

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DU TRAVAIL, DE LA SANTÉ ET DES SOLIDARITÉS

Arrêté du 4 juin 2024 portant modification de l'arrêté du 14 mars 2006 relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial

NOR : TSSA2415454A

La ministre du travail, de la santé et des solidarités,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 451-1, R. 451-1, D. 421-43 et D. 451-100 à D. 451-104 ;

Vu le code de l'éducation, notamment son article L. 335-5 ;

Vu le code du travail, notamment ses articles L. 6113-1, L. 6411-1 et R. 6412-1 à R. 6412-7 ;

Vu l'arrêté du 14 mars 2006 modifié relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial ;

Vu l'avis de la commission professionnelle consultative « cohésion sociale et santé » en date du 18 avril 2024,

Arrête :

Art. 1^{er}. – L'arrêté du 14 mars 2006 susvisé est ainsi modifié :

1° Au premier alinéa de l'article 2, le mot : « domaines » est remplacé par les mots : « blocs de compétences » ;

2° L'article 3 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. 3.* – La formation préparant au diplôme d'Etat d'assistant familial ou à l'acquisition des blocs de compétences qui le composent, s'organise en trois domaines de formation dont le contenu est précisé à l'annexe III « Référentiel de formation » du présent arrêté.

« Elle peut être délivrée à distance, en tout ou partie.

« Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de la certification globale, la formation comporte 240 heures.

« Pour les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition de bloc de compétences, le nombre d'heures total de la formation varie en fonction du nombre de blocs de compétences à acquérir.

« Un livret de formation, dont le modèle est fixé par le ministre chargé des solidarités, est établi par l'établissement de formation pour chaque personne entrant en formation. Ce livret atteste le parcours de formation suivi. Les notes obtenues aux épreuves de certification précisées à l'annexe II "Référentiel de certification" du présent arrêté sont portées au livret de formation du candidat. » ;

3° A l'article 4 :

a) Au premier alinéa, les mots : « directeur régional des affaires sanitaires et sociales » sont remplacés par les mots : « représentant de l'Etat en région » ;

b) Au deuxième alinéa, les mots : « domaines de certification du diplôme d'Etat » sont remplacés par les mots : « blocs de compétences présentés » ;

c) Les troisième et quatrième alinéas sont remplacés par les dispositions suivantes :

« Le jury établit la liste des candidats ayant validé un ou plusieurs blocs de compétences. « Les candidats ayant validé l'ensemble des blocs de compétences obtiennent le diplôme d'Etat d'assistant familial.

« Dans les cas où les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition globale de la certification ne valident pas les trois blocs de compétences, le jury prend une décision de validation partielle du diplôme mentionnant les blocs de compétences certifiés. Les candidats se voient délivrer une attestation de compétences pour les blocs de compétences certifiés.

« Dans les cas où les candidats inscrits dans une démarche d'acquisition des blocs de compétences ont validé ces derniers, une attestation de compétences leur est délivrée.

« Les blocs de compétences sont acquis à titre définitif. » ;

4° L'article 5 est remplacé par les dispositions suivantes :

« *Art. 5.* – Le diplôme d'Etat d'assistant familial peut être acquis par la voie de la validation des acquis de l'expérience, conformément à l'article L. 335-5 du code de l'éducation.

« Pour pouvoir se présenter au diplôme d'Etat d'assistant familial par la validation des acquis de l'expérience, les candidats doivent remplir les conditions prévues à l'article L. 6411-1 du code du travail.

« La procédure de validation des acquis de l'expérience est réalisée selon les modalités définies aux articles R. 6412-1 à R. 6412-7 du code du travail.

« Le représentant de l'Etat en région décide de la recevabilité de la demande de validation des acquis de l'expérience. » ;

5° L'article 6 est abrogé.

Art. 2. – Les annexes I, II et III de l'arrêté du 14 mars 2006 susvisé sont remplacées par les annexe I, II, III du présent arrêté.

Art. 3. – En cas de validation partielle, à la date du 1^{er} septembre 2024, du diplôme d'Etat d'assistant familial, les candidats bénéficient d'une équivalence par application du tableau de correspondance suivant :

Dénomination des domaines de compétences précisés par les dispositions de l'arrêté du 14 mars 2006 modifié relatif au diplôme d'Etat d'assistant familial dans leur rédaction antérieure à l'entrée en vigueur du présent arrêté	Dénomination des blocs de compétences précisés par les dispositions du présent arrêté
Domaine de compétences 1 : accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil	Bloc de compétences 1 : accueillir et intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil
Domaine de compétences 2 : accompagnement éducatif de l'enfant	Bloc de compétences 2 : accompagner l'éducation de l'enfant
Domaine de compétences 3 : communication professionnelle	Bloc de compétences 3 : communiquer dans son contexte professionnel et dans son cadre institutionnel

Les correspondances entre domaines de compétences et blocs de compétences donnent lieu à des dispenses de formation et d'épreuves de certification.

Art. 4. – Les dispositions du présent arrêté entrent en vigueur le 1^{er} septembre 2024.

Art. 5. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 4 juin 2024.

Pour la ministre et par délégation :
*Le sous-directeur des professions sociales,
de l'emploi et des territoires,*
J.-R. JORDAN

ANNEXES

ANNEXE I

RÉFÉRENTIEL PROFESSIONNEL

1.1. Contexte d'intervention

L'assistant familial est un travailleur social qui exerce une profession définie et réglementée d'accueil permanent à son domicile et dans sa famille de mineurs ou de jeunes majeurs de dix-huit à vingt et un ans. L'accueil peut être organisé au titre de la protection de l'enfance (art. L. 421-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles et articles L. 773-1 et suivants du code du travail) ou d'une prise en charge médico-sociale ou thérapeutique. L'assistant familial doit être titulaire d'un agrément délivré par le président du conseil général après vérification que ses conditions d'accueil garantissent la santé, la sécurité et l'épanouissement des mineurs accueillis. En cas de circonstances imposant une séparation entre parents et enfant, le fondement de la profession d'assistant familial est de procurer à l'enfant ou à l'adolescent, confié par le service qui l'emploie, des conditions de vie lui permettant de poursuivre son développement physique, psychique, affectif et sa socialisation.

Le rôle de l'assistant familial est :

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

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

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

Le travail de l'assistant familial s'inscrit dans un projet éducatif global qui nécessite un ensemble d'interventions psycho-socio-éducatives spécifique à chaque enfant, adolescent ou jeune majeur. En conséquence, l'assistant

familial fait partie de l'équipe pluridisciplinaire d'accueil familial permanent et à ce titre participe aux réunions d'évaluation et/ou de synthèse sur la situation du ou des enfants accueillis.

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

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

1.2. Référentiel fonctions-activités

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

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

1.3. Référentiel de compétences

Blocs de compétences	Compétences	Indicateurs de compétence
BC1. Accueillir et intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil	1.1. Répondre aux besoins physiques de l'enfant	Savoir mobiliser les ressources matérielles et humaines pour accueillir l'enfant en fonction de ses besoins, de son développement et de son histoire. Savoir adapter le cadre de vie, le rythme de vie et l'hygiène de vie au développement de l'enfant, en respectant sa personnalité et son intimité.
	1.2. Contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant	Savoir favoriser l'établissement de liens répondant aux besoins de l'enfant. Savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses émotions et sa vision de la situation. Savoir préserver l'image de la famille de l'enfant et notamment dans sa manière d'en parler ou de lui parler
	1.3. Répondre au besoin de soins	Savoir prendre en compte les besoins de soin primaire de l'enfant
	1.4. Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil	Savoir identifier et veiller à la place de l'enfant dans la famille d'accueil tout au long du placement, en sachant avoir recours à l'équipe pluridisciplinaire. Savoir s'exprimer dans l'équipe pluridisciplinaire sur les interactions entre les membres de la famille d'accueil et l'enfant, dans le respect de sa parole et de son intérêt.
BC2. Accompagner l'éducation de l'enfant	2.1. Favoriser le développement global de l'enfant	Savoir proposer à l'enfant un modèle éducatif, en lien avec le projet personnalisé le concernant, et l'adapter à son histoire familiale, à sa culture, à l'étape de son développement. Savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses attentes et ses projets personnels.
	2.2. Contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant	Savoir repérer les besoins d'un enfant en termes d'apprentissage et se donner les moyens de connaître les outils ou les lieux ressources pour les satisfaire. Savoir permettre à l'enfant de s'inscrire dans un environnement social, en fonction de son âge.

Blocs de compétences	Compétences	Indicateurs de compétence
		Savoir contribuer à l'accès à l'autonomie.
BC3. Communiquer dans son contexte professionnel et dans son cadre institutionnel	3.1. Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial	Savoir identifier les missions et le fonctionnement de l'institution dans laquelle on travaille. Repérer et respecter les places, fonctions et responsabilités de chacun et être capable de se situer par rapport aux divers intervenants. Savoir participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pour l'enfant. Savoir appliquer les principes de confidentialité.
	3.2. Communiquer avec les intervenants extérieurs	Savoir se repérer dans le système de protection sociale et connaître ses différentes institutions. Savoir adapter sa communication extérieure en fonction des règles établies par le service dans le respect de la discrétion professionnelle.

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

ANNEXE II

RÉFÉRENTIEL DE CERTIFICATION

Blocs de compétences	Intitulé et durée de l'épreuve	Type d'épreuve	Cadre de l'épreuve et lieu de l'épreuve
BC 1 - Accueillir et intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil	Entretien sur dossier 45 minutes Constitution du dossier (une vingtaine de pages comprenant un minimum de 5 pages écrites) : - présentation personnelle et/ou famille : parcours, cheminement professionnel (2 pages maxi) ; - présentation de l'institution ou cadre de travail ; - présentation d'observations relatives à l'accueil familial en lien avec les apports théoriques de la formation et les enseignements dégagés de l'expérience.	Dossier : - réflexion autour de l'accueil familial permanent : - préparation de l'accueil familial ; - difficultés rencontrées ; - enseignements dégagés. La constitution du dossier doit être progressive tout au long de la formation. Le candidat dispose d'une grande autonomie dans le contenu et la forme du dossier (notes prises en cours d'accueil, articles, documents, etc.) qui doit toutefois respecter le cadre général ci-dessus mentionné. Le candidat peut choisir d'axer son dossier sur une problématique particulière de l'accueil familial permanent.	Epreuve ponctuelle organisée en centre d'examen au niveau régional. Le dossier sera transmis au jury avant l'épreuve afin que ses membres puissent en prendre connaissance et préparer l'entretien et les questions devant être soulevées

Objectifs de l'épreuve	Compétences repérées	Indicateurs de compétences	Interrogateurs ou correcteurs
Vérifier les capacités du candidat à prendre en compte les apports de la formation et à les mettre en œuvre dans l'accueil et l'intégration de l'enfant. C'est la capacité à accueillir et à intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil qui est évaluée et non le dossier qui n'est que le support de l'entretien (voir indicateurs de compétences). Il n'y a donc lieu d'évaluer que la cohérence d'ensemble et non l'expression écrite.	Répondre aux besoins physiques de l'enfant ; Contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant ; Répondre aux besoins de soins ; Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil.	Savoir mobiliser les ressources matérielles et humaines pour accueillir l'enfant en fonction de ses besoins, de son développement et de son histoire ; Savoir adapter le cadre de vie, le rythme de vie et l'hygiène de vie au développement de l'enfant, en respectant sa personnalité et son intimité ; Savoir favoriser l'établissement de liens répondant aux besoins de l'enfant ; Savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses émotions et sa vision de la situation ; Savoir préserver l'image de la famille de l'enfant notamment dans sa manière d'en parler ou de lui parler ; Savoir prendre en compte les besoins de soin primaire de l'enfant ; Savoir identifier et veiller à la place de l'enfant dans la famille d'accueil tout au long du placement, en sachant avoir recours à l'équipe pluridisciplinaire ; Capacité à s'exprimer dans l'équipe pluridisciplinaire sur les interactions entre les membres de la famille d'accueil et l'enfant, dans le respect de sa parole et de son intérêt.	Formateur ; Professionnel justifiant d'une expérience professionnelle en accueil familial permanent : employeur ou salarié. Les interrogateurs ne peuvent avoir de lien avec le candidat.

Blocs de compétences	Intitulé et durée de l'épreuve	Type d'épreuve	Cadre de l'épreuve et lieu de l'épreuve
BC 2 - Accompagner l'éducation de l'enfant	Etude de cas 2 heures	A partir d'une situation concrète, quelques questions à réponses courtes et questions à choix multiples permettant d'évaluer le positionnement professionnel du candidat sur l'accompagnement éducatif.	Epreuve ponctuelle organisée en centre d'examen au niveau régional.

Objectifs de l'épreuve	Compétences repérées	Indicateurs de compétences	Interrogateurs ou correcteurs
Vérifier les capacités du candidat à participer à la mise en œuvre du projet éducatif en direction de l'enfant (voir indicateurs de compétences) ; Capacité à justifier d'un choix éducatif face à une situation de la vie quotidienne.	Favoriser le développement global de l'enfant ; contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant	Savoir proposer à l'enfant un modèle éducatif, en lien avec le projet personnalisé le concernant, et l'adapter à son histoire familiale, à sa culture, à l'étape de son développement ; Savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses attentes et ses projets personnels ; Savoir repérer les besoins d'un enfant en terme d'apprentissage et se donner les moyens de connaître les outils ou les lieux ressources pour les satisfaire ; Savoir permettre à l'enfant de s'inscrire dans un environnement social, en fonction de son âge.	Formateur ; Professionnel justifiant d'une expérience professionnelle en accueil familial permanent : employeur ou salarié.

Blocs de compétences	Intitulé et durée de l'épreuve	Type d'épreuve	Cadre de l'épreuve et lieu de l'épreuve
BC3 - Communiquer dans son contexte professionnel et dans son cadre institutionnel	Epreuve orale de communication 30 minutes - Deux évaluations (en milieu et fin de formation) entre centre de formation, employeur et candidat donnent lieu à un rapport de chacun de ces 3 intervenants.	Entretien avec le jury portant sur l'environnement professionnel du candidat. Le livret de formation incluant des écrits du candidat et les rapports d'évaluation (mentionnés ci-contre) permet au jury d'orienter l'entretien.	Epreuve ponctuelle organisée en centre d'examen au niveau régional avec pour support le livret de formation comprenant, outre les rapports d'évaluations, le projet de formation et son bilan.

Objectifs de l'épreuve	Compétences repérées	Indicateurs de compétences	Interrogateurs ou correcteurs
Vérifier les capacités du candidat à identifier les divers intervenants impliqués dans le placement familial, à se positionner et à communiquer au sein de cet ensemble. (voir indicateurs de compétences)	Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial ; Communiquer avec les intervenants extérieurs.	Savoir identifier les missions et le fonctionnement de l'institution dans laquelle on travaille ; Repérer et respecter les places, fonctions et responsabilités de chacun et être capable de se situer par rapport aux divers intervenants ; Capacité à participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pour l'enfant ; Se repérer dans le système de protection sociale et connaître ses différentes institutions ; Savoir adapter sa communication extérieure en fonction des règles établies par le service.	Formateur ; Professionnel justifiant d'une expérience professionnelle en accueil familial permanent : employeur ou salarié. Les interrogateurs ne peuvent avoir de lien avec le candidat.

Remarque : Conformément à la définition de la profession, les termes « enfant » ou « adolescent » dans ce document désignent indifféremment « l'enfant, l'adolescent ou le jeune majeur »

ANNEXE III

RÉFÉRENTIEL DE FORMATION

Modalités d'alternance :

La formation préparant au diplôme d'Etat d'assistant familial est une formation de 240 heures qui doit être suivie par tout assistant familial, dans un délai de trois ans après la signature du premier contrat de travail. C'est une formation en alternance dispensée sur une amplitude de 18 à 24 mois aux assistants familiaux agréés en situation d'emploi. La formation, conçue dans une interaction constante entre milieu professionnel et centre de formation, a pour objectif l'acquisition des compétences nécessaires à cette profession à partir des problématiques et de l'analyse des pratiques liées à son exercice.

Dans les deux mois qui précèdent l'accueil du premier enfant confié à un assistant familial, au titre du premier contrat de travail suivant son agrément, la formation préparant au diplôme d'Etat d'assistant familial est précédée d'un stage préparatoire à l'accueil d'enfants de 60 heures. Ce stage est orienté sur la découverte des institutions médico-sociales et des divers intervenants de l'accueil familial permanent.

Domaines de formation	Contenus
DF 1 : Accueillir et intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil (140 heures)	<p>Hygiène - sécurité - alimentation - nutrition</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hygiène et sécurité domestique – AFPS - Pratiques des gestes d'urgence et conduites à tenir spécifiques aux jeunes enfants - Rythmes biologiques de l'enfant - Prise en compte de la dimension culturelle par rapport aux rythmes de l'enfant - Hygiène alimentaire quotidienne et troubles de l'alimentation - Intimité physique et psychique en fonction de l'âge et de l'histoire de l'enfant <p>Sciences psychosociales, le développement de l'enfant et ses troubles</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les étapes du développement de l'enfant (approches physique, psychique et relationnelle, affective et sexuelle...)

Domaines de formation	Contenus
	<ul style="list-style-type: none"> - Questions de santé relatives à la petite enfance et à l'adolescence - Repérage des signes de malaises physique et psychique. Réponse adaptée à leur apporter - Sensibilisation aux méthodes d'observation et d'écoute. Outils spécifiques : le carnet de santé - l'album de vie - Processus d'attachement, de séparation et d'individuation - troubles du lien <p>La situation spécifique des enfants séparés de leur famille et vivant en accueil familial</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complexité et intrication des facteurs en cause (sociaux, médicaux, psychologiques, psychopathologiques...) dans la séparation de l'enfant et de sa famille les effets recherchés dans cette séparation ainsi que les conséquences - Dynamique de l'accueil familial - Accompagnement de l'enfant vivant en accueil familial - Problématiques liées à son évolution psychique et aux relations qu'il entretient avec ses parents (Questions de souffrance, du partage, de la loyauté, des phénomènes d'appartenance et d'identification) - Les différents membres de la famille d'accueil : place et rôle par rapport à l'enfant accueilli et effets de cette prise en charge - Le maintien de la place réelle et/ou symbolique des parents - la référence aux parents et/ou le partage avec eux d'éléments de la vie quotidienne
DF 2 : Accompagner l'éducation de l'enfant (60 heures)	<p>Accompagnement éducatif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Processus d'autonomisation et accompagnement de l'enfant aux divers niveaux (physiologique, somatique, sensoriel, psychomoteur, affectif, social, cognitif...) - Connaissances sur la famille et ses évolutions - Rôle des parents et place d'autres adultes dans la structuration de l'identité de l'enfant - Aspect relationnel et affectif de la prise en charge de l'enfant. - La stabilité des repères et les rites quotidiens - Interculturalité - dimension religieuse et rites de certaines cultures connaissances sur le fonctionnement d'autres cultures et sur leur sens pour l'enfant - Conduites à risque ou délinquantes. Le repérage. Interprétation relative à l'évolution psycho-affective et au vécu de l'enfant - Les organismes chargés de la prévention et de la prise en charge - Les supports favorisant la rencontre et l'éveil (jeu, comptine, littérature enfantine...) - Les domaines culturels et les loisirs dans le développement de l'enfant - le partage des temps de loisirs et les rythmes adaptés à l'enfant - Le rôle des apprentissages dans le développement de l'enfant, l'accompagnement et les blocages en ce domaine - Le système éducatif et ses diverses ressources - l'accompagnement scolaire
DF3 : Communiquer dans son contexte professionnel et dans son cadre institutionnel (40 heures)	<p>Culture professionnelle</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le contexte législatif et réglementaire dans ce domaine : droit de la famille, droit de l'enfant, droit de la protection de l'enfance - Le cadre institutionnel et administratif de la prise en charge de l'enfant accueilli : - Evolution historique et apports spécifiques de l'accueil familial permanent dans les dispositifs légaux d'aide aux familles et de protection juridique et administrative de l'enfance ; - Les institutions concourant à la protection de l'enfance ; - La place de l'accueil familial dans le dispositif français de protection de l'enfance, les différentes institutions concourant à la protection de l'enfance.
	<ul style="list-style-type: none"> - Statut des assistantes et assistants familiaux - La place des différents intervenants en accueil familial permanent ; - Le travail en équipe avec les autres intervenants de l'accueil familial et les responsabilités propres de l'assistante ou de l'assistant familial (questions du secret professionnel, des visites à domicile, de la communication avec les intervenants psychosociaux et administratifs...) - L'assistant familial en tant que relais de l'institution dans laquelle il travaille (sentiment d'appartenance à une institution).

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