



Caisse nationale
des Allocations familiales

Version 2

Novembre 2010

GUIDE METHODOLOGIQUE

Médiation familiale

PREAMBULE

La branche Famille favorise le développement de la médiation familiale afin de préserver les liens familiaux et de maintenir un environnement favorable à l'enfant

Pour ce faire, la Cnaf a souhaité que son financement s'inscrive dans un cadre partenarial de sorte d'éviter le saupoudrage des financements et de favoriser la qualité de service rendu.

Depuis 2006, ce partenariat trouve sa traduction dans un comité national de suivi. Il a pour mission d'accompagner le développement du dispositif de médiation familiale et d'en assurer le suivi.

La Cnaf s'est vu confier la vice présidence du comité national de soutien à la parentalité qui a été installé par la secrétaire d'Etat à la famille le 3 novembre 2010. Le travail engagé dans le cadre de ce comité national permettra de mieux articuler les différents dispositifs en favorisant les échanges et la réflexion entre l'ensemble des acteurs concernés.

Vous voudrez bien noter que le comité national de suivi de la médiation familiale est désormais rattaché au comité national de soutien à la parentalité et devient le groupe technique de la médiation familiale. Il est présidé par la Cnaf qui en assure le secrétariat.

Le présent guide a pour objectif de diffuser les différents outils élaborés dans le cadre du développement de la médiation familiale. Certains ont été élaborés et validés par le comité national de suivi de la médiation familiale. Tel est le cas du protocole national, de la méthodologie retenue pour le diagnostic, du référentiel de financement partenarial et du questionnaire annuel d'activité. D'autres l'ont été par les services de la Cnaf, ainsi en est-il de la convention d'objectifs et de financement.

Le tableau ci-dessous identifie les apports complémentaires de la deuxième version du présent guide, annexé à la **lettre circulaire n°**.

V1 cf. Lc n° 2009-194 du 25.11.10	Compléments apportés dans la V2
Recommandations du conseil consultatif	
Protocole national	
Protocole départemental	Actualisation du protocole départemental type
Diagnostic local	Compléments pour l'analyse de l'offre de service
Référentiel national de financement	Précisions suite à des questions récurrentes des Caf
Déclaration de ressources	Précisions à la suite de questions récurrentes des Caf et deuxième version de l'outil « déclaration sur l'honneur des ressources »
Notification de conventionnement	Précisions à la suite de questions récurrentes des Caf
Convention d'objectifs et de financement	Précisions relatives aux annexes pour faire figurer le nombre d'Etp contractualisés
Trame budgétaire	Référence à la procédure de liquidation, diffusé par la lettre circulaire n° 2010-140 du 11 août 2010
Attestation de fonctionnement	
Outils d'évaluation	Diffusion du questionnaire d'activité pour l'exercice 2011 : pas d'évolution par rapport à l'outil 2010

Pour faciliter l'appropriation de cette V2 du guide méthodologique, les éléments complémentaires sont surlignés.

SOMMAIRE

I. PRECONISATIONS DEONTOLOGIQUES DU CONSEIL NATIONAL CONSULTATIF DE LA MEDIATION FAMILIALE.....	5
1 LA GARANTIE DU CONSENTEMENT.....	5
2 LE CARACTERE CONFIDENTIEL.....	5
II. PROTOCOLE NATIONAL DE DEVELOPPEMENT DE LA MEDIATION FAMILIALE	6
1 PARTAGER DES REFERENCES COMMUNES	8
2 INVITER LES REPRESENTANTS A SIEGER DANS LES COMITES DEPARTEMENTAUX	9
3 ORGANISER LE FINANCEMENT DES SERVICES DE MEDIATION FAMILIALE	10
4 RETENIR LE PRINCIPE D'UNE PARTICIPATION FINANCIERE DES PERSONNES.....	10
5 PROMOUVOIR EN COMMUN LA MEDIATION FAMILIALE	11
6 ASSURER UN SUIVI NATIONAL.....	11
7 ORGANISER UNE REMONTEE COMMUNES DES STATISTIQUES	12
8 DUREE ET DENONCIATION DU PROTOCOLE.....	12
III. ACTUALISATION DU PROTOCOLE DEPARTEMENTAL DE DEVELOPPEMENT DE LA MEDIATION FAMILIALE	15
1 LE COMITE DEPARTEMENTAL DE COORDINATION DE LA MEDIATION FAMILIALE.....	17
2 LE COMITE DES FINANCEURS	18
3 LA PROCEDURE DE FINANCEMENT PARTENARIAL DES SERVICES DE MEDIATION FAMILIALE	19
3.1 <i>Le dossier de demande de financement</i>	19
3.1.1 Le dossier administratif.....	19
3.1.2 Le dossier technique.....	19
3.2 <i>La procédure d'instruction</i>	19
4 LA STRUCTURATION DE L'OFFRE DEPARTEMENTALE	20
5 LA PROMOTION COMMUNE DE LA MEDIATION FAMILIALE	20
5.1 <i>Les supports de communication</i>	21
5.2 <i>Les actions d'information</i>	21
6 LE SUIVI ET L'EVALUATION DU DISPOSITIF.....	21
7 LE BILAN DE L'ACTIVITE DES SERVICES FINANCES	22
8 DUREE ET DENONCIATION DU PROTOCOLE.....	22
IV. DIAGNOSTIC LOCAL EN MATIERE DE MEDIATION FAMILIALE.....	23
1 PUBLICS CIBLES	23
1.1 <i>Données de cadrage</i>	24
1.1.1 Données Insee	24
1.1.2 Données Caf/Msa	25
1.2 <i>Données relatives aux séparations et aux divorces</i>	26
1.3 <i>Données relatives aux médiations intergénérationnelles</i>	28
2 ANALYSE DE L'OFFRE DE MEDIATION FAMILIALE	29
2.1 <i>Analyse à partir des indicateurs de gestion</i>	29
2.2 <i>Analyse qualitative</i>	30
3 REPARTITION DE L'OFFRE SUR LE TERRITOIRE	31
4 ANALYSE DE LA POPULATION ACCUEILLIE DANS LES SERVICES DE MEDIATION	31
5 EXEMPLE DE REQUETE RELATIVE AUX SEPARATIONS.....	32
6 EXEMPLE DE REQUETE RELATIVE AUX FAMILLES RECOMPOSEES	37
V. REFERENTIEL NATIONAL DE FINANCEMENT PARTENARIAL DES SERVICES DE MEDIATION FAMILIALE	39
1 CARACTERISTIQUES DES SERVICES ELIGIBLES	39
1.1 <i>Le statut des organismes gestionnaires éligibles</i>	39
1.2 <i>L'architecture de base du service</i>	40
1.2.1 La fonction de médiation familiale.....	40
1.2.2 L'accueil - secrétariat	42
1.2.3 La gestion administrative et l'encadrement	43
1.3 <i>Les locaux</i>	43
1.4 <i>L'application du barème national de participations</i>	43
1.5 <i>Les consignations Tgi versées en cas de médiations familiales judiciaires</i>	45
2 NATURE DE L'ACTIVITE	45

2.1	<i>Les types de médiations familiales proposées</i>	45
2.2	<i>Le cadre d'intervention</i>	45
2.3	<i>Activités liées à la médiation familiale</i>	46
2.4	<i>Des références pour l'activité attendue</i>	46
2.5	<i>L'implication dans une démarche d'évaluation</i>	47
2.5.1	Questionnaire annuel d'activité commun à l'ensemble des financeurs	48
2.5.2	Une évaluation qualitative une fois par période de conventionnement.....	48
2.5.3	Les critères de qualité.....	48
VI. DECLARATION DE RESSOURCES – ATTESTATION SUR L'HONNEUR		49
VII. NOTIFICATION DE CONVENTIONNEMENT ACCORDE AU SERVICE DE MEDIATION FAMILIALE PAR LE COMITE DEPARTEMENTAL		52
VIII. CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT PLURIANNUELLE		53
1	MODELE TYPE DE CONVENTION	53
	Article 1 – Objet de la convention	55
	Article 2 - Champ de la convention	56
	Article 3 – Engagements du gestionnaire.....	56
	Article 4 – Engagements de la Caf.....	59
	Article 5 – Modalités d'ouverture et de révision des droits	59
	5-2. Mode de calcul du droit	59
	5.3. Modalités de versement	60
	Article 6 - Suivi des engagements et évaluation des actions	60
	Article 7 – Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention	61
	Article 8 – Révision des termes	61
	Article 9 – Fin de la convention.....	62
	Article 10– Durée de la convention	63
2	PIECES JUSTIFICATIVES	64
2.1	<i>Pièces relatives aux gestionnaires</i>	64
2.2	<i>Pièces justificatives relatives aux structures, activités ou actions financées par une prestation de service</i>	66
IX. TRAME BUDGETAIRE		67
X. ATTESTATION DE FONCTIONNEMENT		71
XI. EVALUATION QUANTITATIVE ET QUALITATIVE		72
1	QUESTIONNAIRE D'ACTIVITE	73
1.1	<i>Recommandations</i>	73
1.2	<i>Définitions</i>	74
1.3	<i>Informations générales concernant le service ou l'association</i>	75
1.4	<i>Information sur la médiation familiale</i>	75
1.4.1	Les réunions d'informations collectives*	75
1.4.2	Les entretiens d'informations préalables*	75
1.5	<i>Les médiations familiales</i>	76
1.5.1	Nombres de médiations familiales et de séances	76
1.5.2	Durées des médiations familiales*	76
1.5.3	Les participants* et leurs situations.....	76
1.5.4	Les médiations familiales judiciaires.....	77
1.5.5	Mode de connaissance de la médiation familiale	77
1.5.6	Issues du processus de médiation terminé	77
1.6	<i>Récapitulatif des financements du service pour ses activités de médiation familiale</i>	78
2	FICHE DE SUIVI ENTretien(S) D'INFORMATIONS PREALABLE ET / OU MEDIATION FAMILIALE.....	79
3	LA QUALITE DES SERVICES	80
3.1	<i>La qualité de l'accueil</i>	80
3.2	<i>La professionnalisation du service</i>	80
3.3	<i>La mutualisation</i>	80
3.4	<i>L'inscription du service dans un réseau de partenaires</i>	81

I. Préconisations déontologiques du Conseil national consultatif de la médiation familiale

Afin d'assurer le respect du droit des personnes, le processus de médiation familiale doit impérativement présenter un caractère volontaire, confidentiel, et librement consenti.

1 La garantie du consentement

La médiation familiale s'organise avec le consentement personnel et direct des intéressés afin de favoriser leur responsabilisation. Ce consentement doit être libre et éclairé.

Pour ce faire, le médiateur doit :

- donner une information claire et complète sur les principes déontologiques et les modalités de la médiation familiale ;
- s'assurer que les informations données ont été bien comprises ;
- informer les personnes de la possibilité qu'elles ont de consulter, à tout moment, tout professionnel ou service de leur choix pour connaître leurs droits ;
- recueillir de manière individuelle le consentement des personnes sur le principe et les modalités de la médiation familiale ;
- être particulièrement attentif aux situations d'emprises et de violences conjugales ou familiales susceptibles d'altérer le consentement de l'une ou l'autre partie ;
- refuser la médiation s'il considère que ces conditions ne sont pas réunies.

Le médiateur n'a aucun pouvoir sur les décisions qui seront prises au cours du processus de médiation. Les personnes élaborent elles-mêmes leurs solutions et leurs accords. Le médiateur ne tranche pas. Il doit cependant s'assurer que l'accord éventuellement conclu reflète réellement la volonté des personnes dans le respect des règles d'ordre public.

2 Le caractère confidentiel

Sous réserve des dispositions de la loi, le médiateur familial ne peut ni divulguer ni transmettre à quiconque le contenu des entretiens ou toute information recueillie dans le cadre de la médiation.

Au terme de la médiation, les accords conclus par les personnes peuvent faire l'objet d'un document écrit et signé par elles seules. Ce document, éventuellement rédigé par le médiateur familial, est à l'usage exclusif des personnes.

L'obligation de confidentialité s'impose au médiateur familial.

II. Protocole national de développement de la médiation familiale

Entre :

- le ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville, représenté par le directeur général de l'action sociale, Monsieur Fabrice Heyries, situé 14 avenue Duquesne 75350 Paris 07 SP ;

ci-après dénommé « le ministère en charge de la famille » ;

d'une part, et

- le ministère de la justice, représenté par le chef du service de l'accès au droit et à la justice et de l'aide aux victimes, Monsieur Didier Leschi, situé 13, place Vendôme 75042 Paris Cedex 01 ;

ci-après dénommé « le ministère de la justice » ;

d'autre part, et

- la Caisse nationale des Allocations familiales, représentée par son directeur, Monsieur Hervé Drouet, dûment habilité à signer le présent protocole, dont le siège se situe 32 avenue de la Sibelle, 75685 Paris Cedex 14 ;

ci-après dénommée « la Cnaf » ;

d'autre part, et

- la Caisse centrale de la Mutualité sociale agricole, représentée par son directeur général, François Gin, dûment habilité à signer le présent protocole, dont le siège se situe aux Mercuriales, 40 rue Jean Jaurès, 93547 Bagnolet Cedex ;

ci-après dénommée « la Ccmsa » ;

d'autre part,

Ils conviennent ce qui suit :

Préambule

Les signataires du présent protocole s'engagent à favoriser le développement de la médiation familiale.

Ils s'entendent sur les principes généraux de la médiation familiale, ses conditions de mise en oeuvre et le suivi partenarial du dispositif.

Ils s'accordent sur les modalités d'un financement concerté des services de médiation familiale sur la base du référentiel national de financement partenarial.

Les signataires informent par voie de circulaire leurs interlocuteurs des modalités de déclinaison à l'échelon départemental du présent protocole.

Vu

- la loi n° 2002-305 du 4 mars 2002 sur l'autorité parentale ;
- les articles 373-2-10 et 255 du code civil ;
- la loi n° 2004-439 du 26 mai 2004 sur le divorce ;
- les articles 131-1 et suivants du nouveau code de procédure civile ;
- le décret n° 2003-1166 du 2 décembre 2003 portant création du diplôme d'État de médiateur familial ;
- le décret n° 2009-398 du 10 avril 2009 relatif à la communication de pièces entre le juge aux affaires familiales, le juge des enfants et le juge des tutelles ;
- l'arrêté du 8 octobre 2001 portant création du conseil consultatif national de la médiation familiale ;
- l'arrêté du 12 février 2004 relatif au diplôme d'État de médiateur familial ;
- la convention d'objectifs et de gestion 2009-2012 de la Cnaf portant la revalorisation de la prestation de service médiation familiale ;
- la délibération du 29 octobre 2009 du conseil d'administration de la Caisse centrale de la Mutualité sociale agricole consacrée à la médiation familiale ;
- la circulaire Dgas/4a, 2004/376 du 30 juillet 2004 relative aux modalités de formation préparatoire au Diplôme d'État de médiateur familial et à l'organisation des épreuves de certification ;
- la lettre circulaire n° 2007-139 du 18 septembre 2007 relative au diagnostic des besoins en matière de médiation familiale ;
- la circulaire du service de l'accès aux droits et à la justice et de l'aide aux victimes Sg 09 015 du 17 avril 2009 relative à la pratique de la médiation familiale dans les maisons de justice et du droit et les points d'accès aux droits ;
- la lettre circulaire n° 2009-077 relative à la mission 2/programme 1/action 2 « Prévenir la rupture du lien familial et favoriser, dans les situations de conflits familiaux, la construction d'accord dans l'intérêt de l'enfant » de la convention d'objectifs et de gestion 2009-2012 de la Cnaf.

Les partenaires du présent protocole sont convenus de :

1 Partager des références communes

Des références communes ont été élaborées dans le cadre du conseil national consultatif de la médiation familiale :

- la définition de la médiation familiale ;
- la nécessité de fonder les garanties d'exercice du médiateur familial sur des principes déontologiques et le respect des personnes ;
- les champs d'application de la médiation familiale.

La définition de la médiation familiale

La médiation familiale est un processus de construction ou de reconstruction du lien familial axé sur l'autonomie des personnes concernées par des situations de rupture ou de séparation dans lequel un tiers impartial, indépendant, qualifié et sans pouvoir de décision, le médiateur familial, favorise, au moyen de l'organisation d'entretiens confidentiels, leur communication, la gestion de leur conflit dans le domaine familial entendu dans sa diversité et dans son évolution.

Les principes déontologiques

La nécessité est de fonder les garanties d'exercice du médiateur familial sur des principes déontologiques et le respect des personnes. Le médiateur familial s'appuie dans sa pratique sur les principes d'impartialité, d'autonomie et de compétence. Afin d'assurer le respect du droit des personnes, le processus de médiation familiale présente un caractère volontaire, confidentiel et librement consenti.

Les champs d'application de la médiation familiale

Les situations suivantes peuvent relever de la médiation familiale :

- les divorces, les séparations ;
- les conflits familiaux autour du maintien des liens grands-parents/petits-enfants ;
- les conflits familiaux entre parents et jeunes adultes ;
- les autres situations (les successions conflictuelles ; les médiations concernant une personne dépendante, âgée ou handicapée ; etc.).

S'agissant des autres situations, il est demandé au comité départemental d'inciter les services de médiation familiale à solliciter des financements complémentaires auprès du conseil régional, du conseil général, des caisses de retraite, etc.

Les médiations familiales sont exercées dans le cadre judiciaire (médiations familiales judiciaires pour les affaires civiles) ou dans un cadre extrajudiciaire (médiations familiales spontanées ou conventionnelles). Le présent protocole ne s'applique pas aux médiations pénales.

2 Inviter les représentants à siéger dans les comités départementaux

Les signataires invitent leurs représentants locaux à signer un protocole départemental de développement de la médiation familiale destiné à coordonner leurs interventions.

La(es) caisse(s) d'Allocations familiales (Caf), la caisse de Mutualité sociale agricole (extrajudiciaire), la direction départementale des affaires sanitaires et sociales (Ddass) et les chefs de la cour d'appel sont membres permanents du comité de coordination départemental.

Ce comité a pour objet de :

- recenser les besoins des publics ;
- définir une offre permettant de couvrir l'ensemble du département ;
- informer et faire la promotion de la médiation familiale ;
- organiser le financement des services de médiation familiale ;
- assurer le suivi de l'activité des associations oeuvrant dans ce domaine, et effectuer une évaluation du dispositif à l'échelon départemental ;
- se saisir de toute autre question conforme à l'objet du présent protocole.

Pour les cours d'appel qui regroupent plusieurs départements, les chefs de cour désignent un magistrat habilité à siéger dans chaque comité départemental, et à représenter chaque tribunal de grande instance (Tgi), en lien avec les juges aux affaires familiales du ressort.

Le ministère de la justice informera par voie de circulaire les chefs de cour des modalités de participation au sein de ladite instance.

La coordination du comité départemental est assurée par la Caf compétente sur le département. Pour les départements où il existe plusieurs Caf, elles devront désigner leurs représentants et/ou la Caf qui assumera le rôle pivot.

Le comité de coordination départemental, réuni dans sa formation restreinte, constitue le comité des financeurs.

La (les) Caf, la extrajudiciaire, la Ddass et les chefs de cour d'appel sont membres dudit comité qui est chargé de mettre en oeuvre la procédure de financement partenarial des services de médiation familiale ; c'est-à-dire d'examiner conjointement les demandes de financement sur la base du référentiel national de financement partenarial, dans le respect des pouvoirs et des compétences de leurs instances décisionnaires.

Ce comité des financeurs peut être élargi à d'autres partenaires, sous réserve de leur adhésion au protocole départemental ainsi qu'au référentiel national de financement partenarial, lesquels visent à garantir la qualité du service rendu tant aux personnes susceptibles de recourir à la médiation familiale qu'aux prescripteurs tels que les juges aux affaires familiales.

3 Organiser le financement des services de médiation familiale

Les signataires du présent protocole conviennent de l'importance du financement de la médiation familiale dans le but d'assurer la pérennité du fonctionnement des services de médiation familiale.

L'engagement de la branche Famille en matière de médiation familiale s'inscrit dans le développement de sa politique d'appui à la parentalité :

- la convention d'objectifs et de gestion (Cog) signée entre l'État et la Cnaf pour la période 2009 à 2012 prévoit la revalorisation de la prestation de service « médiation familiale» ;
- afin de permettre aux ressortissants du régime agricole de bénéficier de la médiation familiale, la extrajudiciaire prévoit une enveloppe budgétaire, laquelle est mise à la disposition des extrajudiciaire sous forme de droit de tirage.

Le ministère de la justice, dans le cadre de son action en faveur de la promotion de la médiation familiale et notamment pour assurer la pleine effectivité du dispositif prévu par les articles 373-2-10 et 255 du code civil, s'engage à octroyer des crédits aux cours d'appel, dans la limite des enveloppes de crédits déconcentrés disponibles au titre de la loi organique relative aux lois de finances (action 4 du programme 101 « accès au droit et à la justice »).

Le budget annuel du ministère chargé de la famille prévoit le financement de la médiation familiale dans la limite des enveloppes de crédits déconcentrés disponibles au titre de la loi organique relative aux lois de finances (action 1 du programme 106 « actions en faveurs des familles vulnérables »).

Les engagements de chaque financeur sont détaillés dans l'annexe financière du présent protocole.

4 Retenir le principe d'une participation financière des personnes

Conformément aux recommandations du Conseil national consultatif de la médiation familiale, le principe d'un service payant pour les familles est retenu pour les raisons suivantes :

- la médiation familiale ne se situe pas dans un processus d'accompagnement au sens classique du travail social : il ne s'agit pas d'une prise en charge dans la durée, mais d'un accompagnement limité dans le temps ;
- l'engagement dans une démarche acceptée se concrétise notamment par la participation financière du demandeur : le principe d'un service payant pour les familles est en adéquation avec les finalités poursuivies par la médiation familiale, notamment la responsabilisation et l'autonomisation des familles.

S'agissant des mesures ordonnées par un juge aux affaires familiales, les dispositions relatives à la prise en charge au titre de l'aide juridictionnelle restent applicables.

5 Promouvoir en commun la médiation familiale

Les signataires du présent protocole s'accordent sur l'élaboration et la diffusion d'outils facilitant la connaissance du public sur la médiation familiale et encourageant le recours à celle-ci.

Ils mettent à la disposition de leurs représentants locaux les livrets d'information à destination du public et des professionnels qu'ils ont élaboré au plan national.

Ils s'engagent à les rééditer régulièrement pour les mettre à disposition des acteurs à l'échelon local :

- la Cnaf pour ses antennes d'information (points d'accueil des Caf, Points d'information familles (Pif), etc.) ;
- le ministère de la justice pour le réseau judiciaire de proximité (tribunaux de grande instance, maisons de justice et du droit et antennes de justice), le réseau d'accès au droit en lien avec les conseils départementaux de l'accès au droit, etc.
- la Ccmsa pour les antennes d'information des Cmsa.

La Cnaf prend en charge la diffusion des livrets d'information à destination des services conventionnés de médiation familiale.

Les signataires participent à la promotion d'initiatives facilitant la connaissance du public sur la médiation familiale. Tel est le cas de la diffusion du film documentaire « La médiation familiale, le mieux c'est d'en parler », réalisé, en 2009, par l'association Atmosphère en Images.

6 Assurer un suivi national

La Cnaf poursuit le pilotage du dispositif. Elle coordonne les travaux du comité national de suivi, composé :

- de représentant(s) de chacun des signataires du présent protocole ;
- d'un représentant de la fédération nationale de la médiation familiale (Fenaméf) et d'un représentant de l'association pour la médiation familiale (Apmf).

Ledit comité se réunit au moins deux fois par an, à l'initiative de la Cnaf, ou à la demande de l'un de ses membres. Il est chargé :

- d'assurer le suivi des comités de coordination départementaux de la médiation familiale ;
- d'accompagner le développement et la structuration des services de médiation familiale en favorisant une meilleure répartition de l'offre et, notamment, en s'assurant d'une offre minimale sur les territoires qui en sont dépourvus ;
- de consolider une démarche d'évaluation, avec la création d'un référentiel national ;
- de favoriser les échanges et la mutualisation des réflexions des différents acteurs ;
- de se saisir de toute question conforme à l'objet du présent protocole.

Il organise au moins une fois par an, une séance élargie à des personnes qualifiées pour une réflexion plus globale sur le bilan et les perspectives relatifs à la médiation familiale.

7 Organiser une remontée communes des statistiques

Pour donner de la cohérence dans les données recueillies et analysées par chacun des financeurs et disposer de statistiques plus performantes, le comité national de suivi de la médiation familiale a élaboré un outil statistique commun : le « questionnaire commun d'activité des services ».

Le comité national a validé le recours à une procédure centralisée de remontée d'information à l'échelon national, dans laquelle les Caf et la Cnaf jouent un rôle central.

Les Caf assureront le suivi à l'échelon départemental. La Cnaf prévoit les moyens nécessaires à la création d'une base Extranet « partenaires » permettant, à terme, de créer les interfaces nécessaires à l'échange de données entre les services de médiation familiale conventionnés et le système d'information de la branche Famille.

L'organisation de cette remontée commune des statistiques respectera le principe d'anonymisation des données.

8 Durée et dénonciation du protocole

Le présent protocole est signé pour une durée de trois ans à compter de sa signature et ce au plus tard jusqu'au 12 décembre 2012.

L'un ou plusieurs signataires du protocole ont la possibilité de proposer une modification des termes du protocole, sous réserve de l'accord unanime des signataires.

En cas de désaccord, ou de non respect des engagements pris, l'un ou plusieurs des signataires du protocole ont la possibilité de le dénoncer en donnant un préavis de trois mois et en informant l'ensemble des signataires par lettre recommandée.

Annexe financière au protocole national de développement de la médiation familiale

Direction générale de l'action sociale

Les crédits attribués au dispositif de la médiation familiale par l'administration centrale du ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville, au titre de l'action 1 du programme 106 « Actions en faveur des familles vulnérables », sont intégrés dans la délégation annuelle de crédits en matière de soutien à la parentalité. La possibilité de fongibilité constitue un levier pour ajuster les moyens entre les Ddass, unités opérationnelles, en fonction des besoins et des priorités définis à l'échelon régional. Le tableau ci-dessous illustre les prévisions de crédits pour la médiation familiale pour les années 2009 à 2012, sous réserve du montant des crédits votés chaque année en loi de finances.

Année	Crédits consacrés à la médiation familiale
2009	2 400 000 euros
2010	2 400 000 euros
2011	2 400 000 euros
2012	2 400 000 euros
Total	9 600 000 euros

Caisse nationale des Allocations familiales

L'annexe financière de la convention d'objectifs et de gestion (Cog) pour 2009-2012 signée entre l'État et la Cnaf a inscrit le financement de la médiation familiale au titre des dispositifs d'appui à la parentalité. Elle prévoit la revalorisation de la prestation de service ordinaire ainsi que le développement de l'offre. Les crédits de prestation de service inscrits dans la Cog 2009-2012 sont les suivants :

Année	Crédits consacrés à la médiation familiale
2009	7 838 000 euros
2010	8 652 000 euros
2011	9 552 000 euros
2012	10 545 000 euros
Total	36 587 000 euros

Cette prestation de service représente une prise en charge partielle des coûts de fonctionnement des services de médiation familiale. À compter du 1er janvier 2010, elle prendra en charge 66 % du coût de fonctionnement du service, dans la limite d'un prix plafond fixé annuellement par la Cnaf, et après déduction des participations familiales calculées en fonction du barème Cnaf.

Le financement de cette prestation de service s'inscrit dans un cadre budgétaire maîtrisé et dans la limite des crédits inscrits dans la Cog pour 2009-2012.

Ministère de la justice

Le ministère de la justice et des libertés contribue tous les ans, sur son programme 101 action 4, au financement des services de médiation familiale et des espaces de rencontres dans le cadre du protocole national pour la médiation familiale et d'un partenariat local pour les espaces de rencontre. Ces crédits sont gérés au niveau des cours d'appel (Bop déconcentrés du programme 101) en ce qui concerne les services de médiation familiale et des espaces de rencontres.

La loi organique relative aux lois de financement (Lolf) octroyant une autonomie de gestion aux responsables de budgets opérationnels de programme, l'information préalable relative à la répartition financière entre la médiation familiale et les espaces de rencontre n'est pas disponible. En effet, les responsables de budgets opérationnels de programme établissent leur programmation budgétaire à l'issue de la notification définitive de leur enveloppe globale de crédits. Ils ont également toute latitude pour réajuster en cours de gestion cette programmation. Cependant, si l'on tient compte des résultats des dernières années on estime que 40 % des crédits sont affectés à la médiation familiale et 60 % aux espaces de rencontre.

Le tableau ci-dessous illustre les prévisions de crédits pour l'action 04 du programme 101 pour les années 2009 à 2012. Les crédits correspondant aux prévisions des lois des finances pour 2010, 2011, et 2012 seront minorés du montant de la réserve de régulation de l'ordre de 5 % établie au niveau du programme 101.

Année	Crédits « médiation familiale » déconcentrés auprès des cours d'appel
2009	953 200 euros
2010	1 026 000 euros
2011	1 066 000 euros
2012	1 066 000 euros
Total	4 111 200 euros

Caisse centrale de Mutualité sociale agricole

Afin de leur permettre de s'inscrire dans le dispositif partenarial et de participer à l'échelon départemental au financement des services de médiation familiale, la extrajudiciaire met à disposition des extrajudiciaire une enveloppe nationale accessible par droit de tirage. Le financement des services conventionnés, apporté par la Msa, est calculé au prorata du taux de ressortissants agricoles départemental. Ce financement s'ajoute à la prestation de service Caf. La Msa partage les objectifs de ses partenaires pour le développement de la médiation familiale.

Elle ajoute comme objectif spécifique de soutenir plus particulièrement les services se déployant en milieu rural en faisant, si nécessaire, des choix parmi plusieurs services, et en modulant leurs financements.

Année	Crédits « médiation familiale »
2009	600 000 euros
2010	(prévisions) 680 000 euros
2011	À déterminer en fonction de la nouvelle Cog
2012	À déterminer en fonction de la nouvelle Cog

Récapitulatif :

Années	Dgas	Cnaf	Justice	extrajudiciaire
2009	2 400 000 euros	7 838 000 euros	953 200 euros	600 000 euros
2010	2 400 000 euros	8 652 000 euros	1 026 000 euros	(prévisions) 680 000 euros
2011	2 400 000 euros	9 552 000 euros	1 066 000 euros	À déterminer en fonction de la nouvelle Cog
2012	2 400 000 euros	10 545 000 euros	1 066 000 euros	À déterminer en fonction de la nouvelle Cog
Total	9 600 000 euros	36 587 000 euros	4 111 200 euros	À déterminer en fonction de la nouvelle Cog

III. Actualisation du protocole départemental de développement de la médiation familiale

Entre :

- la caisse d'Allocations familiales, située (*adresse exacte*) représentée par (*nom, prénom, titre*)

ci-après dénommé « la Caf » ;

et

- la Caisse de la mutualité sociale agricole, située (*adresse exacte*) représentée par (*nom, prénom, titre*)

ci-après dénommée « la Cmsa » ;

et

- la Direction départementale de la cohésion sociale, située (*adresse exacte*) représentée par (*nom, prénom, titre*)

ci-après dénommée « la Ddcs » ;

et

- le Premier président, ou le procureur général près la Cour d'appel, située (*adresse exacte*) (*nom, prénom, titre*)

ci-après dénommé « le Premier président » ;

et

- le conseil général, situé (*adresse exacte*) représenté par (*nom, prénom, titre*)

ci-après dénommé « le conseil général » ;

et

- les communes signataires, situées (*adresse exacte*) représentées par (*nom, prénom, titre*) ; :

et

Autres¹.....

Il est convenu ce qui suit :

¹ Le nombre et la qualité des partenaires dépendent du contexte local. Il est déterminé par chaque Caf et/ou par les Caf compétente(s) sur le département.

Vu

- l'article 373-2-10 du code civil et l'article 1071 du nouveau code de procédure civile issus de la loi n° 2002-305 du 4 mars 2002 sur l'autorité parentale (JO du 5 mars 2002) suivie d'un décret d'application du 3 décembre 2002 ;
- l'article 255 du code civil et l'article 1108 du nouveau code de procédure civile issus de la loi n° 2004-439 du 26 mai 2004 sur le divorce (JO du 27 mai 2004) et le décret n° 96-652 du 22 juillet 1996 ;
- les articles 1072, 1187 et 1221 du code de procédure civile issus du décret n° 2009-398 du 10 avril 2009 relatif à la communication de pièces entre le juge aux affaires familiales, le juge des enfants et le juge des tutelles ;
- le décret n° 2003-1166 du 2 décembre 2003 et l'arrêté du 12 février 2004 (J.O. du 27 février 2004) portant création du diplôme d'État de médiateur familial ;
- l'arrêté du 8 octobre 2001 portant création du conseil consultatif national de la médiation familiale ;
- l'arrêté du 12 février 2004 relatif au diplôme d'État de médiateur familial ;
- la convention d'objectifs et de gestion 2009-2012 de la Cnaf portant la revalorisation de la prestation de service médiation familiale ;
- la délibération du 29 octobre 2009 du conseil d'administration de la Caisse centrale de la Mutualité sociale agricole consacrée à la médiation familiale ;
- la circulaire Dgas/4a, 2004/376 du 30 juillet 2004 relative aux modalités de formation préparatoire au Diplôme d'État de médiateur familial et à l'organisation des épreuves de certification ;
- la circulaire du service de l'accès aux droits et à la justice et de l'aide aux victimes Sg 09 015 du 17 avril 2009 relative à la pratique de la médiation familiale dans les maisons de justice et du droit et les points d'accès aux droits ;
- la lettre circulaire Cnaf n° 2007-139 du 18 septembre 2007 relative au diagnostic des besoins en matière de médiation familiale ;
- la lettre circulaire Cnaf n° 2009-077 relative à la mission 2/programme 1/action 2 « Prévenir la rupture du lien familial et favoriser, dans les situations de conflits familiaux, la construction d'accord dans l'intérêt de l'enfant » de la convention d'objectifs et de gestion 2009-2012 de la Cnaf.

Préambule

A l'échelon national, le protocole national de développement de la médiation familiale signé pour la période 2009-2012 constitue le cadre de référence, notamment en terme d'actions concertées pour le développement de la médiation familiale et de soutien financier de la part des parties signataires.

Les partenaires signataires se sont entendus sur les principes généraux de la médiation familiale, ses conditions de mise en œuvre, le suivi partenarial du dispositif ainsi que des modalités de financement concerté.

Le comité national de suivi de la médiation familiale est désormais rattaché au comité national de soutien à la parentalité et devient le comité technique de la médiation familiale. Il est présidé par la Cnaf qui en assure le secrétariat.

Par déclinaison, le présent protocole départemental formalise les engagements mutuels de chaque partenaire à l'échelon local.

1 Le comité départemental de coordination de la médiation familiale

Le comité départemental de la médiation familiale a pour mission de :

- recenser les besoins des publics ;
- définir une offre conforme aux recommandations du Conseil national consultatif de la médiation familiale en vue de couvrir l'ensemble du département ;
- organiser le financement des services ;
- informer et faire la promotion de la médiation familiale auprès du public et des partenaires concernés ;
- suivre l'activité des associations oeuvrant dans ce domaine et l'évaluation du dispositif au plan départemental ;
- se saisir de toute autre question conforme à l'objet du présent protocole.

Sont membres dudit comité :

- le directeur de la ou des caisses d'Allocations familiales (Caf), ou son représentant ;
- le directeur de la caisse de la Mutualité sociale agricole (Cmsa), ou son représentant ;
- le directeur de la direction départementale de la cohésion sociale (Ddcs), ou son représentant ;
- le premier président, ou le procureur général près la cour d'appel ou son représentant ;
- les représentants de tout autre signataire dudit protocole.

Les représentants régionaux des associations nationales de la médiation familiale - Apmf et Fenaméf - sont membres associés du comité départemental, notamment sur les questions relatives au diagnostic et les travaux de réflexion à mener sur la pratique professionnelle et son évolution.

Le comité peut associer à ses travaux toute personne qualifiée.

Le comité départemental se réunit en tant que de besoin et, au moins une fois par an, en présence des services de médiation familiale, afin d'établir un bilan partagé du dispositif et d'élaborer un plan de communication concerté.

La coordination du comité départemental est assurée par la Caf compétente sur le département, laquelle est également chargée d'en assurer le secrétariat. Pour les départements où il existe plusieurs Caf, elles devront désigner leurs représentants et/ou la Caf qui assumera le rôle pivot.

Le comité départemental est invité à articuler son intervention en matière de médiation familiale en lien avec la problématique des espaces-rencontres de façon à ce que les financeurs ne soient pas tentés de financer l'un plutôt que l'autre de ces deux moyens d'action alors que chacun d'entre eux se décline en objectifs et modalités d'interventions spécifiques.

2 Le comité des financeurs

La coordination des interventions financières de chaque partenaire et le financement partenarial des services de médiation familiale relèvent de la compétence de ce comité lorsqu'il est réuni en formation restreinte. Il s'intitule alors « comité des financeurs ».

Le comité des financeurs détermine les services de médiation familiale qui seront conventionnés et financés sur la base de critères d'éligibilité communs. Ces critères sont précisés dans le référentiel national de financement partenarial et d'activité des services de médiation familiale. Les signataires du protocole départemental peuvent enrichir ce référentiel selon les spécificités de leur territoire et les objectifs complémentaires qu'ils souhaitent donner.

Afin d'optimiser les financements à attribuer, les partenaires retiennent le principe de la recherche d'un financement concerté. Ce principe permet de financer conjointement et complémentaires les services de médiations familiales conventionnés.

Le comité des financeurs a pour mission de :

- conventionner les services de médiation familiale qui respectent les critères du référentiel d'activité et de financement partenarial ;
- prévoir une programmation des financements nécessaire à une couverture minimale de services de médiation familiale sur le territoire du département ;
- examiner les demandes de financement présentées par les services de médiation familiale, étant précisé que les demandes de financement pour la création d'un nouveau service ne seront étudiées qu'en cas de situation particulière du contexte local et dans le respect d'une couverture minimale et équitable du territoire. ;
- formuler des propositions d'attribution de financement.

Il est composé :

- du représentant de la Caf ;
- du représentant de la Cmsa ;
- du représentant de la Ddcs ;
- du premier président de la cour d'appel et du procureur général près ladite cour, ou de son représentant ;
- des représentants des autres signataires du protocole départemental.

Le comité des financeurs peut être élargi à d'autres partenaires, sous réserve de leur adhésion au protocole et au référentiel d'activité et de financement partenarial, lesquels visent à garantir la qualité du service rendu tant aux personnes susceptibles de recourir à la médiation familiale qu'aux prescripteurs tels que les juges aux affaires familiales.

Le comité des financeurs s'assure, en particulier, de la bonne structuration de l'offre au regard :

- de l'offre existante au plan départemental ;
- des contraintes d'organisation des services, telles qu'en milieu rural par exemple ;
- des enveloppes budgétaires affectées par chaque financeur.

Il établit un bilan annuel global des financements accordés aux différents services pour chaque financeur.

3 La procédure de financement partenarial des services de médiation familiale

Le comité de coordination départemental diffuse un cahier des charges et fixe la date limite de dépôt des demandes pour le conventionnement des services.

3.1 Le dossier de demande de financement

Le dossier de demande de financement doit être envoyé à chaque financeur sollicité et déposé auprès de la Caf, en sa qualité de secrétaire du comité départemental de coordination de la médiation familiale.

Le dossier de demande de financement comporte un dossier administratif et un dossier technique.

3.1.1 Le dossier administratif

Le dossier « Cerfa n° 12156*02 » constitue le dossier administratif commun à l'ensemble des financeurs. L'imprimé de demande est accessible sur Internet à l'adresse suivante : <http://www.service-public.fr/formulaires/pdf/12156v02.pdf>.

Si le gestionnaire du service de médiation familiale a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de médiation familiale.

3.1.2 Le dossier technique

Le dossier technique est composé des pièces justificatives suivantes :

- projet de service détaillant les caractéristiques de l'offre de service ;
- organigramme du personnel et copie du diplôme d'Etat de médiateur familial ;
- budget prévisionnel de l'année N ;
- attestation de fonctionnement prévisionnelle de l'année N comportant :
 - les noms et prénoms de chaque médiateur et leur volume horaire prévisionnel affectés à la médiation familiale ;
 - le montant cumulé des participations familiales et consignations versées par le tribunal de grande instance ;
- les justificatifs sur l'absence de condamnation ou de sanction énoncées à l'article 131-15 du nouveau code de procédure civile.

3.2 La procédure d'instruction

La procédure d'instruction prévoit les étapes décisionnelles suivantes :

- après transmission des dossiers administratifs par les financeurs au secrétariat du comité de coordination, examen des demandes de financements dans le cadre du comité des financeurs ;

- accord sur une option de financement partagée pour chaque dossier présenté, avec engagement de principe, sous réserve d'une approbation des instances décisionnelles de chacun des partenaires ;
- formulation de propositions de décision auprès de ces instances ;
- confirmation de la décision de chaque financeur auprès du secrétariat du comité de coordination départemental.

Pour la Caf et la Cmsa, une convention de financement d'une durée de trois ans est signée entre le gestionnaire du service de médiation familiale conventionné. (Sous réserve de confirmation de la Cog 2011-2015 de la Cmsa)

Les services conventionnés s'engagent à contribuer aux missions du comité de coordination départemental :

- en s'impliquant dans le déploiement d'une offre de médiation familiale couvrant l'ensemble du département ;
- en participant à l'information et à la promotion de la médiation familiale sur l'ensemble du département ;
- en collaborant au suivi du dispositif et à l'évaluation départementale et nationale.

4 La structuration de l'offre départementale

A compter de 2010, le comité de coordination départemental actualise un diagnostic territorial partagé afin de structurer une offre de médiation familiale en adéquation avec les besoins des usagers.

Ce diagnostic s'appuie en particulier sur la partie « IV - Diagnostic des besoins en matière de médiation familiale » du présent guide méthodologique.

Il est enrichi de tout élément jugé utile par le comité de coordination départemental et, en particulier, de :

- la connaissance des besoins des familles capitalisée dans le cadre des réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (Reaap), des services d'action sociale des Caf, des Cmsa ou du conseil général, des services d'aide éducative en milieu ouvert, etc. ;
- l'analyse des juges aux affaires familiales, juges des enfants et juges des tutelles sur les besoins repérés dans le secteur judiciaire et leurs propositions en tant que prescripteurs de la médiation familiale ;
- les études réalisées par les deux associations nationales (Apmf et Fenaméf) ;
- l'étude de l'offre de médiation familiale existante sur le territoire.

5 La promotion commune de la médiation familiale

5.1 Les supports de communication

A l'échelon national, l'objectif consiste à favoriser le recours à la médiation familiale et à poursuivre le développement de l'offre. Pour cela, le comité de coordination départemental élabore chaque année un plan de communication concerté pour informer le public, les professionnels et toute institution concernée par la médiation familiale.

Les supports d'information sont constitués de deux livrets d'information :

- l'un est destiné au public pour expliciter les objectifs de la médiation familiale ainsi que ses modalités pratiques ;
- l'autre est destiné aux professionnels et aux personnes relais pour identifier les situations du ressort de la médiation familiale et faciliter l'orientation vers la médiation familiale.

Pour être mis à disposition des acteurs locaux, ces livrets sont réédités régulièrement par :

- la Cnaf pour les lieux d'accueil du public et les lieux d'information du territoire (points d'accueil des Caf, Points d'information familles (Pif), etc.) ;
- le ministère de la justice et des libertés pour le réseau judiciaire de proximité (tribunaux de grande instance, maisons de justice et du droit et antennes de justice), le réseau d'accès au droit en lien avec les conseils départementaux de l'accès au droit, etc.
- la Ccmsa pour les lieux d'accueil du public des Cmsa.

La Cnaf prend en charge la diffusion des livrets d'information à destination des services conventionnés de médiation familiale.

5.2 Les actions d'information

Le comité départemental impulse des actions qui permettent d'informer, d'orienter, voire d'accompagner le public vers les services de médiation familiale à partir de l'ensemble des structures susvisées.

Afin de faciliter et de rendre pertinente l'orientation vers la médiation familiale, le comité de coordination départemental met en place des actions de sensibilisation. Ces actions peuvent être destinées aux professionnels du champ social, juridique, sanitaire ou éducatif, etc. Elles peuvent prendre la forme de journées d'information, de modules de formation, etc.

La promotion de la médiation familiale s'effectue de façon concertée sur l'ensemble de l'offre existante sur le territoire.

6 Le suivi et l'évaluation du dispositif

Afin d'aider au pilotage du dispositif, le comité de coordination départemental met en place un suivi permettant de présenter un bilan annuel de la montée en charge du dispositif. Ce bilan, rédigé par le secrétariat dudit comité, comporte les éléments suivants :

- le bilan annuel des financements accordés, avec la hauteur et la ventilation des financements accordés et la description de la procédure d'instruction ;

- le plan de communication concerté, lequel précise le nombre et le type d'actions d'information du public, les modalités d'accompagnement des publics vers les services, le nombre et le type des actions de sensibilisation des professionnels et/ou des personnes relais ;
- le bilan de l'activité des services financés, tel que précisé au point 7 du présent protocole ;;

Le comité de coordination départemental présentera ce bilan aux services financés et aux partenaires du dispositif. Ce bilan annuel est également mis à disposition du comité technique médiation familiale à l'échelon national, au moyen d'une remontée d'informations à la Cnaf.

7 Le bilan de l'activité des services financés

Le bilan annuel de l'activité des services est établi au plan départemental au moyen du questionnaire statistique « questionnaire commun d'activité des services de médiation familiale » annexé au présent protocole. Il comprend :

- des informations générales sur le service de médiation familiale (moyens humains, territoires d'intervention, etc.) ;
- des données sur les activités liées à l'information (nombre de réunions d'information collectives et d'entretiens d'information préalables) ;
- des données sur les processus de médiation familiale (nombre et durée des mesures de médiations familiales, nombre de séances, situations des participants, issues des processus de médiation, etc.).

Le questionnaire commun d'activité est constitué de données agrégées. Il suppose de recueillir, tout au long de l'année, les données nécessaires au moyen de la fiche de suivi annexée au présent protocole.

Les signataires du protocole national de développement de la médiation familiale expertisent les solutions informatiques qui pourraient faciliter le travail de saisie pour les services, ainsi que la remontée des données à l'échelon national. Lorsqu'elles seront mises en place, le comité départemental sera chargé de suivre et accompagner l'utilisation de ces solutions informatiques.

8 Durée et dénonciation du protocole

Le présent protocole est signé pour une période de deux ans et ce jusqu'au 31 décembre 2012 au plus tard.

L'un ou plusieurs signataires du protocole ont la possibilité de proposer une modification des termes du protocole, sous réserve de l'accord unanime des signataires.

En cas de désaccord, ou de non respect des engagements pris, l'un ou plusieurs signataires du protocole ont la possibilité de le dénoncer en donnant un préavis de trois mois et en informant l'ensemble des signataires par lettre recommandée.

Fait à (lieu) en (nombre) exemplaires originaux
Le (date)

« Lu et Approuvé » et signature :

IV. Diagnostic local en matière de médiation familiale

Les indicateurs présentés dans le présent guide méthodologique ont été sélectionnés par le groupe de suivi² « médiation familiale » pour constituer les éléments structurants d'un diagnostic local en matière de médiation familiale. Ils sont destinés aux membres des comités départementaux de coordination de la médiation familiale.

Ces indicateurs sont regroupés autour des quatre thématiques suivantes :

- le public cible ;
- l'analyse de l'offre existante ;
- la répartition de l'offre sur le territoire ;
- l'analyse de la population accueillie dans les services de médiation (données Caf, Justice, etc.).

Les indicateurs proposés doivent faciliter une analyse rigoureuse des besoins, préalable à la mise en place d'une politique locale en matière de médiation familiale, afin d'éviter des déséquilibres flagrants de l'offre. Ils constituent une base de départ qui pourra être enrichie par :

- les données de cadrage général de la population du département ou des bénéficiaires de la Caf (répartition des allocataires en fonction du type de prestations perçues, de la structure familiale, du revenu, etc.) ;
- des indicateurs définis dans le cadre du comité départemental de coordination de la médiation familiale ;
- des indicateurs à une échelle infra-départementale en vue d'inciter les partenaires locaux à intégrer la spécificité des divers territoires constituant le département.

1 Publics cibles

Les indicateurs sont hiérarchisés selon trois critères :

- par thèmes (données de cadrage, données selon la typologie des médiations familiales) ;
- par institution fournissant les données ;
- par ordre d'importance de l'indicateur en s'efforçant d'aller du général au particulier.

Pour mesurer l'intensité, à l'échelon local, des problèmes sociaux repérés (divorces, séparations, résidence alternée, etc.) pouvant motiver le développement de services de médiation, il est tout à fait souhaitable de rapporter les données concernant ces situations locales à une population comparable, prise à un échelon plus global (départemental, régional, national, etc.).

Ex : pour mesurer l'ampleur des séparations parmi les allocataires d'une Caf, le nombre de parents allocataires ayant connu une rupture peut être rapporté au nombre d'allocataires ayant des enfants au sein de la Caf (c'est-à-dire l'ensemble des familles allocataires), puis exprimer ce taux en pourcentage.

² Le groupe de suivi était composé des Caf d'Avranches, Bordeaux, Dijon, Lyon, Marseille, Nantes, Saint Quentin en Yvelines, Strasbourg, Toulouse, Adecaf, Niort.

1.1 Données de cadrage

1.1.1 Données Insee

Intitulé de l'indicateur	Sources disponibles	Dates disponibles et périodicité suivie	Zones géographiques	Représentation pertinente	Définition : précision méthodologique pour calculer les indicateurs
Taux de divorces	Direction régionale Insee	Annuelle	Département	Tableau	Nombre de divorces pour 100 mariages
Taux de mariages	Direction régionale Insee	Annuelle	Département Canton	Tableau	Nombre de mariages pour 1 000 habitants
Répartition des types de familles (constituées d'un couple et de ses enfants, monoparentales, recomposées)	Insee données nationales	Enquête Histoire Familiale (1999)	National	Tableau	Part des différents types de familles dans l'ensemble des ménages avec enfants
Nombre de déclarations de pactes civils de solidarité (Pacs)	Ministère de la justice : répertoire général civil	Annuelle	Tribunal d'instance	Tableau	Nombre de pactes déclarés pour 1000 habitants
Nombre de dissolutions de pactes civils de solidarité (Pacs)	Ministère de la justice : répertoire général civil	Annuelle	Tribunal d'instance	Tableau	Nombre de Pacs dissous rapportés au nombre de Pacs déclarés

Sources

Les liens hypertextes de ce document sont actifs. Si votre ordinateur est connecté à Internet, appuyez sur la touche CTRL en cliquant sur le lien, pour accéder directement au document en ligne.

Les statistiques des mariages et des divorces sont disponibles au niveau national, sur le site de l'Insee (www.insee.fr), rubrique [La France en faits et chiffres : Chiffres-clés](#) : thème [Population](#) / Famille-Situation matrimoniale. Ces mêmes chiffres sont disponibles au niveau régional sur les sites Internet régionaux de l'INSEE : www.insee.fr, option "données régionales".

Les statistiques concernant les familles recomposées ne sont disponibles qu'au niveau national et commencent à dater, puisque l'Enquête Histoire Familiale n'a pas été renouvelée depuis 1999. Une synthèse des résultats est disponible dans : Emilie Vivas, Insee, [1,2 million d'enfants de moins de 18 ans vivent dans une famille recomposée](#), Insee Première, n°1259, octobre 2009

Les statistiques concernant les Pactes Civils de Solidarité sont disponibles au niveau local sur les sites locaux de l'Insee (Cf statistiques mariages et divorces). A l'échelon national, ces chiffres sont disponibles dans la publication Infostat Justice, publiée par la Chancellerie : Valerie Carrasco, [Le pacte civil de solidarité : une union qui se banalise](#), Infostat Justice, n°97, octobre 2007.

1.1.2 Données Caf/Msa

Des exemples de requêtes sont fournis ci après

Intitulé de l'indicateur	Sources disponibles	Périodicité du suivi	Zones géographiques	Représentation pertinente	Définitions	Commentaires
Part des familles monoparentales parmi les allocataires	FILEASC 12/05 et FILEASC 12/06	Annuelle	Département Territoire(s) infra-départementaux	Tableau Graphique	Nombre de familles allocataires monoparentales, rapporté au nombre total de familles allocataires	
Part des bénéficiaires de Rsa monoparent parmi les allocataires	FILEASC 12/05 et FILEASC 12/06	Annuelle	Département Territoire(s) infra-départementaux	Tableau Graphique	Nombre de bénéficiaires Rsa monoparent, rapporté aux familles allocataires	
Part des bénéficiaires de Rsa monoparent parmi les bénéficiaires de minima sociaux (Aah, Rsa...)	FILEASC 12/05 et FILEASC 12/06	Annuelle	Département Territoire(s) infra-départementaux	Tableau Graphique	Nombre de bénéficiaires Rsa monoparent, rapporté aux bénéficiaires des minima sociaux	
Part des bénéficiaires de l'Asfr parmi les allocataires	FILEASC 12/05 et FILEASC 12/06	Annuelle	Département Territoire(s) infra-départementaux	Tableau Graphique	Nombre de bénéficiaires d'Asfr, rapporté au nombre de familles allocataires	Permet de mesurer le nombre de contentieux liés à la pension alimentaire, dont une partie peut être traitée par la médiation familiale
Part des bénéficiaires de l'Asf parmi les allocataires		Annuelle	Département Territoire(s) infra-départementaux	Tableau Graphique	Nombre de bénéficiaires d'Asf, rapporté au nombre de familles allocataires	Permet de calibrer une offre de service sur la place des pères dans la vie familiale
Naissance dans les familles monoparentales	Requête SAS nécessaire	Données mensuelles	Département Territoire(s) infra-départementaux	Tableau		
Nombre de familles avec parents célibataires ayant droit à l'Ars	Requête SAS nécessaire	Données mensuelles	Département Territoire(s) infra-départementaux	Tableau		
Nombre d'ouverture de droits Rsa en fonction des faits générateurs : divorces séparations, grossesse,	Requête SAS nécessaire	Données mensuelles	Département Territoire(s) infra-départementaux	Tableau		
Nombre des situations d'Asf liées au fait générateur : "enfant non reconnu"	Requête SAS nécessaire	Données mensuelles	Département Territoire(s) infra-départementaux	Tableau		Utiliser le fait générateur de l'Asf « enfant orphelin / enfant non reconnu »

1.2 Données relatives aux séparations et aux divorces

Intitulé de l'indicateur	Sources disponibles	Dates disponibles et périodicité du suivi	Zones géographiques	Représentation pertinente	Définitions	Commentaires
Taux de séparation au cours de l'année pour les allocataires ayant des enfants à charge (divorces ou séparations)	Nécessite une requête SAS dans les fichiers mensuels Caf/Msa	Mensuelle	Département (et) Territoire(s) infra-départementaux	Tableau Graphique	Nombre des situations de ruptures par rapport à l'ensemble des familles allocataires Caf avec enfant à charge	Ce taux nécessite une requête spécifique pour additionner les déclarations mensuelles de séparation adressées par les allocataires
Part des nouveaux bénéficiaires de l'Asfr au cours de l'année écoulée	Nécessite une requête SAS dans les fichiers mensuels Caf/Msa	Mensuelle	Département (et) Territoire(s) infra-départementaux	Tableau Graphique	- Nombre des allocataires de l'Asfr par rapport aux allocataires de l'Asf - Nombre des Allocataires de l'Asfr par rapport à l'ensemble des allocataires de la Caf	Idem
Part des déclarations de partage des allocations familiales en lien avec une résidence alternée parmi les situations de séparations déclarées	FILEAS 2007 Caf / Msa	Annuelle	Département (et) Territoire(s) infra-départementaux	Tableau Graphique	Nombre de déclarations de partage des allocations familiales en lien avec une résidence alternée rapporté au nombre de ruptures pour les allocataires Caf ayant des enfants à charge	Ce calcul dépend de la possibilité d'obtenir le nombre de séparations au cours de l'année (cf. indicateur ci-dessus)
Part des familles où l'un des adultes n'a pas de lien de parenté avec au moins un enfant	CRISTAL : Variables de la table enfant - TYPARMOE - TYPARMME Caf/Msa	Annuelle	Département (et) Territoire(s) infra-départementaux	Tableau Graphique	Les deux variables doivent être utilisées avec la modalité AUT (autre ou sans lien de parenté).	Cet indicateur permet d'avoir une première appréciation de la part des familles recomposées parmi les familles allocataires. Sa fiabilité n'est pas parfaite compte tenu des imprécisions de saisie

Intitulé de l'indicateur	Sources disponibles	Périodicité du suivi	Zones géographiques	Représentation pertinente	Définitions
Part des affaires civiles "divorces directs, séparations de corps et conversions"	Ministère de la justice : tableaux de bord des affaires civiles et tableau de suivi pour les Tgi	Annuelle	Tribunal de grande instance	Tableau	Nombre "divorces directs, séparations de corps et conversions" suivis par les différents Tgi à l'échelon départemental rapporté à la population du département (éventuellement 25-49 ans)
Part des affaires civiles "après-divorce"	Ministère de la Justice: tableaux de bord des affaires civiles et tableau de suivi pour les Tgi	Annuelle	Tribunal de grande instance	Tableau	Nombre ""après-divorce"" suivis par les différents Tgi à l'échelon départemental rapporté à la population du département (éventuellement 25-49 ans)
Part des affaires civiles "hors-divorce"	Ministère de la Justice : tableaux de bord des affaires civiles et tableau de suivi pour les Tgi	Annuelle	Tribunal de grande instance	Tableau	Nombre "hors-divorce"" suivis par les différents Tgi à l'échelon départemental rapporté à la population du département (éventuellement 25-49 ans)
Nombre de contentieux familiaux liés à l'autorité parentale	Ministère de la justice: S/DSED, répertoire général civil	Annuelle	Vérifier disponibilité auprès du Tgi		Source au niveau national : Sonia Lumbruso, Odile Timbart, "Dix ans de contentieux familiaux", Insee, Données – La société Française, 2006 p.55. Voir avec le bureau des études et des indicateurs d'activité de la Chancellerie.
Nombre de contentieux liés au recours d'un tiers payeur contre le débiteur d'aliments	Ministère de la justice : S/DSED, répertoire général civil	Annuelle	Vérifier disponibilité auprès du Tgi		Idem
Nombre d'affaires liées à un paiement direct ou recouvrement public d'une pension alimentaire	Ministère de la justice : S/DSED, répertoire général civil	Annuelle	Vérifier disponibilité auprès du Tgi		Idem

Sources de ces indicateurs : site Web du ministère de la justice : Statistiques pour les tribunaux de grande d'instance et d'instance : http://www.stats.justice.gouv.fr/dlactju1_web.htm

1.3 Données relatives aux médiations intergénérationnelles

Il s'agit des médiations intergénérationnelles dans le cadre du maintien des liens entre grands parents et petits enfants et/ ou dans le cadre des conflits familiaux entre parents et jeunes adultes. Ces données sont produites par le ministère de la justice et des libertés.

Intitulé de l'indicateur	Sources disponibles	Dates disponibles et périodicité du suivi	Zones géographiques	Représentation pertinente	Définitions	Commentaires
Nombre de contentieux liés au droit de visite des grands parents	Répertoire général civil	Vérifier disponibilité au niveau Tgi	Tribunal de grande instance	Tableau		Source à l'échelon national : Sonia Lumbroso, Odile Timbart, "Dix ans de contentieux familiaux", INSEE, Données – La société Française, 2006 p. 55.
Nombre de conflits liés à l'entretien d'un enfant majeur	Répertoire général civil	Vérifier disponibilité au niveau Tgi	Tribunal de grande instance	Tableau		Idem

Remarques concernant ces deux indicateurs

Ces données sont disponibles sur le site Internet du ministère de la justice et des libertés de manière agrégée à l'échelon national. Bien qu'elles ne soient pas présentées dans les tableaux récapitulatifs par Tgi, cela ne signifie pas que l'information ne soit pas disponible. Des contacts sont en cours avec la Chancellerie (bureau des études et des indicateurs d'activité) afin de vérifier s'il est possible de les obtenir par Tgi. En l'attente de cette précision, si vous êtes intéressés par ces données, nous vous conseillons de prendre attache du président du Tgi en vue d'obtenir ces éléments.

Sources de ces indicateurs au niveau national :

Sonia Lumbroso, Odile Timbart, "Dix ans de contentieux familiaux", INSEE, Données – La société Française, 2006 p. 55.

2 Analyse de l'offre de médiation familiale

2.1 Analyse à partir des indicateurs de gestion

Déploiement de l'offre de service de médiation familiale à l'échelon régional et départemental

Département	Nombre de médiateurs	Nombre d'Etp	Temps moyen par médiateur	Population	Nombre d'habitants par Etp
Ex : département X	3	2	0,67	717 968	358 984
Ex : département Y	9	4,25	0,47	913 484	214 937
Total régional					

Indices relatifs aux mesures

	Service 1			Service 2		
	2006	2007	2008	2006	2007	2008
Indice nombre d'entretiens d'information / nombre de mesures engagées						
Indice nombre d'entretiens d'information sur injonction / nombre de mesures judiciaires						
Nombre de séances moyen / médiation						
% de mesures interrompues						
% de mesures interrompues sur 3 ans						

Indice de couverture des affaires traitées par les juges aux affaires familiales à l'échelon régional

Département	Nombre de nouvelles affaires en 2008	Nombre de mesures de médiation familiales en 2008	Taux de couverture = Nombre de mesures de médiation familiales en 2008 / nombre de nouvelles affaires en 2008	Nombre de médiations familiales judiciaires en 2008	Taux de couverture = nombre de mesures de médiation familiales judiciaires en 2008 / nombre de nouvelles affaires en 2008

Indice de couverture des divorces à l'échelon régional

Département	Nombre de divorces en 2008	Nombre de mesures de médiation familiales en 2008	Taux de couverture = Nombre de mesures de médiation familiales en 2008 / nombre de divorces en 2008	Nombre de médiations familiales judiciaires en 2008	Taux de couverture = nombre de mesures de médiation familiales judiciaires en 2008 / nombre de divorces en 2008

2.2 Analyse qualitative

Cette analyse s'appuie sur des éléments d'appréciation partagés entre les membres du comité de coordination départemental. Ils peuvent être complétés par la connaissance des besoins relayée par les travailleurs sociaux de la Caf, de la Msa, du conseil général, etc.

Appropriation de la médiation familiale par les différents partenaires :

- mobilisation des partenaires autour du dispositif départemental : est-ce que les différentes institutions se sont engagées ?
- niveau de sensibilisation des relais d'information et des prescripteurs (magistrats, avocats, travailleurs sociaux, etc.) : les acteurs ont-ils une connaissance suffisante et précise leur permettant d'orienter les bénéficiaires potentiels vers la médiation familiale ?
- appropriation des objectifs de la médiation familiale par les travailleurs sociaux : les travailleurs sociaux vivent-ils la médiation familiale comme un service concurrent ou complémentaire à leurs interventions ? Orientent-ils les parents vers ce nouveau service ?
- repérage des dynamiques éventuelles entre les services prestations familiales et l'action sociale : existe-t-il une offre de service articulée entre les services prestations et l'action sociale ? Existe-t-il des liens entre Asf et services de médiation familiale ? Existe-t-il un système de repérage des situations de séparations pour développer une information sur la médiation familiale ?
- autres.

Organisation de la communication et de l'information :

- coordination : existe-t-il un diagnostic et un plan d'actions concertés en matière d'information et de communication (réunions, tracts, etc.) ;
- actions mises en œuvre : actions de sensibilisation et de présentation de la médiation : auprès des relais d'information identifiés, dans le cadre de la formation des techniciens, Vademecaf par exemple.

Dans le repérage de l'offre existante, des caractéristiques supplémentaires peuvent être déterminées, telles que :

- la spécificité de chaque service de médiation familiale, en fonction du champ d'activité principale de l'association notamment ;
- l'étude de l'offre de médiation familiale existante sur le territoire.

3 Répartition de l'offre sur le territoire

L'étude des publics cibles et l'analyse de l'offre doivent être confrontées pour déterminer une répartition de l'offre sur le territoire.

Le travail préalable reste de définir, au sein du département, le (les) territoire(s) pertinent(s) de croisement de l'offre et de la demande de médiation familiale. Pour cela, les critères peuvent être :

- les territoires « administratifs existants » : tribunal de grande instance, territoire(s) Caf (points d'accueil, antennes, etc.), circonscriptions du conseil général, etc. ;
- des critères démographiques : cibler une population particulière ou au contraire privilégier une offre globale ?
- des critères géographiques : équilibre à trouver entre les zones urbaines et les secteurs ruraux ; prise en compte des pôles d'attractivité, des flux et des moyens de transports, etc.

Cette étape est essentielle pour dégager des axes opérationnels de développement de la médiation familiale sur le département.

Certaines Caf ayant déjà réalisé leur diagnostic, des exemples peuvent vous être communiqués par le conseiller technique en charge de la médiation familiale

4 Analyse de la population accueillie dans les services de médiation

Il s'agit de mobiliser les données sur le profil des bénéficiaires des services de médiation, lorsqu'elles existent.

Les données produites dans le cadre de l'évaluation des services de médiation en gestion directe des Caf initiée par la Cnaf apportent des informations sur les items suivants (liste non limitative) :

- profil des bénéficiaires (catégorie socioprofessionnelle, niveau de revenus, enfants, recompositions familiales, etc.) ;
- thèmes abordés dans le cadre des processus ;
- impact sur la vie des familles : rétablissement de la communication, modifications dans l'exercice de l'autorité parentale, signature d'accords etc. ;
- satisfaction des usagers par rapport à l'offre de la médiation et au processus suivi.

Au cours de chaque période de conventionnement, une enquête qualitative sera menée à l'échelon national pour un échantillon de l'ensemble des services de médiation familiale. Ces données constituent un premier exemple, mais il peut exister des initiatives locales conduites par les associations qu'il convient de valoriser.

5 Exemple de requête relative aux séparations

Auteur de la requête : Muriel DECAMPS

Fonction : Chargée d'Etudes (?)

Organisme : Caf de Bordeaux

Téléphone : 05 56 11 75 74

Mail : muriel.decamps@cafbordeaux.cnafmail.fr

La Caf de Bordeaux a fait le choix de territorialiser l'offre de médiation familiale. Cela signifie que les cinq services du département ont chacun la charge d'une liste de communes. Par ailleurs, dans un souci d'informer les allocataires en situation de séparation, un courrier leur est systématiquement adressé après qu'ils aient signalé une rupture conjugale. La requête ci-jointe, demandé par le service "Appui à la parentalité", a pour but non seulement d'identifier les ruptures mais aussi de générer cinq fichiers d'adressage, adaptés à chacun des cinq services de médiation familiale.

Les fichiers sont ensuite envoyés au service "Produits" avec cinq fonds de pages différents, afin d'adapter la présentation à chaque territoire. La Caf de Bordeaux effectue quatre envois par an (un par trimestre). La requête est actualisée pour uniquement tenir compte des séparations survenues au cours des trois derniers mois.

Remarque importante : Le fichier des adresses doit être apuré des personnes isolées à la suite du décès de leur conjoint, afin d'éviter d'envoyer un courrier à des personnes veuves. En effet si un couple vivait maritalement et que l'un des deux décède, cette personne n'apparaît pas dans CRISTAL avec la mention "veuvage" mais avec la mention "isolement". Ce qui ne permet pas de la détecter par la situation familiale.

Dans le cadre du diagnostic "médiation familiale", cette requête permet d'appréhender le nombre de séparations vécues par les allocataires ayant au moins un enfant à charge au cours du dernier trimestre. Pour avoir un résultat annuel, il faut ensuite faire un bilan des quatre requêtes trimestrielles.

Procédure SAS pour la requête

```
rsubmit;

/* Paramètres à changer : date de séparation */
%let DDSEP="01feb2007"d;
DATA DOSSIERDTDC(KEEP=MATRICUL QUALRESP NOMRESPD PRERESPd SITFAM CODEPOSD COMPLADO LIEUDITD
NOMCOMDO NOMVOIED NUMCOMDO
                NUMVOIED TYPEVOID COMPLIDO NBENFCHA DDSITFAM);
    SET basenat.dossier;
    WHERE (DTDCMME is null) and (DTDCMON is null);
run;

/* Sélection des allocataires pour les communes ciblées, connus séparés depuis le 01 février 2007 avec au moins un
enfant à charge*/
/* Définition des cantons */
/* Envoi Mediation CAF 33*/
DATA MediationCAF33(KEEP=MATRICUL QUALRESP NOMRESPD PRERESPd SITFAM CODEPOSD COMPLADO LIEUDITD
NOMCOMDO NOMVOIED NUMCOMDO
                NUMVOIED TYPEVOID COMPLIDO NBENFCHA DDSITFAM CANTON);
    SET DOSSIERDTDC;
    WHERE NUMCOMDO IN
/* canton de St Vivien*/ ("33193" "33208" "33544" "33490" "33514" "33521" "33541"
/* canton de Lesparre */ "33038" "33055" "33128" "33134" "33177" "33240" "33300"
```

```

"33309" "33338" "33348" "33383" "33412" "33493" "33538" "33540"
/* canton de Pauillac */ "33125" "33314" "33395" "33423" "33471" "33476" "33545"
/* canton de St Laurent */ "33097" "33203" "33424"
/* canton de Castelnaud */ "33010" "33012" "33022" "33070" "33091" "33104" "33146"
"33211" "33214" "33220" "33333" "33528" "33248" "33268" "33297" "33417" "33494"
"33503" "33517"
/* canton d'Audenge */ "33005" "33011" "33019" "33051" "33229" "33236" "33555" "33284"

/* canton de Cenon */ "33013" "33049" "33119" "33293" "33554"
/* canton de Floirac */ "33065" "33167" "33535"
/* canton de Créon */ "33033" "33059" "33061" "33083" "33084" "33085" "33099" "33118"
"33140" "33141" "33145" "33165" "33201" "33505" "33234" "33335" "33534" "33245" "33252"
"33263" "33330" "33349" "33363" "33381" "33408" "33431" "33496" "33518"
/* canton de Targon */ "33008" "33025" "33043" "33044" "33092" "33121" "33135" "33156"
"33163" "33175" "33215" "33258" "33275" "33292" "33358" "33409" "33464" "33515" "33523"
/* canton de Cadillac */ "33040" "33081" "33093" "33098" "33152" "33176" "33226" "33231"
"33241" "33253" "33288" "33308" "33311" "33355" "33392" "33549"

/* canton de St Ciers */ "33006" "33073" "33159" "33161" "33267" "33326" "33351" "33374"
"33380" "33389" "33456"
/* canton de Blaye */ "33035" "33047" "33058" "33089" "33100" "33101" "33172" "33280"
"33325" "33370" "33405" "33441" "33458" "33477"
/* canton de St Savin */ "33114" "33123" "33126" "33142" "33151" "33184" "33233" "33266"
"33272" "33382" "33416" "33439" "33473" "33489" "33492" "33502"
/* canton de Bourg */ "33067" "33132" "33182" "33228" "33285" "33339" "33341" "33388"
"33475" "33486" "33500" "33525" "33530" "33551"
/* canton de St André de Cubzac */ "33018" "33143" "33183" "33221" "33366" "33371" "33415"
"33425" "33495" "33553"
AND SITFAM IN ("SEF" "SEL" "DIV" "ISO") AND DDSITFAM >= &DDSEP AND NBENFCHA>0;

```

```

IF NUMCOMDO IN ("33193" "33208" "33544" "33490" "33514" "33521" "33541") then
  CANTON="ST VIVIEN";
IF NUMCOMDO IN ("33038" "33055" "33128" "33134" "33177" "33240" "33300"
"33309" "33338" "33348" "33383" "33412" "33493" "33538" "33540") then
  CANTON="LESPARRE";
IF NUMCOMDO IN ("33125" "33314" "33395" "33423" "33471" "33476" "33545") then
  CANTON="PAUILLAC";
IF NUMCOMDO IN ("33097" "33203" "33424") then CANTON="ST LAURENT";
IF NUMCOMDO IN ("33010" "33012" "33022" "33070" "33091" "33104" "33146"
"33211" "33214" "33220" "33333" "33528" "33248" "33268" "33297" "33417" "33494"
"33503" "33517") then CANTON="CASTELNAU";
IF NUMCOMDO IN ("33005" "33011" "33019" "33051" "33229" "33236" "33555" "33284") then
  CANTON="AUDENGE";
IF NUMCOMDO IN ("33013" "33049" "33119" "33293" "33554") then CANTON="CENON";
IF NUMCOMDO IN ("33065" "33167" "33535") then CANTON="FLOIRAC";
IF NUMCOMDO IN ("33033" "33059" "33061" "33083" "33084" "33085" "33099" "33118"
"33140" "33141" "33145" "33165" "33201" "33505" "33234" "33335" "33534" "33245" "33252"
"33263" "33330" "33349" "33363" "33381" "33408" "33431" "33496" "33518") then
  CANTON="CREON";
IF NUMCOMDO IN ("33008" "33025" "33043" "33044" "33092" "33121" "33135" "33156"
"33163" "33175" "33215" "33258" "33275" "33292" "33358" "33409" "33464" "33515" "33523") then
  CANTON="TARGON";
IF NUMCOMDO IN ("33040" "33081" "33093" "33098" "33152" "33176" "33226" "33231"
"33241" "33253" "33288" "33308" "33311" "33355" "33392" "33549") then CANTON="CADILLAC";
IF NUMCOMDO IN ("33006" "33073" "33159" "33161" "33267" "33326" "33351" "33374"
"33380" "33389" "33456") then CANTON="ST CIERS";
IF NUMCOMDO IN ("33035" "33047" "33058" "33089" "33100" "33101" "33172" "33280"
"33325" "33370" "33405" "33441" "33458" "33477") then CANTON="BLAYE";
IF NUMCOMDO IN ("33114" "33123" "33126" "33142" "33151" "33184" "33233" "33266"
"33272" "33382" "33416" "33439" "33473" "33489" "33492" "33502") then CANTON="ST SAVIN";
IF NUMCOMDO IN ("33067" "33132" "33182" "33228" "33285" "33339" "33341" "33388"
"33475" "33486" "33500" "33525" "33530" "33551") then CANTON="BOURG";
IF NUMCOMDO IN ("33018" "33143" "33183" "33221" "33366" "33371" "33415"
"33425" "33495" "33553") then CANTON="ST ANDRE DE CUBZAC";

```

RUN;

```

PROC FREQ DATA=MediationCAF33;
  TABLE CANTON;

```

RUN;

/* Sélection des allocataires pour les communes ciblés, connus séparés depuis le 01 février 2007 avec au moins un

```

enfant à charge*/
/* Définition des cantons */
/* Envoi AGEF*/
DATA MediationAGEP(KEEP=MATRICUL_QUALRESP NOMRESPD PRERESPd SITFAM CODEPOSD COMPLADO LIEUDITD
NOMCOMDO NOMVOIED NUMCOMDO
                NUMVOIED TYPEVOID COMPLIDO NBENFCHA DDSITFAM CANTON);
SET DOSSIERDTC;
WHERE NUMCOMDO IN

/* canton de Martignas */ ("33273" "33422"
/* Mérignac */ "33281"
/* Canton de Blanquefort */ "33056" "33162" "33322" "33256" "33262" "33312"
/* canton de Fronsac */ "33016" "33082" "33174" "33179" "33356" "33219" "33259"
"33295" "33317" "33364" "33365" "33407" "33414" "33451" "33470" "33524" "33542" "33548"
/* canton de Guitres */ "33034" "33062" "33198" "33218" "33230" "33264" "33362" "33387"
"33393" "33442" "33445" "33509" "33532"
/* canton de Coutras */ "33001" "33088" "33124" "33138" "33166" "33154" "33315" "33332"
"33373" "33385" "33447" "33478"
/* canton de Lussac */ "33173" "33191" "33014" "33261" "33286" "33290" "33302" "33320"
"33342" "33347" "33384" "33386" "33472" "33526"
/* canton de Libourne */ "33015" "33079" "33207" "33222" "33052" "33243" "33328" "33394"
"33480" "33539"
/* canton de Castillon */ "33045" "33108" "33181" "33499" "33396" "33406" " 33420" "33426"
"33437" "33459" "33461" "33390" "33485" "33546"
/* canton de Pujols */ "33064" "33127" "33133" "33153" "33168" "33186" "33210" "33296"
"33319" "33344" "33350" "33421" "33460" "33488" "33401" "33468"
/* canton de Ste Foy */ "33094" "33160" "33360" "33242" "33246" "33269" "33324" "33354"
"33369" "33377" "33378" "33462" "33467" "33402"
/* canton de Branne */ "33028" "33071" "33078" "33086" "33147" "33148" "33157" "33185"
"33194" "33196" "33209" "33257" "33298" "33301" "33303" "33375" "33413" "33466" "33531")
AND SITFAM IN ("SEF" "SEL" "DIV" "ISO") AND DDSITFAM >= &DDSEP AND NBENFCHA>0;

IF NUMCOMDO IN ("33273" "33422") then CANTON="MARTIGNAS";
IF NUMCOMDO IN ("33281") then CANTON="MERIGNAC";
IF NUMCOMDO IN ("33056" "33162" "33322" "33256" "33262" "33312") then CANTON="BLANQUEFORT";
IF NUMCOMDO IN ("33016" "33082" "33174" "33179" "33356" "33219" "33259" "33295" "33317"
"33364" "33365" "33407" "33414" "33451" "33470" "33524" "33542" "33548") then
    CANTON="FRONSAC";
IF NUMCOMDO IN ("33034" "33062" "33198" "33218" "33230" "33264" "33362" "33387"
"33393" "33442" "33445" "33509" "33532") then CANTON="GUITRES";
IF NUMCOMDO IN ("33001" "33088" "33124" "33138" "33166" "33154" "33315" "33332"
"33373" "33385" "33447" "33478") then CANTON="COUTRAS";
IF NUMCOMDO IN ("33173" "33191" "33014" "33261" "33286" "33290" "33302" "33320"
"33342" "33347" "33384" "33386" "33472" "33526") then CANTON="LUSSAC";
IF NUMCOMDO IN ("33015" "33079" "33207" "33222" "33052" "33243" "33328" "33394"
"33480" "33539") then CANTON="LIBOURNE";
IF NUMCOMDO IN ("33045" "33108" "33181" "33499" "33396" "33406" " 33420" "33426"
"33437" "33459" "33461" "33390" "33485" "33546") then CANTON="CASTILLON";
IF NUMCOMDO IN ("33064" "33127" "33133" "33153" "33168" "33186" "33210" "33296"
"33319" "33344" "33350" "33421" "33460" "33488" "33401" "33468") then CANTON="PUJOLS";
IF NUMCOMDO IN ("33094" "33160" "33360" "33242" "33246" "33269" "33324" "33354"
"33369" "33377" "33378" "33462" "33467" "33402") then CANTON="STE FOY LA GRANDE";
IF NUMCOMDO IN ("33028" "33071" "33078" "33086" "33147" "33148" "33157" "33185"
"33194" "33196" "33209" "33257" "33298" "33301" "33303" "33375" "33413" "33466" "33531") then
    CANTON="BRANNE";

RUN;

PROC FREQ DATA=MediationAGEP;
    TABLE CANTON;
RUN;

/* Sélection des allocataires pour les communes ciblées, connus séparés depuis le 01 février 2007 avec au moins un
enfant à charge*/
/* Définition des cantons */
/* Envoi Mediation Famille de France*/

DATA MediationFamilledeFrance(KEEP=MATRICUL_QUALRESP NOMRESPD PRERESPd SITFAM CODEPOSD COMPLADO
LIEUDITD NOMCOMDO NOMVOIED NUMCOMDO
                NUMVOIED TYPEVOID COMPLIDO NBENFCHA DDSITFAM CANTON);
SET DOSSIERDTC;
WHERE NUMCOMDO IN
    /* canton d'Arcachon */ ("33009"
/* canton de La Teste */ "33199" "33529" "33527"

```

```

/* canton de Belin Beliet */ "33042" "33029" "33260" "33436" "33498"
/* canton de St Symphorien */ "33026" "33202" "33536" "33251" "33310" "33429" "33484"
/* canton de Villandraut */ "33068" "33115" " 33255" "33307" "33329" "33336" "33537" "33547"
/* canton de Captieux */ "33095" "33155" "33188" "33190" "33232" "33450"
/* canton de Grignols */ "33113" "33137" "33195" "33212" "33235" "33239" "33271" "33276"
"33511" "33513"
/* canton de Bazas */ "33017" "33036" "33046" "33053" "33116" "33144" "33178" "33180"
"33305" "33244" "33270" "33391" "33507"
/* canton de'Auros */ "33002" "33021" "33027" "33031" "33048" "33072" "33074" "33107"
"33130" "33216" "33331" "33346" "33508" "33512"
/* canton de Langon */ "33050" "33060" "33106" "33164" "33227" "33237" "33279" "33357"
"33432" "33457" "33465" "33504" "33533"
/* canton de La Réole */ "33024" "33054" "33066" "33087" "33102" "33169" "33170" "33171"
"33187" "33204" "33352" "33221" "33158" "33250" "33254" "33287" "33291" "33294" "33306"
"33398" "33418" "33453" "33479"
/* canton de St Macaire */ "33111" "33323" "33367" "33411" "33427" "33428" "33435" "33438"
"33440" "33444" "33463" "33403" "33510" "33543"
/* canton de Monségur */ "33103" "33136" "33139" "33150" "33224" "33345" "33283" "33289"
"33304" "33353" "33359" "33481" "33491" "33404" "33520"
/* canton de Sauveterre */ "33057" "33105" "33129" "33131" "33149" "33189" "33278" "33282"
"33299" "33361" "33379" "33399" "33419" "33443" "33446" "33482" "33506"
/* canton de Pellegrue */ "33020" "33112" "33117" "33223" "33247" "33277" "33316" "33372"
"33400" "33516"
/* Villenave */ "33550"
/* Bègles */ "33039"
/* Pessac */ "33318"
/* St Médard */ "33200" "33519" "33376" "33449"
AND SITFAM IN ("SEF" "SEL" "DIV" "ISO") AND DDSITFAM >= &DDSEP AND NBENFCHA>0;
IF NUMCOMDO IN ("33009") then CANTON="ARCACHON";
IF NUMCOMDO IN ("33199" "33529" "33527") then CANTON="LA TESTE";
IF NUMCOMDO IN ( "33042" "33029" "33260" "33436" "33498") then CANTON="BELIN BELIET";

IF NUMCOMDO IN ("33026" "33202" "33536" "33251" "33310" "33429" "33484") then
CANTON="ST SYMPHORIEN" ;
IF NUMCOMDO IN ("33068" "33115" " 33255" "33307" "33329" "33336" "33537" "33547") then
CANTON="VILLANDRAUT";
IF NUMCOMDO IN ("33095" "33155" "33188" "33190" "33232" "33450") then CANTON="CAPTIEUX";
IF NUMCOMDO IN ("33113" "33137" "33195" "33212" "33235" "33239" "33271" "33276"
"33511" "33513") then CANTON="GRIGNOLS";
IF NUMCOMDO IN ("33017" "33036" "33046" "33053" "33116" "33144" "33178" "33180"
"33305" "33244" "33270" "33391" "33507") then CANTON="BAZAS";
IF NUMCOMDO IN ("33002" "33021" "33027" "33031" "33048" "33072" "33074" "33107"
"33130" "33216" "33331" "33346" "33508" "33512") then CANTON="AUROS";
IF NUMCOMDO IN ("33050" "33060" "33106" "33164" "33227" "33237" "33279" "33357"
"33432" "33457" "33465" "33504" "33533") then CANTON="LANGON";
IF NUMCOMDO IN ("33024" "33054" "33066" "33087" "33102" "33169" "33170" "33171"
"33187" "33204" "33352" "33221" "33158" "33250" "33254" "33287" "33291" "33294" "33306"
"33398" "33418" "33453" "33479") then CANTON="LA REOLE";
IF NUMCOMDO IN("33111" "33323" "33367" "33411" "33427" "33428" "33435" "33438"
"33440" "33444" "33463" "33403" "33510" "33543") then CANTON="ST MACAIRE";
IF NUMCOMDO IN ("33103" "33136" "33139" "33150" "33224" "33345" "33283" "33289"
"33304" "33353" "33359" "33481" "33491" "33404" "33520") then CANTON="MONSEGUR";
IF NUMCOMDO IN ("33057" "33105" "33129" "33131" "33149" "33189" "33278" "33282"
"33299" "33361" "33379" "33399" "33419" "33443" "33446" "33482" "33506") then
CANTON="SAUVETERRE";
IF NUMCOMDO IN ("33020" "33112" "33117" "33223" "33247" "33277" "33316" "33372"
"33400" "33516") then CANTON="PELLEGRUE";
IF NUMCOMDO IN ("33550") then CANTON="VILLENAVE";
IF NUMCOMDO IN ("33039") then CANTON="BEGLES";
IF NUMCOMDO IN ("33318") then CANTON="PESSAC";
IF NUMCOMDO IN ("33200" "33519" "33376" "33449") then CANTON ="ST MEDARD";

```

RUN;

```

PROC FREQ DATA=MediationFamilledeFrance;
TABLE CANTON;

```

RUN;

/* Sélection des allocataires pour les communes ciblées, connus séparés depuis le 01 février 2007 avec au moins un enfant à charge*/

/* Définition des cantons */

/* Envoi Mediation Alternative*/

```

DATA MediationAlternative(KEEP=MATRICUL QUALRESP NOMRESPD PRERESPd SITFAM CODEPOSD COMPLADO LIEUDITD
NOMCOMDO NOMVOIED NUMCOMDO
      NUMVOIED TYPEVOID COMPLIDO NBENFCHA DDSITFAM CANTON);
  SET DOSSIERDTDC;
  WHERE NUMCOMDO IN
/* canton de Podensac */ ("33007" "33030" "33076" "33120" "33197" "33205" "33225" "33327"
"33334" "33337" "33343" "33452" "33552"
/* canton de La Brède */ "33023" "33037" "33077" "33080" "33109" "33206" "33213" "33238"
"33274" "33448" "33454" "33474" "33501"
/* canton de Gradignan */ "33090" "33122" "33192"
/* canton de Talence */ "33522"
/* canton de Carbon Blanc */ "33003" "33096" "33433" "33483" "33487" "33397"
/* canton de Lormont */ "33004" "33032" "33249" "33434"
/* Canton Le Bouscat */ "33075" "33069")

  AND SITFAM IN ("SEF" "SEL" "DIV" "ISO") AND DDSITFAM >= &DDSEP AND NBENFCHA>0;

  IF NUMCOMDO IN ("33007" "33030" "33076" "33120" "33197" "33205" "33225" "33327"
"33334" "33337" "33343" "33452" "33552") then CANTON="PODENSAC";
  IF NUMCOMDO IN ("33023" "33037" "33077" "33080" "33109" "33206" "33213" "33238"
"33274" "33448" "33454" "33474" "33501") then CANTON="LA BREDE";
  IF NUMCOMDO IN ("33090" "33122" "33192") then CANTON="GRADIGNAN";
  IF NUMCOMDO IN ("33522") then CANTON="TALENCE";
  IF NUMCOMDO IN ("33003" "33096" "33433" "33483" "33487" "33397") then CANTON="CARBON BLANC";
  IF NUMCOMDO IN ("33004" "33032" "33249" "33434") then CANTON="LORMONT";
  IF NUMCOMDO IN ("33075" "33069") then CANTON="LE BOUSCAT";
RUN;

PROC FREQ DATA=MediationAlternative;
  TABLE CANTON;
RUN;

/* Sélection des allocataires pour les communes ciblées, connus séparés depuis le 01 février 2007 avec au moins un
enfant à charge*/
/* Définition des cantons */
/* Envoi Mediation Bordeaux*/

DATA MediationBordeaux(KEEP=MATRICUL QUALRESP NOMRESPD PRERESPd SITFAM CODEPOSD COMPLADO LIEUDITD
NOMCOMDO NOMVOIED NUMCOMDO
      NUMVOIED TYPEVOID COMPLIDO NBENFCHA DDSITFAM CANTON);
  SET DOSSIERDTDC;
  WHERE NUMCOMDO IN ("33063")
  AND SITFAM IN ("SEF" "SEL" "DIV" "ISO") AND DDSITFAM >= &DDSEP AND NBENFCHA>0;

  IF NUMCOMDO IN ("33063") then CANTON="BORDEAUX";
RUN;

PROC FREQ DATA=MediationBordeaux;
  TABLE CANTON;
RUN;
endsubmit;

/* Création des fichiers associés aux envois */

filename mailing 's:\sidp\echange\AGEP.txt';
data _null_;
file mailing;
set rwork.Mediationagep;
put '0c'x;
put #13 @50 qualresp " " nomrespd " " preresp ;
put #14 @50 complado " " complido;
put #15 @50 numvoied " " typevoid " " nomvoied ;
put #16 @50 codeposd " " nomcomdo;
run;

filename mailing 's:\sidp\echange\FamilledeFrance.txt';
data _null_;
file mailing;
set rwork.mediationfamilledefrance ;
put '0c'x;
put #13 @50 qualresp " " nomrespd " " preresp ;
put #14 @50 complado " " complido;

```

```

put #15 @50 numvoied " " typevoid " " nomvoied ;
put #16 @50 codeposd " " nomcomdo;
run;

filename mailing 's:\sidp\exchange\ALternativeMediation.txt';
data _null_;
file mailing;
set rwork.mediationalternative ;
put '0c'x;
put #13 @50 qualresp " " nomrespd " " preresp ;
put #14 @50 complado " " complido;
put #15 @50 numvoied " " typevoid " " nomvoied ;
put #16 @50 codeposd " " nomcomdo;
run;

filename mailing 's:\sidp\exchange\CAF33.txt';
data _null_;
file mailing;
set rwork.MediationCAF33;
put '0c'x;
put #13 @50 qualresp " " nomrespd " " preresp ;
put #14 @50 complado " " complido;
put #15 @50 numvoied " " typevoid " " nomvoied ;
put #16 @50 codeposd " " nomcomdo;
run;

filename mailing 's:\sidp\exchange\Bordeaux.txt';
data _null_;
file mailing;
set rwork.mediationbordeaux;
put '0c'x;
put #13 @50 qualresp " " nomrespd " " preresp ;
put #14 @50 complado " " complido;
put #15 @50 numvoied " " typevoid " " nomvoied ;
put #16 @50 codeposd " " nomcomdo;
run;

```

6 Exemple de requête relative aux familles recomposées

Auteur de la requête : Arielle SAHLI

Fonction : Chargée d'Etudes

Organisme : Caf de Seine-et-Marne, Service Etudes Statistiques

Téléphone : 01 64 83 74 81

Mail : arielle.salhi@cafmelun.cnafmail.fr

Requête SAS pour repérer les familles recomposées

Cette requête utilise les variables TYPARMOE et TYPARMME de CRISTAL, qui déterminent s'il existe un lien de parenté entre les membres du couple et les enfants du ménages. Elle s'appuie sur la définition de l'INSEE: "*Une famille recomposée comprend un couple d'adultes, mariés ou non, et au moins un enfant né d'une union précédente de l'un des conjoints. Les enfants qui vivent avec leurs parents et des demi-frères ou demi-sœurs font aussi partie d'une famille recomposée*" (source : <www.insee.fr>, rubriques "définitions"). La requête permet de repérer les ménages où au moins un adulte n'a pas de lien de parenté avec les enfants. Cette démarche est donc une approximation par rapport à la définition de l'INSEE. En outre, ces deux variables ont été créées avec Cristal (soit au début 1999 pour la CAF77). Au moment de la transposition des données, ces variables ont donc été positionnées d'autorité sur l'item "**AUT**" pour tous les enfants. Les techniciens conseils devaient ensuite remettre les bons codes.

Il faut donc s'assurer si localement, cette opération a été faite convenablement, sinon, le nombre de familles recomposées risque d'être surestimé.

Dans le cas de la Caf de Seine-et-Marne, la part des familles recomposées parmi les familles allocataires est de 6 %. Notons que ce taux est plus faible que la moyenne nationale constatée lors de la dernière enquête famille en 1999 qui était 9,6% (Source : Enquête EHF). Cependant, les écarts parfois importants constatés dans la répartition territoriale apparaissent significatifs pour le diagnostic territorial.

```

/** recherche des familles recomposées **/

/** Définition : Une famille recomposée comprend un couple d'adultes , mariés ou non,
et au moins un enfant né d'une union précédente de l'un des conjoints.(source : INSEE) **/

rsubmit;
/*partant de la table ENFANTS , on ne garde que les enfants à charge et sans parenté avec un adulte du couple***/
data enfcha (keep = matricul dtnaienf actenf natienf typarmoe typarmme nomaienf prenomen nomenf rgnaienf) ;
set basenat.enf;
where enfchapf = 'O'
and ((TYPARMOE='AUT' and typarmme ne 'AUT')or (TYPARMME='AUT'and typarmoe ne 'AUT'));
/**du FRE mensuel, on ne garde que les couples avec enfants ***/
data famcoupl(keep = matricul nomrespd sitfam natifam nbenlefa numcomdo);
set basestat.fre0407; /*attention, modifier le mois pour être en phase avec la table infocentre ENF*/
where presfres in (2 4 5 6)
and sitfam in ('2', '3', '7')
and nbenlefa > 0;
run;
/*on croise ces 2 tables ***/
proc sql;
create table enfam as
select
enfcha.*
famcoupl.*
from enfcha left join famcoupl
on enfcha.matricul = famcoupl.matricul;
quit;
proc sort data = enfam out = enfamrec;
by matricul;
where sitfam in ('2', '3', '7');
/*total des enfants n'ayant de parenté qu'avec un seul des parents selon divers critères*/
proc freq data = enfamrec;
table actenf natienf typarmoe typarmme;
run;
/**comptage des familles recomposées selon la situation familiale***/
proc sql;
select sitfam,count(distinct matricul)label "familles recomposées"
from enfamrec
group by sitfam
order by sitfam;
quit;
/**comptage des familles recomposées selon le nb enfants à charge***/
proc sql;
select nbenlefa,count(distinct matricul)label "familles recomposées"
from enfamrec
group by nbenlefa
order by nbenlefa;
quit;
/*pour comparaison ,comptage des total des couples avec enfants du FRE mensuel */
proc freq data = basestat.fre0407; /*attention au n° de mois du fichier*/
where presfres in (2 4 5 6) and sitfam in ('2','3','7')and nbenlefa > 0;
table sitfam nbenlefa ;
run;

endrsubmit;

```

V. Référentiel national de financement partenarial des services de médiation familiale

Le référentiel national de financement partenarial des services de médiation familiale, destiné aux membres du comité des financeurs, permet :

- d'examiner l'éligibilité de la demande de conventionnement ;
- de définir le nombre d'Etp à financer par service.

Pour être éligible au conventionnement et au financement partenarial, le service de médiation familiale doit obligatoirement répondre à des catégories de critères nationaux relatifs :

- aux caractéristiques du service (statut des organismes éligibles, architecture du service, locaux, application du barème national, etc.) et à la qualification des médiateurs familiaux (diplôme d'Etat et engagement dans l'analyse de la pratique) ;
- à la nature de l'activité (types de médiations proposées, cadre d'intervention, activités liées à la médiation familiale, implication dans la démarche d'évaluation).

Pour les Caf et la Ccmsa, l'accord de financement partenarial est finalisé dans une convention de financement d'une durée de trois ans¹.

1 Caractéristiques des services éligibles

1.1 Le statut des organismes gestionnaires éligibles

Les organismes gestionnaires du service de médiation familiale éligibles sont :

- une association ;
- un regroupement d'associations ;
- une collectivité territoriale ;
- une caisse d'allocations familiales².

En cas de pluri-activité, l'activité principale du gestionnaire doit être inscrite, à titre principal, dans le champ familial, sanitaire, social, ou juridique. Par exemple, une association oeuvrant dans le champ de l'animation ou des loisirs à titre principal ne peut être éligible au financement partenarial de la médiation familiale.

¹ Sous réserve de confirmation de la Cog 2011-2015 pour la Ccmsa.

² Depuis la mise en place de la prestation de service en 2006, et conformément aux engagements institutionnels, les Caf ne peuvent pas ouvrir de nouveaux services de médiation familiale en gestion directe. Les Caf qui avaient ouvert un service de médiation familiale avant le 1^{er} janvier 2006 sont autorisées à poursuivre.

Un regroupement de services de médiation familiale est éligible au conventionnement et au financement. Dans ce cas, un gestionnaire principal doit être identifié en tant que porteur du projet.

Le projet de service doit notamment se référer aux principes de déontologie de la médiation familiale (tels que définis par le Conseil national consultatif de la médiation familiale¹) et s'engager à les respecter.

Si le gestionnaire est une association, l'examen du projet de l'association permet de déterminer si les valeurs auxquelles il se réfère sont compatibles avec les principes déontologiques de la médiation familiale, et ce, notamment, afin de prévenir toute dérive sectaire.

1.2 L'architecture de base du service

Pour être éligible au financement, un service de médiation familiale doit comporter :

- une fonction d'accueil - secrétariat, clairement identifiée et distincte de la fonction de médiation (0,25 Etp préconisé pour le service) ;
- une fonction de médiation familiale (0,50 Etp pour le service et 0,25 Etp par médiateur) ;
- une fonction d'encadrement, clairement identifiée et distincte de la fonction de médiation. (0,20 Etp préconisé pour le service)

Le service doit disposer d'un organigramme comportant les volumes horaires affectés par chaque professionnel à chaque fonction, y compris dans le cadre du paiement par l'intermédiaire des « chèques emploi associatif », ou d'une mise à disposition.

La base de calcul d'un Equivalent temps plein est indiquée sur la convention collective ou, à défaut, correspond à un nombre de 1607 heures travaillées pour un Etp, soit 1820 heures rémunérées.

Un service qui ne comporte pas cette architecture de base présentera un projet de développement au terme de la première année de conventionnement et devra l'avoir mis en œuvre au terme de la deuxième année de conventionnement.

Pour toute situation particulière concernant l'architecture du service, le comité départemental étudiera l'opportunité d'accorder une dérogation. La dérogation sera inscrite sur la notification de conventionnement attribuée par le comité départemental au service.

Une copie des notifications comportant une dérogation sera envoyée à la Cnaf en vue d'un bilan à l'échelon national.

1.2.1 La fonction de médiation familiale

1.2.1.1 Un volume horaire minimal

Le service doit proposer une fonction de médiation familiale d'au moins 0,5 Etp.

¹ Les préconisations déontologiques sont rappelées en première partie de ce guide méthodologique.

Chaque médiateur familial doit exercer un volume de travail salarié d'au moins équivalent à 0,25 Etp. Ce volume d'activité salariée peut être exercé au sein de plusieurs antennes d'un même service de médiation familiale ou encore au sein de plusieurs services de médiation familiale conventionnés.

Le médiateur familial est lié au service par un contrat (contrat de travail à durée indéterminée, contrat de travail à durée déterminée, contrat de mise à disposition). Ce contrat doit comporter le volume de travail du médiateur familial.

La répartition de la fonction de médiation familiale (au moins 0,5 Etp de médiation familiale pour le service) entre plusieurs professionnels diplômés doit être encouragée car elle permet en particulier, le travail en équipe, la complémentarité des compétences et le partage d'expérience. Elle favorise donc la qualité de service.

1.2.1.2 Le diplôme d'Etat

Le diplôme d'Etat de médiateur familial a été créé par le décret du 2 décembre 2003 et organisé par l'arrêté du 12 février 2004. La circulaire N° 4A/2004/376 de la Direction générale de l'action sociale du ministère de l'emploi, du travail et de la cohésion sociale et du ministère de la santé et de la protection sociale en date du 30 juillet 2004 apporte les précisions sur l'accès à la formation, son contenu, les modalités de certification et sur la validation des acquis de l'expérience.

Les textes prévoient en effet que le diplôme d'Etat de médiateur familial soit accessible par deux voies distinctes :

- la passation d'un examen suite à une formation dispensée par des centres de formation agréés par les Drass ;
- la présentation de son expérience dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience (Vae).

Dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience, le candidat doit établir un dossier rendant compte de ses expériences et le présenter devant un jury qui vérifie si les acquis dont il fait état correspondent bien aux aptitudes et compétences exigées dans le cadre du référentiel du diplôme.

Le dossier de demande de Vae "médiation familiale" est ainsi composé de deux livrets préétablis :

- le livret 1 permettant de vérifier la recevabilité de la demande à partir de conditions administratives précises,
- le livret 2 qui doit permettre de formaliser les acquis de l'expérience à partir des motivations du candidat, de ses expériences, de son parcours de formation, des situations de travail présentées de manière très détaillée.

A compter du 1^{er} janvier 2010, tous les médiateurs devront être titulaires du diplôme d'Etat de médiateur familial. Les certificats d'accréditation délivrés par les centres de formation préexistants ne font pas l'objet d'équivalences avec le diplôme d'Etat de médiateur familial.

Pour toutes situations particulières, le comité départemental étudiera l'opportunité d'accorder une dérogation. Cette dérogation pourra être accordée si le médiateur est en cours de formation ou de Vae (être admissible au dépôt du livret II) et compte tenu du territoire dans lequel est

implanté le service. La dérogation sera inscrite sur la notification de conventionnement attribuée par le comité départemental au service.

Une copie des notifications comportant une dérogation sera envoyée à la Cnaf en vue d'un bilan à l'échelon national.

1.2.1.3 L'analyse de la pratique

L'analyse de la pratique est obligatoire pour tous les médiateurs familiaux. Elle est composée de temps d'échanges qui permettent aux professionnels d'interroger la façon dont ils mettent en œuvre les techniques et les méthodologies propres à la médiation familiale et de vérifier la conformité de leur pratique avec les principes déontologiques (l'indépendance du médiateur, la neutralité, l'impartialité, la confidentialité).

Il s'agit de séances collectives¹, animées par un professionnel expérimenté et formé à l'animation de groupe d'adultes. Ce professionnel doit être extérieur au gestionnaire du service de médiation familiale.

L'analyse de la pratique permet de :

- confronter sa pratique à d'autres professionnels ;
- trouver la juste distance avec les situations rencontrées et les résonances personnelles ;
- dépasser d'éventuelles difficultés et trouver des issues aux impasses relationnelles (ou de communication).

Elle ne se confond pas avec la supervision, laquelle est une démarche individuelle.

L'analyse de la pratique correspond au minimum à 20 heures par an. La régularité des séances conditionne une réflexion de qualité sur les pratiques professionnelles. Un rythme d'une séance tous les deux mois est préconisé.

1.2.2 L'accueil - secrétariat

Un service de médiation familiale doit obligatoirement comporter un temps de travail clairement identifié pour les activités d'accueil - secrétariat, une base d'au moins 0,25 Etp est préconisée. Cette base est préconisée en tant que constituant un socle minimal, elle n'est pas directement proportionnelle au nombre d'Etp présents dans le service. Il est recommandé que le / la secrétaire soit formé(e) spécifiquement à l'accueil du public souhaitant recourir à une médiation familiale.

Le comité départemental incitera les services à mutualiser le secrétariat avec :

- un autre service de médiation familiale lorsque cela est nécessaire et possible ;
- un autre service de l'association quand celle-ci est pluriactive.

¹ L'analyse de la pratique pourra être mutualisée avec d'autres services.

1.2.3 La gestion administrative et l'encadrement

Les temps de gestion administrative et d'encadrement sont reconnus dans les activités liées à la médiation familiale. Une base de 0,20 Etp par service est préconisée. Cette base est préconisée en tant que constituant un socle minimal, elle n'est pas directement proportionnelle au nombre d'Etp présents dans le service.

Un service de médiation familiale doit obligatoirement comporter un temps de travail de gestion et d'encadrement clairement identifié.

Un des médiateurs familiaux de l'équipe peut exercer une fonction d'encadrement. Les temps de travail affectés à la fonction de médiation familiale et d'encadrement doivent alors être clairement identifiés et distingués.

Par délégation des instances dirigeantes du gestionnaire, la personne assurant la fonction de gestion et d'encadrement :

- est chargée de la mise en œuvre et du développement du service de médiation familiale pour lequel le gestionnaire a été conventionné ;
- veille à l'adéquation entre les pratiques, le projet de service et le conventionnement ;
- anime et coordonne l'équipe : gestion des plannings, régulation d'équipe, promotion de la formation continue, organisation, sur un plan fonctionnel, des séances d'analyse de la pratique, incitation au travail en réseau ;
- participe à l'élaboration du budget du service en lien avec le gestionnaire, négocie avec les financeurs et assure le suivi budgétaire ;
- rédige le rapport annuel d'activité ainsi que le questionnaire annuel d'activité et rend compte auprès du gestionnaire et des autorités de contrôle ;
- représente le service de médiation familiale auprès des partenaires, des prescripteurs et tout autre organisme sollicitant la participation du service de médiation familiale, par la participation à des manifestations organisées dans le département.

1.3 Les locaux

Les locaux doivent permettre de respecter les conditions de confidentialité nécessaires au déroulement des séances de médiation familiale.

Si les locaux ne sont pas affectés au seul usage de la médiation familiale, le service de médiation familiale indique les autres activités exercées dans les dits locaux, leurs fréquences et les temps spécifiquement réservés à la médiation familiale.

1.4 L'application du barème national de participations

Le principe d'un service payant pour les familles a été retenu en adéquation avec les finalités poursuivies par la médiation familiale. La participation financière de chacune des parties permet de concrétiser l'engagement dans une démarche acceptée.

L'entretien d'information est gratuit pour favoriser une meilleure accessibilité à la médiation familiale. Cette phase a été dissociée du processus de médiation familiale car elle revêt une importance particulière : elle permet d'informer les usagers sur les objectifs poursuivis et de recueillir leur volonté explicite.

L'objectif consiste également à prendre en considération la situation financière réelle de chaque partie à l'entrée en médiation familiale. C'est pourquoi il n'est pas demandé aux parties leur déclaration d'impôt qui reflète la situation en N-2 mais de déclarer leurs revenus des trois mois précédents l'entrée en médiation familiale.

L'attestation sur l'honneur de déclaration des revenus de chaque partie pourra ensuite permettre d'aborder au cours du processus de médiation, la répartition des charges financières (le choix du bénéficiaire des allocations, l'organisation administrative, la contribution financière, la créance d'allocation de soutien familial, le partage des biens), en fonction des capacités contributives de chacun et dans l'intérêt de l'enfant.

De ce fait, les prestations familiales et les contributions pour l'éducation et l'entretien des enfants sont exclues des déclarations de revenus alors que les prestations compensatoires entre époux sont déduites des revenus du débiteur et ajoutées aux revenus du créancier.

Le barème national des participations familiales s'appuie sur le principe du **paiement d'un tarif par séance** avec un taux progressif, en fonction des revenus. **A compter du 1^{er} janvier 2011, la participation familiale s'effectue par partie.**

La médiation familiale porte sur deux parties. Lorsqu'une des parties est composée de plusieurs personnes (par exemple, un couple de grand parent) chaque personne déclare ses propres revenus. **A compter du 1^{er} janvier 2011, pour déterminer la tranche de revenus mensuels dans laquelle se situe la famille, la moyenne des revenus des personnes constituant une partie est calculée.**

Dans la mesure où le montant de la prestation de service, versée par les Caf et extrajudiciaire, vient en complément des participations familiales, **l'application de ce barème s'impose pour les mesures de médiation familiale à compter du 1^{er} janvier 2010.** Les participations familiales pour toutes les mesures de médiations familiales qui ont débuté avant le 1^{er} janvier 2010 resteront basées sur l'ancien barème

Barème national à compter du 1er janvier 2010		
Les montants résultant du calcul de la participation familiale sont arrondis à l'euro le plus proche.		
Revenus mensuels (R)	Participation/séance/personne	Plancher et plafond pour chaque tranche de revenus
$R \leq R_{sa}$ de base	2 €	2 €
R_{sa} de base < $R \leq R_{smic}$	5 €	5 €
$R_{smic} < R \leq 1200$ €	5 € + 0,3 % R	de 8 € à 9 €
$1200 < R \leq 2200$ €	5 € + 0,8 % R	de 15 € à 23 €
$2200 < R \leq 3800$ €	5 € + 1,2 % R	de 32 € à 51 €
$3800 < R \leq 5300$ €	5 € + 1,5 % R	de 62 € à 85 €
$R > 5300$ €	5 € + 1,8 % R	Dans la limite de 131 €

Les revenus seront attestés par une déclaration sur l'honneur précisant leur montant. Un modèle de déclaration de ressource est disponible dans ce guide méthodologique. Le **service fournit une facture** à chaque personne.

La prestation de service venant en complément des participations familiales, les attestations sur l'honneur de déclaration de ressources devront être présentées par le service de médiation familiale à la Caf en cas de contrôle, afin que la Caf puisse vérifier la bonne application du barème par le service.

1.5 Les consignations Tgi versées en cas de médiations familiales judiciaires

Les juges aux affaires familiales (Jaf) s'appuient sur l'article 21 de la loi n° 95- 125 du 8 février 1995 relative à l'organisation des juridictions et à la procédure civile, pénale et administrative selon lequel « le juge fixe le montant de la provision à valoir sur la rémunération du médiateur et désigne la ou les parties qui consigneront la provision dans le délai qu'ils déterminent ». Cette provision, désignée sous le terme de « consignation », doit être versée à la régie du tribunal, laquelle la reverse ensuite à l'association de médiation familiale lorsque la médiation familiale est achevée.

Lorsque les médiations familiales judiciaires ne sont pas prises en charge par l'aide juridictionnelle, les consignations sont versées par chacune des deux parties. Le montant annuel de ces consignations doit être intégré dans le calcul de la prestation de service car elles sont assimilées à des participations familiales.

Le ministère de la justice et des libertés a adressé aux tribunaux de grande instance et aux Présidents des Cours d'appel la circulaire CIV/13/07 relative à la consignation en matière de médiation familiale. Cette circulaire informe les tribunaux de grande instance et les Cours d'appel de l'existence du barème national de participation de la Cnaf. Pour les médiations familiales judiciaires ne donnant pas lieu à l'octroi de l'aide juridictionnelle, les juges peuvent s'appuyer sur le barème national de participation de la Cnaf pour fixer le montant de la consignation.

Lorsque les parties bénéficient d'une aide juridictionnelle totale, le coût de la médiation familiale doit intégralement être pris en charge par l'aide juridictionnelle, la prestation est alors gratuite pour les usagers.

2 Nature de l'activité

2.1 Les types de médiations familiales proposées

Les situations suivantes relèvent du service de médiation familiale :

- les divorces et les séparations ;
- les conflits familiaux autour du maintien des liens grands-parents / petits-enfants ;
- les conflits familiaux entre parents et jeunes adultes ;
- les autres situations (les successions conflictuelles ; les médiations qui concernent une personne dépendante, âgée ou handicapée ; etc.)

2.2 Le cadre d'intervention

Les médiations familiales sont exercées dans un cadre extrajudiciaire et/ou judiciaire en matière civile. Les services proposant exclusivement des médiations familiales judiciaires ne sont pas éligibles à la prestation de service versée par la Caf.

Un contrat de projet pourra être établi pour accompagner l'association dans l'augmentation de la part des médiations familiales extra-judiciaires. Au vu des réalités locales, le comité départemental pourra fixer une proportion minimum de médiation familiale extrajudiciaire.

2.3 Activités liées à la médiation familiale

Seuls les opérateurs offrant cumulativement les activités figurant ci-après peuvent prétendre à un financement :

- réunion d'informations collective¹ ;
- entretien d'informations préalable² (ou prémédiation) ;
- séance de médiation familiale³.

Les autres activités sont également prises en compte :

- promotion de la médiation familiale auprès des partenaires, via des réseaux (Réseau d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents, Point Info Famille, etc.) sensibilisation de professionnels, (travailleurs sociaux, avocats, magistrats, etc.) ;
- promotion de la médiation familiale auprès des familles, via des réunions d'information, ou via un relais établi avec des intervenants auprès des familles (référents famille des centres sociaux, par exemple), etc. ;
- accueil de stagiaires ;
- actions d'information menées dans le cadre de la formation des médiateurs familiaux.

2.4 Des références pour l'activité attendue

La prestation de service (Ps) est destinée à financer des postes de médiateurs familiaux en équivalent temps plein (Etp), elle est donc assortie d'une attente en terme de volume d'activité. L'ensemble des activités décrites au point 2.3 de ce référentiel est attendu.

En ce qui concerne, le nombre de mesures de médiation familiale et le nombre total d'entretiens des références d'activité sont précisées par Etp.

Le volume d'activité minimum par Etp, par an, est fixé à :

- 50 mesures de médiation familiale (terminées ou en cours au 31 décembre de l'année) ;
- 320 entretiens par an par Etp.

¹ Réunion d'informations collective (y compris les permanences d'informations) : Séances d'informations collectives à destination des partenaires et/ou du public présentant les objectifs généraux de la médiation familiale, les situations auxquelles elle peut répondre, le rôle du médiateur... Pour le public, elles comprennent les informations collectives ainsi que les permanences au tribunal de grande instance, dans les maisons de la justice et du droit, dans les centres d'accès au droit, etc.

² Entretien d'informations préalable (ou pré médiation) : Échange personnalisé en présence d'une (ou des) partie(s) qui permet aux personnes de s'engager en toute connaissance dans une médiation familiale. Il peut y avoir plusieurs entretiens préalables pour un même processus de médiation (par ex. : entretien avec chacune des parties séparément puis en présence des deux parties). Les entretiens d'informations peuvent avoir lieu sur injonction du juge ou à la suite d'un contact direct avec le service, dans ce cas il s'agit d'un entretien d'information spontané. Un entretien d'information est dit spontané même si il a été orienté par le juge, la Caf, un travailleur social etc.

³ Séance de médiation familiale : Temps d'écoute, d'échange et de négociation qui permet d'aborder les différentes dimensions du conflit et de rechercher des accords mutuellement acceptables. La durée de ces séances est de 1h30 à 2h en moyenne. Les entretiens d'informations préalables ne sont pas considérés comme des séances de médiation familiale.

Le nombre total d'entretiens comprend :

- les entretiens d'information préalables, qu'ils aboutissent ou non à une médiation familiale ;
- les séances de médiation familiale.

2.5 L'implication dans une démarche d'évaluation

Pour être éligible au conventionnement, le service de médiation familiale doit s'engager dans une démarche d'évaluation comprenant plusieurs étapes.

2.5.1 Questionnaire annuel d'activité commun à l'ensemble des financeurs

A la fin de chaque exercice, les services fournissent les réponses au questionnaire annuel d'activité commun à l'ensemble des financeurs, ainsi que leurs prévisions d'activité pour l'année à venir.

A la fin de chaque exercice, les services fournissent également leurs prévisions d'activité pour l'année à venir.

2.5.2 Une évaluation qualitative une fois par période de conventionnement

Le comité technique établira une enquête qualitative dont l'objectif consistera à établir une évaluation des effets de la médiation familiale, laquelle sera conduite une fois par période de conventionnement.

2.5.3 Les critères de qualité

Des critères de qualité déclinés en indicateurs donnent des outils aux comités de financeurs pour apprécier la qualité du service rendu au-delà des critères d'éligibilité.

Des critères de qualité sont déclinés en indicateurs pour donner des outils aux comités de financeurs pour apprécier la qualité du service rendu au-delà des critères d'éligibilité.

Les critères de qualité portent sur :

- la qualité de l'accueil ;
- la professionnalisation du service ;
- la mutualisation ;
- l'inscription du service dans un réseau de partenaires.

Ces critères sont détaillés dans la partie « XI. Evaluation quantitative et qualitative » du présent guide méthodologique.

VI. Déclaration de ressources – Attestation sur l'honneur

Proposition d'un outil sous forme de livret

Déclaration de ressources :
Je soussigné(e), Madame, Mademoiselle, Monsieur :

Demeurant :

Déclare sur l'honneur que mes ressources des trois derniers mois ⁽¹⁾

se décomposent comme suit :

- Salaires et traitements ⁽²⁾ :		€
- Allocations de chômage et préretraites ⁽³⁾ :		€
- Retraites, pensions et rentes imposables ⁽⁴⁾		€
- Revenus de travailleur indépendant/ Autres revenus ⁽⁵⁾		€
Cocher cette case si vous déclarez un déficit professionnel ⁽⁶⁾		
	<input type="checkbox"/>	3 308 €
- Prestation compensatoire, contribution alimentaire entre époux ⁽⁷⁾	+	€
	-	€
- RSA MAJI		€
- RSA		€
- AAH		€
- Prime ou versement exceptionnel (lissé sur l'année)		€
		€

Je déclare donc que le total des revenus cités
ci-dessus s'élève, pour un trimestre, à :
Soit une moyenne mensuelle de :

(1) Revenus perçus en France, hors de France ou versés par une organisation internationale (R.532-3, R. 831-6 et D.542-10 du code la sécurité sociale et R.351-5 du code de la construction de l'habitation).

(2) Salaires, traitements, heures supplémentaires, indemnités de Sécurité sociale (maladie, maternité, paternité, indemnités de Sécurité sociale non imposables perçues pour accident du travail ou maladie professionnelle).

Sont incluses dans les salaires toutes les heures supplémentaires même non imposables, les congés payés et la partie imposable des indemnités de licenciement.

Sont également assimilés à des salaires :

- les traitements, les revenus de stages, de contrats aidés (Cirma, Cav, Cae, etc.), de contrats de professionnalisation, l'allocation spécifique de conversion versée par Pôle emploi (ex Assédic),
- les indemnités des élus locaux non soumises à prélèvement libératoire, les compléments notamment familiaux pour les organisations internationales, les rémunérations des gérants et associés, les avantages en nature, la partie imposable des ressources pour les apprentis sous contrat et les assistantes maternelles, les bourses d'études imposables ;
- les indemnités journalières de maladie, maternité, paternité sont les indemnités imposables versées par l'organisme d'assurance maladie.

(3) Les allocations chômage comportent les allocations de chômage partiel ou total versées par Pôle emploi (ex Assédic), allocations de formation-reclassement (Afr), allocations formation de fin de stage (Affs) ou rémunérations des stagiaires du public (Rsp), allocation différentielle perçue au titre du Fonds de solidarité des anciens combattants d'Afrique du Nord et allocation équivalent retraite (Aer). Les préretraites comportent les allocations de préretraite totale, préretraite progressive, allocations de chômage du Fonds national de l'emploi versées par Pôle emploi (ex Assédic), allocations de remplacement pour l'emploi (Arpe) ou pour cessation anticipée d'activité.

(4) Retraites, pensions et rentes imposables (y compris l'allocation de préparation à la retraite perçue au titre du Fonds de solidarité des anciens combattants d'Afrique du Nord).

(5) Certains revenus ne peuvent pas être connus de façon trimestrielle pour l'année en cours, vous devez déclarer un quart des montants (arrondi à l'euro le plus proche) figurant sur le dernier avis d'imposition pour :

- les revenus non salariés : bénéfices (y compris régime micro), rémunérations des gérants et associés non soumise au régime des traitements et salaires,
- les autres revenus (revenus fonciers, revenus de capitaux et valeurs mobilières, plus-values et gains divers, revenus soumis à prélèvement libératoire y compris indemnités des élus locaux, rentes viagères à titre onéreux, contrat d'épargne handicap etc.).

(6) Pour les travailleurs indépendants qui ont déclaré un déficit professionnel sur leur dernier avis d'imposition, si la personne est active en 2010, une évaluation forfaitaire des ressources est mise en œuvre. Elle consiste à retenir, pour le trimestre de référence, le quart de l'évaluation forfaitaire réservée aux travailleurs non salariés. Le montant s'élève à 1500 x Smic en vigueur au 1er juillet précédant soit 13 230 euros jusqu'au 30 juin 2010 et 3307,50 € soit arrondi à l'euro le plus proche : 3 308 euros pour un trimestre.

(7) Pensions alimentaires pour l'année en cours : contribution alimentaire entre époux, prestation compensatoire (la contribution à l'entretien des enfants versée ou reçue est exclue des revenus) + / - elle est ajoutée aux ressources de la personne qui la perçoit et déduite des ressources de la personne qui la paye.

Fiche de tarification :

Cette déclaration de ressource permet au service de médiation familiale d'appliquer le barème national communiqué ci-après.

Barème national à compter du 1er janvier 2010		
Les montants résultant du calcul de la participation familiale sont arrondis à l'euro le plus proche.		
Revenus mensuels (R)	Participation/séance/personne	Plancher et plafond pour chaque tranche de revenus
$R \leq \text{Rsa de base}$	2 €	2 €
$\text{Rsa de base} < R \leq \text{Smic}$	5 €	5 €
$\text{Smic} < R \leq 1200 \text{ €}$	$5 \text{ €} + 0,3 \% R$	de 8 € à 9 €
$1200 < R \leq 2200 \text{ €}$	$5 \text{ €} + 0,8 \% R$	de 15 € à 23 €
$2200 < R \leq 3800 \text{ €}$	$5 \text{ €} + 1,2 \% R$	de 32 € à 51 €
$3800 < R \leq 5300 \text{ €}$	$5 \text{ €} + 1,5 \% R$	de 62 € à 85 €
$R > 5300 \text{ €}$	$5 \text{ €} + 1,8 \% R$	Dans la limite de 131 €

Le montant de participation familiale par séance s'élève donc à Euros (à remplir par le service)

Je soussigné, Madame, Mademoiselle, Monsieur, ... ;atteste sur l'honneur la déclaration de ressources ci-dessus et déclare avoir pris connaissance du montant de la participation familiale par séance.

A le Signature

La loi punit quiconque se rend coupable de fraudes ou de fausses déclarations (Article L.114-13 du code de la Sécurité sociale - Article 441.1 du code Civil).

Médiation familiale

Attestation sur l'honneur

de déclaration de ressources

et

Fiche de tarification

VII. Notification de conventionnement accordé au service de médiation familiale par le comité départemental

Lors de sa séance du **(date)**, le comité départemental de (nom du département), présidé par **(nom, prénom, organisme)**, a vérifié que le service **(nom, adresse)** :

- respecte l'ensemble des différents critères d'éligibilité définis par le référentiel d'activité et de financement ;
- respecte les différents critères d'éligibilité définis par le référentiel d'activité et de financement à l'exclusion du critère concernant le « diplôme ». Le comité départemental accorde une dérogation au service pour le motif suivant :

le médiateur **(nom, prénom)** est :

- en cours de formation
 - en cours de validation des acquis de l'expérience
- respecte les différents critères d'éligibilité définis par le référentiel d'activité et de financement à l'exclusion de l'architecture de base d'un service. Le comité départemental accorde une dérogation au service pour le motif suivant :
- le service ne propose pas 0,50 Etp de médiateur
 - un ou plusieurs des médiateurs familiaux exerce pour moins de 0,25 Etp salarié

Le service qui ne respecte pas l'architecture de base présentera un contrat de projet au terme de la première année de conventionnement. Le service devra avoir mis en œuvre ce contrat de projet au terme de la deuxième année de conventionnement.

Ce projet de développement sera mentionné en annexe de la convention d'objectifs et de financement.

Le nombre d'Etp conventionné par le comité des financeurs s'élève à,.....Etp.

VIII. Convention d'objectifs et de financement pluriannuelle

Le nombre d'Etp conventionné peut apparaître en annexe de la Cof.

1 Modèle type de convention

Médiation familiale

Entre :

Gestionnaire de l'équipement

- la Communauté de communes de, représentée par x président et dont le siège est situé ... ,
- le Syndicat intercommunal à vocation unique de , représenté par x président et dont le siège est situé ... ,
- le Syndicat intercommunal à vocation multiple de ... , représenté par x président et dont le siège est situé ... ,
- la Communauté d'agglomération de ... représentée par x président,
- la Commune de ... représentée par x maire,
- le Conseil général de ... , représenté par x président et dont le siège est situé ... ,
- le Conseil régional de ... , représenté par x président et dont le siège est situé ... ,
- le Centre communal d'action sociale de , représenté par et dont le siège est situé ... ,
- le Centre intercommunal d'action sociale de, représenté paret dont le siège est situé... ,
- l'entreprise....., représentée par et dont le siège social est situé ... ,
- l'association, représentée par x président, et dont le siège est situé... ,
- la fédération, représentée par x président et dont le siège est situé... ,
- **Zone libre**

Mention optionnelle Et

pour un autre gestionnaire, choisir dans la liste ci-dessous

- la Communauté de communes de, représentée par x président et dont le siège est situé...,
- le Syndicat intercommunal à vocation unique de , représenté par x président et dont le siège est situé...,
- le Syndicat intercommunal à vocation multiple de, représenté par x président et dont le siège est situé...,
- la Communauté d'agglomérations de ..., représentée par x président,
- la Commune de ... représentée par x, maire,
- le Conseil général de, représenté par x président et dont le siège est situé...,
- le Conseil régional de, représenté par x président et dont le siège est situé...,
- le Centre communal d'action sociale de , représenté paret dont le siège est situé...,
- le Centre intercommunal d'action sociale de représenté paret dont le siège est situé...
- **Zone libre**

Ci-après désigné «le gestionnaire».

Et :

La Caisse d'allocations familiales de

dont le siège est situé, représentée par ..x... directeur, (directrice),

Mention optionnelle Et

- Le président, la présidente du conseil d'administration de la Caf

Ci-après désignée « la Caf ».

Mention optionnelle Et :

pour autre partenaire de « la Caf »

- la Caisse de la mutualité sociale agricole de, représentée par x dont le siège est situé...
- **Zone libre**

Ci-après désignée « Zone libre ».

Préambule

Les caisses d'Allocations familiales poursuivent une politique d'action sociale familiale articulée autour de deux finalités :

- améliorer la vie quotidienne des familles, par une offre adaptée de services et d'équipements ;
- mieux accompagner les familles, en particulier lorsqu'elles sont confrontées à des difficultés.

Au travers de diagnostics partagés, elles prennent en compte les besoins des familles et les contributions des partenaires.

Les habitants et les usagers sont associés à l'expression des besoins sociaux et à la définition des modalités pour les satisfaire.

La couverture des besoins est recherchée par une implantation prioritaire des équipements sur des territoires qui en sont dépourvus. Elle se traduit, entre autres, par une fréquentation optimale des structures.

L'offre de service doit bénéficier à l'ensemble des familles et accorder une attention particulière aux familles à revenus modestes, notamment au travers d'une politique tarifaire adaptée.

Zone libre uniquement pour extrajudiciaire si signataire en qualité de financeur pour les ressortissants du régime agricole

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention définit et encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service ... *indiquer la PS* ... pour l'équipement ou service *nom de l'équipement ou service*.

La convention a pour objet de :

- prendre en compte les besoins des usagers,
- déterminer l'offre de service et les conditions de sa mise en œuvre,
- fixer les engagements réciproques entre les co-signataires.

La convention est constituée par les documents contractuels suivants :

- les présentes dispositions,
- l'annexe 1 relative à la liste des pièces justificatives à fournir,

Pour les PSO autres que FJT et AAD ::

- *Zone libre* l'annexe 2 relative à *(saisie par la Caf)*

Pour les PSO FJT et AAD :

- l'annexe 2 relative à la liste des activités pouvant être accomplies par un technicien de l'intervention sociale et familiale au domicile des familles,
- **Zone libre :** l'annexe 3 relative à *(saisie par la Caf)*

Article 2 - Champ de la convention

cf. fiche PS :

La médiation familiale vise à prévenir la rupture des liens familiaux et s'appuie sur les compétences des personnes pour les aider à trouver par elles-mêmes des solutions au conflit qui les oppose.

Il s'agit d'un temps d'écoute, d'échanges et de négociation, qui permet de :

- aborder les problèmes liés à un conflit familial ;
- prendre en compte de manière très concrète les besoins de chacun, notamment ceux des enfants.

Le médiateur familial, en tant que tiers qualifié et impartial, cherche à rétablir la communication entre les personnes et à créer un climat de confiance propice à la recherche d'accord.

Cette recherche s'établit dans le cadre d'un processus où les deux parties sont présentes.

Les médiations familiales proposées par le service peuvent concerner les situations suivantes :

- les divorces et les séparations ;
- les conflits familiaux autour du maintien des liens grands-parents / petits-enfants ;
- les conflits familiaux entre parents et jeunes adultes ;
- les autres situations. (Les autres situations peuvent comprendre les successions conflictuelles ; les médiations qui concernent une personne dépendante - âgée ou handicapée - et d'autres membres de la famille)

Zone libre

Zone spécifique pour préciser par action, le lieu, l'activité, le public visé, la capacité.... **Préconisation : utiliser les annexes 2 ou 3**

Article 3 – Engagements du gestionnaire

3.1. Au regard de l'activité de l'équipement ou service

Le gestionnaire met en œuvre un projet éducatif et/ou social de qualité, avec un personnel qualifié et un encadrement adapté.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant les principes d'égalité de traitement.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans :

- le règlement intérieur ou de fonctionnement de l'équipement ou service ;
- l'activité de l'équipement ou service (installation, organisation, fonctionnement, gestion) ;
- les règles relatives aux conditions de travail et de rémunération du personnel ;
- les prévisions budgétaires intervenant en cours d'année (augmentation ou diminution des recettes et dépenses).

Le gestionnaire s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

Cf. fiche PS :

Seuls les opérateurs offrant cumulativement les activités figurant ci-après peuvent prétendre à un financement :

- **réunion d'informations collective¹ (y compris les permanences d'informations au tribunal de grande instance ou dans d'autres lieux de service public) ;**
- **entretien d'informations préalable² (ou prémédiation) ;**
- **séance de médiation familiale³.**

3.2. Au regard du public visé par la présente convention

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant aux besoins du public, en recherchant sa participation et en respectant les règles de confidentialité.

Cf. fiche PS :

Les médiations familiales sont exercées dans un cadre contractuel, qu'il soit extrajudiciaire et/ou judiciaire.

Les associations qui exercent uniquement des médiations judiciaires sont exclues du conventionnement.

Si besoin : ajout d'informations relatives aux bénéficiaires, en fonction du public visé par la convention financière. **Préconisation : utiliser les annexes 2 ou 3**

Zone libre

3.3. Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, et messages internet, visant le service couvert par la présente convention.

Cf. fiche PS :

Le gestionnaire doit promouvoir la médiation familiale par le biais de réunions d'informations collective et d'entretien d'informations préalable (cf point 3.1)

¹ Réunion d'informations collective (y compris les permanences d'informations) : Séances d'informations collectives à destination des partenaires et/ou du public présentant les objectifs généraux de la médiation familiale, les situations auxquelles elle peut répondre, le rôle du médiateur... Pour le public, elles comprennent les informations collectives ainsi que les permanences au tribunal de grande instance, dans les maisons de la justice et du droit, dans les centres d'accès au droit, etc.

² Entretien d'informations préalable (ou pré médiation) : Échange personnalisé en présence d'une (ou des) partie(s) qui permet aux personnes de s'engager en toute connaissance dans une médiation familiale. Il peut y avoir plusieurs entretiens préalables pour un même processus de médiation (par ex. : entretien avec chacune des parties séparément puis en présence des deux parties). Les entretiens d'informations peuvent avoir lieu sur injonction du juge ou à la suite d'un contact direct avec le service, dans ce cas il s'agit d'un entretien d'information spontané. Un entretien d'information est dit spontané même si il a été orienté par le juge, la Caf, un travailleur social etc.

³ Séance de médiation familiale : temps d'écoute, d'échange et de négociation qui permet d'aborder les différentes dimensions du conflit et de rechercher des accords mutuellement acceptables. La durée de ces séances est de 1h30 à 2h en moyenne. Les entretiens d'informations préalables ne sont pas considérés comme des séances de médiation familiale.

3.4. Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- d'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- d'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- de droit du travail,
- de règlement des cotisations Urssaf,
- d'assurance,
- de procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts **(ne doit pas apparaître dans le cas des mairies et entreprises)**.

Cf. fiche PS :

Le gestionnaire s'engage à respecter les conditions suivantes :

- **qualification des médiateurs familiaux (diplôme d'état de médiateur familial exigé à compter du 1^{er} janvier 2010);**
- **mise en place d'une analyse de la pratique ;**
- **respect des principes déontologiques définis par le Conseil national consultatif de la médiation familiale ;**
- **application du barème national des participations financières établi par la Cnaf.**

3.5. Au regard des pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées en annexe 1.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver dans un lieu unique durant toute la convention et pendant 6 ans après le dernier versement tous les justificatifs comptables, financiers et administratifs relatifs à la présente convention.

3.6. Au regard de la tenue de la comptabilité

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels ...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Cf. fiche PS :

Si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service de médiation familiale.

Article 4 – Engagements de la Caf

En contrepartie du respect des engagements mentionnés ci dessus, la Caf s'engage à apporter sur la durée de la présente convention le versement de la prestation de service « **médiation familiale** »

Si la convention porte sur une aide financière soumise à conditions (barème, plafond et seuil d'exclusion), la Caf fait parvenir chaque année au gestionnaire les éléments actualisés, ainsi que les documents à compléter, nécessaires au versement de l'aide.
Ces documents pourront être adressés au gestionnaire par télé- transmission.

Article 5 – Modalités d'ouverture et de révision des droits

5-1. Modalité d'ouverture du droit

Le versement de la prestation de service « **médiation familiale** » s'effectue sur production de pièces justificatives selon les dispositions précisées ci- après, et détaillées en annexe 1.

Plusieurs catégories de pièces justificatives sont nécessaires :

- les pièces nécessaires à la signature de la convention pour l'ouverture du droit,
- les pièces nécessaires au calcul de la prestation de service.

5-2. Mode de calcul du droit

Cf. fiche PS :

La Caf verse une prestation de service à la fonction correspondant à 66 % des frais de fonctionnement (compte de la classe 6 et 86) du service de médiation familiale, déduction faite des participations familiales et des consignations versées au Tribunal de grande instance, et dans la limite d'un prix plafond déterminé par la Cnaf.

Pour le calcul de la prestation de service, la Caf détermine le nombre de postes en équivalent temps plein (Etp) de médiateur familial à financer en s'appuyant sur :

- le nombre de médiateurs familiaux¹ figurant dans l'organigramme du service ;
- le temps de travail des médiateurs familiaux lequel est apprécié sur la base de la convention collective appliquée (à défaut de convention collective, il est apprécié sur la base de 1 607 heures travaillées, soit 1 820 heures payées, par an pour un Etp).

Lorsque le nombre d'Etp financé par la Caf est inférieur au nombre d'etp réel dans le service, le total des dépenses de fonctionnement est proratisé au nombre d'etp financés. La même clef de proratisation devra être utilisée sur tous les postes de dépenses et de recettes.

Prix de revient = $\frac{\text{total des dépenses de fonctionnement proratisé au nombre d'etp financés}}{\text{nombre d'équivalent(s) temps plein (Etp) financés(s)}}$

Le montant de la PS = ((prix de revient limité au prix plafond Cnaf x 66%) x nombre d'Etp financés par la Caf) – (participations familiales + consignations au Tribunal de grande instance proratisées au nombre d'Etp financés par la Caf)

¹ Seuls les professionnels diplômés sont pris en compte sauf dérogation délivrée par le comité départemental.

5.3. Modalités de versement

Ne peut excéder le « 30 juin »

Texte activités hors CLAS :

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné

Texte particulier si équipement CLAS :

Ne peut excéder le « 31 décembre »

Le paiement est effectué en fonction des pièces justificatives produites au plus tard le de l'année de fin du droit (N – N+1) examiné

Zone libre : Rythme et modalités de paiement : texte à l'initiative de la Caf

En cas de versement d'acompte ou d'avance, limite conseillée à 70% du montant prévisionnel de la PS (sur production du budget prévisionnel N et du dernier compte de résultat liquidé N-1 ou N-2).

Chaque année, un ajustement s'effectuera au moment de la liquidation du droit réel, basé sur le bilan d'activité et la production des justificatifs, dans les délais impartis.

Ce qui peut entraîner :

- un versement complémentaire,
- la mise en recouvrement d'un indu.

Cet indu fait l'objet d'une régularisation sur le prochain versement ou d'un remboursement direct à la Caf.

Texte optionnel pour les PS à enveloppe limitative (FJT, médiation familiale, aide au domicile des familles)

Le versement de la prestation de service est effectué sous réserve des disponibilités de crédits, et de la production de documents intermédiaires d'activité à transmettre en fin de chaque trimestre de l'exercice du droit.

Ne peut excéder le « 30 »

La fourniture des documents comptables après le de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné entraînera un traitement non prioritaire du droit.

Après le 31/12 de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné aucun versement ne pourra être effectué au titre de N.

Ne peut excéder le « 31 »

Texte activités hors CLAS :

L'absence de fourniture de justificatifs au de l'année qui suit l'année du droit (N) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non versement du solde.

Article 6 - Suivi des engagements et évaluation des actions

Les termes de la présente convention font l'objet d'un suivi réalisé en concertation. La Caf et le gestionnaire conviendront conjointement des modalités de suivi des engagements.

Au choix de la Caf

- chaque année
- en fin de période en cas de convention pluriannuelle
- zone libre

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- la conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés à l'article 2 de la présente convention,
- l'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt général,
- les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la conclusion d'une nouvelle convention.

Article 7 – Contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf dans le cadre d'interventions mutualisées, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer.

Le partenaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, registres des présences, ressources des familles, agrément, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.

Outre l'exercice en cours, la Caf peut procéder à des contrôles sur les trois derniers exercices liquidés.

Le contrôle fait l'objet d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 – Révision des termes

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis à l'article 2.

Article 9 – Fin de la convention

9.1 Résiliation à date anniversaire

La présente convention pourra être résiliée chaque année à la date anniversaire par l'une ou l'autre des parties signataires, moyennant un préavis de 3 mois adressé par lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure.

9.2 Résiliation de plein droit

La convention pourra être résiliée de plein droit, sans préavis, par la Caf, en cas de disparition ou de dissolution du partenaire.

Les infractions aux lois et règlements en vigueur ou les cas de retard répétés et non justifiés entraîneront, si bon semble à la Caf, la résiliation de plein droit de la présente convention un mois après une mise en demeure d'exécuter par lettre recommandée avec avis de réception demeurée sans effet, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9.3 Effets de la résiliation conventionnelle

La résiliation de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9.1 et 9.2 ci-dessus entraînera la suspension immédiate des versements.

9.4 Résolution de plein droit sans mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention sera résolue de plein droit sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire ou procéder à une mise en demeure quelconque en cas de :

- constatation d'usage des fonds versés par elle non conforme à leur destination ;
- modification d'un des termes de la convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article 8 de la présente convention ;

et sans que des offres d'exécuter ultérieures puissent enlever à la Caf le droit d'invoquer la résolution intervenue, et ce sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9.5 Résolution de plein droit avec mise en demeure et sans formalité judiciaire

La présente convention pourra également être résolue de plein droit, après mise en demeure d'exécuter demeurée sans effet, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, en cas de :

- non exécution par le gestionnaire d'une seule des clauses de la présente convention ;
- non-respect d'un des termes de la présente convention ;
- refus de communication de justificatifs, rapports, ou tout autre document mentionné à l'article 7 de la présente convention ;

et sans que des offres d'exécuter ultérieures ou l'exécution après le(s) délai(s) imparti(s) puissent enlever à la Caf le droit d'exiger la résolution encourue.

La Caf adressera au gestionnaire cette mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception. A défaut d'exécution par le gestionnaire de ses engagements dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de cette mise en demeure, la présente convention sera résolue de plein droit, sans préjudice de tous dommages et intérêts.

9.6 Effets de la résolution conventionnelle

La résolution de la présente convention telle que mentionnée aux articles 9.4 et 9.5 ci-dessus entraînera :

- l'arrêt immédiat des versements ;
- la récupération des sommes versées, sauf justifications apportées par le gestionnaire conformément à l'article 7 de la présente convention.

Cette récupération fera alors l'objet d'un reversement à l'agent comptable de la Caf."

Article 10– Durée de la convention

A sélectionner, au choix

La présente convention de financement est conclue du JJ – MM – AAAA au JJ – MM – AA.

La présente convention de financement est conclue pour un an à compter du JJ – MM – AA.

Elle se renouvelle par demande expresse.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des co-signataires.

Toutes les pages de la convention et ses annexes sont paraphées par les co-signataires.

A saisir par la Ccaf

Fait à,

le,

en 2 exemplaires

la CAF

Le Gestionnaire

Nom du signataire CAF

Nom du responsable gestionnaire

Optionnel

Fonction autre signataire CAF

Nom autre signataire CAF

A répéter autant que fois qu'il y a des autres signataires

Fonction autre partenaire CAF

Nom signataire autre partenaire CAF

Nom signataire autre gestionnaire

2 Pièces justificatives

2.1 Pièces relatives aux gestionnaires

Associations – Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Récépissé de déclaration en Préfecture.
Vocation	- Statuts datés et signés (chiffre clés – nombre d'adhérents, effectif salarié...).
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du gestionnaire relative au respect des obligations légales et réglementaires. - Attestation précisant que le bénéficiaire ou le gestionnaire a recours à un commissaire aux comptes pour les associations recevant des subventions d'un montant global \geq à 153.000 € ou si deux des trois conditions suivantes sont remplies : effectif \geq 50 salariés ; CA \geq 3.100.000 € ; total du bilan $>$ 1.550.000 €.
Capacité du contractant	- Liste des membres du Conseil d'Administration et du bureau. - Délibération du Conseil d'Administration autorisant le contractant à signer.
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération du Conseil d'Administration autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, de l'activité ou de l'action. - Attestation précisant que la structure n'a pas déposé de bilan, ne fait pas l'objet d'une mesure de redressement judiciaire ou n'est pas en liquidation judiciaire.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).

Collectivités territoriales – Etablissements publics

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Arrêté préfectoral portant création d'un SIVU/SIVOM/EPCI/ Communauté de communes et détaillant le champ de compétence. - Extrait du registre du tribunal de grande instance (pour Alsace / Moselle). - Extrait Siren.
Vocation	- Statuts datés et signés pour les EPCI.
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations légales et réglementaires.
Capacité du contractant	- Délibération de l'instance compétente autorisant le contractant à signer (pour les structures intercommunales).
Engagement à réaliser l'opération	- Délibération de l'instance compétente (procès-verbal du conseil municipal ou communautaire) autorisant la création et/ou la gestion de l'équipement, du service, de l'activité ou de l'action.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne.

Entreprises- Groupements d'entreprises- Sociétés

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention
Existence légale	- Extraits K bis du registre du commerce.
Vocation	
Régularité face aux obligations légales et réglementaires	- Attestation du bénéficiaire et/ou du gestionnaire relative au respect des obligations légales et réglementaires. - Attestation URSSAF.
Capacité du contractant	- Extraits K bis du registre du commerce.
Engagement à réaliser l'opération	- Conventions de réservation de places par les entreprises.
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du gestionnaire ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).
Pérennité	- Compte de résultat et bilan relatifs à l'année précédant la demande (le cas échéant).

2.2 Pièces justificatives relatives aux structures, activités ou actions financées par une prestation de service

2.1 – Justificatifs nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires à la signature de la convention	
Autorisation de fonctionnement	de	- Notification de conventionnement du service délivrée par le comité départemental des financeurs
Qualité du projet et qualification du personnel	et du	- Projet de service détaillant les caractéristiques de l'offre de service. - Organigramme du personnel et copie du diplôme d'Etat de médiateur familial
Eléments financiers		- Budget prévisionnel N
Activité		Attestation de fonctionnement prévisionnelle de l'année N comportant : <ul style="list-style-type: none"> - les noms et prénoms de chaque médiateur et leur volume horaire prévisionnel affectés à la médiation familiale - le montant cumulé des participations familiales et consignations Tribunal de Grande Instance

2.2 – Justificatifs nécessaires au paiement

Nature de l'élément justifié	Justificatifs nécessaires au paiement	
	Calcul du droit prévisionnel Avance/acompte	Paiement sans avance/acompte ou régularisation de la PS
Eléments financiers	- Budget prévisionnel N - Compte de résultat N-1 ou N-2	- Compte de résultat N
Activité	- Attestation trimestrielle de fonctionnement-comportant : les noms et prénoms de chaque médiateur et leur volume horaire prévisionnel affectés à la médiation familiale le montant cumulé des participations familiales et consignations Tribunal de Grande Instance	- Questionnaire commun d'activité des services de médiation familiale

IX. Trame budgétaire

De façon à normaliser les budgets prévisionnels et comptes de résultats pour les services de médiation familiale, une trame budgétaire minimale est détaillée ci-dessous.

Les subdivisions de comptes de terminaison xx seront adaptées par le gestionnaire en fonction de sa comptabilité.

Le traitement sous Sias du budget et du compte de résultat du partenaire doit s'effectuer selon la nomenclature des comptes normés. Pour cela, un schéma de correspondances des comptes est détaillé ci-après.

La présente trame budgétaire est intégrée à la procédure nationale de traitement de la prestation de service médiation familiale, diffusée par la lettre circulaire Cnaf n° 2010-140 du 11 août 2010 et applicable à compter du traitement des droits actualisés 2010. L'objectif de ladite procédure vise à homogénéiser la liquidation de la Ps.

La procédure de contrôle est actuellement en cours de test par quelques Caf.

Nom du Gestionnaire

Exercice budgétaire

Caisse d'Allocations Familiales de :

- prévisionnel
 prévisionnel ajusté
 réel

TRAME BUDGETAIRE DU PARTENAIRE

	CHARGES	MONTANT		PRODUITS	MONTANT
60	Achats		70	Ventes de produits finis	
60xx	xxxxxx		70623	PS reçue de la Caf	
61	Services extérieurs		706411	Participations des usagers	
61xx	xxxxxx		706412	Consignations du TGI	
62	Autres services extérieurs		706421	Aide juridictionnelle	
621xx	Personnel détaché Médiateur		706422	Autres participations	
621xx	Personnel détaché Accueil		708	Produits des activités annexes	
621xx	Personnel détaché autre		70xx	Autres	
622xx	Honoraires analyse de la pratique				
62xxx	xxxxxx		74	Subventions d'exploitation	
			741	Etat	
63	Impôts et taxes		741xx	Ministère Justice	
63xxx	Impôts et taxes sur rémunérations Médiateur		741xx	Comité Départemental Accès Droit	
63xxx	Impôts et taxes sur rémunérations Accueil		741xx	DDASS	
63xxx	Impôts et taxes sur rémunérations Autre		741xx	Autres Ministères	
63xxx	Autres impôts et taxes		741xx	CNASEA	
64	Charges de personnel		741xx	xxxxxx	
			742	Région	
	• Médiateur familial		742xx	xxxxxx	
641xxx	Rémunérations du personnel		743	Département	
645xxx	Charges de sécurité sociale et de prévoyance		743xx	xxxxxx	
	• Secrétaire médiation familiale		744	Commune	
641xxx	Rémunérations du personnel		744xx	xxxxxx	
645xxx	Charges de sécurité sociale et de prévoyance		7451	Organisme nationaux	
	• Autre personnel		7451xx	MSA	
641xxx	Rémunérations du personnel		7451xx	xxxxxx	
645xxx	Charges de sécurité sociale et de prévoyance		7452	Caf	
			7452xx	xxxxxx	
64xxxx	Autres charges de personnel		746	Epci	
			746xx	xxxxxx	
65	Autres charges de gestion courante		747	Entreprise	
65xxx			747xx	xxxxxx	
			748	Autre entité publique	
66	Charges financières		748xx	Fonds européen	
66xxx			748xx	CMAF	
			74xxx	Autres	
67	Charges exceptionnelles				
67xxx			75	Autres produits de gestion courante	
			75xx	Cotisations	
68	Dotations aux amortissements et provisions		75xx	Autres	
681xxx	DAP - Charges d'exploitation				
686xxx	DAP - Charges financières		76	Produits financiers	
687xxx	DAP - Charges exceptionnelles		76xx	xxxxxx	
69	Impôts sur les bénéfices		77	Produits exceptionnels	
			77xx	xxxxxx	
			78	Reprise sur amortissements et provisions	
			78xx	xxxxxx	
60 à 69	TOTAL DES CHARGES		70 à 78	TOTAL DES PRODUITS	
86	Emploi des contributions volontaires en nature		87	Contrepartie volontaires en nature	
861	Mise à disposition gratuite de biens		87xx	Prestations en nature	
86x	Mise à disposition gratuite de personnes		87xx	Dons en nature	
86x	Autres prestations (hors bénévolat)				
60 à 68	TOTAL GENERAL		70 à 78	TOTAL GENERAL	

Fait le

à

Cachet du partenaire

Imprimé certifié conforme

Signature ci-dessus (Préciser Fonction) du responsable légal ou de son délégataire

TRAME BUDGETAIRE DU PARTENAIRE

TRAITEMENT SOUS SIAS

CHARGES		MONTANT
60	Achats	
60xx	xxxxxx	
61	Services extérieurs	
61xx	xxxxxx	
62	Autres services extérieurs	
621xx	Personnel détaché Médiateur	
621xx	Personnel détaché Accueil	
621xx	Personnel détaché autre	
622xx	Honoraires analyse de la pratique	
62xxx	xxxxxx	
63	Impôts et taxes	
63xxx	Impôts et taxes sur rémunérations Médiateur	
63xxx	Impôts et taxes sur rémunérations Accueil	
63xxx	Impôts et taxes sur rémunérations Autre	
63xxx	Autres impôts et taxes	
64	Charges de personnel	
	• Médiateur familial	
641xxx	Rémunérations du personnel	
645xxx	Charges de sécurité sociale et de prévoyance	
	• Secrétaire médiation familiale	
641xxx	Rémunérations du personnel	
645xxx	Charges de sécurité sociale et de prévoyance	
	• Autre personnel	
641xxx	Rémunérations du personnel	
645xxx	Charges de sécurité sociale et de prévoyance	
64xxxx	Autres charges de personnel	
65	Autres charges de gestion courante	
65xxx		
66	Charges financières	
66xxx		
67	Charges exceptionnelles	
67xxx		
68	Dotations aux amortissements et provisions	
681xxx	DAP - Charges d'exploitation	
686xxx	DAP - Charges financières	
687xxx	DAP - Charges exceptionnelles	
69	Impôts sur les bénéfices	
60 à 69	TOTAL DES CHARGES	
86	Emploi des contributions volontaires en nature	
861	Mise à disposition gratuite de biens	
86x	Mise à disposition gratuite de personnes	
86x	Autres prestations (hors bénévolat)	
60 à 68 + 86	TOTAL GENERAL	

CHARGES		MONTANT
60	Achats	
61	Services extérieurs	
62	Autres services extérieurs	
63AMA	Impôts et taxes médiateur	
63AMB	Impôts et taxes secrétariat	
63AMC	Impôts et taxes autres fais de personnel	
64MA	Frais de personnel médiateur	
64MB	Frais de personnel secrétariat	
64MC	Autres frais de personnel	
65	Autres charges de gestion	
66	Charges financières	
67	Charges exceptionnelles	
68	Dotations aux amortissements	
69	Impôt sur bénéfice	
86	Contributions	

TRAME BUDGETAIRE DU PARTENAIRE

TRAITEMENT SOUS SIAS

PRODUITS		MONTANT
70	Ventes de produits finis	
70623	PS reçue de la Caf	
706411	Participations des usagers	
706412	Consignations du TGI	
706421	Aide juridictionnelle	
706422	Autres participations	
708	Produits des activités annexes	
70xx	Autres	
74	Subventions d'exploitation	
741	Etat	
741xx	Ministère Justice	
741xx	CDAD	
741xx	DDASS	
741xx	Autres Ministères	
741xx	CNASEA	
741xx	xxxxxx	
742	Région	
742xx	xxxxxx	
743	Département	
743xx	xxxxxx	
744	Commune	
744xx	xxxxxx	
7451	Organisme nationaux	
7451xx	MSA	
7451xx	xxxxxx	
7452	Caf	
7452xx	xxxxxx	
	Epci	
746xx	xxxxxx	
	Entreprise	
747xx	xxxxxx	
	Autre entité publique	
748xx	Fonds européen	
748xx	CMAF	
74xxx	Autres	
75	Autres produits de gestion courante	
75xx	Cotisations	
75xx	Autres	
76	Produits financiers	
76xx		
77	Produits exceptionnels	
77xx		
78	Reprise sur amortissements et provisions	
78xx		
70 à 78	TOTAL DES PRODUITS	
87	Contrepartie volontaires en nature	
87xx	Prestations en nature	
87xx	Dons en nature	
70 à 78 + 87	TOTAL GENERAL	

PRODUITS		MONTANT
70623	PS reçue de la Caf	
70641	Participations des usagers	
70642	Autres Participations	
75	Produits de gestion courante	
75	Produits de gestion courante	
741	Subventions Etat	
742	subvention région	
743	subvention département	
744	subvention communale	
7451	subvention org nat	
7452	subvention exploit caf	
746	subvention exploi epci	
747	subvention exploi entreprise	
748	subvention autre entité publique	
75	Produits de gestion courante	
75	Produits de gestion courante	
76	Produits financiers	
77	Produits exceptionnels	
78	Reprise amortissements	
87	Contrepartie Contributions	

X. Attestation de fonctionnement

Nom du gestionnaire

Nom du service :

Nom du responsable :

Coordonnées :

Le personnel du service : (à partir de l'organigramme du service)

Nom /Prénom	Fonction	Qualification (mentionner si une dérogation a été accordée par le comité départemental)	Statut	Nombre d'heures annuelles prévues au contrat de travail

L'application du barème :

Le barème ci-contre sera appliqué :

* à tout le public du service

* à chacune des parties

* aux seules séances de médiation

(à l'exclusion des entretiens d'information)

Barème national à compter du 1^{er} janvier 2010

Les montants résultant du calcul de la participation familiale sont arrondis à l'euro le plus proche.		
Revenus mensuels (R)	Participation /séance /personne	Plancher et plafond
$R \leq \text{Rsa de base}$	2 €	2 €
$\text{Rsa de base} < R \leq \text{Smic}$	5 €	5 €
$\text{Smic} < R \leq 1200 \text{ €}$	$5 \text{ €} + 0,3 \% R$	de 8 € à 9 €
$1200 < R \leq 2200 \text{ €}$	$5 \text{ €} + 0,8 \% R$	de 15 € à 23 €
$2200 < R \leq 3800 \text{ €}$	$5 \text{ €} + 1,2 \% R$	de 32 € à 51 €
$3800 < R \leq 5300 \text{ €}$	$5 \text{ €} + 1,5 \% R$	de 62 € à 85 €
$R > 5300 \text{ €}$	$5 \text{ €} + 1,8 \% R$	Dans la limite de 131 €

Montant total de participations familiales et

consignations Tgi :

Prévisionnel pour l'année : = €

Réel au / / = €

certifie exact les informations ci-dessus.

Fait à, le

Signature et cachet de l'entité :

XI. Evaluation quantitative et qualitative

Les signataires du protocole national de développement de la médiation familiale (caisse d'Allocations familiales, caisse de mutualité sociale agricole, direction départementale des affaires sanitaires et sociales, Cour d'appel pour le ministère de la justice et des libertés) ont validé le principe de recourir à un questionnaire d'activité commun à l'ensemble des financeurs et une procédure centralisée de remontée des informations.

Avec les deux associations nationales : la Fédération nationale de la médiation familiale (la Fenamef) et l'Association pour la médiation familiale (l'Apmf), ils ont donc élaboré un questionnaire commun.

A cet effet, depuis 2009, les services de médiation familiale conventionnés par le comité départemental de coordination de la médiation familiale, remplissent un seul questionnaire d'activité, lequel comprend quatre parties distinctes :

1. La première partie qui fournit les informations nécessaires à la gestion pratique du questionnaire ;
2. Les recommandations pour remplir le document ainsi que les définitions des principaux items employés ;
3. Le questionnaire d'activité en lui-même comprenant :
 - des informations générales sur le service ou l'association de médiation familiale (moyens humains, territoires d'intervention, etc.)
 - des données sur les activités liées à l'information (nombre de réunions d'information collectives, et d'entretiens d'information préalables)
 - des données sur les processus de médiation familiale (nombre et durée des médiations familiales, nombre de séances, situations des participants, issues des processus de médiation, etc.) ;
4. Un tableau récapitulatif des financements du service pour ses activités de médiation familiale.

En effet, le questionnaire annuel d'activité recense des données agrégées. Pour que ce document soit fiable, il est nécessaire de recueillir tout au long de l'année des données identifiées. La fiche de suivi est proposée comme outil pour faciliter le travail des services de médiation familiale en la matière.

Cette fiche constitue un document de travail pour le médiateur familial lui permettant de recueillir, pour chaque mesure, un certain nombre de renseignements (origine de la demande, nombre de participants, durée de la médiation, etc.).

Elle n'est pas à transmettre aux financeurs ni aux contrôleurs, le seul document exigible étant le questionnaire d'activité lui-même. De façon à respecter les principes déontologiques liés à la pratique de médiateur, le numéro allocataire des personnes reçues en médiation familiale est exclu des données qui peuvent être demandées aux médiateurs familiaux.

Par ailleurs, des solutions informatiques sont actuellement à l'étude pour faciliter le travail de saisie des services ainsi que la remontée des données à l'échelon national. Dans l'attente, la remontée des informations à l'échelon national sera assurée via une base lotus qui sera créé à cet effet.

1 Questionnaire d'activité



**Merci de retourner le questionnaire
à la Caf avant le 26 février 2011**



Caisse d'Allocations familiales de :

.....

Code Caf :

.....

Département :

.....

Nom du correspondant Caf :

.....

Fonction :

.....

Téléphone :

Nom et adresse du service de médiation familiale :

.....

Date d'ouverture du service :

.....

Nom de la personne référente : (il s'agit de la personne ayant répondu à ce questionnaire, susceptible de fournir des renseignements complémentaires)

.....

Téléphone :

Email :

.....

Date d'envoi :

.....

Signature et cachet de l'association :



1.1 Recommandations

Pour remplir correctement le questionnaire, il est fortement recommandé d'utiliser les fiches de suivi des médiations familiales proposées pour chaque entretien d'information préalable et/ou pour chaque médiation.

Sauf indication particulière dans l'intitulé de la question, les questions posées sur les médiations familiales (partie 1.5) concernent les médiations terminées entre le 1^{er} janvier 2010 et le 31 décembre 2010.

Les médiations pénales à caractère familial sont exclues du champ du questionnaire. Les mots suivis d'une étoile (*) font l'objet d'une définition.

1.2 Définitions

Réunion d'information collective (y compris les permanences d'informations) : Séances d'information collectives à destination des partenaires et/ou du public présentant les objectifs généraux de la médiation familiale, les situations auxquelles elle peut répondre, le rôle du médiateur, etc. Pour le public, elles comprennent les informations collectives ainsi que les permanences d'information au tribunal de grande instance, dans les maisons de la justice et du droit, dans les centres d'accès au droit, etc.

Entretien d'information préalable (ou prémédiation) : Échange personnalisé en présence d'une (ou des) partie(s) qui permet aux personnes de s'engager en toute connaissance dans une médiation familiale. Il peut y avoir plusieurs entretiens préalables pour un même processus de médiation (par exemple, lorsqu'il y a eu un entretien avec chacune des parties séparément puis en présence des deux parties, il faut comptabiliser trois entretiens d'information préalables). Les entretiens d'information peuvent avoir lieu dans un cadre judiciaire ou conventionnel.

Entretien d'information dans un cadre judiciaire : Il s'agit des entretiens d'information qui ont lieu sur injonction du juge (le juge enjoint les parties à rencontrer un médiateur qui va les informer de la médiation familiale, il revoit les parties après l'entretien d'information pour statuer sur leur accord à se rendre en médiation ou sur le fond du litige) ou sur ordonnance du juge (la médiation familiale est ordonnée par le juge, avec l'accord des parties, en désignant une association).

Entretiens d'information dans un cadre conventionnel : Ils peuvent être issus de la double convocation lorsque les parties viennent à l'information de médiation suite à une convocation du juge dans le cadre d'une procédure judiciaire, avant d'avoir vu le juge à la première audience. Les entretiens d'information sont dits « spontanés » quand les familles ont eu connaissance de la médiation familiale par : le bouche à oreille, les médias, la presse, Internet, les travailleurs sociaux, le service administratif Caf ou un courrier d'information Caf, le service administratif Cmsa ou un courrier d'information Cmsa, un conseiller conjugal, un thérapeute, un médecin, un psychologue, un avocat, l'école, la mairie, une association (Cidf, planning familial, etc.).

Séance de médiation familiale : Temps d'écoute, d'échange et de négociation qui permet d'aborder les différentes dimensions du conflit et de rechercher des accords mutuellement acceptables. La durée de ces séances est de 1h30 à 2h en moyenne. Les entretiens d'information préalables ne sont pas considérés comme des séances de médiation familiale.

Une médiation familiale : Une mesure de médiation familiale comporte au moins un entretien d'information préalable et un nombre de séances de médiation familiale variable selon les situations. On parle de médiation familiale conventionnelle (ou spontanée) lorsque les personnes ont contacté directement le service (même si elles ont été orientées par le juge, la Caf, un travailleur social etc.). On parle de médiation familiale judiciaire lorsqu'elle est décidée par un juge, avec l'accord des deux parties, et notifiée dans le cadre d'une ordonnance.

Les participants à la médiation familiale : Sont considérés comme participants à la médiation familiale, les personnes présentes à l'ensemble des séances de médiation. Par exemple, dans le cadre d'une médiation concernant la séparation d'un couple, si leurs enfants sont conviés, de manière ponctuelle, à une ou deux séances, seuls les deux parents sont considérés comme participants.

Durée d'une médiation familiale : Il s'agit du temps écoulé entre la date du premier entretien d'information préalable et la dernière séance de médiation familiale. Cette durée est estimée en mois.

Typologie des situations : Il s'agit des situations telles que considérées à l'entrée dans le processus de médiation familiale :

- les divorces et les séparations ;
- les conflits liés au maintien des liens entre grands-parents et petits enfants ;
- les conflits familiaux entre parents et jeunes adultes ;
- les autres situations : successions conflictuelles, etc.

Médiation familiale terminée : La médiation familiale est dite terminée lorsqu'il n'y a plus de séances de médiation familiale prévue. Elle peut être terminée pour plusieurs raisons :

- Fin de la médiation familiale avec formalisation d'un accord écrit ou oral ;
- Fin de la médiation familiale sans formalisation d'accord ;
- Interruption du processus de médiation familiale, avant son achèvement, du fait du médiateur ou des parties.

1.3 Informations générales concernant le service ou l'association

Nombre total de communes accueillant une (ou des) permanence(s) de médiation familiale |__|__|

Moyens humains

Nombre de médiateurs familiaux employés par le service de médiation familiale |__|__|

Nombre de postes de médiateurs familiaux en équivalent temps plein |__|__|

Lieux d'intervention en matière de médiation familiale (plusieurs réponses possibles)	
Pour les réunions d'information collectives et entretiens préalables (y compris les permanences d'information)	Pour les séances de médiation familiale
<input type="checkbox"/> Dans les locaux de l'association <input type="checkbox"/> Dans une maison de justice et du droit <input type="checkbox"/> Au tribunal <input type="checkbox"/> Dans une mairie <input type="checkbox"/> Dans un autre lieu	<input type="checkbox"/> Dans les locaux de l'association <input type="checkbox"/> Dans une mairie <input type="checkbox"/> Dans un autre lieu

Caractéristiques des territoires d'intervention (plusieurs réponses possibles)	
Pour les réunions d'information collectives (y compris les permanences d'information)	Pour les séances de médiation familiale
<input type="checkbox"/> Chef lieu de département <input type="checkbox"/> Zone Urbaine Sensible <input type="checkbox"/> Territoire rural (ville de moins de 10 000 habitants) <input type="checkbox"/> Autre (ville de plus de 10 000 habitants hors chef lieu de département)	<input type="checkbox"/> Chef lieu de département <input type="checkbox"/> Zone Urbaine Sensible <input type="checkbox"/> Territoire rural (ville de moins de 10 000 habitants) <input type="checkbox"/> Autre (ville de plus de 10 000 habitants hors chef lieu de département)

1.4 Information sur la médiation familiale

1.4.1 Les réunions d'informations collectives*

Nombre total de réunions d'information collectives* (y compris les permanences d'information)

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2010 : |__|__|__|__| a+b

Dont nombre de réunions collectives* en direction des partenaires : |__|__|__|__| a

Dont nombre de réunions collectives* en direction du public : |__|__|__|__| b

1.4.2 Les entretiens d'informations préalables*

Nombre total d'entretiens d'information préalables*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2010 : |__|__|__|__| a+b+c

Dont nombre d'entretiens d'information préalables* dans un cadre judiciaire : |__|__|__|__| a

Dont nombre d'entretiens d'information préalables* dans un cadre conventionnel et issus de la double convocation : |__|__|__|__| b

Dont nombre d'entretiens d'information préalables* dans un cadre conventionnel et spontanés : |__|__|__|__| c

1.5 Les médiations familiales

1.5.1 Nombres de médiations familiales et de séances

Nombre total de médiations familiales* terminées

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2009 a+b
(quelle que soit la date de début du processus de médiation)
Dont nombre de médiations familiales judiciaires a
Dont nombre de médiations familiales conventionnelles b

Nombre total de médiations familiales* en cours au 31 décembre 2010

(quelle que soit la date de début du processus de médiation) a+b
Dont nombre de médiations familiales judiciaires a
Dont nombre de médiations familiales conventionnelles b

Nombre total de séances de médiation familiale*

réalisées entre le 1er janvier et le 31 décembre 2009 a+b
(quel que soit l'avancement de la médiation familiale, en cours ou terminée)
Dans le cadre de médiations familiales judiciaires a
Dans le cadre de médiations familiales conventionnelles b

1.5.2 Durées des médiations familiales*

Durée* des médiations familiales judiciaires terminées entre le 1er janvier et le 31 décembre 2010

(quelle que soit la date de début du processus de médiation)
Nombre de médiations familiales de moins de 3 mois
Nombre de médiations familiales de 3 mois à moins de 6 mois
Nombre de médiations familiales de 6 mois et plus

Durée* des médiations familiales conventionnelles terminées entre le 1er janvier et le 31 décembre 2010

(quelle que soit la date de début du processus de médiation)
Nombre de médiations familiales de moins de 3 mois
Nombre de médiations familiales de 3 mois à moins de 6 mois
Nombre de médiations familiales de 6 mois et plus

1.5.3 Les participants* et leurs situations

Nombre total de participants*

a+b+c
Nombre de ressortissants de la Caf a
Nombre de ressortissants de la Cmsa b
Nombre de ressortissant d'autres régimes (EDF-GDF, RATP, SNCF, caisse maritime, caisse nationale de la navigation intérieure, etc.) c

Ventilation des médiations familiales terminées entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2010 selon la typologie des situations*

Divorce/séparation
Grands-parents/petits enfants
Parents/jeunes adultes
Autres (Les médiations qui concernent une personne dépendante, âgée ou handicapées, etc.)

1.5.4 Les médiations familiales judiciaires

Origine des médiations familiales judiciaires

Juge des enfants	_ _ _
Juge aux affaires familiales	_ _ _
Cour d'appel	_ _ _
Autres	_ _ _

Nombre de médiations familiales judiciaires ayant bénéficié d'au moins une aide juridictionnelle

(totale ou partielle)	_ _ _
-----------------------	-------

1.5.5 Mode de connaissance de la médiation familiale

Mode de connaissance du service de médiation familiale pour les médiations conventionnelles

Bouche à oreille	_ _ _
Monde judiciaire (permanences d'information dans les tribunaux, greffes, maison de la justice et du droit, centres d'accès aux droits...)	_ _ _
Médias, presse, Internet	_ _ _
Travailleurs sociaux	_ _ _
Service administratif Caf ou courrier d'information Caf	_ _ _
Service administratif extrajudiciaire ou courrier d'information extrajudiciaire	_ _ _
Conseiller conjugal, thérapeute (médecin, psychologue, etc.)	_ _ _
Avocat	_ _ _
Ecole, mairie	_ _ _
Associations (CIDF, planning familial, etc.)	_ _ _
Autres	_ _ _

1.5.6 Issues du processus de médiation terminé

Nombre de médiations familiales ayant donné lieu à un accord écrit	_ _ _ a+b
Dont médiations familiales judiciaires	_ _ _ a
Dont médiations familiales conventionnelles	_ _ _ b

Nombre de médiations familiales ayant donné lieu à un accord oral	_ _ _ a+b
Dont médiations familiales judiciaires	_ _ _ a
Dont médiations familiales conventionnelles	_ _ _ b

Nombre de médiations familiales n'ayant pas donné lieu à un accord (écrit ou oral)	_ _ _ a+b
Dont médiations familiales judiciaires	_ _ _ a
Dont médiations familiales conventionnelles	_ _ _ b

Parmi les médiations familiales qui n'ont pas donnée lieu à un accord (écrit ou oral),
nombre de médiations familiales ayant permis une avancée significative dans l'apaisement du conflit
(pour cette question se référer impérativement à la fiche de recommandation et à la fiche de suivi)

_ _ _

1.6 Récapitulatif des financements du service pour ses activités de médiation familiale.

Financements de l'association pour ses activités de médiation familiale	Montants obtenus au titre de la médiation familiale civile (sans décimale)
Total des subventions de l'année (a+b+c+d+ e+f)	
(a) Total ETAT (a1) + (a2) + (a3) + (a4)	
(a1) Ministère de la justice et des libertés	
(a2) CDAD	
(a3) Ministère chargé des Affaires Sociales (Ddcs Etat)	
(a4) Autres ministères	
(b) Total COLLECTIVITES TERRITORIALES (b1) + (b2) + (b3)	
(b1) Région	
(b2) Département	
(b3) Communes	
(c) Total organismes de sécurité sociale (c1)+(c2)+(c3)+(c4)	
(c1) Prestation de service Caf	
(c2) Subvention sur fonds propres Caf	
(c3) Prestation de service extrajudiciaire	
(c4) Subvention sur fonds propres extrajudiciaire	
(d) Politique de la ville	
(e) Fonds européens	
(f) Autres	
(g) Total des rémunérations des médiations familiales judiciaires par l'aide juridictionnelle	
(h) Montant des participations familiales pour les médiations familiales judiciaires (au titre de la consignation selon l'art. 131-1 et s. du NCPC)	
(i) Montant des participations familiales pour les médiations familiales conventionnelles (ou spontanées)	
Total des cotisations adhérents	
Total des dons	

2 Fiche de suivi entretien(s) d'informations préalable et / ou médiation familiale

Date du premier entretien d'information préalable : |__|_| |__|_| |__|_|

Nombre d'entretiens d'informations préalables (individuel + en présence des parties) : |__|

TYPE DE MEDIATION SOLLICITEE

- Divorce/séparation
- Grands-parents/petits enfants
- Parents/jeunes adultes
- Autres

ORIGINE DE LA DEMANDE

- Cadre judiciaire (injonction ou ordonnance)
- Double convocation
- Demande spontanée

NATURE DE LA MEDIATION

- Médiation judiciaire
- Médiation conventionnelle

ORIGINE DES MEDIATION FAMILIALE JUDICIAIRES

- Juge des enfants
- Juge aux affaires familiales
- Cour d'appel
- Autres

MODE DE CONNAISSANCE DU SERVICE (pour les médiations familiales conventionnelles)

- Monde judiciaire (permanences d'information dans les tribunaux, greffes,...)
- Par des proches ou des amis, par le bouche à oreille...
- Service administratif Caf ou courrier d'information de la Caf
- Service administratif extrajudiciaire ou courrier d'information extrajudiciaire
- Travailleurs sociaux
- Associations (CIDF, planning familial.....)
- Conseiller conjugal, thérapeute (médecin, psychologue.....)
- Ecole, mairie
- Avocat
- Média, presse, internet
- Autre

POURSUITE EN MEDIATION Oui Non

Nombre de participants ressortissants CAF :

Nombre de participants ressortissants CMSA :

Nombre de participants ressortissants d'autres régimes (EDF-GDF, RATP, caisse maritime, caisse nationale de la navigation intérieure, etc.)

COMMUNE D'HABITATION de la partie 1

COMMUNE D'HABITATION de la partie 2

AIDE JURIDICTIONNELLE : Oui Non

LES ACCORDS

Y a-t-il eu des accords ? Oui Non

Si oui, : Accord rédigé ou Accord oral

En l'absence d'accord,
diriez-vous que la médiation familiale a permis un apaisement du conflit (rétablissement de la confiance, possibilité d'échanger plus positivement, de négocier malgré le conflit ...) : Oui Non

Date de fin de médiation : |__|_| |__|_| |__|_| Durée en mois de la médiation : |__|_|

Nombre total de séances de médiation : |__|_|, dont
Nombre de séances de médiation en 2010 : |__|_|
Nombre de séances de médiation en 2011 : |__|_|

3 La qualité des services

Des critères de qualité sont déclinés en indicateurs pour donner des outils aux comités départementaux pour apprécier la qualité du service rendu au-delà des critères d'éligibilité.

Les critères de qualité portent sur :

- la qualité de l'accueil ;
- la professionnalisation du service ;
- la mutualisation ;
- l'inscription du service dans un réseau de partenaires.

3.1 La qualité de l'accueil

La qualité de l'accueil physique et téléphonique est un critère de qualité qui peut comporter les indicateurs suivants :

- fréquence de l'accueil ;
- amplitude de l'accueil ;
- boîte vocale ;
- délais de prise de rendez-vous ;
- site Internet ;
- mode paiement proposé aux familles (espèces, chèques, etc.) ;
- locaux dédiés à la médiation familiale ;
- documentation mise à disposition.

3.2 La professionnalisation du service

Plusieurs indicateurs de professionnalisation du service sont gage de qualité :

- volume d'activité exercé, en équivalent temps plein (Etp), pour chaque médiateur familial, employé par un service de médiation familiale (0,25 Etp) ;
- volume d'activité consacré, en équivalent temps plein (Etp), pour la gestion administrative et l'encadrement du service de médiation familiale (0,20 Etp) ;
- la formation continue du médiateur ;
- la reconnaissance du service en tant que « site qualifiant » pour l'accueil de stagiaire.

3.3 La mutualisation

Afin d'offrir un service de qualité aux familles, différents moyens peuvent faire l'objet d'une mutualisation :

- les locaux, les lieux de permanence, un standard commun ;
- une fonction d'accueil / secrétariat commune ;
- une plateforme téléphonique ;
- les actions de communication, de promotion de la médiation ;
- l'analyse de la pratique.

La mutualisation peut aussi porter sur des charges communes pour réduire les coûts de fonctionnement des services :

- des charges courantes communes (eau, électricité, etc.) ;
- des moyens matériels communs (photocopieuses, etc.).

Toutefois, cela ne doit pas entraîner :

- une centralisation excessive de l'offre de service sur les villes – centre ce qui ne permettrait pas une proximité de service pour les usagers ;
- le non respect de la notion de neutralité et de confidentialité des lieux.
- Dans ce cas, il est recommandé aux services de conventionner leurs accords de mutualisation. D'autres formes innovantes pourraient être expérimentées : groupement d'employeur, structure employeur indépendante des autres associations, détachement de personnel, etc.

3.4 L'inscription du service dans un réseau de partenaires

Afin d'offrir un service de qualité aux familles, l'inscription du service dans un réseau de partenaires est indispensable :

- implication du service dans la construction d'une offre départementale ;
- liens avec les représentants des associations nationales représentatives (Fenamef et Apmf) ;
- participation à un réseau de partenaires (Reaap, etc.) ;
- participation aux travaux du comité départemental de coordination.