



Versement

1620 W 1 - 16

Identification :

Intitulé/ Analyse : Dossiers échantillonnés des assistants maternels et familiaux. ~ Refus d'agrément des assistants, sans recours au tribunal administratif. ~ Dossiers d'accueil collectifs fermés depuis plus de deux ans. ~ Commission consultative paritaire départementale des assistantes maternelles.

Dates extrêmes : 1992 ~ 2012

Importance matérielle : 1.70 ml

Contexte :

Service producteur : Aube. Conseil général. DIDAMS \ Protection maternelle et infantile.

Service versant : Aube. Conseil général. DIDAMS \ Protection maternelle et infantile

N° d'entrée du versement : 57150

Date d'entrée du versement : 14/05/2013

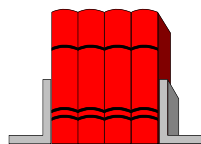
Conditions d'accès aux documents :

Début communicabilité : immédiate

Fin communicabilité : 01/01/2106

Contrôle de la description :

Date de rédaction de l'inventaire : août 2017



Présentation

Présentation des services producteurs

Avant 1964, quatre directions ou services départementaux d'action sanitaire et sociale (relevant de 3 ministères) se trouvaient au sein de chaque département : direction départementale de la santé, direction départementale de la population, division de l'aide sociale, service de la santé scolaire.

Les décrets des 14 mars et 30 juillet 1964 ont permis de regrouper ces services sous la forme de la direction de l'action sanitaire et sociale et de fusionner les personnels administratifs et techniques dans de nouveaux corps (notamment les inspecteurs de l'action sanitaire et sociale, ainsi que les médecins de santé publique).

C'est dans ce cadre que se sont développées pendant environ 20 ans les actions sanitaires et sociales avec un renforcement du personnel tant de l'État que du Département. Ce regroupement a favorisé la cohésion des actions conduites sur le terrain.

Le décret du 22 avril 1977 (repris par celui du 14 mars 1986) fusionne les services extérieurs de la sécurité sociale et de l'action sanitaire et sociale sous la forme de nouvelles directions départementales et régionales des affaires (et non plus de l'action) sanitaires et sociales, afin de gérer au mieux la mise en œuvre d'une politique globale et cohérente de la santé et de maîtriser la croissance des dépenses sanitaires et sociales.

La loi de décentralisation a partagé les D.D.A.S.S. en deux structures bien distinctes dépendant :

- l'une de l'État, placée sous l'autorité du préfet exerçant les compétences dévolues à l'État ;
- l'autre du Département, placée sous l'autorité du président du Conseil général, exerçant les compétences qui relèvent désormais du département (PMI, enfance, hébergement des handicapés adultes, personnes âgées, aide sociale départementale, prophylaxie des maladies contagieuses, service social de polyvalence).

Une convention entre le préfet et le président du Conseil général (approuvée par les ministres de l'intérieur et des affaires sociales) a validé le partage des personnels, des matériels et des locaux.

Présentation du service versant

Le Conseil général, *via* sa Direction départementale des actions médico-sociales (DIDAMS), développe de nombreuses actions, aussi bien dans ses centres médico-sociaux, que dans les écoles maternelles ou au domicile des parents.

La Protection maternelle et infantile (PMI), notamment, fonctionne en équipes de proximité, au plus près des besoins : médecins, infirmières – puéricultrices, sages-femmes, assistantes sociales et secrétaires médico-sociales travaillent sur des secteurs précis (canton ou quartier).

Ils reçoivent dans les centres médico-sociaux ou se déplacent au domicile des parents.

La PMI assure la protection, la prévention et la promotion de la santé dans trois domaines :

- la planification des naissances et éducation familiale (information, conseils, consultations) ;
- la maternité et la prévention périnatale (visites à domicile de sages-femmes de PMI) ;
- la petite enfance jusqu'à 6 ans (intervention à domicile des infirmières-puéricultrices, consultations infantiles, bilans de santé en maternelle, prévention et dépistage des handicaps de la petite enfance, agrément, suivi et contrôle des modes d'accueil des enfants de 6 ans [assistantes maternelles, crèches haltes garderies]).

Elle prend également en charge :

- le recueil des données épidémiologiques et de santé publique dans les trois domaines précités,
- la prévention et la prise en charge de la maltraitance.

Présentation du contenu du versement

Ce versement du service de la Protection Maternelle et Infantile s'axe autour des structures et métiers touchant le domaine de la petite enfance, et plus particulièrement ceux liés aux différents modes de garde proposés aux familles. La PMI joue en effet un rôle essentiel en matière d'accueil des jeunes enfants : instruction des demandes d'agrément des assistantes maternelles, réalisation d'actions de formation ; surveillance et contrôle des assistantes maternelles ainsi que des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans.

a) L'assistante maternelle

L'assistante maternelle (ou assistant maternel) est un(e) professionnel(le) de la petite enfance qui, moyennant rémunération, accueille de façon non permanente des enfants mineurs, généralement âgés de moins de 6 ans. L'accueil se fait à son domicile ou dans une maison d'assistantes maternelles (art. L421-1 du Code de l'action sociale et des familles). L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel est délivré par le président du Conseil départemental où le demandeur réside (art. L421-3 du Code de l'action sociale et des familles). D'une durée de 5 ans renouvelable, l'agrément peut faire l'objet d'un non-renouvellement, d'une suspension ou d'une modification restrictive lors d'un passage devant la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD). Convoquée *a minima* une fois par an, la CCPD est une instance de concertation dont l'objectif est de formuler un avis aidant la prise d'une décision potentiellement préjudiciable à l'assistante maternelle. Présidée par le Président du Conseil départemental ou son représentant, elle est composée en nombre égal de représentants du département désignés et de représentants élus des assistants maternels.

b) Les accueils collectifs

Le cadre législatif et réglementaire fait du Président du Conseil départemental, *via* son service de PMI, le garant de l'application des normes relatives aux établissements d'accueil du jeune enfant ; ils comptent donc parmi les principaux acteurs de la qualité d'accueil des tout-petits dans les structures collectives. Il revient aux services de PMI de s'assurer que les conditions d'accueil réservées aux enfants (adaptation aux besoins et aux rythmes de vie des enfants, locaux, modalités d'organisation et de fonctionnement, etc.) garantissent leur santé, leur sécurité, leur bien-être et leur développement.

En effet, le Président du conseil départemental délivre un avis (pour les structures de droit public) ou une autorisation d'ouverture (pour les structures de droit privé) pour la création, l'extension et transformation des établissements et services d'accueil des enfants de moins de 6 ans (art. L2324-1 du Code de la santé publique). Le médecin du service de PMI est chargé

de l'instruction du dossier de demande d'ouverture, de la surveillance et du contrôle préouverture comme post-ouverture des établissements.

Intérêt du versement

Ce versement met en lumière le rôle de la Protection Maternelle et Infantile dans la mise en œuvre et le contrôle des différents modes de gardes proposés aux familles, ici les assistances maternelles et les accueils collectifs.

Le service est ainsi engagé dans la procédure de délivrance (ou de refus) des agréments comme viennent le rappeler les dossiers individuels des assistants maternels et les dossiers de la commission consultative paritaire départementale. Les dossiers d'accueil collectifs rappellent quant à eux l'implication de la PMI dans l'accompagnement à la création de structures adaptées à la petite enfance.

Tris et éliminations pratiqués

En concertation entre le service de la PMI et les Archives départementales, un échantillonnage a été effectué sur certains types de dossiers. Ces dispositions ont été entérinées par une charte d'archivage en juin 2004.

Les dossiers ci-dessous ont donc subi un tri :

- les dossiers individuels d'agrément des assistantes maternelles sont classés par ordre alphabétique ; n'ont été conservés que les patronymes commençant par les lettres B et /ou T ;
- les dossiers individuels d'agrément d'assistantes maternelles dont l'agrément a été rejeté sont également classés par ordre alphabétique. La procédure de tri est différente : seul 1 dossier sur 10 a été conservé.

Aucun tri n'a été pratiqué au sein des dossiers d'accueil collectifs fermés depuis plus 2 ans et dans les dossiers de séance de la commission consultative paritaire départementale.



CONDITIONS D'ACCES AU FONDS

Conditions générales d'accès aux archives publiques

La loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs précise et garantit le droit de toute personne à l'information. A ce titre, certains dossiers sont communicables immédiatement.

Le législateur définit des « secrets absolus » (article 6). Dans ce cas, les documents administratifs dont la consultation porterait atteinte à l'un des secrets protégés par la loi ne sont pas communicables au sens de la loi du 17 juillet 1978. Ils sont communicables au terme des délais et dans les conditions fixées par la loi du 3 janvier 1979 sur les archives.

Il définit également des « secrets relatifs » (article 6). Dans ce cas, seule la personne directement concernée par les documents peut les consulter. Dans tous les autres cas, l'accès à ces documents se fait sur le fondement de la loi du 15 juillet 2008 en vertu des articles 17 et 18.

La loi Archives n° 2008-696 instaure le principe de la libre communicabilité des archives publiques à toute personne, et révisé les délais spéciaux. Les délais spéciaux sont désormais (suivant le contenu du document) :

-de 25, 50 et 75 ans à compter de la date du document ; le délai de 100 ans tel que le fixait la Loi Archives n° 79-18 étant toujours applicable dans le cas de dossiers ou d'actes mettant en cause des mineurs.

-de 100 et 120 ans à compter de la date de naissance de la personne ou de 25 ans à compter de la date de décès de la personne.

Par convention, la libre communicabilité est fixée au 1er janvier de l'année qui suit.

Pour toute consultation de document avant l'expiration des délais légaux, il vous est possible de déposer une demande de dérogation auprès du directeur des Archives départementales. Le président de salle de lecture est à votre disposition pour tout renseignement.

Conditions d'accès au fonds

Aux termes de la loi n°2008-696 sur les archives, les dossiers des assistantes maternelles (1620 W 1 à 7) sont communicables 100 ans à compter de la date du document le plus récent. Les refus d'agrément sans recours au tribunal administratif (1620 W 8 à 11) et les séances de la commission consultative paritaire départementale (1680 W 14 à 16) sont communicables 50 ans à compter de la date du document le plus récent. Les dossiers d'accueil collectifs fermés (1620 W 12 et 13) sont communicables immédiatement.

1620 W 1	Dossiers des assistantes maternelles dont le nom commence par B.	2003 - 2003
1620 W 2	Dossiers des assistantes maternelles dont le nom commence par B.	2004 - 2004
1620 W 3	Dossiers des assistantes maternelles dont le nom commence par B.	2004 - 2004
1620 W 4	Dossiers des assistantes maternelles dont le nom commence par A-BA.	2005 - 2005
1620 W 5	Dossiers des assistantes maternelles dont le nom commence par BE.	2005 - 2005
1620 W 6	Dossiers des assistantes maternelles dont le nom commence par BO-BU.	2005 - 2005
1620 W 7	Dossiers des assistantes maternelles dont le nom commence par T.	2005 - 2005
1620 W 8	Refus d'agrément des assistants, sans recours au tribunal administratif (échantillonnage 1/10 ^{ème}).	2002 - 2005
1620 W 9	Refus d'agrément des assistants, sans recours au tribunal administratif (échantillonnage 1/10 ^{ème}).	2006 - 2009
1620 W 10	Refus d'agrément des assistants, sans recours au tribunal administratif (échantillonnage 1/10 ^{ème}).	2008 - 2010
1620 W 11	Refus d'agrément des assistants, sans recours au tribunal administratif (échantillonnage 1/10 ^{ème}).	2010 - 2010
1620 W 12	Dossiers d'accueil collectifs fermés depuis plus 2 ans.	2001 - 2005
1620 W 13	Dossiers d'accueil collectifs fermés depuis plus 2 ans.	2005 - 2010

1620 W 14	Commission consultative paritaire départementale.	1999 - 2005
1620 W 15	Commission consultative paritaire départementale.	1992 - 2008
1620 W 16	Commission consultative paritaire départementale.	2009 - 2012