



DÉCISION MUNICIPALE N°2026_107

OBJET : DRH / SERVICE FORMATION – CONVENTION DE FORMATION PROFESSIONNELLE « REFERENT FAMILLES, UNE FONCTION AU CŒUR DU PROJET », A INTERVENIR AVEC L'ASSOCIATION « UNION FRANCIENNE DES FEDERATIONS DES CENTRES SOCIAUX ET SOCIOCULTURELS - UFFCS »

Le Maire de la Commune de Pierrelaye,

AGISSANT en vertu de la délibération du Conseil Municipal n°D2026/14 en date du 20 mars 2026 relative aux délégations de pouvoirs données au Maire par le Conseil Municipal,

VU l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU les articles 27 et 30 du Décret n°2016-360 en date du 25 mars 2016,

VU la Loi n°2007-209 relative à la formation dans la fonction publique territoriale en date du 19 février 2007,

VU le Budget Communal,

VU le projet de convention établi par l'Association « U.F.F.C.S », agréée en qualité d'organisme de formation,

CONSIDERANT la nécessiter pour la Commune de former 1 agent sur les fonctions de « Référent familles, une fonction au cœur du projet »,

CONSIDERANT qu'après examen des offres reçues, suite à la consultation lancée, l'offre l'Association « U.F.F.C.S », agréée en tant qu'organisme de formation professionnelle sous le numéro 11910712891 apparait comme celle répondant le mieux au besoin de la Commune ;

DECIDE

Article 1^{er} :

Signer une convention de formation relative à la participation d'1 agent à la formation « Référent familles, une fonction au cœur du projet », à intervenir avec l'Association « Union Francilienne des Fédérations des Centres Sociaux et Socioculturels - UFFCS », agréée en tant qu'organisme de formation professionnelle et représenté par Mme Gaëlle Michelet-Kieffer, en sa qualité de présidente, domiciliée 4 rue Jules Vallès – 91390 MORSANG SUR ORGE.

Article 2 :

S'acquitter du montant de la prestation établi à **1 500 €** (Mille cinq cent euros) - TVA non applicable, Art 261-7b du CGI - et le **verser** par mandat administratif à l'issue de la prestation, sur présentation, via le portail Chorus Pro, d'une facture et d'un Relevé d'Identité Bancaire ou Postal.

Article 3 :

Préciser que les crédits nécessaires seront prélevés sur la section de fonctionnement du Budget Communal.

Article 4 :

Adresser la présente décision à Monsieur le Préfet du Val d'Oise pour accomplissement du contrôle de la légalité et l'**inscrire** au Registre des décisions.

Transmis en Préfecture le : 22/04/2026

Publié(e) le : 22/04/2026

Exécutoire le : 22/04/2026

Fait à PIERRELAYE, le 20/04/2026

Le Maire,

M. Eric BOSCO





UNION FRANCIENNE
DES FÉDÉRATIONS DES CENTRES
SOCIAUX ET SOCIOCULTURELS



Convention de formation professionnelle n°471

(Article L. 6353-1 du code du travail
Décret N° 2018-1341 du 28 décembre 2018)

Entre l'organisme de formation :

Union Francilienne des Fédérations des Centres Sociaux et socioculturels (UFFCS)

4 rue Jules Vallès, 91390 Morsang sur orge

Déclaration d'activité n° 11 91 07128 91 (Ile de France),

Numéro SIRET: 482 795 523 00026

Adresse Email : union.francilienne@centres-sociaux.fr

Représentée par sa Présidente : Gaëlle Michelet-Kieffer

(ci-après nommé l'organisme de formation).

Et :

COMMUNE DE PIERRELAYE - 42 bis rue Victor Hugo 95480 PIERRELAYE représenté(e) par ,

(ci-après nommé l'employeur)

Est conclue la convention suivante, conformément aux dispositions de l'article L6313-3 du Code du Travail portant sur l'organisation d'une action de formation professionnelle.

ARTICLE 1 : Intitulé et objectifs de la formation

L'organisme de formation s'engage à dispenser une action de formation en présentielle, intitulée :

« Référent familles, une fonction au coeur du projet »

au bénéfice de :

Nom et prénom du (des) stagiaire(s):

BELHOSSINE Hichame

Stagiaire(s) appartenant à l'effectif de la structure bénéficiaire.

Effectif(s) formé(s) : 1

Cette action de formation repose sur un parcours pédagogique destiné à permettre l'atteinte des objectifs professionnels :

La formation proposée par l'Union Francilienne permettra d'atteindre les objectifs suivants :

- Maîtriser les enjeux liés au métier de référent familles
- Maîtriser le cadre institutionnel des référents familles
- Inscrire l'animation collective famille dans le projet social

Le parcours pédagogique est détaillé dans le programme de formation fourni en annexe.

ARTICLE 2. Dates, durée et lieu de la formation

Dates et lieu :

les 15, 16 octobre et 23, 24 novembre et 7 et 8 décembre 2026 à (le lieu vous sera communiqué ultérieurement)

Horaires : de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Durée : 42 heures (6 jours)

ARTICLE 3. Moyens techniques et pédagogiques mis en œuvre

L'action de formation visée à l'article 1 de la présente convention se réalisera avec la mise en œuvre des moyens techniques et pédagogiques suivants :

- Une salle de formation modulable équipée d'un paperboard
- Le formateur remettra à chaque stagiaire des documents pédagogiques qui permettront de suivre le déroulement de l'action de formation professionnelle.
- Un lien d'accès à la plateforme de l'Union sera communiqué au stagiaire, ce qui lui permettra notamment de retrouver les documents pédagogiques en version numérique ainsi que les comptes rendus détaillés des journées de formation, à l'issue de celles-ci.

ARTICLE 4. Modalités de déroulement de l'action de formation professionnelle

- Il est convenu que l'action de formation débutera par une présentation du formateur et de chacun des stagiaires afin de permettre une adaptation optimale du processus pédagogique qui aura été prévue par le formateur.
- L'action de formation se déroulera dans le respect du contenu de formation figurant en annexe de la présente convention et ce, suivant une alternance d'exposés théoriques et pratiques.
- Le formateur veillera à permettre aux stagiaires de disposer régulièrement de la possibilité de s'exprimer et d'échanger avec le formateur et, éventuellement, de confronter sa compréhension des concepts avec les autres stagiaires.

ARTICLE 5. Modalités de suivi de l'action de formation

Une feuille de présence sera conjointement signée par le formateur et chacun des stagiaires, à chaque demi-journée, permettant d'attester de l'exécution de l'action de formation.

ARTICLE 6. Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action de formation

Au regard des objectifs initialement posés en début de formation, l'organisme de formation s'engage à mettre en œuvre, pour chaque module, une méthode d'évaluation qui permettra, en cours de formation :

- De mesurer puis de faciliter la progression individuelle des stagiaires, d'une part
- De mesurer collectivement l'acquisition de contenu et de connaissance nécessitant une intelligence collective, d'autre part.

A l'issue de la formation, il sera demandé aux stagiaires, de participer aux évaluations, à partir des outils suivants :

- L'Évaluation à chaud sur les compétences attendues, le déroulement et l'organisation de la formation
- L'Évaluation à froid

Par ailleurs, Le formateur procédera à l'évaluation des acquis pour le (la) stagiaire.

En application de l'article L.6353-1 du Code du Travail, une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation sera remise au(x) stagiaire(s), et ce postérieurement au stage afin de permettre à l'organisme de formation de disposer du temps nécessaire pour évaluer les compétences acquises.

ARTICLE 7. Prix de la formation et modalités de règlement

En contrepartie de cette action de formation de 42 heures, l'employeur procède au règlement du prix de l'action de la formation professionnelle, directement à l'organisme de formation, à l'inscription, ou envoie le bon de commande attestant de la prise en charge (pour les centres municipaux).

Ce prix est fixé à : 1 500,00 € par stagiaire

TOTAL NET DE TAXES : 1 500,00 €

L'organisme de formation atteste être exonéré de TVA, Art 261-7 b du Code général des impôts

ARTICLE 8. Report

L'organisme de formation se réserve le droit de reporter ou d'annuler une formation, de modifier le lieu de son déroulement ou le choix des intervenants en cas de force majeure, dans un délai de 7 jours calendaires avant la formation. Les raisons seront précisées à l'employeur par courriel. En cas d'annulation par l'organisme de formation, celui-ci s'engage à rembourser le prix de la formation s'il a déjà été réglé par l'employeur, de même si le report ne convient pas à l'employeur.

ARTICLE 9. Inexécution totale ou partielle de l'action de formation

En application de l'article L6354-1 du Code du travail, il est convenu entre les signataires de la présente convention, que faute de réalisation totale ou partielle de la prestation de formation, l'organisme prestataire doit rembourser au cocontractant les sommes indûment perçues.

Prenant acte de l'obligation légale précitée, les parties conviennent de ce que toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation imputable à l'employeur ou à son salarié stagiaire de la formation professionnelle (notamment en cas d'absence du stagiaire quels que soient les motifs, qu'ils soient justifiés ou pas, par une incapacité temporaire ou une indisponibilité) entrainera l'obligation pour l'employeur de verser à l'organisme de formation une pénalité contractuelle correspondant à 100% du prix de la formation initialement prévue et non exécutée, et ce, aux fins de réparer le préjudice économique subi par l'organisme de formation. Cette pénalité contractuelle fera l'objet d'une facture distincte de celle qui portait sur l'action de formation et ne pourra, en aucune façon, être considérée comme une dépense de formation pouvant être prise en charge au titre de la contribution unique à la formation professionnelle et à l'apprentissage.

ARTICLE 10. Données personnelles et clause de confidentialité

L'organisme de formation tient à rappeler à l'employeur signataire de la présente convention que l'exécution du présent contrat rend nécessaire la collecte et le traitement de données à caractère personnel le concernant, et ce, afin de respecter les finalités suivantes :

- Permettre à l'organisme de formation de satisfaire à ses obligations de justification de la réalité des actions de formation dispensées, telles que précisées aux articles L.6362-6 et suivants du code du Travail, et plus spécifiquement l'établissement de feuilles d'émargement,
- Permettre le suivi technique, administratif et pédagogique de l'action de formation dans le cadre de la réalisation de la formation objet des présentes,
- Permettre l'exécution des obligations financières découlant du présent contrat.

Les données personnelles font l'objet d'un traitement dont le responsable est l'organisme de formation. Conformément à la loi n°78-du 6 janvier 1978 modifiée, dite "Loi informatique et Libertés", et au Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, dit "Règlement Général sur la Protection des Données" ou "RGPD", l'employeur dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'opposition, de limitation du traitement, d'effacement, de retrait et de portabilité des données personnelles. L'employeur peut exercer ces droits en adressant un courriel à l'organisme de formation à l'adresse suivante : union.francilienne@centres-sociaux.fr sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide. Pour toute information ou réclamation, l'employeur peut contacter la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

ARTICLE 11. Litiges

Si une contestation ou un différend ne peuvent pas être réglés à l'amiable, le Tribunal d'Evry sera seul compétent pour régler le litige.

Document réalisé à Morsang sur orge, le 07 avril 2026

pièce jointe : le programme pédagogique détaillé de la formation

Pour l'organisme de formation,
Union Francilienne des Fédérations des Centres Sociaux et
socioculturels (UFFCS),
Sa présidente, Gaëlle Michelet-Kieffer

Pour l'employeur :
Pour la Commune de Pierrelaye
Le Maire, M. Eric BOSCH

Signature :



UNION FRANCILIENNE DES FÉDÉRATIONS
DES CENTRES SOCIAUX ET SOCIOCULTURELS
4 rue Jules Vallès
91390 MORSANG-SUR-ORGE
Tél : 01 60 16 74 65

Signature :





UNION FRANCIENNE
DES FÉDÉRATIONS DES CENTRES
SOCIAUX ET SOCIOCULTURELS



Mise à jour mars 2026

UNION FRANCIENNE DES FÉDÉRATIONS DES CENTRES SOCIAUX ET SOCIOCULTURELS

PROGRAMME DE LA FORMATION

« RÉFÉRENT FAMILLES, UNE FONCTION AU CŒUR DU PROJET »



Public : Les salariés des Centres Sociaux et socioculturels

Pré requis : Personne occupant la fonction de référent familles dans un centre social avec ou en cours d'agrément ACF

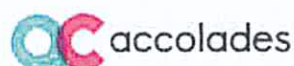
Personnes en situation de handicap :

Nous faisons notre possible pour que nos formations vous soient accessibles. Merci de nous contacter afin de voir l'adaptation possible de la formation à votre besoin.

Déroulement : 3 modules de 2 jours, pour un total de 6 jours, soit 42 heures (7h par jour)

Contacts : En cas de besoin, vous pouvez joindre la référente pédagogique et contact handicap Florence Durieux au 06.24.33.97.62 / delegue.unionidf@centres-sociaux.fr ou la référente administrative Laurence Delsuc au 06.26.46.18.97 / union.francilienne@centres-sociaux.fr

Intervenant : la Scop Accolades



UNION FRANCIENNE DES FÉDÉRATIONS DES CENTRES SOCIAUX ET SOCIOCULTURELS

Tél : 06.24.33.97.62 / 09.77.35.49.72 4 rue Jules Vallès, 91390 Morsang-sur-Orge
union.francilienne@gmail.com <https://iledefrance.centres-sociaux.fr/>

Association loi 1901 - Siret 482 795 523 00026

Enregistrement d'activité d'Organisme de formation n°11 91 07128 91

Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.

Objectifs de la formation

La formation proposée par l'Union Francilienne permettra d'atteindre les objectifs suivants :

- ✓ **Maitriser les enjeux liés au métier de référent familles**
 - Projeter son métier dans un cadre partenarial
 - Faire le lien entre actions et intentions
 - Reconnaître les évolutions des structures familiales
 - S'approprier le référentiel familles

- ✓ **Maitriser le cadre institutionnel des référents familles**
 - S'approprier le cadre règlementaire
 - Définir la fonction parentale
 - Inscrire sa pratique professionnelle dans l'action des politiques publiques

- ✓ **Inscrire l'animation collective famille dans le projet social**
 - Identifier la place de l'ACF dans un projet social
 - Favoriser la participation des familles
 - Concevoir et évaluer un projet ACF

Notre philosophie et nos engagements

- Organiser des formations en fonction des besoins identifiés du réseau.
- Envisager l'acte de formation comme un temps d'apprentissage, de transfert des compétences, de réflexion permettant les découvertes, la création, l'inventivité, de mutualisation des savoir-faire où chacun puisse penser, échanger, se rencontrer et non dans une logique d'uniformisation des pratiques.
- Défendre une approche plurielle de la formation, non dogmatique, afin d'éclairer et de nourrir la diversité.
- Respecter les participants dans leurs convictions et les encourager dans leurs apprentissages.
- Intégrer les nouveaux professionnels dans leur prise de poste dans les réseaux.
- Porter une attention particulière à l'accueil des stagiaires (livret, partenariat qualité avec des structures qui accueillent nos formations), et au suivi de leurs apprentissages.

- Placer la convivialité, la considération, et les interactions humaines au cœur de notre vision de la formation, au service de l'épanouissement des équipes des centres sociaux, de bénévoles et des habitants.
- **Références théoriques**. Elles seront articulées autour de :
 - ✓ Paolo Freire, Augusto Boal (Pédagogie de l'autonomie, conscientisation organisation mobilisation)
 - ✓ Michel Séguier et Bernard Dumas (Construire des actions collectives)
 - ✓ Michel Séguier (Pratiques émancipatrice, l'actualité de Paolo Freire)
 - ✓ Saul Alinsky (Manuel de l'Animateur social)
- **Supports pédagogiques**. La formation utilisera, entre autres supports :
 - ✓ La Circulaire Animation Globale de la CNAF
 - ✓ Le référentiel CNAF Référent Famille
- **Méthodes pédagogiques** : Nous sommes attachés à ce que nos formations et interventions soient interactives, participatives, dynamiques et conscientisantes. Cette formation se fera donc à partir des expériences professionnelles de chacun, d'apports théoriques et législatifs.
- **Moyens techniques** : une salle de formation modulable disposant d'un paperboard. Nous fournissons les documents pédagogiques, les fournitures administratives et le matériel nécessaires pour le déroulement de la formation.

Moyens permettant d'apprécier les résultats de l'action

Au regard des objectifs initialement posés en début de formation, nous nous engageons à mettre en œuvre, pour chaque module, une méthode d'évaluation régulière qui permettra :

En cours de formation :

- De mesurer puis de faciliter la progression individuelle des stagiaires (résultats des exercices, échange questions-réponses), d'une part
- De mesurer collectivement l'acquisition de contenu et de connaissance nécessitant une intelligence collective, d'autre part.

À l'issue de la formation :

L'évaluation des acquis sera effectuée par le formateur de façon individuelle.

Par ailleurs, il sera demandé à chaque stagiaire, de se soumettre aux évaluations suivantes :

- le questionnaire d'évaluation « à chaud » sur le déroulement de la formation et les compétences attendues,
- le questionnaire d'évaluation « à froid » sur la mise en pratique des connaissances acquises (ce questionnaire sera envoyé au stagiaire 2 mois après la formation)

De plus, il sera demandé au directeur-trice de la structure, de renseigner l'évaluation sur l'impact de l'action de formation au sein de sa structure (ce questionnaire sera envoyé 2 mois après la formation)

Des supports ainsi que les comptes rendus des journées de formation seront à la disposition des stagiaires en version numérique sur la plateforme ressources dédiée, dont le lien leur sera communiqué.

Déroulement pédagogique de la formation

Objectifs	Horaire	Contenu	Déroulement
Module 1 / <u>Mairiser les enjeux liés au métier de référent familles</u>			
Le travail réel : le métier de référent famille vue par le référent famille			
La famille d'hier à aujourd'hui...			
JOUR 1			
Inclusion	9h30-9h45	Temps permettant d'aborder le sujet et démarrer la journée – Tour de table des attentes et motivations des stagiaires	Mise en dynamique
Projeter son métier dans un cadre partenarial	9h45-12h30	Appréhender le métier de référent famille comme une mission et non comme un profil de poste	Puzzle : de l'individuel au collectif, travailler sur les représentations du métier de référent famille
		Identifier les acteurs avec lesquels travaille le référent famille	Réaliser une carte des partenaires pour chaque centre social
	12h30-13h30	Repas	
Faire le lien entre actions et intentions	13h30-17h00	Travail autour des actions conduites par le référent famille : actions individuelles, actions collectives, quel positionnement ?	Méta-plan autour de 3 questions : <ul style="list-style-type: none"> • Quelles sont les actions menées ? • Pourquoi ? • Comment ? Puis, pour chacune des actions identifiées, analyser quel est le positionnement adopté
Bilan	17h00-17h30	Bilan de la journée	

<i>Le métier de Référent famille</i>	13h30-15h00	Le référentiel métier du référent famille (entre travail réel et travail prescrit)	Reprise du référentiel réel (module 1) et animation d'un comparatif avec le référentiel CNAF Les missions et les activités Les compétences à mobiliser
	15h00-17h00	Postures et positionnement du Référent familles	World café
Faire le bilan du module 2	17h00-17h30	Pépites et Cailloux	

Objectifs	Horaire	Contenu	Déroulement
Module 3 / <u>Inscrire l'animation collective famille dans le projet social</u>			
Jour 5			
Inclusion	9h30-10h00	Inclusion, mise en route de la formation	Lien avec les sujets traités, renouvellement du projet social
Identifier la place de l'ACF dans un projet social	10h00-12h30	Identifier les éléments permettant d'objectiver les caractéristiques, les besoins et les demandes des acteurs (dont habitants) du territoire (données froides et ressentis)	Traitement des données froides (3 situations différentes) et/ou identification des données utiles
			Expérimentation du Capital Stratégique du territoire en matière de famille et parentalité comme outil de recensement des ressentis + formulation de 2/3 enjeux + Techniques de recensement de données chaudes : Marchés, Sorties des écoles...
	12h30-13h30	Repas	
	13h30-15h00	La raison d'être d'un centre social : Identifier dans vos projets familles, ce qui relève de chaque maison	Ma Maison à trois maison World Café / 3 Maison
Favoriser la participation des familles	15h00-17h00	Posture participative, aller vers, développement du pouvoir d'agir, faire avec...	Jeu des enveloppes + Diaporama « Aller vers, Posture et Démarche »
Bilan	17h00-17h30	Bilan de la journée	

Jour 6			
Inclusion	9h30-10h00	Mise en route de la journée	Lien avec les apprentissages de la première journée
Concevoir et évaluer un projet ACF	10h00-10h30	A partir des enjeux co-construire un arbre à objectifs du projet ACF	En groupe par situation, les participants ressortent des axes stratégiques à partir des enjeux, puis identifient les résultats attendus, ainsi que les actions à mettre en place.
	10h30-11h	Identifier les changements durables visés (contributions du projet ACF aux changements durables pour le territoire)	Construire les chemins de changement et identifier les effets observables qui contribuent à la réalisation des changements durables pour en faire des éléments de preuve à utiliser pour l'évaluation du projet ACF
	11h-12h30	Vérifier la pertinence des actions définies dans l'arbre à objectifs au regard des chemins de changement (les effets observables)	Construire les chemins de changement et identifier les effets observables qui contribuent à la réalisation des changements durables pour en faire des éléments de preuve à utiliser pour l'évaluation du projet ACF
	12h30-13h30	Repas	
		Co-construire et faire vivre le projet ACF	Métaplan : Comment faire vivre le projet ACF <ul style="list-style-type: none"> • En équipe (animation globale) • Avec les familles (participation) • Auprès des partenaires (effets de réseau)
		13h30-17h00	Co-construire une fiche action type intégrant le processus d'évaluation (résultat et impact)
Bilan et Evaluations à chaud	17h00-17h30	Bilan de la formation et recueil des évaluations à chaud	

JOUR 2			
Refaire groupe	9h30-9h45	Refaire le lien avec le sujet	Mise en dynamique
Reconnaître les évolutions des structures familiales	9h45-11h15	La famille : une question en constante évolution	« Time line » sur l'histoire de la famille, abordant son évolution, les différences culturelles, l'évolution des politiques familiales
	11h15-12h30	La famille dans le centre social : qui sont-elles ? comment prendre en compte la singularité de chaque famille ?	World café
	12h30-13h30	Repas	
S'approprier le référentiel familles	13h30-16h30	Travailler sur le référentiel métier « référent famille » afin d'avoir un cadre de référence commun sur le rôle, les missions, les compétences du Référent famille	Auto-construction du référentiel métier puis comparaison avec le référentiel CNAF
Faire le bilan du module 1	16h30-17h30	Pépites et Cailloux	

Objectifs	Horaire	Contenu	Déroulement
Module 2 / <u>Maitriser le cadre institutionnel des référents familles.</u>			
Le travail prescrit : les textes officiels qui régissent le rôle et les missions du Référent famille (Circulaire et Référentiel CNAF) + La fonction parentale, pourquoi accompagner la parentalité			
Jour 3			
Faire groupe	9h30-9h45	Refaire le lien avec le sujet	Mise en dynamique
S'approprier le cadre réglementaire : <i>S'approprier la nouvelle circulaire CNAF</i>	9h45-12h30	Identifier dans la circulaire tout ce qui a trait à la famille et à la fonction parentale	Cadène
Définir la fonction parentale		Aborder les dimensions juridique, sociale - sociétale - publique et biologique (différence entre parenté et parentalité)	Jeu des enveloppes + apport Accolades
	12h30-13h30	Repas	
<i>Pourquoi accompagner la parentalité ? ...</i>	13h30-15h00	Conduire une réflexion autour des raisons contemporaines qui fondent l'accompagnement à la parentalité	Débat mouvant
Inscrire sa pratique professionnelle dans l'action des politiques publiques : <i>Les acteurs de la parentalité</i>	15h00-17h00	Identifier les acteurs de la parentalité... faire le lien avec les signataires du SDSF	Carte de Séguier
Préparer demain	17h00-17h30	Identifier une situation pratique d'accompagnement à la parentalité à laquelle chacun a été confronté	
Jour 4			
Refaire groupe	9h30-9h45	Mise en dynamique	Les mots de la parentalité
<i>Faire le lien entre politiques publiques et pratique professionnelle</i>	9h45-11h15	Les politiques publiques et les dispositifs d'accompagnements à la parentalité au travers de cas concrets	Fish bowl À partir de votre pratique, identifier : Les dispositifs attachés aux politiques publiques (Lutte contre la radicalisation, LAEP, REAAP, Modes de garde collectif, Taux de couverture petite enfance, PMI...) + les actions
	11h15-12h30	Identification des documents référençant les politiques publiques (SDSF, SDAVS, ...)	Apport ACCOLADES + échanges
	12h30-13h30	Repas	