Les assistants familiaux

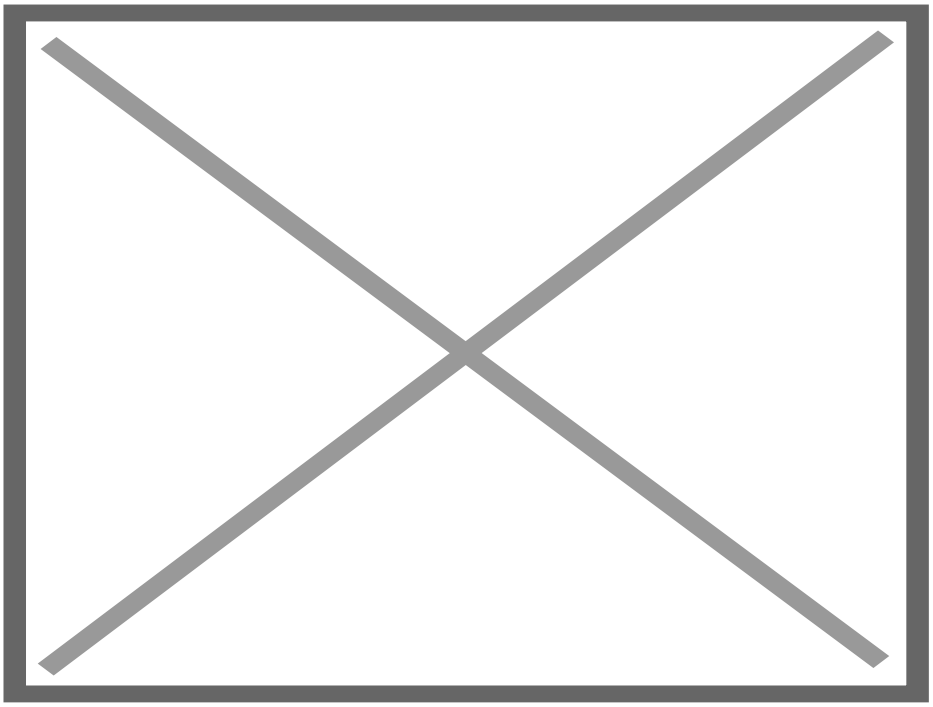
Rubrique
Solidarités
Tag 1
Enfance
Tag 2
Famille
Tag 3
Protection
Publié le 3 août 2026
Reading time
Reading time : 3 minutes
Image d’illustration

Adobe Stock

Les missions de l'assistant familial

- Accueillir à son domicile un enfant ou un jeune confié par un service de protection de l'enfance.
- Offrir un cadre de vie sécurisant, stable et bienveillant.
- Répondre aux besoins quotidiens de l'enfant (alimentation, hygiène, santé, sommeil, scolarité, loisirs).
- Favoriser son développement affectif, physique, psychologique et social.
- Accompagner l'enfant dans son parcours de vie et soutenir son épanouissement.
- Veiller à son bien-être, à sa sécurité et à sa santé.
- Maintenir et accompagner les liens avec sa famille lorsque cela est prévu dans son projet d'accueil.
- Travailler en collaboration avec les professionnels de l'Aide sociale à l'enfance et les partenaires concernés.
- Participer aux réunions, aux évaluations et à l'élaboration du projet pour l'enfant.
- Contribuer à l'apprentissage de l'autonomie et à l'insertion sociale du jeune.
- Observer l'évolution de l'enfant et transmettre les informations utiles à l'équipe d'accompagnement.
- Respecter la confidentialité et les droits de l'enfant accueilli.

Démarches pour devenir assistant·e familial·e
Vignette



Video URL
https://www.youtube.com/watch?v=4jy-wOciRiE

Charte des données personnelles - agrément

L’obtention, la gestion et le renouvellement de l’agrément d’assistante maternelle ou familiale impliquent la collecte et le traitement de certaines de **vos données personnelles** par le Conseil départemental de la Haute-Garonne.

En transmettant les documents liés à une demande ou à un renouvellement d’agréments, vous acceptez – par déclaration – que le CD31 traite vos données personnelles ; vous acceptez également la **Charte de protection des données**.

Vos données sont traitées dans le respect de la législation relative à la protection des données personnelles (RGPD et loi IL). Elles seront conservées tant que vous disposez de cet agrément ; elles seront conservées

cinq années après la fin de de votre agrément pour des besoins de preuves si nécessaire et détruites ensuite.

Si vous souhaitez consulter votre dossier ou pour toute autre demande ou question, vous pouvez vous adresser à la **Direction de la PMI du Conseil Départemental** (accueilpmi-individuelcollectif@cd31.fr – 05-34-33-40-03) ou à son délégué à la protection des données (dpd.haute-garonne@cd31.fr – 05-34-33-36-06).

.pdf / 387 ko

Charte de protection des données personnelles - AM & AF

.pdf / 387 ko
Télécharger