ACTION SOCIALE

Assistants maternels et familiaux : intégrer la jurisprudence et sécuriser les contrats

Le statut des assistants maternels et familiaux relève d'un régime dérogatoire que le juge précise décision après décision. Les services gestionnaires appliquent des pratiques héritées sur le temps de travail et sur les périodes sans enfant confié. Les contrats d'accueil reprennent des clauses anciennes et la rupture se prépare mal, ce qui expose l'employeur dès qu'un litige est porté devant le juge. Ce format court s'adresse à des gestionnaires déjà aguerris. Les participants reprennent les points du statut les plus discutés en contentieux, mesurent l'effet des décisions récentes sur leurs pratiques puis révisent leurs modèles de contrat ainsi que leurs procédures de suivi et de rupture.

DURÉE	MODALITÉ	TARIF	DÉLAI D'ACCÈS
2 jours — 14 h	**Présentiel ou à distance**	**À partir de 1 540 € 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 gestionnaires de services d'accueil familial ainsi que cadres des ressources humaines et juristes des établissements et services sociaux.

PRÉREQUIS
Gérer des assistants maternels ou familiaux et connaître les bases de leur statut.

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 :

- Situer le régime applicable aux assistants maternels et familiaux au regard du droit du travail
- Analyser la portée d'une décision de justice sur ses pratiques de gestion
- Sécuriser la rédaction du contrat de travail et du contrat d'accueil
- Traiter les conséquences d'une suspension ou d'un retrait d'agrément
- Conduire une rupture de contrat d'accueil en respectant la procédure
- Adapter les modalités de rémunération et de suivi du temps de travail

03 Programme détaillé

M1 Statut et sources applicables

- Situer un régime dérogatoire
- Articulation entre le droit du travail et les dispositions propres au statut
- Rôle de l'agrément et conséquences de ses évolutions
- Place de la convention collective et des accords applicables
- Lecture d'une décision de justice et portée pour l'employeur
- À retenir : Une pratique ancienne jamais écrite devient difficile à défendre dès lors qu'elle est contestée.

M2 Contrats et conditions d'emploi

- Écrire ce qui sera opposable
- Rédaction du contrat de travail et du contrat d'accueil
- Clauses relatives à l'accueil et aux obligations de l'accueillant
- Détermination et suivi de la rémunération
- Traitement des périodes sans enfant confié et des absences
- Congés et organisation des remplacements
- Cas pratique : Un contrat apporté par les participants est révisé pour en retirer les clauses devenues contestables.

M3 Suivi professionnel et fin de contrat

- Anticiper le contentieux
- Évaluation et accompagnement professionnel des accueillants
- Conduite d'un entretien en cas de difficulté constatée
- Suites à donner à une suspension ou à un retrait d'agrément
- Procédure de rupture et formalités associées
- Constitution du dossier en cas de litige
- Mise en situation : Les participants conduisent un entretien préalable puis rédigent la trace écrite correspondante.

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 1 540 € 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