



Ministère des affaires sociales et de la santé

Direction générale de la cohésion sociale
Sous Direction de l'enfance et de la famille
Bureau de la protection de l'enfance et de l'adolescence (2B)

Guide du Référentiel pour l'agrément des assistants familiaux à l'usage des services départementaux

Document de travail
Ne pas diffuser

Version du 13 mai 2014

PREAMBULE

INTRODUCTION

I. LES ETAPES DE LA PROCEDURE D'AGREMENT

I.A – Les réunions d'information sur la profession d'assistant familial

I.A.1 Les objectifs généraux des réunions d'information

I.A.2 Les thèmes devant faire l'objet d'une réflexion particulière lors des réunions d'information

I.B – La remise du formulaire et le dépôt du dossier

I.C - L'évaluation de la demande : entretiens et visite du logement

I.D – La décision

II. LES DOMAINES D'EVALUATION DE LA DEMANDE D'AGREMENT

II.A - Les objectifs de l'évaluation

II.B Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familial

II.B.1 Les qualités personnelles et les aptitudes éducatives du candidat

1. La capacité du candidat à observer, écouter et prendre en compte les besoins particuliers de l'enfant pour favoriser son développement physique, affectif, intellectuel et social.
2. La capacité du candidat à développer un cadre de vie favorisant la sécurité affective de l'enfant.
3. La capacité du candidat à poser un cadre éducatif cohérent, structurant et adapté aux besoins de l'enfant accueilli.
4. La capacité du candidat à adopter une attitude de respect de l'enfant accueilli et à envisager un positionnement neutre et respectueux vis-à-vis des parents et de la famille de celui-ci.
5. La capacité du candidat à repérer et à prévenir les risques liés aux comportements personnels ou familiaux susceptibles d'avoir une incidence sur la santé, la sécurité, le développement physique, affectif, intellectuel et social de l'enfant accueilli.
6. La capacité du candidat à repérer et à prévenir les dangers potentiels liés à l'habitat et à son environnement ou à la possession d'objets dangereux ainsi que les accidents de la vie courante, et à envisager le cas échéant les aménagements nécessaires en fonction de l'âge de l'enfant accueilli.

II.B.2. La connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant familial

1. Les motivations du candidat et sa capacité à décrire son projet en tant que famille d'accueil,
2. Le degré d'adhésion des différents membres de la famille à ce

projet.

- La connaissance du rôle et de la fonction d'assistant familial.
- La capacité du candidat à se représenter ses responsabilités vis-à-vis de l'enfant accueilli, ainsi que le rôle et la place des parents dans le cadre de la prise en charge.
- La capacité du candidat à s'inscrire dans une équipe professionnelle pluridisciplinaire autour du projet pour l'enfant.
- La capacité du candidat à se représenter ses responsabilités vis-à-vis des services du département, et de son employeur, en charge de son accompagnement, de son contrôle et du suivi de ses pratiques professionnelles, et à comprendre et accepter leur rôle.
- La capacité du candidat à envisager ses obligations au regard du secret professionnel attaché à ses fonctions.
- La prise de conscience du candidat à accepter l'ouverture de son espace privé à l'évaluation des professionnels de la protection de l'enfance.

II.B.3. La maîtrise de la langue française orale et l'aptitude à la communication et au dialogue

II.B.4. La disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées

1. La capacité du candidat à concilier l'accueil de l'enfant avec le mode de vie familial, notamment à offrir la disponibilité nécessaire au regard de ses activités professionnelles, personnelles et de sa vie familiale.
2. La capacité à s'organiser au quotidien, notamment pour l'accompagnement de l'enfant dans ses différents déplacements.
3. La capacité à s'adapter à une situation d'urgence ou imprévue et à prendre les mesures appropriées.
4. La conscience des exigences et des contraintes liées à l'accueil d'un enfant en situation de handicap ou atteints de maladie chronique.

II.C Les conditions d'accueil et de sécurité

II.C1. L'état de santé du candidat et la prise en compte de comportements à risques pour la santé, la sécurité et l'épanouissement des enfants accueillis

1. L'état de santé du candidat
2. La prise en compte des comportements à risques pour la santé, la sécurité et l'épanouissement de l'enfant

Commentaire [01]: Il faudrait étoffer cette partie

II.C.2. Les dimensions, l'état du domicile, son aménagement, l'organisation de l'espace et sa sécurité

1. Le respect des règles d'hygiène et de confort favorisant un accueil de qualité.
2. L'adéquation entre les dimensions du domicile, le nombre et la destination des pièces, et l'accueil à titre permanent d'enfants.
3. La protection adaptée des espaces et des installations dont l'accès serait dangereux pour les enfants accueillis.
4. La sécurisation de l'accès aux objets dangereux, notamment les armes et les outils
5. La prévention des intoxications par le monoxyde de carbone

II.C.3. L'environnement du domicile, la sécurité de ses abords et son accessibilité

1. Les risques de danger pour l'enfant liés à l'existence notamment d'une route, d'un puits ou d'une étendue d'eau à proximité du domicile et les mesures prises pour en sécuriser l'accès.
2. Les risques liés à la présence de piscine (non closes ou hors sol)

II.C.4 L'existence de moyens de communication opérationnels et facilement accessibles et utilisables

1. Les moyens de communication permettant d'alerter sans délai les services de secours, les services compétents du département ainsi que l'employeur.
2. L'affichage permanent, visible et facilement accessible des coordonnées des services de secours, des services compétents du département ainsi que de l'employeur.

II.C.5. La présence d'animaux dans le lieu d'accueil

II.C.6. Les transports et les déplacements

1. Les modalités d'organisation et de sécurité des sorties
2. La connaissance et l'application des règles de sécurité en vigueur pour les enfants transportés dans le véhicule personnel.

III. LE CONTENU, LA PORTEE ET LA VIE DE L'AGREMENT

III.A - La capacité et les modalités de l'accueil

- III.A.1 Les conditions de dépassement du nombre d'enfants prévu par l'agrément
- III.A.2 - le renouvellement de l'agrément
- III.A.3 - Les modifications du contenu de l'agrément
- III.A.4 - La suspension de l'agrément
- III.A.5 Le retrait de l'agrément

III.C - Le suivi des agréments des assistants familiaux

III.D - Les obligations d'information et de déclarations obligatoires des assistants familiaux

Préambule

Le placement familial est le premier type de placement des enfants confiés à l'Aide Sociale à l'Enfance : plus de 50% sont placés en famille d'accueil (environ 69 000 enfants). Au 31 décembre 2009, 49 427 assistants familiaux disposaient d'un agrément en cours de validité.

Le présent guide explicite les termes du référentiel. Il est destiné aux professionnels des services départementaux de protection maternelle et infantile chargés de l'évaluation des demandes d'agrément d'assistants familiaux, pour que leur délivrance soit fondée sur les bases les plus cohérentes, objectives et pertinentes possibles sur l'ensemble du territoire, au regard du métier concerné. Il a ainsi été conçu pour assurer une plus grande harmonisation des pratiques d'agrément des assistants familiaux entre les départements.

Il vise à fournir aux services qui instruisent les demandes d'agrément des candidats aux fonctions d'assistant familial un outil pratique afin de faciliter leur mission d'instruction, de garantir la qualité des conditions d'accueil des mineurs ou des majeurs de moins de 21 ans confiés à l'aide sociale à l'enfance et d'améliorer de façon générale la qualité de leur prise en charge ;

Ce document a été élaboré par un groupe de travail ayant réuni, sous l'égide de la Direction générale de la cohésion sociale, l'Assemblée des départements de France, des représentants de XXX conseils généraux, des représentants des assistants familiaux, de leurs employeurs. Il permet d'apporter un éclairage sur la portée, la méthode et le contenu de l'évaluation réalisée en vue de l'agrément et au cours de sa « vie ».

C'est un outil de travail qui permet de préparer les entretiens, d'analyser les données recueillies au cours de ces entretiens et de finaliser l'évaluation.

La Directrice générale de la cohésion sociale

Sabine FOURCADE

Le Directeur général de l'Assemblée des départements de France

INTRODUCTION

Le cadre juridique dans lequel interviennent les assistants familiaux a été très largement redéfini par la loi n° 2005-706 du 27 juin 2005 relative aux assistants maternels et aux assistants familiaux. À l'issue de cette réforme législative, l'assistant familial est défini comme « *la personne qui, moyennant une rémunération, accueille habituellement et de façon permanente des mineurs et des jeunes majeurs de moins de vingt et un an à son domicile* ». Il « *constitue, avec l'ensemble des personnes résidant à son domicile, une famille d'accueil* » (article L. 421-2 du Code de l'action sociale et des familles).

De par cette définition, l'assistant familial se distingue du parrain qui intervient bénévolement, de l'éducateur familial rattaché aux villages d'enfants ou encore du tiers digne de confiance désigné ponctuellement par le juge des enfants sur la base des liens spécifiques qu'il entretient avec un mineur.

Le métier d'assistant familial est réglementé. Il ne peut s'exercer que sur la base d'un agrément délivré par le président du conseil général où le demandeur réside (article L. 421-3 du CASF). L'instruction de la demande d'agrément permet aux services du conseil général (en général le service départemental de protection maternelle et infantile) de vérifier les aptitudes éducatives de l'assistant familial et de s'assurer que les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des enfants accueillis.

L'agrément est délivré pour une durée de cinq ans. Il précise le nombre de mineurs et de jeunes majeurs que l'assistant familial est autorisé à accueillir. Ce nombre ne peut être supérieur à trois. Une fois titulaire d'un agrément, l'assistant familial peut être recruté par différents types d'employeurs. Il s'agit principalement du conseil général, d'associations (associations de placement...).

La loi n°2010-625 du 9 juin 2010 relative aux maisons d'assistants maternels a autorisé le regroupement d'assistants maternels pouvant exercer leur profession dans un local commun, loué ou mis à disposition, par exemple par une commune. Elle a modifié l'article L. 421-3 du CASF en ajoutant l'alinéa suivant « Un référentiel approuvé par Décret en conseil d'Etat fixe les critères d'agrément ».

Le Conseil d'Etat a rendu un avis en ce sens lors de l'examen du projet de décret relatif au référentiel fixant les critères d'agrément des assistants maternels : « Il [le Conseil d'Etat] attire toutefois l'attention du gouvernement sur les dispositions de l'article L. 421-3 du code de l'action sociale et des familles qui dispose, dans son alinéa 2, qu'un référentiel approuvé par Conseil d'Etat fixe les critères de l'agrément nécessaire pour exercer la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial, comme prévu à l'alinéa 1. Il en découle qu'un autre référentiel, approuvé par décret en Conseil d'Etat, doit fixer les critères d'agrément des assistants familiaux dans des délais raisonnables. » (extrait du registre des délibérations du Conseil d'Etat – séance du mardi 14 février 2012).

Le décret n° XXX définit un référentiel fixant les critères d'agrément qui doivent être pris en compte par le service départemental de protection maternelle et infantile qui a la charge d'instruire les demandes d'agrément des assistants familiaux. Il modifie l'article R. 421-6 du CASF qui décrit les aptitudes et les capacités qu'il convient de vérifier auprès des candidats à l'agrément d'assistant familial dans le cadre des entretiens et des visites à domicile effectués par le service de protection maternelle et infantile. L'annexe 4-9 constitue le référentiel fixant les critères d'agrément des assistants familiaux par le Président du conseil général. Elle est divisée en deux sections : la section 1 intitulée « Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familial » et la section 2 intitulée « Les conditions d'accueil et de sécurité ».

I - LES ETAPES DE LA PROCEDURE D'AGREMENT

L'agrément est un pré requis indispensable pour pouvoir postuler et être embauché comme assistant familial. Il est distinct de la procédure de recrutement qui, elle, vise à apprécier l'aptitude du candidat à exercer la profession d'assistant familial dans le cadre du projet de service de l'employeur.

L'évaluation et l'instruction des demandes d'agrément est un travail d'observation, d'écoute, de dialogue et d'analyse.

Les entretiens avec le candidat visent à apprécier l'aptitude à exercer la profession, en tenant compte du fait que la formation prévue par la loi et effectuée après l'agrément apportera au candidat un complément de connaissances et de compétences.

La visite de son domicile vise à apprécier les conditions d'accueil, notamment la sécurité et l'adaptation du logement de l'assistant familial à l'accueil d'enfants.

Cette procédure d'agrément, menée par les services du conseil général, est mise en œuvre dans le respect de la vie privée et familiale ainsi que du domicile, reconnu par l'article 8 de la Convention européenne des droits de l'Homme, qui impose un rapport de proportionnalité entre le degré d'ingérence dans la vie personnelle du candidat et le motif de cette ingérence : l'intérêt supérieur de l'enfant et la protection qui lui est due.

Les différentes étapes de la procédure d'agrément doivent permettre au président du conseil général de prendre la décision la plus juste et la mieux étayée possible, en tenant compte à la fois de sa responsabilité en matière de garantie de la sécurité et de l'épanouissement des enfants accueillis par les assistants familiaux et de la légitime volonté des candidats à l'agrément à exercer cette profession.

Elles doivent aussi permettre au candidat de "mûrir" sa réflexion, de prendre conscience des réalités du métier et de cheminer dans son projet professionnel, de manière à ce que celui-ci soit en adéquation avec les conditions nécessaires pour garantir la qualité de l'accueil des enfants qui lui seront confiés.

L'instruction de la demande d'agrément d'assistant familial comporte (Article D421-4) :

- 1° - L'examen du dossier mentionné à l'article L. 421-3 ;
- 2° - Un ou des entretiens avec le candidat, associant le cas échéant, les personnes résidant à son domicile ;
- 3° - Une ou des visites au domicile du candidat ;
- 4° - la vérification, dans le cadre des dispositions du 3° de l'article 776 du code de procédure pénale, que le candidat n'a pas fait l'objet de condamnation mentionnées à l'article L. 133-6.

I.A - Les réunions d'information sur la profession d'assistant familial

Le président du conseil général peut organiser des séances d'information relatives à l'activité d'assistant familial, au cours desquelles sont évoquées notamment les modalités d'exercice de cette activité, les conditions de l'agrément prévu par l'article L. 421-3, les droits et obligations qui s'attachent à cet agrément, les besoins de l'enfant et les relations avec les parents ou les personnes responsables de l'enfant (Article D421-2).

L'organisation de ces réunions n'est pas une obligation pour les départements mais l'expérience a montré leur intérêt et leur efficacité notamment car elles permettent aux candidats de prendre conscience de la réalité de ce métier comportant des exigences, tout particulièrement lorsqu'elles sont organisées en amont du dépôt de la demande d'agrément.

Des représentants d'associations et d'organisations représentatives d'assistants familiaux ainsi que des personnes morales employeurs peuvent être invités à participer à ces séances pour évoquer la réalité de ce métier. Les employeurs potentiels pourront exposer leurs attentes par rapport à ce mode de prise en charge.

La participation des candidats à cette réunion n'est pas une obligation.

I.A.1 Les objectifs généraux des réunions d'information

Chaque candidat devrait disposer, à cette étape de la procédure, d'informations suffisantes pour se projeter de façon plus concrète dans le métier d'assistant familial et d'apprécier les exigences liées à l'exercice de ce métier.

Ces réunions doivent ainsi servir à informer le candidat sur :

- Le métier de l'assistant familial et ses responsabilités (accueillir au quotidien des enfants en difficulté, respect du secret professionnel, relations avec les parents ou les autres titulaires de l'autorité parentale...)
- Les qualités personnelles et les aptitudes éducatives nécessaires à l'exercice de ce métier (observer, écouter et prendre en compte les besoins particuliers de l'enfant, besoins de l'enfant bénéficiant de cette mesure de protection de l'enfance ...)
- La maîtrise du français à l'oral
- La disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées
- Les conditions d'accueil à son domicile des enfants en difficulté qui lui seront confiés et qui partageront sa vie quotidienne

Au-delà, cette réunion doit permettre d'informer le candidat sur ses droits sociaux (rémunération, indemnités, congés) et sur les obligations qui s'attachent à la fonction (secret professionnel, formation) sur les modalités d'exercice de la profession (emploi par les départements, des services hospitaliers ou des services de placements privés), les conditions de l'agrément (et notamment que seront effectuées une visite de son logement, une rencontre avec son conjoint, ses enfants et les autres personnes partageant son domicile) et les droits et obligations qui s'attachent à cet agrément.

Le candidat sera enfin informé de la transmission obligatoire des pièces à fournir lors de la remise du dossier d'agrément (cf. I.B Remise du formulaire) ainsi que du

bulletin n° 3 des personnes majeures vivant au foyer du candidat. Ce dernier est informé que ce document permettra de vérifier l'absence de condamnations incompatibles avec l'accueil d'un enfant.

I.A.2. Les thèmes devant faire l'objet d'une réflexion particulière lors des réunions d'information

Au cours de ces réunions, les professionnels pourront susciter la réflexion des participants sur les principaux thèmes suivants :

- **L'engagement dans la durée auprès de l'enfant**, du fait qu'il s'agit d'un accueil permanent de l'enfant et que l'assistant familial doit tout mettre en œuvre pour assurer et préserver effectivement le développement, la santé et la sécurité des enfants accueillis.
- **La disponibilité pour l'enfant** : les candidats doivent prendre conscience de la nécessaire disponibilité de temps et d'esprit dont ils devront faire preuve, en prêtant une attention particulière aux activités, pratiques ou contraintes personnelles ou familiales, qui peuvent avoir une incidence sur les conditions d'accueil des enfants.

Il s'agit de faire prendre conscience de la nécessité de partager sa vie quotidienne avec l'enfant confié, de sa disponibilité pour ses propres enfants et sa famille qui doit être articulée avec celle accordée aux enfants confiés.

La situation du conjoint doit également être discutée, son adhésion au projet d'accueil ainsi que celle des enfants et des autres majeurs vivant au domicile, l'assistant familial constituant avec ces personnes une famille d'accueil.

- **La capacité à répondre aux besoins de l'enfant** (capacité d'adaptation et d'observation), en apportant des réponses éducatives appropriées, à proposer un cadre éducatif cohérent et stable qui favorise l'épanouissement et le bien-être de l'enfant.
- **Les conditions d'accueil et de sécurité du domicile** : sécurité, confort et adaptation à l'accueil d'enfants, ce qui implique la visite des pièces destinées aux enfants accueillis, mais aussi la vérification de l'usage des autres pièces du logement.
- **Le respect de l'autre et la tolérance** : par exemple, la liberté de conscience des familles et prévention du risque de prosélytisme, en particulier religieux.

Le candidat est informé que certaines problématiques personnelles ou familiales (violences, pratiques addictives..) feront l'objet d'une attention particulière afin de s'assurer qu'elles ne sont pas incompatibles avec l'exercice du métier d'assistant familial. Certaines sont manifestement incompatibles comme les violences conjugales ou les pratiques addictives qui mettent en danger l'enfant. Elles ont une incidence sur les conditions d'accueil des enfants, et sont préjudiciables à son engagement auprès d'eux.

En tout état de cause, il devra être porté à la connaissance des candidats qu'ils peuvent ne pas répondre à des questions pouvant constituer une intrusion excessive dans leur vie privée dès lors qu'elles sont sans rapport avec l'objet de l'évaluation des candidatures.

I.B. – La remise du formulaire et le dépôt du dossier

Le formulaire de demande d'agrément est remis de préférence à la fin de la réunion d'information aux candidats. Si le département n'organise pas de réunions d'information, le dossier est remis par le service instructeur à la demande des personnes intéressées.

Le dossier de demande d'agrément qui devra être adressé par le candidat au service instructeur comprendra les pièces suivantes :

- le formulaire de demande d'agrément renseigné (« CERFA » arrêté du 30 juillet 2007 fixant le modèle de la demande d'agrément des assistants familiaux première demande et renouvellement).
- un certificat médical assurant que l'état de santé du candidat lui permet d'accueillir des enfants
- Un extrait de casier judiciaire n°3 des adultes résidant habituellement au domicile (hors le candidat lui-même).

Ce dossier sera par ailleurs complété par le service instructeur par un extrait de casier judiciaire n°2 du candidat.

L'usage du formulaire CERFA est exclusif : **aucun autre questionnaire écrit ne peut être demandé.**

En cas de réception d'un dossier incomplet, le service instructeur demande au candidat la production de ces pièces dans un délai de 15 jours.

Toute autre pièce, demande orale ou question sans rapport avec les objectifs de l'évaluation de la candidature doit être également proscrite.

Commentaire [j2]: Articulation avec les questions lors de l'instruction/visite ?

I.C - L'évaluation de la demande : entretiens et visite du logement

Afin de réduire la subjectivité de l'évaluation, il est souhaitable :

- que l'évaluation soit assurée par deux personnes, si possible de qualifications différentes (éducateur de jeunes enfants, puéricultrice, psychologue, assistante sociale,...) et de services différents (ASE, PMI,...)
- qu'une commission d'évaluation (qui n'est pas imposée par les textes) permette en outre de vérifier que les motivations des évaluateurs sont objectives et clairement énoncées,
- de former et d'accompagner les évaluateurs qui doivent être sensibilisés aux spécificités du métier d'assistant familial (bien différencié de celui d'assistant maternel), notamment en s'appuyant sur les services de l'Aide sociale à l'enfance.

L'évaluateur ne doit pas fonder son jugement sur des critères discriminatoires ou imposer des exigences manifestement excessives (imposer d'inscrire ses propres enfants à la cantine ou de réaliser des aménagements non indispensables de son logement).

Il devra s'abstenir de toute critique verbale, appréciation subjective ou jugement de valeur.

Au cours de ces entretiens et des visites à domicile, dont le nombre est apprécié par le service instructeur, ce dernier doit pouvoir :

- ☞ Instaurer une relation d'échange et de confiance avec le candidat, suscitant le questionnement et la réflexion de ce dernier ;
- ☞ Encourager le candidat à se projeter dans la réalité de l'accueil, à partir de son expérience et de son vécu, et/ou à l'aide de mises en situation ;
- ☞ Mettre en évidence le cas échéant les contradictions entre le discours du candidat et ses pratiques auprès d'enfants ;
- ☞ Rencontrer les personnes résidant au domicile afin notamment de s'assurer de leur adhésion.
- ☞ Repérer les réactions et les attitudes du candidat face aux observations qui lui sont faites (position de déni, de résistance ou au contraire de réflexion) et ses capacités de remise en question et d'évolution. Les effets de la réunion

d'information sur son discours, l'intérêt manifesté pour le développement de ses compétences et l'approfondissement de ses connaissances, par la formation et l'accompagnement, seront mesurés à cette occasion.

A l'issue des entretiens (notamment avec les membres de la famille du candidat) et visites du domicile ainsi que d'un travail d'analyse permettant d'apprécier les éléments recueillis avec la plus grande objectivité, le ou les évaluateurs élaboreront un rapport écrit.

S'il apparaît lors de l'instruction, que le candidat ne remplit manifestement pas les conditions pour obtenir l'agrément, il peut paraître souhaitable que le professionnel présente les motifs réels et précis au candidat, en lui explicitant les faits observés et les incidences possibles sur l'accueil des enfants.

Ce temps d'échange permet :

- D'être dans une relation de franchise avec le candidat et d'éviter un effet de surprise lors de la notification d'un refus d'agrément ;
- De donner au candidat des éléments précis de réflexion sur son projet en cas de nouvelle demande d'agrément.

I.D - La décision

Lorsque la demande d'agrément concerne l'exercice de la profession d'assistant familial, la décision du président du conseil général est notifiée dans un délai de quatre mois à compter de cette demande (Article L. 421-6). A défaut de notification d'une décision dans ce délai, l'agrément est réputé acquis, ce délai pouvant être prolongé de deux mois suite à une décision motivée du président du conseil général.

Avant l'échéance de ce délai, le dossier de candidature est instruit, éventuellement en s'appuyant sur une instance ad hoc mise en place par le président du conseil général (commission d'évaluation, commission d'agrément, ou à défaut dans un tout autre cadre collégial), où seront examinées les évaluations réalisées par le ou les évaluateurs.

Formellement, les textes ne prévoient pas ce type d'instance. **La décision ne doit donc pas faire référence à un avis qu'elle aurait émis sous peine d'entacher la décision d'un vice de forme.** Dans les départements où une telle instance est mise en place, elle doit avoir uniquement vocation à confronter les points de vue, régler les interrogations les plus complexes et éclairer l'auteur de la décision (le président du conseil général ou la personne ayant délégation officielle de signature).

La question du délai de décision pour l'extension de l'agrément n'est pas prévue par les textes en vigueur. Par défaut, le délai de droit commun peut être retenu. Dans ce cas, le délai de décision pour les demandes d'extension d'agrément serait de deux mois, au-delà duquel la réponse est réputée négative.

La décision d'agrément ne peut mentionner ni l'âge des enfants ni le type d'accueil (**illustrer**). Lorsqu'un agrément est accordé pour un nombre d'enfants inférieur à la demande du candidat), le ou les évaluateurs veilleront à s'assurer au préalable de l'adhésion du candidat à cette proposition.

Le refus d'agrément est notifié au candidat en le motivant. Les délais et voies de recours sont précisés. Dans cette hypothèse, il peut paraître souhaitable de proposer au candidat un entretien afin de lui exposer les motifs de refus. Ce refus ne doit en aucun cas reposer sur des appréciations subjectives.

Le candidat est informé qu'il peut prendre connaissance de l'évaluation et des conclusions le concernant.

En cas d'agrément, des documents d'information sont remis aux nouveaux assistants familiaux relatifs à la formation, au suivi et à l'accompagnement dont ils bénéficient ainsi qu'aux conditions d'exercice de la profession (pratiques, droits et obligations - droit du travail notamment).

Commentaire [j3]: impact de la modification de la règle silence = acceptation ?

II. L'EVALUATION DE LA DEMANDE D'AGREMENT

II.A. Les objectifs de l'évaluation

L'agrément est accordé si les conditions d'accueil garantissent la sécurité, la santé et l'épanouissement des mineurs (...)en tenant compte des qualités personnelles et des aptitudes éducatives du candidat (Article L. 421-4 du CASF).

La procédure d'instruction doit permettre également de s'assurer de la maîtrise du français oral du candidat et de sa capacité à acquérir des savoirs notamment par la formation obligatoire et ainsi mieux comprendre les consignes de son employeur, de la PMI....

La situation pénale - sans condamnations incompatibles avec l'accueil d'un enfant - sera également évaluée.

Commentaire [j4]: Suppression ?
Comment ? Prise en compte ? Que veut-on dire exactement ?

II.B Les capacités et les compétences pour l'exercice de la profession d'assistant familial

II.B.1 Les qualités personnelles et les aptitudes éducatives du candidat

Le professionnel chargé de l'examen de la demande d'agrément évaluera notamment :

1. La capacité du candidat à observer, écouter et prendre en compte les besoins particuliers de l'enfant pour favoriser son développement physique, affectif, intellectuel et social.
2. La capacité du candidat à développer un cadre de vie favorisant la sécurité affective (définition de la notion et illustration).
3. La capacité du candidat à poser un cadre éducatif cohérent, structurant et adapté aux besoins de l'enfant. A cette occasion, le candidat devra appréhender son rôle par rapport aux limites et interdits éducatifs, notamment en termes d'administration de punitions. Il devra également apprécier sa capacité à rester mesuré dans les propos à tenir envers l'enfant.
4. La capacité du candidat à s'interroger sur ses manières de faire avec ses propres enfants et son ouverture à d'autres principes éducatifs que les siens.
5. La capacité du candidat à adopter une attitude de respect vis-à-vis de l'enfant accueilli et à envisager un positionnement neutre et respectueux vis-à-vis des parents et de la famille de celui-ci : Son positionnement face aux différences, son ouverture d'esprit, sa tolérance à accepter les différences seront observés ;
6. La capacité du candidat à repérer et à prévenir les risques liés aux comportements personnels ou familiaux susceptibles d'avoir une incidence sur la santé, la sécurité, le développement physique, affectif, intellectuel et social de l'enfant accueilli.
7. La capacité du candidat à repérer et à prévenir les dangers potentiels liés à l'habitat et à son environnement ou à la possession d'objets dangereux ainsi que les accidents de la vie courante, et à envisager le

Commentaire [o5]: PARTIE A
ETOFFER AVEC DES EXEMPLES
CONCRETS

cas échéant les aménagements nécessaires en fonction de l'âge de l'enfant accueilli

Il se peut que le candidat ait rencontré des difficultés éducatives avec ses propres enfants, qui ont éventuellement donné lieu à des mesures éducatives (aides à domicile ou placement). Dans ce cas, il sera tenu compte des motifs de ces difficultés et des mesures prises, du moment où elles sont intervenues (des difficultés passées ne sont pas rédhibitoires) et des changements ou évolutions observés au sein de la famille et chez le candidat depuis ces événements.

II.B.2. La connaissance du métier, du rôle et des responsabilités de l'assistant familial

1. Les motivations du candidat et sa capacité à décrire son projet en tant que famille d'accueil, ainsi que le degré d'adhésion des différents membres de la famille à ce projet professionnel.

Sur la motivation : Il est indispensable d'aborder avec le candidat sa motivation afin de comprendre les raisons de son choix ainsi que son projet professionnel et les confronter à la réalité de l'exercice du métier d'assistant familial.

Il est, en effet, utile de prendre en compte le processus ayant conduit à la demande (souhait de rester au domicile pour l'éducation de ses enfants, volonté de travailler auprès d'enfants, choix de travailler en équipe dans le cadre de la protection de l'enfance, motivations culturelles et familiales, événements liés au parcours professionnel ou personnel, échec de recherches d'emploi à l'extérieur) tout au long de l'entretien, dans le souci de permettre aux candidats de s'engager dans la profession avec la meilleure connaissance possible de la réalité du métier et d'éviter désillusions ou difficultés ultérieures qui y seraient liées.

L'intérêt porté à la motivation du candidat permettra de vérifier sa prise de conscience de l'importance d'un engagement dans la durée pour l'accueil de ces enfants.

Certaines situations (démarche menée uniquement sur les conseils du service de l'emploi - Pôle emploi...-, non participation à une réunion d'information) doivent faire l'objet d'une attention particulière.

Enfin, il s'agit d'évaluer ce que représente, pour le candidat, l'exercice de ce métier et le fait d'accueillir ces enfants. Sur cette question plus encore que sur les autres, on tiendra compte des enseignements que le candidat a pu tirer lors de la réunion d'information pour la construction de son projet professionnel.

Sur la prise en compte de la famille du candidat : Il est primordial de susciter la réflexion du candidat sur l'impact que sa future activité est susceptible d'avoir sur sa vie familiale et sur la vie quotidienne des membres de sa famille, et réciproquement, sur les répercussions que les habitudes de vie des membres de la famille peuvent avoir sur l'accueil des enfants qui lui seront confiés.

Il est donc important d'évoquer avec lui la façon dont le projet a été abordé en famille et, le cas échéant, avec les autres adultes et les autres enfants vivant au domicile, les réactions de ceux-ci et l'idée qu'ils se font de l'accueil d'enfants à leur domicile. Une opposition de la part de membres de la famille peut constituer un élément d'appréciation défavorable. Il est donc important d'apprécier le caractère (manifeste ou implicite) de cette opposition.

En tout état de cause, l'adhésion du conjoint au projet d'accueil est un élément fondamental pour assurer la qualité de l'accueil des enfants.

2. La connaissance du rôle et de la fonction d'assistant familial :

- La capacité à penser son rôle en tant qu'assistant familial et à se projeter dans ce métier
- La prise de conscience de l'importance de la formation professionnelle obligatoire et de la formation professionnelle continue pour développer ses connaissances sur les différents besoins de l'enfant : sécurité affective, cadre serein, besoin de communication, de sommeil et de nourriture, de jouer, etc. ;
- La capacité du candidat à se représenter ses responsabilités vis-à-vis de l'enfant accueilli, en intégrant le rôle et la place des parents ou des autres titulaires de l'autorité parentale;

Le candidat doit avoir conscience des responsabilités liées à la prise en charge de ces enfants, en termes de sécurité physique et affective, de socialisation et de développement dans toutes les dimensions d'éveil (éducatif, social, intellectuel, psychologique...).

Le candidat doit avoir également conscience du rôle et de la place des parents ou d'autres titulaires de l'autorité parentale dans le cadre de la prise en charge et en fonction du statut de l'enfant. Il est important que le candidat ait conscience que l'assistant familial joue un rôle de suppléance parentale et non de substitution parentale, les parents pouvant notamment conserver des droits de visite et d'hébergement de l'enfant

3. La capacité du candidat à s'inscrire dans une équipe professionnelle pluridisciplinaire autour du projet pour l'enfant :

L'activité de l'assistant familial s'inscrivant dans un dispositif de protection de l'enfance, le candidat doit être en capacité de se représenter comme faisant partie intégrante d'une équipe pluridisciplinaire intervenant auprès de l'enfant dans le but de contribuer à la mise en œuvre du projet pour l'enfant qui a été élaboré au moment de sa prise en charge.

4. La capacité du candidat à se représenter ses responsabilités vis-à-vis des services du département, et de son employeur, en charge de son accompagnement, de son contrôle et du suivi de ses pratiques professionnelles, et à comprendre et accepter leur rôle ;

Le candidat doit être en capacité de restituer de ses pratiques professionnelles (illustrer)

5. La capacité du candidat à envisager ses obligations au regard du secret professionnel attaché à ses fonctions ;

Sa capacité à observer le secret professionnel et sa capacité à partager des informations sur l'enfant dans le respect des règles relatives au secret professionnel qui s'attache à sa fonction

Sa capacité à faire preuve de neutralité et à ne pas manifester de prosélytisme dans ses pratiques philosophiques, religieuses, politiques et syndicales, vis-à-vis des enfants et de leurs familles ;

Commentaire [j6]: pas lié au secret professionnel

6. La prise de conscience du candidat à accepter l'ouverture de son espace privé à l'évaluation des professionnels de la protection de l'enfance.

II.B.3. La maîtrise de la langue française orale et l'aptitude à la communication et au dialogue

La capacité de communication et de dialogue de l'assistant familial est essentielle, aussi bien dans ses relations avec les enfants que dans ses relations avec les parents et les autres professionnels.

L'absence de maîtrise de la lecture et de l'écriture n'est pas en soi un motif suffisant de refus d'agrément. Elle peut être toutefois de nature à mettre l'assistant familial en difficulté, tant dans l'exercice de sa profession que pour le suivi de la formation.

Un accompagnement en cas de refus d'agrément fondé sur l'absence de maîtrise du français oral est recommandé, en orientant par exemple la personne concernée vers des services offrant des cours d'alphabétisation.

II.B.4. La disponibilité et la capacité à s'organiser et à s'adapter à des situations variées

L'évaluation porte sur la capacité à être présent personnellement pour prendre en charge les enfants confiés, mais aussi sur la capacité à être attentif et vigilant avec les enfants accueillis et à s'organiser avec ses propres enfants.

L'entretien doit permettre d'évaluer :

7. **La capacité du candidat à concilier l'accueil de l'enfant avec le mode de vie familial**, notamment à offrir la disponibilité nécessaire à l'enfant au regard de ses activités professionnelles, personnelles et de sa vie familiale :
 - La capacité du candidat à envisager le partage du temps et de l'espace entre les enfants accueillis et les membres de sa famille, à trouver des solutions face à des situations présentes ou possibles pour concilier les temps de vie
 - Il sera tenu compte des limites à cette disponibilité que peuvent apporter les contraintes et les interférences avec sa vie familiale (déplacements fréquents pour ses propres enfants, prise en charge d'un parent malade ou dépendant, etc.).
8. **La capacité à s'organiser au quotidien, notamment pour l'accompagnement de l'enfant dans ses différents déplacements**
 - L'organisation au quotidien, notamment pour l'accompagnement de l'enfant dans ses différents déplacements (loisirs, visites médicales...)
9. **La capacité à s'adapter à une situation d'urgence ou imprévue et à prendre les mesures appropriées ;**
10. **La conscience des exigences et des contraintes liées à l'accueil d'un enfant en situation de handicap ou atteint de maladie chronique.**

II.C les conditions d'accueil et de sécurité

II.C.1. La santé du candidat et des autres membres de la famille d'accueil et la prise en compte de comportements à risques pour la santé, la sécurité et l'épanouissement de l'enfant

Commentaire [o7]: Il faudrait étoffer cette partie

1. L'état de santé du candidat

Indépendamment du certificat médical établi pour la constitution du dossier, les professionnels peuvent repérer d'éventuels problèmes de santé, y compris des pratiques addictives (tabagisme, alcoolisme ou autres dépendances) risquant de constituer des contre-indications à l'accueil d'enfants.

Pour écarter le risque d'accusation de discrimination dans l'accès à la profession d'assistant familial, ce sont les conséquences éventuelles sur l'enfant qui devront faire l'objet d'une évaluation et non les problèmes de santé ou troubles du candidat.

En cas de besoin, l'évaluateur peut faire appel à un autre professionnel, médecin ou psychologue. En cas de recours à un psychologue, son intervention doit consister à évaluer les motivations du candidat et ses capacités relationnelles et professionnelles ainsi que sa capacité à répondre aux besoins psycho-affectifs de l'enfant accueilli.

Bien que seul le candidat fasse l'objet d'un examen médical spécifique, il doit être sensibilisé au fait que les personnes vivant à son domicile peuvent être atteintes de maladies contagieuses susceptibles de mettre en cause la sécurité des enfants accueillis¹.

2. la prise en compte de comportements à risques pour la santé, la sécurité et l'épanouissement de l'enfant

Commentaire [o8]: Il faudrait étoffer cette partie

Il convient de prendre en compte chez l'ensemble des personnes vivant au domicile les comportements susceptibles d'avoir une incidence sur la santé, la sécurité, le développement physique, affectif, intellectuel et social de l'enfant accueilli :

- Apporter une vigilance particulière à un éventuel comportement addictif (tabagisme, alcoolisme, drogues ou autres...). En cas de tabagisme, il s'agira, le cas échéant, de sensibiliser le candidat aux risques du tabagisme passif et de s'assurer que le logement est convenablement aéré si une personne y fume.
- Identifier les éventuels dysfonctionnements intrafamiliaux (violences conjugales, intrafamiliales...) et les répercussions qu'elles entraînent sur les enfants
- S'assurer de l'accès sécurisé aux nouvelles technologies numériques (accès internet quel que soit le support...)

II.C.2 Les dimensions, l'état du domicile, son aménagement, l'organisation de l'espace et sa sécurité

Le domicile doit présenter des caractéristiques permettant de garantir la santé, le bien-être et la sécurité des enfants accueillis en tenant compte de leur nombre et de leur âge. Le candidat doit disposer d'un logement adapté à un accueil de qualité et être en mesure d'assurer la sécurité physique des enfants accueillis.

C'est pourquoi l'évaluation portera à la fois sur l'état du domicile et sur la capacité du candidat à gérer et aménager son espace de façon à garantir la sécurité et le bien-être des enfants accueillis.

La visite et l'entretien doivent permettre de repérer et prévenir les dangers potentiels liés à l'habitat ou à la possession d'objets dangereux.

¹ Une liste de telles maladies n'existe pas. L'appréciation doit être effectuée au cas par cas, en tenant compte des évolutions des connaissances scientifiques

La sécurité de l'accueil résulte autant de critères matériels objectifs que d'une conscience des dangers, d'une logique d'anticipation et d'attitudes préventives. Il s'agit donc de repérer les risques évidents et manifestes pour la sécurité des enfants accueillis dans une habitation qui est un domicile particulier et non un lieu dédié entièrement et exclusivement à l'accueil d'enfants.

Une attention particulière devra être portée sur :

1. La conformité avec les renseignements figurant dans le formulaire de demande d'agrément, et notamment :

Au respect des règles d'hygiène et de confort élémentaires favorisant un accueil de qualité : le domicile doit être propre, clair, aéré, sain, et correctement chauffé.

2. L'adéquation entre les dimensions du domicile, le nombre et la destination des pièces, et l'accueil à titre permanent de mineurs ou de majeurs de moins de 21 ans.

Il s'agit d'évaluer l'espace disponible pour chacun des enfants accueillis et les enfants de la famille, pour le sommeil, les repas et les activités. Ces espaces seront identifiés en tenant compte des pièces accessibles à l'enfant sans imposer des exigences excessives (par ex. : exiger une chambre par enfant accueilli).

3. A la protection adaptée des espaces et des installations dont l'accès serait dangereux pour l'enfant notamment les escaliers, les fenêtres, les balcons, les cheminées, les installations électriques ou au gaz.

4. A la sécurisation de l'accès aux objets dangereux, notamment les armes et les outils ²;

Les candidats qui détiennent à leur domicile des armes de chasse doivent être titulaires d'un permis de chasser. La détention de ces armes n'est pas conditionnée à la possession d'un permis de chasser en cours de validité. Les armes de chasse présentes à leur domicile doivent être conservées :

1° Soit dans des coffres-forts ou des armoires fortes adaptés au type et au nombre de matériels détenus ;

2° Soit par démontage d'une pièce essentielle de l'arme la rendant immédiatement inutilisable, laquelle est conservée à part.

3° Soit par tout autre dispositif empêchant l'enlèvement de l'arme.

Les munitions doivent être conservées séparément dans des conditions interdisant l'accès libre à toute personne.

5. La prévention des intoxications par le monoxyde de carbone (certificat délivré par un professionnel habilité) – et l'exposition au plomb (logements construits avant 1949).

Bien entendu, il sera apprécié la capacité du candidat à identifier ces risques évidents. Si des risques sont identifiés, ils doivent conduire à des aménagements prescrits par l'évaluateur. En cas de refus, l'agrément pourra être refusé en motivant la décision.

² Les règles relatives à la détention et à la conservation d'armes utilisées soit pour la pratique du tir sportif soit pour la pratique de la chasse sont fixées par le décret n° 2013-700 du 30 juillet 2013 portant application de la loi n° 2012-304 du 6 mars 2012 relative à l'établissement d'un contrôle des armes moderne, simplifié et préventif

Dans cette hypothèse Il est important de préciser si la sécurité constitue le seul motif de refus ainsi que la possibilité de revoir le dossier une fois les modifications réalisées.

Dans cette phase de l'entretien d'évaluation, les évaluateurs veilleront à privilégier une attitude pédagogique plutôt que prescriptive en matière de prévention des accidents domestiques (remise de brochures ou de matériel), en vérifiant avec les candidats (et non à leur place) que les sources de danger sont protégées ou rendues inaccessibles aux enfants. Si nécessaire, ils proposeront des solutions pertinentes en matière de prévention et s'assureront de leur bonne compréhension par le candidat.

II.C.3 L'environnement du domicile, la sécurité de ses abords et son accessibilité :

Il convient de prendre en compte :

1. Les risques de danger pour l'enfant liés à l'environnement du domicile et les mesures prises pour en sécuriser l'accès ;

- La manière dont le candidat envisage d'assurer la sécurité de l'enfant en cas de source de danger aux abords immédiats (rivière, route, puits, trains, tramway...).
- La possibilité de sortir en sécurité pour des activités ou des promenades dans des lieux adaptés.

2. Les risques liés à la présence de piscine (non closes ou hors sol) :

L'existence d'un dispositif de sécurité normalisé est obligatoire et doit être attesté par une note technique fournie par le constructeur ou l'installateur, afin de prévenir les risques de noyade dans les piscines non closes dont le bassin est totalement ou partiellement enterré ; la prévention des risques liés à l'utilisation des piscines posées hors sol doit être envisagée

II.C.4 L'existence de moyens de communication opérationnels et facilement accessibles et utilisables :

Il convient de s'assurer :

- 1. De l'existence de moyens de communication permettant d'alerter sans délai les services de secours**, les services compétents du département ainsi que l'employeur ; Le candidat doit disposer d'un téléphone, fixe ou portable, en état de marche, afin de pouvoir appeler et être joint en cas d'urgence, à tout moment de la journée. S'il n'y a qu'un portable et pas de téléphone fixe, on s'assurera que le réseau est effectivement accessible.
- 2. De l'affichage permanent, visible et facilement accessible des coordonnées des services de secours, des services compétents du département ainsi que de l'employeur.**

II.C.5. La présence d'animaux dans le lieu d'accueil

Il convient de prendre en compte la présence, au domicile, ou à proximité immédiate, d'animaux susceptibles d'être dangereux, notamment de chiens de la première et de la deuxième catégorie.

Il convient de repérer les risques éventuels encourus par l'enfant et la capacité du candidat à envisager les mesures nécessaires pour organiser une cohabitation sans danger.

La priorité donnée à l'enfant doit être abordée en évaluant la place de l'animal au domicile de l'assistant familial.

L'attention du candidat sera attirée sur la nécessité d'assurer l'hygiène et le suivi sanitaire (vaccinations) des animaux présents au domicile.

II.C.6. Les transports et les déplacements avec les enfants accueillis

Il convient de prendre en compte la façon dont le candidat envisage les sorties et la sécurité, compte tenu du nombre d'enfants qu'il souhaite accueillir. Seront évoquées:

1. Les modalités d'organisation et de sécurité des sorties :

L'organisation des sorties quotidiennes et des déplacements lors de vacances sera évoquée en fonction de l'accessibilité du domicile, de l'âge des enfants et des modalités de transport envisagées.

2. La connaissance et l'application des règles de sécurité en vigueur pour les enfants transportés dans le véhicule personnel.

Dans le cas d'utilisation du véhicule personnel, la connaissance des règles de sécurité en vigueur pour les enfants transportés en fonction de l'âge, sera également évoquée.

III – LE CONTENU ET LA VIE DE L'AGREMENT

Les règles procédurales qui encadrent la vie de l'agrément sont strictes. Leur non respect peut entraîner un contentieux engageant la responsabilité du Président du Conseil général.

III.A - La capacité et les modalités d'accueil

Le nombre d'enfants pouvant être confiés à l'assistant familial est indiqué dans la décision d'agrément. Le nombre des mineurs accueillis à titre permanent et de façon continue ne peut être supérieur à trois, y compris les jeunes majeurs de moins de vingt et un ans. (...) (Article L421-5).

Si l'évaluation est positive et les capacités d'accueil ainsi que les qualités professionnelles du candidat suffisantes, le nombre d'enfants dont l'accueil est autorisé ne peut être limité, aucun texte ne prévoyant en effet cette possibilité.

Si le nombre d'enfants indiqué dans la décision est inférieur à la demande, la décision doit être motivée.

III.A.1 Les conditions de dépassement du nombre d'enfants prévu par l'agrément

Trois situations sont prévues :

- **Le président du conseil général peut, si les conditions d'accueil le permettent et à titre dérogatoire,** autoriser l'accueil de plus de trois enfants pour répondre à des besoins spécifiques (Articles L. 421-4 et L. 421-5).

Ces dérogations accordées au cours de l'agrément, pour une durée déterminée et à la demande de l'assistant familial, est faite sur un document à part du formulaire de demande d'agrément. La durée figure sur la décision d'octroi de la dérogation (Art. D421-16).

- **Le dépassement de courte durée du nombre d'enfants prévu par l'agrément,** notamment pour remplacer un autre assistant familial (en congés ou en formation, par exemple) : ces autorisations ponctuelles sont accordées par le Président du Conseil Général sous certaines conditions (demande de l'employeur, accord préalable écrit de l'assistant familial et du président du conseil général) (Article D421-17).

- **Les situations exceptionnelles et imprévisibles :** des autorisations exceptionnelles peuvent être accordées en cas d'urgence, par exemple pour assurer le relais d'un assistant familial dont l'indisponibilité n'était pas prévue (malade ou hospitalisé en urgence), accordées sous certaines conditions, sous la responsabilité de l'employeur, information du président du conseil général (Article D421-18).

III-A-2 Le renouvellement de l'agrément des assistants familiaux

Dans l'année qui précède la date d'échéance de l'agrément ou de son renouvellement, et au moins quatre mois avant celle-ci, le président du conseil général indique à la personne intéressée, en lui transmettant un exemplaire du

Commentaire [j9]: Y a-t-il réellement trois situations. L'article L. 421-5 pose le principe et les D421-16 et D421-18 explicitent les hypothèses ?

formulaire mentionné à l'article L. 421-3, qu'elle doit présenter une demande de renouvellement d'agrément trois mois au moins avant cette date si elle entend continuer à bénéficier de cet agrément (Article D421-19).

Il est conseillé de suivre pour le renouvellement de l'agrément la même procédure que pour le premier agrément.

La demande de renouvellement doit être obligatoirement accompagnée d'un document attestant que la personne intéressée a suivi la formation obligatoire prévue à l'article L. 421-15 et précisant si elle a obtenu le diplôme mentionné à l'article D. 451-100 (Article D421-22).

Pour les assistants familiaux qui ont obtenu le diplôme mentionné à l'article D. 451-100, l'agrément est accordé automatiquement et sans limitation de durée. Ils doivent transmettre, avec le document attestant le suivi la formation obligatoire, une copie du diplôme obtenu

Dans les autres cas, l'agrément est renouvelé pour une durée de cinq ans, après communication par l'employeur d'éléments d'appréciation des pratiques professionnelles de l'assistant familial. En cas de silence de l'employeur dans un délai de deux mois suivant la demande de ces éléments, ces derniers sont réputés avoir été donnés.

Dans toutes les hypothèses, le service de PMI continue d'assurer le contrôle des modalités d'accueil des enfants confiés pendant toute la durée de vie de l'agrément puisqu'il reste garant de la qualité de l'accueil des enfants, au même titre que les employeurs qui exercent cette responsabilité.

III-A-3 Les modifications du contenu de l'agrément

Pendant la durée de validité de l'agrément, le service de PMI peut procéder au nom du Président du Conseil général à des modifications du contenu de l'agrément.

Il est ainsi possible de diminuer ou d'augmenter le nombre d'enfants que l'assistant familial est autorisé à accueillir chez lui.

Toute modification de l'agrément doit être soumise à l'avis préalable de la Commission consultative paritaire départementale (CCPD) (Art 421-23).

15 jours au moins avant la commission, l'assistant familial concerné doit être informé par lettre recommandée avec demande d'acquittement, des motifs de la décision du service de PMI et de la possibilité de consulter son dossier administratif. La liste des représentants élus des assistants familiaux siégeant à la CCPD lui est communiquée. Il doit pouvoir présenter ses observations écrites ou orales devant la commission et peut s'y faire représenter ou accompagner par la personne de son choix (Art 421-23).

Dans le même délai, les représentants des assistants familiaux sont informés des dossiers examinés en commission et des coordonnées complètes des personnes concernées. Sauf opposition de ces dernières, ils peuvent consulter leurs dossiers (Art 421-23).

III.A.4- La suspension de l'agrément

En cas d'urgence (par exemple en cas de suspicion de danger ou de maltraitance pour l'enfant accueilli) le président du conseil général peut suspendre l'agrément. Tant que l'agrément reste suspendu, aucun enfant ne peut être confié. Toute décision de suspension de l'agrément doit être dûment motivée et transmise sans délai aux intéressés (Article L. 421-6).

Le président du conseil général informe sans délai la commission consultative paritaire départementale de toute décision de suspension d'agrément.

La décision de suspension d'agrément fixe la durée pour laquelle elle est prise qui ne peut en aucun cas excéder une période de quatre mois (Article R 421-24).

Le délai de suspension de 4 mois peut s'avérer insuffisant pour vérifier les faits. Le président du conseil général peut se retrouver dès lors contraint de retirer l'agrément, éventuellement à tort, si les faits ne sont pas finalement avérés. Le contrat de travail est résilié de plein droit.

La collaboration avec les services judiciaires (parquet) et de police, notamment pour les sensibiliser à l'importance de procédures d'instruction accélérées, pourrait être de nature à limiter la durée de la suspension ou, au contraire, la confirmer et la transformer en retrait d'agrément.

III.A.5 - Le retrait de l'agrément

Si les conditions de l'agrément cessent d'être remplies, le président du conseil général peut après avis de la CCPD procéder à son retrait. Toute décision de retrait de l'agrément doit être dûment motivée et transmise sans délai aux intéressés (Articles L421-6 et R421-23).

L'assistant maternel ou l'assistant familial concerné est informé, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, des motifs de la décision envisagée à son encontre, de la possibilité de consulter son dossier administratif et de présenter devant la commission ses observations écrites ou orales.

La liste des représentants élus des assistants maternels et des assistants familiaux à la commission lui est communiquée dans les mêmes délais. L'intéressé peut se faire assister ou représenter par une personne de son choix.

Les représentants élus des assistants maternels et des assistants familiaux à la commission sont informés, quinze jours au moins avant la date de la réunion de la commission, des dossiers qui y seront examinés et des coordonnées complètes des assistants maternels et des assistants familiaux dont le président du conseil général envisage de retirer, restreindre ou ne pas renouveler l'agrément.

Sauf opposition de ces personnes, ils ont accès à leur dossier administratif. La commission délibère hors la présence de l'intéressé et de la personne qui l'assiste

Il doit retirer l'agrément automatiquement en cas de refus de suivre la formation obligatoire ou si l'assistant familial accueille des enfants sans avoir suivi cette formation. La CCPD en est informée sans que son avis soit sollicité.

Le refus de formation se définit par une absence lors d'une ou plusieurs journées de formation, non justifiée et non excusée. L'assistant familial qui se trouve empêché de suivre la formation (maternité, maladie...) et en demande le report, n'est pas considéré comme l'ayant refusée.

Les décisions de refus d'agrément initial, de refus de renouvellement ou de retrait d'agrément sont notifiées par lettre recommandée avec accusé de réception. Ces décisions doivent être dûment motivées et mentionner les voies et délais de recours.

Les décisions peuvent être contestées :

- Devant le Président du Conseil général, c'est le recours gracieux ou hiérarchique (selon qu'il ait pris lui-même la décision ou qu'elle ait été prise par un responsable ayant délégation de signature).

Le recours gracieux ou hiérarchique est supposé rejeté en cas de non réponse dans un délai de deux mois.

- Devant le tribunal administratif territorialement compétent, c'est le recours contentieux.

Le recours contentieux est exercé dans un délai de deux mois en cas de notification de réponse négative ou d'absence de réponse à un recours gracieux ou hiérarchique à l'échéance de ce même délai. (Article R.421-1 du code de justice administrative).

III.C.- Le suivi des agréments des assistants familiaux

L'objectif du suivi et du contrôle des agréments délivrés est principalement de s'assurer que les conditions sur la base desquelles l'agrément a été délivré sont toujours remplies : conditions de logement, situation de famille...

III.D.- Les obligations d'information et de déclarations des assistants familiaux :

L'assistant familial est tenu d'informer les services de PMI du Département de rattachement :

- De son changement d'adresse dans et hors du département : en cas de changement de domicile, la validité de l'agrément est soumise à la vérification par le président du conseil général dans le délai d'un mois à compter de l'emménagement, que les nouvelles conditions de logement satisfont aux conditions réglementaires,
- Des changements dans sa situation familiale, de tout incident et accident grave survenu à un mineur confié,
- Des autres agréments dont il dispose (assistant maternel, adulte handicapé, personne âgée...),
- De son arrêt d'activité.

L'attention de l'assistant familial devra être attirée sur les conséquences du non respect de ces obligations, notamment le risque de retrait de l'agrément.

Les services du Département peuvent exercer à tout moment leur mission de contrôle et de surveillance au domicile de l'assistant familial.

Ils ne sont pas tenus d'informer systématiquement de la date et de l'heure de la visite au domicile.