

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 ASSFAMS. »

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

EFFECTIF : 4 à 15 stagiaires

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

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