

Des **RÉUNIONS D'INFORMATION**  
sont organisées régulièrement.  
Vous pourrez, à l'issue  
de ces réunions, déposer votre  
**DEMANDE D'AGRÉMENT.**



## QUI CONTACTER ?

**Par téléphone**  
Drôme solidarités  
04 75 79 70 09

**Par courrier**  
Pôle Mode d'accueil  
13 avenue Maurice Faure  
BP 81132  
26011 VALENCE CEDEX

# DEVENEZ FAMILLE D'ACCUEIL

aidez des enfants à grandir, à se construire

Vous avez le souhait  
d'exercer une activité  
professionnelle à votre  
domicile pour  
aider des enfants ?  
Vous souhaitez intégrer  
une équipe de la  
protection de l'enfance ?

**LE DÉPARTEMENT DE LA DRÔME FORME**

**ET RECRUTE DES ASSISTANTS FAMILIAUX**

- L A  
D R Ô  
M E -

LE DÉPARTEMENT



Les enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance (ASE) peuvent être accueillis dans des familles :  
**CE SONT LES ASSISTANTS FAMILIAUX**



### Le métier d'assistant familial

L'assistant familial est un salarié du Département. Il accueille à son domicile des mineurs et/ou des majeurs de moins de 21 ans confiés à l'ASE, à la demande de ses parents, ou sur décision du Juge des Enfants, pour des durées et des motifs différents.

Dans le cadre de ses fonctions, l'assistant familial est membre de l'équipe enfance des territoires.

**L'assistant familial constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil.**

### Le rôle de l'assistant familial

- › répondre aux besoins fondamentaux du ou des enfants confiés (permanence relationnelle d'attention et de soin, responsabilité éducative au quotidien)
- › prendre en charge l'enfant dans sa vie quotidienne (contribue à son insertion scolaire, professionnelle, loisirs, activités..)
- › offrir à l'enfant un cadre éducatif familial sécurisant permettant son développement et son épanouissement global
- › être en relation avec les membres de l'équipe ASE et les intervenants extérieurs, et participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pour l'enfant.

**L'assistant familial exerce son activité dans le respect de la place des parents et de leur autorité parentale.**

### Les différents types d'accueils

- › l'accueil continu
- › l'accueil intermittent (relais pour les autres familles d'accueil les week-end et les vacances)
- › l'accueil immédiat (urgence)

### La rémunération

- › Le salaire diffère selon le type d'accueil et le nombre d'enfants accueillis.
- › De plus, une indemnité d'entretien est versée pour chaque enfant.



## PROCESSUS D'AGRÈMENT



1

Réunion d'information préalable au dépôt de dossier



2

Constitution et dépôt du dossier de demande d'agrément au service de Protection Maternelle et Infantile (PMI)



3

Instruction du dossier, par des entretiens et des visites au domicile du candidat, par une équipe pluridisciplinaire



4

Décision du Président

## → LE RECRUTEMENT

Dès l'obtention de l'agrément, la personne envoie sa candidature au Service des assistants familiaux, pour être recrutée par le Département.

Le recrutement est opéré après un entretien au domicile de l'Assistant Familial, en présence du chef de service et de la psychologue.

L'assistant familial reçoit alors un contrat précisant les conditions d'embauche.

## → LA FORMATION

Organisée par l'employeur, une formation rémunérée de 60 heures obligatoire doit être effectuée avant l'accueil du 1<sup>er</sup> enfant.

Ensuite, une formation obligatoire de 240 heures doit être effectuée dans les 3 années qui suivent.