



Journée des ACM

5 mai 2015

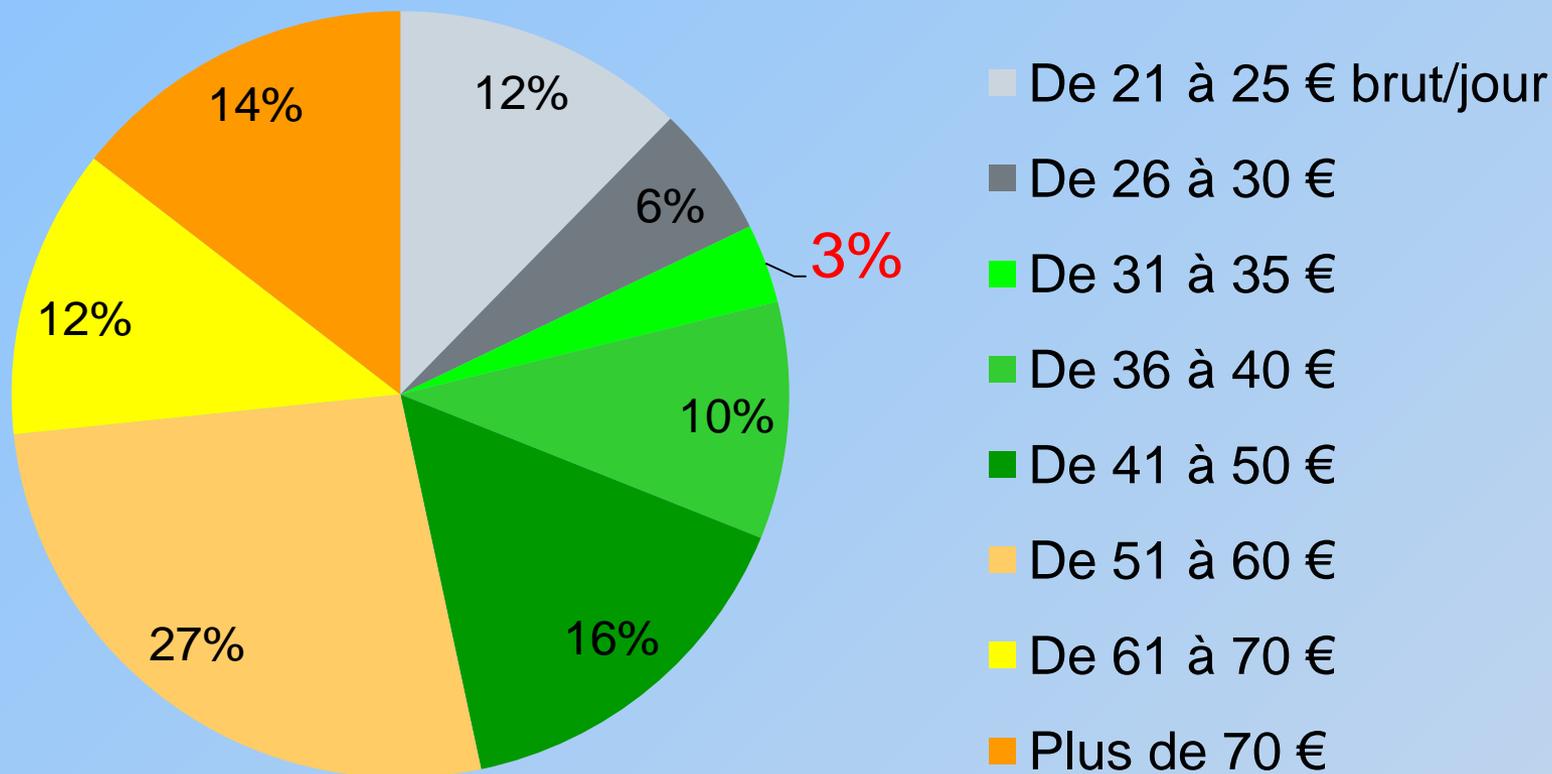
Maison des Syndicats - Nantes

Questionnaire
Rémunération
des
stagiaires BAFA

Résultats significatifs

- **Inégalité entre stagiaires et titulaires :**
 - 71 % des sondés traitent de façon différente les stagiaires et les titulaires
 - 9 % ... ou 20 % des sondés ne versent aucune rémunération au stagiaire
- **Avantages en nature :**
 - formations **souvent prises en charge pour 11 %** - jamais pour 53 %
 - Montants pris en charge : rarement supérieur à 600€, **19 % entre 300 et 600**, 15 % inf. 300 €
 - **9 %** des sondés remboursent souvent des factures hors ACM

Rémunération brute/jour



sur 90 réponses

Les stages pratiques

BAFA - BAFD

Conditions à réunir

	BAFA (1 stage)	BAFD (2 stages)
Type d'ACM	ALSH, SV, AJ, Scoutisme (pas de séjours court ou spécifique – dont sportif)	
	<ul style="list-style-type: none">- accueil déclaré (récépissé)- stagiaire sur la FC (avec les dates exactes)	
Durée	<ul style="list-style-type: none">- 14 jours au moins en 2 parties au plus- si scindé: périodes de 4 jours minimum	
Lieu	en France	
Equipe		2 animateurs au moins adjoit possible au 1 ^{er} stage

Calculer les « jours » - aujourd'hui

- **ACM avec journée complète :**
 - de date à date (selon la fiche complémentaire)
- **ALSH avec journée incomplète (en 44) :**
 - 1 j = 6 h / 14 j = 84 h
 - pas d'exigence de durée minimum / jour
 - discontinuité possible. Ex: matin, soir
 - APS/TAP :
 - diversifier les tâches du stagiaire : accueil, goûter, animation, déplacement, etc...
 - l'associer aux réunions de préparation et d'évaluation.

Ce qui va changer

projet d'arrêté ministériel BAFA - BAFD

- **Nouvelle « aptitude » :**
 - « transmettre et faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité »
- **Stages :**
 - « accueils jeunes » exclus
 - si en APS : pas plus de « 6 jours effectifs »
- **Pour les BAFD seuls :**
 - « Journée effective » = au moins 6 h divisibles en « demi journées » de au moins, 3 h consécutives
 - en APS : possibilité de 3h non consécutives
 - bilan de formation: 1 an maximum après stage n°2

Appréciation du stage

Recommandations du jury Bafa

- appréciation cohérente avec l'avis (F/Déf)
- l'appréciation est importante. Un avis favorable avec une appréciation négative provoque une demande de précision, une visite, ...
- ne pas hésiter à préciser les progrès, les points forts, mais aussi les marges de progression. Toujours utile pour apprécier le parcours global d'un candidat.

Validation du stage par la DDCS

aujourd'hui

BAFA	BAFD 2 possibilités : au choix	
Le stagiaire saisit l'appréciation sur : « www.jeunes.gouv.fr » (espace personnel)	Le stagiaire saisit l'appréciation sur : « www.jeunes.gouv.fr » (espace personnel)	<u>de préférence :</u> L'organisateur saisit l'appréciation sur TAM (si Fiche Complémentaire « visée »)
transmet l'attestation originale à la DDCS <u>conseil à donner au stagiaire: ne pas oublier cet envoi papier !</u>	transmet l'attestation originale à la DDCS <u>conseil à donner au stagiaire: ne pas oublier cet envoi papier !</u>	
La DDCS valide le stage		

Validation du stage par la DDACS

demain

- **BAFA :**
 - l'organisateur saisira l'appréciation sur la FC
- **Application « smartphone » pour le stagiaire :**
 - depuis le 23 janvier sur :

<http://m.bafa-bafd.jeunes.gouv.fr>



Statut du stagiaire

**Au regard du droit
du travail**

La notion de « stage »

- **En droit français:**

- il fait partie d'un cursus de formation pour l'obtention d'un diplôme ou d'une certification
- convention de stage obligatoire entre les organismes de formation et d'accueil

- **En droit européen:**

- période de pratique professionnelle convenue entre un stagiaire et un fournisseur de stage
- pas de convention entre les organismes de formation et d'accueil

Statuts du stagiaire BAFA - BAFD

- pas possible d'être stagiaire au sens du droit français
- **soit « salarié » :**
 - contrat de travail : CEE, CDD, CDI, CD2I
 - possibilité de mentionner « en cours de formation BAFA/BAFD » et préciser les tâches
- **soit « bénévole » :**
 - signature de la charte du bénévole, du règlement intérieur, convention de bénévolat...
- **avenir : vers un statut de « volontaire » ?**

Responsabilité du stagiaire

Le stagiaire Bafa

- **Si la personne est majeure, possibilité :**
 - d'encadrer en autonomie un groupe de mineurs
 - y compris pour un déplacement
- **... à condition d'en être capable :**
 - maturité, autorité, prudence, bienveillance, etc...
 - éviter les situations potentiellement à risques, ou génératrices d'imprévus
- **Le stagiaire mineur : pas de différence...**
 - en cas d'accident : sa responsabilité pourra être atténuée et celle de l'organisateur ou du directeur majorée

Le stagiaire BAFD

- **Etant directeur, il endosse toutes les responsabilités décrites dans le CASF :**
 - sécurité physique et morale
 - protéger la santé des mineurs
 - mettre en œuvre le projet éducatif
- **Ces responsabilités sont partagées avec l'organisateur qui doit :**
 - épauler le directeur sur les aspects 'protection' et 'éducation' des mineurs
 - alléger si besoin certaines missions (1^{er} stage)

Handicap

thème de la journée ACM 2014...

- **Fédérations ressources :**

- animateurs en situation de handicap: Céméa (Lesly le Calvé)
- chevalet des Francas (Amandine Loizeau)

- **Documents :**

- le document ressource de la journée ACM 2014
- tableau des ressources financières pour l'accueil des mineurs en situation de handicap
- <http://www.tcap-loisirs.info/>

(dans ressources doc)

Séjours

- **Actualité réglementaire : hébergement en refuge de montagne (arrêté du 20/10/14)**
 - ✓ Le refuge doit figurer sur une liste départementale établie par le Préfet en fonction de critères de sécurité et d'accessibilité des secours
 - ✓ 2 nuitées consécutives maximum
(5 en séjours spécifiques)
- **Fiche technique départementale :**
« Séjours sous toile, bivouacs, itinérance »

Réforme des rythmes éducatifs

Temps d'échange et d'information

- **mars-avril** :
 - réunions territoriales CAF/DDCS
 - rencontre avec les fédérations
- **28 mai** : rencontre avec les nouveaux organisateurs d'accueils périscolaires
- **Septembre/octobre** : les diplômes professionnels en accueils périscolaires

**Autres actions
d'accompagnement
de la DDCS**

Temps d'échange et d'information

- **Prochaines journées ressources DDCS (juin) :**
 - Espaces jeunes: 3 journées/différents thèmes
 - Pratiques numériques et animation jeunesse
- **Journées ressources confiées aux fédérations :**
 - 2015-2016 : thèmes en lien avec la réforme des rythmes

Fiches techniques départementales

- les accueils en dehors du champ des ACM
- les obligations des organisateurs d'ACM mentionnées dans le CASF
- les accueils périscolaires
- les accueils multi-sites
- animation de rue
- guide locaux sans hébergement

L'imprimé de demande de dérogation pour la direction d'un ALSH a été mis à jour

Le site internet

<http://www.loire-atlantique.gouv.fr>

The screenshot displays the official website of the Prefecture of Loire-Atlantique. The header features the French Republic logo and the text 'Les services de l'État en Loire-Atlantique'. A navigation menu includes 'Services de l'État', 'Politiques publiques', 'Actualités', 'Publications', 'Démarches administratives', and 'Vous êtes...'. A search bar and a 'Contacts' button are also visible. The main content area is titled 'Accueil collectif des mineurs' and includes a sidebar with 'Jeunesse, sport et vie associative' and 'Accueil collectif des mineurs'. The main text provides information on how to use or organize a mineurs' reception, with links to a ministry website and PDF documents. A sidebar on the right contains an 'APPEL A PROJETS EN FAVEUR DES JEUNES' section with a PDF link.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFET DE LA LOIRE-ATLANTIQUE

Les services de l'État en Loire-Atlantique

Contacts Sites de la région recherche ok

Services de l'État | Politiques publiques | Actualités | Publications | Démarches administratives | Vous êtes...

Accueil > Politiques publiques > Jeunesse, sport et vie associative > Accueil collectif des mineurs

Partager f t e

Jeunesse, sport et vie associative

Accueil collectif des mineurs

Jeunesse

Sport

Formation

Politiques éducatives

Soutien à la vie associative

Accueil collectif des mineurs

Rubrique créée le 12/07/2012

Mise à jour le 20/04/2015

► **Vous êtes usager** d'un accueil de mineurs. Vous souhaitez en savoir plus sur les différents types d'accueil, leur fonctionnement, les obligations des organisateurs ou la réglementation. Rendez-vous sur le [site du ministère](#) en charge de la jeunesse.

► **Vous organisez** un accueil pour des mineurs :

- pour savoir si cet accueil est situé hors du champ des "accueils collectif de mineurs" consultez le document ci-dessous

> Accueils pour les mineurs organisés hors du champ des [ACM](#) - format : PDF - 0,21 Mb

- si votre accueil est un A.C.M, les rubriques ci-dessous vous sont destinées.

APPEL A PROJETS EN FAVEUR DES JEUNES

> APPEL A PROJETS EN FAVEUR DE LA JEUNESSE ET DE L'EDUCATION POPULAIRE - format : PDF - 0,12 Mb

DDCS_logo

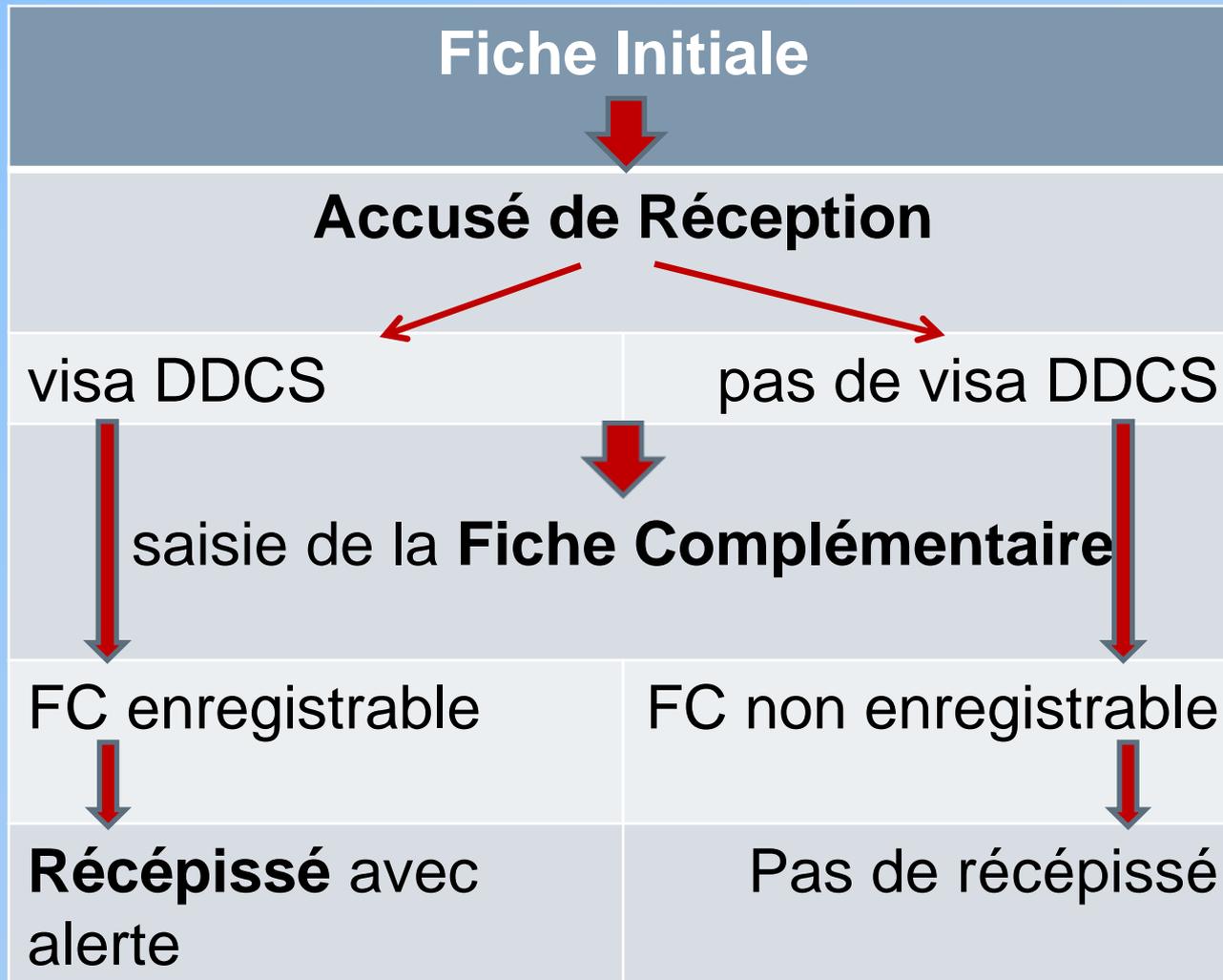
Déclarations

des accueils

Documents préalables

- **Le projet éducatif :**
 - si case non cochée par la DDCCS sur fiche organisateur : dépôt impossible de la F. Initiale
 - l'organisateur doit télécharger le projet (3 M0 max)
 - ne pas transmettre par mail ou courrier
- **Avis de la PMI pour les moins de 6 ans :**
 - si case non cochée par la DDCCS: pas d'autorisation
 - voir « Guide locaux sans hébergement »
 - si pas d'avis: demander passage pmi + **copie par mél à la DDCCS**  **case cochée**

Le circuit administratif + 6 ans



Les visas de la DDACS sur TAM

(diapo insérée après la journée)

- **Un code couleur** renseigne sur l'état d'avancement des FI et FC. Ex: **mauve**= saisies en cours. **Bleu** = déposé. **Rose**= demande de complément en cours
- **Visa** : la case « **pris connaissance le + Date** » signifie que la DDACS a visé la fiche.
- **Le visa est donné si la fiche est conforme.**

Accusés de réception et Récépissés

- **Avant** : récépissé de déclaration envoyé par la Poste après validation DDCCS de la déclaration initiale
- **Aujourd'hui** :
 - télécharger les documents sur TAM en pdf
 - la DDCCS n'envoie plus rien
 - le cas échéant: gam@jeunesse-sports.gouv.fr envoie un mél : « a obtenu l'autorisation préfectorale d'accueil de mineurs de moins de 6 ans »

Calendrier des déclarations

	CALENDRIER DES ÉCHÉANCES LIÉES AUX ACCUEILS PÉRISCOLAIRES ET AUX ACCUEILS DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT	Mise à jour : 15/04/2015
---	--	--------------------------

CALENDRIER ANNUEL	JANVIER	FEVRIER	MARS	AVRIL	MAI	JUN	JUILLET	AOÛT	SEPTEMBRE	OCTOBRE	NOVEMBRE	DECEMBRE
		Vacances Hiver		Vacances Printemps				Vacances d'été			Vacances Toussaint	Vacances Noël
DIRECTION DÉPARTEMENTALE DE LA COHESION SOCIALE	ACCUEILS EXTRASCOLAIRES DÉMARCHES À EFFECTUER PAR L'ORGANISATEUR (TAM) ¹	Au plus tard 8 jours avant ouverture ALSH Hiver : Dépôt fiche complémentaire	Au plus tard 2 mois avant ouverture ALSH vacances Printemps : (si aucune autre déclaration initiale effectuée avant ne comprend cette période) Dépôt déclaration initiale ALSH Printemps + vacances été, le cas échéant	Au plus tard 8 jours avant ouverture ALSH Printemps : Dépôt fiche complémentaire	Au plus tard 2 mois avant ouverture ALSH vacances été : (si aucune autre déclaration initiale effectuée avant ne comprend cette période) Dépôt déclaration initiale ALSH été	Au plus tard 2 mois avant ouverture ALSH à l'année (mercredi) après-midi : Dépôt déclaration initiale ALSH année avec toutes les périodes Au plus tard 8 jours avant ouverture ALSH été : Dépôt fiche complémentaire		Au plus tard 8 jours avant ouverture ALSH à l'année ((mercredi) après-midi extrascolaire + petites vacances) : Dépôt fiche complémentaire Au plus tard 2 mois avant ouverture ALSH vacances Toussaint : (si aucune autre déclaration initiale effectuée avant ne comprend cette période) Dépôt déclaration initiale ALSH Toussaint + autres périodes de petites vacances suivantes, le cas échéant		Au plus tard 2 mois avant ouverture ALSH vacances Noël : (si aucune déclaration initiale effectuée avant ne comprend cette période) Dépôt déclaration initiale ALSH Noël + autres périodes de petites vacances suivantes, le cas échéant Au plus tard 8 jours avant ouverture ALSH Toussaint : Dépôt fiche complémentaire		Au plus tard 8 jours avant ouverture ALSH vacances Noël : Dépôt fiche complémentaire Au plus tard 2 mois avant ouverture ALSH vacances Hiver : (si aucune autre déclaration initiale effectuée avant ne comprend cette période) Dépôt déclaration initiale ALSH Hiver + autres périodes de petites vacances suivantes, le cas échéant
	ACCUEILS PÉRISCOLAIRES DÉMARCHES À EFFECTUER PAR L'ORGANISATEUR (TAM)						Au plus tard 8 jours avant ouverture APS à l'année (matin, midi, soir, TAP et mercredi si périscolaire) : Fiche unique ² APS à l'année					
CONSEQUENCES ADMINISTRATIVES DU CÔTÉ DDCS	Après le dépôt de la déclaration initiale par l'organisateur dans TAM : - Accusé réception téléchargeable par l'organisateur (attention, ce n'est pas une autorisation, ni un récépissé !) - NB : pour les accueils d'enfants de moins de 6 ans, la DDCS vérifie si un avis PMI a été rendu pour les locaux et, si oui, elle accorde une autorisation préfectorale d'accueil qui est envoyée par courriel à l'organisateur. Après le dépôt de la fiche complémentaire par l'organisateur dans TAM : - Récépissé téléchargeable par l'organisateur : attention, le récépissé est généré dès le dépôt de la fiche complémentaire dans TAM, toute modification ultérieure de la fiche ne permettra pas de modifier le récépissé. Il ne faut donc pas déposer trop tôt la fiche complémentaire pour s'assurer que les informations apparaissant dans le récépissé seront conformes à la réalité. Le récépissé est généré automatiquement, il ne signifie pas que la fiche complémentaire est validée par la DDCS.											
CASE DES ALLOCATIONS FAMILIALES	ÉCHÉANCES		À partir du 15/02	À partir du 15/02 et jusqu'au 30/06 ¹		À partir du 15/05	À partir de juin et jusqu'en septembre	Pour le 15/07	Entre juillet/août et novembre	Pour le 15/10		Entre octobre et décembre
	DÉCLARATIONS À EFFECTUER PAR L'ORGANISATEUR		Déclaration du prévisionnel initial	Déclaration du réel de l'année N-1			Déclaration réel CEJ année N-1	Déclaration du prévisionnel actualisé dans SIEJ : réel au 30/06 + prévisionnel 2 ^{ème} semestre		Déclaration de l'activité de l'année N dans SIEJ : réel au 30/09 + prévisionnel du 4 ^{ème} trimestre		Actualisation des actions CEJ de l'année N
	CONSEQUENCES EN TERMES DE FINANCEMENTS CAF ¹		Paiement d'un acompte de 40%	Paiement du solde de l'année N-1		Paiement du 2 ^{ème} acompte de 30% conditionné au paiement du solde de l'année N-1	Paiement du solde CEJ année N-1 et versement de l'acompte de l'année N		Versement subvention fonds propres handicapés à partir de l'activité de l'année N-1			

Déclarations des accueils périscolaires

- **Modalités:**

- Avant : Fiche Initiale + Fiche complémentaire
- année 2015-2016 : **Fiche Unique**

- **Délais:**

- Avant : au moins 2 mois avant le début de l'accueil
- année 2015-2016 : **au moins 8 jours avant**

Merci
pour votre attention