PROFESSIONNEL ET PARTENAIRES
MÉDICO-SOCIAUX

DÉPARTEMENT
BOUCHES-DU-RHÔNE

GUIDE PROFESSIONNEL DE L'ACCUEIL FAMILIAL

SOMMAIRE

DÉFINITION ET OBJECTIFS DE L'ACCUEIL FAMILIAL

1 - LE CADRE ADMINISTRATIF ET INSTITUTIONNEL

1.1 - Les acteurs et les intervenants de l'accueil familial au sein du Département
- Les acteurs de la direction Enfance-Famille et des Maisons départementales de la solidarité
- Les autres intervenants au sein de la MDS

1.2 - Les intervenants extérieurs au Département

1.3 - Les principes de travail des professionnels de l'accueil familial

1.4 - Les outils de travail de l'accueil familial
- Des documents écrits
- Des instances de parole et de rencontres

2 - L'ASSISTANT FAMILIAL ET LA FAMILLE D'ACCUEIL

2.1 - L'assistant familial agent non titulaire de la collectivité

2.2 - L'assistant familial au sein de la direction générale adjointe de la Solidarité

2.3 - Les missions de l'assistant familial

2.4 - Les spécificités de l'assistant familial

3 - LES DÉCISIONS RELATIVES À L'ENFANT : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 - L'accord des titulaires de l'autorité parentale

3.2 - L'avis des titulaires de l'autorité parentale

3.3 - Décisions du juge des enfants

3.4 - Décisions du service de l'Aide sociale à l'enfance

3.5 - Décisions et souhaits de la famille d'accueil
- Les principes
- Les limites

3.6 - Décisions et souhaits de l'enfant

4 - L'ARRIVÉE DE L'ENFANT DANS SA FAMILLE D'ACCUEIL

4.1 - La préparation du placement

4.2 - Le rôle du référent de l'enfant

5 - L'ÉDUCATION DE L'ENFANT AU QUOTIDIEN
5.1 - La place de l'enfant
5.2 - L'éducation quotidienne
A - L'alimentation
B - L'esthétique et l'habillement
C - L'apprentissage de l'argent
D - L'utilisation du téléphone et d'internet
E - La participation aux tâches ménagères courantes
F - L'accueil des adolescents
5.3 - L'orientation religieuse
5.4 - La scolarité et la formation
A - L'orientation scolaire et professionnelle
B - Les relations avec les établissements scolaires
C - Le soutien scolaire
D - La restauration scolaire
5.5 - Les activités sportives et culturelles
5.6 - Les activités associatives

6 - LA SANTÉ DE L'ENFANT

7 - LES DÉPLACEMENTS
7.1 - L'autorisation de déplacement sur le territoire français
A - Les règles générales
B - Les avis et les autorisations
7.2 - L'autorisation de sortie du territoire
7.3 - Les accompagnateurs et moyens de transport

8 - LES RELATIONS DE L'ENFANT AVEC DES TIERS
8.1 - Les relations quotidiennes
8.2 - Les relais ponctuels

9 - LA FAMILLE DE L'ENFANT
9.1 - Les droits des parents dans leur relation avec leur enfant
9.2 - Les droits des autres membres de la famille dans leur relation avec l'enfant
A - Les frères et sœurs
B - Les grands-parents
9.3 - Les relations entre la famille de l'enfant et la famille d'accueil

10 - LE DÉPART DE L'ENFANT
10.1 - Le rôle de l'assistant familial vis-à-vis de l'enfant
10.2 - Pour la famille d'accueil
10.3 - Après la sortie
A - Le maintien des liens
B - La prise de connaissance par l'enfant de son dossier

BIBLIOGRAPHIE

GLOSSAIRE

DÉFINITION ET OBJECTIFS DE L'ACCUEIL FAMILIAL

L'ACCUEIL FAMILIAL EST :

- une des modalités de prise en charge d'un mineur ou d'un jeune majeur de moins de 21 ans, confié à l'Aide sociale à l'enfance accueilli au domicile d'un assistant familial,
- une mission de service public exercée au sein de la sphère privée d'une famille d'accueil,
- un moyen d'offrir à un enfant, en difficulté dans sa famille, de meilleures conditions pour vivre et grandir.

LES OBJECTIFS DE L'ACCUEIL FAMILIAL

POUR L'ENFANT ACCUEILLI

de lui offrir une qualité d'accueil avec :

- **un lieu de vie stable** et sécurisant,
- **une éducation au sein d'une famille** favorisant le développement de ses capacités et de son autonomie, avec une prise en charge individualisée de ses besoins, dans le respect de sa propre histoire et de sa famille.
- **lui garantir la reconnaissance de sa filiation**, celle de sa propre histoire et de sa famille : l'accueil familial doit permettre à l'enfant et à ses parents, de comprendre, d'élaborer et de renouer les liens qui les unissent, et de réaménager leurs places parentales et filiales.
- **lui garantir un projet de vie :** envisager un retour en famille si cela est possible ou construire un autre projet quand ce retour n'est pas opportun.

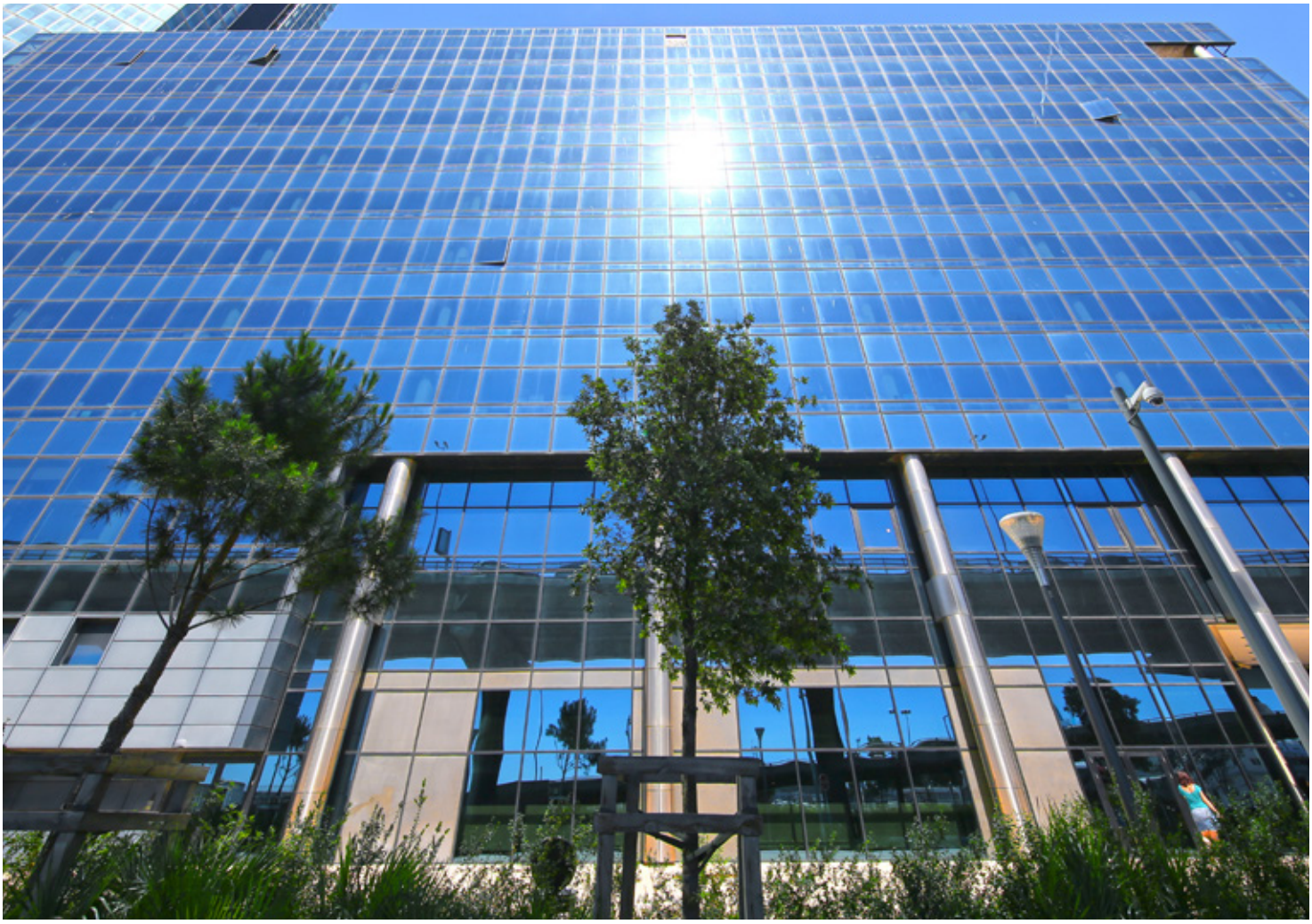
POUR LA FAMILLE DE L'ENFANT

Lui garantir dans le cadre de son placement, le respect de l'exercice de l'autorité parentale : tous les professionnels participant aux missions d'accueil familial doivent respecter les droits des parents. Le travail élaboré avec les familles doit s'appuyer sur leurs compétences parentales et non sur leurs défaillances comme dans tout autre mode d'accueil.

POUR LES PROFESSIONNELS CHARGÉS DU SUIVI DE L'ENFANT CONFIÉ

Les professionnels chargés du suivi des enfants confiés apportent un soutien à l'enfant accueilli au travers d'un accompagnement régulier. Ce soutien est conçu comme un travail de soin qui, permet à l'enfant *"d'établir le lien entre ce qu'il quitte et ce qu'il découvre puis retrouve au cours des allers et retours répétés de l'un (sa famille) à l'autre (famille d'accueil)".*

Myriam David



1 - LE CADRE ADMINISTRATIF ET INSTITUTIONNEL

Ce titre a pour objectif de décliner de manière générale le cadre administratif et institutionnel de l'accueil familial. Il n'a pas pour ambition d'aborder l'ensemble des textes réglementaires relatifs au statut des familles d'accueil ni aux procédures de l'Aide sociale à l'enfance, qui font l'objet d'autres écrits.

1.1 LES ACTEURS ET LES INTERVENANTS DE L'ACCUEIL FAMILIAL AU SEIN DU DÉPARTEMENT

La direction générale adjointe de la Solidarité (DGAS) a pour mission de mettre en oeuvre les politiques sociales et médico-sociales départementales. La DGAS structure son activité autour de six directions centrales et de vingt-neuf Maisons départementales de la Solidarité (MDS).

Les acteurs de l'accueil familial relèvent à la fois de la direction Enfance-Famille mais aussi des MDS.

LES ACTEURS DE LA DIRECTION ENFANCE-FAMILLE ET DES MDS

DIRECTION ENFANCE-FAMILLE

Elle est représentée localement sur l'ensemble du département par 3 pôles Enfance-Famille, lieux où se prennent les décisions, où se trouvent les inspecteurs Enfance-Famille et leurs assistants de gestion.

Service de l'Accueil familial (SAF)

Ce service, situé au niveau central, a en charge la carrière des assistants familiaux et est l'interlocuteur pour ce qui concerne leur statut.

Il est composé d'un chef de service, d'un psychologue, d'une équipe de travailleurs sociaux nommés référents professionnels, accompagnée d'un responsable, qui ont pour mission l'accompagnement professionnel des assistants familiaux, et d'une équipe d'assistants de gestion administrative qui gère les dossiers "carrière" des assistants familiaux.

La gestion des places disponibles chez les assistants familiaux est de la compétence de ce service.

Les pôles Enfance-Famille : lieux de décisions relatives aux enfants

Les pôles Enfance-Famille sont au nombre de 3. Ils sont répartis sur tout le territoire du département.

Ils sont situés sur les communes de : Marseille, Aix-en-Provence, Istres. Les inspecteurs Enfance-Famille et leurs assistants de gestion composent ces pôles. Les dossiers des enfants confiés au service de l'Aide sociale à l'enfance sont gérés par les pôles. L'inspecteur Enfance-Famille est le garant administratif et juridique de leur prise en charge.

L'inspecteur Enfance-Famille

Il agit par délégation de la Présidente du Conseil départemental. À ce titre, il représente l'institution en étant le garant de l'application des procédures juridiques, administratives et financières relatives au Projet pour l'enfant (PPE).

Il est l'interlocuteur :

- des familles,
- des autorités judiciaires et administratives (Procureur de la République, juge des enfants, conseil de famille et autres),
- des organismes susceptibles d'intervenir - services d'Action éducative en milieu ouvert (AEMO), associations de Techniciens d'intervention sociale et familiale (TISF), Maison d'enfants à caractère social, (MECS), Centres d'action sociale (CAS),
- des autres agents de la DGAS susceptibles également d'intervenir (équipes de direction et personnel des MDS).

LES MAISONS DÉPARTEMENTALES DE LA SOLIDARITÉ (MDS), LIEUX DE SUIVI DES ENFANTS ET DE LEUR FAMILLE

L'adjoint Enfance-Famille

Sous l'autorité du directeur de MDS, il encadre techniquement les professionnels chargés de la mission Enfance-Famille.

Il est garant du suivi des enfants confiés à l'Aide sociale à l'enfance et de la mise en oeuvre du projet individuel de l'enfant et de son application.

Il est l'interlocuteur, pour les aspects socio-éducatifs :

- des familles, concernant la prise en charge de leurs enfants par le service,
- des organismes susceptibles d'intervenir dans la prise en charge des enfants (Centre médico-psycho-pédagogique - CMPP, Institut thérapeutique éducatif et pédagogique - ITEP, etc.),
- des autres professionnels de la MDS, également susceptibles d'intervenir dans la prise en charge des enfants (médecin, éducatrice jeunes enfants, puéricultrice, etc.).

L'équipe chargée de la mission Enfance-Famille est composée :

D'ASSISTANTS SOCIAUX ET D'ÉDUCATEURS SPÉCIALISÉS

Ils sont les interlocuteurs directs des enfants et de leurs familles et ils sont chargés :

- du suivi des enfants confiés aux assistants familiaux. On les appelle également "référents Enfance-Famille",
- du suivi des familles des enfants accueillis,
- de l'élaboration du Projet pour l'enfant (PPE), de sa mise en oeuvre, en concertation avec la famille de l'enfant et les différents intervenants dans la situation,
- d'assurer un travail de liaison avec l'équipe de suivi professionnel du SAF permettant d'évaluer les placements et d'améliorer, par la confrontation de leurs analyses, le dispositif d'accueil familial.

D'ASSISTANTS FAMILIAUX

Intégrés dans l'équipe de la mission Enfance-Famille, ils ont un rôle spécifique, distinct de celui des travailleurs sociaux de la MDS. Par ailleurs, ils sont les seuls à accueillir, de manière permanente à leur domicile, l'enfant confié à l'Aide sociale à l'enfance.

DE PSYCHOLOGUES

Ils sont les garants du suivi psychologique de l'enfant. Ils participent à l'élaboration du PPE en permettant, par leur éclairage clinique, de favoriser la prise de conscience de l'évolution de la relation parent-enfant et des interactions qui se jouent entre l'enfant et sa famille d'accueil. Ils préconisent, en fonction de la problématique de l'enfant, une prise en charge thérapeutique exercée par des professionnels extérieurs (Centre médico-psychologique - CMP, CMPP, Centre d'action médico-sociale précoce - CAMSP, psychologues libéraux).

LES AUTRES INTERVENANTS AU SEIN DE LA MDS

Pour mettre en oeuvre la politique d'accueil familial, la direction Enfance-Famille peut faire appel, autant que de besoin, à des équipes d'autres directions de la DGAS, notamment :

L'équipe de la Protection maternelle et infantile et de la Santé publique (PMISP) : médecin, puéricultrice, éducatrice jeune enfant. Le médecin peut ainsi assurer, notamment pour les enfants de moins de six ans :

- un soutien à l'évaluation et à la mise en place des projets,
- un conseil technique plus large que la dimension strictement somatique,
- une proposition de projet individuel de santé pour l'enfant, qui peut inclure des actions d'accompagnement de santé effectuées par les personnels de la PMISP,
- une liaison médicale avec ses confrères hors institution et notamment le médecin généraliste qui suit l'enfant.

L'équipe de cohésion sociale :

Elle est susceptible d'intervenir dans le cadre d'accueils provisoires.

1.2 LES INTERVENANTS EXTÉRIEURS AU DÉPARTEMENT

L'intervention globale auprès de l'enfant accueilli nécessite un travail basé sur le partenariat avec d'autres services :

- associations de Techniciens d'intervention sociale et familiale (TISF) qui interviennent au domicile des parents,
- services spécialisés qui exercent des mesures d'Actions éducatives en milieu ouvert,
- services de pédopsychiatrie et établissements spécialisés,
- services chargés des mesures de tutelle.

1.3 LES PRINCIPES DE TRAVAIL DES PROFESSIONNELS DE L'ACCUEIL FAMILIAL

On désigne par acteur et intervenant, tout professionnel participant à la mise en oeuvre du Projet pour l'enfant et de sa famille. Chacun accepte les principes suivants :

le travail est conçu dans le respect de l'enfant et de sa famille :

l l'intérêt de l'enfant est la notion majeure qui régit chacune de leurs interventions dans le dispositif d'accueil et de suivi, organisé dans cet objectif.

l Le Projet pour l'enfant (PPE), rendu obligatoire par la loi n°2007-293 du 5 mars 2007 portant réforme de la protection de l'enfance, affirme la place centrale de l'enfant dans le dispositif de protection de l'enfance tout en préservant les droits des parents et en associant les services et lieux d'accueil.

le travail est conçu en équipe, chaque acteur :

- concourt, en fonction de son métier, de ses compétences et des responsabilités qui lui sont confiées, à la mise en oeuvre du projet auprès de l'enfant, de sa famille et des accueillants, et à son application pratique. Les acteurs, l'enfant et sa famille sont informés des modalités de ce projet, préalablement au placement ou, à défaut, dès son début,
- participe aux réunions institutionnelles, synthèses, Commissions d'admission et de révision de la situation de l'enfant (CARS), qui permettent de rythmer et d'adapter les interventions de chacun autour du projet relatif à l'enfant,
- respecte les spécificités professionnelles des autres personnes avec lesquelles il travaille, dans un climat de confiance réciproque.
- rend compte de son action aux autres acteurs.

le secret professionnel

Le secret professionnel constitue une obligation pénalement sanctionnée. Article 226-13 du Code Pénal : *"La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende."*

La loi n°2007-293 du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance a introduitdans les textes la notion de "secret partagé".

Les informations confidentielles ne peuvent cependant être partagées que dans des conditions précises. Celles-ci sont définies dans l'article L 121-6-2, al. 5 et L 226-2-2 du code de l'Action sociale et des familles (CASF).

L'article L 121-6-2 dispose que : *"Les professionnels qui interviennent auprès d'une même personne ou d'une même famille sont autorisés à partager entre eux des informations à caractère secret, afin d'évaluer leur situation, de déterminer les mesures d'action sociale nécessaires et de les mettre en œuvre."*

Le partage de ces informations est limité à ce qui est strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission d'action sociale. Chaque intervenant doit faire preuve d'une grande discrétion vis-à-vis des personnes ou organismes extérieurs, qui n'ont pas à connaître la vie de l'enfant et de sa famille.

En ce qui concerne l'école, l'assistant familial doit donner une information suffisante sur la mesure de placement permettant au personnel de l'Éducation nationale de connaître les droits des titulaires de l'autorité parentale ainsi que le rôle de l'assistant familial. Les motifs du placement et l'histoire familiale relèvent du secret professionnel.

Il est aussi nécessaire d'être très vigilant à toutes les informations qui peuvent être postées sur internet notamment sur les réseaux sociaux par la famille d'accueil. La diffusion d'images sur lesquelles se trouve l'enfant accueilli est une atteinte au respect du secret professionnel mais aussi du droit à l'image. Elle est passible de poursuites pénales.

Par contre, l'article 226-14 du Code Pénal a voulu favoriser la protection de l'enfant en déliant de leur obligation de secret tous les professionnels constatant des mauvais traitements. Il convient dans ce cas de suivre la procédure relative aux informations préoccupantes.

1.4 LES OUTILS DE TRAVAIL DE L'ACCUEIL FAMILIAL

DES DOCUMENTS ÉCRITS

A. Le contrat d'accueil (art L421-16 du Code de l'Action Sociale et des Familles)

Pour chaque enfant, un contrat d'accueil particulier, distinct du contrat de travail, définit l'objet du placement, concrétise et clarifie le rôle des acteurs. Ce document obligatoire précise notamment les objectifs de l'accueil, les moyens à mettre en œuvre et le rôle de chacun. C'est un outil de travail socio-éducatif pour tous les intervenants de la mission Enfance-Famille.

Il détermine le caractère continu ou intermittent de l'accueil permanent du mineur.

Il fixe les conditions d'arrivée de l'enfant dans sa famille d'accueil et de son

départ, ainsi que du soutien éducatif dont il bénéficiera.

Il présente le rôle de la famille d'accueil et de l'équipe enfance famille à l'égard du mineur et de sa famille.

Ce document est élaboré, sauf en cas d'urgence, avant l'accueil de l'enfant, avec l'assistant familial, le référent de l'enfant, l'enfant et sa famille, dans le respect des décisions administratives ou judiciaires. Il est signé par l'assistant familial, l'inspecteur Enfance-Famille, les parents de l'enfant, et, le cas échéant, par une personne tierce pouvant remplacer temporairement l'assistant familial.

Il doit être modifié en cas de changements dans le statut de l'enfant et/ou des modalités d'accueil.

B. Le Projet pour l'enfant (PPE)

En vue de clarifier la place respective de la famille et des professionnels qui interviennent auprès d'elle, la loi n°2007-293 du 5 mars 2007 a soumis les services départementaux à l'obligation d'établir un document appelé "Projet pour

l'enfant". L'article L 223-1-1 du CASF dispose que le *"projet pour l'enfant vise à garantir son développement physique, psychique, affectif, intellectuel et social. Ce document accompagne le mineur tout au long de son parcours au titre de la protection de l'enfance."*

Le décret n° 2016-1283 du 28 septembre 2016 relatif au référentiel fixant le contenu du projet pour l'enfant prévu par ce même article L 223-1-1 précise qu'il doit être élaboré dès l'accueil de l'enfant et sera révisé dans un délai de trois mois à compter du début de la prestation ou de la mesure et au moins une fois tous les deux ans.

Quel que soit le projet élaboré, l'accueil familial se déroule dans le respect de l'identité de l'enfant, de sa famille et des liens qui les unissent. Il respecte le droit à la différence (culture, mode de vie, handicap, religion etc.).

Dans le cadre d'une véritable politique partenariale autour de l'enfant, ce projet donne son sens au placement et permet, par une réactualisation régulière, de s'adapter aux évolutions de l'enfant, de ses parents, de sa famille d'accueil, en engageant chacun.

DES INSTANCES DE PAROLE ET DE RENCONTRES

A. Les lieux de rencontres parents-enfants

La mission Enfance-Famille assure la mise en oeuvre des rencontres parentsenfants, au sein des MDS ou d'autres lieux, en présence ou non d'un tiers.

B. Les modalités d'information et d'expression des usagers

L'inspecteur Enfance-Famille informe, à leur demande, les familles des enfants accueillis, par tout moyen de communication (courriers, rendez-vous, livret d'accueil). L'Inspecteur Enfance-Famille est le garant du respect du droit à l'information des parents. Il reçoit les familles au début du placement pour leur faire part de leurs droits et de leurs obligations.

2 - L'ASSISTANT FAMILIAL ET LA FAMILLE D'ACCUEIL

L'assistant familial est **un professionnel rattaché à la direction Enfance-Famille.**

Il a préalablement été agréé par la Présidente du Conseil départemental, suite à une évaluation médico-sociale effectuée par le Service des modes d'accueil et de la petite enfance (SMAPE). Cet agrément présente certaines caractéristiques qu'il convient de rappeler.

L'agrément de l'assistant familial

L'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant familial est délivré par la Présidente du Conseil départemental. Préalablement à son embauche, l'assistant familial doit avoir obtenu cet agrément à titre permanent, pour l'accueil d'un ou plusieurs enfants de 0 à 18 ans et/ou d'un jeune majeur de moins de 21 ans (articles 421-2 et suivants du CASF). Il est délivré pour une durée de 5 ans. Son renouvellement est conditionné par le suivi de la formation obligatoire.

Il est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs et majeurs de moins de vingt et un ans accueillis, en tenant compte des aptitudes éducatives de la personne.

L'agrément de l'assistant familial précise le nombre des mineurs et jeunes majeurs qu'il est autorisé à accueillir. Le nombre d'accueils à titre permanent et de façon continue ne peut être supérieur à trois. Si l'assistant familial est également agréé comme assistant maternel, le nombre d'enfants et jeunes majeurs qu'il est autorisé à accueillir au total, au titre de ces deux activités, ne peut être supérieur à trois.

En cas d'accueil supplémentaire ponctuel, une dérogation peut être accordée de manière exceptionnelle (relais vacances, dépannage ponctuel d'un assistant familial qui a un empêchement de dernière minute). Son autorisation est laissée à l'appréciation du chef de service de l'accueil familial.

Les éléments d'appréciation

Ces éléments seront appréciés, lors de l'instruction de l'agrément, en s'appuyant sur de nombreux paramètres tels que les conditions de logement de l'assistant familial, sa situation familiale, ses aptitudes éducatives et son ouverture d'esprit.

L'appréciation de ces paramètres est ainsi modulable, en fonction de la situation de la famille candidate. Si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, la Présidente du Conseil départemental peut, après avis d'une commission consultative paritaire départementale, modifier l'agrément ou procéder à son retrait. En cas d'urgence, la Présidente du Conseil départemental peut suspendre l'agrément. Tant que l'agrément reste suspendu, aucun enfant ne peut être confié.

Les assistants familiaux agréés et employés par le Département doivent informer les services (SAF et SMAPE) de toute modification des informations figurant dans le formulaire d'agrément relatives à leur situation familiale, aux personnes vivant à leur domicile ainsi que de leur changement d'adresse.

La famille d'accueil

La notion de famille d'accueil est importante, même si c'est l'assistant familial qui est agréé et employé.

Cette notion est inscrite à l'article L 421-2 du CASF : *"L'ensemble des personnes résidant au domicile de l'assistant familial agréé pour l'accueil de mineurs à titre permanent constitue une famille d'accueil"*. À ce titre, la famille est destinataire d'une copie du contrat d'accueil de l'enfant.

La famille d'accueil a une position particulière. L'ensemble des membres qui la compose accueille et élève à son domicile et dans un cadre familial l'enfant qui est confié par le service.

Elle s'engage tout entière dans des relations éducatives et affectives complexes avec l'enfant accueilli, en respectant les conditions initiales requises lors de la délivrance de l'agrément. La contribution et les implications de toute la famille d'accueil sont nécessaires pour enrichir la prise en charge éducative de l'enfant confié.

La famille d'accueil a droit au respect de son intimité, observé par l'enfant, sa famille et les services du Département dans la limite des contraintes liées à l'accueil d'enfant(s) à son domicile.

La place et l'intérêt de chacun de ses membres (conjoint, enfants) doivent être respectés.

2.1 - L'ASSISTANT FAMILIAL AGENT NON TITULAIRE DE LA COLLECTIVITÉ

L'assistant familial est recruté, après en avoir formulé la demande et sous réserve d'acceptation, sur la base de son profil d'accueil, par la Présidente du Conseil départemental.

Un contrat de travail écrit est conclu entre le Département et l'assistant familial qui devient agent non titulaire de la collectivité. Il est soumis au statut des assistants familiaux et relève de dispositions de droit public et de droit privé.

Il est également soumis au respect de l'ensemble des règles du service public (administratives, comptables, juridiques) ainsi qu'à celles relatives au cadre du travail fixé en équipe.

En ce qui concerne la responsabilité civile, les enfants accueillis sont couverts par le contrat d'assurance souscrit par le Département (dommages corporels et/ou matériels causés à l'assistant familial par les enfants confiés à la directio Enfance-Famille mais aussi ceux dont l'enfant est victime).

2.2 - L'ASSISTANT FAMILIAL AU SEIN DE LA DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DE LA SOLIDARITÉ

L'assistant familial est reconnu comme un professionnel de l'accueil familial et est intégré dans les équipes Enfance-famille (article L 221-2 du CASF) dont il est membre à part entière.

L'assistant familial participe aux réunions de travail de l'équipe (synthèses/Cars) afin d'apporter aux autres membres sa connaissance de l'enfant dans sa vie quotidienne. Dans ces échanges, le référent de l'enfant, le psychologue soutiennent l'assistant familial selon la nature des difficultés rencontrées, à partir de leur compréhension de la situation et des réactions de l'enfant.

Il participe à des réunions organisées par le SAF :

- réunions d'équipes pluridisciplinaires, thématiques et non liées directement à l'enfant accueilli organisées par le service de l'Accueil familial.
- sur les MDS à des réunions d'informations, axées notamment sur les aspects statutaires.

2.3 - LES MISSIONS DE L'ASSISTANT FAMILIAL

Respectant l'ensemble des principes inscrits dans le présent guide, l'assistant familial a une large délégation, de la part du service, dans l'organisation du quotidien de l'enfant.

- Il assure son accueil physique dans une prise en charge continue, et sait s'adapter au PPE qui pourra évoluer en fonction de son histoire et de celle de sa famille. Il occupe ainsi une place essentielle dans la relation avec l'enfant.
- Il exerce un rôle de soins et d'éducation auprès de l'enfant accueilli.
- Il assure les accompagnements de l'enfant pour les rencontres à la MDS, dans des lieux de soins, dans le cadre des visites médiatisées etc.

Il a un rôle de mémoire de l'accueil :

- **d'une part auprès de l'enfant :** il retrace l'accueil de l'enfant au travers de photographies, dessins, ou d'écrits qu'il tient régulièrement.
- **d'autre part, auprès des référents de l'enfant** par la production d'écrits, permettant de conserver l'histoire de l'enfant et de sa famille pendant le placement, en relatant la vie de l'enfant, les démarches entreprises, les manifestations des parents.

2.4 - LES SPÉCIFICITÉS DE L'ASSISTANT FAMILIAL

L'assistant familial a, au travers des missions qui lui sont confiées, un rôle spécifique et différent des autres acteurs de l'accueil familial : il accueille l'enfant, tandis que les autres acteurs assurent le suivi de l'enfant, dans d'autres champs de compétences.

Ainsi, l'assistant familial, compte tenu de sa place particulière vis-à-vis de l'enfant et de la famille de celui-ci, n'a pas à assumer certaines missions :

- l'assistant familial n'assiste pas aux audiences, sauf convocation nominative rédigée par le juge. L'accompagnement de l'enfant au tribunal par le travailleur social référent est à privilégier,
- l'assistant familial ne gère pas la situation de la famille de l'enfant.

Il n'a pas à intervenir dans les difficultés de la famille de l'enfant, qui doivent être prises en compte par les autres membres de l'équipe (cf. Titre 9 - La Famille de l'enfant).

En revanche, l'assistant familial bénéficie de moyens spécifiques :

Un suivi professionnel, assuré par le SAF qui vise à :

- garantir son suivi statutaire,
- organiser et assurer l'accompagnement professionnel face aux difficultés de la profession. L'assistant familial doit pouvoir faire part de ses difficultés sans crainte d'être jugé et sanctionné, et trouver une aide adaptée.
- une participation à un Groupe d'analyse des pratiques (GAP) animé par une personne qualifiée extérieure au Département,
- un accompagnement professionnel individuel et en collectif fait par le service de l'Accueil familial.
- apporter un soutien et des aides ponctuelles dans l'exercice de leur profession : intervention d'une technicienne de l'intervention sociale et familiale (TISF) si l'enfant est maintenu à domicile en cas de maladie de l'assistant familial, organisation d'un relais si nécessité d'une pause dans l'accueil de l'enfant, lorsque celui-ci est trop difficile, après accord de l'inspecteur Enfance-Famille.

Une permanence en cas d'urgence, en dehors des heures et jours ouvrables des services.

Cette permanence concerne uniquement les situations de crise entre l'enfant accueilli ou sa famille avec la famille d'accueil qui ne peuvent être gérées sans l'aide du référent de l'enfant ou d'un cadre responsable.

Dans ces cas, l'assistant familial pourra contacter par téléphone la cellule mobile de la Direction des Maisons de l'enfance et de la famille (DIMEF) au numéro suivant : 06 21 20 28 37 qui, en fonction de son évaluation le mettra en contact avec un cadre de la Direction Enfance-Famille de permanence.

Cette permanence a un rôle d'écoute et de conseil pour prendre des dispositions conservatoires, la décision revenant à l'inspecteur Enfance-Famille qui sera informé de l'événement, dès la réouverture du Pôle Enfance-Famille.

3 - LES DÉCISIONS RELATIVES À L'ENFANT : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Le présent titre précise par qui sont prises les décisions relatives à l'enfant, dans quelles conditions et selon quelles modalités. Ces dispositions générales s'appliquent à l'ensemble des domaines détaillés dans les titres suivants.

La loi précise que tout enfant est soumis à l'autorité parentale de ses parents. Mais lorsque l'enfant est confié à l'aide sociale à l'enfance qui mandate un assistant familial, le partage des droits entre parents et accueillant est parfois difficile à fixer.

L'article D 223-17 du CASF dispose que *"lorsque le projet pour l'enfant concerne un enfant pris en charge par le service de l'aide sociale à l'enfance confié à une personne physique ou morale, le projet pour l'enfant apporte une annexe relative aux actes usuels. Cette annexe précise la liste des actes usuels de l'autorité parentale que la personne physique ou morale à qui l'enfant est confié ne peut pas accomplir au nom du service de l'aide sociale à l'enfance sans lui en référer préalablement. Elle précise également les modalités selon lesquelles les titulaires de l'autorité parentale sont informés de l'exercice des actes usuels".*

La loi ne précise pas quels sont concrètement les droits des parents ni quels sont les actes "usuels". Le juge les définit au cas par cas. L'article 371-1 du code civil définit l'autorité parentale comme *"un ensemble de droits et de devoirs ayant pour finalité l'intérêt de l'enfant. Elle appartient aux père et mère jusqu'à la majorité ou l'émancipation de l'enfant pour le protéger dans sa sécurité, sa santé et sa moralité, et pour assurer son éducation et permettre son développement dans le respect dû à sa personne."*

En l'absence de limite précise fixée par la législation entre décision relevant de l'autorité parentale et acte usuel, il faut raisonner au cas par cas, en fonction de l'âge de l'enfant, du type de décisions à prendre et en distinguant si l'enfant a été confié à l'Aide sociale à l'enfance, soit volontairement par les parents, soit par décision de justice.

Selon les situations, les décisions seront prises par la ou les personnes suivantes :

- les titulaires de l'autorité parentale,
- le juge des enfants ou par le Préfet assisté du Conseil de Famille (pour les pupilles),
- l'inspecteur Enfance-Famille par délégation de la Présidente du Conseil départemental. Depuis la loi du 5 mars 2007, réformant la protection de l'Enfance, et en vertu des dispositions de l'article 375-7 du code civil, le juge des enfants peut autoriser le service de l'aide sociale à l'enfance à "exercer un acte relevant de l'autorité parentale en cas de refus abusif ou injustifié ou en cas de négligence des détenteurs de l'autorité parentale,"
- l'assistant familial,
- l'enfant notamment pour les actes médicaux à partir de l'âge de 16 ans.

Cette multiplicité de co-décideurs, si elle est respectueuse des droits et devoirs de chacun, peut cependant conduire parfois à des contradictions difficiles à gérer, d'où l'importance pour les professionnels de l'accueil familial d'un travail en équipe en respectant la place de chacun.

3.1 - L'ACCORD DES TITULAIRES DE L'AUTORITÉ PARENTALE

Leur accord est nécessaire pour :

- l'établissement de documents d'état civil, les vaccinations non obligatoires et les autorisations d'opérer,
- la pratique religieuse,
- les inscriptions scolaires ou décisions d'orientation,
- les ouvertures de compte bancaire,
- relations avec la famille élargie de l'enfant mais aussi avec des tiers (beau-père, belle-mère etc.),
- l'utilisation d'un véhicule moteur à 2 roues,
- le droit à l'image,
- les activités sportives à risques.

Cet accord est recueilli par le référent de l'enfant, par l'adjoint Enfance- Famille ou par l'inspecteur Enfance-Famille, mais n'incombe en aucun cas à l'assistant familial. Cette restriction est guidée par le souci de protéger l'assistant familial dans ses relations avec la famille de l'enfant, compte tenu de la spécificité de sa fonction.

En cas de refus ou d'absence des parents, l'inspecteur Enfance-Famille peut saisir l'autorité judiciaire, si l'enfant est en danger ou si ses intérêts sont insuffisamment préservés.

3.2 - L'AVIS DES TITULAIRES DE L'AUTORITÉ PARENTALE

L'avis des parents est notamment nécessaire pour :

- l'orientation de leur enfant dans un lieu de placement,
- les modalités du suivi médical,
- les modalités du suivi scolaire,
- les activités de loisirs.

Cet avis est recueilli par le référent de l'enfant, l'adjoint Enfance-Famille ou l'inspecteur Enfance-Famille.

En cas d'absence de réponse des parents, l'inspecteur Enfance-Famille prend la décision. En cas de refus ou de souhait contraire des parents, la question est étudiée avec ces derniers, l'enfant et les différents acteurs, en tenant compte de l'intérêt de l'enfant et du caractère conciliable ou non des souhaits des parents avec l'application de la mesure d'accueil provisoire ou du placement judicaire ASE.

En fonction de ces éléments, l'inspecteur Enfance-Famille peut :

- soit suivre l'avis des parents,
- soit prendre une décision contraire, sans préjudice de la possibilité pour les parents de demander l'arbitrage du juge.

3.3 - LES DÉCISIONS DU JUGE DES ENFANTS

Les décisions du juge des enfants sont exécutoires. Elles s'imposent à tous, y compris celles qui ont fait l'objet d'un recours formulé par les parents ou par le service. En effet, ce recours n'est pas suspensif et il faut attendre la décision émanant de la cour d'appel qui confirmera ou infirmera les décisions initialement prises par le juge des enfants.

Ainsi, le juge fixe souverainement des droits de visite, de sortie ou d'hébergement au bénéfice des parents, droits qui pourront, le cas échéant, entrer en contradiction avec les désirs de l'enfant et de la famille d'accueil.

3.4 - LES DÉCISIONS DU SERVICE DE L'AIDE SOCIALE À L'ENFANCE

Elles sont prises dans le respect des droits de l'enfant et des parents ainsi que du cadre fixé par les autorités judiciaire ou administrative. Les principales décisions du service sont prises par l'inspecteur Enfance-Famille :

- il est le garant du contrat d'accueil et du projet pour l'enfant, et le responsable de la bonne évolution de l'enfant, tant à l'égard de sa famille que de l'autorité judiciaire,
- sauf urgence, il prend préalablement l'avis des différents acteurs. En cas de différend entre eux, après en avoir discuté en équipe et avec l'adjoint Enfance-Famille, il assure un rôle d'arbitre si nécessaire,
- de même, l'inspecteur Enfance-Famille conserve le droit de s'opposer à une initiative de l'un des acteurs.

Ces décisions font toujours l'objet d'un écrit et d'une information aux parents. Elles s'inscrivent dans le Projet pour l'enfant.

3.5 - LES DÉCISIONS ET SOUHAITS DE LA FAMILLE D'ACCUEIL

1 - Les principes

La famille d'accueil a une large délégation dans l'organisation du quotidien de l'enfant. Certains actes de la vie courante sont en effet de la responsabilité de l'assistant familial, dans les conditions précisées dans le présent guide. Ils font l'objet d'échanges en équipe et supposent une information, préalable ou a posteriori, des parents et des autres intervenants.

2 - Les limites

Les décisions importantes pour la vie de l'enfant relèvent des prérogatives d'autorité parentale, des décisions judiciaires ou des décisions administratives prises par le service.

Dans ces cas, l'assistant familial ne pourra décider seul, même s'il lui est possible d'en faire la proposition ou de donner son avis, sur telle ou telle décision en matière scolaire, de santé, de loisirs, de rencontres avec la famille de l'enfant, de séjours de vacances, etc.

Par ailleurs, tout ce qui peut apparaître comme “naturel” ou “simple” dans l’éducation au quotidien de l’enfant peut être un sujet de discussion entre les détenteurs de l’autorité parentale, l’enfant, et tous les professionnels impliqués dans l’accueil familial et la famille d’accueil (cf.Titre 5 - L’éducation au quotidien).

L’assistant familial, parce qu’il accueille de manière permanente l’enfant, plus que tout autre professionnel impliqué dans l’accueil familial, se verra ainsi parfois contraint d’appliquer des décisions qui iront contre ses propres principes et qui pourront provoquer chez lui une incompréhension. Dans ces cas, il sera très important que l’assistant familial obtienne une explication précise du service sur le motif de la décision prise, en sollicitant le référent de l’enfant, l’adjoint Enfance-Famille ou l’inspecteur Enfance-Famille, garant de la décision, hors la présence de l’enfant. Ces explications peuvent être reprises par le référent professionnel du service de l’accueil familial.

3.6 - LES DÉCISIONS ET SOUHAITS DE L’ENFANT

Certaines décisions simples, relatives à sa vie quotidienne, appartiennent à l’enfant (choix de ses vêtements, de sa coiffure, de ses loisirs quotidiens…).

Lorsqu’il s’agit de décisions importantes,“le service examine avec le mineur toute décision le concernant et recueille son avis” (article L 223-4 du CASF), dans les conditions suivantes :

- il doit être capable de discernement. Ses désirs et ses opinions sont pris en considération, eu égard à son âge et à son degré de maturité,
- la parole de l’enfant doit être libre : son avis est donc recueilli en dehors de toute pression et hors la présence des personnes pouvant l’influencer,
- l’avis de l’enfant est couvert par le secret professionnel. Si les propos concernent les parents ou le lieu d’accueil, ils ne doivent leur être éventuellement révélé que dans l’intérêt de l’enfant,
- il est clairement annoncé à l’enfant, avant même de recueillir son avis, que la décision ne lui appartient pas, bien qu’il puisse l’influencer.
- *“l’avis du mineur (...) et les conditions dans lesquelles il a été recueilli font l’objet d’un rapport établi par la personne mandatée auprès de lui par le service”* (article R 223-9 du CASF relatif aux droits des familles dans leurs rapports avec les services chargés de la protection de la famille et de l’enfance).

Ce principe est également affirmé dans l’article 12 de la Convention internationale des droits de l’enfant - CIDE.

4 - L'ARRIVÉE DE L'ENFANT DANS SA FAMILLE D'ACCUEIL

L'accueil d'un enfant doit, de manière générale, être préparé et donner lieu à la diffusion d'un certain nombre d'outils de travail pour l'assistant familial. Les places disponibles en famille d'accueil sont gérées par le SAF. Ce service propose un assistant familial correspondant au profil de l'enfant et le présente à l'équipe Enfance-Famille au sein de la MDS. L'assistant familial fait part de son adhésion au projet d'accueil après un court délai de réflexion, et après avoir reçu toutes les informations utiles à la prise en charge de l'enfant.

4.1 - LA PRÉPARATION DU PLACEMENT

Elle permet à l'assistant familial de :

- rendre visite à l'enfant ou recevoir sa visite au préalable,
- de rencontrer les différents professionnels concernés en vue d'un point sur la situation et de la préparation du PPE,
- de rencontrer éventuellement les parents.

4.2 - LE RÔLE DU RÉFÉRENT DE L'ENFANT

Auprès de la famille d'accueil

Lorsque l'enfant arrive dans sa famille d'accueil, le référent de l'enfant remet à la famille d'accueil tous les documents nécessaires à sa prise en charge ainsi que ses effets personnels (ses vêtements et les objets auxquels il est attaché).

Le dossier d'accueil comprend :

- le contrat d'accueil, qui est obligatoire, et une attestation établie immédiatement précisant que l'enfant est confié à l'assistant familial,
- les papiers d'identité de l'enfant, si les parents les ont remis,
- le carnet de santé de l'enfant (ou les photocopies des pages relatives aux vaccins obligatoires si le carnet reste en possession des parents), la carte vitale de l'enfant s'il a plus de 16 ans, ou une attestation de sécurité sociale,
- une copie des décisions de justice ou des décisions administratives,
- éventuellement, des autorisations spécifiques des parents, de l'inspecteur Enfance-Famille ou du juge (réglementation des visites et sorties, etc.),
- une attestation d'assurance de l'enfant.

En l'absence de papiers d'identité, le référent de l'enfant veillera à l'établissement de ces derniers, en lien avec l'Inspecteur Enfance Famille.

Auprès du pôle Enfance-Famille

Il informe sans délai le pôle de l'effectivité de l'accueil et le cas échéant des spécificités de l'enfant (handicap, etc.), afin que l'assistant de gestion administrative enclenche les éléments de rémunération. Par ailleurs, dans le cas où l'enfant n'aurait pas de trousseau suffisant, le référent examine avec l'assistant familial les modalités pratiques et financières des achats nécessaires. Il saisit éventuellement l'inspecteur Enfance-Famille pour accord en vue d'une prise en charge financière spécifique.

5 - L'ÉDUCATION DE L'ENFANT AU QUOTIDIEN

L'enfant partage la vie quotidienne de la famille d'accueil : dès lors que l'enfant est accueilli dans la famille d'accueil, celle-ci cherchera au mieux à l'intégrer dans sa dynamique. Responsable du quotidien de l'enfant, elle l'organisera selon ses principes éducatifs, ses propres habitudes, ses aspirations.

Il est par ailleurs important de souligner que l'enfant accueilli ne peut être élevé exactement comme les enfants de la famille d'accueil. Son passé, ses habitudes antérieures, le regard et les voeux de sa propre famille, ses désirs propres, les décisions du juge constituent autant de freins à une éducation sur un modèle unique et lui donnent une place singulière.

5.1 - LA PLACE DE L'ENFANT

L'enfant accueilli sait pouvoir trouver auprès de la famille d'accueil, chaleur et affection. L'assistant familial veille à ce que l'enfant fasse l'objet des mêmes attentions que celles données à ses propres enfants tout en tenant compte de sa situation particulière comme évoquée au paragraphe précédent.

La famille d'accueil tiendra compte de la particularité de la place de cet enfant, subissant une séparation d'avec ses parents ou ayant déjà été confronté à la violence ou à la maltraitance, en posant un cadre sécurisant. La famille d'accueil sait préserver l'intimité de l'enfant en lui réservant un espace individualisé et en respectant ses affaires personnelles (journal intime, correspondance, etc).

Malgré cette affection et ce respect apportés à l'enfant, il peut arriver que ce dernier ait des comportements inquiétants ou suscitant des conflits.

Face à ces situations, l'assistant familial ne doit pas gérer seul mais doit trouver de l'aide et un accompagnement nécessaires auprès du référent de l'enfant et du psychologue.

5.2 - L'ÉDUCATION QUOTIDIENNE

L'alimentation (diététique, comportement à table, valeur de la nourriture, respect des différentes habitudes alimentaires), l'apprentissage de l'hygiène corporelle et vestimentaire, les orientations relatives à l'aspect de l'enfant (coiffure, façon de s'habiller), l'éducation sexuelle, font partie intégrante de l'éducation dispensée à l'enfant par la famille d'accueil.

Toutefois, les valeurs de la famille et les souhaits de l'enfant sont respectés, selon les modalités ci-après.

A - L'alimentation

La famille d'accueil tient compte des goûts de l'enfant, et s'il est plus grand, de ses habitudes alimentaires qu'il serait malvenu de vouloir modifier trop rapidement, même si elles sont contestables.

Dans les limites compatibles avec la vie de la famille d'accueil, celle-ci doit respecter les règles alimentaires demandées par les parents. L'assistant familial pourra, en cas de difficultés, interpeller l'inspecteur Enfance-Famille pour avoir son arbitrage.

B - L'esthétique et l'habillement

En matière d'esthétique comme d'habillement, un compromis pourra là encore être nécessaire entre les habitudes et le style de la famille de l'enfant, et ceux de la famille d'accueil. Dans tous les cas, dès lors que l'enfant sera en âge de manifester ses goûts vestimentaires, il sera nécessaire de l'associer et de tenir compte de son avis. De même, et si la situation s'y prête, les parents peuvent être associés à certains de ces choix.

Il peut être aussi demandé à ceux-ci, soit par le juge, soit par l'inspecteur Enfance-Famille, de participer à la vêture de leur enfant. Le référent de l'enfant doit être vigilant à ce qu'ils s'acquittent de leur obligation et les accompagner en cas de difficulté. Si malgré tout ceux-ci continuent à ne pas fournir les vêtements, l'inspecteur Enfance-Famille pourra sur demande de l'assistant familial, et après avoir saisi le magistrat et/ou rencontré les parents, accorder le versement de l'allocation habillement.

- La coiffure de l'enfant confié à l'assistant familial sera de la responsabilité de ce dernier qui devra, là encore, tenir compte des goûts et du style du jeune. Dans le cas d'une coupe de cheveux qui modifierait foncièrement l'aspect habituel de l'enfant, il sera nécessaire de requérir au préalable l'accord du représentant légal ou au moins de l'aviser, s'il s'agit d'un jeune enfant.
- Le perçage d'une ou des oreilles, le tatouage et le piercing nécessitent l'accord des titulaires de l'autorité parentale (un parent au moins). La famille d'accueil ainsi que les autres membres de l'équipe, ont un rôle éducatif fondamental auprès du mineur, en l'informant sur les risques liés à ce type de demandes.

C - L'apprentissage de l'argent

L'apprentissage de l'argent est l'un des éléments de la mission éducative confiée à la famille d'accueil. Les prestations destinées à l'enfant (allocations d'habillement, d'argent de poche, etc.) sont gérées au profit de l'enfant par sa famille d'accueil pendant sa minorité, sauf cas particuliers (mineur de plus de 16 ans pour lequel les représentants légaux ont donné leur accord pour l'ouverture et la gestion d'un compte bancaire).

En fonction de l'âge et de la maturité de l'enfant, l'assistant familial associera ce dernier à l'utilisation des allocations d'habillement et d'argent de poche, voire dès que possible, lui en laissera la gestion directe, tout en conservant un droit de regard sur l'utilisation de ces sommes d'argent.

La famille d'accueil peut donner l'argent à la semaine, ou constituer, avec une partie de la somme, une épargne pour l'enfant après avis de ce dernier et du référent. Exceptionnellement, dans les cas de dégradation ou de vol commis par l'enfant, il sera possible de retenir des sommes sur ces allocations, à titre éducatif, sous réserve de l'accord de l'inspecteur Enfance-Famille.

Pour les jeunes qui sont en apprentissage, l'inspecteur Enfance-Famille peut exiger du jeune qu'il fasse des économies et décider de réduire ou supprimer les allocations type argent de poche ou habillement.

D - L'utilisation du téléphone et d'internet

La famille d'accueil a un rôle éducatif sur les modalités de ces usages : apprendre à l'enfant le coût du téléphone (fixe et portable), le respect des autres (moment opportun de l'appel, durée, mobilisation du poste fixe, etc.).

L'assistant familial pourra être amené à poser un cadre, en lien avec le référent de l'enfant, pour se prémunir contre les appels téléphoniques et les communications par internet émanant de la famille du mineur, s'il apparaît que ces derniers affectent le bon déroulement de la vie familiale et le rythme de l'enfant.

L'achat d'un téléphone portable pourra être envisagé, en fonction de l'âge et de la situation de l'enfant. L'assistant familial peut, en accord avec le référent, réglementer l'usage du téléphone même si celui-ci a été donné par les parents. Le coût du forfait sera à la charge de l'enfant.

En ce qui concerne l'accès à internet, l'assistant familial doit utiliser les dispositifs de contrôle parental et réglementer l'usage de l'ordinateur.

Il doit aussi informer l'enfant des risques liés à l'usage d'internet et notamment des réseaux sociaux dans le cadre de son rôle éducatif.

De même l'assistant familial ne doit pas évoquer la vie de l'enfant qu'elle accueille, ni mettre des photos, notamment photos de groupe, sur internet (cf. Le secret professionnel p. 13).

E - La participation aux tâches ménagères courantes

La famille d'accueil joue également un rôle éducatif important sur cet aspect : l'enfant doit pouvoir participer aux tâches ménagères courantes, comme les autres membres de la famille d'accueil. Elle sollicitera progressivement l'enfant accueilli, en fonction de ses capacités liées à son âge.

F - L'accueil des adolescents

L'accueil des adolescents nécessite une prise en charge éducative adaptée à l'âge de ces mineurs.

Ainsi, il sera demandé à l'assistant familial d'avoir une gestion plus souple des sorties et des loisirs. Les nuitées à l'extérieur nécessitent l'accord préalable des titulaires de l'autorité parentale. Ces questions doivent être évaluées dans le PPE ou lors de la synthèse ou de la CARS.

Face à un jeune ayant des conduites à risque (tabac, alcool, drogue, transgressions diverses, fugues épisodiques, agressivité) l'assistant familial ne doit pas rester seul pour trouver les réponses éducatives adaptées à la situation et doit interpeller, par écrit, le référent dès les premières difficultés.

Celles-ci seront appréciées par l'ensemble de l'équipe Enfance-Famille, en fonction de l'adolescent et de ses habitudes passées, dans le respect de l'équilibre et de l'harmonie de la famille d'accueil qui ne doivent pas être mis en péril.

Le soutien de l'équipe pourra prendre la forme d'un "contrat moral" passé avec l'adolescent, l'assistant familial et le référent, avec l'inspecteur Enfance-Famille.

Un rappel à la loi pourra intervenir, le cas échéant, par l'inspecteur Enfance-Famille. Si, malgré ce cadre posé, il s'avérait que le jeune s'est mis en danger, l'assistant familial ne pourra en être tenu responsable, sa mission de surveillance ayant forcément des limites face à un adolescent déterminé.

5.3 - L'ORIENTATION RELIGIEUSE

La famille d'accueil doit se tenir à une parfaite neutralité. Elle respecte la pratique religieuse choisie par l'enfant et/ou ses parents, sans à avoir à l'assurer. Elle aménage les orientations alimentaires de l'enfant si nécessaire, en informe les services de restauration scolaire, mais n'a pas d'obligation d'assurer les accompagnements éventuels vers les lieux cultuels.

Seuls les représentants légaux peuvent autoriser l'enseignement religieux, les sacrements (baptême, etc.) ou les pratiques religieuses assidues. Si les pratiques religieuses souhaitées par les parents apparaissent représenter un danger pour l'enfant ou sont contraires aux lois françaises (excision, infibulation), l'inspecteur Enfance-Famille doit saisir le juge des enfants.

De même, les pratiques religieuses de la famille d'accueil doivent être exercées dans l'intimité. L'assistant familial ne doit pas faire de prosélytisme.

Il est à rappeler que les assistants familiaux, en qualité d'agents chargés d'une mission de service public, sont soumis au principe de neutralité et à l'obligation de s'abstenir de manifester leur engagement religieux par tout signe extérieur ostentatoire.

5.4 - LA SCOLARITÉ ET LA FORMATION

A - L'orientation scolaire et professionnelle

Les décisions d'orientation scolaire, d'inscription, de radiation, de contrat d'apprentissage appartiennent aux titulaires de l'autorité parentale, après avis, le cas échéant, de leur enfant.

Ce principe a cependant plusieurs limites :

- La scolarisation se fait de préférence dans le secteur public et toute dérogation au périmètre scolaire est soumise aux décisions des services municipaux pour le premier degré, de l'Education nationale pour le second degré.
- Le lieu de scolarisation doit être recherché auprès de l'établissement public le plus proche du domicile de la famille d'accueil, afin d'assurer à l'enfant accueilli la plus grande intégration dans son environnement quotidien (sauf dans les cas où le placement est de courte durée ou intervient en cours de trimestre scolaire).
- Toute demande de scolarisation dans le secteur privé ou tout autre mode de scolarisation, émanant des représentants légaux ou de l'assistant familial doit faire l'objet d'un accord préalable de l'inspecteur Enfance-Famille.

Compte tenu de l'obligation scolaire et de l'importance de veiller à l'éducation de l'enfant, à défaut de recueillir les souhaits ou les signatures des représentants légaux dans les délais impartis par l'Education nationale, le service statue dans l'intérêt de l'enfant. L'inspecteur Enfance-Famille sollicite le juge des enfants afin d'obtenir l'autorisation de signer ces documents à leur place.

En cas de désaccord entre les parents et le service Enfance-Famille, il appartient à ce dernier d'en référer au juge des enfants lorsqu'il s'agit de placements judiciaires ASE.

B - Les relations avec les établissements scolaires

Dans le cadre des relations avec les établissements scolaires, il sera recherché la meilleure implication possible des parents. Ceux-ci doivent être tenus régulièrement informés du comportement et des résultats scolaires de leur enfant.

En fonction de leurs possibilités et des relations qu'ils entretiennent avec leur enfant, ils assument une partie des tâches ci-dessous.

Objet	Assistant familial	Titulaires de l'autorité parentale
Relations quotidiennes avec l'école	Gère et informe le référent	
Bulletin de notes	Garde une copie et donne l'original au référent de l'enfant pour transmission aux parents	Signent
Carnet de correspondance	Signe en précisant sa qualité de famille d'accueil	Signent le règlement intérieur et les autorisations de sortie en début d'année
Convention pour le don d'ordinateur (élève de 4e et 3e)	Signe	
Conseil d'école	Vote et est éligible	
Activités à la journée	Autorise	
Départ en classe transplantée, voyage scolaire, stage de découverte ou d'apprentissage	Informe le référent pour l'organisation concrète de ces séjours	Accord ou juge des enfants sur saisine de l'Inspecteur Enfance-Famille
Autorisatio d'opérer	Informe le référent pour transmission aux parents	Signent
Certificats d'inscription, de radiation	Reçoit et donne copie au référent pour information	Signent

C - Le soutien scolaire

La famille d'accueil motive l'enfant et l'aide dans son travail scolaire, en gardant toujours à l'esprit la particularité de la situation de l'enfant qui pourra être, plus facilement qu'un enfant au parcours simple, parasité par ses difficultés familiales et personnelles.

Dans le cas de difficultés scolaires importantes, l'assistant familial peut demander au référent de l'enfant à ce qu'il bénéficie, après évaluation, d'un soutien scolaire extérieur. Cet accord, validé par l'inspecteur Enfance-Famille, entraînera la prise en charge des dépenses afférentes à ce soutien scolaire. Un bilan sera effectué trimestriellement et de son résultat dépendra le renouvellement ou non de la prise en charge.

Il est recommandé de privilégier les dispositifs de soutien scolaire proposés par l'Éducation nationale ou les centres sociaux.

D - La restauration scolaire

L'inscription à la cantine ne peut être systématique : elle dépend de l'âge de l'enfant, de son degré d'autonomie.

Elle doit s'inscrire dans le Projet pour l'enfant. L'assistant familial procédera à l'inscription du mineur à la cantine, après validation du projet par l'inspecteur Enfance-Famille.

5.5 - LES ACTIVITÉS SPORTIVES ET CULTURELLES

L'enfant a droit à des activités sportives, culturelles et de loisirs, adaptées à son âge, à sa situation, et à son état de santé. En règle générale, l'enfant participe aux activités quotidiennes proposées par la famille d'accueil, ou gère lui-même ses loisirs, sous la responsabilité de la famille d'accueil.

Les parents sont associés aux choix de leurs enfants et sont tenus régulièrement informés des loisirs pratiqués. Pour les sports dits «à risques», il est nécessaire d'obtenir l'autorisation écrite des représentants légaux.

L'assistant familial veille à ce que ces activités s'inscrivent bien dans un cadre réglementaire connu. Elles doivent aussi s'inscrire dans le Projet pour l'enfant et l'accord de l'inspecteur Enfance-Famille doit être obtenu pour la prise en charge financière.

5.6 - LES ACTIVITÉS ASSOCIATIVES

L'enfant peut librement adhérer à une association, avec l'accord tacite de son représentant légal. Celui-ci doit donc être informé de l'inscription de son enfant à l'association et de la nature de l'activité de celle-ci. En cas d'opposition des parents, l'inspecteur Enfance-Famille sollicite le juge des enfants si ce refus rentre dans les conditions prévues à l'article 375-7 du code civil.

Un mineur ne peut être nommé aux postes de président ou de trésorier au sein d'une association.

6 - LA SANTÉ DE L'ENFANT

La famille d'accueil veille à la santé de l'enfant, au travers des conditions de vie, d'hygiène, du régime alimentaire et du suivi médical. Elle choisit le médecin traitant de l'enfant accueilli, sauf désaccord formel des parents.

Si l'état de santé de l'enfant le nécessite (handicap, maladie chronique, etc.), il appartient au référent de l'enfant de solliciter l'équipe médicale de la MDS afin que celle-ci lui apporte son soutien et son aide : coordination entre spécialistes, négociation de rendez-vous, aide aux démarches d'entente préalable.

LE SUIVI PSYCHOLOGIQUE

La nécessité d'une prise en charge psychologique ou psychiatrique sera évaluée par l'équipe dans le cadre du projet pour l'enfant et validée par l'inspecteur Enfance-Famille en CARS. L'accord des titulaires de l'autorité parentale est indispensable.

Objet	Assistant familial	Médecin PMISP de MDS	Parents
Vaccinations	Veille à la mise à jour des vaccins	Recherche accord des parents	Autorisation indispensable pour les vaccinations non obligatoires
Choix du médecin traitant	Oui, sauf désaccord des parents (l'enfant doit choisir à partir de l'âge de 16 ans		
Choix d'un pédiatre, dentiste, ophtalmologue, gynécologue	Idem, après avoir informé le référent de l'enfant (qui prend attache avec le médecin PMISP de la MDS	Aide à la gestion du dossier d'entente préalable le cas échéant (dentiste, orthodontiste)	
Choix d'un spécialiste (hors pédiatre, ophtalmologue, gynécologue et dentiste)	Idem en lien avec le médecin traitant et le médecin PMISP de la MDS	En lien avec le médecin traitant, il guide l'équipe Enfance-Famille dans les soins appropriés à apporter à l'enfant. Aide à la gestion du dossier d'entente préalable le cas échéant	Accord des parents pour le traitement médical. À défaut, pour validation, l'Inspecteur Enfance-Famille saisit le juge des enfants
Admission et soins à l'hôpital (situations non urgentes)	Soumis à l'autorisation des représentants légaux ou à défaut du juge pour enfants	Avis technique du médecin PMISP de la MDS	Accord des parents indispensable (opération + visite chez l'anesthésiste)
Interventions chirurgicales (situations urgentes)	Informe le référent de l'enfant des conclusions du médecin traitant. Si nécessaire, le référent sollicite le médecin PMISP de la MDS	Avis technique du médecin PMISP de la MDS, information auprès des parents et coordination avec les médecins et chirurgiens concernés	Signent l'autorisation d'opérer qui est spécifique et datée pour chaque intervention. En cas de carence ou d'opposition des parents, l'autorité judiciaire est saisie par l'inspecteur Enfance-Famille, afin qu'elle habilite, après ordonnance, le service à prendre les mesures nécessaires. Le directeur de l'hôpital ou le médecin traitant peuvent décider d'opérer en cas d'ugence vitale.
Situations d'ugence	Fait appel au SAMU ou aux services similaires, et peut faire hospitaliser l'enfant dans le secteur public ou privé conventionné. L'opération éventuelle est de la responsabilité du médecin intervenant. Informe médecin PMISP de la MDS et le référent de l'enfant		L'inspecteur Enfance-Famille ou le référent doit informer les parents
Communication d'une maladie longue ou grave	S'il est le 1er informé par le médecin traitant, il avise le référent pour communication au médecin PMISP de la MDS	Informe les parents et la famille. Informe l'équipe Enfance si 1er informé	
Contraception (appartient au mineur)		Rôle partagé de l'information	
IVG (appartient à la mineure)	Est libre d'accompagner ou non la mineure dans cette démarche	Soutient la famille d'accueil et la mineure	Consentement et/ou information des représentants légaux non indispensables

7 - LES DÉPLACEMENTS

7.1 - L'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT SUR LE TERRITOIRE FRANÇAIS

A. LES RÈGLES GÉNÉRALES

Le déplacement de l'enfant doit à la fois respecter les droits de visite, sortie, hébergement des parents, l'intérêt de l'enfant à être intégré dans la vie de la famille d'accueil et permettre une vie normale de cette dernière.

L'assistant familial doit communiquer les coordonnées de son lieu de villégiature à l'équipe Enfance-Famille ainsi que ses coordonnées téléphoniques. En effet, le service de l'Aide sociale à l'enfance doit savoir où se trouve l'enfant accueilli et doit pouvoir joindre la famille d'accueil à tout moment en cas d'urgence.

B. LES AVIS ET LES AUTORISATIONS

Déplacements	Accueil provisoire	Placement judiciaire ASE
À la journée	Gérés par l'assistant familial	Gérés par l'assistant familial
≤ 3 jours / 2 nuits (déplacements avec la famille d'accueil)	Parents informés : un accord de principe a été donné lors du contrat d'accueil provisoire Inspecteur Enfance-Famille informé	Parents informés par le référent Information de l'Inspecteur Enfance-Famille
≥ 3 jours (grands week-ends avec la famille d'accueil [1]	Accord des parents	Avis des parents Accord de l'Inspecteur Enfance-Famille qui arbitre en cas de conflit, sous contrôle du juge + autorise le déplacement hors Bouches-du-Rhône
≥ 3 jours, assimilables à un changement (même temporaire) du lieu de vie de l'enfant (colonie, séjours scolaires, vacances avec la famille d'accueil, etc.	Accord des parents	Accord des parents obligatoire. Saisine du magistrat en cas de désaccord

[1] En cas de déplacements récurrents, l'assistant familial peut solliciter, dans le cadre du PPE, une autorisation permanente dont la durée ne pourra cependant excéder un an et qui ne pourra porter préjudice aux prérogatives d'autorité parentale.

7.2 - L'AUTORISATION DE DÉPLACEMENT SUR LE TERRITOIRE FRANÇAIS

Suite au décret n° 2016-12483 du 2 novembre 2016 relatif à la sortie du territoire des mineurs non accompagnés par un titulaire de l'autorité parentale, depuis le 15 janvier 2017, l'obligation d'obtenir l'autorisation de sortie du territoire de la part du détenteur de l'autorité parentale est rétablie.Le juge des enfants doit être informé de la sortie du territoire, par l'inspecteur Enfance-Famille, lorsque l'enfant est confié en qualité de placement judiciaire ASE, et ne peut s'y opposer.

7.3 - LES ACCOMPAGNATEURS ET LES MOYENS DE TRANSPORT

L'accompagnement de l'enfant relève en principe de l'assistant familial, notamment les rencontres avec les parents, les accompagnements auprès des médecins et spécialistes, etc. Dans certains cas, l'assistant familial peut solliciter une tierce personne, majeure après accord de l'inspecteur Enfance-Famille.

Mode de déplacement	Enfant seul	Enfant accompagné par l'assistant familial	Enfant accompagné par une autre personne majeure
Voiture	Non	Véhicule propre ou prêté, assuré pour les déplacements professionnels et transport de tiers	Si véhicule de l'assistant familial, assurance identique, si véhicule autre, assurance en responsabilité civile
Transports collectifs quotidiens	Frais pris en charge avec accord préalable	Frais pris en charge avec accord préalable	Frais pris en charge avec accord préalable
Transports collectifs exceptionnels [1]	Accord de l'Inspecteur Enfance-Famille pour prise en charge exceptionnelle	Accord de l'Inspecteur Enfance-Famille pour prise en charge exceptionnelle	Accord de l'Inspecteur Enfance-Famille pour prise en charge exceptionnelle
Taxi, si hadicap de l'enfant ou liaisons geographiques non desservies par les transports en commun	Si lié au handicap de l'enfant, recherche financement CPCAM + accord Inspecteur Enfance-Famille pour prise en charge exceptionnelle	Si lié au handicap de l'enfant, recherche financement CPCAM + accord Inspecteur Enfance-Famille pour prise en charge exceptionnelle	Si lié au handicap de l'enfant, recherche financement CPCAM + accord Inspecteur Enfance-Famille pour prise en charge exceptionnelle

[1] Dans ce cas, il faut utiliser les dispositifs existants pour la prise en charge (bons de transport pour le train et billet d'avion dans le cadre du marché public)

8 - LES RELATIONS DE L'ENFANT AVEC DES TIERS

8.1 - LES RELATIONS QUOTIDIENNES

Selon l'âge de l'enfant, ses relations quotidiennes sont gérées par la famille d'accueil, ou par l'enfant lui-même sous la responsabilité de la famille d'accueil.

L'enfant confié à l'ASE doit pouvoir garder des relations avec l'entourage qu'il connaissait avant son placement (famille élargie, voisins, parrains, amis) et s'intégrer dans son nouvel environnement, en nouant de nouvelles relations amicales. La loi n° 2007-293 du 5 mars 2007 précise que ces relations doivent être privilégiées avec l'accord des titulaires de l'autorité parentale et après évaluation de l'équipe.

Dans le cas d'un accueil provisoire, l'accord de ses parents est requis pour des hébergements auprès de tierces personnes. Dans le cadre d'un placement judiciaire ASE et en cas de désaccord entre les parties, le magistrat se positionnera sur la demande présentée par l'enfant, ses parents ou la tierce personne et arbitrera en fonction de l'intérêt de l'enfant.

Cet arbitrage appartient à l'inspecteur Enfance-Famille dans les cas de délégation d'autorité parentale ou tutelle, et par le Préfet pour les pupilles. Dans le cadre normal de la vie familiale, l'enfant est autorisé à aller chez un ami, pour la journée ou pour une nuit, sous la responsabilité d'un autre adulte. Par contre, il ne peut pas se rendre à ce genre de sortie s'il n'y a pas d'adulte. L'assistant familial peut confier l'enfant à un tiers pour les trajets scolaires après en avoir informé le référent. Il peut demander à une voisine de garder l'enfant accueilli comme ses propres enfants.

8.2 - LES RELAIS PONCTUELS

La famille d'accueil peut, après accord de l'inspecteur Enfance-Famille, dans le cadre du PPE et après la synthèse et la CARS, confier l'enfant à une haltegarderie, une crèche, un centre aéré ou à une autre personne, majeure et dignede confiance, dans les cas suivants :

- dans le cadre de la vie professionnelle de l'assistant familial, afin d'assister à une réunion de travail, de suivre une formation,
- des relais ponctuels peuvent aussi être organisés, à la demande de l'équipe Enfance-Famille ou de l'assistant familial, et après accord de l'inspecteur Enfance-Famille, lorsque l'accueil est particulièrement difficile et met en péril la pérennité du placement.

9 - LA FAMILLE DE L'ENFANT

Chaque acteur de l'accueil familial doit toujours garder à l'esprit que les parents de l'enfant confié à l'ASE conservent toutes les prérogatives d'autorité parentale qui ne sont pas inconciliables avec le placement de leur enfant.

Les frais d'entretien et d'éducation continuent de leur incomber, sauf décision du juge ou du service de les en décharger en tout ou partie. Le juge des enfants se sera efforcé, au préalable, de recueillir l'adhésion de la famille à la mesure envisagée.

L'objectif pour tous, dans l'intérêt de l'enfant, est d'associer le plus possible les parents en s'appuyant sur leurs compétences et leurs souhaits, à la mise en oeuvre du placement.

9.1 - LES DROITS DES PARENTS DANS LEUR RELATION AVEC LEUR ENFANT

Objet	Accueil provisoire	Placement judiciaire ASE
Correspondance écrite ou téléphonique	Parents conservent un droit entier. Ces droits sont à aménager dans l'intérêt de l'enfant	Ne peut être que par le juge des enfants pour par l'Inspecteur Rnfance-Famille dans le cadre de délégatio d'autorité parentale ou de tutelle ASE
Visites des parents	Parents conservent un droit entier. Ces droits sont à aménager dans l'intérêt de l'enfant	Ces droits sont organisés par le juge des enfants ou par l'Inspecteur Enfance-Famille dans le cadre de délégation d'autorité parentale ou de tutelle ASE
Sorties avec les parents	Parents conservent un droit entier. Ces droits sont à aménager dans l'intérêt de l'enfant	Ces droits sont organisés par le juge des enfants ou par l'Inspecteur Enfance-Famille dans le cadre de délégation d'autorité parentale ou de tutelle ASE
Hébergements chez les parents	Parents conservent un droit entier. Ces droits sont à aménager dans l'intérêt de l'enfant	Ces droits sont organisés par le juge des enfants ou par l'Inspecteur Enfance-Famille dans le cadre de délégation d'autorité parentale ou de tutelle ASE

La correspondance écrite : dans l'intérêt du mineur, s'il s'agit d'un jeune enfant, le service pourra accompagner et assister l'enfant dans la lecture de la correspondance, s'il apparaît qu'elle est de nature à le perturber. Par ailleurs, dans certains cas, la correspondance peut transiter via l'inspecteur Enfance-Famille référent.

Les droits de visite : la recherche d'un lieu neutre est à privilégier, notamment en cas de difficultés patentes exprimées par l'assistant familial. Cette modalité permet de garantir à l'enfant que son cadre de vie quotidien est protégé et permet également de mieux travailler sur la relation parent-enfant.

Selon les cas, la visite sera libre ou avec un tiers mandaté par le service.

Les droits de sortie et d'hébergement : pour l'exercice de ces droits, il sera préférable que la famille de l'enfant aille chercher et ramène l'enfant à la MDS.

Cependant, en dehors des horaires d'ouverture de la MDS, l'assistant familial sera amené à effectuer ces accompagnements.

Dans tous les cas, il faut éviter que les parents aillent chercher leur enfant ou le ramène au domicile de la famille d'accueil.

9.2 - LES DROITS DES AUTRES MEMBRES DE LA FAMILLE DANS LEUR RELATION AVEC L'ENFANT

A. LES FRÈRES ET SŒURS

Dans le respect de l'exercice de l'autorité parentale, le service veille au maintien des relations entre l'enfant accueilli et ses frères et soeurs, placés ailleurs ou demeurés chez les parents (correspondances, communications téléphoniques, sorties à la journée, vacances en commun).

B. LES GRANDS-PARENTS

Hors de toute mesure de placement, le code civil (article 371-4) reconnaît des droits spécifiques aux grands-parents. Les père et mère ne peuvent, sauf motif grave, faire obstacle aux relations personnelles de l'enfant avec ses grandsparents.

A défaut d'accord entre les parties, les modalités de ces relations sont réglées par le juge aux affaires familiales qui délèguera cette compétence au juge des enfants en cas de mesure d'assistance éducative.

En pratique, les relations avec les grands-parents sont organisées :

- pour les placements judiciaires ASE, par l'inspecteur Enfance-Famille, à charge pour les parents ou les grands-parents de saisir le juge des enfants en cas de désaccord,
- pour les accueils provisoires, par les parents, à charge pour les grands-parents de saisir le juge aux affaires familiales en cas de désaccord.

9.3 - LES RELATIONS ENTRE LA FAMILLE DE L'ENFANT ET LA FAMILLE D'ACCUEIL

Ces relations sont complexes, spécifiques à chaque situation, et à l'intérieur d'une même situation, variables dans le temps de l'accueil.

Rappelons que la famille d'accueil a un rôle éducatif vis-à-vis de l'enfant et non de sa famille. Par ailleurs, il est important que l'assistant familial garde toujours à l'esprit que la famille de l'enfant peut ne pas adhérer au projet de placement et qu'elle peut redouter le savoir-faire de l'assistant familial au regard des difficultés qu'elle rencontre elle-même. Les parents peuvent alors manifester leur inquiétude en sollicitant auprès de l'assistant familial une "complicité" ou en adoptant une attitude défensive, voire agressive.

L'ATTITUDE PROFESSIONNELLE DE L'ASSISTANT FAMILIAL REQUISE EST :

- ne pas avoir de jugement de valeur,
- conserver la distance nécessaire afin de ne pas se sentir personnellement mis en cause en cas d'attitudes de reproches, de rivalité ou d'agressivité,
- interpeller les autres membres de l'équipe Enfance-Famille afin qu'ils apportent leur soutien dans les cas où les parents se montrent intrusifs ou agressifs et mettent en péril l'équilibre de la famille d'accueil,
- savoir mettre des limites, dans l'intérêt de l'enfant et de sa propre vie familiale,
- ne pas se positionner sur toute question posée par les parents, portant sur le cadre juridique, les modalités de rencontre enfant/parents dans le placement, sur les projets des parents à l'égard de leur enfant, sur l'institution ou sur tel ou tel intervenant. Pour toutes ces questions, il renvoie les parents au travailleur social référent habituel,
- se tenir aux décisions prises en équipe et éviter tout "arrangement amiable" avec les parents,
- n'avoir aucune relation financière avec eux, même sous la forme d'un remboursement anodin. Il appartient aux autres acteurs ou à l'inspecteur Enfance-Famille de réclamer la participation due au service ou les prestations que les parents se sont engagés à fournir.

EN CAS DE DIFFICULTÉS

Si la famille d'accueil est confrontée à des parents n'ayant pas de droits de visite ou de sortie, ou bien si elle considère qu'ils ne sont pas en état de prendre l'enfant, elle tente d'en dissuader les parents, sans prendre de risques pourelle-même.

En fonction de la situation familiale, elle fait appel à une aide extérieure ou laisse partir l'enfant s'il ne risque pas d'être en danger avec ses parents. Elle avise les autres membres de l'équipe très rapidement.

Elle s'adresse à l'équipe mobile de la DIMEF (Tél. : 06 21 20 28 37), en dehors des heures d'ouverture des services. Celle-ci interpellera si besoin le cadre de la direction Enfance-Famille d'astreinte. Si elle note des éléments préoccupants au retour de l'enfant de sa famille, elle en avise, dans les meilleurs délais, le référent de l'enfant et aide l'enfant à surmonter ses difficultés, en se gardant de tout jugement de valeur.

Si les parents ramènent l'enfant confié à l'assistant familial prématurément, il l'accueillera et avisera les autres membres de l'équipe dès que possible.

10 - LE DÉPART DE L'ENFANT

Le départ de l'enfant de sa famille d'accueil est un moment délicat pour l'enfant et pour l'assistant familial.

10.1 - LE RÔLE DE L'ASSISTANT FAMILIAL VIS-À-VIS DE L'ENFANT

Il accompagne psychologiquement et affectivement l'enfant vers le départ. Ceci implique beaucoup de professionnalisme de la part de l'assistant familial, qui, dans l'intérêt du mineur, devra se révéler à son écoute, rassurant et positif, et ce, même s'il n'adhère pas en son for intérieur à ce projet. Il sera alors important qu'il en parle avec les autres membres de l'équipe et exprime ses difficultés. Il peut aussi contacter le référent professionnel du SAF.

Il est garant de l'accompagnement matériel de ce départ : l'enfant devra pouvoir repartir avec l'ensemble de ses affaires personnelles, (vêtements, et objets qui lui ont été achetés ou offerts), en bon état, rangés dans un sac de voyage ou une valise.

L'HISTOIRE DE L'ENFANT

L'important est de conserver les traces de sa vie partagée avec la famille d'accueil (photos, dessins, cahier, album de vie). Selon les cas, elles peuvent être remises au service de l'ASE ou au jeune devenu majeur ou le cas échéant aux parents adoptifs.

Le cas particulier du départ de l'enfant vers sa famille adoptive requiert une préparation et un accompagnement spécifiques par le service, auprès du mineur et de la famille d'accueil.

10.2 - POUR LA FAMILLE D'ACCUEIL

Le départ de l'enfant doit être préparé.

Il représente, en effet, pour la famille d'accueil un instant de fragilité consécutive à l'engagement affectif qu'elle a donné. Cette étape doit être soutenue par les autres membres de l'équipe Enfance- Famille et par l'équipe de suivi professionnel.

Compte tenu du changement de situation liée au départ de l'enfant, celui-ci doit être signalé sans délai au service de l'accueil familial, via le pôle Enfance-Famille, afin de réviser la rémunération de l'assistant familial.

À l'issue du bilan de fin de placement de l'enfant validé par l'adjoint Enfance-Famille, le service de l'accueil familial examine avec l'assistant familial ses souhaits d'accueillir à nouveau un enfant, sous quels délais et quelles modalités.

10.3 - APRÈS LA SORTIE

A - LE MAINTIEN DES LIENS

L'enfant doit pouvoir, s'il le souhaite et avec l'accord de ses parents, maintenir des liens avec la famille d'accueil qui le désire. La validation de l'inspecteur Enfance-Famille est toutefois requise lorsque l'enfant reste confié au service Enfance-Famille.

B - LA PRISE DE CONNAISSANCE PAR L'ENFANT DE SON DOSSIER

Durant sa minorité, il peut, comme l'ensemble des enfants admis à l'Aide sociale à l'enfance, prendre connaissance de son dossier administratif, avec l'accord de son ou ses représentants légaux. Il est accompagné dans sa démarche par son référent ou une autre personne qualifiée.

À sa majorité, cette prise de connaissance est de plein droit. Il peut être accompagné par la personne de son choix s'il le désire.

"Il faut aux familles qui l'exercent [ce métier] beaucoup de générosité et de sagesse, de grandes qualités affectives et une ténacité inébranlable pour supporter cette problématique de l'enfant placé, parvenir à en déjouer les traquenards et conserver, malgré les difficultés rencontrées, le désir et la force de poursuivre."

Myriam David

Le placement familial. De la pratique à la théorie. 5e édition (2004) - Ed. Dunod

Myriam David a écrit de nombreux articles et ouvrages sur ses expériences cliniques et les études qu'elle a menées sur le placement familial. Elle a ouvert de nombreuses pistes de travail et de réflexion auxquelles nombre de ses confrères continuent à se référer aujourd'hui et sur lesquelles ils s'appuient pour approfondir et développer leurs recherches.

BIBLIOGRAPHIE

ALLARD C. : *“Pour réussir le placement familial”*- Société Actions Sociales ESF - Éditeur 3e édition

BECLIN B., MANGIN B. : *“Le placement familial, loin du prêt-à-porter, du sur-mesure”* l’Harmattan.

BERGER M. : *“Échec de la protection de l’enfance”* - Collections Enfances - Dunod. 2004

CARTRY J. : *“Petite chronique d’une famille d’accueil”* - Ed Dunod

CEBULA J-C : et coll.2000, *“Guide de l’accueil familial”* - Paris, ESF

CHAPON N. (2011) : *“À qui appartient l’enfant en accueil familial ? Une question de places, le chemin de la coéducation”* - Dialogue, N°193, septembre, Toulouse, Érès.

DAVID M. : *“Le placement familial, l’enfant, ses parents, la famille d’accueil”* - Érès

DAVID Myriam : *“Le Placement familial : de la pratique à la théorie”* - 5e édition - Ed Dunod

Sous la direction de M. DAVID : *“Enfants, parents, famille d’accueil : un dispositif de soins : l’accueil familial permanent”* - Ed Érès, ouvrage collectif auquel ont participé entre autres : Jean-Claude Cebula, André Dugnat, Eve Marie Léger, Geneviève Mermet, Anne Oui, Danielle Rapoport.

GOLSE B. : *“Le développement affectif et intellectuel de l’enfant”* - Masson Ed

GUEDENEY, N. et GUEDENEY A. : *“L’attachement, approche clinique, du bébé à la personne âgée”* Elsevier Masson, Ed LEMAY M. (1979) : *“J’ai mal à ma mère. Approche thérapeutique du carencé relationnel”* Fleurus, Paris, 368 p.

Sous la direction de ROTTMAN, H. et RICHARD P. et col : *“Se construire quand même. L’accueil familial : un soin psychique”* - PUF Monographies de la psychiatrie de l’enfant

Oui Anne : *“Guide de l’assistant familial”* - 2010, Dunod

SOULE F. BOUCHARD J. NOEL : *“Le Placement familial, techniques et indications”*, 3e tirage, 1983, ESF, Paris, 132 p.

SELLENET C. : *“Loin des yeux, loin du coeur. Maintenir les liens parents/enfants dans la séparation”* 2010, Ed BELIN

GLOSSAIRE

AEMO : Action éducative en milieu ouvert

ASE : Aide sociale à l'Enfance

CAMSP : Centre d'action médico-sociale précoce

CARS : Commission d'admission et de révision de la situation de l'enfant

CASF : Code de l'Action sociale et des familles

CIDE : Convention internationale des droits de l'enfant

CMP : Centre médico-psychologique

CMPP : Centre médico-psycho-pédagogique

CPCAM : Caisse primaire centrale d'Assurance maladie

DGAS : Direction générale adjointe de la Solidarité

DIMEF : Direction des Maisons de l'enfance et de la famille

ITEP : Institut thérapeutique éducatif et pédagogique

IVG : Interruption volontaire de grossesse

MDS : Maison départementale de la Solidarité

MECS : Maison d'enfant à caractère social

PAP : Plan d'accompagnement personnalisé

PJ : Placement judiciaire

PMISP : Protection maternelle et infantile et Santé publique

PPE : Projet pour l'enfant

SAF : Service Accueil-Familial

SAMU : Service d'Aide médicale urgente

SMAPE : Service des Modes d'accueil de la petite enfance

TISF : Technicien d'intervention sociale et familiale

DÉPARTEMENT
BOUCHES-DU-RHÔNE

LE DÉPARTEMENT SOLIDAIRE

Direction de la communication - Département des Bouches-du-Rhône - Ne pas jeter sur la voie publique