

MEMENTO BAFD DU JURY REGIONAL A DESTINATION DES CANDIDATS ET CANDIDATES ET DES ORGANISATEURS D'ACM

BREVET D'APTITUDE AUX FONCTIONS DE DIRECTION EN ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (ACM)

Ce document a été créé en mai 2024 par un groupe de travail du jury BAFD composé de la Délégation régionale académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) Auvergne-Rhône-Alpes, de plusieurs Services départementaux à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (SDJES) de la région Auvergne-Rhône-Alpes, d'organismes de formation habilités pour dispenser les formations BAFA et BAFD et d'organismes d'accueils collectifs de mineurs.

Il comporte en annexes un document synthétique de suivi des candidat.es BAFD dans l'ensemble de leur cursus et un outil d'évaluation pour aider les organisateurs d'ACM à la rédaction de l'avis motivé du stage pratique.

<p>Présidente du jury Madame Cécile DELANOE Responsable du pôle Politiques éducatives et de jeunesse cecile.delanoe@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr</p> <p>Responsable technique et pédagogique BAFD Madame Catherine REVERDY Conseillère d'éducation populaire et de jeunesse catherine.reverdy@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr 04.72.80.51.56</p>	<p>Gestionnaire administrative BAFD Madame Christine PAOLI christine.paoli@region-academique-auvergne-rhone-alpes.fr 04.72.80.51.55</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Table des matières

LES TEXTES REGLEMENTAIRES EN VIGUEUR	2
LE CURSUS BAFD	2
ACCOMPAGNEMENT TOUT AU LONG DU CURSUS BAFD.....	5
CONSEILS DE REDACTION DU DOSSIER FINAL ET DU BILAN DE FORMATION BAFD.....	7
LE PASSAGE EN JURY REGIONAL BAFD	8
ANNEXE 1. LE SUIVI DES STAGIAIRES BAFD DANS L'ENSEMBLE DE LEUR CURSUS.....	9
ANNEXE 2. SUIVI DE L'EVALUATION DU CURSUS BAFD – AIDE A LA REDACTION DE L'AVIS DU STAGE PRATIQUE	10

Les textes réglementaires en vigueur

- Code de l'Action Sociale et des Familles fixant les modalités d'organisation des brevets d'aptitude aux fonctions d'animation et de direction en accueils collectifs de mineurs, [articles D432-12 à D432-20](#).
- Arrêté modifié du 15 juillet 2015 relatif aux brevet d'aptitude aux fonctions d'animation et de direction en accueils collectifs de mineurs : [chapitre II : articles 25 à 45](#).
- [Arrêté du 9 février 2007](#) fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueil sans hébergement et en accueils de scoutisme.
- [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.

Le cursus BAFD

Le Brevet d'aptitude aux fonctions de direction en accueils collectifs de mineurs est un diplôme de l'animation volontaire qui suppose une démarche d'engagement de la personne qui le présente dans l'animation des enfants et des jeunes. Il n'est pas un diplôme professionnel de l'animation et les personnes qui l'obtiennent dirigent occasionnellement des accueils collectifs de mineurs : le BAFD ne permet pas de diriger les accueils de loisirs organisés pour une durée de plus de quatre-vingts jours et pour un effectif supérieur à quatre-vingts mineurs. Une dérogation, dans la limite de 3 ans, peut être accordée pour les accueils de loisirs périscolaires, sous conditions d'un engagement de l'organisateur quant à la professionnalisation du bénéficiaire de la dérogation.

LES CONDITIONS D'INSCRIPTION

Article D. 432-14 du code de l'action sociale et des familles

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

Pour s'inscrire à un cursus BAFD, il faut :

- Etre âgé de 18 ans au moins le premier jour de la session de formation générale.
- Etre titulaire du BAFA.

Peuvent également s'inscrire à un cursus BAFD en demandant une dérogation :

- les titulaires d'un diplôme, titre ou certificat de qualification permettant d'exercer les fonctions d'animation en accueils collectifs de mineurs et figurant à l'article 2 de l'arrêté du 9 février 2007. Les titulaires de ces diplômes doivent alors justifier, pendant la période de 2 ans précédant l'inscription, de 2 expériences d'animation d'une durée totale de 28 jours, dont une au moins en accueils collectifs de mineurs. Dans ce cas, la dérogation se fait sur présentation du diplôme et des justificatifs, et ne nécessite pas d'entretien.
- Sans l'un de ces diplômes, conformément à l'article 29 de l'arrêté du 15 juillet 2015, les candidats peuvent demander une dispense pour s'inscrire en cursus BAFD au directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale, s'ils ou elles ont plus de 21 ans et qu'ils ou elles justifient de deux expériences d'animation d'une durée totale d'au moins 28 jours, dont une au moins en accueils collectifs de mineurs déclarés. Dans ce cadre, un entretien d'accès direct de 45 minutes maximum est organisé par la DRAJES Auvergne-Rhône-Alpes avec 2 membres du jury BAFD ou des personnalités qualifiées extérieures.

Cette dérogation est accordée par le délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports pour une durée d'un an maximum.

Les organismes de formation sont garants de ces conditions d'inscription, y compris de l'accord de la dérogation le cas échéant, lors de l'inscription des candidat.es à la session de formation générale, première étape du cursus BAFD. **En plus de l'inscription auprès de l'organisme de formation, l'inscription en ligne sur le [portail BAFD-BAFD de la région Auvergne-Rhône-Alpes](#) est obligatoire.**

LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

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

La formation BAFD a pour objectif de permettre aux directeurs et directrices d'accueils collectifs de mineurs d'être en capacité de diriger tout type de structure (accueil avec ou sans hébergement, accueil de scoutisme).

Dans le détail, la formation BAFD a pour objectif de préparer les candidat.es à exercer les 5 fonctions suivantes :

- Elaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs, un **projet pédagogique** en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil des 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**

LES DIFFERENTES ETAPES DE LA FORMATION ET LE BILAN DE FORMATION

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

Le cursus de formation BAFD a une durée de 4 ans maximum, entre le premier jour de la session de formation générale et le dernier jour du second stage pratique.

Attention, chaque étape du cursus BAFD comporte une double validation : par l'organisme de formation ou l'organisateur de l'accueil collectif de mineurs, et par la DRAJES ou les SDJES. Cette double validation doit être faite avant de pouvoir entamer l'étape suivante.

1 -La session de formation générale ➡ Apporter les éléments fondamentaux pour exercer l'ensemble des 5 fonctions

- 9 jours en continu ou 10 jours en discontinu.
- Elle se déroule en 2 parties au plus sur une période n'excédant pas 1 mois.
- La DRAJES peut accorder une dérogation mais la session ne devra se dérouler en plus de 4 parties sur une période n'excédant pas 2 mois.
- Une journée effective s'entend comme comprenant obligatoirement au moins un temps de formation significatif le matin et l'après-midi.
- La validation de cette étape est faite par l'organisme de formation, et l'avis concernant les candidat.es apparaît dans le certificat de session de formation générale, après validation de la DRAJES.
- Si l'avis est favorable, les candidat.es deviennent directeurs ou directrices stagiaires **jusqu'à la décision du jury**.
- Si l'avis est défavorable, il faut refaire une session de formation générale.

2 -Le premier stage pratique ➡ Mettre en œuvre des acquis de la formation générale sur l'ensemble des 5 fonctions

- Dans les fonctions de direction ou d'adjoint de direction.
- Equipe composée d'au moins 2 animateurs ou animatrices.
- Il se déroule obligatoirement dans un séjour de vacances, un accueil de scoutisme ou un accueil de loisirs régulièrement déclaré. Il a une durée d'au moins 14 jours effectifs en deux parties au plus et se déroule obligatoirement sur le territoire national. La durée minimale d'une période de stage est de 4 jours.
- Il peut se dérouler dans un accueil de loisirs périscolaires tel que défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles dans la limite de 6 jours effectifs. Pour être déclarée valable, une journée effective de stage comprend au minimum 6 heures (possibilité de scinder en 2 demi-journées de 3h consécutives).

- **N.B. : les stages pratiques ne peuvent pas être effectués en accueil de jeunes, séjours sportifs et séjours courts.**
- A l'issue du stage, la validation de cette étape est faite par l'organisateur de l'accueil, qui saisit l'avis concernant les candidat.es sur TAM. Après validation du SDJES du département de l'accueil, un certificat de premier stage pratique est généré. **La validation du stage pratique est obligatoire avant l'inscription en session de perfectionnement.**

3 -Une session de perfectionnement Compléter les acquis par des séquences de formation adaptées

- Au moins 6 jours effectifs.
- Elle se déroule en continu ou en discontinu, en deux parties au plus sur une période n'excédant pas 1 mois.
- La DRAJES peut accorder une dérogation mais la session ne devra pas se dérouler en plus de 3 parties sur une période n'excédant pas 2 mois.
- Une journée effective s'entend comme comprenant obligatoirement au moins un temps de formation significatif le matin et l'après-midi.
- La session de perfectionnement peut se dérouler à l'étranger.
- La validation de cette étape est faite par l'organisme de formation, et l'avis concernant les candidat.es apparaît dans le certificat de session de perfectionnement, après validation de la DRAJES.

4 -Le deuxième stage pratique Permettre le perfectionnement des compétences nécessaires pour exercer l'ensemble des fonctions

- Dans les fonctions plénières de direction.
- Equipe composée d'au moins 2 animateurs ou animatrices.
- Il se déroule obligatoirement dans un séjour de vacances, un accueil de scoutisme ou un accueil de loisirs régulièrement déclaré. Il a une durée d'au moins 14 jours effectifs en deux parties au plus et se déroule obligatoirement sur le territoire national. La durée minimale d'une période de stage est de 4 jours.
- Il peut se dérouler dans un accueil de loisirs périscolaires tel que défini à l'article R.227-1 du code de l'action sociale et des familles dans la limite de 6 jours effectifs. Pour être déclarée valable, une journée effective de stage comprend au minimum 6 heures (possibilité de scinder en 2 demi-journées de 3h consécutives)
- **N.B. : les stages pratiques ne peuvent pas être effectués en accueil de jeunes, séjours sportifs et séjours courts.**
- A l'issue du stage, la validation de cette étape est faite par l'organisateur de l'accueil, qui saisit l'avis concernant les candidat.es sur TAM. Après validation du SDJES du département de l'accueil, un certificat de deuxième stage pratique est généré.

Le Bilan de formation Retour sur l'ensemble du parcours BAFD

- Il permet d'analyser et d'évaluer son parcours BAFD au regard des 5 fonctions de direction à atteindre à l'issue du cursus de formation BAFD.
- Le contenu est travaillé tout au long du cursus avec l'organisme de formation, et fait l'objet d'une attention particulière lors de la session de perfectionnement
- Il doit être déposé sur le [portail BAFD](#) et envoyé par courrier à la DRAJES en 2 exemplaires **dans un délai de 12 mois maximum** à partir du dernier jour du deuxième stage pratique.
- Pour plus de détails, voir les consignes régionales de rédaction du bilan de formation BAFD (<https://www.ac-lyon.fr/article/le-bafd-123253>).

LES DELAIS

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

Les candidat.es disposent d'un délai de 4 ans pour accomplir leurs 4 stages.

Ce délai est impératif sous peine de perdre le bénéfice des différentes sessions. **Il commence à courir à compter du premier jour de la session de formation générale.**

Il est possible de solliciter une **prorogation** auprès de la DRAJES de leur lieu de résidence, **d'un an maximum**, sur demande motivée.

DECISION DU JURY BAFD

A l'issue du jury BAFD, plusieurs cas de figure se présentent :

- En cas d'acceptation du dossier, la ou le candidat obtient l'autorisation d'exercer **pour une durée de 5 ans dans les accueils collectifs de mineurs de moins de 80 mineurs et sur une période inférieure à 80 jours par an**. Une dérogation, dans la limite de 3 ans, peut être accordée pour les accueils de loisirs périscolaires, sous conditions d'un engagement de l'organisateur quant à la professionnalisation du bénéficiaire de la dérogation.
- En cas d'ajournement du dossier, le jury demande aux candidat.es de refaire une ou plusieurs étapes du cursus et/ou de transmettre un nouveau bilan de formation **dans un délai de 12 mois. Pendant cette période, les candidat.es conservent le statut de stagiaire BAFD.**
- En cas de refus du dossier, les candidat.es doivent recommencer l'ensemble du cursus BAFD, de la session de formation générale à l'envoi du bilan de formation.

Les décisions de jury sont contestables dans un délai de 2 mois par :

- soit un recours gracieux devant le recteur de région académique ;
- soit un recours hiérarchique devant le Ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse ;
- soit un recours contentieux devant le tribunal administratif territorialement compétent.

LE RENOUELEMENT DE L'AUTORISATION D'EXERCER

Article D. 432-15 du code de l'action sociale et des familles

Les titulaires du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur obtiennent l'autorisation d'exercer les fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs **pour une durée de 5 ans à compter de la date de délivrance du brevet**. Cette autorisation peut être renouvelée pour 5 ans si le titulaire en fait la demande au recteur de la région académique de son lieu de résidence avant le terme des cinq ans et à la condition de pouvoir justifier, au cours de ces cinq années, de l'exercice de l'une des fonctions suivantes :

- soit les fonctions de direction ou de direction adjointe dans un accueil collectif de mineurs pendant une durée minimale de vingt-huit jours ;
- soit les fonctions de formateur ou de formatrice pendant une durée de six jours minimum dans une session de formation BAFA ou BAFD générale, de qualification, d'approfondissement ou de perfectionnement prévues aux articles D. 432-10 et D. 432-12 du Code de l'action sociale et des familles.

Les personnes ne remplissant pas l'une de ces deux conditions ou ayant déposé leur demande après la période de validité de leur précédente autorisation d'exercer doivent avoir participé à une nouvelle session de perfectionnement BAFD et obtenu un avis favorable de l'organisme de formation pour obtenir le renouvellement de l'autorisation d'exercer les fonctions de direction.

Sur avis motivé, la DRAJES peut **proroger d'une année non renouvelable** l'autorisation d'exercer les fonctions de direction.

Accompagnement tout au long du cursus BAFD

L'ACCOMPAGNEMENT PAR L'ORGANISME DE FORMATION

Les organismes de formation habilités sont chargés de l'accompagnement des candidat.es BAFD tout au long de leur cursus, à partir de leur formation générale où ils et elles acquièrent le statut de stagiaire BAFD, jusqu'à la décision finale du jury. Pendant toute cette période, les stagiaires conservent leur statut, y compris en cas d'ajournement.

En effet, selon [l'arrêté modifié du 15 juillet 2015](#) (critère n° 6 du cahier des charges de l'habilitation), « *les organismes de formation doivent proposer un dispositif d'accompagnement et de suivi du stagiaire tout au long de sa formation afin d'accompagner le candidat dans sa démarche d'auto-évaluation et d'élaboration des bilans demandés. Ce dispositif a pour objectif d'aider le candidat à préparer les étapes suivantes et à construire son plan personnel de formation. [...] Les enjeux de l'accompagnement du stagiaire tout au long de son parcours sont :*

- *d'aider le stagiaire à faire évoluer ses pratiques d'intervention auprès des enfants et des adolescents ;*
- *de favoriser son engagement social et citoyen ;*

- de permettre l'acquisition d'aptitudes à exercer les fonctions ;
- de favoriser sa réussite au brevet. »

Cet accompagnement intervient pendant les sessions de formation générale et de perfectionnement, mais également tout au long du cursus BAFD, pour la recherche de stage pratique, pour le lien avec les structures accueillant les stagiaires, pour l'aide à la rédaction du bilan de formation lors de la session de perfectionnement et jusqu'au rendu du bilan de formation.

Après les candidat.es, qui sont acteurs et actrices de leur formation, les organismes de formation sont les interlocuteurs privilégiés pour le suivi des stagiaires : ils font le lien entre la DRAJES, les ACM d'accueil des stagiaires et les SDJES.

L'ensemble du cursus des stagiaires BAFD est géré administrativement par la DRAJES (Délégation régionale académique de la Jeunesse, de l'Engagement et des Sports) du lieu de résidence des stagiaires. L'inscription et le suivi du cursus se font sur l'[application BAFA-BAFD](https://www.ac-lyon.fr/le-bafd-123253) (voir la page dédiée sur le site de la DRAJES : <https://www.ac-lyon.fr/le-bafd-123253>).

La validation des stages pratiques relève, comme pour tout le quotidien des Accueils collectifs de mineur.es, du SDJES (Service départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) du département où se déroule le stage pratique.

LE SUIVI LORS DES STAGES PRATIQUES

Article 39 de l'arrêté modifié du 15 juillet 2015 relatif aux brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs

La structure qui accueille les candidat.es en stage pratique est responsable de leur suivi pendant le stage. Elle doit formuler un avis motivé sur le stage pratique. Cet avis résulte d'un processus d'évaluation, décidé conjointement entre le ou la stagiaire et la structure accueillante, et qui s'inscrit dans le suivi de l'ensemble du cursus BAFD (voir annexe 1).

Pour la mise en place de la procédure d'évaluation et la rédaction de l'avis motivé, la structure et les candidat.es peuvent s'appuyer sur l'annexe 2.

LES CONDITIONS A REUNIR EN STAGE PRATIQUE POUR UN CURSUS BAFD REUSSI

- ✓ Lors du 1^{er} stage pratique, le ou la stagiaire BAFD est en situation de direction complète ou de direction adjointe
- ✓ Lors du 2^e stage pratique, le ou la stagiaire BAFD est *obligatoirement* en situation de direction complète
- ✓ L'équipe d'animation est composée d'au moins 2 animateurs ou animatrices pour les périodes de stage pratique
- ✓ La déclaration TAM est conforme à la situation de direction réelle du ou de la stagiaire
- ✓ Un dispositif de suivi est organisé par l'ACM accueillant le ou la stagiaire BAFD, en lien avec l'organisme de formation
- ✓ Ce dispositif, qui débouche sur une évaluation du stage pratique sous la forme d'un avis, est partagé avec le ou la stagiaire BAFD
- ✓ Les 2 stages pratiques doivent permettre aux stagiaires BAFD d'aborder l'ensemble des 5 fonctions de direction : l'ACM accueillant les stagiaires leur garantit ainsi l'exercice de toutes les fonctions ou a minima leur permet de travailler ces fonctions
- ✓ Les moyens de travailler ces fonctions non directement exercées par le ou la stagiaire sont précisés entre l'ACM accueillant et les stagiaires BAFD. Il peut s'agir d'entretiens avec des personnes exerçant ces fonctions, de mises en situation fictives, de mise à disposition avec une autre structure pour un temps dédié...
- ✓ L'avis rendu par l'ACM accueillant le ou la stagiaire BAFD détaille l'acquisition des fonctions travaillées lors du stage pratique, en s'appuyant sur des exemples concrets (voir l'aide à la rédaction de l'avis en annexe 2)
- ✓ Un avis motivé est rendu pour chaque période de stage pratique, y compris dans le cas où le stage pratique est séparé en deux parties distinctes

Conseils de rédaction du dossier final et du bilan de formation BAFD

Le bilan de formation fait partie d'un dossier final qui doit être envoyé à la DRAJES Auvergne-Rhône-Alpes à l'adresse postale suivante, **dans un délai de 12 mois après la fin du deuxième stage pratique** :

Délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (DRAJES – site de Lyon)

245 Rue Garibaldi

69422 LYON Cedex 03

COMPOSITION DU DOSSIER FINAL

Le dossier envoyé à la DRAJES et qui sera présenté au jury BAFD doit comporter :

- les 4 certificats visés (session de formation générale, premier stage pratique, session de perfectionnement et second stage pratique) ;
- la copie des rapports d'inspection, le cas échéant ;
- le bilan de formation qui est rédigé à la fin du cursus ;
- les annexes, dont les projets pédagogiques, élaborés par le ou la stagiaire à l'occasion de chaque stage pratique (article R 227-25 du Code de l'Action Sociale et des Familles) ;
- et les documents à caractère pédagogique pouvant illustrer le bilan de formation (outils pédagogiques, grilles d'évaluation personnelles, etc.).

QU'EST-CE QUE LE BILAN DE FORMATION ?

Le bilan de formation n'est pas un compte-rendu descriptif de chaque étape. Il constitue l'aboutissement de la démarche d'auto-évaluation. Basé sur les évaluations intermédiaires, il comporte une analyse synthétique des acquis au cours des différentes étapes et au regard des 5 fonctions (cf. article 25 de l'arrêté du 15 Juillet 2015 modifié).

FORME DU BILAN DE FORMATION BAFD

Ce bilan doit présenter les caractéristiques suivantes :

- il doit être personnel : l'utilisation du « je » est attendue ;
- il doit être écrit de manière claire et lisible ;
- il doit comporter une vingtaine de pages ;
- il doit être daté ;
- il doit comporter un sommaire et des annexes.

CONSEILS DE REDACTION

En s'appuyant sur les acquis des sessions de formations, des deux stages pratiques et des autres expériences de direction, les candidat.es BAFD présentent leur évolution personnelle du rôle et des responsabilités de directeur ou de directrice au regard des 5 fonctions, et en l'illustrant par des exemples concrets.

Si les expériences des candidat.es ne leur a pas permis d'exercer l'intégralité des compétences liées aux 5 fonctions de direction, il est, au minimum, attendu la capacité à se positionner sur ces éléments.

Le positionnement de directeur ou de directrice s'évalue également par la capacité à encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des enfants et des adolescent.es en accueils collectifs de mineur.es, dans le cadre d'un engagement social et citoyen et d'une mission éducative.

ACCOMPAGNEMENT A LA REDACTION DU BILAN DE FORMATION BAFD

L'organisme de formation accompagne les candidat.es BAFD dans l'écriture du bilan de formation, y compris après la session de perfectionnement.

Le passage en jury régional BAFD

COMPOSITION DU JURY

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

Les membres du jury sont désignés pour 3 ans par le recteur de région académique. Ce jury est compétent pour les candidat.es dont la résidence se situe dans la région Auvergne-Rhône-Alpes. Il comprend :

- 2 agent.es du rectorat de région académique relevant des corps des ministères chargés de la jeunesse et des sports, parmi lesquels le recteur de région académique choisit la ou le président ;
- 1 agent.e de chacune des directions des services départementaux de l'Éducation nationale de la région, dont au moins un inspecteur de la jeunesse et des sports ;
- 3 représentant.es d'organismes de formation ayant une habilitation nationale à former des personnels d'encadrement des accueils collectifs de mineurs ;
- 3 représentant.es d'organismes d'accueils collectifs de mineurs ;
- 1 représentant.e de l'un des organismes de prestations familiales de la région concernée.

Le jury peut être assisté de personnalités qualifiées désignées par le recteur de région académique au vu de leur compétence dans le domaine de la formation des animateurs et directeurs en accueils collectifs de mineurs.

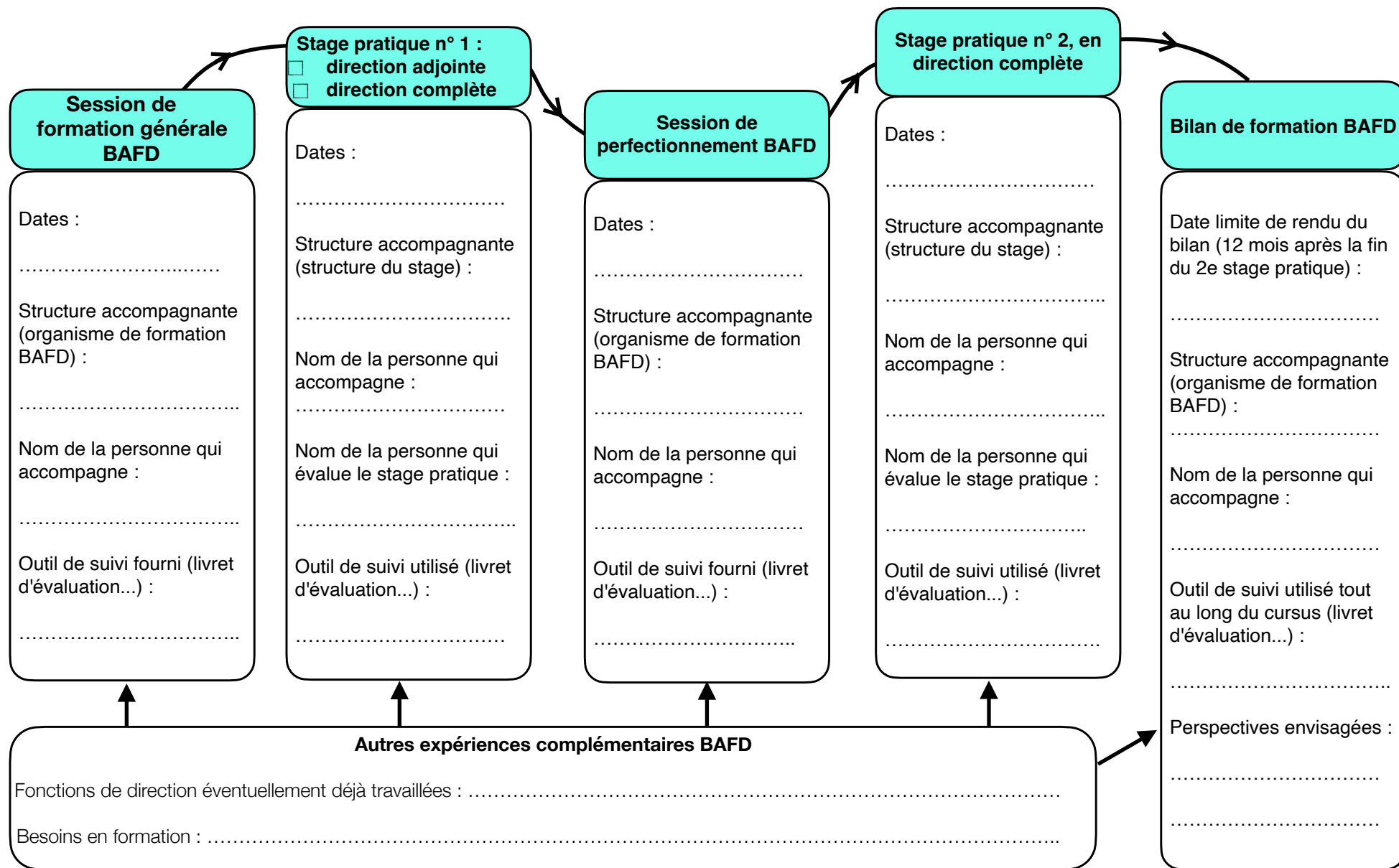
ANALYSE DES DOSSIERS PAR LE JURY REGIONAL BAFD

Le jury examine le dossier de chaque candidat.e, qui est constitué du bilan de formation et des certificats de session et de stage pratique de son cursus BAFD, ainsi que des rapports d'inspection et des projets pédagogiques travaillés lors des stages pratiques.

L'évaluation du dossier porte sur l'acquisition des 5 fonctions de direction durant l'ensemble du parcours des candidat.es. L'annexe 2 détaille les critères pris en compte pour cette évaluation, dans chacune des 5 fonctions. L'atteinte de ces critères, ainsi que l'analyse développée par la ou le candidat, son évolution lors de son cursus et les compétences qu'il ou elle a acquises sont également évaluées.

Le jury peut convoquer les candidat.es en vue d'un entretien : il peut dans ce cas-là se réunir en formation restreinte composée d'au moins deux de ses membres désignés par la présidente du jury. Il se déroule en présentiel ou en visioconférence, et ne doit pas dépasser une durée totale de 45 minutes.

La structure qui accueille les candidat.es en stage pratique est responsable de leur suivi pendant le stage. Elle doit formuler un avis motivé sur le stage pratique. Cet avis résulte d'un processus d'évaluation, décidé conjointement entre le ou la stagiaire et la structure accueillante, et qui s'inscrit dans le suivi de l'ensemble du cursus BAFD, car les stages pratiques sont une des étapes du cursus BAFD :



Annexe 2. Suivi de l'évaluation du cursus BAFD – Aide à la rédaction de l'avis du stage pratique

L'avis motivé, rédigé par l'organisateur d'ACM à l'issue du stage pratique, est destiné aux stagiaires BAFD avant tout, mais également aux autres structures intervenant dans le cursus du ou de la stagiaire (organismes de formation, organisateur d'ACM de l'autre stage pratique, services de l'Etat, jury BAFD). Tous les avis des structures concernées seront examinés par le jury BAFD car le dossier final évalué par le jury est constitué du bilan de formation, des certificats de stage, des rapports d'inspection et des projets pédagogiques mis en place par le ou la stagiaire lors des stages pratiques.

L'avis motivé doit être rédigé objectivement de manière à :

- Préciser le contexte et illustrer les propos avec des exemples précis (comme le ou la stagiaire a mis en œuvre une réunion hebdomadaire avec l'équipe d'animation, a fait participer les familles lors d'une réunion spécifique, etc.)
- Décrire les fonctions de direction réellement exercées lors du stage pratique et évaluer l'aptitude du ou de la stagiaire à les exercer
- Préciser les moyens de travailler les fonctions non directement exercées par le ou la stagiaire. Il peut s'agir d'entretiens avec des personnes exerçant ces fonctions, de mises en situation fictives, de mise à disposition dans une autre structure pour un temps dédié, etc.

La rédaction de l'avis peut utilement s'appuyer sur l'outil ci-dessous, qui propose des critères d'évaluation concernant les 5 fonctions de direction. L'étape d'évaluation est pensée ici comme un temps partagé entre l'organisateur et le ou la stagiaire BAFD.

Nom/prénom du ou de la stagiaire BAFD :

Stage pratique n° 1

Stage pratique n° 2

Dates du stage pratique :

Direction adjointe

Direction complète

Nom/prénom de la ou des personnes qui évaluent le stage pratique BAFD :

	Auto-évaluation par les stagiaires	Evaluation par l'ACM accueillant le ou la stagiaire BAFD
	Stage pratique n°.....	Stage pratique n°.....
	Commentaires	Commentaires
Éléments contextuels non prévus à prendre en compte		
Besoins particuliers en début de stage pratique		

Elaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation un projet pédagogique		
Présente un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif de la structure et avec son environnement		
Prend en compte les caractéristiques et besoins de son public, et notamment des mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps		
Formalise des objectifs pédagogiques qui permettent notamment la participation des mineurs		
Fait participer l'équipe d'animation à l'élaboration puis à la mise en œuvre du projet pédagogique		
Met en œuvre le projet pédagogique dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs		
Présente une démarche de suivi et d'évaluation du projet pédagogique		
Analyse les difficultés ou les réussites dans la mise en œuvre du projet pédagogique		
Met en œuvre les intentions éducatives dans les activités et la vie collective		
Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif		
Présente son projet personnel et sa conception de la direction d'accueils collectifs de mineurs		
Analyse les évolutions de son engagement et sa motivation au cours du parcours de formation		
Explicite ses valeurs et intentions éducatives en les illustrant		
Intègre la notion et la transmission des valeurs de la République dans son bilan		
Coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation		
Met en œuvre une organisation des missions de l'équipe en fonction des compétences de chaque personne		
Explicite la manière de mobiliser l'équipe et de gérer la dynamique de groupe		
Explicite le mode d'accompagnement des stagiaires		
Evalue les stagiaires et l'équipe		
Analyse la fonction de formateur ou formatrice auprès de l'équipe		
Diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil		

Explicite l'animation et la conduite de l'équipe (gestion de conflits, réunions de préparation...)		
Présente et analyse la méthode de recrutement des personnels		
Assure la gestion administrative (cadre juridique, déclarations, affichages...)		
Assure la sécurité des mineurs et des personnels (prévention des risques, sécurité physique et morale des mineurs)		
Propose une réflexion sur la gestion financière de l'accueil		
Assure la gestion de l'accueil d'un point de vue de la santé (hygiène et équilibre alimentaire)		
Assure la gestion matérielle de l'accueil (gestion des locaux et du matériel)		
Développer les partenariats et la communication		
Identifie les acteurs dans l'environnement de la structure		
Adapte sa communication et/ou sa place en fonction des différents acteurs et des publics visés (familles, organisateur, institutions, prestataires, partenaires locaux...)		