

Fiche technique L'accueil de stagiaires BAFA

Sommaire

1. Le BAFA en quelques mots	p. 1
2. Recevabilité des stages pratiques.....	p. 2
3. Accueils possibles pour les stages	p. 2
4. Durée du stage pratique	p. 3
5. Enregistrement sur TAM.....	p. 3
6. Recrutement, accompagnement et formation du stagiaire.....	p. 4
7. L'évaluation du stage.....	p. 5
8. Appréciation d'un stage pratique	p. 6

Références

- ✓ [arrêté du 15 juillet 2015 fixant les modalités d'organisation du BAFA](#)
- ✓ [arrêté du 3 novembre 2014 relatif à la déclaration préalable aux accueils de mineurs](#)
- ✓ [Décret n°2022-1323 du 14 octobre 2022 relatif à l'abaissement de l'âge d'entrée au BAFA](#)
- ✓ [Code de l'Action Sociale et des familles articles R227-1 à R227-30](#)

1. Le BAFA en quelques mots

Le brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur est un diplôme qui permet d'encadrer, à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des enfants et des adolescents en accueils collectifs de mineurs.

Il permet à des personnes, dès 16 ans, de s'engager dans le domaine de l'éducation.



TON PARCOURS BAFA

Le Brevet d'Aptitude aux Fonctions d'Animateur (BAFA), permet de s'engager dans une action éducative, d'encadrer des enfants et des adolescents de façon non professionnelle ou occasionnelle, dans des accueils de loisirs, des colos (ACM)...

Tu obtiendras ton BAFA après validation de ces 5 étapes faites dans l'ordre.



A quoi sert ton espace BAFA/BAFD?

Tu y retrouveras toutes les informations sur ton parcours, les coordonnées du service en charge de ton dossier (le SDJES: Service Départemental à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports) et le Flash infos avec les dates de jury dans ton département. Ton identifiant et ton mot de passe seront utiles tout au long de ton parcours, garde les précieusement!

La formation préparant à l'obtention de ce brevet a pour objectifs :

de préparer l'animateur à exercer les 5 fonctions suivantes	d'accompagner l'animateur vers le développement d'aptitudes lui permettant de
<ul style="list-style-type: none">• 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.	<ul style="list-style-type: none">• Transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité ;• Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;• 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 ;• Apporter, le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles les mineurs sont confrontés.

2. Recevabilité des stages pratiques

Le directeur ou la directrice de l'accueil s'assure au préalable du statut de « stagiaire » :

- En vérifiant que le candidat ou la candidate a effectué la session de formation générale conclue par un avis favorable.
- Que cette session s'est achevée au plus tard 18 mois avant le début du stage pratique (demande de dérogation possible).

3. Accueils possibles pour les stages

Le stage pratique se déroule obligatoirement en séjour de vacances, un accueil de scoutisme ou un accueil de loisirs régulièrement déclaré. Il doit être déclaré et se dérouler sur le territoire national.

ATTENTION

Aucun stage pratique ne peut se dérouler au sein d'un séjour court, d'un séjour spécifique (dont sportif), ni en accueil jeune.

4. Durée du stage pratique

La durée du stage est d'au moins 14 jours effectifs.

Il peut être fractionné sur deux parties maximum*, à condition de comprendre un minimum de 4 jours. Une journée effective comprend au moins 6 heures et une demi-journée 3 heures consécutives.

Important : Le stage pratique effectué sur un accueil de loisirs périscolaire ne peut être pris en compte dans un cursus que dans la limite de 6 jours. S'il est fait en demi-journée, elle comprend obligatoirement 3 heures minimum (pas nécessairement consécutives dans ce cas).

⇒ Le logiciel ne permettant pas de saisir les horaires de stage, il revient aux organisateurs d'être rigoureux. Les services de l'Etat sont susceptibles d'effectuer des vérifications.

*1 partie= 1 fiche complémentaire (FC) pour l'extrascolaire ou une fiche unique (FU) pour le périscolaire

ATTENTION

Les temps de réunions et de préparations, en dehors des jours d'ouverture de l'ACM, ne sont jamais comptabilisés dans les 14 jours (ils n'apparaissent pas dans TAM).

5. Enregistrement sur TAM

L'enregistrement du stagiaire est une **étape obligatoire** :

- Création de la fiche intervenant à partir d'une pièce d'identité officielle pour permettre le contrôle d'honorabilité et éviter le problème d'AIA (Aucune Identité Applicable).
- Ajout du stagiaire sur la fiche complémentaire et/ou fiche unique

Fonction	Catégorie de diplôme ?	Précision diplôme	Qualité
Animateur	MSJS Anim	BAFA	Stagiaire

Pour rappel, une personne ne peut effectuer de stage pratique si elle est sous le coup d'une incapacité pénale d'exercer auprès de mineurs, listée par l'article L. 133-6 du code l'action sociale et des familles et/ou d'une mesure administrative d'interdiction ou de suspension d'exercer auprès des mineurs, prononcée par le préfet.

- Le nombre de stagiaire BAFA ne peut dépasser 50% des effectifs d'encadrement conformément à l'article R 227-12 du code de l'action sociale et des familles.
- S'il ou elle participe à une activité accessoire, il ou elle doit obligatoirement figurer sur la fiche complémentaire de l'accueil et celle de l'activité accessoire. Le certificat doit être saisi sur la fiche complémentaire de l'accueil.

ATTENTION

Sans cette déclaration préalable, le stage ne sera pas validé.

6. Recrutement, accompagnement et formation du stagiaire

Le statut de stagiaire

En droit français, les « stages » sont réservés aux formations qui aboutissent à un « diplôme » ou à une « certification ». Le BAFA étant un « brevet d'aptitude » non professionnalisant, le stage BAFA n'est pas un « stage » au sens du droit français : **pas de convention de stage**, pas d'indemnité ni de protection sociale spécifiques. Le ou la stagiaire est soit **bénévole**, soit **salarié** de droit public (commune employeur) ou de droit privé (association employeuse). Ses conditions de travail, sa couverture sociale et sa rémunération dépendent notamment de son statut : CEE, CDI, CD2I, titulaire de la fonction publique... Sauf projet associatif particulier qui reposerait sur l'engagement bénévole (exemple : scoutisme), la reconnaissance du travail fourni sous forme de rémunération est conseillée.

Le recrutement

C'est un aspect qui n'est pas à négliger. Il permet à la fois à la structure et au stagiaire de présenter leurs attentes, leurs besoins et les enjeux qui les animent. Pour réaliser un recrutement pertinent, il faut :

- À minima associer le directeur ou la directrice dans les différentes phases.
- Rédiger une fiche de poste avec les missions qui seront confiées au stagiaire.
- S'entretenir avec le ou la stagiaire, afin :
 - o De comprendre ses attentes et ses motivations.
 - o D'évaluer son engagement, sa maturité, ses compétences déjà acquises en l'interrogeant sur des situations concrètes : « Que feriez-vous si ... ? », « Que proposeriez-vous ... ? ».
 - o De poser le cadre de travail : valeurs de la structure, fonctionnement, public accueilli, ...
 - o De présenter clairement la rémunération et le contrat, les heures supplémentaires et les types de repos.
 - o De préciser le cadre du stage, tant sur ce qui est attendu d'un animateur ou d'une animatrice stagiaire (posture, responsabilités, ...) que sur les missions d'accompagnement du directeur ou de la directrice.

Le déroulement du stage

- Finaliser la définition du cadre de stage dès que possible, et au plus tard le premier jour : l'accompagnement (directeur, équipe, animateur référent), l'évaluation (qui, quand, comment, ...), ...
- **Accueillir le ou la stagiaire** : faire visiter les lieux, présenter l'équipe, donner des repères, ...
- **Faire participer** le ou la stagiaire aux réunions de préparation, afin qu'il ou elle participe (à son niveau) à l'élaboration du document pédagogique et travailler avec ses collègues sur les projets d'animation ou à minima présenter le projet pédagogique et expliquer qu'il s'agit d'un outil qui donne le sens de l'action et qui est partagé par l'équipe.

- Si possible, mettre le ou la stagiaire en appui et en observation au début de son stage et lui donner progressivement des responsabilités.
- Etablir une **relation de confiance, de disponibilité, d'écoute**.
- **Rendre le ou la stagiaire actif** : ajuster ensemble les objectifs, mettre en place des outils d'autoévaluation, le pousser à trouver des réponses à ses questions.
- Mettre à sa disposition des ressources : fiches, articles, animateur référent...
- **Diversifier ses tâches** (accueil, goûter, animation, déplacement, etc...) ; ne pas le cantonner dans une activité limitée, en particulier si journée incomplète (APS/TAP).
- **Associer le ou la stagiaire aux temps de préparation, de concertation, de bilans**, car ils sont très formateurs.
- Les temps de **vie quotidienne et collective** sont souvent moins investis que les temps d'animation proprement dits : être exigeant et attentif sur ces temps particuliers (accueil, repas, toilette, temps calmes...).
- Veiller au rythme de vie du stagiaire : sommeil, pauses.
- **Se rappeler que le ou la stagiaire a besoin de poser des questions, et de trouver des réponses**.
- **Encourager, valoriser, ... et si besoin, recadrer et alerter sur les attendus non respectés**.

7. L'évaluation du stage

L'évaluation se déroule sur l'ensemble du stage. Elle est réalisée par le ou la stagiaire (auto-évaluation) et par le directeur ou la directrice qui peut s'appuyer en partie sur les retours de l'équipe. Il est primordial de garder à l'esprit la part d'inexpérience du stagiaire, sa maturité et le droit à l'erreur. En effet, le stage pratique doit être un espace d'expérimentation permettant d'essayer de nouvelles choses, afin de progresser dans son apprentissage.

Qu'évaluer ?

- Son **attitude générale** : langage, tenue, ponctualité, respect des règles collectives, état d'esprit face au travail, ...
- Sa **capacité à animer la vie quotidienne et les activités**, à **accompagner les mineurs** dans la réalisation de leurs projets.
- Sa **participation** à l'accueil, à la communication, à la vie de l'équipe.
- Son **engagement** dans le projet collectif.
- Sa capacité à veiller sur les mineurs, à **assurer leur sécurité physique et morale**. Cela passe par la surveillance, la mise en œuvre de la réglementation des ACM, l'application des consignes, mais aussi, le respect des enfants, une posture bienveillante et sécurisante...
- Sa capacité à **comprendre l'importance de sa responsabilité** vis-à-vis des mineurs, et à prendre les moyens pour être au maximum de ses capacités, reposé et attentif.
- Sa **progression**

Pour en savoir plus

[Voir l'article 9 de l'arrêté du 15 juillet 2015](#) qui précise les objectifs de la formation BAFA.

Comment évaluer ?

- Mettre en place des **entretiens individuels** : à minima en début, milieu et fin mais éviter qu'ils soient tardifs et prolongés.
- **Prendre le temps d'observer le ou la stagiaire, d'échanger avec lui ou elle, de comprendre et d'analyser.**
- Attention aux temps d'évaluations trop « formalisés » et focalisés sur une animation ; ils stressent les stagiaires et peuvent parfois ne pas refléter l'ensemble du stage.
- **Inform**er le ou la stagiaire des constats, sans attendre la fin du stage et particulièrement si une difficulté importante a été constatée.

Comment finaliser le stage ?

Lors de l'entretien final :

- L'ensemble des **échanges**, tout au long du stage, complétés des **outils d'évaluation partagés** permettent un dialogue riche et une analyse complète de déroulement de celui-ci.
- **L'appréciation doit être comprise**, et si possible partagée par le ou la stagiaire.
- Lui proposer d'évaluer son accompagnement.
- Evoquer la suite du parcours.

Le certificat de stage pratique :

- **L'employeur saisit le certificat de stage** via l'application TAM à partir de la fiche complémentaire et fiche unique (si besoin) de l'accueil (les dates du certificat et celles mentionnées sur la fiche doivent être en adéquation).

Une fois cette opération réalisée, le certificat parvient par voie dématérialisée au service gestionnaire BAFA pour vérification et validation. Une fois validé, le stage apparaît sur l'espace personnel du stagiaire avec un avis service « valide ».

Le formulaire papier doit être remis au stagiaire, afin de garder une trace et qu'il puisse le présenter, notamment, à de futurs employeurs.

8. Appréciation d'un stage pratique

Qu'est-ce qu'une appréciation ?

Une appréciation doit être claire et sans ambiguïté, basée sur des faits concrets et des critères d'évaluation précis afin de ne pas laisser de doute sur les capacités du stagiaire.

Elle doit être cohérente : un avis favorable ne peut pas être assorti de réserves ; un avis défavorable doit être motivé et circonstancié.

L'appréciation n'est pas le compte-rendu de l'entretien final du candidat ou de la candidate : il ne s'agit pas de conseils à donner pour la suite du parcours ou de félicitations à accorder.

L'appréciation doit être personnalisée et ne pas être un catalogue du stage suivi.

L'appréciation du stage pratique devra montrer les capacités du candidat ou de la candidate à réinvestir les apports de la formation générale et à participer à la mise en œuvre du projet pédagogique.

Quels sont les points de vigilance ?

L'appréciation est destinée aux membres du jury BAFA et non au candidat ou à la candidate, aussi il ne faut pas s'adresser à celui/celle-ci (« tu... », « vous... »). On privilégiera la tournure de phrase suivante « M. Untel ou Mme Untelle ».

Le vocabulaire doit être adapté et concerne les aptitudes du candidat ou de la candidate et non sa personnalité. Le signalement de trait de caractère dans une appréciation n'est pas approprié.

Si un ou une stagiaire effectue plusieurs stages pratiques en périodes discontinues dans la même structure, les appréciations doivent être différentes et montrer la progression qui devrait être constatée sur ces deux périodes.

Le diplôme du BAFA attestant de la capacité à exercer les fonctions d'animation de manière générale, l'appréciation ne doit pas comporter de remarques concernant la capacité du candidat ou de la candidate à intervenir auprès d'un public d'une tranche d'âge précise.

Que faire en cas d'appréciation défavorable ?

Un stage défavorable n'arrête pas le parcours de formation et peut être une étape utile pour le candidat ou la candidate.

Le directeur ou la directrice de l'ACM doit rédiger un rapport (il n'existe pas de formulaire ou de document type), en plus du certificat, qu'il envoie au SDJES (version papier ou via SIAM). Ce rapport doit être circonstancié et mettre en avant des situations et des éléments concrets.

C'est ce rapport qui doit être mis dans la rubrique dématérialisée « rapports de stage pratique ». Le candidat ou la candidate peut poursuivre sa formation en effectuant un autre stage.