



LES ASSISTANTS FAMILIAUX



Journée thématique



PARIS



Le 2 février 2012
9h00 à 17h30

Objectifs

- *Distinguer assistant familial et assistant maternel*
- *Maîtriser les spécificités des règles relatives aux assistants familiaux*
- *Prévenir les risques contentieux particuliers*

Intervenants

Maître Philippe PATAUX,
avocat associé du cabinet
Jacques Barthélémy &
associés

Jérôme BANCEL,
responsable adjoint du
service juridique du Syneas

Méthodologie et outils

- Quizz

Programme

La responsabilité civile et pénale des assistants familiaux

/ Responsabilité pénale des personnes physiques / Responsabilité pénale des associations

L'exercice de la profession

/ Agrément, contenu de l'agrément, dispense d'agrément / Agrément en cas de changement de départements, sanction du défaut d'agrément / Obligation d'assurance

Le contrat de travail

/ Obligation préalable de formation / L'application distributive du code du travail / Contrat de travail à durée indéterminée, contrat de travail à durée déterminée / Clause d'exclusivité / Période d'essai / Rupture du contrat de travail et indemnité de rupture / Compétence du conseil de prud'hommes / Suspension de l'agrément

Congés

/ Congés payés / Congés pour événements familiaux / 1er mai

Rémunérations

/ Rémunérations mensuelles et majorations spécifiques / Indemnités et fournitures destinées à l'entretien de l'enfant / Rémunérations pendant les périodes de formation / Rémunérations et non présentation de l'enfant

Le contrat d'accueil

La formation professionnelle continue obligatoire

Public concerné

Directeurs d'association, directeurs d'établissement et de service, directeurs et cadres des ressources humaines, directeurs et cadres administratifs et financiers, chefs de service, comptables, techniciens de la paie, ...

CONDITIONS GÉNÉRALES DE PARTICIPATION INDIVIDUELLE

FORMATION 2012

• **Inscription, convention de formation, convocation et attestation de présence**

Toute inscription à une session de formation est validée par IDAES après réception :

- du bulletin d'inscription dûment complété et signé,
- ainsi que du règlement des frais de formation.

Dès réception de l'inscription validée, IDAES fait parvenir :

- à l'association employeur une facture valant convention de formation,
- au participant une convocation 3 semaines avant le début de la session précisant le lieu, le plan d'accès, les horaires de la formation ainsi que les modalités d'évaluation de fin de formation.

À l'issue de chaque formation, une attestation de présence est adressée à l'association employeur. Une attestation de fin de formation est remise au participant.

• **Participation financière & Paiement**

Les coûts des sessions de formation sont indiqués en euros et comprennent les coûts de la formation, la documentation pédagogique ainsi que le déjeuner avec les intervenants. Les coûts des sessions de formation hébergement compris (province uniquement) comprennent également le dîner. Les frais de transport ne sont pas compris dans les tarifs indiqués.

Dans le cas de versement d'un acompte (pour toutes les sessions à l'exception des journées thématiques dont le paiement s'effectue en une seule fois au moment de l'inscription), le solde doit être adressé à IDAES dès réception de la convocation au stage et au plus tard 15 jours avant le début de la session.

Toute session de formation commencée est due en totalité. Nos factures sont payables comptant et sans escompte.

Le règlement doit obligatoirement être effectué avant le stage, par chèque ou virement bancaire.

En cas de subrogation de paiement par un OPCA, l'association employeur doit informer IDAES préalablement par écrit et communiquer les coordonnées complètes de la délégation régionale de l'OPCA et tous les éléments indispensables au règlement.

• **Annulation, absence**

Toute demande d'annulation d'une inscription à l'initiative du participant doit être notifiée par écrit à IDAES dans les meilleurs délais, avant le début de la formation.

L'annulation n'entraîne aucun frais si le participant :

- reporte la formation à une date ultérieure,
- se fait remplacer par une autre personne (nom et coordonnées du remplaçant doivent être confirmés par écrit à IDAES avant le début de la session).

En dehors de ces hypothèses, toute annulation faite par le participant :

- moins de 15 jours avant le début de la session de formation, le remboursement s'effectuera sous déduction d'une retenue de 10 % du coût de la session, avec un minimum de 100 €,
- moins de 7 jours avant le début de la session de formation, le remboursement s'effectuera sous déduction d'une retenue de 30%. Ces déductions ne sont pas imputables au titre de la contribution financière obligatoire de formation.

IDAES peut être amené à annuler ou à reporter une session de formation, au plus tard 10 jours calendaires avant la date prévue. Chaque participant sera informé par téléphone et par écrit, et se verra proposer une autre session ou un autre stage. En cas d'impossibilité de la part du participant, la totalité des frais d'inscription réglés seront remboursés.