

ASSISTANTS FAMILIAUX PROTECTION DE L'ENFANCE

L'assistant familial est une personne qui moyennant rémunération, accueille à son domicile habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 ans.

Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance. L'assistant familial constitue avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.

C'est un véritable métier avec des contraintes mais aussi ses satisfactions. C'est un métier qui engage l'ensemble du groupe familial. La famille d'accueil n'est pas seule pour mener à bien les projets concernant l'enfant, elle fait partie d'une équipe composée de travailleurs sociaux, d'une psychologue. Cette équipe accompagne l'assistant familial, suit le développement de l'enfant sur le plan psychologique et éducatif et mène un travail avec les parents de l'enfant.

Il faut avoir conscience d'une grande mobilisation : horaires, week-end et jours fériés compris et parfois de nombreux déplacements. Le métier d'assistant familial présente une certaine précarité, l'enfant confié pouvant être retiré à tout moment selon le type de contrat d'accueil.

FAIRE UNE DEMANDE D'AGRÉMENT

Vous êtes intéressé par cette profession, vous en avez entendu parler mais vous voulez en savoir un peu plus, dans ce cas, n'hésitez pas à prendre contact avec votre Conseil Général qui, de manière régulière, organise des séances d'information, de sensibilisation à la profession.

Au cours de ces séances, vous pourrez rencontrer d'autres assistants familiaux en exercice ainsi que des employeurs éventuels et ainsi prendre conscience de la réalité de cette activité et d'en comprendre la complexité, les responsabilités dans lesquelles vous vous engagerez auprès des enfants qui vous accueillerez, les contraintes de la profession liées à la présence d'enfants à votre domicile. Vous seront évoqués :

- les modalités d'exercice de la profession,
- les conditions et obligations qui s'attachent à l'agrément,
- les besoins de l'enfant,
- les relations avec les parents ou les personnes responsables de l'enfant.

Pour exercer, il vous faudra être agréé par le département et à l'issue de cette réunion, vous sera remis le formulaire de demande d'agrément. A défaut d'y assister, vous pouvez obtenir ce formulaire auprès du service PMI le plus proche de votre domicile. Cette étape est indispensable pour exercer cette profession mais il ne garantit pas un emploi.

Cet agrément est remis par un des services du conseil général de votre département, le service PMI de votre lieu d'habitation lequel à délégation du Le formulaire comprend les renseignements suivants :

- L'état civil et toutes les données nécessaires pour l'obtention de l'extrait du casier judiciaire numéro 2 du candidat,
- La situation familiale et la composition de la famille (nombre et âge des enfants ainsi que des adultes présents au domicile : grands-parents...),
- Les conditions matérielles d'accueil (type d'habitation, nombre de pièces, etc.),
- La motivation pour exercer ce métier,
- La formation, l'expérience et la situation professionnelle,
- L'expérience auprès d'enfants,
- Le nombre d'enfants demandés.

A ce formulaire, il faudra joindre le certificat médical dûment rempli par votre médecin référent, ainsi que l'extrait de casier judiciaire numéro 3 pour tous les membres majeurs de la famille vivants au foyer.

A la suite du dépôt de votre dossier complet au service de PMI qui vous délivrera un récépissé, un délai de 4 mois peut s'écouler, voire 6 mois si un complément d'enquête est demandé. A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

L'ENQUÊTE, L'ÉVALUATION

A la suite de ce dépôt, un ou plusieurs travailleurs sociaux viendront à votre domicile pour évoquer avec vous la motivation qui vous amène à choisir cette profession, l'organisation que vous serez amené à prendre pour accueillir des enfants à votre domicile et vérifier que les critères d'agrément sont respectés.

Les critères d'agrément nationaux :

- Présenter les garanties nécessaires pour assurer le développement physique, intellectuel et affectif des enfants accueillis,
- Passer un examen médical afin de vérifier que l'état de santé du candidat et de sa famille permet d'accueillir des enfants,
- Disposer d'un logement dont l'état, les dimensions et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des enfants compte tenu du nombre et de leur âge,
- Avoir également la maîtrise du français oral.

A ces critères nationaux, le Président du Conseil Général peut, par décision motivée et à titre dérogatoire, adapter les critères d'agrément pour répondre à des besoins spécifiques de son département.

Au cours des rencontres qui peuvent se dérouler à votre domicile mais aussi au centre de PMI, seront abordés différents sujets :

- Votre disponibilité, votre capacité d'organisation et d'adaptation à différentes situations,
- Vos aptitudes au dialogue et à la communication,

- Vos capacités d'observation et de prise en compte des besoins particuliers de chaque enfant,
- Votre connaissance du rôle et des responsabilités de l'assistant familial.

L'avis d'un ancien assistant familial ayant une expérience professionnelle d'au moins 10 ans peut être également sollicité pour votre évaluation.

LA RÉPONSE

Au-delà des 4 mois, vous devez recevoir soit :

- Une réponse favorable,
- Le service pmi demande un délai de 2 mois supplémentaire pour terminer l'évaluation,
- Une réponse négative,
- Pas de réponse.

La réponse est FAVORABLE, dans ce cas, vous recevrez une attestation d'agrément sur laquelle figure le nombre d'enfants que vous êtes autorisé à accueillir.

La réponse est FAVORABLE MAIS NE CORRESPOND PAS À VOTRE DEMANDE , l'agrément vous est été donné partiellement, dans ce cas ce refus doit être motivé et vous avez des recours possibles. La réponse est NÉGATIVE, elle doit être motivée et vous avez des recours possibles.

PAS DE RÉPONSE , l'agrément est réputé acquis.

Les recours possibles. Tout refus doit être motivé par écrit. Dès le lendemain de la notification de la décision, vous pouvez faire un recours auprès du Président du Conseil Général. Un responsable du service PMI recevra vos remarques et selon vos arguments confortera la décision, demandera des investigations complémentaires ou annulera la décision. Si la décision de refus est annulée, vous recevrez par courrier l'attestation d'agrément. En cas de confirmation du refus, vous pourrez reformuler ultérieurement une nouvelle demande d'agrément en tenant compte des motifs du refus et en y remédiant.

Dans les 2 mois suivant la notification du refus par le président du conseil général, vous pouvez présenter le dossier devant le tribunal administratif qui statuera sur cette décision.

VOUS ÊTES AGRÉÉ

La durée de validation de l'agrément est de 5 ans renouvelable après une nouvelle évaluation et sous réserve d'avoir effectué les 240 heures de formation obligatoire.

Une fois l'agrément obtenu, il vous faut trouver un employeur qui devra dans les 2 premiers mois de l'embauche vous faire suivre une formation de 60 heures à l'accueil d'enfant avant de pouvoir commencer votre activité.

EMPLOYEUR D'UN ASSISTANT FAMILIAL

L'employeur d'un assistant familial peut-être aussi bien :

- Une personne morale de droit public (le conseil général dans le cadre du service Aide Sociale à l'Enfance, dans ce cas vous êtes agent non titulaire de la collectivité territoriale). Les personnes de nationalité étrangère doivent être en situation régulière vis-à-vis des lois régissant l'immigration et, si elles ne sont pas ressortissantes d'un pays de la communauté européenne, détenir un titre de travail.
- Une personne morale de droit privé (services de placements familiaux gérés par des établissements associatifs autorisé par les départements et habilités par la justice, services d'accueil familial spécialisé, services d'accueil familial thérapeutique).

CADRE DÉONTOLOGIQUE

- Respecter et tenir compte de l'histoire de l'enfant et de sa famille.
- Respecter l'identité de l'enfant (religion, culture, mode de vie, handicap...).
- Respecter sa personnalité, son rythme, sa différence.
- S'abstenir de porter tout jugement de valeur.

OBJECTIFS ET MISSIONS DE L'ASSISTANT FAMILIAL

- Prendre en charge les enfants accueillis dans le cadre défini par le contrat d'accueil établi en fonction d'un projet individualisé conciliant les droits et devoirs liés à l'autorité parentale.
- Mettre en œuvre un cadre éducatif familial favorisant l'intégration au sein de la famille d'accueil.
- Permettre à l'enfant de grandir, de s'épanouir, de s'intégrer, favoriser sa socialisation, son autonomie, en respectant ses différences et ses potentialités.
- Accompagner l'enfant vers l'adolescence et l'adolescent vers la majorité.
- Participer à l'évaluation de la situation de l'enfant et à l'évaluation de son projet.
- Apporter sa contribution au maintien des liens familiaux (parent, fratrie, famille élargie) tout en restant vigilant à la sécurité et l'épanouissement de l'enfant.
- Collaborer avec les travailleurs sociaux en facilitant les échanges.
- Respecter et repérer les places et fonctions de chacun, être capable de se situer.

APTITUDES MOBILISÉES

- Sens de l'accueil, esprit d'ouverture, de tolérance.
- Capacité d'accueil, d'écoute et de communication.
- Disponibilité.
- Capacité d'analyse, d'observation, de distanciation et de remise en cause.
- Savoir prendre des notes et restituer les écrits.
- Discrétion, l'assistant familial est soumis au secret professionnel.
- Aptitude à travailler en équipe.

LE CONTRAT DE TRAVAIL

Le contrat de travail est obligatoire et doit être signé dès l'embauche. Il est rédigé en deux exemplaires qui doivent être datés, paraphés et signés par l'assistant familial et l'employeur. Il mentionne :

- Le nom de l'assistant familial et de l'employeur,
- Cadre général (qualité de l'assistant familial),
- La durée de 3 mois de la période d'essai (article L 773-22 du code du travail),
- La décision de l'agrément délivré par le président du conseil général,
- Le cumul d'activité,
- L'accompagnement professionnel,
- Communication d'information par l'employeur et l'assistant familial,
- Stage préparatoire et la formation,
- Prestations versés pour l'enfant,
- La rémunération et son mode de calcul,
- L'ancienneté, majoration pour sujétions exceptionnelles,
- Indemnités de disponibilité, d'attente, compensatrice pour suspension d'agrément,
- Les congés payés,
- Rupture du contrat de travail,
- Démission, licenciement,
- Accident de travail,
- Assurance,
- Secret professionnel,
- Droit syndical,
- Sanctions disciplinaires, recours,
- Avenants et abrogation.

LA FORMATION

Stage préparatoire. Dans les deux mois suivant l'embauche, l'employeur doit organiser un stage préparatoire de 60 heures à l'accueil de l'enfant. Le contenu de ce stage est laissé à l'appréciation de l'employeur. Dans la majorité des cas, il s'agit de présenter :

- Le dispositif de protection de l'enfance,
- L'organisation du service employeur,
- Le statut des assistants familiaux,
- Les responsabilités inhérentes au métier,
- Un témoignage d'assistant familial,
- Visites des lieux d'accueil,
- L'ébauche du développement psychologique de l'enfant,
- Une initiation aux gestes de secours,
- Le numéro d'urgence du service.

Pendant cette période et dans l'attente d'un enfant confié, vous bénéficiez au minimum d'un salaire de 50 heures smic horaire par mois. Au début de ce stage, un référent professionnel est désigné, il est chargé de vous suivre tout au long de la formation obligatoire. Ce référent

ne doit pas être en position d'exercer professionnellement le suivi des enfants qui vous sont confiés.

Formation obligatoire. Dans un délai de 3 ans après le premier contrat de travail suivant son agrément, l'assistant familial doit suivre une formation de 240 heures portant sur 3 grands domaines :

- Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil,
- Accompagnement éducatif de l'enfant,
- Communication professionnelle.

Formation continue. Dans un souci de professionnalisation, il est souhaitable qu'au cours de sa carrière l'assistant familial participe aux formations proposées.

CONTRAT D'ACCUEIL

L'employeur qui confie un enfant doit fournir un contrat d'accueil. Le contrat d'accueil indique :

- Contrat signé entre le président du conseil général et l'assistant familial,
- Le nom de l'enfant, sa date de naissance,
- La date d'arrivée de l'enfant,
- Majoration de salaire,
- Le statut juridique de l'enfant,
- Le nom et l'adresse des parents de l'enfant,
- Les droits de visites et d'hébergement chez les parents,
- Santé de l'enfant,
- Religion de l'enfant,
- Loisirs, vacances,
- Les coordonnées du référent et de la psychologue,
- Les modalités de remplacements de l'assistant familial, le cas échéant par un membre de la famille.

ASSURANCES

L'employeur a l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile professionnelle pour les dommages causés ou subis par les enfants accueillis. Les personnes désignées dans le contrat d'accueil pour remplacer l'assistant familial temporairement sont obligatoirement couvertes contre les mêmes risques par l'employeur.

L'assurance juridique conjointe à l'assurance responsabilité civile professionnelle est fortement conseillée en cas de litiges avec l'employeur ou en cas de suspension d'agrément. L'UFNAFAAM propose des assurances de groupe.

DÉCLARATIONS OBLIGATOIRES

(Code de l'action sociale et des familles, articles 421-37-38 et 40.)

L'assistant familial est tenu de déclarer sans délai à son employeur tout accident grave survenu à un enfant qui lui est confié. L'assistant familial est tenu d'informer son employeur de tout changement de situation dans sa famille (déménagement, naissance, divorce, décès).

RÉMUNÉRATION

Code de l'action sociale et des familles, articles L.423-6, L.423-7, décret n°2006-627 du 29 mai 2006 relatif aux dispositions du code du travail.)

Accueil continu. La rémunération est constituée de deux parts :

- Une part correspondant à la fonction globale d'accueil de 50 fois le SMIC au minimum par mois,
- Une part correspondant à l'accueil de chaque enfant de 70 fois le SMIC au minimum par mois.

Accueil intermittent. 4 heures de SMIC minimum par enfant et par jour d'accueil.

Indemnité d'entretien (Code de l'action sociale et des familles, article D. 423-22). Elle couvre les frais engagés par l'assistant familial : la nourriture, l'hébergement, l'hygiène corporelle, les loisirs et certains frais de déplacements de proximité. Le montant minimum est de 3,5 fois le minimum garanti.

Indemnité d'attente (Code de l'action sociale et des familles, article D. 423-25). Lorsque l'employeur n'a plus d'enfant à confier, l'assistant familial a droit à une indemnité journalière minimum de 2,8 fois le SMIC pour une durée de quatre mois. Si vous accueillez un enfant de façon intermittente pendant cette période, sa durée est prolongée du nombre de jours d'accueil effectué. A l'issue des quatre mois, l'employeur peut licencier l'assistant familial. A défaut il est tenu de recommencer à verser la totalité du salaire.

Indemnité de suspension (Code de l'action sociale et des familles, article D.423-3). La suspension ne peut dépasser 4 mois, l'assistant familial perçoit au minimum le montant correspondant à la fonction globale d'accueil par mois (50 h SMIC minimum).

Congés annuels (Code de l'action sociale et des familles, article L.423-33). Les assistants familiaux ne peuvent se séparer des enfants confiés sans l'accord de l'employeur. Toute fois, sous réserve de l'intérêt de l'enfant, l'employeur doit autoriser l'assistant familial, qui en fait la demande écrite, à se séparer des enfants accueillis pendant une période de 21 jours calendaires dont au minimum 12 jours consécutifs. C'est à l'employeur que revient l'organisation du relais des enfants accueillis.

AGRÉMENT

Pour exercer le métier d'assistant familial en Placement Familial Spécialisé, les exigences formulées au moment de l'agrément sont identiques à celles demandées pour exercer au sein d'un service de placement judiciaire ou administratif (ordonnance de placement faite par le juge ou décision du Président du Conseil Général).

NATURE DES HANDICAPS

C'est au moment de l'embauche dans un service dit « spécialisé » que l'employeur précise la nature des pathologies des enfants ou des jeunes qu'il sera amené à placer chez l'assistant familial.

Ces pathologies peuvent être variées et variables d'un service à l'autre, comme d'un jeune ou d'un enfant à l'autre au sein du même service. Les enfants ou les jeunes peuvent être porteurs d'un handicap physique, moteur, sensoriel, d'une déficience intellectuelle variant du trouble léger au profond, avec parfois des troubles associés en terme de comportement et de la personnalité. Plus souvent dans ces derniers cas, nous parlons de polyhandicap, de même si l'enfant ou le jeune présente des difficultés associant le handicap physique et intellectuel.

A ces difficultés de handicap peuvent se rajouter les difficultés sociales de la famille.

CENTRE DE SOINS

Ces enfants ou jeunes sont le plus souvent scolarisés ou pris en charge durant la journée en Institut Médico-Éducatif (IME) rattachés à un hôpital de jour ou encore en Institut d'Éducation Motrice. Il arrive parfois que ces jeunes ne soient pas pris en charge durant la journée, soit en attente d'une place au sein d'ESAT Etablissement et Services d'Aide par le Travail ou d'un foyer occupationnel, ou simplement parce que leurs difficultés rendent la vie en collectivité impossible.

Le placement familial ainsi que celui en institution sont décidés par les Maisons Départementales des Personnes Handicapées : Groupement d'intérêt public qui fédère l'Etat, le département, et les organismes de protection sociale. Au sein de ces MDPH est mis en place une instance décisionnelle remplaçant les CDES et COTOREP : la CDAPH Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées.

STATUT JURIDIQUE DES EMPLOYEURS

Beaucoup de ces services employeurs sont gérés par des associations 1901 et donc relèvent des dispositions spécifiques à l'employeur personne morale de droit privé. A l'heure actuelle trois conventions collectives du secteur médico-social ont intégrées les assistants familiaux : la Croix Rouge, la CCN 51 et la CCN 66 avec des dispositions spécifiques à chacune d'entre elles. Il existe également des services de placement spécialisé employeur de droit public.

FORMATION DES ASSISTANTS FAMILIAUX

La formation obligatoire légale est dispensée selon les mêmes règles (stage préparatoire, durée, etc.) que pour tout assistant familial. Chaque employeur organise et intègre dans le programme les notions légales minimales définies par la loi (60 heures préalables au placement) et celles spécifiques et adaptées au besoin du service (240 heures sur deux années suivantes le premier accueil).

La formation continue est fortement encouragée et doit faire l'objet d'un consensus entre l'employeur et l'assistant familial.

PLACE DE L'ASSISTANT FAMILIAL

L'assistant familial fait partie de l'équipe pluridisciplinaire constituée du personnel éducatif, médical et paramédical. Il peut participer selon les cas aux synthèses et aux réunions institutionnels, aux réunions cliniques, à l'élaboration du projet individuel et à sa mise en oeuvre, à l'évaluation interne du service, aux journées pédagogiques etc.

Chaque établissement détermine la participation de l'assistant familial selon le projet de l'établissement qui est élaboré pour cinq ans.

Il est soumis aux règles d'application de la loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation de la citoyenneté des personnes handicapées, ainsi qu'à la loi du 2 janvier 2002 rénovant l'action sociale et médico-sociale et relative à la charte des droits et des libertés de la personne accueillie (Arrêté du 08 septembre 2003, art. L.311-4 du CASF).

Chaque année, l'assistant familial comme tous les autres salariés du service est convoqué à un entretien individuel avec un supérieur hiérarchique et devant porté exclusivement sur les perspectives d'évolution de sa fonction ou sur ces attentes et projets. Cet entretien n'a pas de connotation en termes d'évolution de carrière ou de changement d'échelons.