



Livret d'accueil des assistants familiaux

Édition 2022

Direction enfance
et famille

cotesdarmor.fr



Côtes d'Armor
le Département





Madame, Monsieur,

Essentiel pour assurer la protection des enfants confiés à l'Aide sociale à l'enfance, le métier d'assistant familial a beaucoup évolué avec notamment une professionnalisation des missions d'accueil et d'accompagnement des enfants.

Mais qu'est-ce qu'être assistant familial dans les Côtes d'Armor ?

En Côtes d'Armor, un peu plus des deux tiers des enfants confiés au Département sont accueillis par des assistants familiaux, un chiffre supérieur à la moyenne nationale qui s'explique par un recours au placement familial historiquement plus important que dans d'autres territoires.

Être assistant familial dans les Côtes d'Armor, c'est être un maillon essentiel d'une équipe pluri-professionnelle avec une participation à l'évaluation de la situation de l'enfant, à la construction et à la mise en œuvre du projet pour chaque enfant accueilli.

Enfin, être assistant familial costarmoricain, c'est aussi bénéficier d'un accompagnement professionnel spécialisé. Qu'il soit collectif ou individualisé, celui-ci vous permet de partager vos expériences professionnelles comme personnelles, de rompre avec l'isolement et ainsi de mener une réflexion sur le métier que vous exercez.

Impactant l'organisation de votre quotidien, de votre vie privée et professionnelle, ce métier exigeant demande un engagement de chaque instant pour le professionnel et sa famille. C'est grâce à votre professionnalisme que vous permettez aux enfants accueillis de grandir dans un foyer, en sécurité.

Vous assumez un rôle indispensable pour construire l'avenir et l'émancipation de ces enfants et je vous en remercie sincèrement.

Conçu comme un guide pratique du métier d'assistant familial, ce document a pour objectif de vous délivrer de nombreuses informations qui, je l'espère, pourront vous être utiles dans l'exercice de vos fonctions.

Je vous souhaite une bonne lecture à toutes et à tous.

Christian Coail

Président du Département

Le Conseil départemental des Côtes d'Armor	5
Le fonctionnement politique.....	6
Les compétences du Conseil départemental.....	6
Les services du Conseil départemental.....	6
Le service placement familial (SPF).....	6
Le métier d'assistant familial.....	9
Un engagement familial.....	10
Le rôle de l'assistant familial.....	10
L'assistant familial, un travailleur social	11
La formation professionnelle au cœur du métier.....	12
Les obligations de l'assistant familial.....	14
Les enfants confiés.....	17
Qui sont ces enfants ?.....	18
Le statut juridique des enfants confiés.....	18
La santé des enfants confiés.....	19
L'accès au métier.....	21
Un agrément obligatoire	22
Le recrutement au Conseil départemental des Côtes d'Armor.....	23
Le statut	25
Le contrat de travail et le contrat d'accueil.....	26
Les différents types d'accueil	27
La période d'essai.....	27
La démission	27
Le licenciement.....	28
La retraite.....	28
Le cumul d'activités	28
La rémunération.....	29
Le salaire de base.....	30
Les indemnités versées aux assistants familiaux	32
L'indemnisation des frais engagés par les assistants familiaux	33
Les autres frais engagés pour les enfants confiés	33
Les œuvres sociales.....	35
Les absences autorisées	37
Les congés annuels	38
Les vacances avec les enfants confiés.....	38
Les congés pour événements familiaux	39
L'arrêt maladie ou accident de travail.....	40
Les contacts.....	44

Le Conseil départemental des Côtes d'Armor

“ Pour mieux comprendre l'organisation du Conseil départemental des Côtes d'Armor et ses missions, voici quelques repères :

Le fonctionnement politique

Le président du Conseil départemental des Côtes d'Armor, élu par les conseillers départementaux pour 6 ans, représente l'exécutif du Département, élabore et fait voter le budget départemental.

Chaque année, le président rend compte au Conseil départemental de la situation du Département, de l'activité et du financement des différents services et des organismes qui en dépendent.

Le président et l'ensemble des conseillers départementaux sont aidés dans leurs tâches par les services départementaux.

Les compétences du Conseil départemental

Les compétences du Département sont de deux ordres :

les politiques obligatoires

- l'action sociale,
- l'enseignement,
- les infrastructures de communication,
- le développement économique,
- l'environnement,
- la culture et le sport.

Les politiques volontaristes (non obligatoires)

- la recherche et développement,
- l'enseignement supérieur,
- la coopération européenne et internationale,
- le logement social,
- l'agriculture.

Les services du Conseil départemental

Le Conseil départemental des Côtes d'Armor emploie environ **3014 personnes** qui disposent de statuts très variés (fonctionnaires, contractuels, assistants familiaux,...) et exercent leur métier dans des domaines multiples (administratif, technique, social, médical, culturel, sportif, animation).

La Direction Enfance et Famille

Le Conseil départemental est l'acteur principal de la solidarité départementale. L'organisation de l'action sociale est sa première mission.

Ces actions concernent essentiellement la **prévention**, la **protection de l'enfance** par l'aide matérielle, éducative aux familles et aux enfants en difficulté.

L'accueil familial dans le Département des Côtes d'Armor :

Le service placement familial (SPF)

Les principaux employeurs des assistants familiaux sont les Départements (au travers de leur service de l'aide sociale à l'enfance), les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, voire les associations privées qui agissent sur délégation du service de l'aide sociale à l'enfance.

62 % des enfants placés dans les Côtes d'Armor le sont à l'accueil familial. Cela représente en moyenne 1040 enfants pour 546 assistants familiaux en 2021.

Le service placement familial (SPF) dépend de la direction enfance et famille. Son budget était de 32 millions d'euros en 2021.

Le SPF exerce à la fois une mission de service public, la protection de l'enfance et une mission de gestion des ressources humaines pour les assistants familiaux employés par le

Conseil départemental des Côtes d'Armor.

À ce titre il doit :

- garantir la qualité et la sécurité de l'accueil des mineurs et jeunes majeurs confiés au Président du Conseil départemental
- garantir une gestion statutaire des assistants familiaux respectueuse de leurs droits et obligations.

Le SPF se compose d'une cheffe de service et de 4 équipes :

- les assistants familiaux
- les référents professionnels
- le réseau des assistants familiaux ressources
- l'équipe statut-paie

Les référents professionnels

Les référents professionnels sont issus de différentes formations (éducateurs spécialisés, assistants de service social) et exercent leurs missions sur l'ensemble du département, par secteur géographique d'intervention en respectant au plus près la correspondance avec les territoires des Maisons du Département.

Ils ont pour mission la recherche de places d'accueil et l'accompagnement professionnel individuel et collectif.

Le recrutement des assistants familiaux

Un travailleur social est dédié au recrutement et à la formation. Après l'obtention de l'agrément, les assistants familiaux qui postulent auprès du SPF font l'objet d'une évaluation, dont l'objet est de mesurer la capacité du candidat et sa famille à répondre aux besoins des jeunes confiés à l'ASE.

Le travailleur social participe à l'organisation du stage préalable à l'emploi et anime la formation 60 heures.

La recherche de places d'accueil

Les référents professionnels du SPF sont en charge de la recherche de places d'accueil. Ces demandes sont transmises par le service enfance et famille des MDD au référent professionnel du secteur à l'aide d'une fiche profil qui présente les besoins du jeune et le profil d'accueil souhaité. Les référents professionnels cherchent aussi des solutions d'accueil relais pour permettre aux assistants familiaux de prendre des congés, en lien avec les référents éducatifs des enfants en MDD.

L'accompagnement professionnel individuel et collectif

Il a pour but de soutenir les assistants familiaux et leur famille dans l'exercice de leurs missions, tout au long de leur carrière.

L'équipe de référents professionnels est soutenue dans ses missions par le secrétariat du placement familial qui s'articule quotidiennement avec l'ensemble des équipes du service.

Les assistants familiaux ressources

Il s'articule autour de 5 assistants familiaux ressources (AFR).

Les AFR sont des assistants familiaux expérimentés qui exercent une double mission :

- exercer leur métier d'assistant familial
- participer à l'accompagnement professionnel de leurs collègues assistants familiaux.

Les missions du AFR

- Soutenir, guider et accompagner les assistants familiaux dans un processus, toujours récent, de professionnalisation et d'intégration en contribuant notamment à l'appropriation des comportements et de postures professionnelles
- Être l'interlocuteur des assistants familiaux afin de détecter et relayer (notamment au chef de service lors de réunions mensuelles) les questionnements et réflexions :
 - Sur le champ du collectif, par l'animation de GEPEP (Groupes d'Échange Professionnels Entre Pairs) qui sont des temps d'échange et d'expression veillant à rassembler les assistants familiaux d'un même territoire une fois par trimestre au minimum par secteur de MDD ;
 - Sur le champ individuel, par la tenue de permanences (physique en MDD et/ou téléphonique ainsi que par mail) dans le but d'écouter, soutenir, rassurer et apporter des réponses de premier niveau aux collègues assistants familiaux du territoire concerné. Ces permanences contribuent également à orienter les collègues auprès des interlocuteurs adéquats ;

- Assurer l'information sur leur territoire d'intervention :
 - dans une dimension départementale : en facilitant les articulations entre les assistants familiaux et le service central (DEF/SPF), en assurant une fonction de relais d'informations (ascendantes et descendantes) et en aidant à la bonne compréhension des informations transmises par l'institution ;
 - dans une dimension territoriale : en aidant les assistants familiaux à repérer les places et rôles des différents acteurs mobilisés autour de l'enfant confié et sa famille et en les représentant dans les différentes instances et/ou réunions thématiques organisées sur le territoire.
- Représenter les pairs assistants familiaux relevant de leur territoire d'intervention :
 - dans une fonction d'expertise : en participant à des réunions de service et en alimentant la réflexion au sein de groupes de travail et/ou réunions du SPF ;
 - dans une fonction de proposition : en relayant les réflexions et observations formulées sur le terrain (souvent concernant des questions en lien avec la paie, le statut et les fonctionnements du service), avec l'objectif de favoriser la prise en considération des attentes repérées.
 - dans une fonction d'aide : en participant à l'élaboration et à l'animation de la politique sur des aspects de formation (témoignages...), d'identification de besoins en terme de recrutement ou encore en terme d'organisation des congés des assistants familiaux.

L'équipe statut-paie

La gestion statutaire et la réalisation de la paie des assistants familiaux sont entièrement réalisées au service placement familial par les agents de l'équipe statut-paie.

Cette particularité apporte une plus grande fluidité entre les assistants familiaux et le service, notamment dans la gestion des situations individuelles.

Les Maisons du Département

Cinq lieux d'accueil pour un service public de proximité

Avec ses cinq Maisons du Département, à Lannion, Loudéac, Guingamp/Paimpol/Rostrenen, Saint-Brieuc et Dinan, le Département renforce sa présence sur les territoires, et propose un service de proximité plus efficace, pour faciliter les démarches de chacun.

Des professionnels aux missions dédiées

De nombreux agents du Département travaillent dans cette proximité des territoires. Ils investissent des domaines aussi variés que les solidarités, les routes, les collèges...

Les Maisons du Département réunissent tous ces métiers de contact.

Les référents éducatifs des services enfance et famille des cinq Maisons du Département assurent au quotidien, sur place, à domicile, à l'école ou chez l'assistant familial un accompagnement et un suivi des enfants confiés et de leur famille.

Le métier d'assistant familial

Un engagement familial

Une décision à mûrir et à prendre en famille.

La décision d'accueillir un enfant concerne toute votre famille. Chacun doit y réfléchir, en mesurer les conséquences pour pouvoir ouvrir sa porte au nouvel arrivant avec tolérance et respect, et participer pleinement à son accompagnement.

Une responsabilité qui engage toute la famille d'accueil

Accueillir un enfant confié au service de l'aide sociale à l'enfance implique un engagement de votre famille.

L'enfant partage votre vie de famille au même titre que vos propres enfants. Votre conjoint, vos enfants, votre cercle familial entrent en relation avec lui, lui font une place, l'intègrent, sans toutefois oublier que cet enfant n'est pas le vôtre et qu'il maintient, le plus souvent, des contacts réguliers avec ses parents.

Le rôle de l'assistant familial

La profession d'assistant familial est définie par l'article L.421-2 du Code de l'action sociale et des familles: « L'assistant familial est la personne qui, moyennant rémunération, 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. [...] L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil ».

Il faut distinguer la profession d'assistant familial de celle d'assistant maternel. En effet, l'assistant maternel est un professionnel de la petite enfance qui, moyennant rémunération, accueille habituellement et de façon non permanente, des mineurs à son domicile, qui lui sont confiés par leurs parents ou par l'intermédiaire d'un service d'accueil.

Le rôle de l'assistant familial auprès de l'enfant ou de l'adolescent est de :

- l'accompagner au quotidien en lui assurant attention, soins et un cadre éducatif stable, favorisant son insertion sociale, scolaire et professionnelle;
- favoriser son intégration dans la famille d'accueil en fonction de son âge, de ses besoins, de veiller à ce qu'il y trouve sa place, de respecter son histoire et ses origines;
- l'aider à grandir, à trouver ou retrouver un équilibre en bénéficiant d'un mode de vie familial chaleureux et sécurisant;
- l'accompagner dans ses relations avec sa propre famille et ce jusqu'à ce qu'un retour soit possible.

Devenir assistant familial c'est:

- avoir du temps, de la disponibilité, un espace de vie suffisant;
- être autonome dans les déplacements;
- avoir de la patience, de l'affection, de la compréhension à partager avec un enfant ou un adolescent;
- avoir des capacités d'organisation, d'analyse, d'initiative et de remise en cause permettant une prise en charge quotidienne adaptée aux besoins de l'enfant;
- avoir des dispositions à engager et accompagner sa famille dans un projet;
- avoir la capacité à s'inscrire dans un travail en équipe.

L'assistant familial, un travailleur social

Depuis la loi du 27/06/2005, un accent est mis sur la professionnalisation des assistants familiaux.

L'assistant familial est un membre de l'équipe pluri-professionnelle.

L'assistant familial n'a pas une simple fonction d'accueil. Il est le membre à part entière de l'équipe de professionnels de l'aide sociale à l'enfance (ASE) du Département. Il participe à ses côtés à l'évaluation de la situation de l'enfant, à la construction et à la mise en œuvre du Projet Pour l'Enfant accueilli.

À ce titre, l'assistant familial participe aux commissions pluri-professionnelles de territoire qui se réunissent lors de l'évaluation de la mesure de placement.

Un accompagnement professionnel dédié aux assistants familiaux.

L'accompagnement professionnel des assistants familiaux constitue une des missions du service placement familial.

L'équipe des référents professionnels et les assistants familiaux ressources proposent différentes modalités d'accompagnement. Celui-ci peut être collectif ou individualisé.

En complémentarité de cet accompagnement de proximité la collectivité propose aux assistants familiaux des interventions soutenues, sur un temps limité, avec des professionnels extérieurs au SPF grâce au dispositif « ETAPE » et à la supervision.

L'accompagnement collectif

Il comprend les groupes d'échanges entre pairs et les groupes de travail :

- les **groupes d'échanges entre pairs** aident les assistants familiaux qui choisissent d'y participer, à rompre l'isolement, à partager en toute confidentialité leurs expériences, à surmonter certaines difficultés, à réfléchir sur leur propre pratique. Ce sont également des temps privilégiés pour recevoir les réponses de premier niveau à des questionnements, des informations sur le service et relayer à celui-ci les attentes des assistants familiaux. Ces groupes de parole sont animés par les AFR, au rythme d'une réunion par trimestre.

- les **groupes de travail** sont proposés deux à trois fois par an. Ils sont animés par le référent professionnel du secteur de l'assistant familial. Les différentes thématiques travaillées répondent aux demandes des assistants familiaux ou du service.

L'accompagnement individualisé

Il a **différentes finalités** :

- l'aide à la réflexion sur les attitudes professionnelles et le travail en équipe
- le soutien dans des situations professionnelles difficiles ou traumatisantes
- le soutien dans des situations personnelles ou familiales difficiles

Il prend **différentes formes** :

- les rencontres entre référent professionnel et assistant familial.
- les permanences physiques et téléphoniques des AFR
 - les assistants familiaux d'un territoire peuvent rencontrer ou contacter par téléphone ou par mail et échanger avec leur AFR.
 - ce dispositif a pour but de permettre aux assistants familiaux de pouvoir parler à un collègue pratiquant la même activité, de ses difficultés ponctuelles. L'équipe des AFR apporte en premier lieu une écoute et un soutien. Il peut également répondre à certaines questions d'ordre administratif, orienter l'assistant familial vers le professionnel le mieux à même de l'aider.
 - les permanences téléphoniques sont également assurées en dehors des heures d'ouverture du service.
- l'accompagnement renforcé de « l'ETAPE » apporte :
 - une aide à la prise de fonction durant la première année
 - un soutien dans des situations professionnelles difficiles grâce à une équipe décalée du SPF, donc sans risque de conséquence négative sur son emploi.
- le dispositif de la supervision a recours à des professionnels extérieurs à la collectivité ; il est proposé à l'assistant familial qui rencontre des difficultés professionnelles impactant sa vie privée.

La formation professionnelle au cœur du métier

Le **droit à la formation** s'exerce tout au long de l'activité professionnelle et revêt **3 aspects** :

- la formation initiale et obligatoire
- la formation continue
- la formation individuelle

La formation initiale et obligatoire

Depuis la loi du 27 juin 2005, un accent est mis sur la professionnalisation des assistants familiaux avec une formation enrichie, construite autour d'un référentiel métier qui débouche sur une Diplôme d'État (DE AF).

La formation s'articule autour de **300 heures de formation** dont 60 heures suivies avant l'accueil du 1^{er} enfant et 240 heures dans les 3 ans qui suivent.

Cette **formation est obligatoire** et permet à l'assistant familial qui le souhaite de se présenter aux épreuves du Diplôme d'État d'Assistant Familial (DEAF).

L'**organisation et le financement de la formation sont à la charge de l'employeur.**

La formation préalable à l'accueil

La **durée du stage est de 60 heures**. La formation est dispensée **sur 10 jours**. Elle est **organisée par le service de placement familial** qui prend en charge, le coût de la formation et la rémunération des stagiaires.

Le contenu est varié. Il vise

- à appréhender le contexte de travail des assistants familiaux recrutés par le Conseil départemental des Côtes d'Armor; présentation du Conseil départemental, ses missions, l'organisation de ses services.
- Des apports juridiques et statutaires, des études de cas et mises en situation ainsi que le témoignage d'assistants familiaux.

L'**assistant familial** qui participe au stage de 60 heures **s'engage** dans ce contexte à réserver une **place d'accueil pour le Conseil départemental des Côtes d'Armor.**

La formation 240 heures

Dans les 3 ans qui suivent le 1^{er} contrat de travail, les assistants familiaux doivent suivre une formation adaptée aux besoins spécifiques des enfants accueillis. Il s'agit d'une **formation en alternance** d'une durée totale de **240 heures (soit 40 jours)** sur une amplitude de 18 mois.

Le non-respect de cette **obligation** est sanctionné par le non-renouvellement de l'agrément.

Le service de placement familial a recours à un organisme de formation. La formation se déroule au rythme de 2 à 4 jours de formation par mois. **Le relais à la journée des enfants accueillis est assuré par le service sur ces temps de formation.**

L'architecture de la formation découle du **référentiel professionnel** et de sa déclinaison en **3 domaines de compétences (DC)** :

DC1: Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil (140 heures)

Indicateurs de compétences :

- répondre aux besoins physiques et psychiques de l'enfant. Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil.

DC2: Accompagnement éducatif de l'enfant (60 heures)

Indicateurs de compétences :

- favoriser le développement global de l'enfant et contribuer à son insertion sociale, scolaire ou professionnelle.

DC3: Communication professionnelle (40 heures)

Indicateurs de compétences :

- communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial et avec les intervenants extérieurs.

Pendant la durée de la formation, est nommé pour chaque stagiaire, « un référent de formation » parmi les référents professionnels du service placement familial. Ce référent est une personne ressource pour les stagiaires, essentiellement pour le DC3 et propose des temps de rencontre, individuels et collectifs.

À l'issue de la formation, les stagiaires auront le choix :

- de tenter de valider cette formation en se présentant aux épreuves du Diplôme d'État d'Assistant Familial (DEAF);
- d'opter pour la simple délivrance par l'organisme d'une attestation de présence à la formation qui les mettra en règle au regard de leur obligation de formation et leur permettra de solliciter le premier renouvellement de leur agrément.

Une profession reconnue par un Diplôme d'État (DEAF)

Le Diplôme d'État d'Assistant Familial (DEAF) de niveau V, atteste des compétences nécessaires pour accueillir de manière permanente, à son domicile et dans sa famille, des mineurs ou jeunes majeurs de moins de 21 ans.

Seul le suivi de la formation initiale de 300 heures est une condition de renouvellement de l'agrément. L'échec aux épreuves du Diplôme d'État n'est donc pas un obstacle à la poursuite de la profession d'assistant familial.

L'assistant familial titulaire de ce diplôme bénéficie après une première demande, du renouvellement automatique et sans limitation de durée de son agrément.

Deux voies d'accès au DEAF

Il peut être obtenu après réussite aux examens présentés à l'issue de la formation initiale de 240 heures ou au bout de 3 ans d'exercice du métier d'assistant familial grâce à la validation des acquis de l'expérience (VAE). Un accompagnement à la démarche de VAE est également proposé par le service placement familial aux assistants familiaux intéressés.

La formation professionnelle continue

Les actions de formation continue proposées par le service placement familial répondent à des besoins d'adaptation, d'évolution au métier et de développement de compétences nouvelles.

Chaque année, le service placement familial propose aux assistants familiaux, un **plan de formation continue** :

- des **modules thématiques** de 2 jours (en petits groupes) : il appartient à chaque assistant familial de s'y inscrire.
- des **conférences** réunissant les assistants familiaux, chefs de service enfance, référents éducatifs et professionnels. Ces rencontres permettent une réflexion pluri-professionnelle sur des thèmes en relation avec l'enfant et sa famille.
- des **formations spécifiques ou sensibilisations**, organisées en fonction des attentes spécifiques exprimées par les assistants familiaux (sensibilisation aux stupéfiants, formation aux gestes de 1^{er} secours, prévention de la radicalisation...).

La formation individuelle

Les assistants familiaux ont accès à des formations individuelles. Ils peuvent formuler des demandes de prise en charge de formations individuelles auprès du service, en vue de développer des compétences professionnelles en lien avec le métier d'assistant familial.

Les obligations de l'assistant familial

Le secret professionnel

« L'assistant familial, comme toute personne participant aux missions du service de l'aide sociale à l'enfance et dès lors qu'elle accueille un mineur au titre de l'aide sociale à l'enfance, est soumis au secret professionnel ». (Article L.221-6 du Code d'action sociale et des familles).

Toute révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire du fait de sa profession est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 € d'amende.

L'obligation de transmettre les informations préoccupantes

L'atteinte au secret professionnel n'est pas punissable dans le cas où la loi impose ou autorise la levée du secret.

Ainsi, les assistants familiaux sont dans l'obligation de transmettre sans délai, au Président du Conseil départemental, par délégation, aux référents éducatifs en charge du suivi de l'enfant confié, toute information nécessaire pour déterminer les mesures dont les mineurs et leur famille peuvent bénéficier, et notamment toute information sur la situation des mineurs maltraités et toute information préoccupante sur un mineur en danger ou risquant de l'être.

Respect de l'autorité parentale

« Les père et mère de l'enfant bénéficiant d'une mesure d'assistance éducative continuent à exercer tous les attributs de l'autorité parentale qui ne sont pas inconciliables avec cette mesure... » (Article 375-7 alinéa 1 du Code Civil).

Un assistant familial peut se voir confier des enfants qui ont été éloignés de leurs parents sur décision administrative ou judiciaire. Cette mesure n'entraîne pas systématiquement le retrait de l'autorité parentale.

Les titulaires de l'autorité parentale continuent à exercer leur droit sur toutes les décisions importantes ou inhabituelles pour leur enfant.

Pour tout acte pouvant engager la sécurité ou l'avenir de l'enfant, les titulaires de l'autorité parentale sont consultés pour donner leur accord préalable.

Exemples : voyage, orientation scolaire, décisions médicales, pratiques religieuses...

L'assistant familial gère la vie quotidienne de l'enfant. Il peut accomplir les actes de tous les jours qui ne correspondent pas à une prise de décision essentielle.

Exemples: un rafraîchissement de coupe de cheveux n'entraînant pas un changement de physionomie de l'enfant, inscription activités sportives (hors sports à risque), choix des loisirs familiaux avec la famille d'accueil (piscine, cinéma...)

Pour toute décision entraînant une nuitée en dehors du domicile de l'assistant familial (*week-end familial, nuit chez un camarade...*) un accord des parents et du service enfance est requis mais peut être anticipé.

Le départ de l'enfant

À la demande du service

L'assistant familial **s'engage à remettre sans formalité ni délai** au Président du Conseil départemental (service enfance et famille de la Maison du Département) **le ou les enfants** qui lui ont été confiés dans le cas où ce dernier serait amené à envisager de nouvelles modalités d'accueil en raison de sa responsabilité vis-à-vis des enfants relevant du service enfance et famille.

À la demande de l'assistant familial

Cette demande s'accompagne de beaucoup de précautions tant pour l'enfant que pour la famille d'accueil. Un accompagnement est nécessairement réalisé par les référents professionnels du service.

En dessous de six mois d'ancienneté, l'assistant familial qui souhaite rompre le contrat d'accueil doit **avertir** le service placement familial **au minimum 15 jours avant** la date de rupture.

À partir d'une ancienneté de six mois, ce **délai** est porté à **un mois**.

Obligation d'assurance

L'assistant familial a l'obligation d'être assuré pour son habitation et le véhicule qu'il utilise. Une information à son assureur est recommandée mais ne doit pas engendrer une augmentation de la prime d'assurance car :

- le contrat automobile comprend nécessairement l'option « personne transportée »
- les éventuels dommages causés par les enfants accueillis au domicile sont couverts par l'assurance de l'employeur.

Précisions :

un enfant mineur ou majeur confié à l'aide sociale à l'enfance est couvert par le Conseil départemental au titre de sa responsabilité civile, pour les dommages causés à un tiers ou dont il serait victime.

Au même titre, il est également assuré dans le cadre des activités scolaires et extrascolaires.

La sécurité du lieu d'accueil

Le lieu de travail de l'assistant familial est aussi son domicile.

Il doit répondre aux règles élémentaires de sécurité pour l'accueil d'enfants de tous âges. Ces conditions d'accueils seront évaluées, lors de la demande d'agrément mais l'assistant familial devra rester vigilant à maintenir son logement en l'état tout au long de l'exercice de sa profession.

Les enfants confiés

Qui sont ces enfants ?

Ils sont âgés de 0 à 21 ans, fille ou garçon, ils sont accueillis sur **décision du juge des enfants** ou après accord **ou sur demande de la famille**, pour une période déterminée, renouvelable suite à la décision du Juge des enfants.

Ils arrivent de chez leurs familles ou d'un établissement (MECS, CDEF...) dans le cadre de la protection de l'enfance.

Ils peuvent être aussi pupilles de l'État, ou mineurs non accompagnés, de culture ou religion différentes.

Ils seront amenés à repartir quand la situation le permettra.

Ils arrivent avec leur histoire, leur culture, ils ont été blessés par la vie. Ils peuvent avoir vécu des carences éducatives, affectives, manque de soins.

Parfois, ils n'ont pas pu se développer au niveau physique, intellectuel, cognitif, affectif, ils peuvent présenter un retard des apprentissages et de la scolarité ou un handicap.

Ils ont pu vivre dans des contextes chaotiques, insécurisants voire violents et maltraitants.

C'est également un accident de la vie de leur famille qui peut les amener à être protégé, à un moment problématique où le parent, sans autre aide familiale, sollicite de l'aide et qu'une séparation est nécessaire (*une hospitalisation...*).

Ils ont aussi, comme tous les enfants, une capacité à surmonter les épreuves, des ressources pour continuer leur chemin en s'appuyant sur d'autres personnes que leurs parents, et ce peut être la famille d'accueil.

Le statut juridique des enfants confiés

L'accueil provisoire (AP)

L'accueil provisoire (AP) concerne les enfants que les **parents confient au service de l'aide sociale à l'enfance** et qui ne peuvent être, de ce fait, provisoirement maintenus dans leur milieu de vie habituel.

Il s'agit d'une décision prise sur demande ou en accord avec les parents. Ces derniers conservent l'autorité parentale et toute décision concernant leur enfant est prise en accord avec eux.

La prise en charge peut prendre fin à tout moment sur leur demande.

Le placement judiciaire (PP)

C'est une **décision prise par le juge des enfants**, au titre de l'assistance éducative, lorsque la santé, la sécurité ou la moralité d'un enfant sont en danger, ou si les conditions de son éducation ou de son développement physique, affectif, intellectuel et social sont gravement compromises.

Pendant la durée du placement, le juge est tenu informé régulièrement de l'évolution de la situation par les services enfance et famille et les attributs de l'autorité parentale autres que la résidence de l'enfant à leur domicile sont conservés par les parents.

La situation de l'enfant est revue régulièrement par le juge, au vu de l'évaluation du service enfance et famille.

Le juge peut prendre une **ordonnance provisoire de placement (OPP)** et décider de la suite à donner à la mesure dans les 15 jours ou un jugement dont la durée ne peut excéder 2 ans (Sauf exceptions).

Dans ce cas, il précise les motifs et les objectifs du placement, les participations financières de la famille au placement, les conditions dans lesquelles les relations entre l'enfant et l'ensemble de sa famille se dérouleront.

Le juge des enfants peut accorder des droits de visite en journée (l'enfant ne dort pas la nuit dans sa famille); des droits d'hébergement (l'enfant dort au domicile de ses parents ou dans la famille élargie) et enfin des droits de visite médiatisée qui se déroulent dans un lieu neutre et en présence d'un travailleur social.

L'accueil provisoire de jeunes majeurs (APJM)

Les **majeurs âgés de 18 à 21 ans** peuvent être **pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance** s'ils éprouvent des difficultés d'insertion sociale faute de ressources ou d'un soutien familial suffisant.

Les modalités de cette prise en charge sont concrétisées par la **signature d'un contrat**. L'aide porte sur les plans matériels et éducatifs et peut être prolongée, si le projet du jeune nécessite une prise en charge dans la durée, et ce jusqu'à ses 21 ans.

La santé des enfants confiés

La couverture sociale

Tous les enfants confiés au service enfance et famille bénéficient de la **couverture maladie universelle** (CMU) et sont détenteurs d'une carte Vitale avec un numéro personnel d'immatriculation.

Le service enfance et famille de la MDD de rattachement qui en fait la demande reçoit l'attestation d'immatriculation, elle est transmise à l'assistant familial qui accueille l'enfant dans l'attente de la délivrance de la carte Vitale.

La durée de validité de l'attestation est d'un an.

Lors du retour définitif de l'enfant au domicile de ses parents, la carte Vitale doit impérativement être restituée au service enfance et famille concernée qui se charge des démarches auprès de la CPAM. Cette règle est valable également pour les jeunes majeurs qui quittent le service.

Les soins médicaux

Sur présentation de la carte Vitale de l'enfant, l'assistant familial ne doit pas effectuer l'avance des frais médicaux. Ils sont directement remboursés au praticien.

Certaines dépenses non prises en charge par la CPAM sont remboursées par le service comptabilité de la Direction enfance et famille sur prescription médicale avec accord préalable du service enfance et famille en MDD.

L'accès au métier

Un agrément obligatoire

Pour exercer cette profession, un agrément délivré par le président du Département de résidence du candidat est obligatoire.

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et majeurs de moins de 21 ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives du candidat.

La démarche à suivre

- Adresser une demande écrite auprès du
Conseil Départemental des Côtes d'Armor
Direction Enfance Famille
Service P.M.I.
1 rue Voltaire - CS 42371
SAINT -BRIEUC CEDEX 1

Le formulaire CERFA de demande d'agrément sera envoyé par courrier postal.

- Assister à une réunion d'information est conseillée. Elle concerne l'agrément au cours de laquelle sont présentées les conditions d'attribution d'agrément, les modalités d'exercice de la profession, le rôle et les responsabilités de l'assistant familial, les relations avec les parents ou les responsables de l'enfant.
- Renvoyer le formulaire signé, accompagné des pièces justificatives demandées par lettre recommandée avec accusé de réception.

- Le service envoie un récépissé au candidat dès lors que le dossier est complet. Ce récépissé indique la date du début d'instruction de la demande.
- Le délai est de 4 mois. À défaut de notification dans ce délai, l'agrément est réputé acquis.
- Au cours de cette période, des entretiens individuels en MDD seront réalisés et des entretiens au domicile du candidat seront effectués en présence du conjoint et des enfants et toute autre personne vivant au domicile.

L'attribution d'agrément

Le président du Conseil départemental accorde l'agrément d'assistant familial pour **une durée de 5 ans**. La demande est à renouveler tous les 5 ans (sauf si l'assistant familial obtient le Diplôme d'État d'Assistant Familial (DEAF)). L'assistant familial reçoit une attestation qui mentionne le nombre de mineurs ou de jeunes majeurs qu'il est autorisé à accueillir. Le nombre ne peut être supérieur à trois.

L'agrément peut faire l'objet d'une modification (extension, déménagement), d'une suspension ou même d'un retrait si les conditions d'accueil ne sont plus remplies.

Le recrutement au Conseil départemental des Côtes d'Armor

Le recrutement est organisé par le service placement familial de la Direction enfance famille.

La procédure de recrutement

La demande de recrutement est à adresser au Conseil Départemental des Côtes d'Armor

Direction Enfance Famille
Service Placement Familial.
1 rue Voltaire - CS 42371
SAINT -BRIEUC CEDEX 1

Le recrutement est réalisé tout au long de l'année

Les assistants familiaux agréés, expérimentés ou à jour de leur formation préalable de 60 heures, peuvent postuler auprès du service. Les candidatures seront évaluées par le travailleur social en charge du recrutement et de la formation.

Campagne de recrutement

Pour les assistants familiaux nouvellement agréés, des recrutements sont organisés deux à trois fois par an, en fonction des besoins du service placement familial.

Sont conviées à une réunion d'information, les personnes agréées depuis le dernier recrutement ou ayant fait acte de candidature auprès du service de placement familial. À l'issue de cette réunion, un dossier de candidature est remis aux assistants familiaux souhaitant candidater au Conseil départemental.

Les candidatures seront examinées sur une période de 2 à 3 mois. Des entretiens seront menés au domicile de l'assistant familial, dont au minimum un en présence du conjoint et des enfants vivants au domicile.

Ces entretiens sont réalisés afin :

- d'établir un projet d'accueil de début de carrière de l'assistant familial en fonction de ses souhaits et ceux de sa famille.
- mettre en adéquation le profil d'accueil de la famille d'accueil et les besoins du service de Placement Familial.

À l'issue de cette période d'évaluation, si la candidature est retenue, l'assistant familial sera recruté par le biais d'un contrat de travail et débutera sa formation obligatoire préalable à tout accueil, organisée par le Service placement familial.

Le statut

Le Droit statutaire qui s'applique aux assistants familiaux trouve sa source dans les documents suivants :

- le Code de l'action sociale et des familles.
- le Code du travail.
- dans certains textes qui concernent les agents non titulaires de la fonction publique territoriale.
- dans les délibérations prises par l'Assemblée départementale.

Les assistants familiaux employés par les Départements sont **des agents non titulaires de droit public**.

Le contrat de travail et le contrat d'accueil

Deux contrats distincts sont établis.

Le contrat de travail

Il traite de la **relation entre l'assistant familial et son employeur**.

L'assistant familial est recruté par le Conseil départemental des Côtes d'Armor par le biais d'un **contrat écrit**.

Ce contrat comporte certaines mentions obligatoires :

- il fixe la date d'effet du recrutement,
- il définit les conditions statutaires de l'assistant familial.

Le contrat de travail est généralement pris pour une **durée indéterminée mais un contrat à durée déterminée est également possible**.

Le contrat à durée indéterminée prévoit une période d'essai d'une durée de trois mois, au cours de laquelle l'employeur, comme l'assistant familial, peut mettre fin au contrat de travail, sans préavis ni indemnité.

Il est proposé en fonction du projet d'accueil de l'assistant familial

- en CDI pour l'accueil de 1, 2 ou 3 enfants à titre permanent (en référence à la capacité de l'agrément délivré) ou intermittent.
- en CDD pour des accueils ponctuels sur les temps de vacances scolaires ou week-ends (nécessite également l'agrément)

Le contrat d'accueil

Pour chaque enfant accueilli, l'assistant familial conclut avec son employeur un **contrat d'accueil** qui est distinct du contrat de travail. Il est porté à la connaissance de toute la famille d'accueil.

Ce contrat d'accueil définit

- les conditions d'accueil de l'enfant compte tenu de ses besoins,
- le mode de rémunération en lien avec la modalité d'accueil de l'enfant (continu ou intermittent),
- le rôle de l'assistant familial et chacun des autres membres de l'équipe pluriprofessionnelle dans la mise en œuvre et dans le suivi du projet individualisé pour l'enfant.

Les différents types d'accueil

Si l'accueil assuré par un assistant familial est permanent, celui-ci peut-être continu ou intermittent.

Une des conséquences de la qualification d'accueil continu ou intermittent porte sur le mode de calcul et le montant de la rémunération.

L'accueil continu

L'accueil est continu s'il est prévu :

- pour une durée de plus de 15 jours consécutifs, y compris les jours d'accueil en internat scolaire ou dans un établissement ou service d'enseignement.
- pour une durée de plus d'un mois lorsque l'enfant n'est pas confié les samedis et dimanches.

L'accueil intermittent

L'accueil est intermittent lorsqu'il n'est pas continu ou lorsqu'il n'est pas à la charge principale de l'assistant familial.

Les accueils intermittents sont donc tous les accueils non continus ou d'une durée égale ou inférieure à 15 jours consécutifs.

C'est le cas des accueils de remplacement (par exemple, le remplacement d'un assistant familial en congés).

L'accueil d'urgence

L'assistant familial qui le souhaite peut se spécialiser dans l'accueil d'urgence et s'engager à accueillir immédiatement pour 1 à 3 mois maximum, tout enfant présenté par le Service dans la limite d'un nombre de places d'accueil en relation avec l'agrément de l'assistant familial.

Cette spécialisation fait l'objet d'une rémunération spécifique qui tient compte de l'absence éventuelle d'enfant confié et d'un accompagnement professionnel renforcé.

L'accueil relais

L'accueil relais s'inscrit, pour l'essentiel, dans un cadre ponctuel, en complément de l'accueil permanent d'autres enfants. La rémunération est fonction du type d'accueil (continu ou intermittent) pour chaque enfant confié.

L'accueil d'enfants sur de courtes périodes, régulières ou non, est également possible (**ex: les week-ends ou vacances scolaires**).

L'assistant familial est alors employé en Contrat à Durée Déterminé (CDD). l'agrément doit être valide.

L'accueil relais spécialisé

La spécialisation « accueils relais » est une autre modalité de travail. Il engage l'assistant familial à être disponible pour accueillir des enfants confiés sur de courtes périodes. Cette disponibilité demandée fait l'objet d'une rémunération spécifique.

La période d'essai

Pour les CDI, le contrat de travail devient définitif à l'issue d'une période d'essai de **3 mois** au cours de laquelle, l'assistant familial et l'employeur peuvent mettre fin au contrat sans formalité ni délai particulier.

Pour les CDD, il peut également y avoir une période d'essai.

La démission

À l'issue de la période d'essai de 3 mois, l'assistant familial qui désire mettre fin au contrat de travail doit informer le service Placement Familial par lettre recommandée avec avis de réception :

- 15 jours au préalable, s'il justifie d'une ancienneté comprise entre 3 mois et 6 mois.
- 1 mois au préalable à partir d'une ancienneté de 6 mois.

Dans cette situation, le service n'est tenu à aucune indemnisation.

Le licenciement

Lorsque le service Placement Familial décide de licencier un assistant familial, il le convoque à un entretien préalable selon les textes en vigueur.

La rupture du contrat de travail peut intervenir, sans préavis, ni indemnités, lorsque l'employeur a pris connaissance de faits considérés comme fautes graves dont l'assistant familial se serait rendu personnellement responsable à l'occasion de l'exécution de son contrat de travail.

La retraite

Le départ en retraite permet de mettre un terme à la relation contractuelle qui existe entre l'employeur et son salarié.

Les assistants familiaux, sont affiliés au régime général géré par la CARSAT. Ils sont également affiliés à une caisse de retraite complémentaire l'IRCANTEC.

Deux cas de figures :

- l'assistant familial souhaite faire valoir ses droits à la retraite (liquidation) tout en poursuivant son activité ;
- l'assistant familial souhaite prendre sa retraite effective et met donc un terme à son activité.

Dans les deux cas de figure, l'assistant familial souhaitant faire valoir son droit à la retraite doit adresser un courrier au service Placement Familial au moins six mois avant la date envisagée.

L'assistant familial qui le souhaite peut continuer à exercer son métier tout en percevant sa pension de retraite. Cette possibilité est justifiée en raison des perturbations d'ordre affectif ou psychologique que peut entraîner chez les enfants la rupture de continuité dans le mode d'accueil.

En cas de départ définitif il adresse la notification de la Caisse de retraite (CARSAT) au service.

Le cumul d'activités

Comme tous les autres agents publics, les assistants familiaux doivent, par principe, consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées par leur employeur. La loi a toutefois prévu des dérogations à ce principe sous réserve que l'activité soit compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et qu'elle n'affecte pas leur exercice.

Les assistants familiaux peuvent donc exercer une seconde activité sous réserve de remplir 2 conditions :

- que cet emploi ne porte pas préjudice à l'exercice de la fonction d'accueil à domicile ;
- que l'assistant familial obtienne l'autorisation préalable des deux employeurs.

L'exercice d'une deuxième activité professionnelle n'a pas d'incidence sur la rémunération.

L'assistant familial reçoit un salaire par enfant confié.

L'assistant familial bénéficie d'une garantie de rémunération pour la durée d'accueil de l'enfant mentionnée dans le contrat d'accueil. La rémunération est versée en totalité que l'enfant soit effectivement présent dans sa famille d'accueil ou temporairement absent. Elle cesse d'être versée uniquement lorsque l'enfant accueilli quitte définitivement le domicile de l'assistant familial.

Les assistants familiaux employés par le Conseil départemental des Côtes d'Armor mais qui résident dans un autre département, perçoivent un salaire selon les barèmes fixés par le Conseil départemental de leur lieu de résidence.

Salaire de base

L'assistant familial perçoit un salaire qui tient compte du nombre d'enfants confiés, de la modalité d'accueil et de la valeur du SMIC qui est revalorisé à chacune des augmentations décidées au niveau national.

La loi impose une rémunération minimale.

Rémunération de base au Conseil départemental des Côtes d'Armor - (Montants Bruts)

La rémunération pour l'accueil continu

Nombre d'enfants	CD 22*
1	128 h x le SMIC horaire
2	222 h x le SMIC horaire
3	316 h x le SMIC horaire

* CD22: Conseil départemental des Côtes d'Armor

La rémunération pour l'accueil intermittent

Le salaire brut de base en cas d'accueil intermittent est de 5 h de SMIC par jour de présence de l'enfant.

La rémunération pour spécialisation

Un assistant familial peut s'engager, sur des modalités d'accueils spécifiques qui nécessitent des disponibilités particulières et ouvrent droit au versement d'un salaire spécifique qui tient compte de l'absence éventuelle d'enfants confiés.

Spécialisation relais	Spécialisation urgence
Les enfants sont confiés sur une courte période, le plus souvent en remplacement d'un autre assistant familial (congés, arrêt maladie...)	L'assistant familial s'engage à accueillir immédiatement les enfants présentés par le service pour une durée ne pouvant dépasser 3 mois
Le salaire est constitué d'un forfait mensuel fixe de 50 h de SMIC	Le salaire est constitué d'une rémunération fixe de 128 h de SMIC même en l'absence d'enfant
À laquelle s'ajoute une rémunération complémentaire en fonction du type d'accueil (continu ou intermittent)	Une rémunération en fonction de la réalité de l'accueil pour l'accueil d'un second enfant. (continu ou intermittent)

Accueil Mère/Enfant

Il s'agit d'accueillir une jeune maman de moins de 21 ans enceinte et/ou accompagnée de son enfant de moins de 3 ans.

- versement d'un salaire et d'une indemnité d'entretien pendant la grossesse
- versement de deux salaires et deux indemnités d'entretien après la naissance

Les majorations et indemnités de nature salariales

Diverses indemnités et majorations peuvent être versées à l'assistant familial, en complément ou en remplacement de son salaire de base.

Majoration pour maladie ou handicap

En cas d'accueil d'enfant nécessitant des soins particuliers ou une éducation spéciale et imposant des contraintes réelles, l'assistant familial peut percevoir une majoration de rémunération destinée à compenser ces contraintes.

Celle-ci est accordée après évaluation et attribuée par application d'un barème référencé en heures de SMIC et par enfant :

Taux 1	= 15,50 h
Taux 2	= 30 h
Taux 3	= 45 h
Taux 4	= 60 heures

Elle est accordée pour un an maximum, renouvelable après évaluation.

Chaque année, la demande doit être renouvelée par l'assistant familial, pour chaque enfant, afin de permettre une nouvelle évaluation des contraintes et une révision éventuelle du taux.

Compensation accueil handicap

Une majoration de salaire est octroyée pour l'accueil d'un enfant avec handicap interdisant tout autre placement pour un assistant familial disposant d'un agrément pour deux ou trois enfants et sous réserve d'une contre-indication posée au préalable par le service : **20 h de SMIC / mois**

Indemnité d'attente

Une indemnité journalière d'attente est versée au départ du dernier enfant confié pendant une période maximale de 4 mois lorsque le service n'est momentanément pas en mesure de confier un autre enfant.

Les conditions pour le versement de cette indemnité sont les suivantes :

- justifier d'une ancienneté d'au moins 3 mois ;
- prendre l'engagement d'accueillir les enfants présentés par le service et dans la limite d'un nombre maximum convenu avec l'assistant familial.

L'indemnité d'attente est de :

Minimum légal	CD22
2,8 h x le SMIC / Jour	3,50 h x le SMIC / Jour

* CD22: Conseil départemental des Côtes d'Armor

Indemnité pour suspension d'agrément

L'assistant familial dont l'agrément est suspendu ne peut plus accueillir d'enfants. L'assistant familial perçoit alors une indemnité minimale de : **50 h de SMIC par mois (max. 4 mois)**

Prime d'Ancienneté

Le Conseil départemental des Côtes d'Armor a fait le choix de valoriser l'expérience de ses assistants familiaux en versant une prime à partir d'un an d'ancienneté.

Ancienneté	Majoration mensuelle
1 à 2 ans	2 h
3 à 5 ans	3 h
6 à 10 ans	6 h
11 à 15 ans	10 h
16 à 20 ans	14 h
21 à 25 ans	18 h
26 ans et +	22 h

Indemnités versées aux assistants familiaux

L'indemnité d'entretien

(non assimilable à du salaire)

Cette indemnité est soumise à minimum légal et revalorisable par l'Assemblée départementale.

L'assistant familial perçoit une indemnité journalière destinée à l'entretien de celui-ci.

Elle est due pour toute journée commencée. Elle n'est pas versée lorsque l'enfant est absent du domicile de l'assistant familial (*chez ses parents, en établissement, en colonies de vacances, en voyage scolaire, lorsque l'assistant familial est en congés ou en autorisation exceptionnelle d'absence,...*).

Cette indemnité couvre :

- d'une part, un certain nombre de frais à caractère obligatoire résultant de la présence de l'enfant (*nourriture, hébergement, hygiène corporelle, loisirs familiaux*). Les frais de cantine jusqu'à 3 €/repas (la différence pouvant être pris en charge par le service).
- d'autre part, les déplacements de proximité (commune de résidence) liés à la vie quotidienne de l'enfant, la pratique d'activités.
- enfin, les dépenses résultant de l'inscription à la garderie scolaire, halte-garderie (sauf besoin de service exemple: formation de l'assistant familial) et centres aérés.

Son montant se décline en deux tranches, selon l'âge de l'enfant :

Enfant de – 12 ans	Enfant de 12 ans et +
3,7 MIG	4,08 MIG

Majoration d'entretien

Une majoration d'entretien peut également être accordée, sur accord préalable du service, pour une prise en charge de dépenses spécifiques en lien avec un handicap ou une contrainte spécifique de l'enfant confié.

Majoration journalière, accordée par enfant pour des périodes déterminées et suivant le degré de dépense spécifique supporté.

Barème 1	Barème 2	Barème 3
+ 2,10 €	+ 3 €	+ 5,60 €

Elle est accordée pour un an maximum, renouvelable après évaluation.

Chaque année, la demande doit être renouvelée par l'assistant familial, pour chaque enfant, afin de permettre une nouvelle évaluation des contraintes et une révision éventuelle du taux.

Indemnités versées pour les enfants confiés

Le Conseil départemental des Côtes d'Armor a adopté un certain nombre d'allocations qui sont versées au bénéfice des enfants confiés.

Habillement	
Enfant de – 12 ans	47 € par mois
Enfant de 12 ans et +	56 € par mois
Allocation habillement d'urgence	
<i>Exceptionnellement, après évaluation du service, des bons d'achat « habillement » pourront être délivrés aux assistants familiaux accueillant des jeunes, en urgence, sans aucun vêtement de rechange.</i>	
Enfant de – 12 ans	80 € maximum
Enfant de 12 ans et +	100 € maximum.
Argent de poche	
<i>Versement par mois</i>	
Enfant de 6-7 ans	6 €
Enfant de 8-11ans	9 €
Enfant de 12-14 ans	25 €
Enfant de 15-16 ans	36 €
Rentrée scolaire	
<i>Versée 1 fois par an en fonction du cycle scolaire suivi par l'enfant.</i>	
Maternelle, IME, ITEP	15 €
Primaire	31 €
1 ^{er} cycle	103,20 €
2 ^e cycle	145,40 €
Allocation de Noël	
0 à 11 ans	30,50 €
12 à 17 ans	40,50 €
Allocation adolescent	
<i>(à partir de 16 ans)</i>	
Versement mensuel se substituant à l'argent de poche et l'allocation habillement	92 €

Indemnisation des frais engagés par les assistants familiaux

Frais de déplacement professionnels

Un assistant familial peut se faire rembourser des frais occasionnés par le transport des enfants confiés :

- soit par le recours à son véhicule personnel ;
- soit par l'utilisation d'autres moyens de transport (sur accord préalable du service placement familial)

Les déplacements liés à la vie quotidienne de l'enfant sont couverts par l'indemnité d'entretien notamment ceux effectués à l'intérieur de la commune de résidence.

Sont par contre remboursés les déplacements (hors commune de résidence) en lien avec :

- la scolarité des enfants confiés,
- les visites aux familles, soins et traitements médicaux nécessitant le recours à des spécialistes.
- les rendez-vous professionnels de l'assistant familial (*groupe de travail, conférences, formation, audiences auprès du tribunal*).

Un cumul des kilomètres parcourus est opéré entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre de chaque année et remboursé par application d'un barème applicable à tout agent de la fonction publique.

Frais de déplacement (kms)	De 0 à 2 000 kms	De 2 000 à 10 000 kms	10 000 kms et +
5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
6 à 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

Autres frais engagés pour les enfants confiés

Pour toutes ces dépenses, un accord préalable du service donné par écrit est obligatoire avant tout engagement de dépense de la part de l'assistant familial.

Type de la demande	Taux de prise en charge	Observations
Activités sportive ou culturelle régulières à l'année	250 € par an et par enfant	Dérogation accordée sur demande pour les activités « équitation » et « musique » avec un plafond revalorisé à 475 € au maximum
Séjours en camp ou colonie	700 € par an et par enfant	
Vacances avec la famille d'accueil	300 € par an et par enfant	Prise en charge des dépenses identifiables sur accord préalable impératif du surcoût lié à la présence de l'enfant.
Acquisition vélos ou cyclomoteurs		Prise en charge des dépenses identifiables sur accord préalable. Délivrance d'un bon d'achat
Vélo (casque compris) enfant de - de 12 ans enfant de + de 12 ans	121 € 151 €	
Cyclomoteur Casque Gants	667 € 89 € 30 €	Ces trois montants constituent des plafonds et restent distincts les uns des autres.
Permis AM (<i>ex Brevet de sécurité routière</i>)	150 €	

Chaque assistant familial bénéficie d'un accès aux prestations de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs proposées par la collectivité.

L'offre comprend des prestations aux familles sous conditions ou non de revenus (aides liées à l'enfance, au handicap, à la scolarité...), plan d'épargne de chèques vacances, prêts sociaux, chèques culture, billetterie, locations de vacances...

L'affiliation est automatiquement réalisée par le service DRH de la collectivité sous condition d'ancienneté:

- dès 3 mois:
 - les prestations de l'action sociale départementale et des avantages de Cézam Bretagne
- dès 6 mois de présence dans l'année civile avec ou sans interruption
 - adhésion au CNAS.

Le bénéfice de ces œuvres sociales est conservé après le départ effectif en retraite de l'assistant familial.

Les absences autorisées

Congés annuels

Le congé est la période où l'assistant familial est autorisé par son employeur à **se séparer simultanément de tous les enfants accueillis**.

Pendant ses congés annuels, l'assistant familial est donc sans enfant. **Il ne peut être sollicité pour un accueil en urgence.**

Le droit à congés

L'année de référence pour acquérir des droits à congés va du 1^{er} janvier au 31 décembre.

Pour une année complète, le droit à congés est de :

- 35 jours par an.
 - soit 5 semaines de 7 jours travaillés par semaine.

Un assistant familial qui n'a pas exercé pendant la totalité de l'année a droit à un congé annuel dont la **durée est calculée au prorata de son temps de présence**.

Le service de placement familial incite l'assistant familial à prendre au **minimum 12 jours de congés annuels**. À défaut, les congés non pris ne seront indemnisés que dans la limite de 23 jours.

La demande de congés

La demande de l'assistant familial doit parvenir au service placement familial au plus tard trois mois avant le 1^{er} jour de congé sollicité.

Le congé est octroyé après étude de la situation de chaque enfant, en fonction notamment de

- ses besoins psychologiques et affectifs
- des possibilités d'accueil de l'enfant en dehors du foyer de l'assistant familial.

Une demande de congés posée 3 mois au préalable par l'assistant familial peut donc faire l'objet d'un refus du service motivé par un contexte particulier en lien avec l'intérêt de l'enfant.

Cette décision ouvre droit, sous conditions, à une indemnisation spécifique en fin d'année.

Le compte épargne temps

L'assistant familial peut solliciter l'inscription de congés sur un compte épargne temps, dans la limite de 14 jours par an au maximum s'il a posé au moins 20 jours de congés dans l'année (*les jours de congés refusés par le service sont pris en compte*). La demande doit être formulée par écrit entre le 1^{er} et le 31 décembre. Le nombre de jours maximum inscrit sur le compte épargne temps est fixé à 60 jours. Sous certaines conditions, possibilité d'indemniser les CET sur demande de l'assistant familial dans la limite de 5 jours par année civile.

Le compte épargne temps est à solder avant une rupture du contrat de travail. Le nombre de congés épargné peut également être indemnisé.

L'indemnisation des congés

L'indemnisation des congés annuels non mobilisés en cours d'année intervient dans trois situations précises prenant en considération

- les jours de congés demandés et refusés par le service,
- les congés non mobilisés, à concurrence de 23 jours au maximum par an,
- les congés en fin de contrat.

Les vacances avec les enfants confiés

Il est possible pour un assistant familial, de partir en vacances avec les enfants, sur demande écrite et après accord du service enfance et famille et des détenteurs de l'autorité parentale.

Dans ce cas, aucun jour n'est retiré du capital annuel de jours de congés.

Prise en charge de certaines dépenses liées à la présence de l'enfant

Le service placement familial participe au surcoût financier éventuel, lié à la présence de l'enfant.

Ces dépenses seront identifiables par devis et un accord préalable de prise en charge délivré par le service est nécessaire.

Le remboursement interviendra sur présentation de factures dans la limite de 300 € par an et par enfant.

C'est le cas par exemple du surcoût de la location saisonnière qui s'effectuera en fonction de la capacité d'accueil du lieu ramené au nombre d'enfants confiés, présents.

À partir de 4 nuits d'absence consécutives du domicile de l'assistant familial, et dans la limite de 30 jours par an, une allocation journalière de vacance est versée à l'assistant familial pour participation aux petites dépenses de loisirs.

Congés pour événements familiaux

À partir de 3 mois d'ancienneté, les assistants familiaux peuvent bénéficier d'autorisations exceptionnelles d'absence à l'occasion de certains événements familiaux.

Les différentes autorisations d'absences

Le tableau ci-dessous détaille les différentes autorisations exceptionnelles d'absence :

Motif de l'absence	Durée	Observations	Justificatif à fournir
Mariage ou PACS de l'agent (droits non cumulables sur une année)	3 jours consécutifs ou non (proratisé en fonction du temps de travail)	À prendre • la semaine qui précède ou • qui suit la date du mariage ou du PACS	Extrait de l'acte de mariage ou de PACS
Mariage ou PACS d'un enfant, du père, de la mère de l'agent	2 jours consécutifs ou non	À prendre • la semaine qui précède ou • qui suit la date du mariage ou du PACS	Extrait de l'acte de mariage ou de PACS
Maladie grave du conjoint/ partenaire ou concubin, des parents ou des enfants (âgés de plus de 16 ans) (de l'agent)	5 jours consécutifs ou non, une fois par an		Certificat médical ou formulaire de demande signé du médecin attestant la gravité de la maladie
Décès d'un enfant Ces dispositions sont applicables aux agents contractuels. Cette autorisation d'absence est de droit	Si l'enfant a moins de 25 ans (ou si décès d'une personne âgée de moins de 25 ans dont le fonctionnaire a la charge effective et permanente), 7 jours ouvrés + 8 jours Enfant de 25 ans et plus : 5 jours ouvrables	Autorisation spéciale d'absence qui peuvent être fractionnés et pris dans le délai d'un an à compter du décès.	
Décès du conjoint/partenaire ou concubin, d'un petit-enfant, des parents, d'un grand-parent, d'un frère, d'une sœur, des beaux-parents, d'un gendre, d'une belle-fille, d'un beau-frère ou d'une belle-sœur	3 jours consécutifs ou non	À prendre • le jour des obsèques, et • soit, dans les 2 jours qui suivent le décès, • soit, dans les 2 jours qui suivent ou précèdent les obsèques	Acte de décès et justificatif de la date des obsèques

Pendant la période d'autorisation d'absence, le salaire (hors indemnité d'entretien) de l'assistant familial est maintenu.

La demande d'autorisation d'absence

L'assistant familial sollicite le service placement familial qui envisage avec lui la solution proposée pour l'enfant. Cette solution peut être la prise en charge par un membre de la famille élargie.

Ces autorisations d'absence **sont à prendre au moment de l'événement familial**. Aucune autorisation d'absence pour événements familiaux ne peut être accordée pendant un congé annuel. Par exemple, un décès ouvrant droit à autorisation d'absence, mais survenu pendant un congé annuel, ne saurait donner droit à récupération.

L'arrêt maladie ou accident de travail

L'incapacité médicalement constatée d'effectuer son travail en raison d'une maladie ou d'un accident de travail entraîne la suspension du contrat de travail. La poursuite du travail est interrompue.

Dans cette situation, l'assistant familial doit **prévenir immédiatement le service placement familial** afin d'examiner les modalités de retrait du ou des enfants accueillis.

L'assistant familial doit faire établir un certificat médical d'arrêt de travail qu'il transmettra au service et à sa caisse de sécurité sociale :

- dans les 24 heures dans la situation d'un accident de travail
- dans les 48 heures en cas d'arrêt maladie.

Un régime de subrogation peut être mis en place pour les assistants familiaux relevant du régime général.

L'indemnisation en cas d'arrêt maladie

Une rémunération est alors versée par le service, elle comprend les indemnités journalières de la sécurité sociale et une indemnité complémentaire versée par l'employeur sous certaines conditions.

L'assistant familial, dont l'ancienneté est supérieure à 1 an bénéficie d'une indemnité complémentaire, qui s'applique à compter du 8^e jour d'absence.

Ajoutées aux indemnités journalières de la sécurité sociale, les indemnités complémentaires versées par l'employeur permettent à l'assistant familial de recevoir :

- pendant 30 jours, 90 % de la rémunération brute qu'il aurait perçue s'il avait continué à travailler,
- pendant les 30 jours suivants, les 2/3 de cette même rémunération.

Ces durées d'indemnisation seront augmentées de 10 jours, par période entière de 5 ans d'ancienneté, sans que chacune d'elles puisse dépasser 90 jours.

L'indemnisation en cas de déclaration d'accident de travail

À réception de l'arrêt de travail, le service procédera à la déclaration auprès de la Sécurité Sociale ce qui permettra la mise en œuvre du régime de subrogation qui autorise ainsi le versement des indemnités journalières par le service.

Le Conseil départemental participe à la protection sociale complémentaire de ses agents et propose un contrat de groupe

Autres absences autorisées

Le congé de maternité

À l'occasion d'une maternité, l'assistante familiale peut interrompre son activité pendant une certaine période, avant et après l'accouchement, en prenant un congé de maternité selon les conditions de droit commun prévues par le Code du travail. Dans ce cas la rémunération est suspendue et remplacée par les indemnités journalières de la sécurité sociale.

Elle est toutefois tenue à certaines obligations, notamment de fixer la date de départ de l'enfant confié et la durée de séparation dans les limites prévues par la réglementation relative au congé de maternité, et de les faire connaître au service avant la fin du 7^e mois de grossesse.

Il existe une dérogation pour les assistantes familiales au principe d'interdiction d'emploi d'une femme enceinte.

Celle-ci peut renoncer à son droit à un congé maternité minimum d'une durée de 8 semaines (avant et après l'accouchement) et garder auprès d'elle l'enfant confié. Dans ce cas elle est normalement rémunérée et ne peut cumuler le bénéfice des indemnités journalières de sécurité sociale.

Le congé d'adoption

En cas d'adoption, l'un ou l'autre des parents adoptifs peut cesser son activité.

Pendant ce congé, la rémunération est suspendue mais l'assistant familial perçoit les indemnités journalières de la sécurité sociale.

Le congé parental d'éducation

L'assistant familial employé de manière continue et qui justifie d'une ancienneté d'au moins un an auprès du Conseil départemental a droit, sur sa demande, à un congé parental dans les conditions prévues par les textes en vigueur.

La durée du congé parental (pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté) est prise en compte en totalité la première année, puis réduite de moitié pour le reste du congé parental.

Le congé de paternité et de naissance

Le congé paternité a une durée de vingt-cinq jours consécutifs. Il doit être pris dans un délai de six mois suivant la naissance de l'enfant. L'assistant familial devra avertir son employeur au moins un mois à l'avance. Pendant ce congé, la rémunération est suspendue mais l'assistant familial perçoit les indemnités journalières de la sécurité sociale.

Les Contacts

Informations sur l'agrément d'assistant familial

Service PMI (Protection Maternelle et Infantile)

Secrétariat: 02 96 62 80 88 ou 02 96 62 46 72

Informations sur le recrutement des assistants familiaux agréés

Service Placement Familial (SPF)

Secrétariat: 02 96 62 63 54 ou 02 96 62 80 90

Informations sur le métier

Associations ADFAAM 22

(Association Départementale des Familles d'Accueil et des Assistants Maternels 22)

adfaam22@laposte.net

Informations générales

Les Maisons du Département

• Maison du Département de **Dinan**: 02 96 80 00 80

• Maison du département de **Guingamp/Paimpol/Rostrenen**

Site de **Guingamp**: 02 96 40 10 30

Site de **Paimpol**: 02 96 55 33 00

Site de **Rostrenen**: 02 96 57 44 00

• Maison du Département de **Lannion**: 02 96 04 01 04

• Maison du Département de **Loudéac**: 02 96 28 11 01

• Maison du Département de **Saint-Brieuc**

Site de **Saint-Brieuc Ville** : 02 96 60 86 86

Site de **Saint-Brieuc Couronne** : 02 96 60 80 60

Site de **Lamballe** : 02 96 50 10 30

