ACTION SOCIALE

Agrément des assistants maternels et familiaux : instruire, motiver et sécuriser

Quand la sécurité d'un enfant accueilli est en cause, le service doit agir vite tout en respectant une procédure exigeante : évaluation, recueil des éléments, information de la personne, consultation de la commission, motivation de la décision. Les annulations prononcées par le juge administratif tiennent le plus souvent à un vice de procédure ou à une motivation insuffisante. Cette journée technique reprend la chaîne de décision du signalement jusqu'à la notification. Elle s'appuie sur des décisions annulées pour identifier les fragilités récurrentes et sur des trames de rapport et de décision travaillées en séance.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
1 jour — 7 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 920 € HT**	**11 jours ouvrés après validation du financement.**

Mon Pôle Formation est un organisme certifié Qualiopi. La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante : **ACTIONS DE FORMATION** — certificat n° 76 31 02622 31 (SGS ICS)

01 Public visé et prérequis

PUBLIC VISÉ
Responsables et médecins de services de protection maternelle et infantile, puéricultrices, travailleurs sociaux, juristes de collectivités et responsables de services d'accueil familial.

PRÉREQUIS
Intervenir dans l'instruction ou la décision en matière d'agrément des assistants maternels et familiaux.

POSITIONNEMENT À L'ENTRÉE
Analyse du besoin et test de positionnement. Vos réponses sont partagées avec votre formateur afin d'adapter la formation à votre niveau et votre contexte professionnel.

02 Objectifs pédagogiques

À l'issue de la formation, le participant sera capable de :

- Qualifier les faits justifiant une suspension ou un retrait d'agrément
- Conduire l'évaluation et recueillir des éléments de preuve exploitables
- Respecter la procédure contradictoire et les droits de la personne concernée
- Rédiger une décision motivée en fait et en droit
- Préparer la défense de la collectivité devant le juge administratif

03 Programme détaillé

M1 Cadre de l'agrément et motifs d'intervention

- Distinguer ce qui justifie d'agir
- Conditions d'octroi de renouvellement et de modification de l'agrément
- Obligations respectives de l'assistant maternel et de l'assistant familial
- Faits relevant de la suspension et faits relevant du retrait
- Articulation avec l'information préoccupante et le signalement judiciaire
- À retenir : La suspension est une mesure conservatoire d'urgence : elle ne se confond pas avec une sanction.

M2 Évaluation et procédure contradictoire

- Construire un dossier solide
- Conduite des entretiens et des visites au domicile
- Qualification des éléments recueillis auprès des familles et des professionnels
- Information de la personne et accès à son dossier
- Consultation de la commission consultative paritaire départementale
- Formalités et délais à respecter avant la décision
- Cas pratique : Les participants instruisent un dossier de suspension à partir d'un signalement incomplet.

M3 Décision notification et contentieux

- Écrire une décision qui tient
- Motivation en fait et en droit de la décision prise
- Rédaction notification et mention des voies de recours
- Recours gracieux et procédures d'urgence devant le juge administratif
- Conséquences du retrait pour l'employeur et pour les enfants accueillis
- Mise en situation : Un participant défend la décision de la collectivité lors d'une audience simulée.

04 Modalités pédagogiques, méthodes et moyens

MODALITÉS PÉDAGOGIQUES
Présentiel ou à distance

LIEU / FORMAT
Dans vos locaux — jusqu'à 10 collaborateurs, Paris — Présentiel, À distance — Classe virtuelle

MÉTHODES MOBILISÉES
• Apports théoriques, ateliers et cas pratiques. Support de cours numérique et fiches méthodes fournis.

ENCADREMENT
Formateurs qualifiés et expérimentés, experts de leur domaine, sélectionnés par Mon Pôle Formation.

05 Modalités d'évaluation et de suivi

ÉVALUATION DES ACQUIS
• QCM et mises en situation. Évaluation des acquis en début et en fin de parcours, évaluation à chaud et à froid à 60 jours.

SUIVI DE L'EXÉCUTION
• Émargement des participants
• Certificat de réalisation remis à l'issue de la formation

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

06 Type de reconnaissance

Formation non certifiante — Attestation de fin de formation et certificat de réalisation remis à chaque participant.

07 Modalités d'accès, financement et tarifs

MODALITÉS D'INSCRIPTION
Inscription en ligne, par téléphone, par devis ou via votre OPCO.

DÉLAI D'ACCÈS
11 jours ouvrés après validation du financement.

FINANCEMENTS POSSIBLES
• OPCO et plan de développement des compétences
• FAF et CFP
• France Travail
• Paiement jusqu'à 6 fois sans frais

DATES / SESSIONS
Entrées permanentes

FORMULE	DÉTAIL	TARIF
Inter-entreprises	-10 % dès 2 participants, -15 % dès 3, -20 % à partir de 4 inscrits sur la même session.	**À partir de 920 € HT**

Prix nets — exonération de TVA, article 261-4-4° du CGI.

08 Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Accessible aux personnes en situation de handicap. Contactez notre référent handicap pour construire une solution adaptée : contact@monpoleformation.fr

RÉFÉRENT HANDICAP
Tiffany LESTROUBAC

CONTACT
contact@monpoleformation.fr

09 Indicateurs de résultats

INDICATEUR	RÉSULTAT	MODALITÉS DE CALCUL
Taux de satisfaction	**N/A**	Moyenne des notes de satisfaction des stagiaires sur les 12 derniers mois
Taux d'abandon	**N/A**	Calculé sur les 12 derniers mois

Résultats arrêtés au 29/09/2026. N/A : donnée non disponible ou effectif insuffisant sur la période.

10 Contacts

INSCRIPTIONS ET INFORMATIONS
contact@monpoleformation.fr
01 87 66 57 66

ADRESSE
10a rue du Maréchal de Lattre de Tassigny, 76420 Bihorel

RÉCLAMATIONS
Par e-mail : contact@monpoleformation.fr