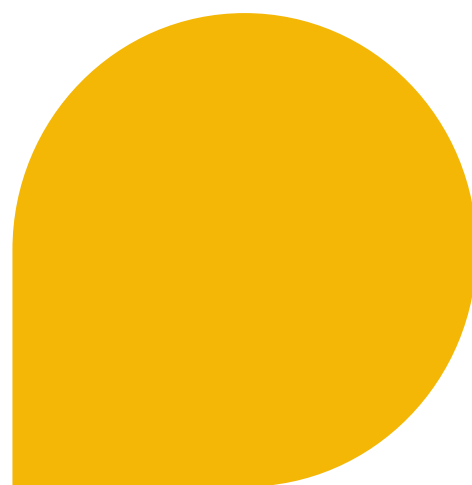
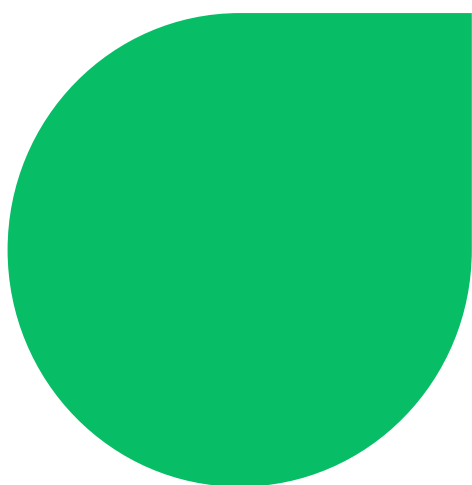


MEMENTO

INSTRUCTIONS & RECOMMANDATIONS

POUR LES ACCUEILS COLLECTIFS DE

MINEURS (ACM) *EN BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ*



02

Encadrement et qualification

Fiche n°5 : Quelles sont les normes d'encadrement à respecter en ACM (taux d'encadrement et taux de qualification) ? **P.22**

Fiche n°6 : Quels diplômes permettent d'animer et diriger en ACM ? **P.30**

Fiche n°7 : Existe-t-il des dérogations en ACM ? **P.35**

Fiche n°8 : Comment se former au BAFA et au BAFD ? **P.37**

Fiche n°9 : Comment accompagner et évaluer un stagiaire BAFA ? **P.44**

Fiche n°10 : Comment accompagner et évaluer un stagiaire BAFD ? **P.50**



Fiche n°5 : Quelles sont les normes d'encadrement à respecter en ACM (taux d'encadrement et taux de qualification) ?

1. Les principes de base

En fonction du type d'accueil, du nombre d'enfants accueillis ou des activités proposées, il y a des règles à respecter :

- En termes de nombre d'animateurs requis,
- En termes de qualification des animateurs et du directeur

Pour composer son équipe d'encadrement, un organisateur d'ACM doit impérativement respecter 2 taux :

- **Taux d'encadrement des enfants** : c'est le nombre d'encadrant requis, en fonction du nombre d'enfants et de leur âge (plus ou moins de 6 ans)¹.
- **Taux de qualification de l'équipe** : C'est la proportion d'animateurs qualifiés à prévoir dans une équipe. Il se calcule à partir du nombre d'animateur requis² :
 - Au moins 50 % de titulaires (soit de 50% à 100 %),
 - Au plus 20% de non-diplômés (soit de 0% à 20%)
 - Au plus 50% d'animateur stagiaire (variable d'ajustement)
 - *Ces taux ne s'appliquent que sur le nombre d'encadrants requis.*

Ces 2 taux sont définis réglementairement en fonction du type d'accueil. Il n'existe **aucune** dérogation à ces taux.

¹Articles R227-12 à 228 du CASF, arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils, arrêté du 20 mars 2007 fonction publique territoriale, arrêté du 21 mai 2007 accueils de scoutisme

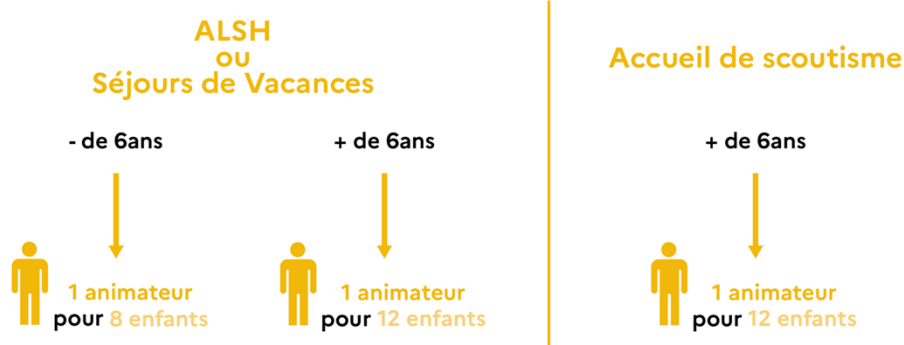
²Pour s'assurer de la qualification de l'encadrement et de sa capacité à intervenir auprès des mineurs : consulter l'arrêté du 09 février 2007 et la fiche 06 du Memento

ATTENTION

- Pour certaines activités ou pour les déplacements en dehors de l'accueil, le taux d'encadrement est spécifique. Cf. [Fiche n°30 : Les Activités Physiques et Sportives en ACM](#) et [Fiche n°33 et 34 : Déplacements et transports des mineurs](#).
- Les personnels techniques (agent de restauration, agent d'entretien, factotum ...) ne font pas partie de l'équipe d'animation. Ils ne peuvent pas être comptabilisés dans le calcul du taux d'encadrement.

2. Le taux d'encadrement³**1- Pour les accueils périscolaires**

		Moins de 5h	Plus de 5h
Avec PEDT	<u>moins</u> de 6 ans	1 pour 14	1 pour 10
	<u>plus</u> de 6 ans	1 pour 18	1 pour 14
Sans PEDT	<u>moins</u> de 6 ans	1 pour 10	1 pour 8
	<u>plus</u> de 6 ans	1 pour 14	1 pour 12

2- Pour les accueils extrascolaires (avec ou sans hébergement)

³Articles R 227-15 et R 227-16 du CASF

3- Cas particuliers⁴ relevant de l'extrascolaire

Séjour court	Au moins 2 encadrants
Activités accessoires à un AL	Au moins 2 encadrants choisis dans l'équipe d'encadrement de l'ALSH
Séjour spécifique	Au moins 2 encadrants Une personne majeure sans qualification aux fonctions de direction ACM, peut être désignée par l'organisateur comme directeur de séjours
Accueil de Jeunes	Taux d'encadrement à fixer par convention entre l'organisateur et le SDJES
Séjour de vacances accueillant + de 100 mineurs	1 directeur adjoint supplémentaire par tranche de 50 mineurs et titulaire d'une qualification reconnue

4- Comment calculer le nombre d'animateurs requis ?

ÉTAPE 1 : Repérer le taux d'encadrement dans le tableau, en fonction de l'âge et de la catégorie de son ACM.

ÉTAPE 2 : Diviser le nombre de mineurs accueillis par le taux d'encadrement requis.

Exemple 1 : En ALSH, pour 60 enfants de + de 6 ans, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants.

$$\text{Soit } 60 / 12 = 5$$

On aura donc 5 animateurs requis.

Exemple 2 : En ALSH pour 63 enfants de + de 6 ans, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants.

$$\text{Soit } 63 / 12 = 5.25$$

On aura donc 6 animateurs requis.

Exemple 3 : En ALSH pour 45 enfants de + de 6 ans, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants.

$$\text{Soit } 45 / 12 = 3.75$$

On aura donc 4 animateurs requis.

⁴L'art. R 227-19 du CASF fixe les règles d'encadrement des séjours spécifiques, des séjours courts, des accueils de jeunes et des accueils de scoutisme.

ÉTAPE 3 : Comment comptabiliser le directeur de l'ACM ?

- **Au-delà de 50 mineurs**, le directeur **ne fait pas partie** de l'équipe d'animation, il faut « l'extraire » du calcul d'encadrant requis.

Exemple 1 : Dans un Accueil de Loisirs extrascolaire pour 60 enfants de + de 6 ans, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants.

Soit $60 / 12 = 5$

On aura donc 5 animateurs requis + 1 directeur = 6 encadrants.

Exemple 2 : Dans un Accueil de Loisirs extrascolaire pour 63 enfants de + de 6 ans, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants.

Soit $63 / 12 = 5.25$

On aura donc 6 animateurs requis + 1 directeur = 7 encadrants.

- **En dessous de 50 mineurs**, le directeur **peut être compté** dans l'effectif d'animateur requis.

Exemple 3 : Dans un Accueil de Loisirs extrascolaire pour 45 enfants de + de 6 ans, le taux d'encadrement est d'un animateur pour 12 enfants.

Soit $45 / 12 = 3.75$

On aura donc 4 animateurs requis dont le directeur peut faire partie.



RAPPEL ! Dans quels cas le directeur peut-il être inclus dans l'effectif d'encadrement ?

- Dans les Accueils de loisirs organisés pour un effectif de 50 mineurs maximum⁵.
- Dans les Séjours de vacances organisés pour un effectif maximal de 20 mineurs, âgé de 14 ans et plus⁶.
- Dans les Accueils de scoutisme sans hébergement ou de 4 nuits consécutives maximum et pour un effectif de 80 mineurs maximum.
- Dans les Accueils de scoutisme de minimum 4 nuits et pour un effectif maximal de 50 mineurs, âgés de 14 ans et plus⁷.

**À noter :**

Les intervenants ponctuels ne sont pas compris dans l'effectif d'encadrement SAUF dans les Accueils de loisirs périscolaires organisés dans le cadre d'un PEDT (Cf. Fiche n°17 : Continuité éducative, PEDT et Plan Mercredi.)

⁵Article 1 de l'arrêté du 13 février 2007

⁶Article 1 de l'arrêté du 13 février 2007

⁷Article 2 de l'arrêté du 21 mai 2007

5- Comment calculer le nombre d'animateurs requis avec un groupe mixte, composé d'enfants de plus de 6 ans et de moins de 6 ans ?

Situation : Un Accueil de Loisirs extrascolaire accueille 66 enfants comprenant 26 enfants de moins de 6 ans et 40 enfants de plus de 6 ans.

ÉTAPE 1 : Déterminer si le directeur est compté dans l'effectif d'animation.

Le directeur n'est pas inclus dans l'équipe d'animation car l'ALSH accueille + de 50 mineurs. Cela fait donc **1 directeur hors équipe d'animation**.

ÉTAPE 2 : Déterminer le nombre d'animateurs requis pour les enfants de moins de 6 ans.

Nous avons 26 enfants de moins de 6 ans et un taux d'encadrement d'un animateur pour 8 enfants.

Soit $26 / 8 = 3,25$

On aura donc **4 animateurs requis au titre de l'accueil des moins de 6 ans**.

ÉTAPE 3 : Répartir les 26 enfants de moins de 6 ans en groupes.

Dans ce cas, puisque le taux d'encadrement est d'un animateur pour 8 enfants, cela fait 3 groupes de 8 et 1 groupe de 2 enfants ($26 - (8 \times 3) = 2$).

Le dernier groupe de moins de 6 ans est donc composé de 2 enfants.

ÉTAPE 4 : Compléter le groupe de 2 enfants de moins de 6 ans avec des enfants de plus de 6 ans.

Pour atteindre un groupe de 8 enfants, il faut ajouter 6 grands.

Il reste donc $40 - 6 = 34$ **enfants de plus de 6 ans**.

ÉTAPE 5 : Calculer le nombre d'animateurs requis pour les 34 enfants de plus de 6 ans « restants ».

Nous avons donc 34 enfants de plus de 6 ans et un taux d'encadrement d'un animateur pour 12 enfants.

Soit $34 / 12 = 2,8$

On aura donc **3 animateurs requis au titre de l'accueil des plus de 6 ans**.

ÉTAPE 6 : Calculer le nombre total d'encadrants requis.

Nous avons donc 4 animateurs requis pour les – de 6 ans, 3 animateurs requis pour les + 6 ans et 1 directeur.

Ce qui nous fait **7 animateurs et 1 directeur soit 8 encadrants**.



À noter :

Les 6 grands qui ont été comptés avec les 2 petits ne feront pas nécessairement partie d'un groupe de petits. C'est bien un calcul théorique, qui permet de respecter les taux d'encadrement.

Dans ce même centre, un animateur organise une activité théâtre avec 15 enfants de + de 6 ans. A-t-il le droit d'encadrer seul ?

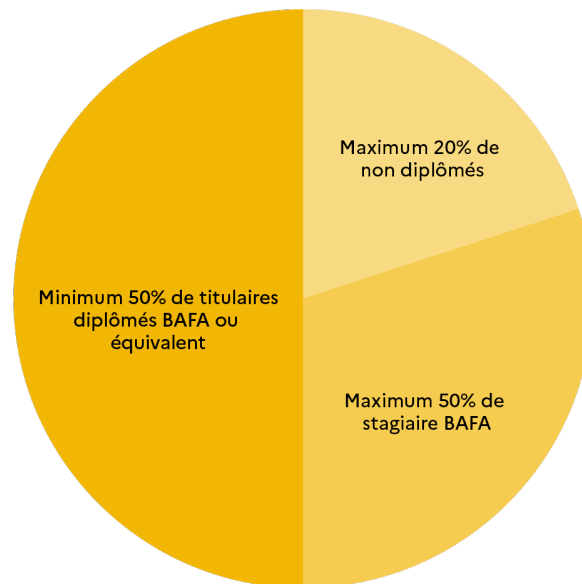
- **OUI** car le taux d'encadrement se vérifie « au global » et non pas « activité par activité » (ex : activité chant, jeu du ballon prisonnier ...).
- Nécessité de prévoir du sur-encadrement pour les activités dangereuses.

3. Le taux de qualification

Le taux de qualification⁹ s'applique dans :

- Les accueils périscolaires
- Les accueils de loisirs sans hébergement
- Les séjours de vacances

Le taux de qualification correspond à la proportion d'animateur qualifié par rapport au nombre d'animateur requis par le taux d'encadrement.



⁹ Articles R 227-12 et R 227-14 du CASF


¹⁰ Titulaire d'un des diplômes de la liste des titres ou diplômes dans l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007 modifié



À noter :

- Dans les équipes de 3 ou 4 animateurs, 1 personne non-qualifiée peut être intégrée (= dépassement du taux maximal de 20% de non qualifiés)
- Dans le cas d'une équipe en sureffectif au regard du taux d'encadrement requis, le directeur peut recruter des animateurs supplémentaires sans se soucier de leur formation. Ils n'ont donc pas l'obligation d'être qualifié BAFA ou autres.

Une calculatrice est à votre disposition depuis la page d'accueil de l'application TAM pour l'effectif et qualification des intervenants.


Téléprocédure des Accueils des Mineurs
Bonjour
Déconnexion
Paramètres

Accueil Déclarations Locaux Intervenants / Familles d'accueil Cadres interdits Fiche Organisateur Calendrier des périodes Prod - Version 4.5.2

2022/2023
Réinitialiser
Recherche
Filtres
Calcul des intervenants

N° Fiche complémentaire
 Origine/accueil
 État

Catégorie d'accueil
 Code Postal
 Commune
 Mineurs handicapés
 +80/+80
 Visa Origine
 Visa Accueil

Type d'accueil

Organisateur
 Périodes
 Saisie FC
 PEDT

Uniquement accueil de -6 ans
 Uniquement directeurs stagiaires
 Uniquement activités accessoires
 Uniquement les hors délais
 Uniquement Colos apprenantes

[Accueil](#) > [Contrôle des FC / FU](#)

Fiches Complémentaires/Uniques

Retour
Export Excel

[Voir les actualités](#)
[Mentions légales](#)
[Aide](#)

4. Questions/Réponses

Peut-on recruter des animateurs de moins de 18 ans ?

Le Code du Travail permet, sous certaines conditions - et avec l'accord des parents l'emploi, pendant les vacances scolaires, d'embaucher des jeunes à partir de 16 ans. Le cursus de formation au BAFA prévoit une entrée en formation dès l'âge de 16 ans. Un animateur stagiaire BAFA peut donc effectuer un stage pratique BAFA avant ses 18 ans.

Cependant, certaines précautions doivent être prises. Ainsi, le directeur de l'accueil doit être vigilant quant aux responsabilités qu'il confie à un mineur et il peut prévoir un fonctionnement par binôme avec un majeur expérimenté. Il conviendra d'éviter, par exemple, de lui confier la responsabilité de jeunes enfants ou d'adolescents. Son accompagnement devra être prévu et un suivi quotidien de son travail assuré.

Un animateur bénévole peut-il être déclaré comme membre de l'équipe permanente dans un ACM ?

Oui, il est bénévole et sans contrat de travail mais contribue volontairement et sans contrepartie au projet éducatif de l'ACM. L'animateur bénévole a les mêmes responsabilités que l'animateur salarié mais n'est pas subordonné à l'organisateur employeur. Il doit également disposer des qualifications requises au même titre que les salariés. Le directeur de l'ACM et l'organisateur ont envers lui les mêmes responsabilités qu'envers un salarié. Il doit figurer sur la fiche complémentaire.



A partir de quel moment un candidat suivant un cursus de formation BAFA peut intégrer l'équipe d'encadrement en qualité de « stagiaire » ?

Un candidat acquiert la qualité « d'animateur stagiaire » dès lors que son certificat de formation générale (1^{er} session) a été validé par l'administration.

Le stagiaire BAFA est compté dans l'équipe d'animation comme un autre encadrant, il est considéré comme un **animateur à part entière**. Il bénéficie d'un accompagnement durant son stage, il n'est pas *nécessairement* en doublon.

Est-il possible de comptabiliser un candidat ayant terminé sa formation BAFA comme animateur qualifié dans une équipe d'encadrement ?

Un candidat ayant achevé les 3 étapes de sa formation BAFA n'acquiert le statut d'animateur qualifié qu'après avoir été diplômé par le DASEN (Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale) SUR proposition du jury départemental BAFA.

Fiche n°6 : Quels diplômes permettent d'animer et de diriger en ACM ?

Les diplômes, titres et certifications permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction sont fixés par l'arrêté du 9 février 2007¹ (*il est modifié régulièrement pour ajouter de nouveaux diplômes*).

1. Quelles sont les qualifications permettant d'exercer les fonctions d'animateur en ACM ?

La fonction d'animateur en séjours de vacances, accueils de loisirs sans hébergement et accueils de scoutisme peut être exercée par :

- **En priorité par des PERSONNELS QUALIFIÉS :**
 - Sont comptés comme « personnel qualifié » les titulaires du BAFA ou d'un des diplômes, titres ou certificats de qualification figurant à l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007.
 - Ces personnes représentent au moins 50 % de l'effectif requis des animateurs (Cf. [Fiche n°5 : Quelles sont les normes d'encadrement à respecter en ACM ?](#)).
 - **Sont également comptés comme « personnel qualifié » les agents de la fonction publique** dans le cadre de leurs missions et relevant des corps ou des cadres d'emploi dont la liste est fixée à l'article 1 de [l'arrêté du 20 mars 2007](#) ;

- **Mais également par des PERSONNELS STAGIAIRES :**
 - Ce sont les personnes qui, dans le cadre de la préparation du BAFA ou de l'un des autres diplômes ou titres **figurant à l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007**, effectuent un stage pratique ou une période de formation.
 - Ces personnes représentent 50% de l'équipe maximum (Cf. [Fiche n°5 : Quelles sont les normes d'encadrement à respecter en ACM ?](#))

- **Et à la marge par des PERSONNELS NON-QUALIFIÉS :**
 - A titre subsidiaire des personnes ni qualifiées, ni stagiaires peuvent encadrer un ACM.
 - Leur part doit rester limitée à 20% de l'effectif requis d'une équipe. (Cf. [Fiche n°5 : Quelles sont les normes d'encadrement à respecter en ACM ?](#))

¹ <https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/LEGIARTI000042687869/2021-01-01/>

À RETENIR !

Pour être comptabilisé comme « personnel qualifié » et faire partie 50% de personnel qualifié d'une équipe, le titre ou diplôme doit nécessairement être inscrit à l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007.

Lorsqu'un animateur détient un titre ou diplôme qui n'est pas inscrit dans cette liste, alors il devra être compté comme personnel non qualifié (20% maxi d'une équipe).

CAS PARTICULIERS

- **Dans les Accueils de scoutisme, avec ou sans hébergement**, organisés par les associations agréées : Les fonctions d'animation peuvent également être exercées par les titulaires des titres et diplômes indiqués à l'article 3 de l'arrêté du 09 février 2007.
- **Les Séjours spécifiques²** : Les conditions de qualification et le taux de l'encadrement (minimum deux personnes) sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relatives à l'activité principale du séjour.
- **Les Séjours courts³** : Pas de qualification particulière requise par la réglementation, pour autant, il est indispensable que ces animateurs soient au nombre de 2 minimum, et qu'ils disposent de compétences effectives et suffisantes leur permettant d'assumer leur fonction.
- **Les Accueils de jeunes⁴** : Les conditions d'encadrement sont définies par convention entre l'organisateur et le SDJES.



² R227-19 du CASF

³ R227-19 du CASF

⁴ R227-19 du CASF

2. Quelles sont les qualifications permettant de diriger un ACM ?

La fonction de directeur en séjours de vacances, accueils de loisirs sans hébergement et accueils de scoutisme peut être exercée par :

• DES PERSONNELS QUALIFIÉS :

- Les personnes titulaires du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD),
- Les personnes titulaires d'un diplôme ou titre figurant à l'article 1 de l'arrêté du 9 février 2007 et justifiant d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs,
- Les agents de la fonction publique territoriale dans le cadre de leur mission, et sous réserve de certaines dispositions statutaires :
 1. Les fonctionnaires titulaires exerçant des activités de direction relevant de leur statut (attaché territorial - spécialité animation - et animateur territorial)
 2. Les fonctionnaires exerçant des fonctions prévues par leur statut et susceptibles d'être rattachés de manière provisoire (conseiller territorial socio-éducatif, éducateur territorial, assistant socio-éducatif, professeur de la ville de Paris et éducateur territorial des activités physiques et sportives (ETAPS))

• DES PERSONNELS STAGIAIRES :

- Les « stagiaires » qui, dans le cadre de la préparation du BAFD effectuent un stage pratique ou une période de formation⁵.
- Les stagiaires qui effectuent un stage pratique ou une période de formation dans le cadre de l'un des diplômes ou titres permettant d'exercer les fonctions de direction figurant à l'article 1 de l'arrêté du 9 février 2007. Autrement dit, un stagiaire de l'un de ces diplômes peut diriger un ACM uniquement s'il est lié à l'organisateur de l'ACM et à l'organisme de formation par une convention de stage.
- Le passage d'un diplôme en VAE (Validation des Acquis des Expériences) ne donne pas le statut de directeur stagiaire.



À noter :

Tous les détenteurs d'un titre ou diplôme de l'article 1 de l'arrêté du 9 février 2007 peuvent également exercer les fonctions d'animation.

⁵ IMPORTANT : Les stagiaires BAFD n'ont pas le droit de diriger des ACM accueillant + de 80 mineurs et ouverts + de 80 jours par an

CAS PARTICULIERS

- **Dans les accueils de loisirs accueillant un effectif supérieur à 80 mineurs pendant plus de 80 jours par an⁶**, les fonctions de direction peuvent être exercées par :
 - Les personnes titulaires ou en cours de formation d'une qualification professionnelles (BPJEPS LTP, BPJEPS avec CC de direction d'ACM...)⁷
 - Les agents de la fonction publique figurant à l'article 2 de l'arrêté du 20 mars 2007
 - « En cas de difficultés manifestes de recrutement », par un titulaire BAFD ayant obtenu une dérogation du SDJES avec engagement écrit de son employeur à professionnaliser sous 3 ans maximum⁸. Cf : [Fiche n°7 : Existe-t-il des dérogations en ACM ?](#)

- **Dans les accueils de loisirs accueillant moins de 50 mineurs⁹ et ouverts moins de 80 jours.** Cf : [Fiche n°7 : Existe-t-il des dérogations en ACM ?](#)

- **En séjours de Vacances :** Quand l'effectif de séjour est supérieur à 100, le directeur doit être assisté d'un adjoint qui doit satisfaire aux mêmes conditions de qualification. Un adjoint doit être désigné par tranche de 50 mineurs au-delà de 100.

- **Les Accueils de jeunes¹⁰ :** Qualification de la personne en charge de la direction : L'organisateur désigne un animateur qualifié comme référent de cet accueil ou, lorsque l'action se déroule sur plusieurs sites, un directeur qualifié qui coordonne l'action des référents locaux.

- **Les Séjours courts :** Une personne majeure s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule

- **Les Séjours Spécifiques :** Nomination d'un majeur comme responsable



⁶ Article 5 de l'arrêté du 09 février 2007

⁷ Article 1 de l'arrêté du 13 février 2007

⁸ [Arrêté du 28 février 2017](#)

⁹ Article 4 de l'arrêté du 09 février 2007

¹⁰ R227-19 du CASF

3. Synthèse

FOCUS : LES ACCUEILS SANS HÉBERGEMENT

	Animation	Direction
Accueils Péri et Extrascolaire	<p>Personnels qualifiés : 50% minimum de l'équipe d'encadrement</p> <ul style="list-style-type: none"> › BAFA ou titulaire d'un diplôme ou titre équivalent, listé à l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007 › Agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions <p>Personnels stagiaires : la part de stagiaire peut aller jusqu'à 50% de l'équipe d'encadrement (BAFA ou autre titre ou qualification)</p> <p>Personnels non qualifiés : 20% maximum de l'équipe d'encadrement ou 1 animateur pour une équipe de 3 ou 4 animateurs.</p>	<p>ACM accueillant moins de 80 mineurs sur moins de 80 jours :</p> <ul style="list-style-type: none"> › BAFD (titulaire ou stagiaire) › Titulaire d'un titre ou diplôme équivalent, listé à l'article 1 de l'arrêté du 9 février 2007 avec au moins 1 expérience d'animation de mineurs en ACM › Certains agents de la fonction publique dans le cadre de l'exercice de leurs missions. <p>ACM accueillant plus de 80 mineurs et sur plus de 80 jours par an :</p> <p>Un titulaire d'une qualification professionnelle (BPJEPS, CC de direction d'ACM....)</p>
Accueils de Jeunes	<ul style="list-style-type: none"> - Qualification de l'équipe d'animation : à définir par convention entre l'organisateur et le SDJES - Qualification de la personne en charge de la direction : <ul style="list-style-type: none"> • Sur un seul site : un animateur qualifié est nommé référent de l'accueil • Sur un multisites : obligation de présence d'un directeur qualifié qui coordonne l'action des référents locaux 	

FOCUS : LES ACCUEILS AVEC HÉBERGEMENT

	Animation	Direction
Séjours de vacances	<p>Personnels qualifiés : 50% minimum de l'équipe d'encadrement</p> <ul style="list-style-type: none"> › BAFA ou titulaire d'un diplôme, titre ou qualification professionnelle équivalent listé à l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007 › Agents de la fonction publique dans le cadre de leurs missions <p>Personnels stagiaires : la part de stagiaire peut aller jusqu'à 50% de l'équipe d'encadrement.</p> <p>Personnels non qualifiés : 20% maximum de l'équipe d'encadrement ou 1 animateur pour une équipe de 3 ou 4 animateurs</p>	<ul style="list-style-type: none"> › BAFD (titulaire ou stagiaire) › Titulaire d'un titre ou diplôme équivalent listé à l'article 1 de l'arrêté du 9 février 2007 avec au moins 1 expérience d'animation de mineurs en ACM <p>› Au-delà de 100 mineurs accueillis, un adjoint de direction détenteur d'une qualification de direction doit obligatoirement être nommé.</p>
Séjours courts	Aucune condition de qualification et d'effectifs d'encadrement requise. Seule obligation réglementaire : minimum 2 personnes en charge de l'encadrement	Une personne majeure responsable s'assure des conditions d'hygiène et de sécurité dans lesquelles l'hébergement se déroule.
Séjours spécifiques	Les conditions de qualification et les taux d'encadrement sont ceux prévus par les normes ou la réglementation relative à l'activité principale du séjour.	
Activités accessoires à un ALSH	Taux d'encadrement de l'ALSH principal	Désignation par le directeur d'une personne responsable parmi les animateurs, qui doit détenir une qualification pour exercer les fonctions d'animation en ACM.

Fiche n°7 : Existe-t-il des dérogations en ACM ?

1. Les principes de base

Il n'existe aucune dérogation sur les obligations réglementaires suivantes : *déclaration, taux d'encadrement, taux de qualification, vaccination des encadrants...*

Il n'existe que 2 cas de figure où des dérogations permettent « d'alléger » les conditions réglementaires.

Les 2 dérogations concernent la qualification des directeurs, et « ne peuvent être accordées que dans le cas de difficultés manifestes de recrutement ».

Pour bénéficier d'une dérogation, **l'organisateur / le directeur doit en faire la demande** auprès du SDJES de son territoire, qui expliquera les critères d'éligibilité, et les modalités de validation.

2. Dérogation de direction dans les ACM nécessitant un BAFD

Au cas par cas, à titre exceptionnel et en cas de difficulté manifeste de recrutement, durant une période limitée à 12 mois, le SDJES peut accorder une dérogation de direction, à une personne âgée de plus de 21 ans, titulaire du BAFA et justifiant d'expériences significatives d'animation en ACM, afin de diriger :

- Soit un séjour de moins de 21 jours accueillant 50 enfants maximum, âgés de plus de 6 ans,
- Soit un accueil de loisirs organisé pour une durée maximale de 80 jours par an et accueillant 50 enfants maximum.

La dérogation peut également être accordée aux personnes dont l'expérience et les compétences techniques et pédagogiques peuvent seules répondre à l'objet particulier de l'accueil³.



¹ Article 2 de l'Arrêté du 13 février 2007 relatif aux seuils mentionnés aux articles R. 227-14, R. 227-17 et R. 227-18 du Code de l'Action Sociale et des Familles

² Ou d'un diplôme figurant à l'article 2 de [l'arrêté du 9 février 2007](#)

³ Idem

3. Dérogation de direction dans les ACM nécessitant un BPJEPS

Au cas par cas, à titre exceptionnel et en cas de difficulté manifeste de recrutement, le SDJES peut accorder une dérogation de direction aux personnes titulaires d'un BAFD, pour diriger un accueil périscolaire pour une durée de plus de 80 jours et pour un effectif de plus de 80 mineurs⁴ (*direction réservée aux titulaires d'une qualification professionnelle en temps normal*⁵).

La durée de la dérogation est fixée par le SDJES et ne peut pas excéder 3 ans. La demande de dérogation de la personne titulaire du BAFD doit être assortie d'un engagement écrit de son employeur visant à sa professionnalisation.

A l'issue de cette période de 3 ans, la dérogation peut être prorogée pendant 2 ans si la personne prépare l'un des diplômes, titres ou certificats de qualification figurant à l'article 1er de l'arrêté du 9 février 2007.

4. Dispositions applicables au directeur, en matière d'effectif d'encadrement

- Dans les **séjours de vacances** organisés pour un effectif 20 mineurs maximum, âgés d'au moins 14 ans, **le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement**, en application des dispositions de l'article R. 227-18 du CASF.
- Enfin, dans les **accueils de loisirs** organisés pour un effectif de 50 mineurs maximum, **le directeur peut être inclus dans l'effectif d'encadrement**, en application de l'article R. 227-17 du CASF

Les textes ne prévoient aucun autre cas de dérogation en ACM. De ce fait, le SDJES ne peut attribuer d'autres dérogations que celles prévues ci-dessus.

⁴ Arrêté du 28 février 2017 relatif à l'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs

⁵ Article R227-14 Code l'Action Sociale et des Familles



Fiche n°8 : Comment se former au BAFA/BAFD ?

1. L'inscription en formation

Depuis mai 2010, les livrets de formation BAFA et BAFD sont dématérialisés. Tout candidat à l'un de ces brevets doit ouvrir au préalable un livret de formation électronique sur le site :

<https://www.jeunes.gouv.fr/bafa-bafd>

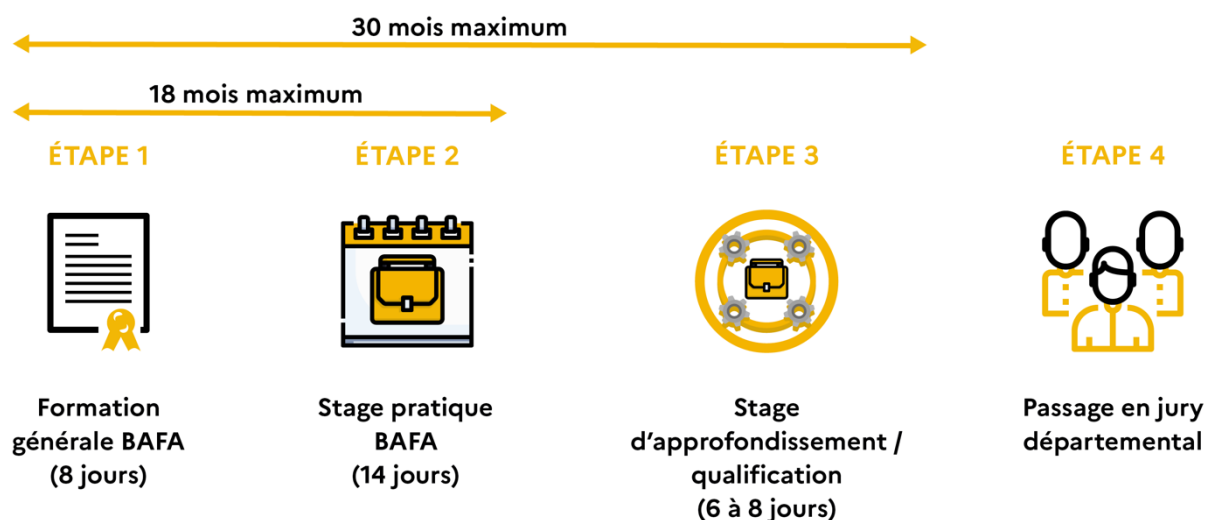
Une fois les justificatifs fournis, le candidat reçoit un numéro de cursus à communiquer à l'organisme de formation qu'il choisit.

La liste actualisée des organismes de formation habilités se trouve sur le site Info Jeunes Bourgogne Franche-Comté, rubrique [Stages – Jobs – Emploi](#) > [Jobs](#) > [Préparer le BAFA et le BAFD](#).

2. Le BAFA : Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animation

1- Le déroulement du cursus

Le stagiaire BAFA dispose de **30 mois maximum** pour valider les 3 étapes de son cursus.



Il ne doit pas s'écouler plus de 18 mois entre la formation générale et le 1^{er} jour de stage pratique. Toutefois, **sur demande motivée du candidat**, le SDJES peut accorder un délai supplémentaire et accorder une prorogation de 12 mois au maximum. Pour cela, le stagiaire devra se rendre dans son espace personnel BAFA/BAFD et effectuer sa demande avant l'échéance.

2- Les modalités des stages pratiques

DURÉE DU STAGE PRATIQUE

Le stage pratique :

- Dure **au moins** 14 jours effectifs
- Peut être effectué en 2 périodes **maximum** (une période = une fiche unique ou une fiche complémentaire déclarée sur TAM). Une période doit compter 4 jours minimum.
- Peut être réalisé dans un accueil périscolaire, dans la limite de 6 jours maxi (ou 12 demi-journées). Les 8 autres jours de stage pratique devront être réalisés soit dans un accueil de loisirs extra-scolaire, soit dans un séjour de vacances ou bien un accueil de scoutisme.



À noter :

Les temps de préparation et de bilan organisés en dehors des jours d'ouverture de l'ACM ne sont pas comptabilisés dans les 14 jours. Seules les périodes de présence déclarées en ACM auprès du SDJES peuvent être comptabilisées.

DURÉE MINIMALE D'UNE JOURNÉE DE STAGE

Pour être validée, une journée de stage pratique comprend au minimum 6h. Elle peut être scindée en demi-journées d'au minimum 3h, dont les modalités varient en fonction du type d'ACM :

- Elles doivent être consécutives en accueil extrascolaire / séjour de vacances / accueil de scoutisme
- Elles peuvent être non consécutives en accueil périscolaire (ex : 1h30 le matin et 1h30 le soir).

CONDITIONS DE VALIDATION D'UN STAGE PRATIQUE BAFA

Pour être enregistré par le SDJES, le stage pratique doit remplir 2 conditions :

- Il doit obligatoirement être effectué dans un séjour de vacances, un accueil de scoutisme ou un accueil de loisirs (extra-scolaire ou périscolaire) **déclaré auprès du SDJES**. Les accueils de jeunes ou les séjours spécifiques (sportif, séjour linguistique et culturel, etc.) ne peuvent pas donner lieu à des validations de stages pratiques BAFA.
- **Se dérouler sur le territoire national** : un séjour organisé à l'étranger ne peut pas donner lieu à une validation de stage pratique BAFA.

En cas de question sur les conditions de votre stage pratique, c'est le SDJES qui peut vous répondre. Voir **Annexe n°1 : Coordonnées des SDJES de Bourgogne Franche-Comté**.

3- La validation des stages pratiques

Avant le début du stage pratique, le directeur de l'ACM doit inscrire le stagiaire BAFA sur la fiche complémentaire ou la fiche unique de l'accueil. A défaut, le stage pratique ne pourra être validé par le SDJES.

A l'issue du stage pratique, le directeur de l'ACM doit remplir le certificat de stage pratique (fourni par le stagiaire). L'appréciation doit être personnalisée et porter sur les fonctions et aptitudes attendues du stagiaire BAFA.

Le directeur doit ensuite saisir l'appréciation du stage sur TAM, sur la fiche unique ou la fiche complémentaire. Il conserve une copie du certificat et remet l'original signé et tamponné au stagiaire. Cette saisie sur TAM par le directeur dispense le stagiaire de saisir son stage pratique dans son espace personnel BAFA et d'envoyer le certificat original par courrier au SDJES.

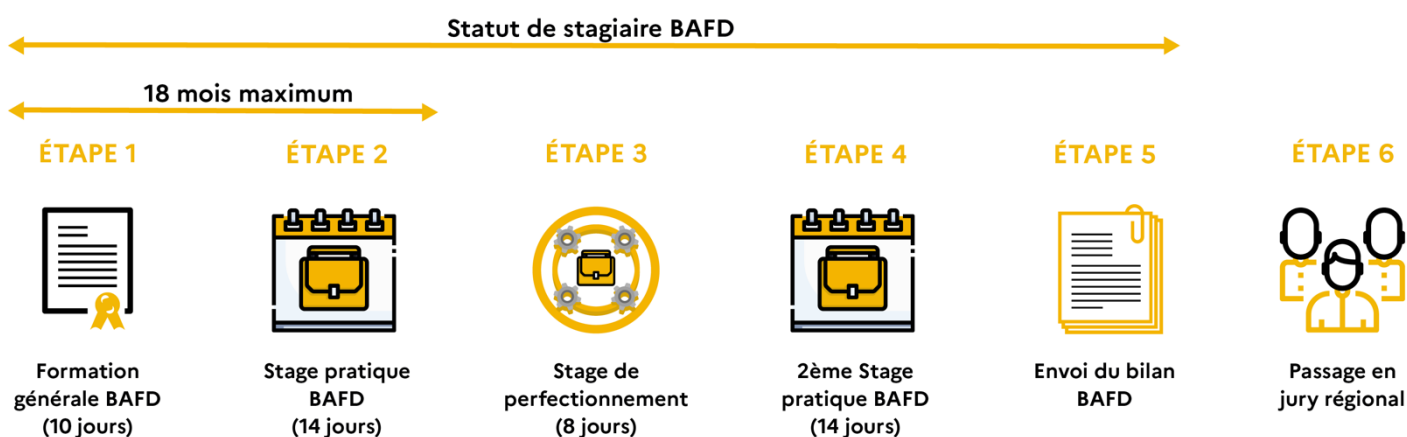
IMPORTANT ! Il ne suffit pas de valider les 3 étapes du BAFA pour être titulaire du BAFA. En effet, le stagiaire BAFA devient titulaire du BAFA **après** validation de son cursus devant le jury départemental BAFA, qui est généralement organisé 2 à 3 fois par an par le SDJES.



3. Le BAFD : Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur

1- Le déroulement du cursus

Un candidat au BAFD dispose de **48 mois maximum** (4 ans) pour valider la totalité des étapes de formation. Il possède le statut de stagiaire pendant 4 ans dès lors qu'il a validé sa formation générale. Il devra commencer son 1^{er} stage pratique dans les 18 mois qui suivent cette formation générale.



Les stagiaires BAFD ayant débuté leur formation après le **1er octobre 2015** doivent rendre leur bilan BAFD à la DRAJES dans un délai maximum d'un an après le dernier jour de leur 2^{ème} stage pratique.

Le stagiaire BAFD peut solliciter une prorogation de 12 mois auprès de la DRAJES pour terminer sa formation. Cette demande doit être effectuée avant l'échéance de validité du BAFD ou du renouvellement en cours.

La durée totale maximum réglementaire de formation, et donc du statut de stagiaire, ne peut excéder cinq ans.



2- Les modalités des stages pratiques

DURÉE DU STAGE PRATIQUE

Le stage pratique BAFD :

- Dure au moins 14 jours effectifs.
- Peut être effectué en 2 périodes au plus (une période = une fiche unique ou une fiche complémentaire déclarée sur TAM). Une période doit compter 4 jours minimum.
- Peut être réalisé dans un accueil périscolaire, dans la limite de 6 jours maxi (ou 12 demi-journées). Les 8 autres jours de stage pratique devront être réalisés soit dans un accueil de loisirs extra-scolaire, soit dans un séjour ou un accueil de scoutisme.



À noter :

Les temps de préparation et de bilan organisés en dehors des jours d'ouverture de l'ACM ne sont pas comptabilisés dans les 14 jours. Seules les périodes de présence déclarées en ACM auprès du SDJES peuvent être comptabilisées.

DURÉE MINIMALE D'UNE JOURNÉE DE STAGE

Pour être validée, une journée de stage pratique comprend au minimum 6h. Elle peut être scindée en demi-journées d'au minimum 3h., dont les modalités varient en fonction du type d'ACM :

- Elles doivent être consécutives en accueil extrascolaire / séjour de vacances / accueil de scoutisme
- Elles peuvent être non consécutives en accueil périscolaire (ex : 1h30 le matin et 1h30 le soir).

CONDITIONS DE VALIDATION D'UN STAGE PRATIQUE BAFD

Pour être enregistré par le SDJES, le stage pratique doit remplir 4 conditions :

- Il doit obligatoirement être effectué dans un séjour de vacances, un accueil de scoutisme ou un accueil de loisirs (extra-scolaire ou périscolaire) déclaré auprès du SDJES. Les accueils de jeunes ou les séjours spécifiques (sportif, séjour linguistique et culturel, etc.) ne peuvent pas donner lieu à des validations de stages pratiques BAFD.
- Se dérouler sur le territoire national : un séjour organisé à l'étranger ne peut pas donner lieu à une validation de stage pratique BAFD.
- Le stagiaire BAFD doit encadrer au minimum deux animateurs sur chacun de ses stages pratiques,
- Seul le 1^{er} stage pratique peut être accompli en tant qu'adjoint de direction, le 2^{ème} stage pratique doit **impérativement** être accompli en tant que directeur.

En cas de question sur les conditions des stages pratiques et la validation des stages pratiques, c'est le SDJES qui peut vous répondre. Quant aux questions sur le cursus BAFD : c'est à la DRAJES qu'il faut s'adresser. Cf. [Annexe n°1 : Coordonnées des SDJES de Bourgogne Franche-Comté](#).

3- La validation des stages pratiques

Avant le début du stage pratique, l'organisateur de l'ACM doit inscrire le stagiaire BAFD sur la fiche complémentaire ou la fiche unique de l'accueil. A défaut, le stage BAFD ne pourra être enregistré par le SDJES.

À l'issue du stage pratique, l'organisateur de l'ACM doit remplir le certificat de stage pratique (fourni par le stagiaire BAFD). L'appréciation doit être personnalisée et porter sur les fonctions et aptitudes attendues du stagiaire BAFD.

L'organisateur doit ensuite saisir l'appréciation du stage sur TAM, sur la fiche unique ou la fiche complémentaire.

Il conserve une copie du certificat et remet l'original signé et tamponné au stagiaire BAFD. Cette saisie sur TAM par l'organisateur dispense le stagiaire BAFD de saisir son stage pratique dans son espace personnel BAFD et d'envoyer le certificat original par courrier au SDJES.

IMPORTANT ! Il ne suffit pas de valider les 4 étapes de formation et d'avoir renvoyé son bilan BAFD pour être titulaire du BAFD. En effet, le stagiaire BAFD devient titulaire du BAFD **après** la validation de son cursus devant le jury régional BAFD, qui est généralement organisé 2 fois par an par la DRAJES.



4- Comment renouveler son autorisation d'exercer au bout de 5 ans ?

Une personne ayant obtenu son BAFD en est titulaire à vie. Cependant, son autorisation d'exercer doit être renouvelée tous les 5 ans, sur présentation de justificatifs attestant qu'elle a exercé en ACM dans les 5 ans qui précèdent.

La demande de « RAE » (Renouvellement d'Autorisation d'Exercer) doit être effectuée par le titulaire BAFD, sur son espace personnel BAFD, avant l'arrivée à échéance des 5 ans¹. Elle sera étudiée par la DRAJES, à partir des justificatifs suivants :

- Scan de la carte d'identité (les 2 faces de la carte d'identité sur un seul même document)
- Scan du BAFD
- (Le cas échéant : scan de la RAE précédente)
- Scan du justificatif d'expérience de direction²

<https://www.bafa-bafd.jeunes.gouv.fr/Region.aspx?MISReg=21>

5- Références juridiques

Arrêté du 15 juillet 2015 relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs.

Décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015 relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs.

¹ Voir **Annexe n°2 : Comment renouveler son BAFD après 5 ans d'activité ?**

² Justificatif indiquant que la personne a exercé les fonctions de directeur ou d'adjoint de direction pendant une durée minimale de 28 jours dans les 5 ans de validité de son BAFD **OU** bien qu'elle a exercé les fonctions de formateur BAFA ou BAFD pendant une durée de 6 jours minimum dans les 5 ans de validité de son BAFD

Fiche n°9 : Comment accompagner et évaluer un stagiaire BAFA ?

Le cursus BAFA (Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur) est régi par l'arrêté du 15 juillet 2015 et le décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015.

1. Quels sont les objectifs de la formation BAFA ?

1. Préparer l'animateur à exercer les fonctions suivantes :

- **Assurer** la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier de les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité ;
- **Participer** à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs ;
- **Participer**, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs ;
- **Encadrer** et animer la vie quotidienne et les activités.
- **Accompagner** les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

2. Accompagner l'animateur vers le développement d'aptitudes lui permettant :

- **De transmettre et de faire partager les valeurs de la République**, notamment la laïcité ;
- **De situer son engagement** dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- **De construire une relation de qualité** avec les membres de l'équipe pédagogique et les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective, et de veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination ;
- **D'apporter**, le cas échéant une réponse adaptée aux situations auxquelles les mineurs sont confrontés.

Le stage pratique BAFA doit permettre d'expérimenter ces fonctions et aptitudes.



2. La validation des stages pratiques BAFA

Pour que le stage pratique soit recevable :

Avant le début du stage pratique BAFA :

- Le directeur de l'ACM doit inscrire le stagiaire BAFA sur la fiche complémentaire ou la fiche unique de l'accueil. À défaut, le stage pratique ne pourra être enregistré par le SDJES.

Après le stage pratique BAFA :

- Le directeur de l'ACM doit remplir le certificat de stage pratique (fourni par le stagiaire). L'appréciation doit être personnalisée et porter sur les fonctions et aptitudes attendues du stagiaire BAFA.
- Le directeur doit ensuite saisir l'appréciation du stage sur TAM, sur la fiche unique ou la fiche complémentaire. Il conserve une copie du certificat et remet l'original signé et tamponné au stagiaire.

IMPORTANT ! Il ne suffit pas de valider les 3 étapes du BAFA pour être titulaire du BAFA. Le stagiaire BAFA devient titulaire du BAFA **après** validation de son cursus par le jury départemental BAFA, généralement organisé 2 à 3 fois par an par les SDJES.

3. Le suivi pédagogique d'un stagiaire BAFA

LE TUTORAT

Un **tutorat** doit être organisé afin de permettre le suivi du stagiaire BAFA et son évaluation. Cela implique que la situation de travail doit faciliter l'apprentissage progressif du métier, dans le cadre d'une relation individualisée et formalisée. Une personne doit donc être formellement identifiée comme tuteur du stagiaire. Son rôle sera **d'accueillir, accompagner, guider, évaluer le stagiaire BAFA.**



COMMENT ACCOMPAGNER ET FORMER UN STAGIAIRE BAFA ?

- **Accueillir le stagiaire** dans la structure (*lui donner des informations sur la vie et le fonctionnement de l'accueil, les locaux, la composition et le fonctionnement de l'équipe, les spécificités des enfants accueillis...*). Cette démarche ne peut pas se limiter à la remise d'un livret d'accueil.
- **Présenter les intentions éducatives** de l'organisateur (*projet éducatif*) pour donner du sens à ce qui est fait ;
- **Présenter les intentions pédagogiques** de l'équipe d'animation ;
- **L'impliquer dans l'élaboration du projet pédagogique** ;
- **Préciser la nature des missions** qui sont confiées au stagiaire (*accueil, lien avec les familles, temps d'hygiène, assurer la sécurité affective et physique, etc...*) ;
- **Faire participer le stagiaire à une réunion d'équipe** en amont de son stage pour favoriser l'intégration et l'implication dans l'équipe
- **Conseiller et guider** dans la prise de fonction et tout au long du stage, mettre progressivement le stagiaire en autonomie, guider dans l'élaboration des animations ;
- **Lui mettre à disposition des outils pédagogiques.**

COMMENT ÉVALUER UN STAGIAIRE BAFA ?

En évaluant la pratique d'un stagiaire BAFA, on cherche à **évaluer** sa capacité à progresser à partir de l'observation et l'analyse de sa pratique.

- **Mettre en place un entretien préalable** pour
 - Définir son positionnement initial (*auto-évaluation*) et lui permettre d'être acteur de sa formation ;
 - Faire un état des lieux de ses connaissances sur le public, ses appétences en termes d'animation, domaine de compétence / d'expérience,
 - Définir les objectifs du stage avec lui (*objectifs fixés en commun, modalités de suivi, critères d'évaluation, calendrier des entretiens*) ;
- **Utiliser des outils de suivi et d'évaluation** (*basé sur les savoirs, savoirs-être et savoirs faire type grille/tableaux*) comme outil d'autoévaluation et base de discussion pendant les entretiens ;
- **Effectuer des observations en situation** (*régulières tout au long du stage*) ;
- **Réaliser un / plusieurs entretien(s) intermédiaire(s)** sur la base des observations et l'outil d'évaluation, pour faire le point sur le ressenti du stagiaire, la relation directeur/stagiaire, la qualité de la communication, les objectifs atteints / à poursuivre ou définir de nouveaux objectifs ;

- **Organiser un entretien final** pour évaluer avec le stagiaire la progression tout au long du stage. A cette occasion, le directeur remplit le certificat de stage, il émet un avis et rédige une appréciation à destination du stagiaire, en cohérence avec l'avis porté (*se limiter aux faits, aux compétences, sortir du jugement, faire relire l'appréciation par quelqu'un d'extérieur, rédiger une appréciation positive si l'avis est favorable, etc...*).

4. Comment rédiger une appréciation de stage BAFA ?



Le jury départemental BAFA étudie les appréciations des stages du candidat BAFA. Leur rédaction et leur contenu revêtent un caractère primordial. Une appréciation mal formulée ou ambiguë peut par exemple amener le jury à ajourner un candidat.

1- Éléments d'aide à la rédaction

- Lorsqu'il rédige l'appréciation, **l'évaluateur doit s'adresser au jury**, et non pas au stagiaire ; ne pas s'adresser au stagiaire (« tu... », « vous... »).
- **Une appréciation doit être claire et sans ambiguïté**, fondée sur des faits concrets et des critères d'évaluation précis, afin de ne pas laisser de doute sur les capacités du stagiaire.
- **Elle doit être cohérente** : un avis favorable ne peut pas être assorti de réserves, un avis défavorable doit être motivé et circonstancié.
- L'appréciation n'est pas le compte-rendu de l'entretien final du stagiaire.
- L'appréciation ne doit pas se limiter à des conseils. Si conseils il y a, ils doivent être placés en fin de rédaction et être clairement formulés. Ils doivent se rattacher aux fonctions et aptitudes attendues, et s'inscrire dans la démarche globale de formation.
- **L'appréciation doit être personnalisée** et éviter d'être une juxtaposition standardisée (ex : « X répond aux attendus des fonctions d'animation »).
- Le vocabulaire doit être adapté et l'avis doit porter sur les **aptitudes** du stagiaire et non sur sa **personnalité**. Les éventuels signalements de traits de caractère doivent impérativement être explicitement rattachés aux fonctions de l'animateur.
- Le BAFA atteste de la capacité à exercer les fonctions d'animation de manière générale, aussi **l'appréciation ne doit pas se limiter aux éléments indiquant la capacité du stagiaire à intervenir auprès d'un public d'une tranche d'âge précise**.

- Chaque appréciation s'inscrit dans un **parcours de formation** :
 - Les directeurs d'ACM doivent **prendre connaissance** des appréciations et conseils formulés lors des étapes précédentes de formation.
 - Le BAFA est un brevet généraliste permettant d'encadrer dans tous les types d'ACM et avec tous les publics. Un stage pratique ne doit pas être validé favorablement si le directeur estime que le stagiaire pourrait être en difficulté dans un autre contexte. Une réflexion avec le stagiaire doit être engagée pour lui permettre de prolonger son expérience.



Toute appréciation difficilement compréhensible, ambiguë, trop succincte, ou en contradiction avec l'avis peut pénaliser le candidat. Un stagiaire peut être ajourné par le jury si les appréciations laissent un doute sur ses capacités à assurer les fonctions d'animation.

2- Exemple d'appréciations de stage pratique BAFA problématiques

N'apportant pas suffisamment d'éléments sur les fonctions d'animateur :

- « Dynamique, volontaire, à l'écoute de tous, X est un animateur que chaque directeur rêve d'avoir dans son équipe. Je n'ai vu aucune différence entre mes animateurs et X stagiaire. »
- « Le stage de X c'est très bien passé. X a fait preuve de professionnalisme et à su s'adapter à chaque situation. Elle fera à n'en pas douter une très bonne animatrice. »
- « Discrète, X a tout de même réalisé un bon stage. Il faut garder ces bonnes bases tout en s'affirmant davantage. »

Insuffisamment développées sur les fonctions d'animation :

- « X a su mettre en place des animations de qualité et trouver sa place au sein de l'équipe d'animation. Bon stage. »
- « X s'est rapidement intégrée à l'équipe pédagogique. Elle a fait preuve d'initiatives. X doit seulement se perfectionner pour mener un grand jeu. »
- « Bon stagiaire X a su gagner en confiance au fur et à mesure de son stage et lors de toutes les activités qu'il a pu mettre en place. Il doit continuer ainsi. »



Appréciations contradictoires ou ambiguës

Dans ces exemples, les appréciations sont favorables. Les termes soulignés posent problèmes car ils sont en contradiction avec l'avis favorable :

- « X doit prendre d'avantage d'initiatives et s'investir un peu plus dans la vie du centre de loisirs. »
- « X a progressé tout au long de la session. Elle a su prendre en compte les conseils délivrés lors des différents échanges autour de son stage pratique. Elle a fourni des efforts notamment au niveau de son attitude avec les enfants. Ses efforts sont encore insuffisants pour travailler dans une grosse structure comme la nôtre. X doit travailler sur sa capacité à mener des activités en étant adaptée à son public et à son équipe. X doit apprendre à s'approprier les choses avant de les mettre en place, ceci lui permettra d'être mieux adapté dans ... »
- « X a rempli les critères d'un stage pratique en ACM dans le cadre du BAFA. Nous lui conseillons vivement de travailler sur plusieurs points : régularité de sa présence à tous les temps de travail, gestion de son sommeil et de sa fatigue, préparation de ses activités, le travail d'équipe. Certes, il a des capacités pour l'animation mais il y a encore du travail à faire. »
- « X a su faire quelques efforts dans ses propositions d'activités cependant elle manque de dynamisme et d'initiative. Elle doit aussi être très vigilante quant à la sécurité affective et morale des enfants. Le sourire manque au quotidien. »

Fiche n°10 : Comment accompagner et évaluer un stagiaire BAFD ?

Le cursus BAFD (Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur) est régi par l'arrêté du 15 juillet 2015 et le décret n° 2015-872 du 15 juillet 2015.

1. Quels sont les objectifs de la formation BAFD ?

1. Préparer le directeur à exercer les fonctions suivantes (art.25 de l'arrêté du 15 juillet 2015) :

- **Élaborer** et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps ;
- **Situer** son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- **Coordonner** et assurer la formation de l'équipe d'animation ;
- **Diriger** les personnels et assurer la gestion de l'accueil ;
- **Développer** les partenariats et la communication.

2. Accompagner le directeur vers le développement d'aptitudes lui permettant de transmettre et faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité.

Le stage pratique BAFD doit permettre d'expérimenter ces fonctions et cette aptitude.

2. La validation des stages pratiques BAFD

Pour que le stage pratique soit recevable :

Avant le début du stage pratique BAFD :

- Le directeur de l'ACM doit inscrire le stagiaire BAFD sur la fiche complémentaire ou la fiche unique de l'accueil. À défaut, le stage pratique ne pourra être enregistré par le SDJES.

Après le stage pratique BAFD :

- Le directeur de l'ACM doit remplir le certificat de stage pratique (fourni par le stagiaire). L'appréciation doit être personnalisée et porter sur les fonctions et aptitudes attendues du stagiaire BAFD.
- Le directeur doit ensuite saisir l'appréciation du stage sur TAM, sur la fiche unique ou la fiche complémentaire. Il conserve une copie du certificat et remet l'original signé et tamponné au stagiaire.

IMPORTANT ! Il ne suffit pas de valider les 4 étapes du BAFD pour être titulaire du BAFD. Le stagiaire BAFD devient titulaire du BAFD **après** avoir rendu un bilan de formation **et après** validation de son cursus par le jury régional BAFD, généralement organisé 2 fois par an par la DRAJES.

3. Le suivi pédagogique d'un stagiaire BAFD

LE TUTORAT

Un **tutorat** doit être organisé afin de permettre le suivi du stagiaire BAFD et son évaluation. Cela implique que la situation de travail doit faciliter l'apprentissage progressif du métier, dans le cadre d'une relation individualisée et formalisée. Une personne doit donc être formellement identifiée comme tuteur du stagiaire (coordonnateur jeunesse, directeur titulaire de l'accueil...). Son rôle sera **d'accompagner, conseiller, guider et évaluer le stagiaire BAFD.**

COMMENT ACCOMPAGNER ET FORMER UN STAGIAIRE BAFD ?

- **Accueillir le stagiaire** dans la structure (*lui donner des informations sur la vie et le fonctionnement de l'accueil, les locaux, la composition de l'équipe lorsque celle-ci est déjà constituée au début du stage, les spécificités des enfants accueillis...*)
- **Présenter les intentions éducatives** de l'organisateur (projet éducatif) pour donner du sens à ce qui est fait ;
- **Préciser la nature des missions** qui lui sont confiées : notamment sur la répartition des tâches entre organisateur et directeur, préciser s'il est en charge du recrutement de l'équipe, des inscriptions, de la gestion du budget... Un directeur est censé mettre en pratique l'ensemble des fonctions de direction, c'est bien à l'organisateur de lui en donner les moyens.
- **Conseiller et guider** dans la prise de fonction et tout au long du stage, mettre le stagiaire en autonomie, le guider dans les choix stratégiques. L'organisateur doit être accessible et disponible pour répondre aux questionnements du stagiaire BAFD.
- **Lui mettre à disposition des moyens lui permettant d'assurer les fonctions de direction.**




COMMENT ÉVALUER UN STAGIAIRE BAFD ?

En évaluant la pratique d'un stagiaire BAFD, on cherche à **évaluer** sa capacité à progresser à partir de l'observation et l'analyse de sa pratique.

- **Mettre en place un entretien préalable** pour
 - Définir son positionnement initial (auto-évaluation) et lui permettre d'être acteur de sa formation ;
 - Faire un état des lieux de ses connaissances sur l'environnement de l'accueil, le contexte, les spécificités du public accueilli, la réglementation ...
 - Définir les objectifs du stage avec lui (*objectifs fixés en commun, modalités de suivi, critères d'évaluation, calendrier des entretiens*) ;
- **Utiliser des outils de suivi et d'évaluation** (*basé sur les savoirs, savoirs-être et savoirs faire type grille/tableaux*) comme outil d'autoévaluation et base de discussion pendant les entretiens ;
- **Réaliser un / plusieurs entretien(s) intermédiaire(s)** sur la base des observations et l'outil d'évaluation, pour faire le point sur le ressenti du stagiaire, la relation organisateur / directeur, la qualité de la communication, les objectifs atteints / à poursuivre ou la définition de nouveaux objectifs ;
- **Organiser un entretien final** pour évaluer avec le stagiaire la progression tout au long du stage. A cette occasion, l'organisateur remplit le certificat de stage, il émet un avis, rédige une appréciation à destination du stagiaire, en cohérence avec l'avis porté (*se limiter aux faits, aux compétences, sortir du jugement, faire relire l'appréciation par quelqu'un d'extérieur, rédiger une appréciation positive si l'avis est favorable, etc...*).

4. Comment rédiger une appréciation de stage BAFD ?

 Le jury régional BAFD étudie les appréciations des stages du candidat BAFD. Leur rédaction et leur contenu revêtent un caractère primordial. Une appréciation mal formulée ou ambiguë peut par exemple amener le jury à ajourner un candidat.

1- Éléments d'aide à la rédaction

- Lorsqu'il rédige l'appréciation, **l'évaluateur doit s'adresser au jury** et non pas au stagiaire ; ne pas s'adresser au stagiaire (« tu... », « vous... »).
- **Une appréciation doit être claire et sans ambiguïté**, fondée sur des faits concrets et des critères d'évaluation précis, afin de ne pas laisser de doute sur les capacités du stagiaire.
- **Elle doit être cohérente** : un avis favorable ne peut pas être assorti de réserves, un avis défavorable doit être motivé et circonstancié.

- L'appréciation n'est pas le compte-rendu de l'entretien final du stagiaire.
- L'appréciation ne doit pas se limiter à des conseils. Si conseils il y a, ils doivent être placés en fin de rédaction et être clairement formulés. Ils doivent se rattacher aux fonctions et aptitudes attendues, et s'inscrire dans la démarche globale de formation.
- **L'appréciation doit être personnalisée** et éviter d'être une juxtaposition standardisée (ex : « X a répondu aux attendus aux fonctions de direction d'un ACM »).
- Le vocabulaire doit être adapté et l'avis doit porter sur les **aptitudes** du stagiaire et non sur sa **personnalité**. Les éventuels signalements de traits de caractère doivent impérativement être explicitement rattachés aux fonctions de direction.
- Le BAFD atteste de la capacité à exercer les fonctions de direction de manière générale, aussi **l'appréciation ne doit pas se limiter aux éléments indiquant la capacité du stagiaire à intervenir auprès d'un public d'une tranche d'âge précise**.
- Chaque appréciation s'inscrit dans un parcours de formation :
 - Les organisateurs d'ACM doivent **prendre connaissance** des appréciations et conseils formulés lors des étapes précédentes de formation.
 - Le BAFD est un brevet généraliste permettant d'encadrer dans tous les types d'ACM et avec tous les publics. Un stage pratique ne doit être validé favorablement si l'organisateur estime que le stagiaire pourrait être en difficulté dans un autre contexte. Une réflexion avec le stagiaire doit être engagée pour lui permettre de prolonger son expérience.

! Toute appréciation difficilement compréhensible, ambiguë, trop succincte, ou en contradiction avec l'avis peut pénaliser le candidat. Un stagiaire peut être ajourné par le jury si les appréciations laissent un doute sur ses capacités à assurer les fonctions de direction.



5. Comment accompagner à la rédaction du bilan BAFD ?

L'organisme de formation auprès duquel le candidat BAFD s'est formé en perfectionnement doit assurer une aide à la rédaction du bilan BAFD. Cette exigence fait partie du dossier d'habilitation qui autorise l'organisme de formation à dispenser la formation BAFD. C'est donc un engagement de sa part envers ses stagiaires BAFD. **Le premier conseil est donc de recontacter son organisme de formation BAFD.**

Le candidat BAFD devra également **prendre connaissance des consignes de rédaction BAFD** éditées chaque année par la DRAJES BFC. Celles-ci sont téléchargeables sur <https://www.ac-besancon.fr/bafa-bafd-122065> (rubrique FORMATION BAFD / déroulement de la formation).

L'enjeu du bilan est de retracer l'évolution du positionnement du stagiaire BAFD tout au long de son cursus, de proposer une analyse des compétences acquises et de celles encore à acquérir, au moyen d'un aller-retour entre théorie et pratique, qui permet aux membres du jury d'identifier les conceptions éducatives du directeur et leur mise en œuvre.

D'un point de vue pratique, le stagiaire BAFD gagnera à prendre des notes de manière très régulière, tout au long de son parcours BAFD : idées, projets, réalisation, problématiques, situations complexes, partenaires ... Cela lui permettra de retrouver facilement des illustrations et des « cas concrets » à intégrer dans son bilan BAFD.

Le bilan peut soit être déposé sur l'espace personnel BAFD du candidat par celui-ci, en version dématérialisée (attention : un seul document accepté, annexes comprises), soit par courrier à :

Rectorat – DRAJES – Service BAFD
5 Place Jean Cornet
BP 31 983
25020 Besançon Cedex

6. Rappel des délais réglementaires à prendre en compte

LES STAGIAIRES EN COURS DE FORMATION BAFD :

- **Durée du cursus BAFD :** 4 ans maxi pour achever toutes les étapes de formation BAFD
 - **ATTENTION :** pas plus de 18 mois entre la formation générale BAFD et le 1^{er} stage pratique
 - Si dépassement du délai de 18 mois : possibilité de solliciter une dérogation d'un an pour réaliser son stage pratique (à demander sur son espace personnel BAFD, traité par la DRAJES)

- **Si au bout de 4 ans, toutes les étapes ne sont pas effectuées :**
 - Possibilité de solliciter une dérogation d'un an pour proroger la durée du cursus BAFD d'1 an (à demander sur son espace personnel BAFD, traité par la DRAJES)

- **Dépôt du bilan BAFD :**
 - Pour anticiper le dépôt de son bilan BAFD : se renseigner sur la prochaine date limite de dépôt du bilan BAFD (*site internet du Rectorat de BESANCON ou directement auprès de la DRAJES BFC – ce.drajes.bafd@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr*)
 - Le bilan peut être déposé jusqu'à la date limite de fin du cursus BAFD.
 - **ATTENTION :** le candidat dispose d'une année à la suite du dernier jour de son 2^{ème} stage pratique pour déposer son BAFD. En cas de difficulté relative à ce délai, contactez la DRAJES dans les meilleurs délais.

LES TITULAIRES DU BAFD :

- Le BAFD est un brevet acquis à vie, seule **l'autorisation d'exercer est à renouveler tous les 5 ans, à la demande du titulaire BAFD**. En effet, l'obtention du BAFD autorise à exercer les fonctions de directeur pour une durée de 5 années.
- Cette autorisation peut être renouvelée à la demande de l'intéressé, avant l'échéance de validité de votre brevet, à la DRAJES de son lieu de résidence. Cf. **Annexe n°2 : Comment renouveler son BAFD après 5 ans d'activité ?**
- **Pour cela, le titulaire BAFD devra se connecter sur son espace personnel et y envoyer :**
 - Un scan de son BAFD
 - Et un justificatif attestant :
 1. Soit qu'il a exercé 28 jours en tant que directeur ou directeur adjoint dans les 5 ans qui précèdent
 - 2- Soit qu'il a encadré une formation (BAFA ou BAFD) au moins 6 jours dans les 5 ans qui précèdent.
- Si les conditions sont remplies, la personne reçoit une RAE (« Renouvellement d'Autorisation d'Exercer) par la DRAJES, il devra la présenter avec son BAFD lors des contrôles en ACM.



COORDONNÉES DRAJES ET SDJES



DRAJES BFC

03 63 42 71 57

ce.drajes.bafd@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr

Accueil SDJES Côte d'Or

03 45 62 75 83

ce.sdjes21@ac-dijon.fr

Accueil ACM SDJES Doubs

03 63 42 71 38

acm.sdjes25@ac-besancon.fr

Accueil SDJES Jura

03 63 42 71 27

ce.sdjes39@ac-besancon.fr

Accueil SDJES Nièvre

03 45 64 02 37

ce.sdjes58@ac-dijon.fr

Accueil SDJES Haute-Saône

03 63 42 71 18

ce.sdjes70@ac-besancon.fr

Accueil SDJES Saône-et-Loire

03 85 22 55 00

ce.sdjes71@ac-dijon.fr

Accueil SDJES Yonne

03 58 43 80 68

ce.sdjes89@ac-dijon.fr

Accueil SDJES Territoire de Belfort

03 63 42 71 08

ce.sdjes90@ac-besancon.fr