

**Arrêté du 14 mars 2006 relatif au diplôme d'État
d'assistant familial**
NOR : SANA0620922A

La ministre déléguée à la cohésion sociale et à la parité et le ministre délégué à la sécurité sociale, aux personnes âgées, aux personnes handicapées et à la famille,

Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment l'article L. 421-15 ;

Vu le décret n° 2005-1772 du 30 décembre 2005 relatif à la formation des assistants familiaux et instituant le diplôme d'Etat d'assistant familial,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. - Le diplôme d'Etat d'assistant familial atteste les compétences professionnelles pour exercer les fonctions et activités telles que définies à l'annexe 1 « référentiel professionnel » du présent arrêté.

Art. 2. - Le référentiel de certification comprend trois domaines conformément à l'annexe 2 « référentiel de certification » du présent arrêté :

- une épreuve d'entretien sur dossier ;
- une épreuve écrite d'étude de cas ;
- une épreuve orale de communication.

Chacun des domaines est validé par une épreuve en centre d'examen notée sur 20.

Chaque épreuve doit être validée séparément sans compensation des notes des autres épreuves. Une épreuve est validée si le candidat obtient une note au moins égale à 10 sur 20.

Art. 3. - La formation se décompose en trois domaines :

- accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil : 140 heures ;
- accompagnement éducatif de l'enfant : 60 heures ;
- communication professionnelle : 40 heures.

Le contenu des domaines de formation est précisé à l'annexe 3 « référentiel de formation » du présent arrêté.

Un livret de formation, dont le modèle est fixé par le ministre chargé des affaires sociales et par le ministre chargé de la famille, 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 prévues à l'article 2 sont portées au livret de formation du candidat.

Art. 4. - A l'issue de la formation, l'établissement ou le service de formation présente les candidats au diplôme et adresse au directeur régional des affaires sanitaires et sociales, avant la date limite fixée par celui-ci, un dossier comprenant, pour chaque candidat, le livret de formation dûment complété ainsi que le dossier support de l'épreuve d'entretien en quatre exemplaires.

Le jury se prononce sur chacun des domaines de certification du diplôme d'Etat à l'exception de ceux qui ont déjà été validés par un jury soit dans le cadre de la validation des acquis de l'expérience, soit dans le cadre d'une décision de validation partielle telle que prévue à l'alinéa suivant.

Le jury établit la liste des candidats ayant validé les trois domaines de certification qui sont, en conséquence, reçus au diplôme d'Etat d'assistant familial. Dans les cas où toutes les épreuves ne sont pas validées, le jury prend une décision de validation partielle mentionnant les domaines validés.

L'ensemble du diplôme doit être validé dans une période de cinq ans à compter de la date

de notification de la validation du premier domaine de certification.

Art. 5. - Pour pouvoir obtenir le diplôme d'Etat d'assistant familial par validation des acquis de l'expérience, les candidats doivent justifier des compétences professionnelles acquises dans l'exercice d'une activité salariée, non salariée ou bénévole en rapport direct avec le diplôme.

La durée totale d'activité cumulée exigée est de trois ans. La période d'activité la plus récente doit avoir été exercée dans les dix ans précédant le dépôt de la demande.

Le rapport direct avec le diplôme est établi lorsque le candidat justifie avoir exercé au moins deux activités relevant d'une des quatre fonctions suivantes du référentiel professionnel figurant en annexe du présent arrêté (1.2. Référentiel fonctions/activités) :

- accueil de l'enfant ou de l'adolescent et prise en compte de ses besoins fondamentaux ;
- accompagnement éducatif de l'enfant ou de l'adolescent ;
- accompagnement de l'enfant ou de l'adolescent dans ses relations avec ses parents ;
- intégration de l'enfant ou de l'adolescent dans sa famille d'accueil.

Art. 6. - Sur la base du livret de présentation des acquis de l'expérience et d'un entretien avec le candidat, le jury est compétent pour attribuer tout ou partie du diplôme d'Etat d'assistant familial.

En cas d'attribution partielle, le jury se prononce également sur les connaissances, aptitudes et compétences qui, dans un délai de cinq ans à compter de la date de notification de la décision du jury par le préfet de région, doivent faire l'objet de l'évaluation complémentaire nécessaire à l'obtention du diplôme. Le candidat peut opter pour un complément d'expérience professionnelle visant une nouvelle demande de validation des acquis de l'expérience ou pour un complément par la voie de la formation préparant au diplôme. Dans ce cas, il est dispensé des épreuves du diplôme attachées aux compétences déjà validées et bénéficie des allègements de formation correspondants.

Art. 7. - Le directeur général de l'action sociale est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 14 mars 2006.

*Le ministre délégué à la sécurité sociale,
aux personnes âgées,
aux personnes handicapées
et à la famille,
P. Bas*

*La ministre déléguée à la cohésion sociale
et à la parité,
C. Vautrin*

L'ASSISTANT FAMILIAL

1. Référentiel professionnel

1.1. Définition de la profession et du contexte de l'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 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.

On recense un peu plus de 43 000 assistants familiaux (données 2003) dont 37 000 employés dans le cadre de l'aide sociale à l'enfance par les conseils généraux.

Les autres secteurs d'intervention sont :

- les services de placement familiaux gérés par des établissements privés associatifs autorisés par les départements et habilités par la justice (art. L. 312-1 du CASF) ;
- les services d'accueil familial spécialisé (annexes XXIV du code de la sécurité sociale - décret n° 89-798 du 27 octobre 1989) ;
- l'accueil familial thérapeutique en services de psychiatrie infanto-juvénile (arrêté du 1^{er} octobre 1990).

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.

Assistant familial - 1. Référentiel professionnel - 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 	<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 oeuvre 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>
--	--	--	--	--

santé courante ; - transmettre les notions élémentaires en matière d'hygiène et de sécurité.				
---	--	--	--	--

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

Assistant familial 1. Référentiel professionnel - 1.3. Domaines de compétences

Domaine de compétences 1

Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil.

- 1.1. Répondre aux besoins physiques de l'enfant
- 1.2. Contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant
- 1.3. Répondre au besoin de soins
- 1.4. Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil

Domaine de compétences 2

Accompagnement éducatif de l'enfant

- 2.1. Favoriser le développement global de l'enfant
- 2.2. Contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant

Domaine de compétences 3

Communication professionnelle

- 3.1. Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial
- 3.2. Communiquer avec les intervenants extérieurs

DOMAINE DE COMPÉTENCES	COMPÉTENCES	INDICATEURS DE COMPÉTENCE
DC1. Accueil et intégration de 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

		<p>situation.</p> <p>Savoir préserver l'image de la famille de l'enfant et notamment dans sa manière d'en parler ou de lui parler</p>
	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	<p>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.</p> <p>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.</p>
DC2. Accompagnement éducatif de l'enfant	2.1. Favoriser le développement global de l'enfant	<p>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.</p> <p>Savoir permettre à l'enfant d'exprimer ses attentes et ses projets personnels.</p>
	2.2. Contribuer à l'insertion sociale, scolaire ou professionnelle de l'enfant	<p>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.</p> <p>Savoir permettre à l'enfant de s'inscrire dans un environnement social, en fonction de son âge.</p> <p>Savoir contribuer à l'accès à l'autonomie.</p>
DC3. Communication professionnelle	3.1. Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial	<p>Savoir identifier les missions et le fonctionnement de l'institution dans laquelle on travaille.</p> <p>Repérer et respecter les places, fonctions et responsabilités de chacun et être capable de se situer par rapport aux divers intervenants.</p> <p>Savoir participer à l'élaboration et à l'évaluation du projet pour l'enfant.</p> <p>Savoir appliquer les principes de confidentialité.</p>
	3.2. Communiquer avec les intervenants extérieurs	<p>Savoir se repérer dans le système de protection sociale et connaître ses différentes institutions.</p> <p>Savoir adapter sa communication extérieure en fonction des règles établies par le service dans le respect de</p>

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 ».

Assistant familial - 2. Référentiel de certification

BLOCS DE COMPÉTENCES	INTITULÉ ET DURÉE DE L'ÉPREUVE	TYPE D'ÉPREUVE	CADRE DE L'ÉPREUVE et lieu de l'épreuve
DC 1 - Accueil et intégration de 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 oeuvre dans l'accueil et	Répondre aux besoins physiques de l'enfant ; Contribuer à répondre aux besoins psychiques de l'enfant ; Répondre aux	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	Formateur ; Professionnel justifiant d'une expérience professionnelle en accueil familial permanent : employeur ou salarié. Les interrogateurs ne peuvent avoir de lien avec

<p>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.</p>	<p>besoins de soins ; Intégrer l'enfant dans sa famille d'accueil.</p>	<p>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.</p>	<p>le candidat.</p>
---	--	---	---------------------

BLOCS DE COMPÉTENCES	INTITULÉ ET DURÉE DE L'ÉPREUVE	TYPE D'ÉPREUVE	CADRE DE L'ÉPREUVE et lieu de l'épreuve
<p>DC 2 - Accompagnement éducatif de l'enfant</p>	<p>Etude de cas 2 heures</p>	<p>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</p>	<p>Epreuve ponctuelle organisée en centre d'examen au niveau régional.</p>

		éducatif.	
--	--	-----------	--

OBJECTIFS DE L'ÉPREUVE	COMPÉTENCES REPÉRÉES	INDICATEURS DE COMPÉTENCES	INTERROGATEURS ou correcteurs
Vérifier les capacités du candidat à participer à la mise en oeuvre 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
DC3 - Communication professionnelle	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
<p>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)</p>	<p>Communiquer avec les membres de l'équipe de placement familial ; Communiquer avec les intervenants extérieurs.</p>	<p>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.</p>	<p>Formateur ; Professionnel justifiant d'une expérience professionnelle en accueil familial permanent : employeur ou salarié ; Les interrogateurs ne peuvent avoir de lien avec le candidat</p>

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 ».

Assistant familial - Référentiel de formation Modalités d'alternance

La formation préparant au diplôme d'État 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'État 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.

DOMAINE DE COMPÉTENCES	DOMAINES DE FORMATION
DC1. Accueil et intégration de l'enfant dans sa famille d'accueil.	<p>Domaine de formation I (140 heures) :</p> <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...) ; - 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. <p>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) ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.
DC2. Accompagnement éducatif de l'enfant	<p>Domaine de formation II (60 heures) :</p> <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 ;

	<ul style="list-style-type: none"> - 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. <ul style="list-style-type: none"> - 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.
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ; <ul style="list-style-type: none"> - le système éducatif et ses diverses ressources - l'accompagnement scolaire ;
DC3. Communication professionnelle	<p style="text-align: center;">Domaine de formation III (40 heures) :</p> <p style="text-align: center;">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 : - évolution 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 ; <ul style="list-style-type: none"> - 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 ; - statut des assistantes et assistants familiaux ;
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 ».