

# Fiche métier

## Assistant familial



*« L'assistant familial [...] accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de 21 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. »*

*Extrait de la loi n°2007-308 du 5 mars 2007*

L'**assistant familial** participe au service public de protection de l'enfance.

Il accueille en permanence, à son domicile, au sein de sa famille, un jeune confié par l'aide sociale à l'enfance (ASE).

Il a des responsabilités essentielles à son égard :

- assurer une permanence relationnelle, une attention, des soins et responsabilités éducatives,
- favoriser son intégration dans la famille d'accueil, veiller à ce qu'il y trouve sa place tout en conservant des liens avec sa famille naturelle,
- tenir compte et respecter son histoire, sa famille, son identité culturelle et religieuse, sa personnalité, son rythme, sa différence, ses potentialités,
- lui permettre de grandir, s'épanouir, s'intégrer; favoriser sa socialisation et son autonomie dans la perspective de sa vie d'adulte,
- collaborer avec les travailleurs sociaux en facilitant les échanges autour du projet pour l'enfant.

Le métier d'assistant familial requiert des compétences spécifiques :

- sens de l'accueil, esprit d'ouverture et de tolérance; capacité d'observation, d'analyse et de travail en équipe; qualités d'écoute et d'empathie.
- vigilance sur la sécurité, la santé et l'épanouissement des jeunes

L'assistant familial peut être employé par un service de placement familial spécialisé ou par le service d'accueil familial de l'une des huit directions territoriales de prévention et d'action sociale du Département.

Au préalable, il doit être agréé par le Président du conseil départemental de son lieu de résidence

## L'AGRÉMENT

### *Critères d'attribution*

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil sont réunies : sécurité, santé et épanouissement des mineurs et majeurs de moins de 21 ans, aptitudes éducatives de la personne.

Le service départemental de Protection maternelle et infantile (PMI) vérifie que les conditions d'accueil proposées sont conformes aux exigences réglementaires.

Une infirmière puéricultrice de PMI et une assistante sociale du Service social départemental réalisent des entretiens et des visites au domicile.

L'évaluation est complétée si besoin par un entretien avec le psychologue de PMI ou avec un médecin responsable de PMI.

Sauf exceptions, l'agrément est délivré pour 5 ans. Il précise le nombre de mineurs et de jeunes majeurs de moins de 21 ans que l'assistant familial est autorisé à accueillir. Le nombre des mineurs ne peut être supérieur à trois, y compris les jeunes majeurs de moins de 21 ans.

Le service de PMI est chargé du suivi et du contrôle des conditions d'accueil au cours de l'agrément.

Si les conditions de l'agrément ne sont plus respectées une suspension peut être prononcée et une procédure de retrait de l'agrément peut être engagée.

### **Modalités pratiques**

Le candidat à l'agrément se manifeste auprès des services de Protection maternelle et infantile de la direction territoriale de prévention et d'action sociale de son domicile (DTPAS - voir les coordonnées en dernière page).

Le candidat à l'agrément est convié à deux réunions d'information préalables à l'agrément. Le dossier de demande d'agrément lui est alors remis.

Il le renvoie, complété, au Pôle PMI Santé de la DTPAS, en recommandé avec accusé de réception ou le dépose auprès de ce pôle.

La décision motivée du Président du Conseil départemental est notifiée dans un délai de 4 mois à compter de la demande.

Ce délai peut être prolongé de 2 mois sur décision motivée du Président du Conseil départemental. À défaut de décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.

## LE RECRUTEMENT

L'assistant familial agréé dépose sa candidature auprès des services employeurs : Département du Nord, associations agréées, établissements spécialisés...

### **Pour postuler**

Adresser au Pôle Accueil Familial de la Direction Enfance Famille Jeunesse, 51 rue Gustave Delory 59047 LILLE CEDEX :

- une lettre de motivation,
- un CV,
- une copie de l'agrément.

La candidature est évaluée au sein du service d'accueil familial et au domicile du candidat en présence de sa famille.

La décision de recruter s'appuie sur les motivations, les réelles capacités à répondre aux exigences et à la réalité du métier.

### **Votre employeur : le Département du Nord**

Le service employeur est représenté par le responsable du Service Accueil Familial (SAF) de la Direction Territoriale de Prévention et d'Action Sociale (DTPAS).

Le Service Accueil Familial est composé d'un responsable de service, de chargés d'accompagnement, de psychologue(s), de correspondants.

Cette équipe de professionnels accompagne chaque assistant familial dans son travail au département.

Ses missions sont la formation et professionnalisation des assistants familiaux, les ressources humaines (recrutement, gestion administrative...), l'écoute, l'aide et le soutien aux assistants familiaux et à leurs familles, la recherche de familles d'accueil pour les enfants confiés à l'aide sociale à l'enfance.

La formation d'assistant familial est assurée par chaque employeur. Avant l'accueil d'un 1er enfant, l'assistant familial recruté effectue un stage préparatoire de 60 heures. Dans les trois ans suivant la signature du premier contrat de travail, il suit, en cours d'emploi, la formation obligatoire de 240 heures.

**DIRECTION TERRITORIALE DE MÉTROPOLE LILLE**

106, rue Pierre Legrand  
CS 70511 - 59022 LILLE CEDEX  
03 59 73 92 70 - Fax 03 59 73 92 50

**DIRECTION TERRITORIALE DE MÉTROPOLE ROUBAIX TOURCOING**

12 Boulevard de l'Égalité  
BP 60999 - 59208 TOURCOING CEDEX  
03 59 73 04 40 – Fax 03 59 73 04 25

**DIRECTION TERRITORIALE DU DOUAISIS**

310, bis rue d'Albergotti  
59500 DOUAI  
03 59 73 34 00 - Fax 03 59 73 33 90

**DIRECTION TERRITORIALE DE FLANDRE INTÉRIEURE**

13, Chemin du Lycée  
59190 HAZEBROUCK  
03 59 73 44 50 – Fax 03 59 73 44 60

**DIRECTION TERRITORIALE DE FLANDRE MARITIME**

183 rue de l'école maternelle  
Site Neptune-Zone des Trois Ponts  
CS 9707 - 59385 DUNKERQUE Cedex 1  
03 59 73 41 20 – Fax 03 59 73 41 40

**DIRECTION TERRITORIALE DU CAMBRÉSIS**

42/44 rue des Rôtisseurs  
BP 364  
59407 CAMBRAI CEDEX  
03 59 73 36 00 – Fax 03 59 73 36 10

**DIRECTION TERRITORIALE DE L'AVESNOIS**

64, rue Léo Lagrange  
59440 AVESNELLES CEDEX  
03 59 73 10 65 – Fax 03 59 73 11 00

**DIRECTION TERRITORIALE DU VALENCIENNOIS**

113, rue Lomprez  
59300 VALENCIENNES  
03 59 73 23 00 Fax : 03 59 73 23 10

