres sociaux** et aux espaces de vie sociale dans leur développement et leurs missions au service des territoires.

Par cette charte, la Caisse d'allocations familiales, le Conseil départemental, la Caisse régionale de mutualité sociale agricole de Bourgogne et la Fédération départementale des centres sociaux, souhaitent contribuer :

- À la promotion des actions au plus proche des besoins sociaux.
- Au renforcement de l'équité sur les territoires.
- À une meilleure articulation des politiques publiques.
- Au développement des synergies entre les différents partenaires.

La circulaire de 2012 :

Elle permet de soutenir une politique sociale déterminante pour les familles et les territoires en réaffirmant et en renforçant le rôle central de la branche famille. Cette circulaire a pour buts de :

- Contribuer au développement d'une politique territoriale d'AVS.
- Développer la lisibilité et la cohérence de ce secteur.
- Clarifier les notions centrales de projet social et de participation (un projet social qui adapte des missions d'intérêt général aux besoins des habitants du territoire).
- Préciser le rôle des Caf et de clarifier les critères d'agrément.
- Encourager les différents acteurs à s'engager dans un partenariat renouvelé et renforcé.

3. Le Schéma Départemental des Services aux Familles (SDSF) partie AVS :



Depuis décembre 2019, le Schéma Directeur de l'Animation de la Vie Sociale (SDAVS) s'intègre au SDSF.

L'axe AVS du SDSF constitue un élément de référence pour renforcer la culture commune et développer le partenariat. C'est un outil au service de la Caf, des partenaires signataires, des centres sociaux, des espaces de vie sociale, des territoires.

Il permet :

- D'appréhender l'AVS dans une vision globale du territoire départemental.
- De définir un cadre politique de référence pour structurer le pilotage du secteur de l'AVS.
- De renforcer le partenariat pour mieux partager, mobiliser et agir de manière coordonnée.

L'axe 3 du SDSF de la Côte-d'Or, décline les orientations stratégiques de l'AVS sur le département pour la période de 2022 à 2026.

Il est **piloté par la Caf**. Les partenaires mobilisés sont les signataires de la Charte de qualité des centres sociaux. Les partenaires signataires y réaffirment **leur convergence d'engagement et leur soutien collectif aux structures d'animation de la vie sociale**.



II) L'ANIMATION DE LA VIE SOCIALE ET LES CENTRES SOCIAUX :

1. L'AVS :

L'AVS s'appuie sur des équipements de proximité (les centres sociaux et les espaces de vie sociale) et repose sur une dynamique de mobilisation des habitants.

Son action se fonde sur une démarche globale pour répondre :

- Aux **problématiques sociales collectives d'un territoire**.
- Aux **besoins des habitants** et aux difficultés de la vie quotidienne des familles.

Chaque structure de l'animation de la vie sociale, quelle que soit son importance ou les particularités de son territoire d'implantation, poursuit trois finalités :

- L'inclusion sociale et la **socialisation** des personnes.
- Le **développement des liens sociaux** et la cohésion sociale sur le territoire.
- La prise de responsabilité des habitants et le développement **de la citoyenneté de proximité**.



2. Les centres sociaux :

Les centres sociaux se définissent au travers des **principes suivants** :

- Un équipement à vocation sociale globale, **ouvert à l'ensemble de la population** située à **proximité**.
- Un équipement à vocation **familiale et pluri-générationnelle**, support du développement de liens familiaux et sociaux.
- Un lieu d'animation de la vie locale : il soutient la **prise de parole collective** des habitants sur leurs conditions de vie et l'avenir de leur territoire. Il contribue au développement de la vie associative et à l'échange social.
- Un **lieu de synergie entre les acteurs locaux** favorisant la cohésion sociale.

Cinq missions complémentaires sont également développées au sein des centres sociaux :

- L'organisation d'**une fonction d'accueil** et d'écoute des habitants, des familles et des groupes informels ou des associations.
- Une attention particulière **aux familles et aux publics fragilisés**.
- Le développement d'actions d'intervention sociale adaptées aux besoins de la population et du territoire.
- La mise œuvre d'une organisation et/ou d'un plan d'actions visant à **développer la participation et la prise de responsabilités** par les habitants et les bénévoles.
- Une organisation de la **concertation et de la coordination** avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire.



III) LES PRINCIPES INCONTOURNABLES DES CENTRES SOCIAUX :

1. Le projet social :

Le projet social est la **clé de voûte** du centre social, il est issu d'une démarche participative et transversale. L'écrit présenté doit être le reflet du projet social de la structure et de la démarche mise en œuvre pour l'élaborer. Il n'est pas un catalogue d'activités ou de services, ni un rapport d'activités. Il présente l'évaluation faite par le centre social, appuyé sur des données quantitatives et qualitatives, et un diagnostic de territoire partagé avec les acteurs locaux.

La construction du projet social doit se référer à la méthodologie de projet : **diagnostic, analyse, choix des orientations, rédaction clarifiant l'organisation des instances de pilotage, technique, budget et moyens humains, plan d'actions, suivi et évaluation.**



Il s'appuie sur un **diagnostic social partagé**, enrichi, des conclusions et recommandations de l'évaluation du précédent projet social. Ces objectifs doivent décliner des propositions en lien avec les problématiques identifiées sur le territoire, dans l'environnement du centre social et de ses évolutions.



Il met en évidence **les axes prioritaires, les objectifs généraux poursuivis au travers du plan d'action**. Ce plan d'action précise les résultats attendus, indique la nature des services et activités et intègre le rôle et la place des habitants (élaboration, mise en œuvre..).



Il doit être **articulé aux actions des autres partenaires locaux**.



Il précise **comment les habitants participent à sa définition**, sa mise en œuvre, et son évaluation, voire à la gestion de la structure.

Le directeur du centre social est le pilote et l'animateur de la démarche. Cette dernière est portée par l'ensemble des acteurs du centre social, les partenaires du territoire et les habitants. Le **projet devient la feuille de route qui guide l'action du centre social.** Il est :



Le garant du temps : un délai minimum de 12 mois pour élaborer le nouveau projet.



Le chef d'orchestre, il assure le bon déroulé de la démarche selon le planning défini.



Le fédérateur : il mobilise l'équipe, les bénévoles, les usagers, les partenaires.



Le responsable de son équipe avec qui il travaille en étroite collaboration.



Le garant de la cohérence du projet et le responsable de la réalisation de l'écrit.



Le pilote de la mise œuvre du projet et des modalités de suivi

Le projet social doit être agréé, mais ce n'est pas son objet unique : l'équipe et le gestionnaire doivent s'y référer régulièrement et éventuellement apporter des évolutions en cours de route si besoin. Les comités de pilotage permettent ces inflexions.

Le projet appartient à la structure, il est partagé avec les principaux partenaires : collectivités, Caf, cas échéant, Conseil départemental et Crmsab et partenaires locaux.

2. La fonction accueil :

L'accueil est une **mission complémentaire aux missions générales**. Les centres sociaux doivent organiser une fonction d'accueil et d'écoute des habitants, des familles et des groupes informels ou des associations.

Point de passage bien souvent incontournable lorsque que l'on entre dans un centre social, l'accueil occupe dans la majorité des équipements un espace physiquement identifiable et réservé à cette fonction. Au-delà des actions d'information et d'orientation, l'accueil mis en place par les centres sociaux participe de l'indispensable écoute des besoins des habitants, de **la veille et observation sociale** et plus globalement des objectifs du lien social.

Cette mission doit être **portée collectivement par l'ensemble de l'équipe**, même si elle est assurée, à titre principal par une ou des personnes qualifiées (le chargé d'accueil), repérée(s) par les habitants dans un lieu favorisant le dialogue.



L'accueil peut se **concevoir hors les murs**.

- Les accueils individuels et collectifs sont complémentaires.
- Il comprend l'hébergement d'associations ou de services.
- Il est support d'accès aux droits et vecteur de promotion des valeurs de la République.

La fonction accueil requiert **d'être intégrée au projet social** dès son élaboration et nécessite comme ce dernier une démarche collective, définie à partir :

- Du diagnostic (besoins / enjeux du territoire).
- Des attentes des publics reçus.

3. La participation des habitants :

La **dynamique participative constitue un principe fondateur et une plus-value de l'AVS**.

C'est **l'élément fondamental de l'agrément des centres sociaux**. Elle est appréciée par les Caf indépendamment du statut et du mode de gestion des structures d'animation de la vie sociale.

Conformément à la circulaire de 2016, les Caf doivent s'assurer de la mise en œuvre effective de la participation des habitants au projet et à la vie de la structure tout au long de la période de l'agrément du projet social.

La participation des habitants peut s'exprimer de différentes manières et relever de niveaux d'engagement variables (lettre circulaire de 2012) :

- La simple présence et utilisation de services ou d'activités.
- L'implication dans une instance d'information et de consultation.
- La contribution momentanée à une activité ou à un projet collectif.
- La collaboration « permanente » et la prise de responsabilité.
- La contribution aux processus de décision.



Pour la branche Famille, la simple présence et utilisation de services ou activités ne constituent pas un indicateur de participation effective des habitants à la vie de la structure et au projet social.

En revanche, la mobilisation, l'implication et la prise d'initiative et de responsabilité au sein des structures AVS constituent des indicateurs permettant de jauger la réalité de la participation des habitants.

Des idées forces de la participation :

- La **diversité des publics**, habitants et usagers et de leur expression.
- La participation peut se concrétiser par une **expression directe des habitants ou selon des formes représentatives de type associatif**.
- La participation s'inscrit dans un **processus d'apprentissage** de la démocratie au quotidien.
- La mise en œuvre de la participation nécessite des **méthodologies appropriées** et suppose des modes spécifiques d'exercice du rôle des professionnels.
- La participation **est constitutive du projet social** de l'équipement, elle est à ce titre clairement formalisée et organisée.

ALLER VERS

Le centre social c'est également une capacité à aller vers les habitants, hors les murs, investir leurs espaces de vie, afin de favoriser le vivre-ensemble et s'adapter aux besoins du territoire. En ce sens, le centre social est un acteur collectif de proximité et d'animation locale. Le "aller vers" permet de se tourner vers le territoire pour s'inscrire dans une démarche de développement social.



4. Le partenariat :

Les structures de l'AVS doivent être à la fois parties prenantes, supports et catalyseurs du partenariat local. Elles s'inscrivent dans une démarche de co-construction, dans le respect des compétences, publics, missions et moyens, en veillant à la complémentarité et à la non-instrumentalisation de chacun des acteurs.

Les centres sociaux ont pour mission d'organiser la concertation et la coordination avec les professionnels et les acteurs impliqués dans les problématiques sociales du territoire et/ou sur leurs axes d'interventions prioritaires afin de favoriser la cohérence et la dynamique du projet sur le territoire.

Différents niveaux de partenariat peuvent exister :



- La consultation.
- La concertation.
- La co-construction (partenariat opérationnel).
- Le co-pilotage.
- Le co-financement (partenariat de pilotage).



IV) LE PERSONNEL DES CENTRES SOCIAUX ET LES CRITÈRES DE RECRUTEMENT :

Un centre social est un projet ambitieux. Pour être mené à bien, il doit avoir une équipe suffisante en nombre et en compétences.

La circulaire du 16 mars 2016 précise les attentes des Caf en matière de qualification des personnels des centres sociaux qui sollicitent un agrément.

1. Le directeur :

Le pilotage de la structure par le directeur nécessite **une qualification de niveau II des carrières sociales, de l'animation sociale, du développement local, et/ou de l'ingénierie sociale.**

La fonction de directeur requiert aussi **des compétences avérées** sur les principaux domaines d'activités du management de ce type de structure :

- Conduite de projet dans un environnement complexe.
- Animation du partenariat, de la vie associative et du bénévolat.
- Gestion des ressources humaines et coopération des bénévoles.
- Gestion financière et administrative.
- Communication interne et externe.



Le directeur doit être à temps plein (minimum 1 ETP sur la fonction du directeur).

Cette fonction de pilotage peut s'articuler au-delà d'1 ETP entre le directeur et un directeur adjoint.

La fonction d'adjoint doit être pérenne et ne peut être déclarée en remplacement temporaire du directeur (maladie, formation..).

La notion de coordination du projet social est évoquée dans les circulaires et le référentiel métier du directeur de 2016. Cependant, il n'est plus possible d'inscrire la coordination des activités dans les déclarations annuelles du pilotage.

Un chargé de coopération Convention Territoriale Globale (CTG) ne pourra pas non plus être inscrit dans les déclarations de pilotage du centre social.

Les gestionnaires se doivent d'informer la Caf de toutes évolutions sur l'organisation de cette fonction (départ, absence ou réorganisation).

Le Directeur est le **garant technique** de la mise en œuvre du projet.

Sa technique professionnelle intègre des réunions de travail programmées régulièrement, l'élaboration d'outils de suivi et d'évaluation, des méthodes et supports de communication, des moyens de gestion analytique des diverses activités.

Il doit être **garant de la mise en place de moyens** afin de développer la participation des habitants aux instances de décision et de gestion du centre social.

Le directeur doit prévoir **l'évaluation de l'impact** des actions menées par le centre social.



2. Le référent familles :

Cf partie VIII : le projet familles et la qualification du référent familles.

3. Le chargé d'accueil :



L'agent d'accueil **est reconnu et repéré par les habitants et les partenaires** pour l'exercice de sa fonction, il doit y consacrer **au moins 0,5 ETP** et doit être en capacité :

- De développer une **écoute attentive et bienveillante**.
- D'apporter une offre globale **d'information et d'orientation**.
- De favoriser **l'accès aux droits** pour tous.
- De contribuer à la **facilitation numérique**.
- De recueillir et d'identifier les **besoins des habitants** et leurs aspirations collectives.

Cette mission essentielle du centre social, **facteur de veille sociale**, doit s'exercer dans un lieu favorisant le dialogue et être portée collectivement par l'ensemble de l'équipe.

La facturation des activités et services (pointage, enregistrement dans le logiciel jusqu'à opération de facturation), la logistique et l'entretien (par exemple : gestion du parc automobile) ne sont pas pris en considération dans la fonction accueil, dans le cadre du pilotage pour le calcul de la prestation de service.

4. Le recrutement :



Il est à l'**initiative** du gestionnaire.

Le **gestionnaire informe la Caf du départ du directeur/référent familles en place**, en retour, la Caf lui transmet **les référentiels métier** « Directeur de centre social » et « référent familles » diffusés par la Cnaf, en annexe de la Circulaire n°2016-005 et l'informe des conditions de maintien des prestations de service.

Le gestionnaire diffuse aux partenaires, **la liste de tous les candidats, ainsi que les CV et lettres de motivation retenus** après une première sélection, la fiche de poste et l'annonce publiée.

La Caf, après un échange avec le gestionnaire, précisera **les conditions de maintien de la prestation de service** (Animation globale et coordination et/ou Animation collective familles) en fonction des candidats potentiels, ainsi qu'un avis consultatif.

Sur sollicitation du partenaire, le chargé de conseil peut accompagner le recrutement en participant aux entretiens et donner un avis motivé sur les candidats.

Parmi les profils qui correspondent aux attendus de la circulaire, la décision finale revient au gestionnaire

5. Le budget :

Le budget doit garantir la faisabilité du projet,

La pérennité financière doit couvrir la durée de l'agrément,

Le budget doit permettre la mise en place d'une **politique d'accessibilité financière à tous les publics** en ayant une attention particulière aux plus vulnérables (tarification selon les ressources ...),

L'ensemble des éléments financiers devra être présenté de façon analytique afin de bien identifier ce qui relève du projet social et ce qui dépend de l'action plus générale de l'association gestionnaire.



V) LE SUIVI DU CENTRE SOCIAL :



1. Le rôle de la Caisse d'allocations familiales de la Côte-d'Or :

L'animation de la vie sociale est une composante de l'offre de service des Caf. Elle est clairement articulée à la politique familiale et sociale portée par la branche famille.

- o La Caf propose aux partenaires un accompagnement, afin de favoriser le développement qualitatif de l'animation de la vie sociale.

Le pôle Missions territoriales contribue au développement et à la mise en œuvre des politiques d'action sociale nationales et locales de la branche famille sur les territoires dans les domaines de la petite enfance, l'enfance, la jeunesse et l'animation de la vie sociale.

Le Chargé de Conseil et de Développement en Action Sociale (CCDAS), interlocuteur privilégié des centres sociaux, accompagne les porteurs de projet :

 **Soutien à la mise en œuvre du projet** social et familles (aide méthodologique à l'élaboration du diagnostic, soutien à la rédaction du projet, évaluation...).

 **Compétences en ingénierie sociale.**

 **Participation aux instances collectives** (comité de pilotage, temps techniques...).

 **Aide à la réflexion** et au travail partenarial.

 **Disponibilité pendant la durée de l'agrément** (réalisation des actions et leur évaluation).

 **Accompagnement des structures dans certaines situations difficiles.**

Le pôle des Aides Financières Collectives (AFC), contrôle de gestion et budget action sociale assure le traitement des aides financières collectives, sur fonds nationaux (prestations de service, contrats enfance jeunesse..) et sur fonds locaux (subventions de fonctionnement, subventions et prêts en investissement).

Le technicien conseil animation de la vie sociale est le référent technique des gestionnaires.

- o La Caf apporte un soutien financier aux structures par le biais des prestations de service et de fonds locaux et/ou nationaux.

L'agrément ouvre droit aux prestations de service sur fonds Cnaf et à des subventions complémentaires financées sur la dotation d'action sociale. Les prestations de service AVS (animation globale et coordination, animation collectives familles) sont des prestations à la fonction et sont plafonnées.

Pour le responsable du centre social, l'interlocuteur à privilégier pour la Caf est le chargé de conseil et de développement en action sociale. Pour les élus et le gestionnaire, c'est également le cas. En complément, un délégataire de la direction peut intervenir, sur sollicitation d'un professionnel de la Caf et/ou du gestionnaire et/ou du responsable du centre social après un échange avec le chargé de conseil en charge du suivi de la structure.

2. Le comité de pilotage :

Le centre social **organise annuellement un comité de pilotage de suivi local du projet**. Il s'organise à l'initiative du gestionnaire et du responsable de l'équipement.

Il doit se réunir au moins une fois par an sur le terrain et permettre :

- De mesurer **les effets des actions développées** par le centre social.
- De **réinterroger les problématiques** et de vérifier la cohérence des actions.
- De **faire évoluer le projet** (intégration des dispositifs de développement des axes).



Les partenaires du projet intégrés au comité de pilotage local sont essentiellement :

- Les associations locales ou habitants impliqués.
- Les élus.
- Les espaces solidarité Côte-d'Or du Conseil départemental
- Les chargées de conseil et de développement en action sociale de la Caf.
- La Crmsa de Bourgogne.
- La Fédération des centres sociaux.
- Et éventuellement des experts concernés par le contenu du projet du centre social.

Cette procédure doit permettre d'approfondir la concertation et la complémentarité entre l'ensemble des partenaires.

Le comité de pilotage **est un outil d'aide à la conduite du projet, qui doit permettre d'interroger sa mise en œuvre.**

La forme, les supports et le contenu de ce COPIL sont à l'appréciation du gestionnaire et du responsable du centre social : cela peut par exemple être un rapport d'activité, ou bien un zoom sur une question à travailler collectivement, une évolution à conduire. Il ne doit pas obligatoirement faire un bilan exhaustif de l'année écoulée.

C'est l'un des supports de suivi de l'observation des missions pour les institutions. Il est recommandé que l'ensemble des partenaires du projet puisse être présents, mais cela reste à l'appréciation du gestionnaire et du responsable du centre social. Des habitants, peuvent être invités à participer à tout ou partie de ce comité. L'initiateur du comité de pilotage doit rédiger un compte rendu et le transmettre aux partenaires présents.



VI) L'AGRÉMENT MÉTHODOLOGIQUE :

L'agrément méthodologique intervient **préalablement à la décision de création d'un centre social**. Il est de la **responsabilité du Conseil d'administration de la Caisse d'allocations familiales**.

Le contexte de création d'un centre social est très variable. Il est indispensable que la Caf participe avec le chargé de conseil à cette réflexion. Cette dernière peut être conduite de façon très diverse.

Le chargé de conseil assure l'accompagnement technique de l'élaboration du projet.

Pour soutenir au mieux la construction du futur projet social, il pourra être proposé :

- Un agrément méthodologique de préfiguration de centre social (quand les conditions sont réunies et le permettent).
- Un **agrément espace de vie sociale**. Cette **solution sera privilégiée** dans un contexte de création de structure, afin de permettre la **montée en charge progressive** du projet.



La durée de cet agrément est comprise **entre 12 et 18 mois**.

La Caf veillera à ce que les activités et les actions prévues, pendant cette période, permettent d'aboutir à l'élaboration d'un projet social.

Dans le cas de situations particulières, qui revêtent **un caractère exceptionnel**, l'agrément méthodologique pourra être proposé par le chargé de conseil à une structure existante pour éviter une mise en difficulté trop importante de la continuité du projet. Ces situations nécessiteront un arbitrage institutionnel avant proposition.



Il est vivement conseillé que le porteur de projet organise, invite et anime, au moins **un comité de pilotage** dédié au futur projet social. La composition et l'ordre du jour de ce comité devront être élaborés par le porteur de projet ainsi que la gestion des invitations, l'animation et la rédaction du compte rendu.

Durant la période d'agrément méthodologique, il est attendu que le porteur de projet mette en œuvre un plan d'action adapté à ses moyens.

1. Les documents attendus pour l'agrément méthodologique :



Une **note méthodologique** d'élaboration du projet social détaillée, argumentée et échéancée, intégrant un pré-diagnostic présentant :

- Un pré diagnostic de territoire.
- Les thématiques investies.
- Les participants associés.
- L'organisation mise en place.
- Les modalités de mobilisation des habitants.
- Les partenaires sollicités.
- Les partenariats locaux activés.

La **présentation de la fonction accueil**, dans son organisation et son intégration dans la vie du projet social.

Un **organigramme détaillé** de la structure faisant apparaître :

- La gouvernance et le pilotage du projet social.
- Le pilotage fonctionnel de la structure.

Un budget prévisionnel annuel et de l'année N+1.



Pour un projet familles :

Dans le cas d'une demande d'agrément méthodologique pour un projet famille, le porteur de projet devra remplir les conditions suivantes :

La présence effective du référent famille au sein de la structure.

Un document présentant, sur le même modèle que celui du projet social, la méthodologie d'élaboration du projet famille.

Les différents documents transmis devront faire apparaître une bonne articulation entre le projet social et le projet famille.

2. Ce projet est examiné par une commission d'évaluation d'agrément méthodologique :



La Caf a fait le choix de ne pas associer les administrateurs Caf aux commissions d'évaluation d'agrément méthodologique.

o Avant la commission :

Une réunion de préparation à la commission est organisée en interne de la Caf, c'est une **étape d'appropriation collective du projet**.

Elle réunit : le représentant technique de la Caf qui sera présent à la commission et le chargé de conseil en charge du suivi du territoire.

Cette commission est organisée par le porteur de projet qui coordonne l'envoi des invitations.

À cette commission sont invités à participer :

- Le directeur du centre social et son équipe.
- Le Président de l'EPCI ou la Maire de la commune, en fonction du champ de compétence requis.
- Le Président s'il s'agit d'un centre associatif.
- Le Conseil départemental : le chef de l'agence solidarités Côte-d'Or du secteur.
- Un représentant de la direction de la Caf.
- Les représentants territoriaux de la Crmsa de Bourgogne site Côte-d'Or sur les territoires ruraux : un travailleur social et/ou la conseillère technique.
- Le Délégué départemental de la Fédération des centres sociaux.
- Au titre d'expert et de partenaire intervenant sur le territoire, peut être amené à participer à cette évaluation un représentant de services de l'État ou de toute autre institution ou association citée comme acteur ou financeur du projet de développement du centre social.
- Cela peut être également le représentant d'un collectif d'habitants, dont la participation aux actions collectives conduites par et pour les familles a mis en synergie les interventions professionnelles et participatives.



Avant la commission, **au moins deux semaines avant**, le gestionnaire transmet le projet aux signataires de la Charte qualité par mail.

- *En format Word ou PDF au chargé de conseil et de développement en action sociale de la Caf, pour les territoires ruraux à la responsable action sociale ou la conseillère technique de la Crmsab, à la déléguée départementale de la Fédération des centres sociaux, au chef d'agence solidarités du Conseil départemental du secteur, sur les quartiers prioritaires au délégué du préfet.*

o Durant la commission :

Le porteur de projet expose son projet, avec une présentation du diagnostic et du contenu. Puis, un temps permet d'échanger sur les éléments présentés.

Les signataires de la Charte de qualité délibèrent et formulent des avis et recommandations partagés, ainsi que la durée de l'agrément méthodologique.

o Les suites de la Commission d'évaluation d'agrément méthodologique :

Le chargé de conseil de la Caf en charge du suivi du territoire rédige **une note synthétique** reprenant **les éléments marquants** du projet écrit. Cette dernière est complétée par le représentant de la Caf présent à la commission avec les éléments présentés à l'oral et les avis et recommandations.

Cette note met en exergue :

- Les points forts et les points faibles du projet méthodologique.
- Les avis et recommandations de la commission avec la durée d'agrément proposée.



Cette note est **ensuite proposée à la Commission d'Action Sociale (CAS), 15 jours avant la tenue de cette instance, pour décision des administrateurs de la Caf**. Les administrateurs délibèrent, valident, ou reformulent les recommandations à partir des propositions arrêtées en commission.



Après un délai d'environ un mois (temps du relevé de décision à la tutelle pour validation), une notification de la décision est transmise au gestionnaire avec la partie avis et recommandations. Une copie est adressée par mail au responsable de la structure.

Une copie de la note étudiée par la CAS est envoyée aux représentants de la Charte de qualité présents à la commission.

Si au cours de la période d'agrément, la structure connaît d'importantes difficultés (par exemple : problèmes de fonctionnement, manque de personnel, liquidation judiciaire...) qui ne lui permettent pas de poursuivre la mise en œuvre du projet social, le conseil d'administration de la Caf doit être saisi. Celui-ci, au vu des éléments qui lui sont présentés, peut décider de retirer l'agrément soit de façon définitive soit de façon temporaire.



VII) L'AGRÉMENT :

L'agrément du projet social des centres sociaux **est de la responsabilité du Conseil d'administration de la Caisse d'allocations familiales**, instance politique de la Caf. Deux types d'agrément peuvent être proposés :

- Un **agrément principal** qui valide un **projet social**.
- Un **agrément spécifique et complémentaire** appuyé sur un **projet famille**.

Selon la circulaire de 2012, pour agréer un projet social, la Caf mobilise un socle de critères :

- Le **respect d'une démarche participative** dans l'élaboration du projet d'animation globale (habitants, usagers, professionnels, partenaires).
- La **formalisation des modes de participation** effective des habitants et des modalités de gouvernance de la structure.
- La **pertinence des axes prioritaires et des objectifs généraux** au regard des problématiques repérées dans le diagnostic social.
- La **cohérence entre le plan d'action et les axes prioritaires** et objectifs généraux.
- La **faisabilité du projet social** et la capacité technique, financière et budgétaire de la structure.
- L'**accessibilité** (ouverture à tous, accueil des personnes handicapées, horaires, tarification, etc.) et l'effectivité de la fonction accueil dans le fonctionnement quotidien de la structure.
- L'**existence d'actions intergénérationnelles**, d'actions favorisant la mixité des publics et d'actions spécifiques pour les familles et les publics vulnérables.
- Le **niveau de qualification et le temps de travail** du directeur.



L'agrément du projet social est apprécié par la Caf selon une liste de critères institutionnels, mesurés par des indicateurs définis localement.

Ces projets doivent être en conformité avec la Charte de qualité et sont examinés par une **commission d'agrément et d'évaluation**.

1. La commission d'agrément et d'évaluation :



Cette commission partenariale est convoquée à **l'initiative du gestionnaire**. Il coordonne l'envoi des invitations par mail.

- Elle examine le bilan des actions antérieures et la pertinence du nouveau projet.
- Elle élabore des commentaires et recommandations soumis au Conseil d'administration de la Caf qui valide le projet et détermine la durée de l'agrément de l'équipement (de 1 à 4 ans)¹.



o Les invitations :

À cette commission sont invités à participer :

- Le **directeur du centre social** qui expose d'une part les actions réalisées en conformité avec les projets développés lors de l'agrément précédent, d'autre part le nouveau projet qui aura été validé par les instances décisionnelles du centre social (Président ou Maire).
- Des membres de l'équipe du centre social.
- Le **Président de l'EPCI ou la Maire** de la commune, en fonction du champ de compétence requis.
- Le **Président** s'il s'agit d'un centre associatif.
- Le **Conseil départemental** : le chef de l'agence solidarités Côte-d'Or du secteur.
- Un **représentant du Conseil d'administration et un représentant de la direction de la Caf**.
- Les **représentants territoriaux de la Crmsa** de Bourgogne site Côte-d'Or : un élu issu de l'échelon local, un travailleur social, la conseillère technique.
- Le **Délégué départemental de la Fédération des centres sociaux**
- Au titre d'expert et de partenaire intervenant sur le territoire, peut être amené à participer à cette évaluation un **représentant de services de l'État** ou de toute autre institution ou association citée comme acteur ou financeur du projet de développement du centre social.
- Cela peut être également le **représentant d'un collectif d'habitants**, dont la participation aux actions collectives conduites par et pour les familles a mis en synergie les interventions professionnelles et participatives.



Pour information, l'invitation est transmise :

- Au service départemental jeunesse engagement et sport.
- Aux signataires de la Charte de qualité :
 - o Conseil départemental 21 : au chef d'agence solidarités Côte-d'Or du secteur.
 - o Crmsab : Monsieur le Président, avec copie au responsable action sociale et la conseillère technique.
 - o Caf : Madame la Présidente, avec copie à l'administrateur référent, au représentant de la direction et au chargé de conseil et de développement en action sociale.
 - o La Fédération des centres sociaux : Madame la Présidente, avec copie au délégué départemental.
- Aux autres partenaires :
 - o Les services de l'État, selon les territoires : délégués du préfet (sites politique de la ville).
 - o Les élus de la commune ou de l'EPCI : Monsieur le Maire ou le Président.



Avant la commission, **au moins deux semaines avant**, le gestionnaire transmet le projet aux signataires de la Charte qualité.

- *En format Word ou PDF au chargé de conseil et de développement en action sociale de la Caf, pour les territoires ruraux à la responsable action sociale ou la conseillère technique de la Crmsab, à la déléguée départementale de la Fédération des centres sociaux, au chef d'agence solidarités Côte-d'Or du secteur, sur les quartiers prioritaires au délégué du préfet.*

o Avant la commission :

Une réunion de préparation à la commission est organisée en interne de la Caf, c'est une **étape d'appropriation collective du projet**.

Elle réunit : l'administrateur concerné, le représentant technique de la Caf qui sera présent à la commission et le chargé de conseil en charge du suivi du territoire.

Si possible, il est à éviter que ce temps se déroule dans le même lieu que la commission d'agrément, tout en optimisant les temps de présence des administrateurs à la Caf. L'absence d'un administrateur lors de la commission rend obsolète cette étape.

Ce temps a pour objectif de travailler sur une analyse partagée du dossier :

- Éclairages mutuels sur les éléments de connaissance du projet et du contexte local par les professionnels Caf.
- Élaboration de la stratégie de participation.

o Durant la commission :

Le porteur de projet expose son projet, avec une présentation du diagnostic et du contenu. Puis, un temps permet d'échanger sur les éléments présentés.

Les signataires de la Charte de qualité, délibèrent, et formulent des avis et recommandations partagés, ainsi que la durée de l'agrément :

- **Validation de l'agrément** pour une durée pouvant aller jusqu'à 4 ans.
- **Validation avec réserves** sur un point mineur, avec un commentaire précisant les conditions de suivi, et prévoyant une commission intermédiaire pour valider les points à retravailler.
- **Refus d'agrément** du nouveau projet avec prorogation d'un an maximum, pour le gestionnaire pour retravailler son projet.

o Après la commission :

Le chargé de conseil de la Caf en charge du suivi du territoire rédige **une note synthétique** reprenant **les éléments marquants** du projet écrit. Cette dernière est complétée par le représentant de la Caf présent à la commission avec les éléments présentés à l'oral et les avis et recommandations.

Si un représentant de la direction était présent à la commission (par exemple, si la structure connaît des difficultés contextuelles), il assure un retour d'information au chargé de conseil concerné.

Cette note en exerçue :

- Les points forts et les points faibles du projet méthodologique.
- Les avis et recommandations de la commission avec la durée d'agrément proposée.



Cette note est ensuite proposée à la Commission d'Action Sociale (CAS) 15 jours avant la tenue de cette instance, pour décision des administrateurs de la Caf. Les administrateurs délibèrent, valident ou reformulent les recommandations à partir des propositions arrêtées en commission d'agrément.

Pour rappel, la **décision d'agrément appartient au Conseil d'administration de la Caf**. Elle peut prendre trois formes :

- **Le renouvellement de l'agrément du nouveau projet**, éventuellement un agrément sous conditions :
Si un ou plusieurs critères ne sont pas respectés de façon satisfaisante et en fonction du contexte, le Conseil d'administration peut accorder un agrément conditionné à des actions d'amélioration qui feront l'objet d'un suivi.
- **La prorogation du projet** existant (non reconductible et limitée à une durée maximale d'un an) : si le nouveau projet présenté nécessite un travail complémentaire pour répondre aux critères d'agrément.
- **Le refus d'agrément** : dans ce cas, le Conseil d'administration de la Caf explicitera les motifs de sa décision et formulera expressément ses attentes dans la perspective d'une prochaine présentation de demande d'agrément.

La durée d'agrément doit être suffisante pour permettre l'entière réalisation du projet qui aura été élaboré pour une échéance de quatre années.

Si au cours de la période d'agrément, la structure connaît **d'importantes difficultés** (par exemple : problèmes de fonctionnement, manque de personnel, liquidation judiciaire...) qui ne lui permettent pas de poursuivre la mise en œuvre du projet social, le conseil d'administration de la Caf doit être saisi. Celui-ci, au vu des éléments qui lui sont présentés, peut décider de retirer l'agrément soit de façon définitive soit de façon temporaire.

Après un délai d'environ un mois (temps du relevé de décision à la tutelle pour validation), une notification de la décision est transmise au gestionnaire avec la partie avis et recommandation. Une copie est adressée par mail au responsable de la structure.

Une copie de la note étudiée par la CAS est envoyée aux représentants de la charte de qualité présents à la commission.



2 La rétroactivité :



La réglementation **ne prévoit pas de mécanisme de rétroactivité.**

La date d'effet pour le début du versement est celle de mise en œuvre effective du projet et des actions qui en découlent. Cette date est postérieure à la décision de la Commission d'action sociale.

Dans certains cas, un **délai de rétroactivité peut exceptionnellement et sous réserve d'un accord d'un représentant de la direction** être consenti pour une **durée maximum de 3 mois** en amont de la date de décision de la Cas.



VIII) LE PROJET FAMILLES ET LA QUALIFICATION DU RÉFÉRENT FAMILLES

1. Le projet animation collective familles (acf) :

Le projet ACF doit **répondre aux problématiques familiales du territoire et soutenir tout particulièrement les parents dans leur rôle éducatif.**

Les axes d'intervention de ce dernier participent pleinement au projet d'animation globale du centre social qu'ils renforcent. Ils doivent être précisément identifiés par rapport à ceux inscrits dans le projet global.



Le projet ACF et le référent familles en charge de sa mise en œuvre ont pour objectifs :

- De développer des réponses collectives visant à l'épanouissement des parents et des enfants, au renforcement des liens intra-familiaux et intergénérationnels et des relations de solidarités inter familiales.
- D'apporter soutien et expertise aux personnels du centre social dans la prise en compte des dynamiques familiales.
- De coordonner les actions de soutien à la parentalité développées au sein du centre social et dans sa zone d'influence.
- De **répondre aux besoins et attentes des familles repérés** sur un territoire (analyse des problématiques familiales du territoire, fonction de veille sociale).
- De faciliter **l'articulation des actions familles** du centre social avec celles conduites par les **partenaires du territoire.**



Acteur du développement social local, l'intervention du référent familles repose sur la transformation des besoins et des demandes individuelles informelles des familles en actions collectives intégrées dans la vie sociale du territoire. Il inscrit son action dans une logique participative, travaille à l'écoute des besoins et des attentes des familles.



Le professionnel coordonne et accompagne la mise en œuvre des projets du centre social. Sa fonction de coordinateur et de développement d'actions collectives s'attache à :

- Développer des actions à dimension collective contribuant à l'épanouissement de la relation parents / enfants et au renforcement de la cohésion intrafamiliale.
- Mettre en place et coordonner des actions de soutien à la parentalité développées au sein de l'équipement.
- Participer à l'animation et à la coordination des partenariats qui interviennent dans les champs de la famille et de la parentalité de son territoire.

2. Les critères d'agrément :

Afin de garantir une équité de traitement entre toutes les structures du département de la Côte-d'Or et d'appliquer le cadre de référence de la CNAF, différents critères sont particulièrement étudiés lors de l'agrément d'un projet ACF.

■ Critère 1 : Le poste de référent familles

1.1 Qualification du référent familles :

Lors de l'agrément d'un projet ACF, la CAF doit valider les compétences requises pour l'exercice de la fonction de référent familles, à savoir être **en possession d'un diplôme de travail social de niveau 3**.

Aussi, cette fonction **ne peut être inférieure à 0,5 Équivalent Temps Plein (ETP)** et ne peut dépasser dans la prise en compte de la prestation de service 1 ETP. (LC CNAF 2012-013 du 20.06.2012 et LC CNAF 2016-005 du 16.03.2016).

Afin de faciliter cette validation, il est proposé de se référer aux éléments ci-dessous :

L'organigramme et la fiche de poste présentés lors de l'agrément doivent être en cohérence avec le budget et permettre d'identifier distinctement le poste de référent familles : **son nom/prénom, sa qualification, son temps dédié à l'ACF et les charges salariales afférentes**. Dans le cas où le professionnel exerce d'autres fonctions au sein du centre social, il importe qu'apparaissent clairement ses autres missions (animateur, agent d'accueil...) et les charges salariales dédiées. L'accompagnement individuel ou les temps d'animations récurrents (par exemple en lien avec une prestation de service CAF comme le CLAS), ne sont pas déclarés dans les charges salariales du référent familles.

Le ministère des solidarités et de la santé met à disposition une liste des diplômes de travail social de niveau 3. **Ceux qui correspondent aux éléments évoqués précédemment pour prétendre à l'agrément ACF sont les suivants :**

- Diplôme d'état de conseiller en économie sociale et familiale (*le Brevet de technicien supérieur en Économie Sociale et Familiale seul n'est pas reconnu pour ce type de fonction*).
- Diplôme d'État d'éducateur de jeunes enfants.
- Diplôme d'État d'éducateur spécialisé.
- Diplôme d'État d'assistant de service social.
- Diplôme d'État de médiateur familial.
- Certificat d'aptitude aux fonctions d'encadrement et de responsable d'unité d'intervention sociale.

1.2 Réforme des diplômes de travail social, passage au niveau 2 :

La direction générale de la cohésion sociale a publié au journal officiel du 23 août 2018 les 2 décrets¹ et 6 arrêtés mettant en œuvre la réforme des diplômes d'État d'assistant de service social, d'éducateur spécialisé, d'éducateur de jeunes enfants et de conseiller en économie sociale familiale. La principale composante de cette réforme est le passage des diplômes de niveau III au niveau II. **Cette dernière n'est pas rétroactive et ne concernera que les étudiants qui seront diplômés sur l'année 2021.**

Ainsi, les formations engagées avant le 1^{er} septembre 2018 restent soumises aux dispositions en vigueur avant la publication des décrets.

1.3 Système dérogatoire :

Le conseil d'administration de la CAF peut accorder une dérogation à d'autres diplômes de niveau 3 pour lesquels il est indispensable de vérifier que l'expérience professionnelle de la personne garantit les compétences indispensables à l'exercice de la fonction ou que des perspectives de formations sont mises en place lors de la prise de fonction (*Cf. Référentiel de la fonction de référent-familles LC Cnaf 2016-005 du 16.03.2016*).

Il est proposé actuellement **deux systèmes dérogatoires sur le département de la Côte-d'Or** :

- o Le référent familles n'est pas diplômé en travail social, mais **s'engage dans une démarche de formation**. L'entrée en formation doit être effective durant la première année d'agrément du projet ACF.
- o Le référent familles n'est pas diplômé, mais le **centre social comprend un travailleur social participant au projet familles pour un minimum de 0,50 ETP**.

Le **travailleur social doit également apparaître clairement dans l'organigramme** de la structure et sa fiche de poste présentée lors de l'agrément doit être en cohérence avec celle du référent familles (afficher la complémentarité des professionnels au service du projet familles).

■ Critère 2 : L'articulation entre projet familles et projet social et inscription sociale sur le territoire

Les critères suivants sont particulièrement étudiés :

- o Interactions entre le projet familles et le projet social.
- o Intégration du projet familles dans le projet global.
- o Contribution de l'équipe du centre social à la mise en œuvre du projet familles.
- o Connaissance, élaboration du projet familles et de ses actions par et avec les acteurs du territoire.

■ Critère 3 : Pertinence des axes d'intervention du projet au regard des problématiques familiales repérées dans le diagnostic social

Il doit exister au sein du projet des actions collectives d'accompagnement à l'exercice de la parentalité qui répondent aux problématiques familiales du territoire identifiées dans le diagnostic.

Chaque projet ACF comprend également des critères d'évaluation.

■ Critère 4 : La déclinaison du projet par le centre social

4.1 Faisabilité du projet ACF (technique et financière) :

Cela concerne la capacité de la structure à mettre en œuvre ses axes ACF au regard du personnel présent (moyens humains dévolus au projet ACF exprimés en ETP) des bénévoles, des partenariats, de la logistique, des financements.

4.2 La participation des familles

Il est essentiel d'intégrer au sein du projet la formalisation d'une **démarche participative** s'appuyant sur les compétences des parents et des enfants : participation actuelle, participation attendue, méthode pour la développer, la faire évoluer. La réalisation d'une participation effective est appréciée en référence à la circulaire de 2012.

Le critère **d'accessibilité des familles** aux actions est également étudié (contenu et communication adaptés aux publics, tarification accessible et prenant en compte le contexte local.).

CONTACTS DÉVELOPPEMENT DES TERRITOIRES ET DES SERVICES AUX FAMILLES CAF 21



Pôle Missions territoriales

Renseignements

missionsterritoriales@caf21.caf.fr

Responsable Pôle Missions territoriales

Nicolas Luciani

nicolas.luciani@cafdijon.cnafmail.fr

Chargées de conseil et développement en
action sociale (CCDAS)

Manuela Bosdure

manuela.bosdure@caf.fr

Naget Nadjaï

naget.nadjai@cafdijon.cnafmail.fr

Caroline Pax

caroline.pax@cafdijon.cnafmail.fr

Lucile Quilot

lucile.quilot@cafdijon.cnafmail.fr

Gaëlle Genevoy

gaelle.genevoy@cafdijon.cnafmail.fr

Anne Pétot

anne.petot@cafdijon.cnafmail.fr

Pôle Aides financières collectives

Renseignements PSO :

CAF21-BP-AFC@caf21.caf.fr