

A large sunburst graphic with yellow and orange rays radiating from the top center against a blue sky background.

# Livret d'informations sur le métier d'assistant familial



 Accompagnés par les équipes pluridisciplinaires du Département, les assistants familiaux remplissent une mission importante : permettre aux enfants qui leur sont confiés de grandir, de s'épanouir et de faire l'apprentissage de l'autonomie en fonction de leur âge et de leurs attentes.

Ce livret rassemble les principales informations générales sur les assistants familiaux, leurs droits et leurs devoirs, leur rémunération, les formations que nous organisons à leur intention... Il vous renseigne surtout sur les modalités de l'agrément que délivre le Département, et qui vous permet d'exercer ce métier.

Vous disposez maintenant de ce document qui doit faciliter votre approche de cette profession. Je souhaite qu'il réponde à vos attentes et renforce votre aspiration à devenir, à votre tour, l'un de ces assistants familiaux qui œuvrent pour le bien-être des enfants accueillis par le Département de la Charente-Maritime. 

**Dominique BUSSEREAU**  
***Président du Département de la Charente-Maritime***  
***Député***  
***Ancien Ministre***



## QU'EST CE QU'UN(E) ASSISTANT(E) FAMILIAL(E) ?

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. Son activité s'insère dans un dispositif de protection de l'enfance, un dispositif médico-social ou un service d'accueil familial thérapeutique. Il exerce sa profession comme salarié de personnes morales de droit public ou de personnes morales de droit privé, après avoir été agréé à cet effet.

L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil. (article 421-2 du Code de l'Action Sociale et des Familles).



Photo : © Mélanie Chaigneau

« C'est un métier qui est  
passionnant »

Didier, assistant familial

## *QU'EST CE QUE LE PLACEMENT FAMILIAL ?*

En protection de l'enfance, le placement d'un enfant intervient parce que ses parents se trouvent fragilisés ou en grande difficulté dans leur responsabilité de protection ou d'éducation, ce dysfonctionnement pouvant mettre l'enfant en danger.

Le placement familial est, au sens strict du terme, un dispositif qui permet de prendre en charge un enfant dans une autre famille que la sienne, afin de résoudre une situation de danger le concernant.

La finalité est de permettre à l'enfant confié de conserver une identité constituée par son appartenance familiale et de traiter le dysfonctionnement de la relation enfant - parents, en vue de permettre, autant que faire se peut, un retour de l'enfant dans sa famille. Dans le cas où cela ne serait pas possible, l'objectif est d'aider l'enfant à grandir en maintenant le lien avec sa famille.

En acceptant d'ouvrir son espace familial à un enfant venu d'ailleurs avec sa propre histoire, la famille d'accueil sera autant le témoin privilégié que prise à partie par les comportements de cet enfant.

L'objectif est donc de penser la place de l'enfant dans un contexte global, affectif et social, de conduire des projets éducatifs individualisés respectant le droit des parents et de favoriser au maximum et dans la mesure du possible le retour de l'enfant dans sa famille.

L'assistant familial participe à la prise en charge pluridisciplinaire et à l'accompagnement de l'enfant.

## QUELLES SONT LES QUALITES REQUISES ?

Ce métier est à la fois difficile et riche humainement. Il réclame des qualités indispensables à son exercice afin d'offrir un cadre éducatif, familial et psychologique sécurisant qui permet l'épanouissement des enfants, de mettre en œuvre un projet éducatif global avec le soutien d'une équipe pluridisciplinaire, d'accompagner les jeunes dans leurs relations avec leur propre famille.

Ce métier requiert :

- Une motivation forte car il s'agit d'un engagement important,
- Des capacités d'observation, d'écoute et d'analyse,
- Une grande disponibilité et capacité d'organisation,
- Une ouverture d'esprit, de la tolérance, le respect de l'autre pour comprendre l'enfant et accepter sans juger l'histoire familiale,
- Une aptitude à travailler en équipe avec d'autres professionnels,
- Une capacité à s'adapter et à prendre en compte les besoins particuliers de chaque enfant accueilli, à se remettre en cause,
- Une capacité à communiquer tant par écrit que verbalement.

# Chiffres clés

**77** nouvelles demandes d'agrément en 2017.

**509** assistants familiaux employés,  
au 1<sup>er</sup> novembre 2018, par le Département.

Environ **20** assistants familiaux par an recrutés par  
le Département.

Plus de **900** enfants confiés accueillis en famille  
d'accueil

## *DES ACCUEILS ADAPTÉS A CHAQUE SITUATION*

Selon l'engagement de l'assistant familial et les besoins des jeunes, il existe différents types d'accueil familial :

### *Accueil permanent*

D'une durée indéterminée. Idéalement, l'arrivée du jeune se fait progressivement. Il trouve un cadre stable et sécurisant dans sa famille d'accueil.

### *Accueil d'urgence*

Dure quelques jours ou plusieurs mois quand un jeune doit être séparé de sa famille dans l'urgence ou changer de lieu d'accueil au plus vite. C'est le service d'urgence relais familial du Foyer Départemental de l'Enfance qui gère ce type d'accueil.

### *Accueils relais*

Il s'agit d'accueil de quelques jours, ponctuellement ou régulièrement, en relais de la famille d'accueil permanente (maladie, congés,...).

### *Accueil des femmes enceintes et des mères isolées*

Les femmes enceintes et les mères isolées avec leurs enfants de moins de trois ans qui ont besoin d'un soutien matériel et psychologique, notamment parce qu'elles ou ils sont sans domicile, peuvent bénéficier d'un accompagnement au titre de l'Aide Sociale à l'Enfance.

Il peut s'agir d'assurer un hébergement, d'apporter un

soutien éducatif et un accompagnement à l'insertion sociale et professionnelle et/ou encore, une aide financière. L'objectif est de construire ou de consolider le lien « mère-enfant » tout en recherchant l'autonomisation de la mère par un projet d'insertion scolaire ou professionnel.

*LE METIER D'ASSISTANT(E) FAMILIAL(E)  
EST IL COMPATIBLE AVEC UN AUTRE  
EMPLOI ?*

L'assistant familial employé par le Département ne peut pas exercer de deuxième emploi, sauf si celui-ci ne porte pas préjudice à l'exercice de sa fonction d'accueil d'enfants à domicile, et ceci sous réserve de l'autorisation préalable de son employeur.

Il ne peut s'agir que d'une activité accessoire à son activité principale, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

## COMMENT DEVENIR ASSISTANT(E) FAMILIAL(E)

*Obtenir l'agrément d'assistant(e) familial(e)  
L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant  
familial est délivré par le président du conseil départemental du  
département où le demandeur réside.*

### **ETAPE 1**

#### **Réunion d'informations métier**

La première étape consiste, au préalable, à assister à une réunion d'informations sur l'exercice de la profession (calendrier en ligne sur le site [charente-maritime.fr](http://charente-maritime.fr)).

Cette réunion vous permet de rencontrer des assistants familiaux et des employeurs éventuels et d'être sensibilisé à ce métier : modalités d'exercice, responsabilités et contraintes, relations avec les responsables de l'enfant...

A l'issue de cette réunion, un dossier de demande d'agrément, ainsi que la liste des pièces à fournir (certificat médical d'aptitude, extrait n°3 du casier judiciaire pour chaque personne majeure vivant au domicile, ...) vous sont remis.

## ETAPE 2

### Dossier de demande d'agrément

Le service de Protection Maternelle et Infantile (PMI) du Département gère l'ensemble des procédures liées à l'agrément.

Pour cela, le service est organisé en deux antennes de l'agrément des assistants maternels et familiaux :

- Antenne nord de l'agrément des assistants maternels et familiaux (Délégations territoriales de La Rochelle-Ré-Aunis et Pays Rochefortais)  
49 avenue Aristide Briand – CS 60003 –  
17076 LA ROCHELLE CEDEX 9  
Tél : 05.17.83.42.30/37/38  
Email : defpmi.amafnord@charente-maritime.fr

- Antenne sud de l'agrément des assistants maternels et familiaux (Délégations territoriales de Vals de Saintonge, Saintonge Romane, Haute-Saintonge et Pays Royannais)  
12 Petite rue du séminaire – 17100  
SAINTES  
Tél. : 05.46.73.10.01/02/03  
Email : defpmi.amafsud@charente-maritime.fr

Toute personne sollicitant un agrément doit envoyer son dossier à l'Antenne correspondant à son secteur d'habitation (voir au dos de la couverture).

### ETAPE 3

#### Evaluation de la demande

*Les conditions d'octroi de l'agrément sont notamment définies par le décret n° 2014-918 du 18 août 2014 relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants familiaux.*

Après réception du dossier complet, une évaluation est effectuée par les professionnels de PMI de l'Antenne de l'agrément, dans un délai de 4 mois.

A défaut de notification dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

L'évaluation permet de s'assurer que seront garantis la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et jeunes majeurs de moins de 21 ans accueillis. Il est également tenu compte des aptitudes éducatives du candidat.

Deux évaluateurs interviennent : un principal, qui conduit l'ensemble des entretiens et la visite à domicile ; un second, intervenant lors de la visite à domicile uniquement.

Le règlement départemental de prévention et de protection de l'enfance décrit les recommandations départementales spécifiques en matière de sécurité intérieure et extérieure, concernant par exemple les animaux domestiques, les cheminées, les balcons, terrasses, escaliers, piscines.

Il est nécessaire que soit prévue une chambre par enfant accueilli.

## **ETAPE 4**

### **L'agrément**

La décision d'agrément est prise par le responsable de l'Antenne à l'issue d'une réunion d'agrément.

Toute décision défavorable est soumise au préalable au médecin départemental.

La décision est communiquée par courrier au demandeur sous la forme d'un arrêté.

En cas de refus d'agrément, l'arrêté en précise les motifs et les modalités de recours.

L'agrément, accordé pour une durée de 5 ans, fixe le nombre d'enfants que l'assistant familial peut accueillir, dans la limite de trois.

#### **Modification de l'agrément**

L'assistant familial peut, à tout moment, demander une modification de son agrément, c'est-à-dire, une augmentation ou une diminution du nombre d'enfants qu'il est autorisé à accueillir, dans la limite de trois.

#### **Cumul d'agrément**

Le cumul entre l'agrément d'assistant maternel et l'agrément d'assistant familial peut être autorisé. Toutefois, le nombre total d'enfants accueillis ne peut être supérieur à trois.

En revanche, le cumul entre l'agrément d'accueillant familial personnes âgées / personnes handicapées et l'agrément d'assistant familial n'est pas possible.

**Si l'obtention de l'agrément est un préalable obligatoire pour l'accès à la profession d'assistant familial, il ne doit en aucun cas être considéré comme une garantie d'emploi.**

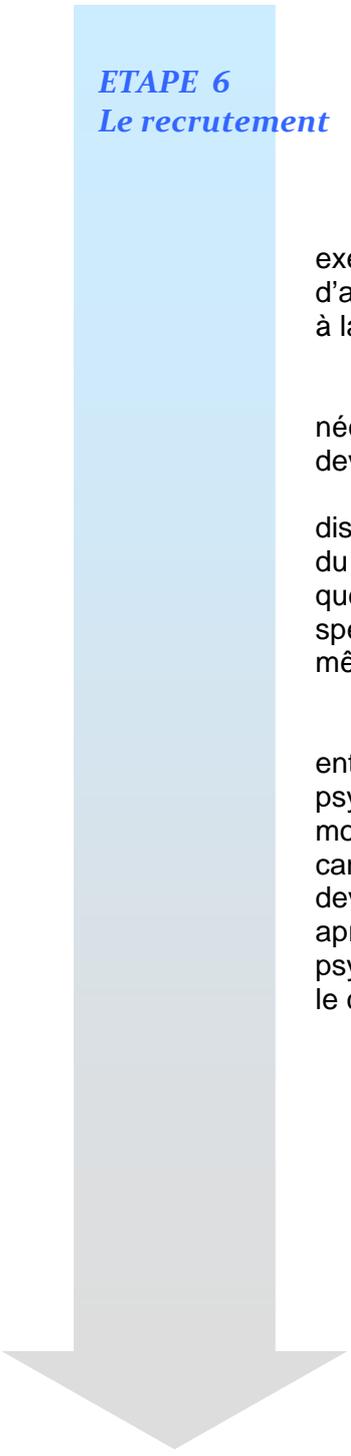
*Etre recruté(e) par un employeur potentiel*

## **ETAPE 5** **Candidature**

Le recrutement d'un assistant familial est une étape distincte de l'agrément délivré par la PMI : il nécessite que la personne agréée effectue une démarche de demande d'emploi auprès des employeurs potentiels : Départements, établissements sociaux, médico-sociaux, sanitaires ou thérapeutiques

Si vous souhaitez postuler auprès des services du Département de la Charente-Maritime, vous devez faire parvenir votre lettre de motivation, accompagnée de votre curriculum vitae et de la copie de votre agrément, à :

**Département de la Charente-Maritime  
Direction de l'enfance et de la famille  
Bureau des dispositifs d'accueil en  
protection de l'enfance  
85 boulevard de la république – CS  
60003  
17076 LA ROCHELLE CEDEX 9**



## **ETAPE 6**

### ***Le recrutement***

La mission de recrutement est exercée par le bureau des dispositifs d'accueil en protection de l'enfance, rattaché à la Direction de l'Enfance et de la Famille.

Toute candidature ne fera pas nécessairement l'objet d'une convocation devant le jury.

En effet, les membres du bureau des dispositifs d'accueil déterminent l'opportunité du recrutement en fonction de critères tels que la localisation, les besoins d'accueil spécifiques, les places disponibles dans le même secteur, ...

Pour les candidatures sélectionnées, un entretien individuel est réalisé par la psychologue du service portant sur les motivations et l'histoire personnelle du candidat. Puis, le candidat est convoqué devant le jury de recrutement qui prendra, après délibération en concertation avec la psychologue, la décision de recruter ou non le candidat.

## QUELS SONT LES DROITS ET OBLIGATIONS DES ASSISTANTS FAMILIAUX ?

### *Un stage préparatoire de 60 heures avant tout accueil*

Une fois recruté, un contrat de travail est établi. Il débute le premier jour de l'entrée en stage préparatoire pour les assistants familiaux recrutés par le Département (l'organisation est différente d'un employeur à l'autre).

En effet, dans les deux mois précédant l'accueil du premier enfant au titre de son premier contrat de travail, l'assistant familial bénéficie d'un stage préparatoire à l'accueil de l'enfant.

L'ensemble des assistants familiaux recrutés doit participer à ce stage, y compris ceux qui sont titulaires d'un diplôme leur permettant de bénéficier d'une dispense pour la formation en cours d'emploi.

La durée du stage est de 60 heures (soit 10 jours).

Ce stage a vocation à permettre au nouvel assistant familial de prendre connaissance du milieu et de l'institution dans lesquels il va évoluer.

A compter de la conclusion de son contrat de travail et dans l'attente qu'un enfant lui soit confié, l'assistant familial est rémunéré. Cette rémunération est égale, par mois, à 50 fois le SMIC horaire, soit 494 € brut au 1<sup>er</sup> janvier 2018.

Le stage préparatoire est mis en œuvre par la DEF, tout comme la formation initiale qui suit.

## *Une formation qualifiante de 240 heures*

La loi du 27 juin 2005 renforce l'obligation de formation imposée aux assistants familiaux depuis 1992.

La formation vise à une meilleure qualification et une meilleure professionnalisation.

Dans les 3 ans suivant son premier contrat de travail, l'assistant familial doit suivre une formation obligatoire d'une durée de 240 heures (40 jours), adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis.

C'est une formation en alternance, dispensée à partir de la pratique professionnelle.

Sont dispensés de suivre la formation des 240 heures, les assistants familiaux titulaires d'un diplôme :

- d'auxiliaire-puéricultrice,
- d'éducateur de jeunes enfants,
- d'éducateur spécialisé,
- de puéricultrice.

La formation est à la charge de l'employeur qui organise et finance l'accueil de l'enfant pendant les heures de formation.

Les assistants familiaux sont rémunérés pendant les périodes de formation.

Parallèlement à la formation obligatoire, l'assistant familial bénéficie d'une formation permanente à l'initiative de l'employeur.

## *Le contrat de travail*

Les assistants familiaux employés par une personne morale de droit public sont recrutés par un contrat de travail écrit. Ce contrat vaut pour l'ensemble des enfants accueillis. Il comporte certaines mentions obligatoires :

- il fixe la date à laquelle le recrutement prend effet ,
- il définit les conditions d'emploi et l'organisation du travail,
- il indique les droits et obligations de l'assistant familial,
- il prévoit une période d'essai de trois mois. Pendant cette période les parties peuvent se séparer sans préavis ni indemnités.
- il fixe sa date de fin lorsqu'il est conclu à durée déterminée.

La rupture du contrat de travail demandée par l'assistant familial au-delà de 3 mois d'activité est soumise à préavis. Dans cette éventualité, il ne peut prétendre à des indemnités d'attente et de licenciement.

Si la rupture du contrat de travail est le fait de l'employeur, l'assistant familial a droit à une indemnité de licenciement après 2 ans d'activité s'il n'a pas commis de faute grave.

## *La rémunération*

Les assistants familiaux bénéficient d'une rémunération garantie, correspondant à la durée mentionnée dans le contrat d'accueil. Le contrat d'accueil est différent du contrat de travail. Il est établi pour chaque enfant confié. Il précise les modalités et précise les conditions de travail, tant sur la prestation demandée que sur le salaire versé).

La rémunération varie, selon que l'accueil est continu ou intermittent.

Les éléments de cette rémunération et son montant minimal sont déterminés par décret en référence au salaire minimum.

A titre indicatif, au 1<sup>er</sup> janvier 2018, le salaire brut mensuel fixé par le Département pour un accueil continu est de 1 185.60 € pour un enfant confié et de 2 173.60 € pour 2 enfants confiés.

L'assistant familial perçoit, en plus de son salaire, une indemnité journalière destinée à couvrir les dépenses de la vie quotidienne (frais d'hébergement, de nourriture, de loisirs familiaux,...). Pour les assistants familiaux employés par le Département, cette indemnité s'élève, au 1<sup>er</sup> janvier 2018, à 12.50 € par jour et par enfant pour les mineurs et majeurs âgés de 5 à 21 ans et à 13.74 € pour les enfants âgés de 0 à 4 ans.

La rémunération garantie peut être complétée par l'indemnité de sujétion exceptionnelle lorsque pèsent, sur l'assistant familial, des contraintes réelles dues aux soins particuliers ou à l'éducation spéciale entraînée par l'état de santé de l'enfant.

Enfin, la loi organise un dispositif d'attente entre deux accueils, cette indemnité étant versée pendant une durée maximum de 4 mois consécutifs. Elle est égale à 2.8 fois le SMIC horaire par jour. Pendant cette période, l'assistant familial doit être disponible pour recevoir toute proposition d'accueil.

## *Les congés payés*

Le droit au congé est de 35 jours par année civile (du lundi au dimanche).

Une indemnité représentative de congés payés est versée mensuellement aux assistants familiaux.

Elle est égale à 11 % du total formé par la rémunération reçue (salaire + attente + sujétion exceptionnelle).

De ce fait, lorsque l'assistant familial est en congés, il ne perçoit pas de rémunération.



Photo © Mélanie Chaigneau

« On travaille avec  
de l'humain »  
Patricia, Assistante  
familiale



*LISTE DES EMPLOYEURS POTENTIELS  
En Charente Maritime*

▪ **Département de la Charente-Maritime**

Direction de l'Enfance et de la Famille

Bureau des dispositifs d'accueil en protection de l'enfance

85 boulevard de la république – CS 60003

17076 LA ROCHELLE CEDEX 9

▪ **Placement Familial Spécialisé L'Aubier**

116 cours Paul Doumer

17100 SAINTES

▪ **MECS Saint Louis de Montfort**

Place de l'église

17350 SAINT SAVINIEN

▪ **Institut Médico-Educatif « Le Breuil »**

17230 SAINT OUEN D'AUNIS

▪ **Institut Médico-Educatif « LE MANOIR EMILIE»**

1 rue du Manoir

17530 ARVERT

▪ **Institut Médico-Educatif de Jonzac**

6 rue de l'Acadie – BP 14

17501 JONZAC CEDEX

▪ **Unité d'accueil familial thérapeutique (AFT)**

Service Pédo-psychiatrique – LAPSADO

Centre hospitalier de Saintes

11 boulevard Ambroise Paré – BP 326

17108 SAINTES CEDEX





Pour votre demande d'agrément, contactez l'équipe  
la plus proche de chez vous.

MAISON DE LA CHARENTE-MARITIME  
LA ROCHELLE-RÉ - AUNIS  
+ DÉLÉGATION TERRITORIALE PAYS ROCHEFORTAIS  
Service de Protection maternelle et Infantile  
Antenne Nord des assistants maternels et familiaux  
49 avenue Aristide Briand  
CS 60003 - 17076 LA ROCHELLE cedex 9  
Tél. 05 17 83 42 37 ou 05 17 83 42 38 ou 05 17 83 42 30  
defaspmi.amafnord@charente-maritime.fr



DÉLÉGATION TERRITORIALE  
SAINTONGE ROMANE + HAUTE SAINTONGE  
+ ROYAN-MARENNES-OLÉRON + VALS DE SAINTONGE  
Service de Protection maternelle et Infantile  
Antenne Sud des assistants maternels et familiaux  
12 Petite rue du Séminaire  
17100 SAINTES  
Tél. 05 46 73 10 01 ou 05 46 73 10 02 ou 05 46 73 10 03  
defaspmi.amafsud@charente-maritime.fr



charente-maritime.fr   

Département de la Charente-Maritime  
85 boulevard de la République - CS 60003  
17076 La Rochelle cedex 9  
Tél. 05 46 31 70 00