

DEVENIR Assistant familial



Pôle Solidarités humaines
Service PMI - Service agrément (SSPA)
7 allée de Mortarieu - BP 783
82013 Montauban cedex
Tel. : 05 63 21 42 85
sspa@tarnetgaronne.fr



Le métier ■ ■ ■ ■ ■

« 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. L'assistant familial constitue avec l'ensemble des personnes vivant à son domicile, une famille d'accueil. » (article L.421-2 du code de l'action sociale et des familles).

■ Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique.

■ Avant d'exercer, le candidat doit impérativement :

. avoir obtenu l'agrément délivré par le Président du Conseil

départemental qui délègue cette compétence au Service de Protection Maternelle et Infantile (PMI). Accueillir un enfant sans agrément est pénalement sanctionné ;

. avoir suivi la formation obligatoire préalable à tout accueil.

* Par commodité, nous utiliserons dans la suite du texte le terme « enfant ».



Cet agrément :

■ assure la qualité de l'accueil puisqu'il n'est accordé que si « les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et des jeunes majeurs, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne. » (article L.421-3 du code de l'action sociale et des familles) ;

■ donne le droit d'exercer mais n'est pas une garantie d'activité ;

■ après recrutement par un employeur, donne à l'assistant familial un statut ouvrant droit à une protection sociale, une rémunération minimale, une formation et un régime fiscal particulier.

Capacité d'accueil

conformément à la loi du 27 juin 2005, « le nombre de mineurs accueillis à titre permanent et de façon continue, ne peut être supérieur à 3, y compris les jeunes majeurs de moins de 21 ans. Toutefois, le Président du Conseil Départemental peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire, autoriser l'accueil de plus de trois enfants pour répondre à des besoins spécifiques » (article L421-5 du code de l'action sociale et des familles).



Les étapes avant le dépôt de dossier ■ ■ ■ ■ ■

■ Une lettre de motivation doit être adressée à Monsieur le Président du Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne – Service PMI – Service agrément, par voie postale ou par courriel.

■ Le livret « devenir assistant familial » est transmis au candidat, accompagné d'un bulletin d'inscription. Après lecture de ce livret,

si le candidat souhaite maintenir sa demande d'agrément, il renvoie le bulletin d'inscription pour participer à une séance d'information préalable à l'agrément.

■ Après réception du bulletin d'inscription, une convocation à une de ces séances est adressée au candidat.

La séance d'information préalable :

Elle est organisée au Conseil Départemental de Tarn-et-Garonne à Montauban. Elle se déroule sur une journée. Les thèmes abordés sont les suivants:

Le matin

- la procédure d'agrément ;
- les conditions de l'agrément, les droits et obligations qui s'y rattachent.

Ces réunions se concluent par la mise à disposition du bulletin de confirmation à retourner au service agrément, si le candidat souhaite poursuivre sa démarche.

L'après midi

- la profession d'assistant familial, la formation diplômante ;
- l'accompagnement au quotidien d'un enfant confié en accueil familial ;
- les relations avec les parents ou les représentants légaux.

Les conditions requises pour être agréé ■ ■ ■ ■ ■

« L'agrément est accordé (...) si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs (...), en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne... » (article L 421-3 du Code de l'action sociale et des familles).

Les critères d'agrément

Conditions tenant au candidat :

- maîtriser le français oral ;
- être apte à la communication et au dialogue ;
- savoir observer, écouter et prendre en compte les besoins particuliers de chaque enfant pour favoriser son développement physique, affectif, intellectuel et social;
- poser un cadre éducatif cohérent, structurant et adapté aux besoins de l'enfant ;
- adopter une attitude conforme à l'intérêt supérieur de l'enfant accueilli et avoir une attitude neutre et respectueuse vis-à-vis de sa famille ;

- être disponible ;
- disposer de capacités d'organisation et d'adaptation à des situations variées ;
- proposer un cadre de vie favorisant la stabilité affective du mineur ou du jeune majeur en conciliant l'accueil de l'enfant avec ses contraintes familiales ;
- s'adapter à une situation d'urgence ou un imprévu ;
- connaître le rôle, la fonction et les responsabilités de l'assistant familial vis à vis de l'enfant accueilli, de ses parents, des services du département et de son employeur.

Conditions tenant à sa famille :

■ L'environnement familial est à prendre en compte au titre des conditions propres à assurer le développement physique, intellectuel et affectif des enfants accueillis dans la « famille d'accueil ».

Conditions matérielles d'accueil :

■ logement dont l'état, les dimensions, l'environnement et l'accessibilité présentent les caractéristiques permettant de garantir la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis en tenant compte de leur nombre et de leur âge ;

■ certains dangers considérés comme majeurs sont incompatibles avec l'activité d'assistant familial ou nécessitent des aménagements :

. chiens de catégories 1 et 2 interdits ;

. piscines enterrées, semi enterrées ou hors sol et abords dangereux pour l'enfant (route, fossé, puits, mare ...) sont à sécuriser selon les normes départementales.

Si le logement est antérieur à 1949, un constat de risque d'exposition aux peintures au plomb pourra être demandé.

La procédure d'agrément ■ ■ ■ ■ ■

■ À la réception du bulletin de confirmation (donné à la réunion d'information préalable à l'agrément), le formulaire de demande ainsi que la liste des pièces à fournir sont envoyés au candidat.

■ Ce dernier renvoie son dossier en recommandé avec accusé de réception au service agrément.

■ À la réception de celui-ci, le bulletin n°2 du casier judiciaire du candidat et des personnes majeures vivant à son domicile est demandé car certaines condamnations pénales font obstacle à l'agrément. De même, le fichier judiciaire des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS) du candidat et de toutes les personnes de plus de 13 ans vivant à son domicile est consulté.

■ Il faut aussi justifier par le biais d'un certificat médical, d'un état de santé compatible avec l'accueil d'enfants.

■ Pour les personnes ressortissantes d'un pays non membre de l'UE ou de l'espace économique européen, avoir un titre de séjour en cours de validité, autorisant

l'exercice d'une activité professionnelle.

■ Après vérification du contenu du dossier renvoyé par le candidat et éventuellement réclamation des pièces manquantes à fournir dans les 15 jours, un accusé de réception de dossier complet est délivré. L'évaluation de la demande débute pour une durée maximale de 4 mois. Elle peut être prolongée de 2 mois par décision motivée du Président du Conseil Départemental.

■ Des entretiens et des visites à domicile sont effectués par les référentes agrément : assistantes de service social, infirmières, infirmières puéricultrices ou éducatrices de jeunes enfants et psychologue pour vérifier les conditions d'accueil et évaluer les aptitudes du candidat, suivant les préconisations définies par le référentiel fixant les critères d'agrément des assistants familiaux (article R-421-6 du code de l'action sociale et des familles).

■ le dossier est étudié et une réponse est adressée au candidat dans les délais fixés par la loi.



Si l'agrément est accordé :

le candidat sera informé par courrier de la décision du Président du Conseil Départemental et recevra son attestation d'agrément.

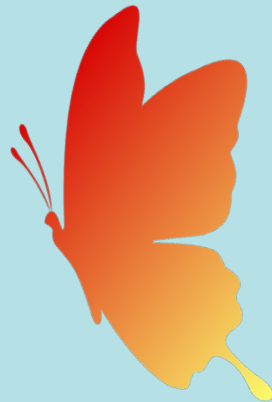
Sur celle-ci figurent :

- la capacité d'accueil autorisée que l'assistant familial devra impérativement respecter. Elle ne pourra excéder 3 places hors dérogations.

- la tranche d'âge des enfants pouvant être accueillis (0-21 ans) ;
- les obligations par rapport à la loi ;
- la durée de validité : 5 ans à l'issue desquels, le renouvellement pourra être demandé si la formation obligatoire a été effectuée dans sa totalité.

Si l'agrément est refusé :

le candidat sera informé, par lettre recommandée avec accusé de réception, de la décision motivée du Président du Conseil Départemental ainsi que des voies de recours.



Les référentes agréments qualifiées dans le domaine social, éducatif, psychologique et médical doivent pouvoir rencontrer l'assistant familial à tout moment lors de son activité :

- L'employeur assure le suivi des pratiques professionnelles, l'accompagnement et l'évaluation des situations d'accueil.
- Le Président du Conseil départemental est garant de la qualité d'accueil. Le contrôle permet de s'assurer que les conditions

d'accueil exigées pour l'octroi de l'agrément restent remplies. Les professionnels doivent pouvoir rencontrer l'assistant familial à tout moment.

Si les conditions d'accueil cessent d'être remplies, le Président du Conseil départemental peut suspendre l'agrément puis après avis de la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD), modifier le contenu de l'agrément ou le retirer en motivant sa décision.

La formation ■ ■ ■ ■ ■

La loi n°2005-706 du 27 juin 2005 :

Impose 300 heures de formation en deux temps :

- 60 heures de stage préparatoire à l'accueil d'un enfant, obligatoire pour tout candidat, dans les 2 mois précédant l'accueil d'un premier enfant ;

- 240 h de formation en cours d'emploi dans les 3 ans suivant son premier contrat de travail.

Certains diplômes dispensent de suivre cette formation en cours d'emploi :

- auxiliaire de puériculture
- éducateur de jeunes enfants
- éducateur spécialisé
- puéricultrice

À créé le diplôme d'État d'Assistant Familial (DEAF)

Le DEAF permet le renouvellement sans condition de durée de l'agrément. Il peut être obtenu par examen en voie directe ou par validation des acquis et de l'expérience.



L'aspect juridique ■ ■ ■ ■ ■

La loi n°2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et familiaux réforme leur statut et permet la reconnaissance du métier.

Les assistant familiaux peuvent être employés par des personnes morales :

- de droit public (Conseil départemental)

- de droit privé (associations dans le cadre de placements familiaux spécialisés)

Cette loi a rapproché le statut de ces professionnels de celui du salarié de droit commun, leur permettant de bénéficier de droits mais aussi d'être assujettis à des obligations.



Conclusion ■ ■ ■ ■ ■

L'assistant familial doit :

- Assumer des responsabilités professionnelles qui s'inscrivent dans le cadre de la protection de l'enfance.

- mesurer ses obligations au regard du secret professionnel attaché à ses fonctions.

- par rapport à l'enfant ;

- . assurer attention, soins et responsabilité éducative au quotidien en fonction des besoins et de l'âge de l'enfant accueilli ;

- . favoriser son intégration dans la famille en veillant à ce qu'il y trouve sa place ;

- . l'aider, en créant un climat bienveillant et de confiance, à grandir, trouver ou retrouver un équilibre et aller vers l'autonomie ;

- . l'accompagner dans ses relations avec sa propre famille ;

Le travail de l'assistant familial s'intègre dans un projet de service qui fixe l'organisation et le fonctionnement de l'équipe pluridisciplinaire.

L'assistant familial fait partie intégrante de cette équipe.



Être assistant familial, c'est :

Accueillir au quotidien au sein de sa famille un enfant et s'engager à l'accompagner dans la durée.

La famille du professionnel doit être partie prenante du projet individualisé de l'enfant et accepter que la disponibilité de l'assistant familial réponde à la prise en charge permanente du mineur ou du jeune confié.



