



# Règlement de fonctionnement du Programme de Réussite Educative (PRE) du CCAS de Saint-Herblain

*Approuvé par délibération n°2021-02-04 du Conseil d'Administration du CCAS le 02/02/2021 et modifié  
par délibération n°2025-06-32 du Conseil d'Administration du CCAS le 24/06/2025*



Direction  
de l'éducation

## SOMMAIRE

### TITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES

#### **Chapitre 1 : Les objectifs et principes de mise en œuvre du PRE**

Article 1 - Objectifs généraux du PRE herblinois

Article 2 - Principes de mise en œuvre du PRE

#### **Chapitre 2 : Le cadre juridique et organisationnel du PRE**

Article 3 - Rattachement administratif et juridique du PRE au CCAS

Article 4 - Rattachement fonctionnel du PRE à la direction de l'éducation de la ville

Article 5 - Financement du Programme de Réussite Educative

5.1 - La convention pluriannuelle avec l'Etat

5.2 - La convention pluriannuelle avec la CAF de Loire-Atlantique

5.3 - La participation de la ville de Saint-Herblain

#### **Chapitre 3 : Les instances décisionnelles du PRE**

Article 6 - Le comité de pilotage

Article 7 - Le comité technique

Article 8 - Les équipes pluridisciplinaires de suivi (EPS)

8.1 - Le rôle de l'équipe pluridisciplinaire de suivi

8.2 - Composition des EPS

8.3 - Modalités de fonctionnement des EPS

#### **Chapitre 4 : Les instances participatives du PRE**

Article 9 - L'équipe d'analyse

Article 10 - L'inter PRE, une instance de travail partenarial

### TITRE 2 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX INTERVENTIONS DU PRE

#### **Chapitre 1 : Protocole de fonctionnement et de déontologie**

Article 11 - Fondement des actions du PRE

Article 12 - Cadre des interventions

12.1 - Les moyens d'actions entre partenaires

12.2 - Le principe d'engagement

12.3 - Rappel des règles du secret professionnel

12.4 - Rappel sur le partage d'informations

Article 13 - Précautions préalables au partage

## **Chapitre 2 : Les champs d'interventions du PRE**

Article 14 - Domaine de la santé

Article 15 - Domaine culture, sport et loisirs

Article 16 - Domaine éducatif et scolaire

Article 17 - Le soutien à la fonction parentale

Article 18 - Formations et analyse de pratiques

## **Chapitre 3 : Méthodologie d'intervention du PRE**

Article 19 - Repérage des situations

Article 20 - Rencontre avec les familles

Article 21 - Constituer une équipe pluridisciplinaire de suivi et une équipe d'analyse (approche globale)

Article 22 - Mettre en œuvre le parcours de réussite éducative

## **Chapitre 4 : Formalisation des interventions du PRE**

Article 23 - La saisine

Article 24 - Le contrat d'engagement des familles

## **Chapitre 5 : Les modalités d'intervention du PRE**

Article 25 - Nature des différentes interventions du PRE

25.1 - Accompagnements et actions spécifiques

25.2 - Recours à un prestataire de service

25.3 - Attribution d'une aide financière

## **TITRE 3 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX AIDES FINANCIERES**

### **Chapitre 1 : Le cadre des aides financières attribuées aux familles**

Article 26 - La prise en charge financière des redevances familles

### **Chapitre 2 : Modalités d'attribution de l'aide financière**

Article 27 - Critères d'attribution de l'aide financière

Article 28 - Modalités d'attribution de l'aide financière

Article 29 - Modalités de versement de l'aide financière

Article 30 - Modalités d'affectation de l'aide financière sur le compte famille

## **TITRE 4 - DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **Chapitre 1 : Loi informatique, fichiers et libertés**

### **Chapitre 2 : Litiges, compétences juridiques**

### **Chapitre 3 : Révision du règlement de fonctionnement du PRE**

### **Chapitre 4 : Modalités d'application du Règlement de fonctionnement du PRE**

## **Préambule**

Depuis longtemps, la Ville de Saint-Herblain se préoccupe des questions d'éducation. Elle le fait, bien sûr, pour remplir ses obligations légales, mais aussi et surtout pour donner tous les atouts aux jeunes herblinois afin de préparer, avec eux et leur famille, leur avenir.

Pour renforcer et améliorer le soutien apporté aux enfants et aux adolescents en fragilité éducative, mais aussi à leurs parents, la ville de Saint-Herblain s'est engagée dans le Programme de Réussite Éducative (PRE), issu du plan de cohésion sociale (programme 15 et 16) et défini par la loi n°2005-32 du 18 janvier 2005.

Le programme de réussite éducative s'adresse prioritairement aux enfants et aux adolescents de 2 à 16 ans, scolarisés dans une école en Réseau d'Education Prioritaire et/ou résidant dans les quartiers de la politique de la ville et qui présentent des signes de fragilité et/ou qui ne bénéficient pas d'un environnement favorable à leur développement harmonieux.

Le programme de réussite éducative cherche à préparer l'avenir de l'enfant ou du jeune avec lui et sa famille. Cette volonté s'appuie sur une approche globale de l'enfant, reflétant aussi bien ses difficultés que ses capacités afin de lui construire un parcours le menant à une situation de réussite.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de fonctionnement du Programme de Réussite Educative du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Herblain.

## **TITRE 1 - DISPOSITIONS GENERALES**

### **CHAPITRE 1 : Les objectifs et principes de mise en œuvre du PRE**

#### **Article 1 - Objectifs généraux du PRE herblinois**

A Saint-Herblain, le PRE se fixe pour objectifs généraux de :

- Donner leur chance aux enfants et aux adolescents ne bénéficiant pas d'un environnement social, familial et culturel favorable à leur réussite
- Accompagner, dès la maternelle, des enfants et des adolescents présentant des signes de fragilité en prenant en compte la globalité de leur environnement et leur difficulté
- Soutenir la parentalité en mettant en œuvre un accompagnement éducatif, culturel, social, sanitaire nécessaire pour donner à chaque enfant des chances de réussite (pas seulement scolaires) et aider les familles à exercer pleinement leur mission.

La volonté herblinoise demeure donc non seulement de placer l'intérêt de l'enfant au cœur du dispositif et également de renforcer son accompagnement auprès des enfants les plus en difficulté.

## **Article 2 – Principes de mise en œuvre du PRE**

Le programme de réussite éducative s'appuie sur 4 principes indissociables qui guident la démarche et la méthodologie d'interventions mises en œuvre par l'équipe de réussite éducative :

- L'implication des parents : l'accord des parents est un préalable au lancement du parcours PRE. Ils sont partie prenante et systématiquement associés à la démarche. Ils participent à la définition et au suivi du parcours individuel de réussite éducative proposé à leur enfant. Ils peuvent aussi être aidés directement dans l'exercice de leur fonction parentale, sous la forme d'un accompagnement, d'aide financière adaptée ou d'actions spécifiques. Ces actions sont alors intégrées dans le parcours de l'enfant.
  
- Une approche globale : le projet doit s'appuyer aussi bien sur les difficultés que sur les capacités de l'enfant, de la famille et de son environnement familial, social et institutionnel. Les actions mises en place dans le cadre du PRE visent à promouvoir le bien-être de l'élève et de l'enfant, des adolescents et de tous les apprenants, en veillant à leur socialisation ; lutter contre le décrochage et prévenir les ruptures de parcours scolaires, sociaux, économiques.
  
- Le droit commun : le PRE ne doit être activé qu'une fois l'épuisement des réponses de droit commun et ne saurait se substituer aux dispositifs existants. Il peut fonctionner en complémentarité d'un accompagnement déjà existant. Le plus souvent, le PRE met en œuvre une intervention éducative spécifique complémentaire à l'Education nationale, aux services éducatifs des collectivités locales et au travail social.  
Dans le cadre d'une mesure de protection de l'enfance, aucun parcours PRE ne sera mis en place. En cas de mise en place de mesure en cours de parcours PRE, celui-ci prendra fin tout en garantissant un relai vers un professionnel référent de la famille.
  
- La mobilisation des partenaires : tous les acteurs éducatifs sont concernés par le programme : Mairie, Conseil Départemental dont EDS, PMI et Aide Sociale à l'Enfance, Education Nationale, Caisse d'allocation familiale et acteurs associatifs...

## **CHAPITRE 2 : Le cadre juridique et organisationnel du PRE**

### **Article 3 - Rattachement administratif et juridique du PRE au CCAS**

Issu du plan de cohésion sociale de juin 2004 et de la loi de cohésion sociale de 2005, le PRE invite à la mise en œuvre partenariale de projets locaux de réussite éducative, portés par des structures juridiques à comptabilité publique.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2019, le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Herblain (CCAS) est la structure porteuse administrative et financière du Programme de Réussite Educative de Saint-Herblain (PRE).

Délibération du Conseil Municipal n° 2018-102 du 8 octobre 2018

Délibération du Conseil d'Administration du CCAS n° 2018-12-34 du 11 décembre 2018

Le CCAS est bien implanté au niveau local et a une bonne connaissance des publics en difficulté, ainsi qu'un réseau d'acteurs sociaux impliqués auprès d'eux avec des méthodes de suivi individualisé. Ces éléments sont autant de points d'appui supplémentaires pour le PRE.

#### **Article 4 – Rattachement fonctionnel du PRE à la Direction de l'éducation de la Ville**

La stratégie éducative incarne la démarche volontariste de « Saint-Herblain Ville Educatrice ».

A Saint-Herblain, la Direction de l'éducation, créée en 2008, dans un souci de cohérence éducative sur tous les temps de l'enfant, scolaire, périscolaire et extrascolaire qu'elle coordonne et pilote, est chargée de mettre en application cette stratégie éducative et le dispositif du PRE.

Le Service projet et stratégie éducative, rattaché à la Direction de l'éducation, est chargé de mettre en œuvre, de suivre et d'évaluer les objectifs du Projet Educatif Local (PEL) et du Projet Educatif de Territoire (PEDT) en matière de continuité éducative, de parcours éducatifs et de maillage partenarial. Il assure le portage organisationnel et le suivi financier du dispositif alloué au PRE sur le budget du CCAS de Saint-Herblain.

#### **Article 5 – Financement du Programme de Réussite Educative**

##### **5.1 – La convention pluriannuelle avec l'Etat**

Une convention pluriannuelle d'objectifs signée entre l'Etat et le CCAS de Saint-Herblain permet de définir les modalités de partenariat et de financement du programme local de réussite éducative, piloté par la Ville et porté par le CCAS.

Un contrôle, diligenté par l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT) permet de s'assurer du respect du cadre réglementaire d'intervention du PRE, de la qualité des actions menées dans le cadre du dispositif et de la régularité des comptes financiers qui en découlent.

##### **5.2 – La convention pluriannuelle avec la CAF de Loire-Atlantique**

Dans le cadre de sa politique d'action sociale et familiale, et plus particulièrement dans le cadre du fonctionnement du Réseau d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents (Reaap), La Caisse d'Allocations familiales de Loire-Atlantique accorde chaque année une aide financière destinée à participer au soutien financier du projet de réussite éducative.

##### **5.3 – La participation de la ville de Saint-Herblain**

En complément des organismes cités précédemment, la Ville de Saint-Herblain contribue à l'équilibre du budget alloué au Programme de Réussite Educative en versant chaque année une subvention au CCAS.

## **CHAPITRE 3 : Les instances décisionnelles du PRE**

Le Programme de Réussite Educative s'organise autour de plusieurs instances. Parmi l'ensemble de ces partenaires, tous ne sont pas des spécialistes de l'éducation, mais tous peuvent dans le cadre du PRE, apporter leur concours à l'identification des enfants, à la compréhension des situations individuelles et surtout, à l'élaboration de réponses en termes de parcours éducatifs.

La mutualisation des compétences et le croisement des regards et des approches permettent sans conteste d'enrichir la palette des interventions et de promouvoir la réussite éducative avec une meilleure efficacité.

### **Article 6 - Le comité de pilotage**

Cette instance est pilotée conjointement par le Président ou le Vice-Président du CCAS et l'adjoint délégué à l'éducation.

Le comité de pilotage est composé :

- D'élus délégués à l'éducation, à l'action sociale, à la politique de la ville,
- De responsables de services de l'Etat (Préfecture, Education Nationale), Conseil Départemental, CAF,
- Des services de la Ville : direction de l'éducation, de la politique de la Ville, direction de la solidarité /CCAS,
- De partenaires associatifs,

Il se réunit une fois par an.

Il est compétent pour donner un avis et formuler des orientations générales sur toutes les questions relatives au programme de réussite éducative.

Il a pour mission de :

- Produire le bilan annuel du PRE au niveau des actions et du budget,
- Fixer les perspectives pour l'année suivante
- Proposer la répartition des crédits affectés au PRE
- Veiller à la réalisation de l'ensemble des actions définies par le PRE
- Evaluer les résultats des actions précédemment menées
- Examiner le bilan annuel du PRE et rendre un avis assorti de recommandation

Chaque année, le bilan des actions et du budget du PRE est présenté aux membres du Conseil d'Administration du CCAS, réunis en séance.

### **Article 7 - Le comité technique**

Cette instance est pilotée par le pôle Réussite Educative du Service projet et stratégie éducative de la Direction de l'éducation.

Il est composé :

- De la mission politique de la ville de la Préfecture ;
- Du Service projet et stratégie éducative : responsable du service, responsable du pôle de la réussite éducative et référents de parcours PRE ;
- De représentants de la Caf, de l'Education nationale (1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré), du Département ;

- De représentants des services municipaux : Direction des jeunes, des sports et de l'action socioculturelle, Direction des affaires culturelles, Direction de la Solidarité, Politique de la Ville... ;
- De représentants d'associations ;

En fonction des thématiques abordées, d'autres partenaires peuvent être associés ponctuellement.

Il se réunit une à deux fois par an, à géométrie variable, en fonction des sujets en cours.

### **Article 8 - Les équipes pluridisciplinaires de suivi (EPS)**

Cette instance est pilotée par la responsable du pôle de la réussite éducative. Le référent de parcours PRE co-pilote l'instance et présente les situations.

Elle structure le réseau d'acteurs, organise les modalités de travail collectif et valide le parcours à mettre en place pour chaque enfant.

#### **8.1 – Le rôle de l'équipe pluridisciplinaire de suivi**

L'instance a pour objectif de croiser diverses compétences notamment pour les parcours les plus complexes.

Ces regards complémentaires doivent pouvoir constituer une plus-value. Ainsi, l'équipe est en mesure d'appréhender les multiples aspects de la situation de l'enfant et d'en comprendre la complexité, afin de proposer des réponses adaptées.

L'instance doit permettre d'identifier des ressources, d'orienter vers le droit commun et de valider une fin de parcours.

#### **8.2 – Composition des EPS**

##### o Sur le quartier Nord, sont mobilisés

- Direction de l'éducation de la ville Saint-Herblain : responsable du pôle de la réussite éducative, référents de parcours du PRE ;
- Conseil Départemental : assistant social de l'Espace des Solidarités (EDS), puéricultrice ;
- Education Nationale : représentants du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré (direction d'école, RASED, infirmière scolaire du collège, assistante sociale du collège...);
- Caisse d'Allocation Familiale : travailleur social ;
- CSC : coordinateur famille ;

##### o Sur le quartier Est, sont mobilisés

- Direction de l'éducation de la ville Saint-Herblain : responsable du pôle de la réussite éducative, référent de parcours du PRE ;
- Conseil Départemental : assistant social de l'Espace des Solidarités (EDS), puéricultrice ;
- Education Nationale : représentants du 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> degré (direction d'école, RASED, infirmière scolaire du collège, assistante sociale du collège, coordinateur REP...);
- Caisse d'Allocation Familiale : travailleur social ;

#### **8.3 - Modalités de fonctionnement des EPS**

L'équipe se réunit entre 8 et 10 réunions à l'année pour chaque quartier, selon le calendrier fixé à chaque rentrée scolaire. C'est un temps de concertations dédiées au suivi des parcours de réussite éducative.

Le PRE envoie l'ordre du jour en amont de la réunion permettant :

- D'informer des situations qui seront évoquées de manière nominative ;

- À chaque membre de l'EPS de recueillir au sein de sa structure des compléments pour approfondir les échanges;

Une équipe fixe représentée par des techniciens des différentes institutions pour :

- Etudier les nouvelles saisines, valider les entrées en parcours PRE ou réorienter vers le droit commun. Les échanges se basent sur la fiche de saisine, les éléments recueillis par le PRE et les apports des membres de l'EPS ;  
A partir des regards croisés, les membres de l'EPS identifient précisément les difficultés et ressources de l'enfant et/ou de sa famille. A partir des connaissances propres de chaque acteur sur la situation individuelle, les membres recherchent collectivement des réponses adaptées aux situations.
- Echanger sur les situations en cours, apporter les évolutions sur la situation de chaque enfant ;
- Suivre les parcours, orienter vers le droit commun et acter les fins de parcours PRE ;

Dans ce cadre il faut veiller au respect de certaines règles déontologiques, notamment en matière de confidentialité des informations échangées au sein de cette instance. Le protocole de fonctionnement et de déontologie en est le garant (cf. Titre 2-Chapitre 1)

Au regard de la circulaire du 27 avril 2005 sur la mise en œuvre des programmes 15 et 16 du plan de cohésion sociale – Programme de réussite éducative : « S'agissant d'une politique personnalisée et ciblée sur des mineurs et leurs familles, il convient de rappeler la nécessaire confidentialité des informations qui seront échangées au sein du réseau de partenaires constitués. Par ailleurs, il convient de souligner que les intervenants n'ont pas à communiquer au comité ou au conseil d'administration de la structure juridique qui porte le projet, des informations nominatives ou relevant du secret professionnel. »

## **CHAPITRE 4 : Les instances participatives du PRE**

Elles n'ont pas de pouvoir décisionnel.

### **Article 9 - L'équipe d'analyse**

Cette instance est rattachée au pôle de la réussite éducative du Service projet et stratégie éducative de la Direction de l'éducation.  
En complément des équipes pluridisciplinaires, l'équipe d'analyse se réunit à géométrie variable pour étudier les fiches de saisine hors quartier prioritaire.

L'instance est composée de la responsable du pôle et des référents de parcours PRE.

La responsable du pôle de la réussite éducative coordonne le dispositif. Elle pilote l'équipe d'analyse et valide les dossiers à présenter à l'équipe pluridisciplinaire de suivi.

Les référents de parcours PRE en charge de la saisine, en amont de l'équipe d'analyse reçoivent systématiquement les familles pour présenter le dispositif et s'assurer de l'accord de celle-ci pour la mise en place d'un parcours. L'objectif du premier rendez-vous est de recueillir, par un contact direct, l'ensemble des éléments qui peuvent permettre à l'équipe d'analyse de valider l'entrée de l'enfant dans le dispositif.

Les référents de parcours PRE :

- S'assurent auprès des parents leur accord écrit par la signature d'un contrat d'engagement pour que la situation puisse être évoquée avec les professionnels qui interviennent pour l'enfant.
- S'intéressent aux problématiques que l'enfant rencontre à l'école, dans le domaine de la santé, et au sein de sa famille...
- S'appuient aussi sur les atouts, les centres d'intérêt, les compétences repérées de l'enfant.
- Font un état des lieux des suivis dont l'enfant fait déjà l'objet dans le cadre du droit commun.
- Etablissent le diagnostic de l'environnement de l'enfant et de la famille, elle élabore, met en œuvre et suit les parcours de réussite éducative. Plus le diagnostic est fin, plus les réponses sont adaptées.

### **Article 10 - L'inter PRE, une instance de travail partenarial**

C'est une instance organisée et impulsée par la volonté des quatre PRE du département : PRE de Nantes, PRE de Saint-Nazaire, PRE de Rezé et PRE de Saint-Herblain.

### **Composition**

L'instance Inter PRE est de façon privilégiée, destinée aux coordinateurs / référents du PRE.

Cette instance se réunit trois fois durant l'année scolaire. Le pilotage de cette instance se fait pour une année scolaire, de manière tournante entre les 4 PRE du département.

### **La finalité de ces rencontres :**

- Favoriser la recherche de regards croisés, en s'appuyant sur les ressources interdisciplinaires des équipes PRE,
- Instance de partage,
- Mutualisation d'expériences et de projets,
- Echange et création d'outils communs,
- Temps de travail pour une adaptation régulière de la base de données afin de tenir compte des évolutions du dispositif sur les territoires ou d'évolutions souhaitées pour le traitement statistique des saisines,
- Réflexion sur des thématiques particulières
- Projets de formation, de sensibilisation communs à l'ensemble des professionnels et intervenants de chaque PRE

## **TITRE 2 - DISPOSITIONS RELATIVES AUX INTERVENTIONS DU PRE**

### **CHAPITRE 1 : Protocole de fonctionnement et de déontologie**

Dans le cadre de ce programme et selon les modalités définies par la loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance et par l'article 8 de la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance, ce dispositif vise à garantir un cadre précis d'interventions, auquel les acteurs professionnels partenaires du PRE, pourront se référer.

Il fixe les modalités de partage d'informations au sein du réseau de partenaires et ces derniers, intervenants du PRE reconnaissent la pertinence d'un échange de l'information, raisonné, encadré, respectueux des missions de chacun et des libertés individuelles des enfants et de leurs familles.

Toutes les institutions partenaires du PRE s'engagent à respecter les principes énoncés ci-dessous.

### **Article 11 – Fondement des actions du PRE**

Le Programme de Réussite Educative fonde son action sur un suivi personnalisé des enfants :

- A partir d'un diagnostic établi par l'équipe pluridisciplinaire de suivi ou l'équipe d'analyse au vu de différents éléments d'évaluation recueillis auprès des partenaires en contact avec l'enfant ou sa famille ;
- Par le recours à des actions existantes mises en œuvre localement par les associations ou institutions intervenant sur le territoire et le cas échéant par l'équipe pluridisciplinaire de suivi, ou par le recours à des actions individuelles et/ou collectives spécifiques PRE, selon les besoins des enfants et des écoles.
- Avec une évaluation des actions auprès des différents professionnels intervenus dans le cadre de ce dispositif, en lien avec la famille.

### **Article 12 – Cadre des interventions**

Il convient de rappeler la nécessaire confidentialité des informations qui seront échangées au sein des différentes instances : équipe d'analyse et équipe pluridisciplinaire de suivi.

Les professionnels partie prenante de ces équipes étant tenus pour certains au secret professionnel, il est proposé que le cadrage des échanges et des informations échangées s'appuient sur le concept du secret partagé qui est défini comme suit :

#### **12.1- Les moyens d'actions entre partenaires**

- Aider les professionnels à apprécier de façon plus pertinente les situations individuelles en permettant à chacun d'affiner son évaluation par la confrontation de son analyse.
- Mutualiser les savoirs et les savoir-faire pour favoriser l'élaboration d'un diagnostic partagé et mettre en place un plan individuel de réussite éducative cohérent et adapté, en associant les parents.
- Alerter, interpeller d'autres instances, acteurs ou institutions lorsque cela apparaît nécessaire.

#### **12.2- Le principe d'engagement**

La participation d'un acteur au sein de l'équipe pluridisciplinaire de suivi nécessite son implication jusqu'au terme du parcours de l'enfant et sa participation.

L'examen du parcours de l'enfant se fait dans le respect des champs de compétences et des missions de chacun tout en favorisant un regard croisé sur chaque situation.

Chaque situation traitée par l'équipe pluridisciplinaire de suivi engage ses membres jusqu'au terme de l'examen de la situation analysée.

### **12.3- Rappel des règles du secret professionnel**

Le secret professionnel est l'obligation faite de ne pas révéler à autrui des renseignements confidentiels sur des personnes ou des intérêts privés recueillis dans l'exercice des fonctions. Article L121-6 du CGFP : « L'agent public est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal ».

Toutes les informations qui se réfèrent à la vie privée ou à l'intimité des personnes sont couvertes par le secret (Code Civil art 9). Le respect du secret de la vie privée peut donc s'imposer en raison de sa fonction ou d'une mission temporaire.

Les intervenants dans le cadre de la mise en œuvre des parcours individualisés du Programme de Réussite Educative sont tenus à une stricte obligation de secret professionnel s'agissant de toutes les informations nominatives dont ils ont connaissance, dans l'exercice de leur fonction ou missions.

La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende (article 226-13 du Code Pénal).

### **12.4- Principe de discrétion professionnelle**

L'équipe du PRE doit faire preuve de discrétion professionnelle. C'est une protection de l'administration contre une diffusion d'informations orales ou écrites qui mettrait en péril ou simplement gênerait le bon fonctionnement du service.

Il est possible dans le cadre d'une préparation d'une décision d'échanger des informations entre agents d'un même service ou avec des agents extérieurs au service.

La diffusion d'information doit permettre la bonne exécution des missions.

Il faut donc déterminer si la divulgation d'information est nécessaire au vu des attributions de chacun et si cela se fait dans l'intérêt du service.

### **12.5- Rappel sur le partage d'informations**

« Il ne peut y avoir de travail social sans un minimum de partage d'informations entre les professionnels, qu'ils appartiennent ou non à la même institution<sup>1</sup>».

Le partage implique la notion de transmission à un tiers, ce qui engage la responsabilité de celui qui transmet aussi bien que celui qui reçoit.

Le partage d'informations doit être motivé par l'intérêt de l'utilisateur. Le partage d'informations entre professionnels a une fonction de liaison, de concertation, de prévention afin d'aider au mieux les usagers et nécessite leur accord et leur coopération.

### **Article 13- Précautions préalables au partage**

- L'utilisateur doit être informé de la règle du partage et des raisons pour lesquelles elle se justifie.  
Cette règle doit être rappelée au début de la prise en charge ou de l'accompagnement et à chaque fois que nécessaire.  
L'obligation d'informer la personne est d'abord institutionnelle mais tout professionnel doit se conformer à cette exigence.
- L'information transmise doit être pertinente, utile et strictement nécessaire. Le partage d'information est réservé à la poursuite d'un but commun : la résolution des problématiques de l'utilisateur.
- D'une manière générale, ce type d'échange nécessite de bien connaître et

---

<sup>1</sup> Michel BOUDJEMAI, auteur de « Secret et discrétion professionnels, le partage d'informations dans le champ social et médico-social. »

reconnaître les missions et le cadre d'intervention de chaque partenaire afin de le respecter.

- Pour les situations qui relèvent d'une mesure de la protection de l'enfance ou qui font l'objet d'une information préoccupante auprès de la cellule de recueil des informations préoccupantes (CRIP), il est nécessaire de se rapprocher des professionnels du Département afin de donner la priorité aux perspectives définies dans le cadre de la prévention et de la protection.
- Le principe de discrétion et de partage de l'information. L'équipe pluridisciplinaire de suivi (EPS) est soumise aux règles de confidentialité. L'information donnée par une institution devient une information partagée pour les personnes participant à la réunion. L'utilisation de cette information relève de la responsabilité du groupe.
- Le principe d'implication des familles dans le dispositif. L'information aux familles d'une saisine concernant leur enfant et leur accord sont un préalable nécessaire à la mise en place du parcours. L'enfant et sa famille sont systématiquement associés à la mise en place du parcours et leur adhésion est nécessaire tout au long du processus. Un contrat d'engagement signé par le référent en charge du parcours de l'enfant et par le ou les représentants légaux de l'enfant, atteste de cette adhésion en soulignant le caractère confidentiel des informations recueillies.
- Conservation et accessibilité du dossier et/ou des informations. A tout moment l'utilisateur peut faire appel à la personne qui coordonne le PRE pour un complément d'information, consulter le dossier de son enfant. Les usagers ont le droit d'avoir une copie du dossier et d'interrompre l'accompagnement. Tous les dossiers sont détruits deux ans après la fin du parcours.

## **CHAPITRE 2 : Les champs d'interventions du PRE**

L'action du PRE consiste à conjuguer des accompagnements dans les champs : éducatif, scolaire, social, sanitaire, culturel, de loisirs et de la parentalité. Bien qu'un panel d'actions existe, la composition des parcours est individualisée pour chaque suivi.

### **Article 14 - Domaine de la santé**

Objectif :

Favoriser l'accès aux soins, contribuer au bien-être de l'enfant et renforcer l'implication des parents dans le suivi médical de leur enfant.

Pour cela, différentes actions sont identifiées, telles que :

- L'accompagnement des familles dans les démarches d'accès aux professionnels de soins ;
- L'accompagnement physique des enfants chez un professionnel de santé (orthophoniste, psychomotricien, centre médico-psychologique...);

### **Article 15 - Domaine culture, sport et loisirs**

Objectif :

Permettre aux enfants d'accéder à un éventail culturel, sportif et de loisirs le plus large possible.

Pour cela, différentes actions sont identifiées, telles que la participation aux activités péri et extrascolaires, en club, la participation à un séjour d'été, la participation à des animations du Centre loisirs jeunesse...

### **Article 16 - Domaine éducatif et scolaire**

Objectifs :

Créer une dynamique de coéducation et de partenariat entre l'institution scolaire, la famille et la ville.

Favoriser l'entrée dans les apprentissages, renforcer la confiance en soi des enfants/jeunes.

Eviter le désœuvrement de l'enfant/jeune et garantir un lieu sécurisant.

- En maternelle, il s'agit plutôt de préparer progressivement les enfants aux apprentissages fondamentaux.
- En élémentaire, les actions sont plutôt orientées vers une intervention liée, soit à un manque d'acquisition des fondamentaux sur une des compétences, soit à un manque de compréhension de l'enfant et de sa famille pour l'école. Différentes actions sont identifiées, telles qu'un accompagnement à la scolarité, la participation à un atelier langage ou philosophique, la participation au projet révision évasion.
- Au collège, la mise en place d'un parcours est plutôt orienté vers du soutien scolaire afin d'éviter la démotivation, l'absence de sens qui peut entraîner l'absentéisme, le décrochage, les orientations subies ou incomprises.

### **Article 17 - Le soutien à la fonction parentale**

La place des parents est au cœur du dispositif de réussite éducative. Ils sont les premiers éducateurs de leurs enfants, mais sont parfois confrontés à des difficultés pour assurer pleinement leur rôle éducatif (freins économiques et financiers, problèmes de mobilité, problèmes de maîtrise de la langue française...).

Le PRE va chercher à les rendre acteurs du parcours de leur enfant, et les impliquer dans la vie du dispositif. Le travail avec les parents est lié à la notion de parentalité qui est indissociable du parcours de l'enfant.

### **Article 18 - Formations et analyse de pratiques**

Des formations sont régulièrement organisées. Elles s'adressent en priorité aux acteurs intervenants sur les quartiers politique de la ville. En parallèle, l'équipe PRE s'inscrit dans une démarche de formation continue individuelle et collective (CNFPT, Inter-PRE, ANCT...)

L'équipe du PRE est suivie dans le cadre d'un temps d'analyse de pratique à fréquence régulière.

## **CHAPITRE 3 : Méthodologie d'intervention du PRE**

### **Article 19 – repérage des situations**

- Etre à l'écoute des interpellations des collègues de la Ville, de l'Education Nationale, des structures associatives, des partenaires institutionnels (CD, CAF etc. ...)
- Aller vers les partenaires pour faire connaître, présenter, insister sur la démarche du programme de réussite éducative et l'appui dans l'accompagnement des enfants et des familles

- Doter les partenaires des outils de saisine et des plaquettes du PRE (présentation à destination des professionnels et des familles) adaptés et renouvelés

#### **Article 20 – Rencontre avec les familles**

- Présenter la démarche du PRE et doter la famille de la plaquette du PRE
- Recueillir l'adhésion de la famille à la démarche
- Les accompagner dans le processus de réussite éducative
- Prolonger le diagnostic de la situation individuelle au cours d'un entretien
- Réaliser des points d'étape et un bilan final

#### **Article 21 - Constituer une équipe pluridisciplinaire de suivi et une équipe d'analyse (approche globale)**

- Finaliser le diagnostic global de la situation de l'enfant et de la famille, établi avec l'ensemble des partenaires et ressources de la famille
- Basculer du diagnostic au plan d'actions
- Proposer un parcours de réussite éducative prenant appui sur les ressources et les difficultés de l'enfant et de la famille et sur les ressources locales disponibles (accès aux soins, accompagnement à la scolarité, ouverture culturelle etc.).
- S'appuyer sur l'expertise des partenaires

#### **Article 22 - Mettre en œuvre le parcours de réussite éducative**

- S'appuyer sur les ressources locales disponibles pour intervenir sur les problématiques identifiées
- Proposer une prise en charge individuelle ou action collective répondant à une problématique identifiée sur un secteur, complémentaire avec le droit commun
- Recueillir l'adhésion de la famille et travailler à son implication tout au long du parcours
- Faire le lien avec les équipes professionnelles intervenant également auprès de la famille
- Évaluer les résultats obtenus pendant et à l'issue du parcours de réussite éducative.

## **CHAPITRE 4 : Formalisation des interventions du PRE**

### **Article 23 - La saisine**

La saisine est faite par un professionnel préoccupé par la situation d'un enfant ou d'un adolescent ne trouvant pas ou plus de réponse en interne ou dans le droit commun. L'accord de la famille est un préalable à rédaction d'une fiche de saisine.

Dans la plupart des cas, c'est la personne qui a « repéré » la situation qui saisit les référents de parcours PRE, la responsable de pôle.

Le « repérant » s'engage à suivre le parcours jusqu'à sa fin validée en EPS.

Les modalités d'évaluation des difficultés et de décision d'une intervention au titre du PRE sont très hétérogènes et dépendent beaucoup des compétences et des cultures professionnelles.

## **Article 24 - Le contrat d'engagement des familles**

La famille occupe une place importante dans la réalisation du diagnostic et il est important de pouvoir recueillir son point de vue sur l'enfant, ses difficultés, ses potentialités, ce qu'il aime, sa situation au sein de la fratrie, etc.

L'autorisation parentale signée par la famille permet la mise en place du parcours de l'enfant/jeune. Elle autorise, l'équipe du PRE à évoquer la situation de l'enfant/jeune aux différents partenaires sous couvert du protocole d'échanges et de collaboration.

En cas de non accord de la famille en amont de la présentation en EPS ou en équipe d'analyse, la saisine ne pourra être étudiée.

## **CHAPITRE 5 : Les modalités d'interventions du PRE**

Lorsqu'un parcours est validé par l'équipe pluridisciplinaire de suivi, la famille ayant signé un contrat d'engagement, l'enfant est alors pris dans sa globalité ainsi que dans son environnement social, familial, à travers un parcours personnalisé : aides aux apprentissages, ouverture culturelle, sportive, de loisirs, accompagnement vers les soins, prise en charge financière possible ... Cet accompagnement peut prendre diverses formes.

Les parents sont systématiquement associés aux décisions, et acteurs de la démarche et participent à la définition et au suivi du parcours individuel de réussite éducative proposé à leur enfant.

Ils peuvent ainsi être aidés directement dans l'exercice de leur fonction parentale, sous la forme d'un accompagnement, d'actions spécifiques ou d'une aide financière adaptée. Ces actions sont alors intégrées dans le parcours de l'enfant.

## **Article 25 – La nature des différentes interventions du PRE**

Le PRE peut prendre en charge des actions de différentes natures, dans le cadre d'un parcours. Cette prise en charge peut être partielle ou totale durant une période définie et peut se traduire par :

### **25.1 La prise en charge d'accompagnements et d'actions spécifiques**

- Aide au transport, taxi, ticket de bus
- Accompagnement chez un professionnel de la santé, un centre médico-psychologique
- Aides financières pour des activités sportives, culturelles, de loisirs portés par des partenaires.
- Autres ...

### **25.2 Le recours à un prestataire de service**

Le PRE peut faire appel à des organismes partenaires extérieurs, pour la mise en œuvre d'actions qu'il aura arrêtées dans le cadre du parcours individualisé.

L'accompagnement peut se traduire sous différentes formes.

A titre d'exemples :

- Prise en charge totale par un intervenant extérieur
- Médiation

### **25.3 L'attribution d'une aide financière à la famille pour le règlement partiel**

### **ou total des redevances dues pour des activités Ville**

L'aide financière attribuée ne doit pas se substituer aux aides de droit commun.

Le titre 3 du présent règlement définit les modalités d'attribution des aides financières attribuées aux familles.

## **TITRE 3 – DISPOSITIONS RELATIVES AUX AIDES FINANCIERES**

### **CHAPITRE 1 : Le cadre des aides financières attribuées aux familles**

L'un des objectifs du PRE est de favoriser l'accès des enfants entrant dans le dispositif, aux loisirs, aux pratiques culturelles, artistiques, sportives et à toutes pratiques pouvant faciliter ainsi leur éveil.

En fonction des orientations et actions envisagées par l'équipe pluridisciplinaire, visant à accompagner l'enfant dans le cadre de son parcours, le PRE peut donc être amené, en accord avec la famille, à envisager l'inscription de l'enfant à des activités organisées par la Ville de Saint-Herblain ou des partenaires du territoire afin d'atteindre le résultat escompté par le dispositif mis en place (socialisation, éducation, lutte contre le décrochage scolaire, comportement, etc.).

En fonction de la situation sociale et économique dans laquelle se trouve la famille, le PRE peut être amené à se substituer à cette dernière, en prenant en charge, partiellement ou totalement, les redevances liées à l'inscription de l'enfant aux activités, dès lors que cette inscription relève de son intervention auprès de la famille et s'inscrit dans le parcours individuel de l'enfant.

#### **Article 26 – La prise en charge financière des redevances familles**

Une aide peut être attribuée par le PRE aux familles pour faire face aux frais d'inscriptions aux diverses activités proposées par la ville de Saint-Herblain ou des partenaires du territoire et auxquelles l'enfant participe dans le cadre de son parcours individualisé, à la demande du PRE.

L'aide se traduit durant une période définie, par une prise en charge financière, partielle ou totale, des redevances familles, dues pour la fréquentation de l'enfant aux activités arrêtées dans le cadre de son parcours.

Ce dispositif inclut l'ensemble des activités organisées et financées par la Ville de Saint-Herblain ou des partenaires du territoire, pouvant être proposées aux enfants jusqu'à 16 ans et pour lesquelles une redevance est due par la famille pour l'enfant concerné par le dispositif.

## **CHAPITRE 2 : Modalités d'attribution de l'aide financière**

### **Article 27 - Critères d'attribution de l'aide financière**

L'équipe pluridisciplinaire de suivi du PRE, tient compte de la situation sociale et économique de la famille et détermine la pertinence ou non d'avoir recours au processus de prise en charge financière des redevances liées aux activités, dans le cadre du parcours de l'enfant.

Il peut arriver que dans le cadre du parcours, la participation financière de la famille aux activités soit jugée nécessaire, auquel cas le PRE ne prend pas en charge le coût même partiel des activités.

Avant qu'une aide financière facultative ne soit consentie, il est procédé aux vérifications suivantes par les équipes de la réussite éducative :

- Vérification des ressources de la famille
- Interpellation du Conseil Départemental, via les éducatrices et AS de l'espace des solidarités.

L'aide peut être attribuée de manière ponctuelle ou continue tout au long de l'accompagnement de l'enfant, sans dépasser la durée maximum de l'intervention généralement fixée à 2 ans.

Il n'y a pas de critères définis concernant la quotité de prise en charge financière de l'action dans le cadre d'un parcours, cette dernière est laissée à l'appréciation de l'équipe pluridisciplinaire de suivi en fonction de l'analyse de la situation individuelle de la famille.

Ainsi, la prise en charge par le PRE peut être égale à la totalité de la somme due par la famille pour l'activité concernée, à un pourcentage arrêté et validé, ou encore à un montant, si l'équipe de réussite éducative estime que la famille doit s'acquitter elle aussi d'un certain montant pour l'activité concernée

### **Article 28 – Modalités d'attribution de l'aide financière**

Sur proposition de l'équipe pluridisciplinaire et en vertu des pouvoirs délégués par délibération du Conseil d'Administration du CCAS, le Président du CCAS ou le Vice-Président du CCAS en cas d'empêchement du Président, actent par décision la prise en charge financière partielle ou totale par le CCAS, des redevances dues par les familles.

Le Président ou le Vice-Président rendent compte, à chaque réunion du Conseil d'Administration, des décisions prises en vertu de la délégation de pouvoirs reçue en matière d'attribution d'aides financières aux familles dans le cadre du PRE.

### **Article 29 – Modalités de versement de l'aide financière**

Aucune aide financière n'est versée directement à la famille. Une autorisation de délégation de paiement doit obligatoirement être signée par la famille, autorisant le CCAS à verser le montant de l'aide qui lui est attribuée par décision du Président ou Vice-Président, directement à la Ville de Saint-Herblain, émettrice de la redevance concernée (cf. Annexe 1) ou aux partenaires du territoire.

Dans le cadre du portage administratif et financier du dispositif « Programme de Réussite Educative », le CCAS verse par virement, le montant de l'aide financière attribuée, correspondant à la prise en charge totale ou partielle de la redevance famille

due pour l'activité concernée, à la ville de Saint-Herblain, organisatrice de l'activité ou aux partenaires du territoire.

A chaque décision prise par le Président ou le Vice-Président du CCAS, le CCAS émet un mandat de paiement nominatif pour chaque famille concernée par le dispositif de l'aide et effectue un virement du montant de la somme attribuée sur le compte bancaire de la régie de recettes de la Direction concernée de la ville de Saint-Herblain ou directement sur celui ouvert au Trésor Public de la ville de Saint-Herblain en cas de recouvrement des redevances familles

Dans le cadre d'activités proposées par un partenaire extérieur, le CCAS verse par virement, le montant de l'aide financière selon le devis validé, correspondant à la prise en charge totale ou partielle de l'activité. Cette participation financière sera validée par les membres de l'EPS.

### **Article 30 – Modalités d'affectation de l'aide financière sur le compte famille**

La Direction de la ville de Saint-Herblain, destinataire de l'aide financière sur sa régie de recettes attitrée, impute directement le virement reçu, sur le compte de la famille, dans le logiciel de facturation, en règlement partiel ou total de la facture de la famille (Mode de paiement : Virement).

En cas de prise en charge partielle de la redevance, la famille s'acquitte directement du solde dû, auprès des directions de la Ville de Saint-Herblain.

Si la redevance concernée fait l'objet d'une procédure de recouvrement, le montant de l'aide financière versé par le CCAS s'impute directement sur le titre de recettes émis à l'encontre de la famille.

## **TITRE 4 – DISPOSITIONS PARTICULIERES**

### **CHAPITRE 1 : Loi Informatique, fichiers et libertés**

Les parents ou responsables légaux ont la possibilité d'exercer leur droit d'accès et de rectification aux données informatisées les concernant, dans les conditions prévues par la Loi n° 78/17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Conformément à la Convention Pluriannuelle d'Objectifs, « l'organisme contractant est responsable de traitement de données personnelles au sens du Règlement général de protection des données (RGPD). Dans ce cadre, il s'engage à informer chaque bénéficiaire :

- De l'existence d'une base de données nominative,
- Du mode d'accès à la base de données,
- Du droit de correction ou de mise à jour des données le concernant,
- Du traitement réservé à ses données personnelles : notamment, examen par une EPS, suivi individualisé par l'équipe PRE, transmission de fichiers à l'Administration uniquement en cas de contrôle
- De la durée de conservation des données.

Cette information et l'autorisation d'utiliser des données personnelles pourront, par exemple, être faites au moyen de la fiche de recueil de l'accord des parents pour la prise en charge de leur enfant par le PRE. »

## **CHAPITRE 2 : Litiges, compétences juridiques**

Tout litige concernant l'application ou l'interprétation du présent règlement, après épuisement des voies de recours amiables, sera porté devant la juridiction compétente.

## **CHAPITRE 3 : Révision du règlement intérieur de fonctionnement du PRE**

Le présent règlement, définissant les modalités d'organisation et de fonctionnement du Programme de Réussite Educative du CCAS, peut être révisé :

- Sur proposition de son Président ou du Vice-Président
- Sur proposition d'au moins un tiers des membres en exercice du Conseil d'Administration

Toutes modifications apportées au présent Règlement devront être adoptées par délibération du Conseil d'Administration du CCAS.

## **CHAPITRE 4 : Modalités d'application du Règlement de fonctionnement du PRE**

Les dispositions du présent règlement sont applicables à la date du caractère exécutoire de la présente délibération.

Le Président du Conseil d'Administration, ou en son absence le Vice-Président, est chargé de l'exécution du présent règlement.

## Annexe 1 du Règlement de fonctionnement du PRE-CCAS



# AUTORISATION DE DELEGATION DE PAIEMENT

CCAS de Saint-Herblain  
2 rue de l'Hôtel de Ville  
44800 Saint-Herblain

Je soussigné(e) : (NOM) ..... (PRENOM) .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

**Autorise le versement de l'aide financière allouée à mon profit dans le cadre du Projet de Réussite Educative, par le Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Herblain, à l'organisme désigné ci-après :**

Raison sociale : .....

Direction : .....

Adresse : .....

Code postal : ..... Ville : .....

N° SIRET : .....

**Pour le paiement total ou partiel des redevances dues à cet organisme, pour les activités auxquelles mon enfant participe dans le cadre de son parcours individuel de suivi, organisé par le Programme de Réussite Educative (PRE).**

Pour accord, le .....

Signature de l'organisme bénéficiaire  
de l'aide :  
Du paiement

Fait à ..... le, .....

Signature du bénéficiaire

Le Président du Centre Communal d'Action Sociale de Saint-Herblain, agissant en vertu de la délibération n° 2021-000 du 2 février 2021 et par délégation,

Fait à : ..... Le, .....

Signature de la personne autorisée :