

FINESS

**Mode opératoire
enregistrement d'un
service délégué aux
prestations familiales**



Mode opératoire enregistrement Service délégué aux prestations familiales

FINESS - Social

Destinataires

Prénom / Nom	Entité / Direction
Tous les gestionnaires FINESS	DREETS

Référents

Prénom / Nom	Entité / Direction
Marc DE VOS marc.devos@esante.gouv.fr	Agence du Numérique en Santé
Marion SAUNIER marion.saunier@social.gouv.fr	Bureau de la protection de l'enfance et de l'adolescence
Raphael CAPIAN raphael.capian@social.gouv.fr	Bureau de la protection de l'enfance et de l'adolescence
Laure NELIAZ Laure.NELIAZ@social.gouv.fr	Bureau de la protection de l'enfance et de l'adolescence

Historique du document

Version		
1.0	ANS	Le 20/01/2026
	Motif et nature de la modification : Création du document	

SOMMAIRE

1	RESUME.....	3
1.1	Objet.....	3
1.2	Contenu	3
1.3	Mots-clés.....	3
1.4	Textes de référence	4
	CONTEXTE ET ENJEUX METIER	5
1.5	Contexte réglementaire	5
1.6	Missions et organisation d'un service délégué aux prestations familiales.....	6
2	MODALITES D'ENREGISTREMENT D'UN SERVICE DELEGUE AUX PRESTATIONS FAMILIALES	7
2.1	Démarche d'enregistrement d'un service délégué aux prestations familiales	7
2.2	Volumétrie	7
3	ANNEXES.....	8
3.1	Annexe 1 : Fiche technique FINESS.....	8

1 RESUME

1.1 Objet

Ce **mode opératoire** décrit les modalités d'enregistrement d'un **service délégué aux prestations familiales** dans le Fichier National des Établissements Sanitaires et Sociaux (FINESS).

Son application est à effet immédiat.

1.2 Contenu

Les **services délégués aux prestations familiales** ont pour mission d'assurer la gestion, totale ou partielle, des prestations familiales lorsque leur utilisation par les représentants légaux ne permet pas de garantir la satisfaction des besoins fondamentaux des enfants. Les travailleurs sociaux interviennent principalement dans le cadre des prestations attribuées par la **Caisse d'Allocations Familiales (CAF)**. Leurs actions s'adressent aux familles rencontrant des difficultés budgétaires ou faisant face à des situations de fragilité sociale.

La décision de mettre en place une mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial par un service délégué aux prestations familiales est prise par l'autorité judiciaire. Les enfants concernés relèvent du champ de la protection de l'enfance et peuvent être confiés, au titre d'une mesure administrative ou judiciaire, au service départemental de **l'Aide sociale à l'enfance (ASE)**, en lien avec le juge des enfants, le cas échéant.

Les services délégués aux prestations familiales sont des ESSMS au titre du 15° du L312-1 du Code de l'action social et des familles.

Les **services délégués aux prestations familiales** sont enregistrés sous la **catégorie 344** du répertoire FINESS.

Les objectifs d'enregistrement dans FINESS sont :

- Sécuriser l'affectation des prestations aux dépenses liées à l'entretien, à la santé, à l'éducation et au logement des enfants ;
- Accompagner les parents dans l'apprentissage d'une gestion budgétaire adaptée ;
- Favoriser la restitution progressive de la gestion des prestations aux familles.

1.3 Mots-clés

Service délégué aux prestations familiales, ASE, Aide Sociale à l'Enfance, Immatriculation, FINESS

1.4 Textes de référence

- [Article L375 - 9 - 1 - Code Civil - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- [Article L474 1- 8 - Code de l'action sociale et des familles - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)
- [Article L312-1- Code de l'action sociale et des familles - Légifrance \(legifrance.gouv.fr\)](#)

CONTEXTE ET ENJEUX METIER

1.5 Contexte réglementaire

- Conformément à l'[article 375-9-1 du Code Civil](#), les **services délégués aux prestations familiales** relèvent du champ de la protection de l'enfance. Ils mettent en œuvre dans l'intérêt des enfants la mesure judiciaire d'aide à la gestion du budget familial prononcée par le juge des enfants qui confie la gestion des prestations familiales à un tiers lorsque celles-ci ne sont pas utilisées conformément aux besoins de l'enfant.
- L'[article L474 1 à 8 du Code de l'action sociale et des familles](#) encadre l'accompagnement des familles par des délégués spécialisés qui veillent à la bonne utilisation des prestations pour l'intérêt des enfants. Ce dispositif légal garantit que l'aide financière est gérée de manière responsable par des services agréés et contrôlés par les autorités publiques.
- L' [article L312-1 du Code de l'action sociale et des familles](#) encadre l'accompagnement des familles par des services délégués spécialisés, qui assurent la bonne utilisation des prestations familiales dans l'intérêt des enfants. Il garantit que l'aide financière est gérée de façon responsable par des services agréés et contrôlés par les autorités publiques.

1.6 Missions et organisation d'un service délégué aux prestations familiales

Les **services délégués aux prestations familiales** assurent sur décision judiciaire, la gestion totale ou partielle des prestations familiales lorsque leur utilisation ne permet pas de répondre aux besoins fondamentaux des enfants.

Ils interviennent auprès de familles rencontrant des difficultés budgétaires ou sociales, dans une logique de protection de l'enfance et d'accompagnement à la parentalité.

Les principales missions du **service délégués aux prestations familiales** sont :

- Sécuriser l'utilisation des prestations familiales, en veillant à leur affectation prioritaire aux dépenses liées au logement, à la santé, à l'éducation et à l'entretien des enfants ;
- Accompagner les familles dans la gestion de leur budget, afin de favoriser une meilleure compréhension et utilisation des ressources ;
- Soutenir les parents dans l'exercice de leurs responsabilités, sans se substituer durablement à eux ;
- Évaluer l'évolution des situations familiales et proposer, le cas échéant, une adaptation ou une levée progressive de la mesure ;
- Travailler en coordination avec les partenaires institutionnels, notamment la CAF, l'ASE et l'autorité judiciaire.

Les services délégués aux prestations familiales sont placés sous l'autorité d'un responsable de service et s'appuient sur une équipe majoritairement composée de travailleurs sociaux. Celle-ci assure l'accompagnement des familles, le suivi des prestations ainsi que la coordination avec les partenaires, dans une organisation garantissant la continuité et la qualité de l'intervention.

2 MODALITES D'ENREGISTREMENT D'UN SERVICE DELEGUE AUX PRESTATIONS FAMILIALES

2.1 Démarche d'enregistrement d'un service délégué aux prestations familiales

Une entité juridique (dite « EJ », dotée d'un numéro FINESS juridique) et un établissement (dit « ET », doté d'un numéro FINESS géographique) sont enregistrés et immatriculés dans FINESS pour identifier et caractériser un service délégué aux prestations familiales.

La réception par le gestionnaire en DREETS de l'arrêté d'autorisation d'un service délégué aux prestations familiales signé par le Président du Conseil départemental déclenche son enregistrement dans FINESS.

Les règles d'enregistrement complètes et détaillées sont formalisées dans la fiche technique figurant en annexe 1 du présent mode opératoire.

2.2 Volumétrie

Au total, en janvier 2026, 124 services délégués aux prestations familiales sont enregistrés dans FINESS.

3 ANNEXES

3.1 Annexe 1 : Fiche technique FINESS

3.1.1 Principe de l'enregistrement dans FINESS

Les gestionnaires DREETS enregistrent les services délégués aux prestations familiales conformément aux règles générales décrites ci-dessus et aux règles détaillées ci-après.

3.1.2 Règles d'enregistrement de l'entité juridique (EJ)

Les règles d'enregistrement s'appliquent uniquement lorsque l'entité juridique n'est pas déjà enregistrée dans FINESS.

Il faut systématiquement vérifier que la structure n'est pas déjà immatriculée dans FINESS pour l'entité juridique.

3.1.2.1 Numéro FINESS

Le numéro FINESS est attribué automatiquement par l'application.

3.1.2.2 Numéro SIREN

Le numéro SIREN est celui figurant à l'avis de situation SIRENE.

3.1.2.3 Code APE

Le code APE (activité principale exercée) est repris depuis le répertoire SIRENE de l'INSEE.

3.1.2.4 Raison sociale

La raison sociale est la dénomination qui figure dans l'avis de situation SIRENE.

3.1.2.5 Adresse

L'adresse de l'EJ est l'adresse du siège social mentionnée dans l'avis de situation SIRENE.

3.1.2.6 Statut juridique

La catégorie juridique (INSEE/Répertoire SIRENE) d'un service délégué aux prestations familiales figure dans l'avis de situation SIRENE.

Le statut juridique saisi dans FINESS saisi doit être cohérent avec cette catégorie juridique.

3.1.2.7 Date de création

La date de création de l'EJ est la date d'immatriculation officielle (SIRENE) des structures juridiques d'un service délégué aux prestations familiales.

En l'absence de cette information, le gestionnaire renseigne comme date de création de l'EJ la date du jour, en cochant l'option « Générée ».

3.1.2.8 Coordonnées

Mode opératoire enregistrement Service délégué aux prestations familiales FINESS - Social

Dans la mesure du possible il est demandé de compléter le numéro de téléphone et l'adresse e-mail de l'entité juridique.

3.1.3 Règles d'enregistrement des établissements (ET)

Pour chaque entité juridique, on enregistre autant d'établissements que de sites répertoriés dans l'arrêté et dont les adresses sont référencées.

A minima, un établissement correspondant à l'établissement "siège" de SIRENE ;

Le cas échéant, d'autres établissements correspondant aux établissements "secondaires" au sens SIRENE.

Les règles d'enregistrement s'appliquent uniquement au cas où l'entité géographique (établissement) n'est pas déjà enregistrée dans FINESS.

Il faut systématiquement vérifier que l'établissement n'est pas déjà immatriculé dans FINESS en tant qu'entité géographique.

3.1.3.1 Numéro FINESS

Le numéro FINESS de l'ET est attribué automatiquement par l'application.

3.1.3.2 Catégorie

La catégorie d'établissement dans laquelle le service délégué aux prestations familiales est immatriculé dans FINESS est la suivante :

Code : **344**

Libellé court : Service délégué aux prestations familiales

Libellé long : Service délégué aux prestations familiales

Cette catégorie d'établissement est rattachée à l'agrégat n°4504 **Services Concourant à la Protection de l'Enfance**.

3.1.3.3 Numéro SIRET

Le numéro SIRET est celui de la fiche SIRENE de l'INSEE. Cette information doit en principe figurer sur l'arrêté.

3.1.3.4 Code APE

Le code APE (activité principale exercée) est repris depuis le répertoire SIRENE de l'INSEE.

3.1.3.5 Raison sociale

La raison sociale est la dénomination qui figure dans la fiche "établissement" de l'avis de situation SIRENE et dans l'arrêté.

3.1.3.6 Adresse et coordonnées

L'adresse est l'adresse qui figure dans l'arrêté ; confirmée le cas échéant par l'adresse de la fiche « établissement » de l'avis de situation SIRENE.

3.1.3.7 Coordonnées de géolocalisation IGN (Géocodage X,Y)

Ces coordonnées sont vides lors de l'immatriculation. Elles seront alimentées automatiquement par l'application lors de la prochaine campagne de géolocalisation des établissements FINESS, qui a lieu tous les 2 mois.

3.1.3.8 Nature d'établissement

La nature d'établissement est systématiquement « G » (Général).

3.1.3.9 Type d'établissement

Le type d'établissement est « P » (Principal), pour la totalité des services délégué aux prestations familiales, indépendamment de la notion d'établissement "siège" ou "secondaire" figurant au répertoire SIRENE.

3.1.3.10 Date d'autorisation

La date d'autorisation est renseignée dans l'arrêté.

3.1.3.11 Date d'ouverture

La date d'ouverture effective correspond à la date d'ouverture initiale du services délégués aux prestations familiales (déclaration sur l'honneur ou visite de conformité).

3.1.3.12 Mode de fixation des tarifs (MFT)

Les structures enregistrées dans la catégorie 344- « Service délégué aux prestations familiales » sont associées au code MFT suivant :

[08] Président du Conseil Départemental

3.1.3.13 Convention

Il n'y a pas lieu d'enregistrer de convention pour cette structure.

3.1.3.14 Coordonnées

Dans la mesure du possible il est demandé de compléter le numéro de téléphone et l'adresse Email de chaque service délégué aux prestations familiales.

3.1.4 Activités / Triplets

Le rattachement d'une activité prend la forme du triplet : Discipline / Mode de fonctionnement / Clientèle.

Les combinaisons de triplets possibles pour un **service délégué aux prestations familiales** sont :

Triplet à sélectionner pour un service délégué aux prestations familiales*		
Discipline	Mode de fonctionnement	Clientèle
380 : Mesure judiciaire aide gestion budget familial	51 : Aide judiciaire à la gestion du budget familial	807 : Enfants et Adolescents avec difficultés sociales 861 : Adultes avec difficultés budgétaires

Autorisation/Installation :

- ✓ La **date de l'autorisation** doit être saisie.
- ✓ Concernant l'installation, la **date du constat d'installation** et la **source de l'information** (l'arrêté en principe) doivent être saisies.

NB : Si les informations relatives à l'installation ne sont pas renseignées, l'activité n'apparaîtra pas sur FINESS-Web.

Capacité :

- ✓ La **capacité à saisir est obligatoire**. Elle figure en principe dans l'arrêté.

Les capacités détaillées (« Hommes », « Femmes », « Habilités aide sociale ») ne seront pas renseignées.

Les tranches d'âge ne seront pas renseignées.