



## NOTE ELABOREE PAR LE JURY REGIONAL A L'ATTENTION DES CANDIDAT(E)S PREPARANT LE B.A.F.D

### 1. Aspect réglementaire

- La formation au Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur en accueils collectifs de mineurs est organisée par le décret n° 87-716 du 28 août 1987 modifié par le **décret n° 2007-481 du 28 mars 2007 et les arrêtés des 22 et 25 juin 2007**.
- Dans son article 27, l'arrêté du 22 juin 2007 prévoit que :  
*« A l'issue de chaque étape de la formation, le candidat procède par écrit à une évaluation personnelle, en référence à son projet de formation, sur la base des cinq fonctions précitées [cf. paragraphe 2] et des documents pédagogiques auxquels il a contribué.  
A la fin de la formation, à partir des documents définis au premier alinéa, le candidat rédige un bilan de formation qu'il envoie au directeur régional de la jeunesse, des sports et de la vie associative de son lieu de résidence. »*

→ **Les candidats au B.A.F.D doivent donc fournir, au jury, un bilan de formation écrit** (cf. paragraphe 3-c).

### 2. Les fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs

Le directeur doit être en capacité de :

- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif
- Diriger les personnels (formation et évaluation incluses)
- Assurer la gestion de l'accueil (sécurité, budget, logistique etc.)
- Développer les partenariats et la communication

### Rappel de la réglementation et conseils du jury régional

#### a. Conditions de validité des stages pratiques

- Chaque stage doit avoir une durée d'au moins **14 jours effectifs**, en 2 séjours au plus pour les séjours de vacances.
- Les stages se déroulent obligatoirement sur le territoire national, en accueils déclarés : accueils de loisirs, accueils de jeunes, accueils de scoutisme ou séjours de vacances.
- L'un des deux stages a lieu en situation d'encadrement d'une équipe comprenant au moins deux animateurs.
- Le premier stage peut être accompli en situation de directeur adjoint.
- Le second stage pratique doit être réalisé en qualité de directeur (article 6 du décret n° 87-716 modifié). Le stagiaire devra donc être en situation d'exercer l'ensemble des fonctions de directeur inhérentes à son statut.

- Il est conseillé au stagiaire de demander la visite d'un inspecteur de la jeunesse et des sports du département dans lequel se déroule le stage pratique.

#### b. Le projet personnel de formation et son auto-évaluation

- A l'issue de la session de formation générale, le candidat construit **son projet personnel de formation**. Au regard des fonctions précitées, du contexte dans lequel il est, ou sera, amené à les exercer, il dresse un inventaire des compétences acquises (bilan), des compétences à acquérir (besoins en formation) et des moyens à mettre en œuvre pour y parvenir (actions de formation).
- La session de perfectionnement et les stages pratiques choisis par le stagiaire doivent lui permettre de compléter ses acquis.
- A l'issue de chaque étape, le stagiaire procède par écrit à **une évaluation personnelle**, en référence à son projet de formation, sur la base des 5 fonctions précitées et des documents pédagogiques auxquels il a contribué. La forme de cette évaluation est libre (analyse rédigée, grilles...). Cette évaluation permet de mesurer les acquis et les progressions du candidat. Elle peut aussi faire émerger d'autres besoins en formation et susciter des réajustements du projet personnel de formation.
- **A la fin de sa formation, le candidat rédige un bilan de formation** qu'il envoie à la Direction Régionale et Départementale de la Jeunesse et des Sports (DRDJS) de son lieu de résidence.

#### c. Le bilan de formation

- Il s'agit d'une **analyse synthétique, basée sur les évaluations intermédiaires**, et non un simple compte-rendu d'activités.
- Il comptera une **vingtaine de pages au maximum**. Des annexes, constituées par les documents pédagogiques auxquels le candidat a contribué ou les documents ayant servi aux bilans d'étapes, peuvent être jointes au dossier.
- Ce bilan pourra comporter plusieurs parties (voir modèle en annexe) :
  - **Une présentation succincte** du candidat et de **son projet personnel de formation** élaboré à l'issue de la session de formation générale. (4 pages maximum)
  - **Une présentation des sessions de formation et des stages pratiques choisis**. (4 pages maximum)
  - **Une auto-évaluation des fonctions de directeur en accueils collectifs de mineurs** : en s'appuyant sur ses bilans d'étapes, le candidat analyse sa pratique afin de démontrer les capacités et compétences acquises pour chacune des cinq fonctions de direction. Il peut également proposer des solutions pour remédier à ses points faibles, présenter les perspectives et suites à donner à cette formation. (12 à 14 pages)

### Conclusion

- Le bilan de formation permet au jury d'apprécier les aptitudes et les capacités du candidat.
- Il est à envoyer au directeur régional de la jeunesse et des sports du lieu de résidence.

**ANNEXE**  
**PRESENTATION INDICATIVE D'UN BILAN DE FORMATION**

**Introduction**

**1) Objectifs de formation (4 pages maximum)**

- **Présentation du candidat** : diplômes, expériences bénévoles et professionnelles, etc.

- **Présentation du projet personnel de formation** : synthèse du bilan de compétences établi à l'issue de la session de formation générale en référence aux 5 fonctions d'un directeur, présentation des besoins en formation.

**2) Stages pratiques et session de perfectionnement choisis (4 pages maximum)**

La présentation peut, éventuellement, se faire sous la forme de tableaux synthétiques, pour chaque temps de formation. Exemple :

Présentation du stage			Contexte	Aptitudes spécifiques acquises	Aptitudes spécifiques à consolider	Autres
Organisateur	Lieu	Durée	- Missions exercées /activités pratiquées -Nombre d'enfants -Spécificités de l'accueil -Type de public			

**3) Auto-évaluation et analyse de sa pratique (12 à 14 pages)**

Le candidat devra, à partir de connaissances théoriques et d'exemples issus de ses stages pratiques, démontrer ses aptitudes pour chacune des fonctions suivantes :

- Situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- Conduire un projet pédagogique en référence au projet éducatif
- Diriger les personnels (formation, évaluation)
- Assurer la gestion de l'accueil (sécurité, budget, logistique etc.)
- Développer les partenariats et la communication

Il pourra présenter l'évolution de ses acquis au cours de sa formation (mesure des écarts, des améliorations, des acquisitions), analyser ses points faibles et ses points forts et, éventuellement, présenter les suites à donner à cette formation.

**Conclusion (1 page maximum)**

Le candidat pourra évoquer ses perspectives d'évolution dans le domaine de l'animation.