



MINISTÈRE  
DES SPORTS,  
DE LA JEUNESSE  
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

## ANNEXE I

# **BREVETS D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'ANIMATEUR ET DE DIRECTEUR**

## **BAFA/BAFD**

**DOSSIER DE DEMANDE  
D'HABILITATION  
POUR LA PERIODE  
1<sup>er</sup> Janvier 2026 au 31 janvier 2029**

A retourner avant le 15 septembre 2025

*Pour une habilitation nationale : dépôt du dossier auprès de la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, sous-direction de l'éducation populaire (DJEPVA SD2A) - 95 avenue de France, 75650 Paris cedex 13*

*Pour une habilitation régionale : dépôt du dossier auprès de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports territorialement compétente, en Guyane auprès de la direction générale de la cohésion et des populations et à Saint-Pierre et Miquelon, auprès de la direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population*

<p style="text-align: center;"><b>Préambule</b> <b>Objet, composition et forme du dossier</b></p>
---

## **Objet du dossier d'habilitation**

Les formations qui conduisent à la délivrance du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) sont destinées à permettre d'encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des mineurs en accueils collectifs dans le cadre d'un engagement social et citoyen et d'une mission éducative. Ces brevets sont indissociables des accueils collectifs de mineurs (ACM). A ce titre, ils poursuivent une double vocation :

- Garantir un encadrement de qualité aux enfants et jeunes qui fréquentent ces accueils ;
- Permettre la prise de responsabilité et l'engagement citoyen des animateurs et directeurs stagiaires.

Le dossier d'habilitation reprend l'ensemble des critères inscrits au cahier des charges de l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs. Chaque critère est détaillé dans le dossier de demande. Son examen doit mettre en évidence les capacités des structures qui candidatent à s'y conformer.

Le dossier d'habilitation doit donc être rédigé avec une exigence de clarté et de transparence. Il doit proposer un niveau de détail suffisant pour permettre aux instances chargées de son instruction et de rendre un avis sur la demande et de comprendre l'activité de la structure.

## **Composition du dossier**

Le dossier d'habilitation comprend

- Une déclinaison des valeurs et modes opératoires **pour les 9 premiers critères** de l'habilitation : conceptions, outils et moyens mis en œuvre, organisation, etc.
- Pour **le 10<sup>ème</sup> critère** [Interdiction de sous-traitance] – un engagement sur l'honneur à son respect scrupuleux.

- Les pièces suivantes doivent être jointes au dossier de demande :
  - **Le projet éducatif** de l'organisme ;
  - **La liste de l'ensemble des formateurs** susceptibles de s'engager sur une session de formation ;
  - **La liste des seuls formateurs du périmètre de votre demande (régionale ou nationale), telle que demandée au critère 2**, accompagnée des justificatifs de leurs expériences, de la copie de leurs diplômes ainsi que d'une déclaration sur l'honneur ;
  - **Le bilan et le compte de résultat** de l'organisme (pour l'exercice écoulé) approuvés ;
  - **Le budget prévisionnel** des actions de formation programmées l'année suivante ;
  - **Le bilan qualitatif et quantitatif** des sessions en cas de demande de renouvellement l'habilitation ;
  - Le cas échéant, **l'arrêté d'agrément de jeunesse et d'éducation populaire de l'organisme** ;
  - Le cas échéant, **le calendrier prévisionnel de la formation initiale** tel que demandé en page 10 pour les premières demandes d'habilitation.

## **Forme du dossier.**

Le dossier est obligatoirement transmis en format papier, dactylographié. Ce dépôt peut être accompagné d'un envoi dématérialisé de l'ensemble des éléments sans que cette transmission dématérialisée puisse remplacer l'envoi en format papier.

Les supports transmis doivent être propres, lisibles et si possible paginés. Un sommaire peut utilement être intégré au dossier.

Les réponses aux questions présentes dans le présent dossier doivent être précises, détaillées et intégrées dans le corps du document.

Il est cependant possible d'associer en annexe des éléments supplémentaires : outils, productions, exemples d'actions et/ou de projets, supports de communication, etc.

Les sources doivent être citées si le document fait apparaître des productions qui ne relèvent pas de l'organisme demandeur.

- **Je soussigné(e),**

**NOM :**

**Prénom :**

**Fonction exercée :**

Représentant l'organisme de formation dénommé :

.....

- Adresse :
- Téléphone :
- Adresse électronique :
- Nom du responsable de la structure :
- Nom du responsable administratif :
- Nom, téléphone et adresse électronique du responsable du secteur de la formation:

**Demande l'habilitation afin d'organiser l'intégralité des sessions de formation conduisant à la délivrance :**

**du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur en accueil collectif de mineurs (BAFA)**

**ou**

**des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueil collectif de mineurs (BAFA et BAFD)**

Il s'agit :

d'une première demande

**ou**

d'une demande de renouvellement de l'habilitation obtenue le :

**Cette habilitation est demandée :**

**pour l'ensemble du territoire**

*Dépôt du dossier auprès de la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, sous-direction de l'éducation populaire (DJEPVA SD2A) - 95 avenue de France, 75650 Paris cedex 13*

Dans le cas d'une demande pour l'ensemble du territoire national, je déclare que l'organisme que je représente :

coordonne des structures internes territorialisées

ou

coordonne d'autres organismes de formation, associations ou comités d'entreprises et justifie d'une activité recouvrant le champ national et d'une structure administrative et pédagogique opérationnelle dans au moins huit des régions françaises

**Liste et coordonnées (adresses, téléphones et courriels) par région de vos lieux d'implantation administrative (doit permettre l'accueil et l'information des stagiaires) et pédagogique (doit permettre la formation des stagiaires (CF. critère 7) :**

**pour la région suivante :**

*Dépôt du dossier auprès de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports territorialement compétente, en Guyane auprès de la direction générale de la cohésion et des populations et à Saint-Pierre et Miquelon, auprès de la direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population (adresses et coordonnées sur le site internet : <https://drdjscs.gouv.fr>).*

**Votre structure a-t-elle déposé une demande similaire dans une autre région ?**  oui  non

**Si oui, laquelle ou lesquelles :**

**Je soussigné(e), .... , atteste l'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans ce dossier de demande d'habilitation et dans les documents qui y sont joints.**

**Je m'engage à ce que l'organisme que je représente se conforme aux critères prévus par l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs et, notamment, respecte strictement l'interdiction de soustraction des sessions de formation.**

A \_\_\_\_\_ ,  
Le \_\_\_\_\_

Signature du représentant  
et cachet de l'organisme

*N.B. : votre dossier complet et signé doit être déposé auprès de la direction, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (habilitation nationale) ou de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports territorialement compétente, en Guyane auprès de la direction générale de la cohésion et des populations et, à Saint-Pierre et Miquelon, auprès de la direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population (habilitation régionale) avant le 15 septembre minuit, le cachet de la poste faisant foi, accompagné des pièces nécessaires demandées pour chacun des critères ainsi que celles indiquées en pages 2 et 3.*

# **Critère 1**

## **FORMALISATION D'UN PROJET EDUCATIF, GARANT DES VALEURS DE LA REPUBLIQUE ET NOTAMMENT DE LA LAÏCITE, DANS UNE DEMARCHE D'EDUCATION POPULAIRE**

« Tout organisme est tenu d'élaborer et d'explicitier un projet éducatif s'inscrivant dans une démarche en rapport avec l'éducation populaire et répondant aux objectifs de formation particuliers du BAFA et du BAFD. Les formations conduisant au BAFA et au BAFD constituent des formations originales qui doivent non seulement aider à exercer des fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs, mais aussi contribuer à une éducation citoyenne au travers d'un engagement social et d'une expérience collective. Les formations BAFA et BAFD reposent essentiellement sur la notion d'engagement et s'inscrivent dans une démarche citoyenne qui permet de s'insérer dans la société et de prendre des responsabilités. L'action des organismes de formation concourt à la volonté exprimée par l'Etat de proposer aux jeunes, durant leurs loisirs, des accueils de qualité à forte valeur éducative. Cette mission, qui participe de l'intérêt général, se fonde sur le respect des valeurs fondamentales au rang desquelles figurent notamment le respect de la liberté de conscience, la non-discrimination (fondées sur l'origine, le sexe, la situation de famille, l'apparence physique, l'état de santé, le handicap, l'orientation sexuelle, la situation économique, les opinions politiques, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une religion déterminée), le fonctionnement démocratique, la transparence de la gestion, l'égal accès des hommes et des femmes et l'accès des jeunes aux instances dirigeantes. Elle impose la construction d'une ingénierie de formation et la recherche de démarches de formation adaptées qui s'appuient notamment sur les méthodes actives. Le BAFA et le BAFD reposent ainsi sur une double logique: l'engagement citoyen d'une part et la préparation à l'exercice des fonctions d'animateur et de directeur d'accueils collectifs de mineurs d'autre part. Cela en fait un dispositif tout à fait spécifique. »

### **A PROPOS DE VOTRE ORGANISME**

- ***Quelles valeurs porte votre organisme ?***
  
- ***Présenter les projets ou actions mis en œuvre par votre organisme qui favorisent l'éducation citoyenne telle que précisée dans le cahier des charges :***
  
- ***Quelles sont les approches pédagogiques proposées par votre organisme ?***

### **A PROPOS DES CURSUS DE FORMATIONS BAFA ET/OU BAFD**

- ***Quelles compétences cherchez-vous à développer plus particulièrement chez vos stagiaires pour concourir à des accueils de qualité à forte valeur éducative ?***
  
- ***Quelles approches et méthodes pédagogiques liées à l'éducation populaire utilisez-vous (ou utiliserez-vous) lors des sessions ? Illustrez votre propos à partir d'un ou plusieurs exemples concrets.***

## **Critère 2**

# **RESEAU D'EQUIPES DE FORMATEURS QUALIFIES**

Les organismes de formation doivent être en mesure de présenter pour chaque session un directeur et des formateurs ayant l'expérience et la qualification correspondant au niveau exigé par la réglementation en vigueur pour chacun des brevets concernés et impliqués dans les activités de l'organisme. Tout organisme bénéficiant d'une ou plusieurs habilitations régionales doit justifier disposer, dans chaque région où ils possèdent une structure administrative et pédagogique opérationnelle, d'un réseau composé d'au moins deux directeurs et quatre formateurs qualifiés et, pour les demandes d'habilitation nationale, d'un réseau d'au moins onze directeurs et vingt-deux formateurs. Pour chacun des diplômes préparés, l'organisme de formation doit produire chaque année les listes réactualisées des directeurs et des formateurs ayant encadré des sessions ou réunissant les conditions pour ce faire. Ces formateurs doivent participer régulièrement aux activités de l'organisme, et s'engager individuellement à encadrer les actions de formation dans les domaines du BAFA et du BAFD sur l'ensemble de la période de l'habilitation. Chaque formateur doit être en mesure de justifier d'au moins deux expériences significatives en accueils collectifs de mineurs.

### **POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFA**

- ***Joindre la (ou les) liste(s) de l'ensemble des formateurs et directeurs susceptibles de s'engager sur une session de formation en précisant le nombre total de formateurs participant régulièrement aux activités de votre organisme à la date de la demande ;***
  
- ***Si votre demande concerne une habilitation nationale, joindre, la (ou les) liste(s) des formateurs et directeurs telle(s) que demandée(s) par l'arrêté, soit :***
  - 11 directeurs de session, et***
  - 22 formateurs de session***

***Cette liste devra être accompagnée de la description de leurs expériences, de la copie de leurs diplômes ainsi que d'une déclaration sur l'honneur signée de chacun dans laquelle ils acceptent d'encadrer des sessions BAFA pour le compte de votre organisme***

- ***Si votre demande concerne une habilitation régionale, joindre, la (ou les) liste(s) des formateurs et directeurs telle(s) que demandée(s) par l'arrêté, soit :***
  - 2 directeurs de session, et***
  - 4 formateurs de session***

***Cette liste devra être accompagnée de la description de leurs expériences, de la copie de leurs diplômes ainsi que d'une déclaration sur l'honneur signée de chacun dans laquelle ils acceptent d'encadrer des sessions BAFA pour le compte de votre organisme***

- ***Préciser les conditions qui favorisent l'engagement du formateur BAFA et présenter les activités au sein desquelles les formateurs BAFA sont impliqués – ex : groupes pédagogiques, travaux sur les publications, créations d'outils, instances dirigeantes ou instances démocratiques de l'organisme de formation...***

## **POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFD**

- ***Joindre la (ou les) liste(s) de l'ensemble des formateurs et directeurs susceptibles de s'engager dans une session de formation en précisant le nombre total de formateurs participant régulièrement aux activités de votre organisme à la date de la demande ;***
- ***Si votre demande concerne une habilitation nationale, joindre, la (ou les) liste(s) des formateurs et directeurs telle(s) que demandée(s) par l'arrêté, soit :***
  - 11 directeurs de session, et***
  - 22 formateurs de session***

***Cette liste devra être accompagnée de leurs expériences, de la copie de leurs diplômes ainsi que d'une déclaration sur l'honneur signée de chacun dans laquelle ils acceptent d'encadrer des sessions BAFD pour le compte de votre organisme***

- ***Si votre demande concerne une habilitation régionale, joindre, la (ou les) liste(s) des formateurs et directeurs telle(s) que demandée(s) par l'arrêté, soit :***
  - 2 directeurs de session, et***
  - 4 formateurs de session***

***Cette liste devra être accompagnée de leurs expériences, de la copie de leurs diplômes ainsi que d'une déclaration sur l'honneur signée de chacun dans laquelle ils acceptent d'encadrer des sessions BAFD pour le compte de votre organisme***

- ***Préciser les conditions qui favorisent l'engagement du formateur BAFD et présenter les activités au sein desquelles les formateurs BAFD sont impliqués – ex : groupes pédagogiques, travaux sur les publications, créations d'outils, instances dirigeantes ou instances démocratiques de l'organisme de formation...***

## **A PROPOS DE L'ENGAGEMENT DES EQUIPES ET DE L'ANIMATION DU RESEAU DE FORMATEURS**

- ***Indiquer les critères et modalités de recrutement des formateurs et directeurs de session de votre organisme :***
- ***Comment animez et/ou mobilisez-vous votre réseau de formateurs ?***
- ***Existe-t-il des critères pour la composition des équipes pédagogiques chargées de l'encadrement des sessions ?***

### **Critère 3**

## **DISPOSITIF DE FORMATION ET DE SUIVI DES FORMATEURS**

Chaque organisme est tenu de proposer un plan de formation triennal à ses directeurs et formateurs. Ce plan comprend :

Un dispositif de formation initiale qui doit permettre aux nouveaux formateurs de s'approprier pleinement les valeurs, les méthodes, les outils pédagogiques, les contenus et les démarches de l'organisme ;

Un dispositif de formation continue qui doit permettre aux formateurs une actualisation de leurs connaissances, un renforcement des savoirs et des savoir-être sur des thématiques particulières, afin de répondre à des besoins identifiés.

Ces dispositifs doivent être précisés dans le dossier, de même que les contenus envisagés. Ces formations ne peuvent se limiter à des temps d'échanges, d'analyses de pratiques, de bilans, de préparation des sessions ou de construction d'outils pédagogiques. La participation des formateurs au dispositif de formation initiale doit être rendue obligatoire. Tout formateur ou directeur de session doit être en mesure de justifier sa participation à un nombre minimum de jours de formation continue sur une année. Chaque action de formation de formateurs fait l'objet d'un compte rendu succinct en annexe duquel figure la liste des participants. Ce compte rendu est joint au bilan annuel adressé, pour les habilitations régionales, à chaque directeur régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports concerné et pour les habilitations nationales, au directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative.

#### ➤ **Présenter les intentions éducatives du plan de formation de formateurs**

#### **PLAN DE FORMATION INITIALE**

**Décliner le dispositif de formation initiale proposé aux nouveaux formateurs :**

- ***La présentation devra permettre de comprendre, à partir d'une explicitation claire des objectifs, des contenus et/ou méthodes et/ou supports pédagogiques mobilisés, la manière dont les formateurs pourront s'approprier les éléments exigés par le cahier des charges ;***
- ***La présentation devra être illustrée par le déroulé d'un temps de formation, lequel permettra de vérifier la mise en œuvre théorique des intentions éducatives ;***
- ***Dans le cadre d'une première demande, la présentation devra être accompagnée d'un calendrier prévisionnel de la première année, faisant apparaître les temps de la formation initiale et ceux des sessions théoriques.***
- ***Préciser, le cas échéant, les modalités d'appropriation de la démarche d'évaluation prévue au critère 8 du cahier des charges par les nouveaux formateurs :***
- ***Comment garantissez-vous la participation obligatoire à ce temps de formation ?***
- ***Quel sera le nombre moyen de jours consacrés à la formation initiale en N+1 par formateur ?***

## **Plan de formation continue et dispositif de suivi des formateurs**

**Déclinez le dispositif de formation continue et de suivi des formateurs proposé :**

- **La présentation devra permettre de comprendre, à partir d'une explicitation claire des objectifs, des contenus et/ou méthodes et/ou supports pédagogiques mobilisés, la manière dont les formateurs pourront s'approprier les éléments exigés par le cahier des charges ;**
- **La présentation gagnera à être illustrée par le déroulé d'un temps de formation, lequel permettra de vérifier la mise en œuvre théorique des intentions éducatives ;**
- **Proposer une projection de votre plan de formation pour les 3 prochaines années :**

**Décliner le dispositif de suivi des formateurs :**

**Comment favorisez-vous la participation des formateurs aux dispositifs de formation continue ?**

**Préciser le nombre moyen de jours consacrés à la formation continue en N+1 par formateur :**

## **Organismes qui sollicitent une habilitation pour la formation BAFD**

- **Décliner le dispositif spécifique dédié aux formateurs BAFD :**

**Quel sera le nombre moyen de jours consacrés en N+1 par formateur BAFD ?**

## **Critère 4**

# **OUVERTURE DES SESSIONS A TOUS LES PUBLICS**

L'ensemble des sessions est ouvert à tous les publics sans discrimination notamment fondée sur l'origine, le sexe, la situation de famille, l'apparence physique, l'état de santé, le handicap, l'orientation sexuelle, la situation économique, les opinions politiques, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée. Chaque session doit apparaître dans l'offre de formation de l'organisme et être rendue publique par tous moyens. Chaque organisme expose les critères de refus d'inscription ou d'exclusion retenus, ainsi que les moyens d'informer les candidats sur son calendrier de formation. L'organisme doit informer les candidats que pour pouvoir effectuer l'étape stage pratique, ils ne doivent ni être frappés par une incapacité pénale consécutive à une condamnation définitive pour un crime ou pour un des délits inscrits à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles, ni faire l'objet d'une mesure administrative de suspension ou d'interdiction d'exercer auprès des mineurs en application de l'article L. 227-10 du même code. Une partie au moins des sessions doit se dérouler en français.

- ***Comment garantissez-vous le principe d'ouverture des sessions à tous les publics?***
  
- ***Comment l'offre de formation est-elle rendue publique ?***
  
- ***Votre organisme prévoit-il des cas de refus d'inscription ou d'exclusion des stagiaires ?***
  - Oui***
  - Non***

***Si oui préciser lesquels :***

- ***Présenter les modalités d'inscription de vos stagiaires :***
  
  
- ***Comment informez-vous les candidats du régime d'incapacité pénale d'exercer en ACM pouvant s'appliquer lors du stage pratique ?***

## **Critère 5**

# **MODALITES D'INFORMATION PREALABLE A L'INSCRIPTION DES CANDIDATS**

Ces brevets ont pour finalité de développer, dans le cadre d'un engagement social et citoyen, une mission éducative temporaire en accueils collectifs de mineurs. C'est pourquoi l'article D. 432-16 du code de l'action sociale et des familles rappelle les objectifs pédagogiques de ces brevets et ce qui les distingue des diplômes professionnels de l'animation, dans un souci de lisibilité des différents dispositifs de formation. Dans le même but, avant l'inscription à la session de formation générale, le candidat doit bénéficier d'une information de la part de l'organisme de formation, notamment sur le caractère non professionnel de ces brevets, la mission éducative en accueils collectifs de mineurs, le cursus de formation envisagé et le projet éducatif de l'organisme. Les modalités de mise en œuvre de cette obligation d'information doivent être précisées par l'organisme de formation.

➤ **Quelles sont les informations données aux candidats souhaitant entamer le cursus BAFA ou BAFD concernant :**

***l'inscription administrative :***

***l'engagement citoyen :***

***les modalités du cursus de formation envisagé :***

***le caractère temporaire et non professionnel de cette forme d'engagement :***

***la mission éducative des accueils collectifs de mineurs :***

***le projet éducatif de l'organisme :***

➤ **Quels moyens sont consacrés par l'organisme de formation à l'information des candidats ?**

**Joindre quelques exemples à titre d'illustration.**

➤ **Concernant les informations données aux candidats et notamment celles concernant la mission éducative des ACM, y a-t-il des spécificités pour les candidats au BAFD ?**

## **Critère 6**

# **DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DES STAGIAIRES**

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.

Pour ce faire, l'organisme doit :

- prévoir lors de la formation générale des temps de présentation du cursus de formation et des fonctions attendues; – présenter les conditions d'évaluation des candidats lors des sessions (critères, modalités de suivi et d'accompagnement...);
- préciser le dispositif et les modalités d'accompagnement proposés au stagiaire pour l'aider dans la démarche d'auto-évaluation (temps d'évaluation et de bilans, accompagnement méthodologique pour la rédaction des bilans, mise à disposition ou construction d'outils..);
- prévoir lors de la session de formation générale de présenter aux stagiaires la particularité de chaque type d'accueil et d'organisateur d'accueils collectifs de mineurs, ainsi que leur environnement économique;
- présenter lors de la session de formation générale les moyens mis à la disposition du stagiaire pour sa recherche de stages pratiques;
- préparer les stagiaires aux démarches de recherche d'un stage pratique et les aider dans le choix de l'accueil (l'entretien de recrutement, la rédaction d'un *curriculum vitae*, les outils ou les dispositifs disponibles pour faciliter la réussite de leurs démarches...).

L'organisme est tenu de mettre à la disposition du stagiaire pendant et après la session un certain nombre de moyens qui nécessitent d'être en relation avec un réseau d'organismes d'accueils collectifs de mineurs. Il doit être en mesure de proposer un suivi du stagiaire jusqu'à la réussite de son brevet [la session d'approfondissement ou de qualification (BAFA) ou le bilan (BAFD)]. Ces moyens peuvent notamment prendre la forme de fichiers, de tableaux d'affichage, de permanences, de logiciels de recherche de stages, d'ateliers, d'accès à un fond documentaire.

Chaque organisme doit, lors du dépôt de la demande d'habilitation, préciser les moyens et les dispositifs proposés au stagiaire pour l'aider à trouver un stage pratique. 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.

➤ ***Présenter les intentions éducatives du dispositif d'accompagnement de l'organisme :***

### **POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFA**

➤ ***Quels moyens et dispositifs proposez-vous aux candidats pour les accompagner dans la démarche d'auto-évaluation et la construction de leur projet personnel de formation ?***

- *Au démarrage du parcours, et pendant la session de formation générale :*
- *A l'issue de la session de formation générale pour accompagner le stage pratique :*
- *Au démarrage de la session d'approfondissement et pendant la session jusqu'à la clôture du parcours :*
- *Votre organisme propose-t-il des accompagnements après l'obtention du brevet ? si oui, lesquels :*

➤ ***Quels moyens prévoyez-vous pour aider les stagiaires à rechercher un stage pratique ?***

- *En amont du démarrage de la session de formation générale :*
- *Pendant la session de formation générale :*
- *Après la session de formation générale :*

## **POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFD**

➤ ***Quels moyens et dispositifs proposez-vous aux candidats pour les accompagner dans l'élaboration de leurs bilans et la construction de leurs projets personnels de formation ? (Précisez)***

- *Au démarrage du parcours, et pendant la session de formation générale :*
- *A l'issue de la session de formation générale pour accompagner le premier stage pratique et poser les jalons de l'évaluation personnelle et du bilan de formation :*
- *Au démarrage de la session de perfectionnement, pendant la session, puis à la fin de la session pour préparer le deuxième stage pratique et le bilan de formation :*
- *A la fin du parcours, après le deuxième stage pratique :*
- *Votre organisme propose-t-il des accompagnements après l'obtention du brevet ? si oui, lesquels :*

➤ ***Quels moyens prévoyez-vous pour aider les stagiaires à rechercher un stage pratique ?***

- *En amont du démarrage du parcours BAFD :*
- *Pendant la session de formation générale et pendant la session de perfectionnement :*
- *Après la session de formation générale et après la session de perfectionnement :*

➤ ***Quels moyens prévoyez-vous pour aider les stagiaires à rédiger leur bilan de formation ?***

## **Critère 7**

# **CONCEPTION, ELABORATION, DIFFUSION ET MISE A DISPOSITION DE DOCUMENTS ET OUTILS PEDAGOGIQUES**

Pour chaque cursus préparé, l'organisme doit élaborer ses contenus, fixer sa démarche de formation et créer ses propres outils pédagogiques ou documents pour ses formateurs et ses stagiaires. Ces documents sont mis à disposition des formateurs dans le cadre des actions de formation initiale et continue de l'organisme afin de les aider dans la préparation et la mise en œuvre des sessions de formation. Des documents doivent aussi être mis à disposition des stagiaires pendant et à l'issue de la session. Pour chaque brevet préparé, l'organisme doit être en capacité de produire plusieurs exemples d'outils conçus pour ses formateurs et ses candidats.

### **IMPLANTATION PEDAGOGIQUE**

*Présenter les espaces qui vous permettront d'organiser les sessions à partir de démarches de formation adaptées, lesquelles s'appuient notamment sur les méthodes actives (fournir une description des salles de formation et de leurs équipements).*

### **CONTENUS ET DEMARCHES DE FORMATION**

*Présenter les intentions éducatives de l'organisme dans la conception des formations et expliquez la démarche de formation envisagée pour le BAFA (formation générale, approfondissement et qualification) et/ou pour le BAFD (formation générale et perfectionnement).*

*Joindre des exemples de projet pédagogique de session et de grilles de session*

### **POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFA**

*Préciser par session, au regard des fonctions et des objectifs définis dans l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié, les thématiques qui vous paraissent indispensables à traiter dans le cadre du programme des formations proposées aux candidats :*

➤ *Session de formation générale :*

➤ *Session d'approfondissement :*

➤ *Session de qualification :*

## **POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFD**

***Préciser par session, au regard des fonctions et des objectifs définis dans l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié, les thématiques qui vous paraissent indispensables à traiter dans le cadre du programme de vos formations proposées aux candidats :***

➤ **Session de formation générale :**

➤ **Session de perfectionnement :**

## **OUTILS PEDAGOGIQUES ET DOCUMENTS**

➤ ***De manière générale, comment votre organisme élabore, valide et diffuse ses documents pédagogiques ?***

## **POUR LES STAGIAIRES**

➤ ***Quels supports et outils pédagogiques votre organisme a-t-il conçu et élaboré ? Pour le BAFA ? Pour le BAFD ? (Joindre quelques documents à titre d'exemple et préciser comment ces derniers sont actualisés)***

➤ ***A quels moments ces documents sont-ils mis à disposition des stagiaires et comment sont-ils mobilisés dans vos démarches pédagogiques ? Donner des exemples.***

➤ ***D'autres documents non conçus par votre organisme sont-ils mis à disposition des stagiaires BAFA et BAFD ? Lesquels ? Comment sont-ils mobilisés dans vos démarches pédagogiques ? Donnez des exemples.***

## **POUR LES FORMATEURS**

➤ ***Quels supports et outils pédagogiques votre organisme a-t-il conçu et élaboré ? (joindre quelques documents à titre d'exemple)***

➤ ***A quels moments ces documents sont-ils mis à disposition de vos formateurs et comment sont-ils mobilisés dans vos démarches pédagogiques ? Donner des exemples.***

➤ ***D'autres documents non conçus par votre organisme sont-ils mis à disposition de vos formateurs ? Lesquels ? Comment sont-ils mobilisés dans vos démarches pédagogiques ? Donner des exemples.***

## **Critère 8**

### **CRITERES DE VALIDATION DES SESSIONS**

L'organisme doit être en mesure de préciser pour chaque fonction et critère définis aux articles 20 et 37 de l'arrêté du 15 juillet 2015, les indicateurs utilisés par ses équipes de formateurs lors de l'évaluation des stagiaires. Il convient de vérifier que la démarche d'évaluation de l'organisme repose bien sur des indicateurs objectifs et cohérents, ainsi que sa pertinence pour rendre un avis motivé qui permet en fin de cursus au jury d'apprécier le parcours du candidat et au directeur départemental ou régional de statuer. Ces critères constituent les *minima* communs à toutes les sessions quel que soit l'organisme de formation. La démarche d'évaluation et l'ensemble des critères utilisés sont présentés aux stagiaires en tout début de session; il est prévu au moins deux temps formels d'évaluation entre le stagiaire et l'équipe de formateurs, dont un à l'issue de la session.

- ***Décrire la démarche et les principes d'évaluation des stagiaires propres à l'organisme :***
- ***Comment et quand cette démarche est-elle présentée aux stagiaires ?***
- ***Combien de temps formels d'évaluation ont lieu entre chaque stagiaire et l'équipe de formateurs ?***
- ***A quels moments de la session sont-ils prévus ?***
- ***Quels objectifs fixez-vous pour chacun de ces temps ?***

#### **POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFA**

- ***Préciser les objectifs, critères et indicateurs permettant d'évaluer en fin de formation l'aptitude du stagiaire à exercer les fonctions d'animation, de manière à :***
- ***Assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier 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 ;***
- ***Participer assidûment aux actions de formation ;***
- ***S'intégrer dans la vie collective ;***
- ***Travailler en équipe ;***

- *Préciser la manière dont vous accompagnez les stagiaires vers le développement d'aptitudes leur permettant :*
- *de transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité ;*
- *de situer leur 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.*

### **POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFD**

- *Préciser les objectifs, critères et indicateurs permettant d'évaluer en fin de formation l'aptitude du stagiaire à exercer les fonctions de direction de manière à :*
- *élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des ACM, 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 ;*
- *participer assidûment aux actions de formation ;*
- *s'intégrer dans la vie collective ;*
- *travailler en équipe ;*
  
- *Préciser comment vous accompagnez les stagiaires vers le développement d'aptitudes leur permettant de transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité :*

### **ACCOMPAGNEMENT DES EQUIPES PEDAGOGIQUES**

- *Existe-t-il des dispositions spécifiques d'accompagnement des équipes pédagogiques dans les différents temps forts d'une session (choix pédagogiques, organisation de la session, appropriation du milieu ou décisions relatives à l'avis rendu sur les aptitudes du stagiaire en cas de désaccord au sein de l'équipe...) ?*

## **Critère 9**

### **ADEQUATION QUANTITATIVE ET QUALITATIVE DES SESSIONS**

Chaque organisme habilité doit se constituer un réseau avec des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs internes ou externes afin d'être en mesure d'observer l'évolution des pratiques et ainsi adapter quantitativement et qualitativement son offre de formation. L'organisme de formation doit préciser, dans le dossier de demande d'habilitation, la nature et les objectifs des partenariats établis avec des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs, les besoins particuliers en matière d'encadrement des mineurs repérés et la prise en compte de ceux-ci dans les formations proposées. La liste des partenaires avec lesquels l'organisme fonctionne en réseau est jointe au dossier.

- ***Décrire les partenariats avec les organisateurs d'ACM présents sur le territoire d'intervention, en précisant leur nature et les objectifs poursuivis.***
  
- ***Joindre la liste des partenaires avec lesquels l'organisme fonctionnera en réseau et préciser leur localisation.***
  
- ***Comment l'action éducative développée par les organisateurs locaux d'accueils collectifs, partenaires de l'organisme, est-elle prise en compte dans son offre de formation ?***
  
- ***Certains besoins particuliers vis-à-vis des publics et/ou des organisateurs ont-ils d'ores et déjà été repérés et pris en compte dans votre offre de formation ?***

# RENSEIGNEMENTS STATISTIQUES ET PREVISIONNELS

## Pour le cursus de formation BAFA

### 1. Nombre prévisionnel de sessions :

BAFA Année N+1	Nombre prévisionnel de sessions		
	avec hébergement	sans hébergement	mixte
Formation générale			
Approfondissement			
Qualification			
<b>Total</b>			

Nombre prévisionnel de journées stagiaires en N+1 :

**NB : les effectifs d'une session BAFA ne peuvent excéder quarante stagiaires.**

### 2. Tarifs des sessions : (avant toute aide éventuelle)

TARIFS PREVISIONNEL en N+1	Formation générale	Approfondissement	Qualification
<b>Avec hébergement</b> <i>(tarifs mini et maxi ou tarif unique)</i>			
<b>Sans hébergement</b> <i>(tarifs mini et maxi ou tarif unique)</i>			
<b>Mixte</b> <i>(tarifs mini et maxi ou tarif unique)</i>			

# Pour le cursus de formation BAFD

## 1. Nombre prévisionnel de sessions :

BAFD Année N+1	Nombre prévisionnel de sessions		
	avec hébergement	sans hébergement	mixte
Formation générale			
Perfectionnement			
Total			

Nombre prévisionnel de journées stagiaires en N+1 :

**NB : les effectifs d'une session BAFD ne peuvent excéder trente stagiaires.**

## 2. Tarifs des sessions : (avant toute aide éventuelle)

TARIFS PREVISIONNEL en N+1	Formation générale	Perfectionnement
<b>Avec hébergement</b> <i>(tarifs mini et maxi ou tarif unique)</i>		
<b>Sans hébergement</b> <i>(tarifs mini et maxi ou tarif unique)</i>		
<b>Mixte</b> <i>(tarifs mini et maxi ou tarif unique)</i>		

# DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

*A compléter en cas de demande de renouvellement de l'habilitation.*

- **Votre structure a-t-elle mené, au cours des 3 dernières années, des expérimentations ou projets d'innovation autour des formations BAFA et/ou BAFD ?**

## Pour les sessions de formation BAFA :

<b>Nombre de formateurs ayant encadré des sessions</b>	
<b>N-2</b>	
<b>N-1</b>	
<b>N</b>	

<b>Formation des formateurs</b>				
<b>Année</b>	<b>Formation initiale</b>		<b>Formation continue</b>	
	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de nouveaux formateurs concernés	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de formateurs concernés
<b>N-2</b>				
<b>N-1</b>				
<b>N</b>				

<b>Nombre de sessions et de stagiaires</b>						
<b>Année</b>	<b>Formation générale</b>		<b>Approfondissement</b>		<b>Qualification</b>	
	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires
<b>N-2</b>						
<b>N-1</b>						
<b>N</b>						

<b>Nombre d'appréciations défavorables (en % par rapport au total)</b>				
<b>Année</b>	<b>Formation générale</b>	<b>Approfondissement</b>	<b>Qualification</b>	<b>Total général</b>
<b>N-2</b>				
<b>N-1</b>				
<b>N</b>				

<b>Accompagnement des stagiaires dans la recherche d'un stage pratique</b>		
<b>Année</b>	Nombre de stagiaires placés	Nombre de stagiaires restés sans placement
<b>N-2</b>		
<b>N-1</b>		
<b>N</b>		

<b>Tarifs moyens</b>						
<b>Année</b>	<b>Formation générale</b>		<b>Approfondissement</b>		<b>Qualification</b>	
	Avec hébergement	Sans hébergement	Avec hébergement	Sans hébergement	Avec hébergement	Sans hébergement
<b>N-2</b>						
<b>N-1</b>						
<b>N</b>						

### Pour les sessions de formation BAFD :

<b>Nombre de formateurs</b>	
<b>N-2</b>	
<b>N-1</b>	
<b>N</b>	

<b>Formation des formateurs</b>				
<b>Année</b>	<b>Formation initiale</b>		<b>Formation continue</b>	
	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de nouveaux formateurs concernés	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de formateurs concernés
<b>N-2</b>				
<b>N-1</b>				
<b>N</b>				

<b>Nombre de sessions et de stagiaires</b>				
<b>Année</b>	<b>Formation générale</b>		<b>Perfectionnement</b>	
	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires
<b>N-2</b>				
<b>N-1</b>				
<b>N</b>				

<b>Nombre d'appréciations défavorables (en % par rapport au nombre total de stagiaires)</b>			
Année	Formation générale	Perfectionnement	Total
<b>N-2</b>			
<b>N-1</b>			
<b>N</b>			

<b>Accompagnement des stagiaires dans la recherche d'un stage pratique</b>		
Année	Nombre de stagiaires placés	Nombre de stagiaires restés sans placement
<b>N-2</b>		
<b>N-1</b>		
<b>N</b>		

<b>Tarifs moyens</b>				
Année	Formation générale		Perfectionnement	
	Avec hébergement	Sans hébergement	Avec hébergement	Sans hébergement
<b>N-2</b>				
<b>N-1</b>				
<b>N</b>				

### **Dans le cadre des missions d'inspections, de contrôle et d'évaluation menées par les services déconcentrés<sup>1</sup>:**

- *Votre structure a-t-elle été inspectée par un service de l'Etat en charge du contrôle et de l'évaluation des organismes de formation habilités) ?  oui  non*
- *Si oui, certains axes de travail spécifiques ont-ils été engagés suite aux conclusions de cette inspection ?*

<sup>1</sup> Les rapports d'inspection réalisés pendant la période de l'habilitation seront systématiquement transmis à la DJEPVA et examinés lors de l'étude du dossier d'habilitation.