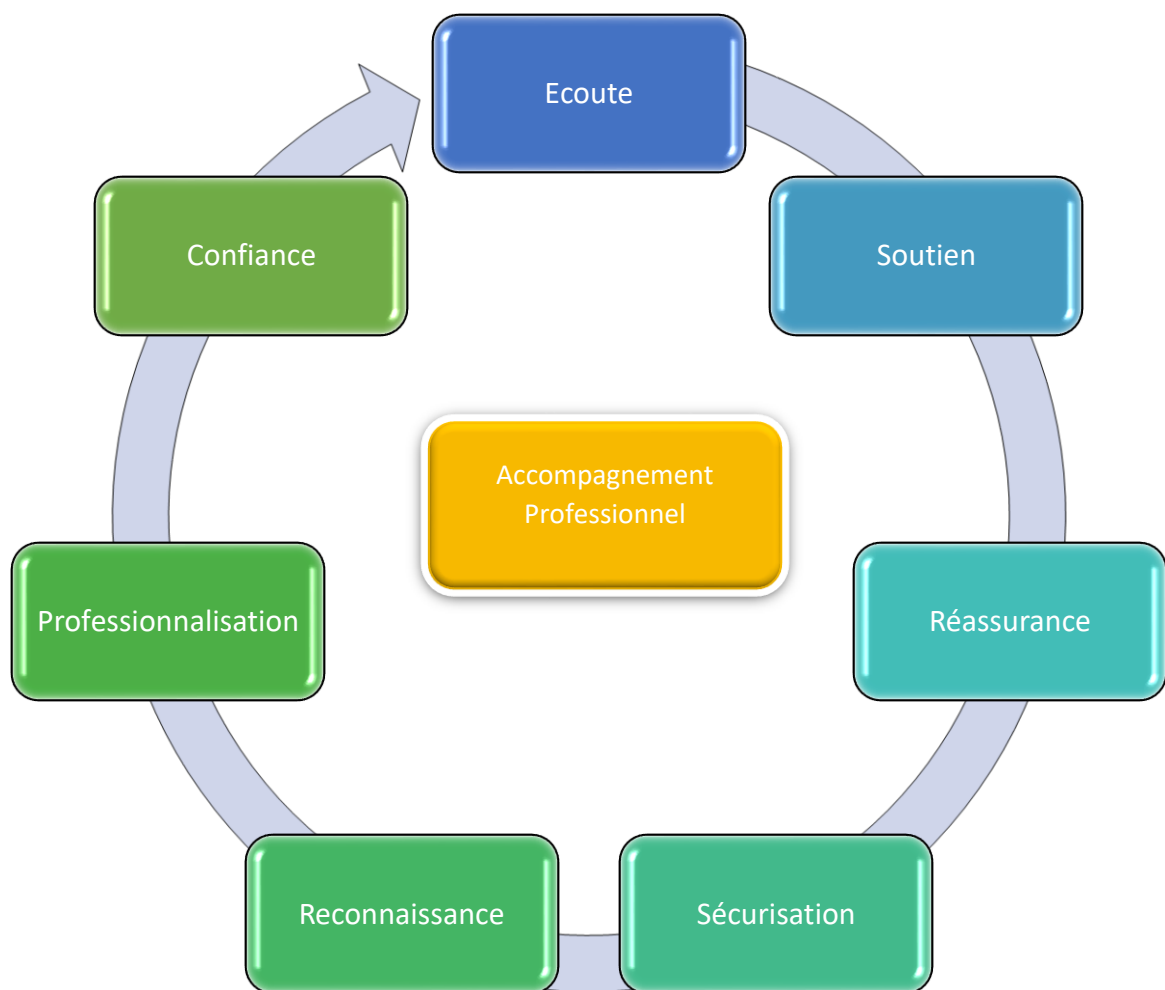


## Le Référentiel de l'accompagnement professionnel



## Sommaire

### ***Préambule***

- I) Présentation du cadre législatif
- II) Les objectifs de l'accompagnement professionnel
- III) Les caractéristiques de l'accompagnement professionnel
- IV) Le déroulement de l'accompagnement professionnel
- V) Les temps institutionnels
- VI) Les partenaires de l'accompagnement professionnel

## Préambule

Dans le cadre des travaux préparatoires à la réorganisation des services de la direction Enfance Famille qui se sont tenus en 2019/2020, le constat a été fait d'une nécessaire redéfinition des périmètres d'activités des agents et des services.

Pour rappel, la direction Enfance Famille était organisée en quatre pôles :

- Le Pôle Aide Sociale à l'Enfance ;
- Le Pôle Admission et Accompagnement Professionnel ;
- Le Pôle Administratif et Financier ;
- Le Pôle Protection Maternelle Infantile.

Le Pôle Admission et Accompagnement Professionnel comprenait d'une part, le service orientation et suivi des accueils (SOSA), avec pour mission la gestion des places d'accueil et l'accompagnement professionnel des assistants familiaux et, d'autre part, le service gestion des assistants familiaux assurant les missions ressources humaines (RH).

Or, l'augmentation des informations préoccupantes et des placements ne permettaient pas au SOSA d'assurer un suivi efficient des assistants familiaux.

Parallèlement, la professionnalisation des assistants familiaux a été affirmée par le législateur.

La loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux a notamment créé la distinction entre l'assistant maternel (accueil de jour) et l'assistant familial (accueil permanent).

Pour améliorer le statut des assistants familiaux, la loi a prévu :

- L'instauration d'un stage obligatoire d'une durée de 60 heures préalable à l'accueil d'un enfant;
- L'accompagnement par un référent professionnel désigné par l'employeur en début de stage préparatoire jusqu'à la fin de la formation (donc sur une durée de 3 ans maximum). Le référent ne peut pas être en position d'exercer professionnellement le suivi d'enfants confiés à l'assistant familial.

Le Décret n°2005-1772 du 30 décembre 2005 est venu poser l'obligation pour l'assistant familial de suivre la formation 240 heures préparant au diplôme d'état de l'assistant familial (DEAF), dans un délai de trois ans après la conclusion de son premier contrat de travail.

La Loi n° 2016-297 du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant est également venue renforcer l'autonomie des assistants familiaux en leur permettant de pouvoir pratiquer, de leur propre initiative, un certain nombre d'actes quotidiens, précisément listés dans le projet pour l'enfant.

Par ailleurs, la rénovation du système d'information et le projet "full démat" ont mis en exergue le besoin constant d'accompagnement pour une montée en compétences sur les différentes missions administratives.

Au sein du Département, le placement familial constitue le mode d'accueil le plus utilisé pour les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance. Le Département est engagé depuis plusieurs années dans la revalorisation de cette profession pour une juste reconnaissance du rôle de l'assistant familial.

Au cours de l'année 2019, un livret professionnel des assistants familiaux est venu définir les droits et devoirs, ainsi que les missions de ces professionnels au statut spécifique.

C'est dans cette démarche d'amélioration continue que le Département a réorganisé les services de la direction Enfance Famille permettant également la professionnalisation des assistants familiaux.

A la suite de divers travaux pluridisciplinaires, un pôle regroupant la mission d'accompagnement professionnel et la gestion RH des assistants familiaux et le service comptabilité de la direction Enfance Famille a été créé.

Ainsi, depuis Septembre 2020, la direction Enfance Famille est organisée en trois pôles :

- Le Pôle Evaluation et Parcours de l'Enfant ;
- Le Pôle Gestion et Accompagnement de l'Accueil Familial et Collectif ;
- Le Pôle Protection Maternelle Infantile.

Au sein du Pôle Gestion et Accompagnement de l'Accueil Familial et Collectif, un service est dédié aux assistants familiaux, en l'espèce le service de l'Accueil Familial (SAF). Ce service assure le recrutement, la gestion et fin de carrière (accompagnement professionnel et volet RH) jusqu'au départ de l'assistant familial.

L'un des enjeux de la création de ce service est d'accompagner l'évolution des pratiques professionnelles notamment auprès des assistants familiaux et, d'assurer une mission de soutien continue dans l'objectif d'une professionnalisation de l'agent et, d'une meilleure prise en charge des enfants confiés.

L'équipe en charge de l'accompagnement professionnel est pluridisciplinaire, elle se compose actuellement d'une éducatrice spécialisée, d'une éducatrice de jeunes enfants et d'une psychologue.

A quatre années de la création de ce service, il est apparu nécessaire d'élaborer un référentiel de l'accompagnement professionnel.

La création d'un référentiel obéit à une volonté de clarification des missions des accompagnateurs professionnels auprès des assistants familiaux et de tous les partenaires de la protection de l'enfance afin d'assurer une prise en charge optimale des enfants confiés.

## I) Présentation du cadre législatif

Plusieurs lois sont venues structurer la profession d'assistant familial.

A titre liminaire, l'article L421-2 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) définit l'assistant familial comme suit : *"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 dans les conditions prévues par les dispositions du présent titre ainsi que par celles du chapitre III du présent livre, après avoir été agréé à cet effet. L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil"*.

L'assistant familial est ainsi membre à part entière de l'équipe pluriprofessionnelle gravitant autour de l'enfant.

L'accompagnement professionnel traduit une démarche "d'aller vers" afin d'assurer une guidance des assistants familiaux tout au long de leur carrière.

En opérant une distinction entre l'assistant maternel et l'assistant familial, la loi n°2005-706 du 27 Juin 2005 inaugure une réforme du statut des assistants familiaux. Elle introduit l'article L422-5 du CASF lequel dispose : **"le département assure par une équipe de professionnels qualifiés dans le domaine social, éducatif, psychologique et médical l'accompagnement professionnel des assistants familiaux qu'il emploie et l'évaluation des situations d'accueil."**

Enfin, la loi n° 2022-140 du 7 Février 2022, dite Loi Taquet, vient renforcer la notion d'accompagnement dans l'article L421-17-2 CASF : *"L'employeur assure l'accompagnement et le soutien professionnel des assistants familiaux qu'il emploie. A cette fin, l'assistant familial est intégré dans une équipe de professionnels qualifiés dans les domaines social, éducatif, psychologique et médical. Il participe à l'élaboration et au suivi du projet pour l'enfant mentionné à l'article L. 223-1-1"*.

Le Département veille ainsi à mettre en œuvre cet accompagnement professionnel lequel participe à l'amélioration de la prise en charge des enfants confiés et à une montée en compétence des agents.

Réciproquement, l'assistant familial doit s'engager dans l'accompagnement professionnel pour exercer ses missions de manière optimale.

## II) LES OBJECTIFS DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

L'assistant familial, agent du département intervenant en protection de l'enfance, exerce son métier souvent seul à son domicile.

Ainsi, en dehors de l'obligation légale, l'accompagnement professionnel permet de rompre l'isolement et de rencontrer différents professionnels au sujet de l'accueil et de la prise en charge de l'enfant.

Au sein du service de l'Accueil Familial, l'unité d'accompagnement professionnel a pour vocation d'apporter écoute, soutien, guidance et formation aux assistants familiaux.

Cette équipe s'intéresse à la pratique des assistants familiaux auprès des enfants, des parents, des collègues et partenaires extérieurs. Les accompagnateurs participent ainsi à la professionnalisation des assistants familiaux.

Les rencontres se font à la demande de l'assistant familial, de l'accompagnateur professionnel ou d'autres partenaires (éducateur, Unité de régulation de l'offre d'accueil, Protection maternelle infantile).

Le rythme des échanges et des rencontres est adapté au besoin identifié et/ou exprimé de l'assistant familial. Les contacts peuvent être annuels ou très rapprochés selon la nécessité.

L'accompagnement a notamment pour objectif :

- Soutenir la prise de poste;
- D'aider l'assistant familial à se repérer dans l'institution, comprendre les circuits et les procédures en lien avec sa profession ;
- D'orienter l'assistant familial vers les acteurs et dispositifs compétents ;
- D'aider ce professionnel à mobiliser ses connaissances et ses ressources afin de garantir une éthique de l'accueil ; à pouvoir se projeter plus sereinement dans l'accueil des enfants confiés;
- D'échanger avec l'assistant familial sur les difficultés repérées et de l'aider à ajuster au mieux ses pratiques aux besoins de l'enfant ;
- De répondre à une demande de soutien de l'assistant familial dans des situations difficiles (ex : information préoccupante, difficultés personnelles, départ à la retraite, réorientation, etc...)
- De lui fixer des objectifs de travail ;
- D'assurer une guidance tout au long de la carrière ;
- De l'accompagner dans l'élaboration et le suivi du projet pour l'enfant afin de garantir la continuité du parcours de l'enfant ;
- Proposer des outils à l'assistant familial pour le soutenir dans sa pratique ;
- Aider l'assistant familial à exprimer son point de vue auprès des différents partenaires ;
- Offrir un espace de parole et d'échanges soit en individuel, soit en groupe.

### III) LES CARACTERISTIQUES DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL :

#### 1) L'accompagnateur professionnel

L'accompagnement professionnel débute dès le recrutement de l'assistant familial et son entrée dans le dispositif de formation de 60 heures. Il se poursuit jusqu'au départ de l'assistant familial de la collectivité.

Dans la mesure du possible, l'accompagnateur professionnel qui réalise l'entretien d'évaluation lors de la phase de recrutement, poursuit l'accompagnement professionnel de l'assistant familial.

Un changement d'accompagnateur professionnel peut avoir lieu au cours de la carrière de l'assistant familial pour différentes raisons, et peut être temporaire ou définitif :

- Besoin pour l'assistant familial d'un accompagnement spécifique (exemple : besoin de l'intervention du psychologue du service) ;
- Départ de l'accompagnateur professionnel et/ou en cas d'indisponibilité temporaire.

## 2) Le mandatement

A la création du service, un accompagnateur a été désigné pour chaque assistant familial, afin dans un premier temps, de faire connaître les missions de l'unité et dans un second temps, d'identifier les besoins des assistants familiaux.

Néanmoins, les accompagnateurs professionnels demeurent polyvalents et sont chacun en mesure d'intervenir en soutien sur une situation en fonction de leurs compétences (exemple : besoin d'un étayage éducatif ou psychologique).

A titre exceptionnel, l'accompagnement peut aussi s'élargir à la famille de l'assistant familial notamment lorsque la complexité de la prise en charge d'un enfant impacte la famille.

## IV) Le déroulement de l'accompagnement professionnel

### A) Le recrutement

A la réception des dossiers de candidatures, un accompagnateur professionnel est désigné pour rencontrer le candidat en entretien.

#### Déroulement :

- Prise de connaissance du dossier : Lettre de motivation, enquête PMI, etc.
- Premier contact avec le candidat pour prise de rendez-vous et explication de la procédure.
- Un entretien de visite à domicile en présence du conjoint et si possible des enfants (environ 1h30).
- Un entretien au bureau avec le Responsable du service de l'Accueil Familial ou son adjoint (environ 1h00).  
L'équipe utilise une trame d'entretien commune et la fait évoluer en fonction de l'entretien.
- Rédaction de l'évaluation et avis motivé de l'accompagnateur concernant la candidature : favorable, défavorable ou réservé.  
Le compte-rendu d'entretien de recrutement est versé au dossier de l'assistant familial et peut être consulté à tout moment par le professionnel.
- En cas d'avis réservé ou d'avis divergents, la direction Enfance Famille prononcera la décision de retenir ou non le candidat.
- Information du candidat par le service de l'accueil familial, de la décision de la direction.

### B) La formation :

L'accompagnateur intervient lors du stage préparatoire de 60 heures préalable à l'accueil de l'enfant.

Les thématiques d'intervention de l'équipe sont travaillées en collaboration avec la chargée de formation du SAF afin de répondre à l'objectif de professionnalisation de l'agent. Elles s'appuient sur un support visuel établi par l'intervenant et sont soumises à la validation de la direction Enfance Famille.

### C) Les modes d'interventions de l'accompagnateur professionnel :

L'assistant familial peut solliciter à tout moment son accompagnateur professionnel, quelle que soit la raison. Celui-ci s'efforcera de répondre à la question ou dirigera l'assistant familial vers le service compétent dans les meilleurs délais.

L'accompagnateur professionnel dispose de plusieurs modes d'intervention auprès des assistants familiaux :

- Les visites à domicile ;
- Les entretiens au bureau ;
- Les entretiens téléphoniques ;
- Les échanges de mails ;
- Les synthèses ;
- Les Réunions d'Accompagnement Professionnel (RAP).

En cas de difficultés ou de non-adhésion à l'accompagnement par l'assistant familial, l'accompagnateur professionnel alerte sa hiérarchie et lui transmet les éléments probants.

#### a. Les entretiens et visites à domicile de l'accompagnateur professionnel

Les accompagnateurs professionnels réalisent des visites à domicile pour "aller à la rencontre" des assistants familiaux sur tout le département (et limitrophes). Les premières rencontres sont propices à échanger sur le quotidien, sur la réalité du travail avec les enfants, sur le vécu du métier qui s'exerce en grande partie à domicile.

Les entretiens peuvent aussi se pratiquer dans d'autres lieux (Hôtel du Département, Maison des solidarités, Maison du Département...), afin d'échanger sur la pratique de l'assistant familial ou sur un sujet plus ciblé, à la demande de l'assistant familial, de l'accompagnateur professionnel ou d'un tiers.

Les différents entretiens peuvent se pratiquer à deux ou avec un tiers professionnel. Il peut s'agir d'un autre accompagnateur professionnel, d'un référent de l'enfant, d'un professionnel de la PMI. Le principe ou l'objectif est alors de croiser les regards pour diversifier et ajuster les réponses dans l'intérêt de l'enfant.

L'accompagnateur professionnel valorise les qualités professionnelles de l'assistant familial et met en exergue les compétences à acquérir, développer, consolider. Il s'agit parfois d'évoquer des postures, des actes ou des propos qui ont été inadaptés. Le but est de comprendre le contexte, le ressenti de l'assistant familial et de faire évoluer la pratique professionnelle par des explications ou des ressources.

#### b. Les écrits

Les entretiens d'accompagnement professionnel donnent lieu à la rédaction d'un compte rendu. Les accompagnateurs fixent des objectifs aux assistants familiaux. Le compte rendu est adressé par mail à l'assistant familial, il est invité à en prendre connaissance, à y réagir et à y apporter des compléments

s'il l'estime nécessaire. Le compte rendu doit être fidèle à l'entretien et indiquer précisément les objectifs et moyens d'action fixés à l'assistant familial. L'absence de réponse dans le mois suivant l'envoi vaut validation de ce compte rendu.

La tenue de cet écrit permet d'assurer une continuité dans l'accompagnement en cas d'absence de l'accompagnateur référent. Il participe à la polyvalence des accompagnateurs professionnels en garantissant une traçabilité des échanges entre professionnels.

Les comptes rendus sont sauvegardés dans le dossier dématérialisé de l'assistant familial et sont consultables par le SAF et par l'assistant familial lui-même. Toute transmission à un tiers est réfléchie avec l'assistant familial (ex : transmission d'observations à l'éducateur dans un contexte difficile).

### c. Les échanges téléphoniques et mails

Les accompagnateurs professionnels sont joignables par mail de façon individuelle sous le format : [prénom.nom@eure.fr](mailto:prénom.nom@eure.fr) ou peuvent être contactés de façon globale via l'adresse générique de l'unité : [accompagnementpro-assfam@eure.fr](mailto:accompagnementpro-assfam@eure.fr).

Chaque accompagnateur dispose également d'un téléphone portable professionnel car il est régulièrement en déplacement.

### d. Les accompagnements aux divers temps de travail

Dans le cadre de ses missions, l'accompagnateur professionnel peut être associé aux temps de travail organisés sur les territoires, aux côtés de l'assistant familial. L'accompagnateur peut ainsi porter le positionnement du SAF, entendre les observations des différents professionnels, favoriser la parole de l'assistant familial, l'aider à formuler son propos de façon adaptée ou à trouver une juste place au sein de l'équipe référente de l'enfant dont il fait partie intégrante.

Ces temps peuvent aussi être préparés ou retravaillés a posteriori avec l'assistant familial.

### e. Les alertes et informations préoccupantes (IP)

L'assistant familial peut faire l'objet d'une dénonciation concernant sa pratique professionnelle et en particulier si la prise en charge des enfants est considérée comme inadaptée ou dangereuse. Le SAF est alors alerté.

Les partenaires interpellent par écrit le responsable du SAF ou son adjoint lorsqu'ils repèrent des postures professionnelles inadaptées chez l'assistant familial. Celles-ci peuvent parfois être susceptibles de compromettre l'accueil des enfants au domicile. Toutefois, il est indispensable que le référent éducatif de l'enfant rencontre en amont l'assistant familial afin de lui faire part des soucis rencontrés. L'accompagnateur professionnel interviendra a posteriori afin d'accompagner, d'aider l'assistant familial à atteindre les objectifs qui lui seront fixés.

En cas d'information préoccupante (IP), un plan d'action est déterminé collectivement par les cadres de direction. L'accompagnateur professionnel assure une guidance de l'assistant familial par une

écoute et des conseils afin de lui permettre d'adapter sa pratique. A cet effet, l'accompagnateur professionnel peut apporter un soutien à l'assistant familial en lui offrant un espace de parole, tout en respectant la confidentialité de l'évaluation en cours et la neutralité. Il ne participe pas à l'annonce de l'IP à l'assistant familial mais se tient à la disposition de ce dernier s'il en fait la demande.

L'accompagnateur professionnel reste à l'écoute de l'assistant familial et se tient à disposition de l'équipe en charge de l'évaluation pour transmettre un avis sur la pratique de l'assistant familial.

L'accompagnateur professionnel observe cette même neutralité lorsque l'assistant familial est convoqué devant la Commission Consultative Paritaire Départementale (CCPD).

#### f. Les Réunions d'accompagnement professionnel (RAP)

Les réunions d'accompagnement professionnel (RAP) sont organisées plusieurs fois par an par les accompagnateurs professionnels qui animent ces rencontres.

Ces réunions sont organisées selon une logique de territoire. Chaque groupe se réunit trois fois par trimestre et rassemble une douzaine d'assistants familiaux.

Ces réunions constituent des temps de rencontre réciproques et d'échanges sur la pratique professionnelle. Un ordre du jour est établi préalablement à la séance. La première séance permet ensuite d'identifier les sujets de préoccupation ou de questionnement partagés au sein du groupe, en lien avec la thématique générale fixée dans l'ordre du jour. Le but est de les développer sur les séances suivantes : prise en charge de l'enfant en situation de handicap, travailler avec la famille naturelle, accompagner l'autonomie des jeunes, collaboration efficace avec les différents partenaires.

Selon les thématiques, un professionnel peut être associé à une séance : éducateur en semi-autonomie, puéricultrice, psychologue du service adoption, etc.

La participation à ces réunions est obligatoire pour les assistants familiaux convoqués (la non-participation doit être justifiée et sera reportée).

Ces réunions favorisent les rencontres entre accompagnateurs professionnels et assistants familiaux mais aussi entre assistants familiaux qui peuvent devenir ressources entre eux. Il s'agit de rompre l'isolement, de partager son ressenti, ses expériences, ses outils.

Des besoins en formation pourront être identifiés et seront travaillés avec la chargée de formation du SAF.

Chaque séance fera l'objet d'un compte-rendu.

### V) Les temps institutionnels

#### a. Les réunions internes de l'accompagnement professionnel

Ces réunions ont lieu de manière hebdomadaire. Elles sont animées par la hiérarchie. A cet effet, lors de ces réunions, des informations institutionnelles et RH sont transmises. Elles permettent un suivi rapproché des situations complexes et un croisement des regards dans le but d'apporter une réponse adaptée à l'assistant familial et de garantir une qualité de l'accueil familial. Nous mettons également à jour des procédures liées au service.

Un temps de réunion en équipe complète est organisé une fois toutes les deux semaines et une réunion de pôle une fois par trimestre.

### b. Les réunions avec l'UROA

Ces réunions ont lieu de manière hebdomadaire afin de mieux appréhender le placement familial. Il s'agit principalement d'échanger des informations sur les projets d'accueil ou de réorientation. C'est un temps de partage d'informations et d'échanges autour des situations.

### c. Les réunions en territoire pour les assistants familiaux

Les réunions en territoire ont lieu plusieurs fois par an. Elles favorisent la communication d'informations institutionnelles. Elles permettent également d'aborder des thématiques spécifiques à l'accueil familial.

Un accompagnateur professionnel est présent lors des temps de réunions en territoire des assistants familiaux. Il contribue à l'animation de ces réunions et répond aux interrogations de l'assemblée.

Les accompagnateurs professionnels participent à divers groupes de travail sur des thématiques telles que la collaboration interprofessionnelle, les outils de congé des assistants familiaux avec l'objectif constant de favoriser la professionnalisation de l'assistant familial.

## VI) LES PARTENAIRES DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL

Le service de l'Accueil Familial constitue donc la clé de voûte de l'accompagnement professionnel et une juste reconnaissance de la place majeure de l'assistant familial dans la prise en charge de l'enfant confié.

