

Conseils aux organisateurs

pour l'accueil d'un stagiaire

BAFD

Octobre 2014



La Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale du Languedoc-Roussillon

Les Directions départementales de la cohésion sociale du Gard, de l'Hérault et des Pyrénées-Orientales

Les Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Aude et de la Lozère



En tant qu'organisateur d'un accueil collectif de mineurs, vous avez choisi d'accueillir un stagiaire en formation au Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Direction. Le jury régional du BAFD vous propose cette charte vous permettant d'accompagner dans des conditions humaines, matérielles et financières optimales le stagiaire, conformément à l'article R227 – 24 du CASF et l'article 22 de l'arrêté du 22 juin 2007.

Vous trouverez dans cette brochure :

- l'ensemble des situations dans lesquelles le stagiaire doit pouvoir évoluer lors de ses stages pratiques,
- des conseils pour mettre en oeuvre efficacement votre accompagnement.

Ces éléments vous permettront de respecter le cadre réglementaire du stage pratique, de mettre le stagiaire dans des conditions favorables à sa formation, de l'accompagner, de l'évaluer, de formuler et motiver votre appréciation.

Vous pouvez consulter toutes les informations réglementaires et pédagogiques sur le site de la DRJSCS du Languedoc Roussillon : www.drjscs-languedoc-roussillon.gouv.fr, rubrique emploi formation / BAFA- BAFD, ainsi que sur le site www.jeunes.gouv.fr.

Le jury BAFD en région LANGUEDOC-ROUSSILLON attend que les candidats aient pu assurer les nécessaires fonctions de direction à travers les différentes situations ci-après.

■ Le (la) candidat(e) situe son engagement dans le contexte social, culturel, éducatif

Le (la) stagiaire doit être en situation lui permettant de :	Repères	Conseils à l'attention de l'organisateur
Définir ses intentions éducatives.	Présenter ses valeurs, ses motivations à la direction. Expliquer le rôle et intérêts des accueil collectifs de mineurs (ACM).	Donner les informations sur le contexte historique, politique et social d'implantation de l'ACM, ainsi que les éléments de contexte et le projet éducatif .
Avoir une posture de directeur.	Connaître les responsabilités d'un directeur. Savoir se positionner, prendre des décisions, argumenter.	
Comprendre le contexte social et éducatif.	Connaître les différents types d'accueils collectifs de mineurs et les institutions partenaires. Présenter son/ses organisateur(s), la structure et sa place dans l'organisation.	

■ Le (la) candidat(e) conduit un projet pédagogique en référence au projet éducatif

Le (la) stagiaire doit être en situation lui permettant de :	Repères	Conseils à l'attention de l'organisateur
Comprendre le projet éducatif de l'organisateur.	Décrire les valeurs, finalités et ambitions éducatives de l'organisateur.	Vérifier la cohérence entre le projet pédagogique proposé par le stagiaire et son équipe avec le projet éducatif de votre structure.
Définir ce qu'est un projet pédagogique.	Connaître les textes des projets éducatifs (PE) et projets pédagogiques (PP). Différencier les 2 types de projets.	
Écrire le projet pédagogique de l'accueil en fonction du contexte et des publics (joindre au moins un projet pédagogique en annexe).	Énoncer ses intentions éducatives, ses objectifs pédagogiques et les modalités de mise en œuvre de son projet.	
Associer l'équipe à l'élaboration du projet pédagogique.	Organiser la réflexion, la participation de l'équipe à la déclinaison du projet d'animation.	
Mettre en œuvre un projet pédagogique.	Présenter les activités, le fonctionnement, l'organisation de l'accueil, la démarche pédagogique, en lien avec le projet pédagogique.	
Évaluer et réajuster le projet pédagogique.	Décrire les modalités de suivi, les outils d'évaluation et les situations de réajustement.	

■ Le (la) candidat(e) dirige des personnels

Le (la) stagiaire doit être en situation lui permettant de :	Repères	Conseils à l'attention de l'organisateur
Se positionner en tant qu'autorité hiérarchique.	Donner des exemples de prise de décisions. Expliquer les modalités de recrutement des personnels ou s'informer sur les modalités. Appliquer le droit du travail. Prendre des décisions et les faire appliquer.	Permettre d'assurer ou de participer au recrutement Donner les éléments d'information liés à la gestion des personnels (modalités et procédure de recrutement, nature des contrats de l'équipe, obligations, contraintes de la structure ...). Faciliter les temps de préparation, réunion et bilan avec l'ensemble de l'équipe éducative
Organiser le travail de l'équipe.	Décrire les missions de tout le personnel et des intervenants extérieurs. Favoriser la communication entre les personnels et avec la direction. Animer des réunions d'équipe. Réguler le travail de l'équipe par rapport à la mise en œuvre du projet pédagogique.	
Former - accompagner et évaluer son équipe.	Présenter ses outils et méthodes d'accompagnement et d'évaluation, particulièrement des animateurs ou des directeurs stagiaires.	

■ Le (la) candidat(e) assure la gestion et l'accueil

Le (la) stagiaire doit être en situation lui permettant de :	Repères	Conseils à l'attention de l'organisateur
Mettre en place les démarches administratives.	Expliquer les démarches liées à la déclaration, les registres, les affichages et les dossiers du personnel.	Permettre l'accès aux documents réglementaires, administratifs et financiers (fiche complémentaire de déclaration, registre de la commission de sécurité, PV des extincteurs, assurance des bâtiments, budget de fonctionnement de l'ACM...).
Connaitre les réglementations applicables dans le cadre de son projet pédagogique.	Expliquer la réglementation et les sources d'informations.	
Gérer le budget.	Expliquer son budget et sa gestion comptable.	
Organiser le suivi sanitaire et le respect des règles d'hygiène.	Préciser les modalités du suivi sanitaire mises en œuvre.	
Veiller à la conformité et sécurité des locaux et du matériel.	Décrire l'ensemble des documents et les mesures mises en œuvre.	
Gérer l'économat et les temps de repas.	Expliquer la conception des menus équilibrés et les normes HACCP (analyse des dangers et des points critiques pour leur maîtrise).	

■ Le (la) candidat(e) développe les partenariats et la communication

Le (la) stagiaire doit être en situation lui permettant de :	Repères	Conseils à l'attention de l'organisateur
Communiquer sur son projet pédagogique.	Expliquer la communication mise en place avec les différents interlocuteurs (publics, parents, organisateurs, institutions, ressources locales...).	Permettre de contribuer à la communication (réunions, documents, affiches) interne et externe avec les acteurs (parents, jeunes, partenaires, prestataires...).
Repérer les partenaires pertinents.	Citer les partenaires et leurs champs d'interventions.	
Développer les partenariats.	Expliquer les modes de relations.	

Édition réalisée par la Direction régionale de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale
du Languedoc-Roussillon

en collaboration avec les membres du jury régional BAFD :

- Les Directions départementales de la cohésion sociale du Gard, de l'Hérault et des Pyrénées-Orientales ;
- Les Directions départementales de la cohésion sociale et de la protection des populations de l'Aude et de la Lozère ;
- Les organismes de formation : CEMEA LR, STAJ LR, UFCV LR ;
- Les organisateurs d'accueil de mineurs : les FRANCAS de l'Hérault, l'ADPEP 34, l'Union régionale ligue de l'enseignement Languedoc-Roussillon.



Directeur de la publication : Pascal Etienne, directeur régional DRJSCS Languedoc-Roussillon

Rédacteur en chef : Brigitte Harpagès

Mise en page maquette : Brigitte Boisier - Service communication DRJSCS Languedoc-Roussillon