soutenir accompagner éduquer EPDSAE	**Fiche de POSTE** **« *Assistant Familial* »** **EPDSAE – « MEF ML – PFS Hellemmes»**	Création le : 22/05/2026 Version n° : V1

L'EPDSAE, créé en 1982 par le Département du Nord, est le premier Etablissement public social et médico-social de France. Il est composé de 16 établissements et services implantés sur l'ensemble du Département : le Pôle Inclusion et Autonomie, les secteurs des Maison Enfance et Famille du sud du département et du Grand Lille Métropole ainsi que la Prévention et Parentalité.

L'Etablissement concourt à l'exécution des politiques Départementales et Nationales en matière d'accompagnement, d'accueil, d'hébergement et de suivi à domicile pour les personnes en situation de fragilité. Il œuvre dans les secteurs de la Prévention, de la Protection de l'Enfance (80% de l'activité) et du Handicap (20% de l'activité).

Chaque année, plus de 2500 personnes sont accompagnées par les services de l'EPDSAE. À travers 62 métiers, ce sont 1660 professionnels engagés qui permettent à l'EPDSAE de remplir ses missions de service public.

Au sein de l'EPDSAE, la Maison de l'Enfance et de la Famille Métropole Lille accompagne des jeunes et leurs familles au titre de la Protection de l'Enfance et propose des modes d'intervention diversifiés concernant l'accompagnement de mineurs en danger et de leur famille.

Elle accompagne selon différentes modalités :

- Accompagnement à domicile
- Accueil de Jour
- Accueil Familial
- Hébergement en moyen et long séjour
- Hébergement temporaire
- Hébergement en Urgence

Information sur la vacance de poste

Motif du recrutement	■ Vacance de poste ☐ Transformation de poste ☐ Remplacement
Date de prise de poste	Dès que possible
Date limite de dépôt des candidatures	30/11/2026
Personne à contacter **Téléphone**	Monsieur ROBERT Olivier, Cadre Socio-Educatif orobert@epdsae.fr Madame DIERICK Violaine, Cadre Socio-Educatif vdierick@epdsae.fr Tél : 03 20 78 18 93 Madame DEBAL Dalila, Adjointe de Direction de la MEF Métropole Lille ddebal@epdsae.fr

Identification du poste

Intitulé du poste	Assistant familial
Code métier	10I20
Famille / sous-famille du poste	
Etablissement	MEF Métropole Lille - Service PFS
Positionnement de l'agent dans l'organigramme	L'Assistant Familial est placé(e) sous la responsabilité du cadre de service.
Formation / Diplôme requis	Agrément assistant familial - DEAF

soutenir accompagner éduquer EPDSAE	**Fiche de POSTE** **« *Assistant Familial* »** **EPDSAE – « MEF ML – PFS Hellemmes»**	Création le : 22/05/2026 Version n° : V1

Organisation du temps de travail

Temps de travail / quotité	100%
Droits à congés	*35 congés annuels*
Spécificités du poste	Permis de conduire et véhicule personnel indispensables
Lieu d'exercice	Domicile + les locaux du service

Missions et activités du poste

Définition du poste, raison d'être ou finalité du poste	Le travail de l'assistant familial s'inscrit dans un projet éducatif global qui nécessite un ensemble d'interventions psycho-socio-éducatives spécifiques à chaque enfant. L'assistant familial fait partie de l'équipe pluriprofessionnelle du Service de PFS. L'assistant(e) familiale(e) est tenu(e) d'effectuer : - Le stage préparatoire à l'accueil d'enfant d'une durée de 100h, avant l'arrivée du 1er enfant, - Une formation d'une durée de 420h dans les 3 ans suivant le début du contrat de travail, débouchant sur le Diplôme d'Etat d'Assistant Familial.
Missions et activités du poste	**MISSIONS PRINCIPALES** 1. Accueillir l'enfant à son domicile, favoriser son intégration, assurer une permanence relationnelle, l'accompagner et le protéger dans son quotidien en lui apportant les bases de l'éducation (sécurité, hygiène, santé, socialisation...). 2. Contribuer, avec les autres membres de l'équipe, au développement de l'enfant en veillant à son bien-être, l'aider à grandir, à trouver ou retrouver un équilibre et à aller vers l'autonomie. 3. Prendre en compte les diversités sociales et culturelles de l'enfant. 4. Prendre en compte les spécificités de l'enfant liées à un handicap ou une maladie. 5. Respecter l'autorité parentale. **ACTIVITES DU METIER** **I Accueil de l'enfant et prise en compte de ses besoins fondamentaux** **1. Répondre aux besoins physiques de l'enfant** ***Lui apprendre les rythmes et les règles de la vie courante*** - La toilette, l'hygiène corporelle et dentaire en respectant l'enfant dans son individualité et son intimité tout en lui faisant prendre conscience de son schéma corporel. - Les repas à heures régulières avec une alimentation équilibrée et diversifiée. Adapter l'alimentation en fonction des besoins de l'enfant (selon l'âge, l'appétit, le goût, l'origine culturelle...). - Le sommeil, en le couchant à heures régulières. ***Lui apprendre à soigner son image*** - L'habillement, en le guidant pour qu'il fasse ses choix selon la saison, ses goûts, sa taille.

- La coupe de cheveux (avec l'accord des parents si coupe de transformation), le choix des lunettes…

2. <u>Répondre aux besoins psychiques de l'enfant</u>
- Savoir entendre les demandes concernant ses goûts, son histoire personnelle.
- Établir avec l'enfant accueilli son album de vie.
- Lui offrir un espace personnel où il peut avoir son intimité ; notamment sa chambre.
- L'aider à gérer ses émotions, son agressivité, sa sexualité et sa différence par rapport aux autres.
- Lui donner des repères, des limites, le valoriser.

3. <u>Répondre aux besoins de soins de l'enfant</u>
- Assurer le suivi médical de l'enfant.
- Donner et respecter les traitements médicaux.
- Veiller au bien-être physique et psychique de l'enfant et assurer les rendez- vous chez les spécialistes (psychologue, psychomotricien, pédopsychiatre, dentiste, ophtalmologue...).
- Apporter les premiers soins. En cas d'urgence, prendre les bonnes initiatives. Appeler les pompiers, le SAMU et informer le service.

<u>II Accueil et accompagnement éducatif de l'enfant</u>

1. <u>Intégrer l'enfant à la famille d'accueil</u>
- Lui apporter de l'attention, de l'affection.
- Lui donner une place (photos, son espace...).
- Prendre en compte les diversités sociales et culturelles de l'enfant (religion, identité, choix personnels...).
- L'inclure dans la dynamique de la vie familiale (repas, sorties, temps festifs, anniversaire, vacances...).
- Poser des règles adaptées à chaque enfant.
- Organiser et proposer des jeux et activités en fonction de son développement et de ses envies.

2. <u>Répondre aux besoins de protection de l'enfant</u>
- Donner à l'enfant un cadre sécurisant.
- Éviter la mise en danger de l'enfant (sécurité domestique, routière...).
- Permettre à l'enfant d'intégrer les règles et les lois ainsi que les interdits fondamentaux.

3. <u>Contribuer à l'insertion sociale et scolaire de l'enfant</u>
- L'accompagner dans sa scolarité : aide aux devoirs, rencontre avec les enseignants.
- Lui donner accès à la crèche, aux centres de loisirs, aux clubs sportifs, aux activités artistiques et culturelles.
- L'aider à accéder à un niveau d'autonomie toujours plus élevé en correspondance avec son âge et son développement.
- Lui apprendre à se séparer ponctuellement de sa famille d'accueil sans se sentir en insécurité.
- Lui apprendre à respecter les autres et les règles sur l'extérieur.
- Lui remettre son argent de poche pour lui apprendre à gérer un budget.

	III Travail en équipe **1. Relations avec l'équipe pluriprofessionnelle du PFS** - Noter et partager les observations sur l'enfant. Chaque fin de mois, remettre à l'éducateur référent de l'enfant une fiche récapitulative des observations réalisées sur la période. - Accompagner l'enfant au Service pour les rencontres avec son ou ses parents, sa fratrie, les professionnels, et de manière générale, accompagner l'enfant dans tous les déplacements utiles à son évolution ou ses apprentissages (école, centre de soins psychologiques, etc). - Accompagner l'enfant dans les moments de séparation et de retrouvailles (assurer la continuité entre sa vie familiale et sa vie au sein de sa famille d'accueil). - Rencontrer mensuellement la psychologue du service. - Recevoir l'éducateur à son domicile. Echanger régulièrement avec l'éducateur sur le quotidien de la vie de l'enfant (dans le respect de sa parole et de son intérêt) et l'informer de son évolution. - Contribuer avec l'ensemble de l'équipe à l'élaboration du projet personnalisé de l'enfant. - Participer aux réunions de projet personnalisé, d'évaluation, d'équipe pluriprofessionnelle... - Transmettre au service tous les documents à faire signer par les parents relevant des actes non usuels (tels que : intervention chirurgicale, sortie de territoire, orientation scolaire, coupe de cheveux de transformation…). - Participer à l'entretien/bilan de fin d'accueil avec le cadre. - Participer aux groupes de travail internes au Service et transversaux à l'échelle de la MEF ou de l'EPDSAE. - Participer à des actions de formation professionnelle et d'échanges sur les pratiques. - Participer aux fêtes de l'Etablissement. **2.Tâches administratives** - Gérer le budget habillement de l'enfant et tenir le registre prévu à cet effet. - Rendre chaque mois au service les états de frais de déplacement. - Remplir les fiches de suivi médical hebdomadaires, mensuelles et annuelles. - Réaliser les demandes de relais, demandes de congé.
ELIBILITE AU TELETRAVAIL	■ NON

Compétences requises sur le poste	
SAVOIR	• Connaissance du développement de l'enfant dans sa globalité, des besoins fondamentaux de l'enfant. • Connaissance du secteur de la Protection de l'Enfance, des principaux textes et de son organisation.
SAVOIR-FAIRE	• Capacité à observer l'enfant et à transmettre et partager les observations à l'écrit et à l'oral avec l'équipe du PFS.

	• Capacité à assurer une constance relationnelle et à créer un cadre sécurisant et contenant : l'observation, l'écoute, la communication, l'évaluation. • Capacité à échanger avec l'équipe et avec les partenaires (école, CMP, référent social, corps médical…). • Savoir se former, faire évoluer sa pratique.
SAVOIR-ETRE	• Savoir faire preuve de : disponibilité, d'attention, de patience, d'empathie. • Faire preuve d'une grande tolérance. • Savoir accueillir les enfants sans préjugés (exemple : religion, origine culturelle, histoire de l'enfant, histoire familiale, handicap, identité de genre). • Être en capacité de ne pas juger la famille de l'enfant accueilli. • Connaitre ses propres limites, capacité à prendre du recul, savoir demander de l'aide. • Savoir appliquer les principes de la confidentialité.