



Syndicat CGT du Conseil départemental du Gard
333 chemin Du Mas de Boudan - 30000 Nîmes
Tel : 04 66 76 95 83
06 07 99 36 85
Email : cgt@gard.fr
Site : www.cd30.reference-syndicale.fr
Facebook : [cgt.cd30](https://www.facebook.com/cgt.cd30)

EXIGEONS UNE MEILLEURE RECONNAISSANCE DE NOTRE METIER D'ASSISTANT FAMILIAL !!!

Aujourd'hui encore plus qu'hier, les départements doivent répondre aux urgences et aux injonctions de la justice pour le placement des enfants qui leurs sont confiés.

Il a à sa disposition la possibilité de recruter des personnels assistants familiaux pour accueillir ces enfants. Ces personnels accueillent les enfants à leur domicile, au sein de leur famille, 7 j/7j et 24 h/ 24 h.

Aucun gouvernement, malgré les revendications portées par la CGT, ne reconnaît un statut national unique à ces professionnels précaires.

Lors d'une assemblée générale les familles d'accueils ont décidé par cette pétition de porter leurs revendications auprès de leur employeur, le Président du Conseil départemental.

Ensemble demandons :

- Une meilleure rémunération sur la base de 151 h 67 dès le premier accueil.
- Nous demandons la prise en compte de l'ancienneté pour un assistant familial ayant travaillé à l'extérieur de notre collectivité (autre département ou association).
- Nous demandons l'alignement de l'ancienneté sur celle de fonction publique.
- Le paiement d'une astreinte lorsqu'il est demandé au professionnel de rester à disposition.
- Intégrer la sujétion au contrat d'accueil, celle-ci devant suivre l'enfant.
- Reconnaissance des 10 jours fériés dans l'année.
- Création d'une indemnisation afin de couvrir les frais afférents à l'accueil de l'enfant (achats d'encre, papiers, timbres, etc).
- Attribution d'un téléphone portable et d'un ordinateur portable.
- Attribution systématique d'une carte professionnelle du type carte vitale.
- Le remboursement au réel des déplacements dans l'intérêt de l'enfant.
- Dans l'intérêt des enfants, les calendriers visites médiatisées, visites des parents et autres rendez-vous doivent être établis en collaboration avec les assistants familiaux et les équipes ASE.
- Aucun déplacement doit être effectué par l'assistant familial le 24 décembre, le 1^{er} janvier le 1^{er} mai après 16 h.
- Un week-end par mois sans enfant.
- La reconnaissance du travail de nuit par une majoration sup salariale.

- Création d'un espace ressources humaines faisant apparaître l'ancienneté et tout type de congés.
- Mise en place d'un binôme dès la signature d'un contrat d'accueil.
- Une supervision par secteur géographique par un psychologue ou psychanalyste extérieur à la collectivité.
- L'analyse des pratiques professionnelles par un professionnel également extérieur.
- Dans le cadre des violences subies dans le cadre professionnel (Informations préoccupantes, agressions physiques ou verbales) la proposition systématique d'un rendez vous avec le psychologue du travail ou un psychologue hors ASE, à l'assistant familial et à la cellule familiale.
- Dès l'accueil de l'enfant, nous demandons l'attribution des documents à l'assistant familial (original ou copie) : carte d'identité, carte vitale, livret de famille, carnet de santé, etc.
- Réception par l'assistant familial de son bulletin de salaire avant le 5 du mois d'après.
- Lors de trop perçu de salaire, souvent suite à des erreurs de l'administration, une information doit partir à l'intéressé avec possibilité d'échelonner la dette.

NOM	Prénom	Commune	Profession	Signature
