

**Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (B.A.F.D.)  
en accueils collectifs de mineurs**

**JURY REGIONAL DE BRETAGNE**

Notice-conseil à l'attention des candidats au B.A.F.D.

## LA FORMATION DES DIRECTEURS EN ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS (A.C.M.)

*Le B.A.F.D. permet d'encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des enfants et adolescents dans le cadre des A.C.M.*

### Le rôle du directeur

Le directeur doit assurer la mise en œuvre du projet éducatif défini par l'organisateur de l'A.C.M. dont il a la charge et insérer le séjour dans son environnement social, culturel et éducatif

Son engagement étant plein et entier dans la réalisation concrète d'un accueil, il doit prendre connaissance du projet éducatif avant son entrée en fonction. Le projet éducatif est pour lui l'élément de référence principal pour la mise en œuvre de l'accueil des mineurs. (*Articles R 227-23 à 26 du Code de l'Action Sociale et des Familles*)

#### Article R 227-25

*La personne qui assure la direction d'un des accueils mentionnés à l'article R.227-1 (ndlr : A.C.M.) met en œuvre le projet éducatif (...), dans les conditions qu'il définit dans un document, élaboré en concertation avec les personnes qui assurent l'animation de cet accueil.*

*La personne physique ou morale organisant l'accueil est tenue de s'assurer de la mise en œuvre des dispositions mentionnées à l'alinéa précédent.*

*Ce document prend en considération l'âge des mineurs accueillis.*

*Il précise notamment :*

- 1. la nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles celles-ci sont mises en œuvre ;*
- 2. la répartition des temps respectifs d'activité et de repos ;*
- 3. les modalités de participation des mineurs ;*
- 4. le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps ;*
- 5. les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur mentionné au premier alinéa, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs ;*
- 6. les modalités de l'évaluation de l'accueil ;*
- 7. les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.*

### La formation au B.A.F.D.

*(Arrêté du 22 juin 2007 fixant les modalités d'organisation des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs.)*

Elle répond aux principes de la formation d'adultes :

- C'est une formation « en alternance » qui permet de passer de l'apprentissage théorique à l'exercice pratique des fonctions.
- C'est une formation personnalisée qui ménage des temps de réflexion conduisant à travers les sessions, les expériences sur le terrain, les évaluations personnelles, la rédaction du bilan de formation à l'acquisition des compétences nécessaires à l'encadrement de tous les types d'A.C.M.

*La formation au B.A.F.D. a pour objectifs de préparer le directeur à :*

- situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;
- conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif ;
- diriger les personnels ;
- assurer la gestion de l'accueil ;
- développer les partenariats et la communication.

Cette formation est validée par un jury régional présidé par le Directeur Régional de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

Le jury régional est composé des représentants de l'Etat, des organismes de formation agréés et des organisateurs de séjours de Bretagne. Il se réunit deux fois par an, en mai et novembre.

L'appréciation du jury régional se fonde sur :

1. l'étude d'un dossier composé :
  - du bilan de formation ;
  - des appréciations portées sur les attestations ;
2. un entretien de vingt minutes avec des représentants du jury régional.

Les décisions prises par le jury sont l'admission, l'ajournement ou le refus.

L'admission donne lieu à la délivrance du brevet par le Directeur Régional de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale.

L'ajournement permet au candidat de recommencer la (ou les) séquence(s) jugée(s) insuffisante(s) par le jury en prenant en considération les points à retravailler ou à approfondir.

**Le candidat refusé ne bénéficie plus de l'autorisation d'exercer et ne peut obtenir le brevet que s'il recommence l'ensemble du cycle de formation.**

## Les fonctions de Direction

Le directeur met en œuvre les compétences lui permettant de maîtriser les fonctions pédagogiques, de formation, de communication, de gestion et de relations humaines.

Chacune de ces fonctions étant à des degrés divers présente dans tout A.C.M., le jury régional conseille aux candidats de diversifier les lieux de stage ainsi que la nature des accueils collectifs de mineurs (avec ou sans hébergement, concernant des tranches d'âges différentes, avec des effectifs accueillis et les équipes d'animateurs plus ou moins importants...). En effet, il est régulièrement constaté que la richesse et la diversité des expériences vécues par les candidats est un atout indéniable à leur analyse et à leur positionnement de directeur d'A.C.M.

**La fonction pédagogique** est comprise comme celle directement et exclusivement dirigée vers les mineurs dans le cadre de la vie collective du séjour et des activités qui les concernent.

**La fonction relations humaines** concerne l'animation d'équipe, la négociation avec les partenaires (les divers prestataires par exemple), la circulation des informations à caractère fonctionnel centrées sur la vie interne de l'A.C.M.

**La fonction formation** ne concerne pas les mineurs. La fonction formation est, dans son ensemble et à divers degrés, tournée vers le personnel qui assure la vie de l'A.C.M. (les animateurs dont les stagiaires, le personnel autre).

**La fonction communication** concerne les échanges avec l'extérieur de l'A.C.M. Elle s'adresse aux familles, aux élus associatifs et locaux et aux partenaires ainsi que tous les acteurs intéressés par la vie du centre ou du séjour et par son évolution.

**La fonction gestion** concerne les aspects administratifs, de sécurité, financiers, d'intendance et d'alimentation ainsi que les questions relatives au matériel d'activités et aux locaux.

**Toutes ces fonctions sont complémentaires et interdépendantes.**

Le principe général que le jury applique aux candidats consiste à évaluer des praticiens qui réfléchissent sur leurs pratiques et se positionnent en qualité de directeur d'A.C.M.

## LA VALIDATION DU B.A.F.D.

### L'entretien

Chaque candidat s'entretiendra avec les représentants du jury régional de façon à favoriser son expression sur les choix qu'il a opérés ou qu'il pourrait avoir à faire dans une autre situation que celles qu'il a connues au cours de sa formation

L'entretien est de vingt minutes maximum et ne comporte pas de la part du candidat un exposé préliminaire. Le candidat peut s'il le souhaite amener pour l'entretien des documents permettant éventuellement d'étayer les réponses aux questions qui lui seront posées (photos, articles de presse). Sont exclus les documents audiovisuels.

**C'est un moment clef de l'évaluation qui prend appui sur le bilan de formation.**

### Le bilan de formation

***Le bilan de formation est un écrit structuré par l'évaluation des fonctions de direction.***

Le bilan de formation a pour objectif d'évaluer comment se sont construites les compétences minimales considérées comme acquises par le candidat. Il présente en introduction les conditions dans lesquelles s'est déroulé l'accueil collectif de mineurs :

- organisateur, nom et type (association, CE, collectivités territoriales)
- type d'accueil (accueil de loisirs, séjour de vacances,...
- nombre et âges des mineurs, durée de l'accueil
- nombre d'animateurs (dont stagiaires BAFA)

Composé de trois parties ce bilan est construit :

***Pour la première partie par une analyse expliquant le processus de création du document, de mise en œuvre d'un projet éducatif***

Dans cette partie le candidat doit pouvoir répondre dans l'entretien ou/et dans son écrit aux questions suivantes concernant ce processus vécu au cours de ses différentes expériences sur le terrain.

- Quel a été le niveau de participation des animateurs dans l'élaboration du document (projet pédagogique)?
- Sur quoi et comment les animateurs ont été concertés ?
- Quelle a été ma place en tant que directeur ou directrice dans ce processus ?
- Y-a-t-il eu une répartition des rôles de chacun (directeur, animateur, personnel...) ?
- Si oui quels rôles ont été définis ? Et comment a-t-on procédé pour le faire ?
- En quoi et comment les intentions éducatives ont-elles été mises en œuvre dans les activités et l'organisation de la vie collective ?
- Quelle a été ma place en tant que directeur ou directrice dans cette mise en œuvre ?

***Pour la deuxième partie par l'analyse des expériences vécues par le candidat. Elle expose des faits ayant mis en jeu les compétences acquises en référence aux contenus des fonctions énoncées ci-dessous.***

#### **La fonction pédagogique :**

Etre capable de repérer les éventuelles inadaptations des propositions d'activités faites par les animateurs et les prestataires vis à vis des mineurs accueillis au regard des intentions éducatives et d'agir en conséquence pour modifier la situation.

Etre capable de mettre en œuvre une organisation concrète permettant la participation des mineurs.

Etre capable de repérer les inadaptations éventuelles de l'organisation de l'A.C.M. (locaux, matériels pédagogiques, etc.) par rapport aux conditions de sécurité et aux rythmes de vie des mineurs et d'agir en conséquences pour éliminer les dysfonctionnements en résultant.

#### **La fonction relations humaines :**

Etre capable d'établir conjointement avec l'organisateur un système d'information permettant une régulation du fonctionnement de l'A.C.M.

Etre capable de remédier aux dysfonctionnements dans la circulation de l'information avec l'organisateur, les administrations et les autres partenaires

Etre capable de créer les conditions pour que les animateurs et les autres personnels permettent l'implication des mineurs dans la gestion de la vie collective et des activités.

### **La fonction formation :**

Etre capable de définir au préalable avec chaque animateur ce que l'on attend de lui.

Etre capable de préciser avec les autres animateurs le mode d'accompagnement de chaque stagiaire.

Etre capable de faire avec l'animateur stagiaire un bilan de sa pratique pendant son stage.

### **La fonction Communication :**

Etre capable d'adapter en fonction des partenaires (les familles, les élus associatifs et locaux, et tous ceux intéressés par la vie du centre ou du séjour et par son évolution) un mode de communication permettant à chacun d'eux de connaître ce que propose le centre et comment il est organisé.

Etre capable d'intervenir directement auprès des partenaires

### **La fonction gestion :**

#### Gestion administrative :

Etre capable d'avoir une organisation permettant de mettre à disposition des documents administratifs et réglementaires à jour et de transmettre des consignes.

#### Gestion financière :

Etre capable d'identifier les éléments constitutifs du prix de revient d'une journée/enfant et de tenir une comptabilité simple pour assurer l'équilibre financier du séjour.

#### Gestion de la sécurité :

Etre capable de prévenir les risques susceptibles de remettre en cause l'intégrité physique et affective des mineurs et des adultes et ce dans tous les aspects de la vie de l'A.C.M.

Etre capable d'intervenir dans les cas où l'intégrité physique, affective des mineurs et adultes est mise en cause.

#### Gestion matérielle :

Etre capable d'adapter les espaces et les locaux *et les matériels* aux contraintes d'un A.C.M.

#### Gestion sanitaire

Etre capable d'identifier les éléments constitutifs d'une hygiène correspondant aux besoins des mineurs.

#### Gestion alimentaire :

Etre capable d'identifier les éléments constitutifs d'une alimentation adaptée aux besoins des mineurs

***Pour la troisième à partir d'un regard rétrospectif porté sur l'ensemble du parcours BAFD permettant de répondre à la question suivante :***

Vous achevez maintenant votre parcours de formation BAFD. Aujourd'hui, un directeur une directrice d'accueils de mineurs, pour vous, qu'est-ce que c'est ?

Vous situerez votre démarche et/ou votre engagement en tant que directeur ou directrice dans le contexte social, culturel et éducatif.

### **Réalisation technique des documents**

Le document est réalisé en deux exemplaires. Le nombre de pages du bilan de formation est de 20 pages au maximum (hors annexes). La page du sommaire ainsi que la couverture ne sont pas comptées. Le document comprend en annexes :

- le projet pédagogique de l'A.C.M. pendant lequel le candidat occupe des fonctions de directeur ;
- pour chacun des deux stages, les informations figurants sur la fiche complémentaire dûment complétée (modèle ci-joint).

Le document est dactylographié en police Arial 11 ou Times News Roman 12, interligne 1,5.

Il est adressé à la

Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale de Bretagne.  
4, avenue du Bois Labbé  
C.S. 94323  
35043 RENNES Cedex