

Sommaire

Le référentiel professionnel du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial

- | | |
|--|---------|
| 1.1 Définition de la profession et du contexte de l'intervention | p. 2 |
| 1.2 Le référentiel d'activités du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial | p. 3 |
| 1.3 Le référentiel de compétences du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial | p. 4, 5 |

Le référentiel professionnel du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial

1.1 DEFINITION DE LA PROFESSION ET DU CONTEXTE DE L'INTERVENTION

L'assistant familial est un travailleur social qui exerce une profession définie et réglementée d'accueil permanent à son domicile et dans sa famille de mineurs ou de jeunes majeurs de dix-huit à vingt et un ans. L'accueil peut être organisé au titre de la protection de l'enfance (art. L. 421-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles et articles L. 773-1 et suivants du code du travail) ou d'une prise en charge médico-sociale ou thérapeutique. L'assistant familial doit être titulaire d'un agrément délivré par le président du conseil général après vérification que ses conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des mineurs accueillis.

En cas de circonstances imposant une séparation entre parents et enfant, le fondement de la profession d'assistant familial est de procurer à l'enfant ou à l'adolescent, confié par le service qui l'emploie, des conditions de vie lui permettant de poursuivre son développement physique, psychique, affectif et sa socialisation.

Le rôle de l'assistant familial est :

- d'assurer permanence relationnelle, attention, soins et responsabilité éducative au quotidien de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune majeur selon ses besoins ;
- de favoriser l'intégration de l'enfant, de l'adolescent ou du jeune majeur dans la famille d'accueil en fonction de son âge et de ses besoins, de veiller à ce qu'il y trouve sa place ;

Et, avec les autres membres de l'équipe technique pluridisciplinaire du service d'accueil familial permanent (travailleur social référent, psychologue, psychiatre, chef de service...) et les autres membres de la famille d'accueil :

- d'aider l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur à grandir, à trouver ou retrouver un équilibre et à aller vers l'autonomie ;
- d'accompagner l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur dans ses relations avec sa propre famille.

Le travail de l'assistant familial s'inscrit dans un projet éducatif global qui nécessite un ensemble d'interventions psycho-socio-éducatives spécifique à chaque enfant, adolescent ou jeune majeur. En conséquence, l'assistant familial fait partie de l'équipe pluridisciplinaire d'accueil familial permanent et à ce titre participe aux réunions d'évaluation et/ou de synthèse sur la situation du ou des enfants accueillis.

Ainsi cette profession participe à la prise en charge des conséquences des troubles de la parentalité pour l'enfant et à la prévention de leur répétition. Elle contribue également à la lutte contre les exclusions dont peuvent être victimes les personnes ayant souffert de troubles importants durant l'enfance.

On recense un peu plus de 43 000 assistants familiaux (données 2003) dont 37 000 employés dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance par les conseils généraux.

Les autres secteurs d'intervention sont :

- les services de placement familiaux gérés par des établissements privés associatifs autorisés par les départements et habilités par la justice (art. L. 312-1 du CASF) ;
- les services d'accueil familial spécialisé (annexes XXIV du code de la sécurité sociale - décret no 89-798 du 27 octobre 1989) ;
- l'accueil familial thérapeutique en services de psychiatrie infanto-juvénile (arrêté du 1er octobre 1990).

Quel que soit le dispositif dans lequel il s'inscrit, l'accueil familial permanent est toujours chargé de veiller au bien-être et au développement satisfaisant du mineur ou du jeune majeur. Il est donc possible de définir un « emploi générique » permettant d'élaborer un référentiel de compétences et un contenu de formation communs à la profession.

1.2 Le référentiel d'activités du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial

Les fonctions/activités de l'Assistant Familial s'exercent en référence à des repères éthiques et déontologiques garantissant la qualité de leurs interventions.

FONCTIONS	ACTIVITES
<p><u>Fonction 1</u></p> <p>Accueil de l'enfant et prise en compte de ses besoins fondamentaux</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Répondre aux besoins physiques de l'enfant 2 - Accueillir dans son espace familial, adapté en termes de confort et de sécurité 3 - Tenir compte de l'intimité et de la personnalité 4 - Proposer un rythme de vie équilibré à partager (repas, sommeil,...) 5- Répondre aux besoins psychiques de l'enfant 6 - Assurer permanence relationnelle, sentiment de sécurité et liens affectifs 7 - Ecouter l'enfant, accompagner et contenir ses émotions et ses réactions 8 - Donner du sens à ce que vit l'enfant au quotidien et à son histoire avec la famille d'accueil et avec son environnement. 9 - Répondre aux besoins de soins 10 - Etre quotidiennement attentif à la santé courante 11 - Transmettre les notions élémentaires en matière d'hygiène et de sécurité
<p><u>Fonction 2</u></p> <p>Accompagnement éducatif de l'enfant</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Transmettre les valeurs favorisant le développement de l'autonomie et de la socialisation 2 - Accompagner le passage à l'adolescence 3 - Donner des repères, fixer et maintenir des limites 4 - Gérer l'urgence et les situations de crise 5 - Accompagner et favoriser les apprentissages dont le suivi scolaire ou le suivi de l'insertion professionnelle 6 - Organiser avec l'enfant les activités périscolaires, culturelles et les loisirs et stimuler ses capacités dans ces domaines 7 - Préparer les séparations et accompagner le départ de la famille d'accueil
<p><u>Fonction 3</u></p> <p>Accompagnement de l'enfant dans ses relations avec ses parents</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Participer à la mise en oeuvre du projet individualisé pour l'enfant dans le respect de l'autorité parentale 2 - Participer au maintien et/ou à la construction des liens de l'enfant avec sa famille 3 - Aider l'enfant à comprendre sa situation d'être élevé avec deux groupes ou deux pôles familiaux 4 - Ecouter les expressions, les sentiments de l'enfant sur sa vie familiale, et l'aider à exprimer ses émotions à ce sujet 5 - Tenir compte de l'univers social et culturel de l'enfant accueilli
<p><u>Fonction 4</u></p> <p>Intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Préparer et gérer l'évolution des fonctions et des places de chacun des membres de la famille d'accueil au cours des différents temps de l'accueil 2 - Permettre à l'enfant accueilli d'avoir sa place dans la famille d'accueil et de trouver des repères ou des réponses « paternelles », « maternelles » ou « fraternelles » 3 - Gérer les conflits d'autorité, de place entre les enfants ou les membres de la famille d'accueil
<p><u>Fonction 5</u></p> <p>Travail en équipe</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 - Contribuer avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration du projet individualisé pour l'enfant 2 - Verbaliser et échanger régulièrement, avec le travailleur social référent, sur le quotidien de la vie de l'enfant, dans le respect de sa parole et de son intérêt, et l'informer de l'évolution de l'enfant 3 - Dans le cadre de réunions pluri-professionnelles, participer à l'évaluation du placement et de l'évolution des besoins de l'enfant 4 - Participer à des actions de formation professionnelle et d'échange sur les pratiques 5 - Accompagner l'enfant dans ses relations avec les autres membres de l'équipe.

1.3 Le référentiel de compétences du Diplôme d'Etat d'Assistant Familial

I. Domaine de compétences 1 – Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil

- 1.1 - Répondre aux besoins physiques de l'enfant
- 1.2 - Contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant
- 1.3 - Répondre au besoin de soins
- 1.4 - Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil

II. Domaine de compétences 2 – Accompagnement éducatif de l'enfant

- 2.1 - Favoriser le développement global de l'enfant
- 2.2 - Contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant

III. Domaine de compétences 3 – Communication professionnelle

- 3.1 - Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial
- 3.2 - Communiquer avec les intervenants extérieurs

Remarque : conformément à la définition de la profession, le terme « enfant » dans ce document désigne indifféremment « l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur ».

DOMAINES DE COMPETENCES	COMPETENCES	INDICATEURS DE COMPETENCES
<p>DC1</p> <p>Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil</p>	<p>1.1. Répondre aux besoins physiques de l'enfant</p> <p>1.2. Contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant</p> <p>1.3. Répondre au besoin de soins</p> <p>1.4. Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil</p>	<p>1.1.1. Savoir mobiliser les ressources matérielles et humaines pour accueillir l'enfant en fonction de ses besoins, de son développement et de son histoire.</p> <p>1.1.2. Savoir adapter le cadre de vie, le rythme de vie et l'hygiène de vie au développement de l'enfant, en respectant sa personnalité et son intimité.</p> <p>1.2.1. Savoir favoriser l'établissement de liens répondant aux besoins de l'enfant.</p> <p>1.2.2. Savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses émotions et sa vision de la situation.</p> <p>1.2.3. Savoir préserver l'image de la famille de l'enfant et notamment dans sa manière d'en parler ou de lui parler</p> <p>1.3.1. Savoir prendre en compte les besoins de soin primaire de l'enfant</p> <p>1.4.1. Savoir identifier et veiller à la place de l'enfant dans la famille d'accueil tout au long du placement, en sachant avoir recours à l'équipe pluridisciplinaire.</p> <p>1.4.2. Savoir s'exprimer dans l'équipe pluridisciplinaire sur les interactions entre les membres de la famille d'accueil et l'enfant, dans le respect de sa parole et de son intérêt.</p>
<p>DC 2</p> <p>Accompagnement éducatif de l'enfant</p>	<p>2.1. Favoriser le développement global de l'enfant</p> <p>2.2. Contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant</p>	<p>2.1.1. Savoir proposer à l'enfant un modèle éducatif, en lien avec le projet personnalisé le concernant, et l'adapter à son histoire familiale, à sa culture, à l'étape de son développement.</p> <p>2.1.2. Savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses attentes et ses projets personnels.</p> <p>2.2.1. Savoir repérer les besoins d'un enfant en termes d'apprentissage et se donner les moyens de connaître les outils ou les lieux ressources pour les satisfaire.</p> <p>2.2.2. Savoir permettre à l'enfant de s'inscrire dans un environnement social, en fonction de son âge.</p> <p>2.2.3. Savoir contribuer à l'accès à l'autonomie.</p>
<p>DC3</p> <p>Communication professionnelle</p>	<p>3.1. Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial</p> <p>3.2. Communiquer avec les intervenants extérieurs</p>	<p>3.1.1. Savoir identifier les missions et le fonctionnement de l'institution dans laquelle on travaille.</p> <p>3.1.2. Repérer et respecter les places, fonctions et responsabilités de chacun et être capable de se situer par rapport aux divers intervenants.</p> <p>3.1.3. Savoir participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pour l'enfant.</p> <p>3.1.4. Savoir appliquer les principes de confidentialité.</p> <p>3.2.1. Savoir se repérer dans le système de protection sociale et connaître ses différentes institutions.</p> <p>3.2.2. Savoir adapter sa communication extérieure en fonction des règles établies par le service dans le respect de la discrétion professionnelle.</p>