ACTION SOCIALE

Assistants familiaux : maîtriser le statut, gérer le contrat et accompagner

L'assistant familial accueille l'enfant à son domicile et relève d'un statut à part : agrément délivré par le département, contrat lié à l'accueil confié, rémunération variable selon les accueils en cours. Les services employeurs improvisent souvent faute de repères. Ces deux jours reprennent le statut et sa gestion au quotidien. Le participant apprend à articuler agrément et contrat de travail, à construire la rémunération et les temps d'accueil, à traiter les périodes sans enfant confié et à conduire l'accompagnement professionnel comme les situations de rupture.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 345 € 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 des ressources humaines de services de protection de l'enfance, cadres de services d'accueil familial, gestionnaires de paie, référents professionnels et directeurs d'établissement.

PRÉREQUIS
Aucun prérequis

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 :

- Distinguer l'agrément du contrat de travail de l'assistant familial
- Rédiger un contrat de travail et les avenants liés aux accueils
- Construire la rémunération selon les accueils confiés
- Traiter les périodes de suspension et d'absence d'enfant confié
- Conduire l'accompagnement professionnel et les entretiens attendus
- Gérer une rupture du contrat et ses conséquences

03 Programme détaillé

M1 Statut agrément et cadre d'exercice

- Comprendre une situation sans équivalent
- Missions de l'assistant familial et place dans la protection de l'enfance
- Agrément conditions d'obtention et de renouvellement
- Articulation entre décision d'agrément et relation de travail
- Employeurs possibles et conséquences sur la gestion
- À retenir : L'agrément conditionne l'exercice mais ne se confond pas avec le contrat qui lie l'assistant familial à son employeur.

M2 Contrat de travail et rémunération

- Sécuriser les écrits
- Contrat de travail et contrat d'accueil distincts
- Mentions obligatoires et avenants liés à chaque accueil
- Composantes de la rémunération et indemnités d'entretien
- Congés repos et organisation des temps de présence
- Suivi administratif et pièces justificatives
- Atelier : Chaque participant complète un contrat et son avenant à partir d'une situation d'accueil décrite.

M3 Accompagnement professionnel et vie de l'emploi

- Soutenir sans se substituer
- Formation obligatoire et parcours de professionnalisation
- Entretiens professionnels et analyse de la pratique
- Place de l'assistant familial dans l'équipe pluridisciplinaire
- Relations avec la famille d'origine et les référents éducatifs
- Prévention de l'isolement et soutien en situation difficile
- Cas pratique : Le groupe prépare l'entretien annuel d'un assistant familial confronté à un accueil difficile.

M4 Situations sensibles et fin de contrat

- Décider sans improviser
- Périodes sans enfant confié et conséquences sur la rémunération
- Suspension du contrat en cas de suspension ou de retrait d'agrément
- Traitement d'une allégation ou d'un événement indésirable
- Motifs de licenciement recevables et procédure applicable
- Conséquences financières et accompagnement de la sortie
- Mise en situation : Un participant annonce à un assistant familial l'arrêt d'un accueil et justifie la procédure suivie.

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 1 345 € 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