

# PROGRAMME DE FORMATION

## STATUT ET GESTION DES ASSISTANTS FAMILIAUX

Savoir gérer ces personnels si particuliers

### Objectifs de la formation

Permettre aux participants de situer leur action dans le contexte réglementaire spécifique de la fonction publique

- permettre aux participants d'assurer le traitement et la gestion des dossiers en matière d'absences dans le respect des procédures et dispositions réglementaires : en particulier, maîtriser les situations complexes de maladie pour garantir la qualité de la gestion des dossiers
- Connaître les différents congés et la procédure à suivre
- sécuriser juridiquement les dossiers
- favoriser la dynamique de groupe

### Contenu de la formation

#### Séquence 1 – Connaître les bases réglementaires applicables

*Objectif : Identifier les textes régissant le statut des assistants familiaux*

- **Les bases du statut**
  - Les bases juridiques du statut de l'assistant familial
  - Code de l'action sociale et des familles / Code du Travail
  - Application aux assistants familiaux employés par une personne publique du Décret 88-145
  - Les évolutions récentes
  - Le Département « agrémenteur » et le Département « employeur »

- **Conditions d'exercice de la profession d'assistant familial :**

- Les apports de la loi Taquet sur la procédure d'agrément
- Les obligations liées à l'agrément / le nombre de places d'accueil, les enjeux de la dérogation
- Le changement de département
- Effet du retrait ou de la suspension d'agrément

*Cas pratique : lecture de textes réglementaires du CASF*

*Evaluation des acquis de la séquence : quizz*

#### Séquence 2 – Le contrat de travail et son exécution

*Objectif : Sécurisation juridique du contrat de travail*

- CDD ou CDI ?
- Les éléments du contrat de travail / le contrat d'accueil / les différentes modalités d'accueil
- L'engagement sur un nombre d'accueils
- Durée du travail, congés et autorisations d'absence

des assistants familiaux

- Protection sociale : droits maladie et complément IJ
- Conditions de reprise après un arrêt de travail et étendue de l'obligation de reclassement des assistants familiaux inaptes
- Droits syndicaux
- Le cumul d'activités
- La discipline et la faute
- Les responsabilités en jeu

*Mise en situation : ANALYSE DE VOS CONTRATS DE TRAVAIL*

*Évaluation des acquis de la séquence : auto évaluation du contrat de travail de la collectivité*

#### Séquence 3 : Fiabiliser la rémunération

*Objectif : Savoir comment sont rémunérés les assistants familiaux*

- **Les différentes briques de la rémunération :**

- La rémunération principale : les nouvelles modalités fixées par le décret du 31 août 2022
- Majoration de rémunération
- Rémunération en cas d'absence d'accueil
- Indemnités de fourniture et d'entretien
- La période d'attente
- Congés payés : droits à congés, indemnisation
- Cas particulier de la rémunération en cas de dessaisissement
- Le remboursement de frais
- Charges applicables sur la rémunération des assistants familiaux
- DSN et contrôle de paye

*CAS PRATIQUES : Calcul de rémunération et analyse de fiches de paye*

*Evaluation de la séquence : compléter les informations manquantes d'une fiche de paye*

#### Séquence 4 : Connaître et gérer les différents cas de cessation d'activité

*Objectif : Sécuriser les fins de contrat*

- Les différents cas de licenciement
- Droits indemnitaires en fonction des cas de licenciement
- Démission de l'assistant familial
- Droit à retraite de l'assistant familial
- Cumul emploi retraite
- Droit chômage

*Mise en situation : analyse de la jurisprudence et cas pratiques de motivation du licenciement*

Cas pratique de rédaction d'un courrier de convocation à entretien préalable

Evaluation de la séquence : Auto diagnostic des pratiques internes

Durée : 2 jours – 14 h

**En présentiel ou distanciel**

**Inter ou Intra (sur demande)**

**Inscription, délai d'accès, tarif, adaptation du programme :** Contactez Anouk FRERE (responsable pédagogique) au 06 11 49 32 98 ou par mail anouk.frere@managethic.com



### Profil des participants et pré-requis

Gestionnaires RH – Cadre RH

Pré requis : avoir traité des dossiers de maladie et d'accident du travail



### Objectifs pédagogiques

- Permettre aux participants de situer leur action dans le contexte réglementaire spécifique de la fonction publique
- Assurer la mise à jour ou l'acquisition des connaissances nécessaires à l'exercice des fonctions
- Favoriser le travail collectif et une réflexion adaptée au contexte professionnel
- Favoriser un processus d'apprentissage autonome tout en le partageant en groupe plus ou moins élargi
- Mettre en action l'intelligence collective et faire émerger une vision partagée

### Méthode pédagogique

- Apports théoriques et réglementaires illustrés par des cas concrets
- Travaux en binômes, sous-groupes ou grand groupe sous forme de réflexion collective et/ou à partir d'un matériau mis à disposition par l'intervenant
- Méthodologie itérative qui permet d'aborder un même concept sous plusieurs angles
- nombreux cas pratiques sous forme de QCM, sondages, exercices d'appariement,...
- Travaux de restitution personnelle
- apprentissage guidé qui favorise l'autonomie et l'appropriation
- une pédagogie adaptée aux besoins des participants
- Mise à jour en temps réel des modifications réglementaires
- Temps de méta-communication pour ajuster la formation en fonction des besoins des participants

### Intervenant

Fonctionnaire expert en statut et rémunération des assistants familiaux

### En amont de la formation

### Questionnaire d'identification des connaissances

La correction sera faite tout au long de la formation Il s'agit de rendre les participants acteurs de la formation.

Elle permet aux participants qui le souhaitent d'identifier les connaissances qui sont les leurs avant la formation et de commencer à s'approprier les différents concepts qui seront vus pendant les deux jours de formation

### Evaluation de la formation

Modalités d'évaluation des acquis de la formation

- Quizz d'identification des acquis
- Auto-évaluation par le participant

**Sanction de la formation :** Délivrance d'une attestation d'assiduité et d'une attestation de fin de formation

### Cette formation en chiffres

Formation	Taux de satisfaction en %	Maitrise de la matière par l'intervenant	Nombre de stagiaires
Statut et gestion des assistants familiaux	100%	Excellent 100%	5

### verbatim

« Je souhaite que Mme FRERE puisse prodiguer cette formation à mes ASS FAMS. »

« la formation était très riche. Je peux partager des éléments avec mes collègues. »

### Dates formation inter entreprises :

28 et 29 mai 2026 – Session garantie

### Tarif formation inter :

1 600 € pour 2 jours

10% de réduction pour le second inscrit de la même collectivité et 15% pour le 3eme

Earlybook : 1400 € pour une inscription 45 jours avant la date de début de formation

**Tarif formation intra :** nous contacter pour un devis personnalisé

**EFFECTIF :** 12 participants maximum

**Moyens techniques :** Salle et matériel mis à disposition par le client dans le cadre d'une formation Intra, pour les formations Inter, nous vous accueillerons dans une salle identifiée par nos soins et équipée du matériel nécessaire au bon déroulement de la formation. Un support pédagogique dématérialisé sera remis à chaque participant. Pour le distanciel : un ordinateur équipé

d'une caméra, d'un micro et une adresse mail par participant.

**Adaptation et suivi de la formation :** Un suivi de la formation et un accompagnement seront réalisés tout au long de la formation. La formation pourra être adaptée pour palier à des difficultés rencontrées par l'apprenant.

**Evaluation du besoin :** Une étude de votre demande est faite en amont de la formation pour la prise en compte du contexte et de la culture d'établissement. Cela permet de proposer une formation en adéquation avec les besoins et les attentes des apprenants.

**Evaluation de parcours :** Le contrôle des connaissances permettant de vérifier le niveau de connaissances acquis par les stagiaires est effectué selon les modalités suivantes : quiz, questionnaire, mise en situation, sondage...pendant la formation.

Une évaluation à chaud sera effectuée en fin de formation et une évaluation à froid quelques semaines après la formation.

**Accueil des personnes en situation de handicap :**

Toutes les formations dispensées par Managethic sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Lors de votre inscription à nos formations nous étudions avec le candidat en situation de handicap les actions que nous pouvons mettre en place pour favoriser son apprentissage. Pour cela, nous nous appuyons sur un réseau de partenaires nationaux préalablement identifiés

AGEFHIP Ile de France :

24/28 Villa Baudran  
21/37 rue de Stalingrad  
Immeuble Le Baudran  
94110 Arcueil

MDPH Paris :

69 rue de la Victoire -75009 Paris  
Tel : 01 53 32 39 39  
contact@mdph.paris.fr

CAP Emploi 75 :

43 bis rue d'Hautpoul -75019 Paris  
Tel : 01 44 52 40 60

Association pour adultes et jeunes handicapés :

Association Apajh75  
43 rue de Trévisse - 75009 Paris  
Tel : 01 48 74 91 59

Anouk FRERE - référent handicap Managethic - 06 11 49 32 98 [anouk.frere@managethic.com](mailto:anouk.frere@managethic.com)

**Equipements nécessaires :**

Une salle avec vidéo projecteur, paper board et feutres, connexion Internet.

Pour les stagiaires : matériel de prise de notes, Smartphone avec lecteur QR-code.

Pour les formations à distance : un ordinateur équipé d'une caméra, d'un micro et une adresse mail par participant.



**CONTACTEZ NOUS :**

Anouk FRERE – responsable pédagogique  
06 11 49 32 98  
[anouk.frere@managethic.com](mailto:anouk.frere@managethic.com)