



Versement

1364 W 1-72

Identification :

Intitulé / Analyse : Protection Maternelle et Infantile (P.M.I.). Assistantes maternelles, agrément (1957-2002). - Missions

Dates extrêmes : 1950-2001

Importance matérielle : 8 ml

Contexte :

Services producteurs : Aube. Direction départementale des actions sanitaires et sociales. Actions et Aides.

Aube. Conseil général. DIDAMS. Direction santé, social, insertion. Mission protection maternelle et infantile.

Service versant : Aube. Conseil général. DIDAMS. Direction santé, social, insertion. Mission protection maternelle et infantile

N° d'entrée du versement : 55203

Date d'entrée du versement : 18 octobre 2005

Conditions d'accès aux documents :

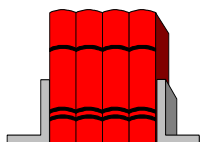
Début communicabilité : Immédiate

Fin communicabilité : 2063

Contrôle de la description :

Date de rédaction de l'inventaire : Mars 2006

Auteurs de l'inventaire : F. Langlois/ M-T. Gangarossa



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 oeuvre 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 présente les professions touchant le domaine de la petite enfance, les modes de garde proposés aux familles et les activités du service.

La désignation des professions liées aux modes de garde a varié depuis l'après deuxième guerre mondiale. D'abord, appelées "nourrices", les assistantes maternelles sont dénommées "permanentes", par opposition aux assistantes maternelles "non permanentes", gardant les enfants "à la journée".

La loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux précise le vocabulaire définissant ces deux métiers.

L'assistant maternel est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente des mineurs à son domicile (article L. 421-1 du code de l'action sociale et des familles).

L'assistant maternel accueille des mineurs confiés par leurs parents, directement ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil mentionné à l'article L. 2324-1 du code de la santé publique.

L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un ans à son domicile. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil (article L. 421-2 du code de l'action sociale et des familles).

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial est délivré par le président du Conseil général du département où le demandeur réside (article L. 421-3 du code de l'action sociale et des familles).

Intérêt du versement

Dans une première partie, c'est la procédure de délivrance des agréments qui est présentée par le biais des dossiers individuels des assistants maternels ou familiaux.

Ces dossiers contiennent les documents suivants : correspondance, questionnaires complétés par la candidate, rapports d'enquêtes, procès-verbal de commission d'agrément, attestations d'agrément, pièces médicales, pièces concernant la formation.

Les dates extrêmes de ces dossiers individuels d'agrément correspondent au début et à la fin de carrière des assistants.

Dans une seconde partie, on perçoit le rôle de la Protection Maternelle et Infantile à travers :

- l'accompagnement à la création de structures adaptées à la petite enfance,
- les études et statistiques liées à l'activité du service centralisé ou des services délocalisés (centre de Romilly-sur-Seine...),
- le partenariat avec la Mutualité sociale agricole,
- le suivi et le contrôle d'événements liés à la petite enfance.

Tris et éliminations pratiques

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

Les dossiers ci-dessous ont subi un tri :

- les dossiers individuels d'agrément des assistantes maternelles sont classés par ordre alphabétique avant 2004 : 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 avant 2004, la procédure de tri est différente : seul 1 dossier sur 10 a été conservé (cote concernée : 1364 W 52).
- les fiches individuelles anonymes liées à l'étude sur le profil des consultants, le contenu de la consultation, les interventions effectuées : l'année 2001 a été retenue par le service (cote concernée : 1364 W 68).



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 3 janvier 1979 en vertu des articles 6 et 7.

Le Code du patrimoine (ordonnance n°2004-178 du 20 février 2004) fixe un délai de droit commun de trente ans et des délais spéciaux -suivant le contenu du document- de 60 et 100 ans à compter de la date du document ou de 120 et 150 ans à compter de la date de naissance de la personne.

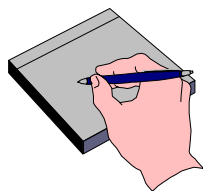
Par convention, la libre communicabilité est fixée au 1er janvier de l'année qui suit.

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

Ce versement est dans son ensemble communicable immédiatement.

Cependant, concernant les dossiers des assistantes maternelles, et conformément au Code du patrimoine (ordonnance n°2004-178 du 20 février 2004) et son article L. 213-2, le délai au-delà duquel ces documents, concernant la vie privée, sont librement communicables est porté à soixante ans à compter du dernier document.



Annexes

Sigles :

- A.S.E. : Aide Sociale à l'Enfance
- C.C.P.D. : commission consultative paritaire départementale
- I.N.S.E.R.M. : Institut National de la Santé et de la Recherche Médicale
- M.S.A. : Mutualité Sociale Agricole
- P.M.I. : Protection Maternelle et Infantile



Plan de classement

N° Articles	Description	Dates extrêmes
1-54	Assistantes maternelles, agrément	1957 - 2002
1-50, 52	Dossiers individuels d'assistantes maternelles.	1957-2002
51, 54	Décisions	1969-2001
55-72	Protection Maternelle et Infantile, missions	1955 - 2001
55-62	Rapports annuels	1958-1964
63-68	Contrôle et suivi d'enfants et d'événements touchant à la petite enfance	1955-2001
69-72	Structures liées à la petite enfance	1958-2001

1364 W 1 - 72 PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE.

1364 W 1 - 54 ASSISTANTES MATERNELLES, AGREMENT 1950 - 2002
--

1364 W 1 – 50, 52 Dossiers individuels des assistantes maternelles

Correspondance, questionnaires complétés par la candidate, rapports d'enquêtes, procès-verbal de commission d'agrément, attestations d'agrément, pièces médicales (1950 – 2002).

1364 W 1	Patronymes commençant par la lettre T	1950 - 1973
1364 W 2	Patronymes commençant par les lettres BA à BE	1960 - 1983
1364 W 3	Patronymes commençant par les lettres BI à BR et T	1950 - 1983
1364 W 4	Patronymes commençant par les lettres BAB à BAIG	1962 - 2002
1364 W 5	Patronymes commençant par les lettres BAIL à BAN	1962 - 2002
1364 W 6	Patronymes commençant par les lettres BAP à BARB	1962 - 2002
1364 W 7	Patronymes commençant par les lettres BARD à BARR	1962 - 2002
1364 W 8	Patronymes commençant par les lettres BART à BATO	1962 - 2002
1364 W 9	Patronymes commençant par les lettres BATT à BAZ	1962 - 2002

1364 W 10	Patronymes commençant par les lettres BEA à BEC	1962 - 2002
1364 W 11	Patronymes commençant par les lettres BED à BELL	1962 - 2002
1364 W 12	Patronymes commençant par les lettres BELN à BENA	1962 - 2002
1364 W 13	Patronymes commençant par les lettres BENG à BERQ	1962 - 2002
1364 W 14	Patronymes commençant par les lettres BERA à BERG	1962 - 2002
1364 W 15	Patronymes commençant par les lettres BERL à BERNO	1962 - 2002
1364 W 16	Patronymes commençant par les lettres BERTA à BERNS	1962 - 2002
1364 W 17	Patronymes commençant par les lettres BERTH à BERTI	1962 - 2002
1364 W 18	Patronymes commençant par les lettres BERTO à BES	1962 - 2002
1364 W 19	Patronymes commençant par les lettres BET à BIA	1962 - 2002
1364 W 20	Patronymes commençant par les lettres BIE à BILLA	1962 - 2002
1364 W 21	Patronymes commençant par les lettres BILLE à BIZ	1962 - 2002
1364 W 22	Patronymes commençant par les lettres BLA à BLI	1962 - 2002
1364 W 23	Patronymes commençant par les lettres BLO à BOC	1962 - 2002

1364 W 24	Patronymes commençant par les lettres BOD à BOIT	1962 - 2002
1364 W 25	Patronymes commençant par les lettres BOIV à BONI	1962 - 2002
1364 W 26	Patronymes commençant par les lettres BONNA à BONNE	1962 - 2002
1364 W 27	Patronymes commençant par les lettres BONNI à BOS	1962 - 2002
1364 W 28	Patronymes commençant par les lettres BOT à BOUCHE	1962 - 2002
1364 W 29	Patronymes commençant par les lettres BOUCHO à BOUDJ	1962 - 2002
1364 W 30	Patronymes commençant par les lettres BOUIL à BOULI	1962 - 2002
1364 W 31	Patronymes commençant par les lettres BOUQ à BOURGO	1962 - 2002
1364 W 32	Patronymes commençant par les lettres BOURGU à BOY	1962 - 2002
1364 W 33	Patronymes commençant par les lettres BRAC à BRAV	1962 - 2002
1364 W 34	Patronymes commençant par les lettres BREA à BRES	1962 - 2002
1364 W 35	Patronymes commençant par les lettres BRET à BREU	1962 - 2002
1364 W 36	Patronymes commençant par les lettres BRIA à BRIY	1962 - 2002

1364 W 37	Patronymes commençant par les lettres BROC à BROU	1962 - 2002
1364 W 38	Patronymes commençant par les lettres BRUA à BRUL	1962 - 2002
1364 W 39	Patronymes commençant par les lettres BRUN à BRUY	1962 - 2002
1364 W 40	Patronymes commençant par les lettres BSI à BUS	1962 - 2002
1364 W 41	Patronymes commençant par les lettres TAB à TAN	1962 - 2002
1364 W 42	Patronymes commençant par les lettres TAP à TEL	1962 - 2002
1364 W 43	Patronymes commençant par les lettres TEN à THE	1962 - 2002
1364 W 44	Patronymes commençant par les lettres THIA à THIEB	1962 - 2002
1364 W 45	Patronymes commençant par les lettres THIEL à THIRO	1962 - 2002
1364 W 46	Patronymes commençant par les lettres THOI à THOU	1962 - 2002
1364 W 47	Patronymes commençant par les lettres THOY à THIS	1962 - 2002
1364 W 48	Patronymes commençant par les lettres TIT à TOUP	1962 - 2002
1364 W 49	Patronymes commençant par les lettres TOUR à TRI	1962 - 2002
1364 W 50	Patronymes commençant par les lettres TRO à TURI	1962 - 2002

1364 W 51 Agréments, enregistrement (3 registres). 1969 - 1993

1364 W 52 Dossier individuels rejetés 2000 - 2001

1364 W 53 - 54 Décisions

1969 - 2001

1364 W 53 Commission consultative paritaire départementale,
décisions : comptes rendus de séances 1993 - 1996

1364 W 54 Commission consultative paritaire départementale,
décisions : comptes rendus de séances, procès-verbaux. 1993 - 1999

1364 W 55 - 73 PROTECTION MATERNELLE ET INFANTILE, MISSIONS	1955 – 2001
--	--------------------

1364 W 55 - 62 Rapports annuels

1955 – 1980

1364 W 55 1955-1960

1364 W 56 1961-1965

1364 W 57 1966-1969

1364 W 58 1972-1974

1364 W 59 1976

1364 W 60 1977

1364 W 61 1980

1364 W 62 Médecins, activités : programmes

1973 - 1974

**1364 W 63 - 68 Contrôle et suivi d'enfants et d'événements touchant
à la petite enfance**

1972 - 2001

1364 W 63 – 64 Statistiques

1984 – 1998

1364 W 63 Centres de planification de Bar-sur-Seine, Romilly-sur-Seine et Troyes.

1984 - 1992

1364 W 64 Centres de planification de Bar-sur-Seine, Romilly-sur-Seine et Troyes.

1993 - 1998

1364 W 65 Centre de planification de Romilly-sur-Seine, consultations : fiches individuelles anonymes (profil du consultant, contenu de la consultation, interventions).

2001 - 2001

1364 W 66 Vaccinations, campagnes : registres.

1977 - 1981

1364 W 67 Développement de jeunes enfants, contrôles : bilans de santé, enquêtes.

1978 - 1980

1364 W 68 Suivi d'événements liées à la petite enfance. - Affaire du talc "Morhange" : fiches nominatives, circulaire ministérielle, protocole d'enquête épidémiologique (I.N.S.E.R.M.). Développement de l'enfant, surveillance : étude comparative.

1972 - 1978

1364 W 69 - 72 Structures liées à la petite enfance

1958 - 2001

- 1364 W 69 Troyes, rue du Cloître Saint-Etienne. Crèche, aménagement : projet d'acquisition du bâtiment, extrait du registre des délibérations du conseil municipal, état parcellaire, plans, procès-verbal de la commission départementale de contrôle des opérations immobilières, arrêté préfectoral, arrêté ministériel, demande de subvention, appel d'offres, procès-verbal d'adjudication, correspondance administrative, main-levée de cautions bancaires.
1958 - 1964
- 1364 W 70 Troyes, quartier des Chartreux. Crèches, création : devis descriptif, plan de situation, plan de masse, rapport d'architecte.
1961 - 1964
- 1364 W 71 Saint-Pouange. Jardin d'enfants, création et fermeture : extrait du registre de délibérations du conseil municipal, plan, attestation de conformité électrique, compte-rendu de visite des pompiers, autorisation d'ouverture, photocopies des diplômes du personnel, de leurs carnets de vaccinations, notes manuscrites, correspondance administrative, règlement intérieur, projet pédagogique, dérogations.
1991 - 2001
- 1364 W 72 Partenariat. - Mutualité sociale agricole. Puéricultrices, infirmières et assistantes sociales, activités : rapports ; statistiques.
1978 - 1980