ACTION SOCIALE

Assistants maternels et familiaux : agréer, suivre et sécuriser l'emploi

L'agrément des assistants maternels et familiaux mêle évaluation sociale et décision administrative. Les services instruisent des demandes sensibles, motivent un refus ou un retrait, suivent les professionnels agréés et gèrent une relation d'emploi aux règles particulières. Trois jours pour articuler les deux volets : la procédure d'agrément et son suivi d'un côté, les obligations d'employeur de l'autre. Le travail porte sur des situations apportées par les participants et sur la rédaction des écrits qui engagent le service.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
3 jours — 21 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 2 090 € 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
Professionnels des services de protection maternelle et infantile et de l'aide sociale à l'enfance responsables de service référents agrément et gestionnaires des ressources humaines concernés.

PRÉREQUIS
Intervenir dans l'agrément le suivi ou la gestion 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 :

- Instruire une demande d'agrément selon une méthode d'évaluation structurée
- Rédiger une décision d'agrément de refus ou de retrait motivée en droit et en fait
- Organiser le suivi et l'accompagnement des professionnels agréés
- Appliquer les règles propres au contrat de travail des assistants maternels et familiaux
- Réagir à un événement grave concernant un professionnel agréé

03 Programme détaillé

M1 Cadre de l'agrément

- Situer la décision et ses effets
- Conditions et critères d'appréciation de l'agrément
- Distinction entre assistant maternel et assistant familial
- Effets de l'agrément sur l'exercice professionnel
- Voies de recours ouvertes au demandeur
- À retenir : L'agrément est une décision administrative qui doit rester fondée sur des constats vérifiables.

M2 Instruction et évaluation
- Objectiver ce qui est observé
- Conduite de la visite et de l'entretien à domicile
- Évaluation des conditions d'accueil et des capacités éducatives
- Traitement des éléments contradictoires
- Formalisation du rapport d'évaluation
- Mise en situation : Simulation d'un entretien d'évaluation à domicile suivie de la rédaction du rapport.

M3 Décisions et écrits professionnels
- Motiver pour tenir
- Structure d'une décision motivée
- Notification et respect du contradictoire
- Modification suspension et retrait d'agrément
- Rédaction en cas de désaccord avec le professionnel
- Atelier : Rédaction d'une décision de refus partiel puis relecture croisée entre participants.

M4 Relation d'emploi et conditions de travail
- Appliquer des règles spécifiques
- Formation et exécution du contrat d'accueil
- Organisation du temps d'accueil et des repos
- Rémunération indemnités et frais d'entretien
- Rupture du contrat et conséquences de la perte d'agrément
- Cas pratique : Analyse d'un contrat d'accueil comportant plusieurs clauses irrégulières à corriger.

M5 Suivi accompagnement et situations sensibles
- Tenir la continuité du parcours
- Organisation du suivi et de l'accompagnement professionnel
- Traitement d'une information préoccupante
- Coordination entre services et employeurs
- Prévention de l'épuisement des professionnels accueillants
- Cas pratique : Traitement d'une situation où un incident grave est signalé chez un professionnel agréé.

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 2 090 € 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