MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE

Liberté
Égalité
Fraternité

BO Bulletin officiel de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports

n° 28
2024

Bulletin officiel n° 28 du 11 juillet 2024

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : https://www.education.gouv.fr/bo/2024/Hebdo28-0

Sommaire

Encart

Politiques de jeunesse, d'engagement civique et de sport

Pilotage et mise en œuvre au niveau territorial pour l'année 2024-2025

→ Directive nationale d'orientation du 08-07-2024 - NOR : MENV2418724J

Organisation générale

Formation professionnelle

Structures labellisées Éduform par la commission nationale de labellisation

→ Décision du 27-06-2024 - NOR : MENE2417913S

Formation professionnelle

Structure labellisée Éduform par la commission nationale de labellisation : ajout de site

→ Décision du 27-06-2024 - NOR : MENE2417934S

Enseignements primaire et secondaire

Diplômes professionnels

Réalisation du projet au baccalauréat professionnel et modalités d'évaluation à l'examen

→ Circulaire du 02-07-2024 - NOR : MENE2416916C

Jeunesse et vie associative

Centres de vacances et de loisirs

Préparation de l'habilitation à dispenser la formation théorique des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateurs et de directeurs en accueils collectifs de mineurs – Période du 1er janvier 2025 au 31 janvier 2028

→ Instruction du 02-07-2024 - NOR : MENV2416420J

Personnels

Diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée

Ouverture de la session 2025 de l'examen

→ Arrêté du 08-07-2024 - NOR : MENE2418593A

Formation

Programme de mobilité internationale Jules Verne pour l'année scolaire 2025-2026

→ Note de service du 24-06-2024 - NOR : MENC2416082N

Formation

Échanges et actions de formation à l'étranger pour les enseignants : calendrier de dépôt et de traitement des candidatures pour l'année 2025-2026

→ Note de service du 24-06-2024 - NOR : MENC2416087N

Appel à candidatures

Postes et missions à l'étranger (hors établissements de l'enseignement français à l'étranger du réseau de l'AEFE, la MLF et l'Aflec) ouverts aux personnels titulaires du MENJ et du MESR

→ Note de service du 01-07-2024 - NOR : MENH2416479N

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Nomination au Conseil des sages de la laïcité et des valeurs de la République

→ Arrêté du 01-07-2024 - NOR : MENG2419243A

Conseils, comités, commissions

Nomination du secrétaire général du Conseil scientifique de l'éducation nationale

→ Arrêté du 05-07-2024 - NOR : MENA2419146A

Politiques de jeunesse, d'engagement civique et de sport

Pilotage et mise en œuvre au niveau territorial pour l'année 2024-2025

NOR : MENV2418724J
→ Directive nationale d'orientation du 8-7-2024
MENJ - Djepva - Dgesco - DG SNU / MSJOP DS / MDEJF / MDRD

Texte adressé aux préfètes et préfets de région ; aux recteurs et rectrices de région académique ; aux préfètes et préfets de département ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux directeurs généraux et directrices générales de l'agence du service civique, de l'agence nationale du sport, de l'institut national du sport, de l'expertise et de la performance, de l'école nationale des sports de montagne, de l'institut français du cheval et de l'équitation et du musée national du sport ; au directeur de l'école nationale de voile et des sports nautiques ; aux directeurs et directrices des centres de ressources, d'expertise et de performance sportive ; aux directeurs et directrices techniques nationaux ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux secrétaires générales et secrétaires généraux de région académique et aux secrétaires générales et secrétaires généraux d'académie ; aux déléguées régionales et délégués régionaux académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports ; à la directrice générale de la cohésion et des populations de Guyane ; aux conseillères et conseillers du directeur académique des services de l'éducation nationale, chefs du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

Les Jeux olympiques et paralympiques de Paris 2024 seront une grande fête populaire, de partage et de cohésion nationale. Leur héritage, que nous souhaitons durable, viendra insuffler une nouvelle dynamique dans chacun des champs de la jeunesse, de la vie associative, de l'engagement civique et du sport.
Dans le domaine de la jeunesse, les services inscriront leur action dans le double objectif de favoriser l'émancipation et l'engagement des jeunes. Ces priorités supposent de renforcer la continuité éducative dans le cadre de l'éducation populaire, en complémentarité avec le temps scolaire, et d'accueils sécurisés garantissant la protection des mineurs. Elles passent également par le développement d'un continuum de l'engagement et le renforcement du soutien et de l'accompagnement du tissu associatif.
Le processus de généralisation du service national universel se poursuivra, avec l'ambition de construire un modèle robuste et efficient, articulé autour des séjours hors temps scolaire et des classes et lycées engagés (CLE).
Dans le domaine du sport, les Jeux olympiques et paralympiques et la grande cause nationale consacrée à l'activité physique et au sport en cette année 2024 viendront renforcer encourager la pratique de nos concitoyens dès la rentrée prochaine et dans les années à venir. Dans ce cadre, il est primordial de renforcer les politiques visant à faciliter l'accès aux pratiques sportives pour tous et sur tout le territoire et d'accompagner l'accueil au sein des structures sportives.
Dans la continuité de la directive nationale d'orientation 2023-2024, nous vous demandons de décliner les orientations définies ci-après dans vos orientations stratégiques et de mobiliser vos équipes pour les mettre en œuvre.

1. L'émancipation des jeunes

1.1 Développer et rendre accessible au plus grand nombre de jeunes des offres de loisirs éducatifs de qualité dans un cadre sécurisé

Vous poursuivrez l'objectif de favoriser l'émancipation de la jeunesse, en lui permettant une accessibilité renforcée à des loisirs éducatifs de qualité au bénéfice d'une plus grande mixité sociale.
Cette ambition suppose le renforcement de la continuité éducative et implique l'installation de collaborations de confiance et durables entre les acteurs, notamment entre les équipes enseignantes et les équipes d'animation. Ainsi, la continuité éducative s'appuie sur une articulation réaffirmée entre les différents dispositifs éducatifs mis en œuvre, que ce soit dans les temps scolaire, périscolaire ou extrascolaire. Les projets éducatifs territoriaux (PEdT) représentent un cadre adapté pour cela, et leur déploiement reste une priorité.
La mobilisation des acteurs scolaires et la nomination de référents à la continuité éducative dans les (directeurs des services départementaux de l'éducation nationale) DSDEN, afin de créer des binômes au niveau départemental avec le référent départemental à la continuité éducative (RDCE), sera recherchée. Parallèlement, le développement de coopérations entre les directeurs d'écoles, d'établissements scolaires et les directeurs des accueils doit être encouragé par l'aménagement de temps et d'espaces communs. Les groupes d'appui départementaux (GAD) doivent ainsi demeurer des instances de pilotage utiles pour amplifier ces coopérations, en lien avec les caisses d'allocations familiales (CAF) dans la perspective d'accompagner les collectivités et les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs (ACM).
Vous veillerez parallèlement à amplifier la dynamique positive insufflée relative à la promotion des ACM et plus spécifiquement des séjours de vacances, qui s'inscrivent au cœur des politiques éducatives. Le Pass colo est un outil nouveau au service de cet objectif. Le développement de la qualité et de la sécurité dans les ACM passe également par la promotion de démarches qualité (labels Colos apprenantes et Plan mercredi) et par la montée en nombre et en compétences des animateurs et des directeurs d'ACM, notamment en prolongeant la trajectoire de croissance actuelle des inscriptions en formation brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) et brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD). Le renforcement de la mise en œuvre de l'inspection, du contrôle et de l'évaluation des ACM devra être poursuivi et participe de ce même objectif.
La construction d'une offre éducative de qualité en lien avec l'école, les associations d'éducation populaire et de chantiers de jeunes bénévoles, les associations sportives locales et les familles, dédiée aux enfants et aux jeunes, demeure une priorité. À ce titre, le soutien aux associations agréées jeunesse et éducation populaire (JEP – subventions et postes FONJEP)

doit contribuer à élargir les possibilités offertes aux jeunes, notamment aux publics éloignés, de s'engager, de vivre une expérience de vie collective et d'éducation populaire, de mixité sociale et culturelle, par des actions visant ou participant de la promotion de la citoyenneté et la lutte contre les discriminations, favorisant les liens intergénérationnels, la transition écologique, la mobilité.
Dans le cadre de ces orientations, les objectifs chiffrés assignés aux recteurs de région académique et aux directeurs académiques des services de l'éducation nationale (Dasen) pour les programmes suivants feront l'objet d'un suivi régulier :

— le renforcement de la mission d'inspection, de contrôle et d'évaluation des ACM, avec le maintien de l'objectif cible d'atteindre un taux de contrôle de 10 % des ACM déclarés. Dans le cadre de cette mission tant de contrôle que de conseil et d'accompagnement, les services déconcentrés seront mobilisés afin de prévenir les violences sexistes et sexuelles d'une part et de promouvoir les valeurs de la République et la laïcité (VRL) d'autre part en direction des organisateurs d'accueils de mineurs, et plus largement des associations ;

— l'objectif d'augmentation du nombre de communes comptant au moins une école couverte par un projet éducatif territorial (PEdT) sera poursuivi. L'ouverture des PEdT au temps extrascolaire ainsi qu'au public adolescent sera recherchée en lien avec les partenaires éducatifs locaux, notamment par la poursuite d'une articulation renforcée avec les dispositifs cités éducatives et territoires éducatifs ruraux ;

— la promotion de la reconnaissance du Bafa et du BAFD comme dispositifs majeurs de l'engagement des jeunes contribueront à cette dynamique. L'augmentation du nombre de diplômes Bafa délivrés donnera lieu dans ce cadre à un suivi régulier.

1.2 Accompagner les jeunes dans leur parcours vers l'autonomie, en particulier ceux ayant le moins d'opportunités

Les politiques de jeunesse et d'éducation populaire visent en premier lieu à renforcer l'égalité des chances. Dans cette perspective, le plan 1 jeune, 1 mentor a permis de développer le mentorat en France, en particulier à destination des jeunes les plus défavorisés. Cette dynamique sera renforcée en 2024-2025 avec le lancement du mentorat pour les élèves des lycées professionnels. Vous contribuerez au déploiement de cette démarche qui fera l'objet d'instructions conjointes de la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco) et de la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (Djepva).
L'accès des jeunes à une information généraliste, objective, fiable et de qualité est également un enjeu clef pour répondre à leurs difficultés, leur permettre de connaître et exercer leurs droits. Dans cette perspective vous veillerez à favoriser l'augmentation du nombre de structures labellisées information jeunesse. Par ailleurs, à la suite de la publication au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports (BOENJS) du 25 avril 2024 de l'instruction relative à la stratégie régionale d'information jeunesse, vous initierez la construction ou l'actualisation d'une stratégie régionale de développement et d'animation du réseau IJ, en lien avec les conseils régionaux les collectivités territoriales et les associations.
Offrir aux jeunes ayant le moins d'opportunité une expérience de mobilité internationale constitue également un enjeu majeur pour ouvrir leurs perspectives, renforcer leurs compétences et leur confiance en eux. Dans ce cadre, l'évolution du taux de professionnels de jeunesse informés, formés ou accompagnés sur les programmes européens et internationaux relatifs à la mobilité des jeunes hors temps scolaire fera ainsi l'objet d'un suivi régulier.
Votre action dans ce domaine doit être confortée notamment via le travail des Comités régionaux de la mobilité ou leur réactivation. Dans cette perspective, le Sommet de la francophonie constituera une opportunité.

2. L'engagement des jeunes

2.1 Développer les parcours d'engagement citoyen tout au long de la vie et dès le plus jeune âge

Encourager toutes les formes d'engagement au service de l'intérêt général et les reconnaître est un enjeu majeur. Via notamment la plateforme JeVeuxAider (JVA), la réserve civique constitue un fort levier pour l'engagement, outil désormais indispensable pour nombre d'associations qui en retirent un vivier important de bénévoles. Vous veillerez donc à l'animation de ce dispositif au cœur de la politique prioritaire du Gouvernement « Engagement citoyen de la jeunesse », en permettant en priorité une modération rapide des différentes offres mises en ligne. À ce titre vous porterez une attention particulière aux demandes qui vous sembleraient contrevenir aux valeurs de la République que vous signalerez à l'équipe de la plateforme JVA.
En 2024, le Service civique fait l'objet d'un développement maîtrisé, avec le maintien de la cible de 150 000 jeunes engagés et la volonté de renforcer la qualité des missions et leur impact, en pilotant de manière fine les agréments, en encadrant mieux l'intermédiation et en poursuivant la dynamique de reprise de l'activité de contrôle. Dans ce contexte, vous veillerez à atteindre l'objectif d'accueil de volontaires qui vous est fixé annuellement par l'agence du Service civique.
Afin de favoriser la mobilisation des jeunes, vous veillerez à mettre en place une politique d'information volontariste, notamment dans le cadre scolaire (Semaines de l'engagement) et à l'occasion des salons d'orientation organisés dans les régions.
Parallèlement, vous veillerez à consolider la gouvernance et l'animation territoriale du Service civique en particulier autour des priorités nationales que sont le Service civique écologique annoncé par le Premier ministre, la solidarité intergénérationnelle, l'éducation pour tous, le sport et le contrat d'engagement jeune. La qualité des missions de Service civique et la satisfaction des jeunes constituent un enjeu majeur de cette politique prioritaire d'engagement. Aussi assurerez-vous un accompagnement qualitatif global des jeunes par le renforcement du tutorat et le respect effectif du droit à la formation civique et citoyenne. L'accompagnement au projet d'avenir, via l'outil DiagOriente, doit également être favorisé pour permettre aux jeunes d'identifier et de valoriser les compétences acquises lors de leurs missions.
Enfin, une attention particulière devra par ailleurs être portée sur les questions de santé mentale et de prévention des

violences sexuelles et sexistes.

2.2. Poursuivre la généralisation du SNU

La trajectoire vers la généralisation tracée par la politique prioritaire du Gouvernement nous oblige collectivement. L'objectif de l'accueil de 120 000 jeunes dans des séjours de cohésion en 2025, puis de 365 000 en 2026, s'inscrit dans la trajectoire de généralisation du SNU à une classe d'âge d'ici la rentrée 2026-2027. Cette ambition qui se mesure à l'atteinte des cibles fixées au niveau de chaque région académique commande de maintenir et d'accroître la mobilisation auprès des publics concernés, jeunes individuels volontaires et en même temps, d'élargir la communication aux chefs d'établissement et à la communauté enseignante afin de les mobiliser autour du projet Classes et lycées engagés (CLE).
Les efforts conséquents pour le recrutement de jeunes, hors temps scolaire comme dans le cadre des CLE, qui ont été déployés ces dernières années par vos services ont porté leurs fruits. Les inscriptions aux différents séjours au cours de l'année scolaire répondent au niveau exigeant des cibles qui vous ont été assignées. Vous veillerez à maintenir ce niveau d'efficacité alors que les cibles continuent de progresser annuellement.
Vous porterez en outre une attention toute particulière aux facteurs de désistement des jeunes. En effet, le taux de ces désistements compromet encore trop lourdement la bonne exécution de la trajectoire et entraîne des difficultés logistiques comme budgétaires. Pour les CLE, il vous revient de vous assurer que les projets, une fois labellisés, débouchent sur une inscription effective des élèves. Pour l'ensemble des séjours, hors temps scolaire (HTS) comme CLE, vous veillerez à maintenir l'indispensable lien avec les jeunes après la phase d'inscription jusqu'au départ effectif. C'est en effet dans le suivi des jeunes jusqu'au jour du départ en séjour que réside la clé de l'atteinte optimale des cibles.
Enfin, le brassage des jeunes par la mixité sociale comme géographique est l'une des raisons d'être du SNU, en tant que creuset républicain. La liberté donnée aux recteurs de région académique dans la répartition territoriale des cibles doit donc s'accompagner de l'exigence de la représentation significative des jeunes issus de quartiers prioritaires comme de lycées professionnels.
Il s'agit désormais de construire et d'affirmer la place du SNU au sein du parcours citoyen mis en œuvre tout au long du cursus scolaire, en cohérence avec l'intégration récente du SNU dans les nouveaux programmes de l'enseignement moral et civique (EMC) à partir de la rentrée scolaires 2024 :

— en 3e : proposition de « Présenter le service national universel (SNU), dispositif national permettant de découvrir différentes formes et domaines d'engagement » ;
— en 2de et en CAP, le SNU est évoqué comme l'un des dispositifs (avec notamment le Service civique) valorisant l'engagement de la jeunesse dans la thématique de la sécurité nationale.

Les contenus revisités des séjours sur les valeurs de la République s'inscrivent ainsi désormais pleinement dans l'EMC.
La démarche doit être davantage partagée entre les différents niveaux de responsabilité et de compétences pour clarifier le rôle de chacun des acteurs concernés. Vous veillerez donc à une bonne circulation de l'information entre acteurs placés sous votre autorité et à mettre en place les conditions concrètes du pilotage territorial tout au long de l'année et sur l'ensemble des sujets pédagogiques comme logistiques en associant les différents niveaux : régionaux (délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports [Drajes]), académiques, départementaux (Dasen, services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports [SDJES]).
Enfin, des parcours d'engagement doivent pouvoir être proposés au plus grand nombre de jeunes ayant effectué un séjour de cohésion. À cette fin, il convient de resserrer le lien avec les autres dispositifs susceptibles d'offrir aux jeunes des occasions de concrétiser un parcours d'engagement au travers d'expériences diversifiées.
Le défi logistique de la montée en puissance du SNU doit nous conduire à bâtir collectivement un modèle robuste et efficient.
L'industrialisation progressive de la logistique qu'impliquent la progression des effectifs et la répétition des séjours tout au long de l'année appelle aussi une mobilisation de l'ensemble des services pour construire un dispositif d'accueil robuste et économiquement efficient.
Les modalités d'encadrement des séjours doivent assurer la protection des jeunes en garantissant le développement de l'esprit du SNU. Vous veillerez donc particulièrement à la qualité des ressources humaines constituant l'encadrement des séjours qui sera ainsi la première de vos priorités, comme son indispensable corolaire, la formation de ces personnels.
La seconde de vos priorités portera sur l'identification de centres permanents permettant des gains logistiques considérables et des économies d'échelle. Les modalités de passation des marchés et les choix opérés pour le fonctionnement des centres constituent des enjeux essentiels.
Enfin, le modèle de la généralisation devra être totalement efficient sur le plan budgétaire. La visibilité accrue donnée sur les cibles ainsi que les dialogues de gestion mis en place depuis cette année doivent vous permettre d'ajuster les coûts au plus près des réalités, dans un contexte budgétaire que vous savez particulièrement contraint.

3. Renforcer l'accompagnement du tissu associatif local pour favoriser son développement

L'accompagnement des associations grâce à Guid'Asso, est un enjeu prioritaire pour 2024 qui verra le déploiement de cette démarche dans neuf nouvelles régions et territoire d'outre-mer ainsi que son amorçage dans les territoires non encore engagés, permettant ainsi d'être pleinement opérationnel en 2025. Le succès de ce dispositif qui s'inscrit dans une dynamique éminemment partenariale et interministérielle repose sur la capacité d'animation dont vous faites preuve. Il conviendra de maintenir cet élan pour aborder les enjeux à venir de la généralisation de la formation des acteurs pour leur montée en compétences, de la visibilité accrue de ce dispositif par une communication renforcée sans oublier l'essor du modèle économique des acteurs de l'accompagnement et le développement des partenariats financiers.
Dans le cadre de ces orientations, le taux de couverture des communautés de communes bénéficiant de l'accompagnement d'un point d'appui Guid'Asso, avec un objectif national ambitieux de 86 % à l'été 2025 puis 100 % d'ici à 2026 au plus tard, fera l'objet d'un suivi régulier.

Enfin, le fonds pour le développement de la vie associative (FDVA) constitue quant à lui un puissant levier d'aide aux associations que ce soit pour l'accompagnement de leurs budgets de fonctionnement ou leurs projets innovants, ou encore de la montée en compétence des bénévoles. Cette année, conformément à l'instruction du 14 novembre 2023, vous veillerez à la bonne information des parlementaires et à leur pleine association aux travaux des collèges départementaux et de la commission régionale.

4. Une rentrée sportive exceptionnelle pour préparer l'avenir

La prochaine rentrée sportive 2024 sera marquée par un afflux de nouveaux pratiquants à l'issue des Jeux olympiques et paralympiques. Son anticipation pour répondre à tous ceux qui se présenteront dans un club est la priorité en cette année. Pour conduire votre action sur les territoires, vous pourrez vous appuyer sur les données recueillies par l'Observatoire national du sport, installé en mars dernier[1].

4.1. Faciliter l'accès à la pratique sportive pour tous et sur tout le territoire

L'action de l'État et de ses partenaires doit favoriser l'accès à la pratique sportive dès le plus jeune âge et accompagner la progression vers la performance, particulièrement celle des jeunes et des personnes les plus vulnérables et modestes. Au-delà des dispositifs particuliers, le travail réalisé dans le cadre des conférences régionales du sport autour de projets sportifs territoriaux doit servir de base à cet objectif.
La pratique d'une activité physique ou sportive dès le plus jeune âge demeure une priorité du Gouvernement. Les programmes des 30 minutes d'activité physique quotidienne, les tests de sportivité déployés en 6e à compter de la rentrée 2024 et les 2 heures de sport en plus pour les collégiens feront l'objet d'un suivi régulier. Concernant ce dernier dispositif, nous souhaitons simplifier le processus, responsabiliser davantage les chefs d'établissements et la communauté éducative, augmenter ses effets et réduire son coût. Il sera déployé dans tous les collèges situés en zones REP et REP+, afin de venir soutenir le déploiement du dispositif 8 heures-18 heures, sans en changer l'objectif de mettre en mouvement les jeunes les plus éloignés de la pratique. Le rôle des Drajes et des SDJES sera précisé ultérieurement, en vue d'un déploiement effectif en janvier 2025.
Le Pass'Sport a connu des évolutions importantes permettant de faciliter son utilisation par les usagers et sa gestion par les clubs. Il est attendu des Drajes et des SDJES une mobilisation de tous les relais de proximité pour mieux faire connaitre le dispositif aux bénéficiaires et faire en sorte que chaque club et salle de sport soit ambassadeur du Pass'Sport.
Le « savoir rouler à vélo » (SRAV) dont l'instruction du 19 janvier dernier fixe les grandes orientations et le « savoir nager » restent de enjeux majeurs de politique publique ainsi qu'un axe prioritaire des campagnes de prévention initiées par le MSJOP.
Enfin, la circulaire du 15 décembre 2023 relative au parcours sportif de l'élève, est venue repréciser les modalités des sections sportives scolaires (SSS) et redessiner l'accompagnement des élèves sportifs (sur liste ministérielle de sportifs de haut niveau ou non) à travers le dispositif des sports-études, en leur permettant d'emprunter un chemin vers l'excellence, grâce à des aménagements et des allégements de scolarité.
L'ensemble de ces dispositifs doivent trouver leur cohérence en lien avec les acteurs des territoires dans un objectif de continuité éducative entre les temps scolaire, péri et extrascolaire.
Les services déconcentrés, les établissements du ministère et les conseillers techniques sportifs placés auprès des fédérations seront pleinement mobilisés pour favoriser l'accès à la pratique des activités physiques et sportives des publics qui en sont le plus éloignés, confortant ainsi la dimension sociétale, inclusive et éthique du sport. Il s'agira prioritairement de soutenir les actions suivantes :

— *le développement des maisons sport-santé (MSS)* : plus de 500 MSS maillent le territoire. Des crédits vous ont été notifiés afin de soutenir le fonctionnement des MSS associatives, de développer leur activité et d'améliorer la réponse aux usagers. Un bilan régional de l'activité des MSS sera réalisé début 2025 ;
— *le développement du para sport :* les Drajes accompagneront le déploiement du dispositif 30 minutes d'activité physique quotidienne dans les établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS) afin d'y favoriser la pratique sportive, en lien avec les agences régionales de santé (ARS), ainsi que la formation de 3 000 clubs inclusifs, en lien avec le Comité paralympique et sportif français (CPSF). Les SDJES veilleront à poursuivre l'information des personnels des MDPH sur la pratique para sportive (notamment l'identification de l'offre départementale) en lien avec les services du département et l'ARS.

Les Drajes et les SDJES contribueront, enfin, à la réussite des actions menées jusqu'à la fin de l'année 2024 dans le cadre de la grande cause nationale.

4.2 Développer la capacité d'accueil de nouveaux pratiquants dans les structures sportives à la rentrée sportive 2024-2025

La prochaine rentrée sportive post-olympiade devrait connaître une demande croissante de nouveaux pratiquants. Son anticipation pour répondre à tous ceux qui se présenteront dans un club est la priorité du ministère en cette année. Pour la préparer, l'État déploie, depuis plusieurs années, différents dispositifs qu'il vous appartient de mobiliser.
Pour favoriser le développement et l'accès aux équipements sportifs, les Drajes continueront à mobiliser le plan 5 000 terrains Génération 2024 de l'Agence nationale du sport (ANS) afin de mailler le territoire en fonction des besoins, en utilisant la base DATA-ES actualisée. Les Dasen encourageront la conclusion de conventions entre les établissements scolaires, les clubs et les collectivités territoriales pour favoriser l'accès aux équipements sportifs dans les établissements. Les Dasen assureront un décompte de ces conventions.
Les ressources humaines au sein des clubs représentent un levier puissant sur lequel nous souhaitons agir. Il s'agira avant tout de renforcer et valoriser la mobilisation des bénévoles. Une campagne de communication pour valoriser le bénévolat et susciter des vocations a été lancée par le MSJOP sur les réseaux sociaux, que nous vous demandons de relayer

localement. La promotion de la plateforme JeVeuxAider.gouv.fr (plus de 550 000 personnes) est intégrée à cette campagne. Les candidats non admis dans le programme de Paris 2024 ont déjà été réorientés vers cette plateforme afin de les inviter à poursuivre leur engagement.
Le recours au salariat sera également facilité. Les SDJES relaieront auprès du mouvement sportif la campagne « Le sport, des métiers, un avenir », visant à promouvoir le métier d'éducateur sportif. Ils appuieront également la valorisation des compétences d'encadrants par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE) pour accélérer l'accès à la certification dans le sport, et la promotion de l'apprentissage dans le mouvement sportif.
Le déploiement de services civiques (SC) dans le mouvement sportif permettra d'améliorer les conditions d'accueil dans les clubs. L'agence du service civique, la direction des sports, l'agence nationale du sport et la Djepva vont renforcer la mobilisation du mouvement sportif qui aujourd'hui est insuffisante (moins de 2 % des clubs accueillent un jeune en SC) même si les missions « sport » représentent 16 % du total des missions. Sur les territoires, les chefs de pôles sport des SDJES veilleront à renforcer les liens avec les référents Service civique des SDJES afin de les aider à démultiplier les temps de sensibilisation et de mobilisation des clubs.
Enfin, conformément aux engagements pris lors du Grenelle de l'emploi et des métiers du sport le 5 juin 2023 de créer 100 000 nouveaux emplois et de multiplier par 5 les bénéficiaires des actions d'insertion par et dans le sport, et afin de faciliter l'accès à l'emploi sportif pour le plus grand nombre après les Jeux, l'action de l'État doit être renforcée pour accompagner la professionnalisation du mouvement sportif. Les Drajes et les SDJES assureront la mise en œuvre de cette priorité via notamment l'appui au réseau des 10 000 clubs sportifs engagés piloté par France Travail, et la mobilisation des aides à l'emploi de l'ANS, le dispositif Sésame ou le nouveau dispositif des 1 000 emplois d'éducateurs socio-sportifs. La voie de l'apprentissage, déjà très mobilisée dans le sport, continuera d'être promue et accompagnée par vos services. Les groupements d'employeurs pour l'insertion et la qualification (GEIQ) ainsi que les dispositifs locaux d'accompagnement (DLA) permettront d'accompagner la professionnalisation des clubs.
La qualité de la formation, de la certification et la délivrance des diplômes participent de la sécurité et de la qualité de l'accueil bénévole ou professionnel au sein des clubs. La priorité d'action des Drajes portera sur l'accompagnement des organismes de formation dans la mise en œuvre des évolutions réglementaires de l'habilitation et de la réforme de l'architecture des diplômes résultant de la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, ainsi que sur leur évaluation et leur contrôle a posteriori. Il est rappelé que l'accès à l'habilitation doit être facilité pour les établissements publics du ministère des Sports, notamment au regard de la procédure simplifiée les concernant prévue dans le cahier des charges.
En période de rentrée sportive, vous organiserez avec les collectivités locales, le mouvement sportif et les acteurs économiques (loisirs sportifs marchands, etc.) une communication adaptée notamment pendant les forums des associations afin d'informer le grand public de l'offre disponible sur le territoire et de favoriser leur orientation vers les clubs ou les offres qui ne sont pas saturés afin de leur permettre d'accéder à une pratique sportive. De manière plus durable, vous faciliterez les expérimentations en lien avec les acteurs des territoires afin de permettre l'émergence de nouvelles formes de pratiques susceptibles d'accueillir un nombre croissant de pratiquants.

4.3 Renforcer les conditions d'une pratique sécurisée et durable

Pour permettre à toute personne de bénéficier d'un cadre sécurisé de pratique sportive, il vous appartient de mettre en œuvre l'ensemble des modalités d'actions correspondant aux compétences régaliennes qui vous sont dévolues dans le champ sportif, et en particulier :

- le contrôle des établissements d'activités physiques et sportives sera mis en œuvre en tenant compte de l'instruction « ICE 2024-2025 » à paraître, dans la continuité de celle du 18 juillet 2023, avec une attention particulière à la détection des situations de repli identitaire et communautariste, de risque de dérives séparatistes, ou de tout comportement portant atteinte aux valeurs de la République. À cet endroit, le contrôle de la mise en œuvre du contrat d'engagement républicain par les associations sportives financées est indispensable ;
- l'ouverture et la conduite des enquêtes administratives qu'il appartient aux SDJES, avec l'appui des Drajes, de diligenter systématiquement en cas d'accident grave ou de signalement de faits de violences, en particulier de violences sexistes et sexuelles. Vous en informerez la cellule signal-sports@sports.gouv.fr. Vous veillerez également à l'application des dispositions prévues par la loi du 8 mars 2024 visant à renforcer la protection des mineurs et l'honorabilité dans le sport qui prévoit notamment l'extension des mesures administratives aux dirigeants et exploitants d'établissements d'activités physiques et sportives.

À l'initiative de chaque recteur de région académique - Drajes, une stratégie éthique et intégrité doit être déployée, afin de lutter contre toute forme de dérives (violences, discriminations) et d'incivilités dans le sport.
Enfin, vous veillerez, tant dans le développement de sports de nature qu'au travers de l'instruction des demandes de subventions pour la rénovation et la construction des équipements, à favoriser la prise en compte des enjeux environnementaux afin de limiter les impacts de la pratique sportive et contribuer à l'adaptation au changement climatique.

Les orientations de la directive nationale d'orientations serviront de socle au document stratégique régional (DSR) que les recteurs de région sont invités à proposer pour la période 2024/2027.
En complémentarité avec les feuilles de route des régions académiques et avec les projets académiques, le DSR déclinera les axes stratégiques retenus en matière de politiques publiques dans le champ JES.
Le DSR fera l'objet d'un travail concerté au sein de votre région académique et vous veillerez à associer à la démarche les préfets de région et de département. Le cadre du DSR vous sera prochainement précisé.

La ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse,
Nicole Belloubet
La ministre des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques,
Amélie Oudéa-Castéra
La ministre déléguée auprès du Premier ministre, chargée du renouveau démocratique, porte-parole du Gouvernement,
Prisca Thevenot
La ministre déléguée auprès de la ministre du Travail, de la Santé et des Solidarités, de la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse et du garde des Sceaux, ministre de la Justice, chargée de l'enfance, de la jeunesse et des familles,
Sarah El Haïry

[1] https://www.sports.gouv.fr/observatoire-donnees-et-etudes-2541

Formation professionnelle

Structures labellisées Éduform par la commission nationale de labellisation

NOR : MENE2417913S
→ Décision du 27-6-2024
MENJ - Dgesco A2-2

Conformément à l'arrêté du 18 décembre 2019 relatif aux conditions d'attribution et de retrait du label Éduform et à l'arrêté du 6 juin 2019 modifié relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national, le ministre chargé de l'Éducation nationale, sur proposition de la commission nationale de labellisation, attribue le label Éduform pour une durée de trois ans, aux structures désignées ci-après :

Académie	Structure	Typologies d'action concernées	Certification **à compter du**
Montpellier	Greta du Gard	☒ Actions de formation ☒ Bilan de compétences ☒ Actions de formation par apprentissage	15/06/2024
Martinique	GIP FCIP de l'académie de Martinique	☒ Actions de formation ☒ Bilan de compétences ☒ Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience	15/06/2024
Lille	Greta Grand Artois	☒ Actions de formation ☒ Bilan de compétences ☒ Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience	20/07/2024
Besançon	Greta Haute-Saône et Nord-Franche Comté	☒ Actions de formation ☒ Bilan de compétences ☒ Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ☒ Actions de formation par apprentissage	05/11/2024
Lyon	Gipal Formation	☒ Actions de formation ☒ Bilan de compétences ☒ Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience	05/11/2024
Lyon	Greta-CFA Hôtellerie-Restauration-Alimentation (HRA)	☒ Actions de formation ☒ Actions de formation par apprentissage	05/11/2024

Académie	Structure	Typologies d'action concernées	Certification **à compter du**
Reims	Greta de la Marne	☒ Actions de formation ☒ Bilan de compétences ☒ Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ☒ Actions de formation par apprentissage	14/12/2024

Fait à Paris le 27 juin 2024,

Pour la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Pour le directeur général de l'enseignement scolaire, et par délégation,
La cheffe du service de l'instruction publique et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,
Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Formation professionnelle

Structure labellisée Éduform par la commission nationale de labellisation : ajout de site

NOR : MENE2417934S
→ Décision du 27-6-2024
MENJ - Dgesco A2-2

Conformément à l'arrêté du 18 décembre 2019 relatif aux conditions d'attribution et de retrait du label Éduform et à l'arrêté du 6 juin 2019 modifié relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national, le ministre chargé de l'Éducation nationale, sur proposition de la commission nationale de labellisation, étend le périmètre du label Éduform aux nouveaux sites de la structure citée ci-après :

Académie	Structure	Typologies d'action concernées	Label attribué le
Orléans-Tours	Greta Centre-Val de Loire	☒ Actions de formation ☒ Bilan de compétences ☒ Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience	14/12/2020

Pour la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Pour le directeur général de l'enseignement scolaire, et par délégation,
La cheffe du service de l'instruction publique et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,
Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Diplômes professionnels

Réalisation du projet au baccalauréat professionnel et modalités d'évaluation à l'examen

NOR : MENE2416916C
→ Circulaire du 2-7-2024
MENJ – DGESCO A2-2 – DGESCO A2-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; au directeur du Siec d'Île-de-France ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs de division des examens et concours ; aux déléguées et délégués de régions académiques en charge de la formation professionnelle initiale et continue (Drafpic) ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux personnels enseignants ; aux candidates et candidats à l'examen du baccalauréat professionnel
Réf. : article D. 337-66-1 du Code de l'éducation modifié par le décret du 13-6-2024 ; arrêté du 20-10-2020 modifié par l'arrêté du 13-6-2024 ; arrêté du 21-11-2018 modifié par l'arrêté du 22-1-2024

L'article D. 337-66-1 du Code de l'éducation modifié par décret pose les bases de l'évaluation du projet dans le règlement général du baccalauréat professionnel. L'arrêté du 21 novembre 2018 modifié par l'arrêté du 22 janvier 2024 relatif aux enseignements dispensés dans les formations sous statut scolaire préparant au baccalauréat professionnel prévoit des heures dédiées à la réalisation d'un projet en classes de première et terminale. Et l'arrêté du 13 juin 2024 modifiant l'arrêté du 20 octobre 2020 définissant les modalités de l'évaluation du chef-d'œuvre prévue à l'examen du baccalauréat professionnel précité donne un cadrage à l'évaluation de la réalisation du projet.
Ces dispositions entrent en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2024, pour une première évaluation certificative à partir de la session d'examen 2025.
La présente circulaire annule et remplace la circulaire MENE2019533C du 22 octobre 2020 relative à la réalisation du chef-d'œuvre au baccalauréat professionnel et aux modalités d'évaluation à l'examen, qui est abrogée.

1. Définition de la réalisation d'un projet

En milieu professionnel, l'organisation du travail « en mode projet » constitue aujourd'hui une forme et une méthode courante de gestion des activités. Structurée autour d'une démarche, d'un besoin, d'une demande interne ou externe, cette organisation permet de conduire l'activité ou les activités à partir :

— d'une analyse de situation ;
— de la formalisation de la démarche à mener ;
— d'une planification et d'un suivi de sa réalisation ;
— de l'identification des moyens et ressources attribués ;
— d'un travail en équipe ou de la prise en compte des interactions avec d'autres acteurs ;
— de sa contribution individuelle identifiée dans un collectif de travail.

En lycée professionnel, les méthodes d'enseignement ont depuis longtemps intégré la pédagogie de projet, que ce soit dans le cadre d'enseignements disciplinaires, par la mise en place de projets pluridisciplinaires à caractère professionnel ou encore par la réalisation d'un « chef-d'œuvre ». La réforme des lycées professionnels et la réorganisation du cursus de baccalauréat professionnel prolongent ces démarches fondées sur la pédagogie de projet considérant qu'elle permet de soutenir la réussite des élèves/apprentis dans :

— leur parcours de formation au lycée, ce type de démarche étant particulièrement impliquante et motivante ;
— une insertion professionnelle immédiate ou après une poursuite d'études ;
— leur évolution professionnelle une fois en emploi.

La réalisation de projet telle qu'introduite dans le cursus de baccalauréat professionnel permet ainsi de structurer les apprentissages autour de trois points clés :

1. un objet mobilisateur ;
2. une démarche à la fois individuelle et collective et accompagnée ;
3. la construction de repères et de compétences, notamment méthodologiques, permettant de s'assurer de la compréhension de l'activité conduite et de sa transférabilité dans d'autres contextes, en particulier professionnels.

Ainsi, si cette réalisation peut mobiliser un ou plusieurs enseignements dans une démarche pluridisciplinaire et/ou viser une réalisation significative du métier vers lequel l'élève ou l'apprenti s'engage ; toute démarche proposée dans le cadre de la réalisation d'un projet doit intégrer des retours réguliers pour les élèves et les apprentis sur l'expérience vécue et la manière d'agir ou de faire, dans le but de construire ces repères et compétences méthodologiques.
Par ailleurs, inscrit dans le cadre de la préparation du baccalauréat professionnel dès la classe de première, le projet est choisi au regard des programmes et du référentiel de la spécialité du baccalauréat professionnel préparé.

Il s'appuie donc sur les connaissances et compétences travaillées tout au long du cursus.
Enfin, la réalisation du projet permet à l'élève ou à l'apprenti de développer des compétences transversales psycho-sociales, dont :

- des compétences sociales : situer son action dans un collectif et travailler en équipe, communiquer efficacement, résoudre des conflits de façon constructive, demander de l'aide, développer des attitudes et comportements tournés vers autrui, être capable d'assertivité et de refus ;
- des compétences cognitives : mieux se connaitre, atteindre ses objectifs, résoudre les problèmes de façon créative ;
- des compétences émotionnelles : réguler son stress au quotidien, faire face.

Une attention particulière est portée à l'explicitation de ces compétences acquises dans l'optique du développement de la confiance en soi du lycéen ou de l'apprenti et de la consolidation de son parcours.
Les projets proposés aux jeunes sont réfléchis collectivement en équipe pédagogique, discutés avec les élèves et connus de chacun. En effet, même si la réalisation de projet inscrite à la grille horaire est confiée à un seul professeur ou deux professeurs de la classe, sur la base des organisations de chaque établissement, la réalisation du projet permet de mettre en synergie plusieurs enseignements du cycle de formation : chaque professeur peut ainsi, dans le cadre de son enseignement, faire référence à sa place occupée dans le projet par ses contenus et objectifs disciplinaires. Le projet intègre en outre des enjeux économiques, sociaux, écologiques ou numériques significatifs de la filière de métiers concernée.
Le projet peut avoir une dimension collective dans laquelle une part individuelle est prise en charge par l'élève ou l'apprenti ou bien il peut être conduit individuellement.
L'aboutissement d'un projet peut être matériel ou immatériel.
Il peut prendre des formes très diverses. À titre d'exemple, il peut s'agir de préparer un concours de type Worldskills, il peut consister à organiser une exposition, un festival culturel interne à l'établissement, à monter un spectacle mobilisant des compétences professionnelles du métier préparé, à créer un jeu sérieux autour d'enjeux de santé et sécurité au travail, à créer un jardin partagé pour enfants et personnes âgées, etc.
L'ouverture en direction des différentes entités de l'établissement, du réseau d'entreprises locales, des ressources associatives du terrain ou encore vers d'autres pays peut constituer un appui pour la définition et la réalisation du projet et peut lui donner une dimension citoyenne.
Ainsi, la réalisation d'un projet est une démarche pédagogique qui permet d'apprendre en impliquant l'élève dans une démarche motivante et inductive qui lui propose de devenir acteur de la démarche pour atteindre un objectif.
Cette démarche permet aux équipes de travailler avec les élèves à la construction de compétences d'analyse, de travail en équipe. Elle permet également le croisement de différentes disciplines de manière contextualisée en lien avec les enseignements de leur cursus. La conduite du projet permet également de développer des compétences d'autonomie, d'analyse, ainsi que la confiance en soi des élèves en mettant en évidence les atouts dont ils disposent pour réussir.

2. Émergence et suivi de la réalisation du projet

La réalisation du projet doit être liée à la spécialité du baccalauréat professionnel ainsi qu'articulée avec les modalités de suivi et les critères d'évaluation que les textes prévoient de lui appliquer.
Aussi, l'équipe pédagogique réfléchit à la définition de projets en lien avec les programmes, le référentiel et la progressivité des enseignements qu'elle propose.
Le projet est également discuté avec l'élève ou l'apprenti en termes de choix du projet, de place dans le cycle et dans la filière de formation.
Un travail est mené pour que le jeune prenne conscience de l'intérêt de la démarche de réalisation de projet dans son insertion future.
Pour le rendre actif sur ce point, il peut lui être demandé d'observer ou d'interroger les professionnels de la filière sur cette question dans le cadre notamment des périodes de formation en milieu professionnel.
C'est par la convergence de ces actions ou d'autres initiées dans chaque établissement que l'adhésion de chaque élève ou apprenti doit être recherchée.
Ainsi, l'équipe pédagogique collabore pour identifier des projets en tenant compte des ressources disponibles dans l'établissement ou le centre de formation, des possibilités partenariales offertes par le tissu local et des conditions du déroulement de l'épreuve.
La réalisation du projet au cours de chacune des deux années de formation peut donner lieu à des organisations pédagogiques diverses définies dans l'établissement : volume horaire dédié chaque semaine, par quinzaine, pouvant donner lieu à davantage d'heures durant certaines périodes de l'année pour tenir compte du projet, etc.
Quelle que soit l'organisation retenue, la réalisation du projet doit comporter des jalons temporels adaptés à l'année du cycle de formation, appréhendables par les élèves et qui permettent de structurer la réalisation (chaque mois, avant chaque période de congé, etc.). Elle peut comporter des réalisations intermédiaires, pensées comme des étapes de la professionnalisation de l'élève ou de l'apprenti pour lui permettre de présenter à l'examen une réalisation de projet ambitieuse pour le secteur professionnel visé. La réalisation du projet support de la présentation orale en fin de cycle doit s'inscrire dans une durée suffisante pour permettre à l'élève ou l'apprenti d'aborder l'évaluation certificative dans de bonnes conditions.
Le chef d'établissement ou le directeur du centre de formation s'assure que tous les jeunes sont engagés dans la réalisation d'un projet et que les conditions matérielles et financières de chaque projet en permettent la réalisation et l'évaluation.

3. Évaluation de la réalisation du projet

La réalisation du projet fait l'objet d'une évaluation prise en compte pour l'obtention du diplôme, sans être une unité

constitutive de celui-ci.
Elle est évaluée selon deux modalités, combinées ou non selon l'établissement ou le centre de formation d'apprenti délivrant la formation :

— une évaluation de la réalisation du projet menée tout au long des deux années de formation portée sur le bulletin de notes, permettant d'enregistrer la note figurant au livret scolaire (candidat élève) ou au livret de formation (candidat apprenti) en fin de première et en fin de de terminale professionnelles ;
— une présentation orale terminale.

Il est à noter que l'évaluation porte sur la démarche entreprise par le candidat et les actions qu'il a mises en œuvre et non sur le livrable.
La modalité d'évaluation diffère selon que l'élève ou l'apprenti est inscrit dans un établissement d'enseignement public, placé sous contrat avec l'État, ou un centre de formation d'apprentis (CFA) habilité à pratiquer le contrôle en cours de formation (CCF) d'une part, ou dans un établissement d'enseignement privé hors contrat ou un CFA non habilité à pratiquer le CCF, d'autre part.

A. L'évaluation sur le livret scolaire ou de formation

Dans les établissements d'enseignement publics, les établissements d'enseignement privés sous contrat ou dans les CFA habilités à pratiquer le CCF, une évaluation sur l'ensemble du cursus, consignée par des appréciations et notes portées sur le livret scolaire ou le livret de formation du candidat, est combinée à égale proportion (50 % + 50 %) avec la note recueillie à l'oral de présentation de fin de cursus.
La note retenue pour la réalisation du projet au titre du livret est la moyenne des notes obtenues au cours du parcours de formation en classe de première et de terminale. Elle s'appuie sur une fréquence d'évaluation raisonnable et significative. Elle est inscrite au livret scolaire ou au livret de formation à la fin des années de première et de terminale : cette note est définie à partir des capacités et critères précisés ci-après, sur la base de l'évaluation du projet menée tout au long de chacune des deux années de formation.
La traçabilité des notes et/ou des appréciations est prévue dans le bulletin scolaire et dans le livret scolaire ou de formation pour les apprentis. Si la réalisation du projet n'aboutit pas systématiquement à une évaluation chiffrée à chaque fin de trimestre ou de semestre, une appréciation générale sur le bulletin à chaque fin de période est en revanche nécessaire pour signifier de façon régulière les progrès ou les difficultés rencontrées par l'élève ou l'apprenti.
La réalisation du projet mobilisant un ensemble de compétences acquises lors du parcours de formation, au moins deux enseignants d'enseignement professionnel et/ou d'enseignement général, fixent conjointement la note et la reportent sur le livret.
Cette évaluation figurant sur le livret porte sur la démarche de réalisation du projet et notamment sur :

— la capacité de l'élève ou de l'apprenti à :
  • mobiliser ses compétences et connaissances au service de la réalisation du projet,
  • mobiliser les ressources internes ou externes nécessaires (partenaires, moyens, équipements, etc.),
  • organiser et planifier son travail et tenir à jour l'état des avancées et des progrès réalisés,
  • s'intégrer dans son environnement et/ou un collectif de travail,
  • prendre des responsabilités et des initiatives dans une démarche de projet,
  • s'adapter aux situations et proposer des solutions pour remédier aux éventuelles difficultés rencontrées,
  • rendre compte de l'état d'avancement du projet,
  • analyser, évaluer son travail personnel ;

— ses compétences relationnelles ;

— sa persévérance et capacité de motivation, voire de rebond, au long du projet ;
— sa créativité.

La répartition, à titre indicatif, des proportions du barème pour l'évaluation du projet sur livret est précisée dans la grille suivante :

Capacités	Critères présents dans la circulaire	Pondération
Capacité à mobiliser ses compétences, connaissances et les ressources disponibles	Mobiliser ses compétences et connaissances au service de la réalisation du projet ; Mobiliser les ressources internes ou externes nécessaires (partenaires, moyens, équipements, etc.).	40 %

Capacité à s'engager, à organiser son travail et à s'intégrer dans son environnement	Organiser et planifier son travail et tenir à jour l'état des avancées et des progrès réalisés ; S'intégrer dans son environnement et/ou un collectif de travail ; Prendre des responsabilités et des initiatives dans une démarche de projet.	30 %
Capacité à analyser son travail, à s'adapter aux aléas et à rendre compte du travail mené	S'adapter aux situations et proposer des solutions pour remédier aux éventuelles difficultés rencontrées ; Rendre compte de l'état d'avancement du projet tout au long de sa réalisation ; Analyser, évaluer son travail personnel.	30 %

En cas d'absence d'évaluation sur livret, en raison d'absentéisme répété de l'élève ou de l'apprenti et dans l'impossibilité de l'évaluer, la note 0 lui est attribuée au titre de l'année d'absentéisme.
La note finale retenue pour l'évaluation sur livret est la moyenne des notes de chacune des deux années de formation. Si la note finale retenue au titre du livret est égale à 0 (absentéisme ou absence de note au titre des deux années), le candidat peut se présenter au seul oral final de projet et la note obtenue à l'examen est la moyenne de la note attribuée sur livret et de la note à l'oral final.
Pour la session d'examen 2025 : sont pris en compte la note de projet de l'année de terminale 2024-2025 et la note de chef-d'œuvre pour l'année de première 2023-2024.

B. L'oral de présentation en fin de cursus

L'oral concerne tous les candidats sous statut scolaire et tous les apprentis, quel que soit leur établissement de formation. Les candidats sont sensibilisés à l'oral de présentation et préparés progressivement par les équipes pédagogiques tout au long de leur cursus.
L'oral a lieu fin juin pour tous les candidats. Il est conduit par deux enseignants, l'un d'enseignement général et l'autre de l'enseignement professionnel, réunis en commission d'évaluation.
Un temps de préparation de cet oral peut être utilement organisé quelques jours auparavant, à l'occasion d'un regroupement d'élèves.
Pour les candidats relevant des établissements publics et privés sous contrat et des CFA habilités, les évaluateurs sont des enseignants de l'établissement ou du centre de formation. L'un des deux évaluateurs est un de ceux qui ont accompagné la réalisation du projet. L'évaluation orale est organisée sous la responsabilité du chef d'établissement ou du directeur du centre de formation.
Pour les candidats relevant des établissements d'enseignement privés hors contrat et des CFA non-habilités, la tenue de ces commissions nécessite de recourir au vivier des enseignants affectés en établissement public, en établissement privé sous contrat ou aux enseignants employés en CFA habilité. Les candidats sont convoqués pour présenter l'évaluation orale sous la forme ponctuelle.
La présentation orale se déroule sur une durée de quinze minutes, répartie en cinq minutes de présentation et dix minutes de questionnement. Cette répartition est modulable si la situation l'exige dans l'intérêt du candidat.
Les critères d'évaluation sont prévus en annexe de l'arrêté 20 octobre 2020 modifié précité.
La répartition des proportions du barème, à titre indicatif, pour l'évaluation du projet à l'oral final est précisée dans la grille suivante :

Capacités	Critères présents dans l'arrêté	Pondération

Capacité à restituer le travail mené dans le cadre de la réalisation du projet	L'identification claire, précise et restituée objectivement des points suivants : objectifs du projet, étapes, acteurs, part individuelle investie dans le projet. La hiérarchisation correcte des informations délivrées pour introduire le sujet. La clarté de la présentation et la pertinence des termes utilisés. Le respect des consignes données sur le contenu exigé de la présentation. L'autonomie d'expression par rapport au support de présentation orale du projet.	50 %
Capacité à analyser sa démarche et à la situer dans le métier et la filière professionnelle	L'identification des difficultés rencontrées et de la manière dont elles ont été dépassées ou non. La mise en avant des aspects positifs ou présentant des difficultés rencontrées au long du projet. La mise en perspective de l'expérience tirée de la réalisation du projet dans le cadre plus large du contexte économique, culturel, de la filière métiers concernée. L'émission d'un avis ou ressenti personnel sur le projet entrepris. La mise en exergue de la pertinence du projet par rapport à la filière métier du candidat. Au travers de la réalisation du projet, l'identification des enjeux de transition écologique et/ou numérique, dans le champ de sa spécialité de baccalauréat.	50 %

Le candidat peut s'appuyer sur un support de cinq pages recto maximum (plan d'intervention, texte, image, photographie, diapositives, schéma, dessin, graphe, équation, données chiffrées ou cartographiques, etc.). Le candidat l'apporte et l'utilise librement lors de l'oral, mais il ne doit pas être lu. Ce support ne doit pas nécessiter la mise à disposition d'un quelconque matériel par la commission.
De même que l'objet essentiel de l'évaluation n'est pas le projet en tant que tel, mais la capacité de l'élève à en présenter la démarche qui le sous-tend, ce support n'est pas non plus l'objet de l'évaluation.
La commission d'évaluation ne peut en aucun cas exiger de consulter le support du candidat.
L'absence à l'oral du projet n'entraîne pas la non-délivrance de diplôme mais l'attribution de la note 0.

4. Intégration de la note relative à la réalisation du projet

Dans le cas des établissements publics, des établissements privés sous contrat ou des CFA habilités, la note globale attribuée à la réalisation du projet est calculée par l'établissement ou le CFA et transmise au service des examens du rectorat.
Dans le cas des établissements d'enseignement privé hors contrat et des CFA non habilités au CCF, le service des examens du rectorat organise le processus d'évaluation, constitué du seul oral, jusqu'au recueil de la note correspondante.
La note relative à la réalisation du projet est, dans les conditions prévues à l'article 4 de l'arrêté du 20 octobre 2020 modifié précité, intégrée au calcul de la moyenne générale permettant la délivrance du diplôme.
À cette fin, au regard de la note finale attribuée à la réalisation du projet sur 20 points, l'écart de points supérieurs ou inférieurs à 10 sur 20 est affecté du coefficient 2.
Ces points affectés de ce coefficient sont intégrés à la somme des points obtenus par le candidat aux épreuves permettant le calcul de la moyenne générale requise pour être admis à l'examen. Ils sont :

- soit soustraits si la note liée à la réalisation du projet est inférieure à 10 sur 20, diminuant ainsi la somme des points obtenus pour le calcul de la moyenne générale ;
- soit ajoutés si la note liée à la réalisation du projet est supérieure à 10 sur 20, augmentant ainsi la somme des points obtenus pour le calcul de la moyenne générale.

Sur le relevé de notes, délivré à l'issue de chaque session, la note relative à la réalisation du projet, ainsi que son coefficient et les points majorés ou minorés attribués pour le calcul de la moyenne générale selon que la note est inférieure ou supérieure à 10 sur 20, apparaissent distinctement.
Par exemple, pour un candidat qui obtient 15 points sur 20 à l'évaluation de la réalisation de son projet et un nombre total de points de 330 aux épreuves obligatoires affectées de leurs coefficients au baccalauréat professionnel boulanger-pâtissier, 10 points (5 points au-dessus de 10 sur 20, multipliés par le coefficient 2) viennent s'ajouter aux 330 points. Ainsi, pour le calcul de la moyenne générale, 340 points seront divisés par 28 (total des coefficients, hors épreuves facultatives, de

la spécialité « boulanger-pâtissier » de baccalauréat professionnel), soit une moyenne générale de 12,1 au lieu de 11,8 en l'absence de points abondés par ceux de la réalisation du projet, permettant ainsi d'obtenir une mention à son baccalauréat professionnel.
En revanche, un autre candidat qui obtient 8 sur 20 à l'évaluation de la réalisation du projet dans la même spécialité de baccalauréat professionnel et a un nombre total de points de 280, 4 points (2 points au-dessous de 10 sur 20, multipliés par 2) seront retirés : 276 points sont divisés par 28, ce qui permet d'obtenir une moyenne générale de 9,9. Ce candidat ne peut obtenir son baccalauréat professionnel et devra se présenter à l'oral de contrôle, alors que sans la note de réalisation du projet il aurait obtenu la moyenne générale et ainsi son diplôme.

5. Situation de scolarités particulières

A. En cas de redoublement de l'année de terminale

En cas de redoublement de la terminale, le candidat qui se présente de nouveau à la session suivante peut, à sa demande comme le prévoit l'article 5 de l'arrêté du 20 octobre 2020 modifié précité, conserver la note recueillie au projet si celle-ci est égale ou supérieure à 10 sur 20.
La conservation de note est possible pour une seule session : celle qui suit la décision du jury refusant la délivrance du diplôme.
De plus, dans le cas où le candidat fait le choix de ne pas conserver la note de la réalisation du projet ou obtient une note inférieure à 10 sur 20, la note obtenue au projet ne peut être maintenue. Dans cette situation, il est soumis à une nouvelle évaluation, qu'il s'agisse de l'évaluation sur livret le cas échéant ou de l'oral final de présentation.
L'intéressé peut alors choisir la réalisation d'un nouveau projet élaboré sur un an ou réutiliser le sujet de son projet précédent pour le décliner et l'améliorer.
Dans le cas d'un projet ayant évolué sur la durée du cursus, le candidat peut choisir de privilégier un autre axe de travail du projet ou un autre angle d'approche de ce dernier.
Le candidat peut également s'il le souhaite, intégrer un projet collectif en cours.
Le calcul de la note finale attribuée sur livret est alors effectué à partir de la note obtenue en fin de première professionnelle (en année N - 2) et celle de l'année de terminale en cours (en année N ou année de réinscription à l'examen).

B. En cas de cursus d'un an préparant au baccalauréat professionnel : principe

En cas de cursus d'un an préparant au baccalauréat professionnel, faisant suite à une décision de positionnement, le choix du projet est adapté à cette durée et sa réalisation se concentre sur cette période.

C. En cas de changement de parcours entre l'année de première et l'année de terminale ou en cours d'année de terminale

1. Changement d'établissement (public ou privé sous contrat ou CFA habilité à évaluer en CCF) sans changement de spécialité professionnelle

Les scolaires ou apprentis amenés à changer d'établissement en cours d'année de terminale au sein des établissements scolaires publics ou privés sous contrat ou au sein des centres de formations pour apprentis (CFA) habilités à réaliser le contrôle en cours de formation (CCF) continuent à travailler le projet précédemment commencé.
Ceux ayant changé d'établissement entre la première et la terminale professionnelle, et donc ayant intégré la classe ou la formation dès le début de l'année de terminale, peuvent :

— soit s'intégrer au projet collectif avec une remise à niveau par l'équipe pédagogique ;
— soit poursuivre leur projet précédent.

Le choix est laissé à l'appréciation de l'équipe pédagogique.
Quoiqu'il en soit, il est essentiel que les établissements et/ou les CFA d'accueil s'assurent auprès des établissements et/ou des CFA d'origine de la transmission des évaluations réalisées sur livret pour l'année de première professionnelle pour être prises en compte dans l'attribution de la note finale sur livret à l'examen.
En l'absence de cette transmission, au plus tard mi-janvier de l'année d'inscription à l'examen, la note sur livret de l'année de première professionnelle est neutralisée. Quant à l'année de terminale, en cas d'impossibilité d'évaluation, la note 0 est attribuée au candidat pour l'évaluation sur livret. Dans cette situation, le candidat se présente au seul oral final de la réalisation du projet. La note obtenue à cet oral est alors divisée par deux pour tenir compte de la celle attribuée sur livret.

2. Changement de filière ou de statut de l'établissement d'accueil entre la première et la terminale professionnelle

Pour l'évaluation sur livret de la réalisation du projet, l'attribution d'une note en fin de chaque année scolaire (au titre de chacune des années de première et de terminale professionnelle) amène à envisager trois situations spécifiques possibles :
Changement d'orientation entre la première et la terminale professionnelle au sein des établissements publics ou privés sous contrat ou des CFA habilités au CCF, qu'il s'agisse de changement de spécialité ou d'option ou d'arrivée de la voie générale ou technologique : est prise en compte la seule note sur livret de l'année de terminale, en complément de la note de l'oral final.
Changement de statut de l'établissement entre la première et la terminale professionnelle sans changement de spécialité :

— l'élève ou l'apprenti issu d'un établissement ou d'un CFA non habilité en première professionnelle est inscrit en terminale professionnelle dans un établissement ou un CFA habilité : en l'absence de note sur livret pour l'année de première professionnelle, seule est prise en compte la note sur livret de l'année de terminale pour l'évaluation sur livret, en complément de la note de l'oral final ;
— l'élève ou l'apprenti issu d'un établissement ou d'un CFA habilité au CCF en première professionnelle est inscrit en terminale professionnelle dans un établissement ou un CFA non habilité : la note sur livret de l'année de première est

neutralisée et l'élève ou l'apprenti est évalué sur le seul oral final.

Retour en formation, sans changement de spécialité, après une interruption de parcours :

— dans le cas d'une rupture scolaire ou de formation d'une durée maximale d'un an : les élèves ou apprentis ayant interrompu leur scolarité ou leur formation pendant un an et qui sont inscrits à nouveau en terminale professionnelle peuvent conserver l'évaluation réalisée sur livret au cours de l'année de première professionnelle, accomplie au titre de la session de l'examen précédente ;
— dans le cas d'une rupture scolaire ou de formation d'une durée supérieure à un an : la note attribuée au titre du livret scolaire ou de formation pour la classe de première professionnelle n'est plus conservée, elle est donc neutralisée et seule la note attribuée en fin de terminale est prise en compte au titre de la note sur livret, en complément de la note de l'oral final.

Les corps d'inspection apportent un appui aux équipes pédagogiques pour l'élaboration des projets, les démarches de réalisation de projet ainsi que pour l'évaluation orale et sur livret scolaire ou de formation.

Pour la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Pour le directeur général de l'enseignement scolaire, et par délégation,
La cheffe du service de l'instruction publique et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,
Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Centres de vacances et de loisirs

Préparation de l'habilitation à dispenser la formation théorique des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateurs et de directeurs en accueils collectifs de mineurs – Période du 1er janvier 2025 au 31 janvier 2028

NOR : MENV2416420J
→ Instruction du 2-7-2024
MENV2416420J

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique ; au préfet de Saint-Pierre-et-Miquelon ; au préfet de la Guyane ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; à la directrice de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population de Saint-Pierre-et-Miquelon ; à la directrice générale de la cohésion et des populations de Guyane ; aux secrétaires générales et secrétaires généraux de région académique et d'académie ; aux déléguées régionales et délégués régionaux académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports ; aux chefs de service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

La présente instruction a pour objet de préciser la procédure d'analyse des dossiers de demande d'habilitation des organismes de formation afin d'organiser les sessions conduisant à la délivrance du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) et de directeur (BAFD) en accueils collectifs de mineurs.
Comme le prévoit l'arrêté du 15 juillet 2015 relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs, l'habilitation pour l'ensemble du territoire national est accordée à l'organisme de formation qui en fait la demande par le ministre chargé de la jeunesse. L'habilitation régionale est accordée par le recteur de région académique ou, en Guyane et à Saint-Pierre-et-Miquelon, par le préfet.
L'habilitation est délivrée à compter du 1er janvier 2025 pour une durée maximum de trois ans et un mois renouvelable.

1. Réception des dossiers de demandes d'habilitation et examen de leur recevabilité

Toute structure candidate à l'habilitation en qualité d'organisme de formation conduisant à la délivrance du BAFA et du BAFD doit déposer un dossier comportant les pièces suivantes :

— le dossier de demande d'habilitation ***(publié sur www.jeunes.gouv.fr*** [annexe I]***)*** ;
— le projet éducatif ;
— le bilan et le compte de résultat approuvés de l'organisme, pour l'exercice écoulé ;
— le budget prévisionnel de la première année pour laquelle l'habilitation est demandée et le document analytique concernant le secteur de la formation des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et, le cas échéant, de directeur ;
— l'attestation de non sous-traitance ;
— le cas échéant, l'arrêté d'agrément en qualité d'association de jeunesse et d'éducation populaire.

La date limite de dépôt des dossiers est réglementairement fixée au **15 septembre minuit de l'année qui précède le premier jour de la période pour laquelle l'habilitation est demandée**, le cachet de la poste faisant foi.
Si le dossier est complet, vous accuserez réception de celui-ci conformément aux dispositions du Code des relations entre le public et l'administration, notamment ses articles L. 112-3 et R. 112-5.
Si le dossier est incomplet, vous indiquerez au demandeur, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, les pièces manquantes et fixerez un délai pour la réception de ces pièces (délai de sept jours minimum recommandé).
Afin de garantir l'équité dans le traitement des demandes, les dossiers déposés après le 15 septembre 2024 ou ceux qui ne comportent pas toutes les pièces susmentionnées et qui n'ont pas été complétés dans le délai fixé par votre service, doivent impérativement être déclarés irrecevables. Vous notifierez à l'organisme de formation concerné l'irrecevabilité de sa demande par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et l'informerez des délais et voies de recours.
J'appelle votre attention sur le fait que, conformément aux dispositions du décret n° 2014-1307 du 23 octobre 2014 relatif aux exceptions à l'application du délai de deux mois de naissance des décisions implicites d'acceptation sur le fondement du II de l'article 21 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, **le silence gardé par l'administration pendant un délai de six mois sur une demande d'habilitation vaut acceptation**. Cette règle est également prévue à l'article 3 de l'arrêté du 15 juillet 2015 précité.
Il vous appartient d'informer l'ensemble des organismes de votre région de l'ouverture de cette campagne, notamment ceux dont la période d'habilitation arrive à échéance.
Pour les **organismes souhaitant obtenir le renouvellement** de cette dernière, vous veillerez à ce que les tableaux figurant dans le chapitre « Renouvellement » en fin du dossier soient renseignés.

2. Instruction des demandes d'habilitation au niveau régional

2.1 Procédure d'instruction et analyse des dossiers

Les organismes de formation peuvent demander une habilitation limitée à la région dans laquelle ils exercent leur activité et

où ils possèdent une structure administrative et pédagogique opérationnelle (article 2 de l'arrêté du 15 juillet 2015 précité). L'appréciation du respect de cette exigence doit être effectuée au cours de l'instruction du dossier et ne doit pas conduire a priori à rendre le dossier irrecevable.
Les demandes d'habilitation seront examinées au regard des dix critères définis par l'article 5 de l'arrêté du 15 juillet 2015 susmentionné et précisés dans le cahier des charges en annexe de ce même arrêté.
Pour l'ensemble des organismes, vous veillerez à ce que les justificatifs demandés au critère 2 du cahier des charges soient bien communiqués, et qu'ils permettent de répondre aux exigences réglementaires en matière d'existence d'un réseau de directeurs et de formateurs de sessions.

2.2 Avis de la commission régionale de la jeunesse, des sports et de la vie associative

Les demandes d'habilitation régionale seront soumises pour avis à une formation spécialisée de la commission régionale de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CRJSVA).
Celle-ci devra notamment vérifier que les organismes candidats à l'habilitation ont la capacité à organiser l'intégralité des formations sollicitées : session de formation générale et d'approfondissement ou de qualification pour le Bafa, session de formation générale et de perfectionnement pour le BAFD. L'avis rendu précisera, notamment, s'ils remplissent cette condition et si le nombre et la qualification des formateurs sont suffisants.
Pour rendre son avis, la CRJSVA s'appuiera sur la grille d'analyse fournie en annexe II de la présente instruction.
S'agissant des organismes dont les dossiers ont reçu un avis défavorable lors d'une précédente campagne d'habilitation, la formation spécialisée du CRJSVA s'assurera que le nouveau dossier présenté tient compte des observations précédemment émises.
L'habilitation reposant notamment sur le strict respect des dix critères définis à l'article 5 de l'arrêté du 15 juillet 2015 précité, la commission régionale vérifiera si les dossiers qui lui sont soumis respectent chacun de ces critères. Si tel n'est pas le cas, elle devra le mentionner dans son avis.
Vous veillerez à ce que les avis rendus par la formation spécialisée de la CRJSVA soient précis, motivés et portent sur l'ensemble des critères d'habilitation.

2.3 Notifications aux structures

À la fin de la procédure, vous adresserez à l'ensemble des structures qui auront déposé une demande d'habilitation un courrier de notification de la décision prise.
La notification d'une décision de refus d'habilitation, transmise par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, devra préciser les critères qui ne satisfont pas aux exigences réglementaires définies à l'article 5 de l'arrêté du 15 juillet 2015 et motiver la décision pour chacun des critères concernés.
J'appelle votre attention sur le fait que, dans le cadre du traitement d'un recours hiérarchique auprès du ministre chargé de la jeunesse et, le cas échéant, d'un recours contentieux, l'arrêté de désignation des membres de la formation spécialisée de la CRJSVA et le procès-verbal de la délibération mentionnant son avis devront être transmis à mes services accompagnés de la notification de la décision.
Toutes les décisions d'habilitation seront obligatoirement adressées à la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (Djepva) djepva.sd2a@jeunesse-sports.gouv.fr au plus tard le 15 décembre 2024 pour permettre la publication de l'arrêté prévu à l'article 4 de l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié.

3. Bilans d'activité

Les organismes de formation bénéficiant d'une habilitation doivent adresser chaque année un compte-rendu retraçant leur activité.
Vous trouverez en annexe III-1 le document relatif au compte-rendu d'activité pour la période N - 1, établi conformément aux dispositions prévues à l'article 8 de l'arrêté du 15 juillet 2015 susmentionné.
Il est à adresser aux organismes qui disposent d'une habilitation à compétence régionale dans votre région et devra vous être renvoyé dûment renseigné avant le 15 septembre 2024.
Les organismes bénéficiant d'une habilitation à compétence nationale adressent directement leurs bilans annuels d'activité à la Djepva djepva.sd2a@jeunesse-sports.gouv.fr dans les conditions mentionnées à l'annexe III-2 à la présente instruction.
Dans le cadre de la préparation de l'instruction des demandes de renouvellement d'habilitations, vous transmettrez à mes services, également **avant le 15 octobre 2024**, le récapitulatif des incidents ainsi que les rapports d'inspection réalisés concernant les organismes dont l'habilitation arrive à échéance.

4. Calendrier

15 septembre 2024 minuit	Date limite de dépôt des dossiers pour une habilitation à compétence nationale auprès de la Djepva à l'adresse suivante : 95 avenue de France 75650 Paris Cedex 13 et par courriel (djepva.sd2a@jeunesse-sports.gouv.fr). Date limite de dépôt des dossiers pour une habilitation à compétence régionale auprès de l'autorité territorialement compétente. Date limite de dépôt des comptes-rendus annuels d'activité auprès de l'autorité territorialement compétente.
1er octobre 2024	Information de la Djepva du nombre de dossiers recevables : djepva.sd2a@jeunesse-sports.gouv.fr

15 octobre 2024	Transmission à la Djepva, notamment par courriel en format Word (djepva.sd2a@jeunesse-sports.gouv.fr) des rapports d'inspection des organismes de formation et d'un récapitulatif des incidents importants survenus lors des sessions.
Au plus tard le 15 décembre 2024	Notification des décisions aux organismes de formation. Transmission à la Djepva, par courriel, de la synthèse de travaux d'habilitation et des notifications adressées (djepva.sd2a@jeunesse-sports.gouv.fr).

Je vous remercie de me faire part, sous le présent timbre, des difficultés éventuelles rencontrées dans la mise en œuvre de la présente instruction.

Pour la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative,
Thibaut de Saint Pol

Annexe(s)

- Annexe I – Dossier de demande d'habilitation Bafa et BAFD
- Annexe 2 – Grille de lecture - dossier d'habilitation Bafa et BAFD
- Annexe III-1 – Compte-rendu annuel d'activité - habilitation à compétence régionale
- Annexe III-2 – Compte-rendu annuel d'activité - habilitation à compétence nationale

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
Liberté
Égalité
Fraternité

ANNEXE I

BREVETS D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'ANIMATEUR ET DE DIRECTEUR

BAFA/BAFD

DOSSIER DE DEMANDE D'HABILITATION

POUR LA PERIODE
1er janvier 2025 au 31 janvier 2028

A retourner avant le 15 septembre 2024

Direction de la Jeunesse, de l'Education Populaire et de la Vie Associative

Préambule
Objet, composition et forme du dossier

Objet du dossier d'habilitation

Les formations qui conduisent à la délivrance du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) ou du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) sont destinées à permettre d'encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des mineurs en accueils collectifs dans le cadre d'un engagement social et citoyen et d'une mission éducative. Ces brevets sont indissociables des accueils collectifs de mineurs (ACM). A ce titre, ils poursuivent une double vocation :

- Garantir un encadrement de qualité aux enfants et jeunes qui fréquentent ces accueils ;
- Permettre la prise de responsabilité et l'engagement citoyen des animateurs et directeurs stagiaires.

Le dossier d'habilitation reprend l'ensemble des critères inscrits au cahier des charges de l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs. Chaque critère est détaillé dans le dossier de demande. Son examen doit mettre en évidence les capacités des structures qui candidatent à s'y conformer.

Le dossier d'habilitation doit donc être rédigé avec une exigence de clarté et de transparence. Il doit proposer un niveau de détail suffisant pour permettre aux instances chargées de son instruction et de rendre un avis sur la demande et de comprendre l'activité de la structure.

Composition du dossier

Le dossier d'habilitation comprend

- Une déclinaison des valeurs et modes opératoires **pour les 9 premiers critères** de l'habilitation : conceptions, outils et moyens mis en œuvre, organisation, etc.

- Pour **le 10ème critère** [Interdiction de sous-traitance] – un engagement sur l'honneur à son respect scrupuleux.

- Les pièces suivantes doivent être jointes au dossier de demande :
  - **Le projet éducatif** de l'organisme ;
  - **La liste de l'ensemble des formateurs** susceptibles de s'engager sur une session de formation ;
  - **La liste des seuls formateurs du périmètre de votre demande (régionale ou nationale), telle que demandée au critère 2,** accompagnée des justificatifs de leurs expériences*,* de la copie de leurs diplômes ainsi que d'une déclaration sur l'honneur ;
  - **Le bilan et le compte de résultat** de l'organisme (pour l'exercice écoulé) approuvés ;
  - **Le budget prévisionnel** des actions de formation programmées l'année suivante ;
  - **Le bilan qualitatif et quantitatif** des sessions en cas de demande de renouvellement l'habilitation ;
  - Le cas échéant, **l'arrêté d'agrément de jeunesse et d'éducation populaire de l'organisme ;**
  - Le cas échéant, **le calendrier prévisionnel de la formation initiale** tel que demandé en page 10 pour les premières demandes d'habilitation.

Forme du dossier.

Le dossier est obligatoirement transmis en format papier, dactylographié. Ce dépôt peut être accompagné d'un envoi dématérialisé de l'ensemble des éléments sans que cette transmission dématérialisée puisse remplacer l'envoi en format papier.
Les supports transmis doivent être propres, lisibles et si possible paginés. Un sommaire peut utilement être intégré au dossier.
Les réponses aux questions présentes dans le présent dossier doivent être précises, détaillées et intégrées dans le corps du document.
Il est cependant possible d'associer en annexe des éléments supplémentaires : outils, productions, exemples d'actions et/ou de projets, supports de communication, etc.
Les sources doivent être citées si le document fait apparaitre des productions qui ne relèvent pas de l'organisme demandeur.

- **Je soussigné(e),**

NOM : **Prénom :**

Fonction exercée :

Représentant l'organisme de formation dénommé :

.....

- Adresse :
- Téléphone :
- Adresse électronique :
- Nom du responsable de la structure :
- Nom du responsable administratif :
- Nom, téléphone et adresse électronique du responsable du secteur de la formation:

Demande l'habilitation afin d'organiser l'intégralité des sessions de formation conduisant à la délivrance :

❒ **du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur en accueil collectif de mineurs (BAFA)**

ou

❒ **des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueil collectif de mineurs (BAFA et BAFD)**

Il s'agit :

❒ d'une première demande

ou

❒ d'une demande de renouvellement de l'habilitation obtenue le :

CHAMP DE L'HABILITATION

Cette habilitation est demandée :

❒ pour l'ensemble du territoire

Dépôt du dossier auprès de la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, sous-direction de l'éducation populaire (DJEPVA SD2A) - 95 avenue de France, 75650 Paris cedex 13

Dans le cas d'une demande pour l'ensemble du territoire national, je déclare que l'organisme que je représente :

❒ coordonne des structures internes territorialisées

ou

❒ coordonne d'autres organismes de formation, associations ou comités d'entreprises et justifie d'une activité recouvrant le champ national et d'une structure administrative et pédagogique opérationnelle dans au moins huit des régions françaises

Liste et cordonnées (adresses, téléphones et courriels) par région de vos lieux d'implantation administrative (doit permettre l'accueil et l'information des stagiaires) et pédagogique (doit permettre la formation des stagiaires (CF. critère 7) :

❒ pour la région suivante :

Dépôt du dossier auprès de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports territorialement compétente, en Guyane auprès de la direction générale de la cohésion et des populations et à Saint-Pierre et Miquelon, auprès de la direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population (adresses et coordonnées sur le site internet : https://drdjscs.gouv.fr).

Votre structure a-t-elle déposé une demande similaire dans une autre région ? ❒ **oui** ❒ **non**
Si oui, laquelle ou lesquelles :

ENGAGEMENT

Je soussigné(e), …. , atteste l'exactitude de l'ensemble des informations fournies dans ce dossier de demande d'habilitation et dans les documents qui y sont joints.

Je m'engage à ce que l'organisme que je représente se conforme aux critères prévus par l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs et, notamment, respecte strictement l'interdiction de sous-traitance des sessions de formation.

A ,
Le

Signature du représentant
et cachet de l'organisme

N.B. : votre dossier complet et signé doit être déposé auprès de la direction, de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (habilitation nationale) ou de la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports territorialement compétente, en Guyane auprès de la direction générale de la cohésion et des populations et, à Saint-Pierre et Miquelon, auprès de la direction de la cohésion sociale, du travail, de l'emploi et de la population (habilitation régionale) avant le 15 septembre minuit, le cachet de la poste faisant foi, accompagné des pièces nécessaires demandées pour chacun des critères ainsi que celles indiquées en pages 2 et 3.

Critère 1
FORMALISATION D'UN PROJET EDUCATIF, GARANT DES VALEURS DE LA REPUBLIQUE ET NOTAMMENT DE LA LAÏCITE, DANS UNE DEMARCHE D'EDUCATION POPULAIRE

« Tout organisme est tenu d'élaborer et d'expliciter un projet éducatif s'inscrivant dans une démarche en rapport avec l'éducation populaire et répondant aux objectifs de formation particuliers du BAFA et du BAFD. Les formations conduisant au BAFA et au BAFD constituent des formations originales qui doivent non seulement aider à exercer des fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs, mais aussi contribuer à une éducation citoyenne au travers d'un engagement social et d'une expérience collective. Les formations BAFA et BAFD reposent essentiellement sur la notion d'engagement et s'inscrivent dans une démarche citoyenne qui permet de s'insérer dans la société et de prendre des responsabilités. L'action des organismes de formation concourt à la volonté exprimée par l'Etat de proposer aux jeunes, durant leurs loisirs, des accueils de qualité à forte valeur éducative. Cette mission, qui participe de l'intérêt général, se fonde sur le respect des valeurs fondamentales au rang desquelles figurent notamment le respect de la liberté de conscience, la non-discrimination (fondées sur l'origine, le sexe, la situation de famille, l'apparence physique, l'état de santé, le handicap, l'orientation sexuelle, la situation économique, les opinions politiques, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une religion déterminée), le fonctionnement démocratique, la transparence de la gestion, l'égal accès des hommes et des femmes et l'accès des jeunes aux instances dirigeantes. Elle impose la construction d'une ingénierie de formation et la recherche de démarches de formation adaptées qui s'appuient notamment sur les méthodes actives. Le BAFA et le BAFD reposent ainsi sur une double logique: l'engagement citoyen d'une part et la préparation à l'exercice des fonctions d'animateur et de directeur d'accueils collectifs de mineurs d'autre part. Cela en fait un dispositif tout à fait spécifique. »

A PROPOS DE VOTRE ORGANISME

- ***Quelles valeurs porte votre organisme ?***

- ***Présenter les projets ou actions mis en œuvre par votre organisme qui favorisent l'éducation citoyenne telle que précisée dans le cahier des charges :***

- ***Quelles sont les approches pédagogiques proposées par votre organisme ?***

A PROPOS DES CURSUS DE FORMATIONS BAFA ET/OU BAFD

- ***Quelles compétences cherchez-vous à développer plus particulièrement chez vos stagiaires pour concourir à des accueils de qualité à forte valeur éducative ?***

- ***Quelles approches et méthodes pédagogiques liées à l'éducation populaire utilisez-vous (ou utiliserez-vous) lors des sessions ? Illustrez votre propos à partir d'un ou plusieurs exemples concrets.***

Critère 2
RESEAU D'EQUIPES DE FORMATEURS QUALIFIES

Les organismes de formation doivent être en mesure de présenter pour chaque session un directeur et des formateurs ayant l'expérience et la qualification correspondant au niveau exigé par la réglementation en vigueur pour chacun des brevets concernés et impliqués dans les activités de l'organisme. Tout organisme bénéficiant d'une ou plusieurs habilitations régionales doit justifier disposer, dans chaque région où ils possèdent une structure administrative et pédagogique opérationnelle, d'un réseau composé d'au moins deux directeurs et quatre formateurs qualifiés et, pour les demandes d'habilitation nationale, d'un réseau d'au moins onze directeurs et vingt-deux formateurs. Pour chacun des diplômes préparés, l'organisme de formation doit produire chaque année les listes réactualisées des directeurs et des formateurs ayant encadré des sessions ou réunissant les conditions pour ce faire. Ces formateurs doivent participer régulièrement aux activités de l'organisme, et s'engager individuellement à encadrer les actions de formation dans les domaines du BAFA et du BAFD sur l'ensemble de la période de l'habilitation. Chaque formateur doit être en mesure de justifier d'au moins deux expériences significatives en accueils collectifs de mineurs.

POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFA

- ***Joindre la (ou les) liste(s) de l'ensemble des formateurs et directeurs susceptibles de s'engager sur une session de formation en précisant le nombre total de formateurs participant régulièrement aux activités de votre organisme à la date de la demande ;***

- ***Si votre demande concerne une habilitation nationale, joindre, la (ou les) liste(s) des formateurs et directeurs telle(s) que demandée(s) par l'arrêté, soit :***
  - ☐ ***11 directeurs de session, et***
  - ☐ ***22 formateurs de session***

Cette liste devra être accompagnée de la description de leurs expériences, de la copie de leurs diplômes ainsi que d'une déclaration sur l'honneur signée de chacun dans laquelle ils acceptent d'encadrer des sessions BAFA pour le compte de votre organisme

- ***Si votre demande concerne une habilitation régionale, joindre, la (ou les) liste(s) des formateurs et directeurs telle(s) que demandée(s) par l'arrêté, soit :***
  - ☐ ***2 directeurs de session, et***
  - ☐ ***4 formateurs de session***

Cette liste devra être accompagnée de la description de leurs expériences, de la copie de leurs diplômes ainsi que d'une déclaration sur l'honneur signée de chacun dans laquelle ils acceptent d'encadrer des sessions BAFA pour le compte de votre organisme

- ***Préciser les conditions qui favorisent l'engagement du formateur BAFA et présenter les activités au sein desquelles les formateurs BAFA sont impliqués – ex : groupes pédagogiques, travaux sur les publications, créations d'outils, instances dirigeantes ou instances démocratiques de l'organisme de formation…***

POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFD

- ***Joindre la (ou les) liste(s) de l'ensemble des formateurs et directeurs susceptibles de s'engager dans une session de formation en précisant le nombre total de formateurs participant régulièrement aux activités de votre organisme à la date de la demande ;***

- ***<u>Si votre demande concerne une habilitation nationale,</u> joindre, la (ou les) liste(s) des formateurs et directeurs telle(s) que demandée(s) par l'arrêté, soit :***
  - ☐ ***<u>11 directeurs de session, et</u>***
  - ☐ ***<u>22 formateurs de session</u>***

Cette liste devra être accompagnée de leurs expériences, de la copie de leurs diplômes ainsi que d'une déclaration sur l'honneur signée de chacun dans laquelle ils acceptent d'encadrer des sessions BAFD pour le compte de votre organisme

- ***<u>Si votre demande concerne une habilitation régionale,</u> joindre, la (ou les) liste(s) des formateurs et directeurs telle(s) que demandée(s) par l'arrêté, soit :***
  - ☐ ***<u>2 directeurs de session, et</u>***
  - ☐ ***<u>4 formateurs de session</u>***

Cette liste devra être accompagnée de leurs expériences, de la copie de leurs diplômes ainsi que d'une déclaration sur l'honneur signée de chacun dans laquelle ils acceptent d'encadrer des sessions BAFD pour le compte de votre organisme

- ***Préciser les conditions qui favorisent l'engagement du formateur BAFD et présenter les activités au sein desquelles les formateurs BAFD sont impliqués – ex : groupes pédagogiques, travaux sur les publications, créations d'outils, instances dirigeantes ou instances démocratiques de l'organisme de formation…***

A PROPOS DE L'ENGAGEMENT DES EQUIPES ET DE L'ANIMATION DU RESEAU DE FORMATEURS

- ***Indiquer les critères et modalités de recrutement des formateurs et directeurs de session de votre organisme :***

- ***Comment animez et/ou mobilisez-vous votre réseau de formateurs ?***

- ***Existe-t-il des critères pour la composition des équipes pédagogiques chargées de l'encadrement des sessions ?***

Critère 3
DISPOSITIF DE FORMATION ET DE SUIVI DES FORMATEURS

Chaque organisme est tenu de proposer un plan de formation triennal à ses directeurs et formateurs. Ce plan comprend :
Un dispositif de formation initiale qui doit permettre aux nouveaux formateurs de s'approprier pleinement les valeurs, les méthodes, les outils pédagogiques, les contenus et les démarches de l'organisme ;
Un dispositif de formation continue qui doit permettre aux formateurs une actualisation de leurs connaissances, un renforcement des savoirs et des savoir-être sur des thématiques particulières, afin de répondre à des besoins identifiés.
Ces dispositifs doivent être précisés dans le dossier, de même que les contenus envisagés. Ces formations ne peuvent se limiter à des temps d'échanges, d'analyses de pratiques, de bilans, de préparation des sessions ou de construction d'outils pédagogiques. La participation des formateurs au dispositif de formation initiale doit être rendue obligatoire. Tout formateur ou directeur de session doit être en mesure de justifier sa participation à un nombre minimum de jours de formation continue sur une année. Chaque action de formation de formateurs fait l'objet d'un compte rendu succinct en annexe duquel figure la liste des participants. Ce compte rendu est joint au bilan annuel adressé, pour les habilitations régionales, à chaque directeur régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports concerné et pour les habilitations nationales, au directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative.

- ***Présenter les intentions éducatives du plan de formation de formateurs***

PLAN DE FORMATION INITIALE

Décliner le dispositif de formation initiale proposé aux nouveaux formateurs :

- ***La présentation devra permettre de comprendre, à partir d'une explicitation claire des objectifs, des contenus et/ou méthodes et/ou supports pédagogiques mobilisés, la manière dont les formateurs pourront s'approprier les éléments exigés par le cahier des charges ;***

- ***La présentation devra être illustrée par le déroulé d'un temps de formation, lequel permettra de vérifier la mise en œuvre théorique des intentions éducatives ;***

- ***Dans le cadre d'une première demande, la présentation devra être accompagnée d'un calendrier prévisionnel de la première année, faisant apparaître les temps de la formation initiale et ceux des sessions théoriques.***

- ***Préciser, le cas échéant, les modalités d'appropriation de la démarche d'évaluation prévue au critère 8 du cahier des charges par les nouveaux formateurs :***

- ***Comment garantissez-vous la participation obligatoire à ce temps de formation ?***

- ***Quel sera le nombre moyen de jours consacrés à la formation initiale en N+1 par formateur ?***

<u>Plan de formation continue et dispositif de suivi des formateurs</u>

Déclinez le <u>dispositif de formation continue</u> et de suivi des formateurs proposé :

- ***La présentation devra permettre de comprendre, à partir d'une explicitation claire des objectifs, des contenus et/ou méthodes et/ou supports pédagogiques mobilisés, la manière dont les formateurs pourront s'approprier les éléments exigés par le cahier des charges ;***

- ***La présentation gagnera à être illustrée par le déroulé d'un temps de formation, lequel permettra de vérifier la mise en œuvre théorique des intentions éducatives ;***

- ***Proposer une projection de votre plan de formation pour les 3 prochaines années* :**

Décliner le <u>dispositif de suivi</u> des formateurs :

Comment favorisez-vous la participation des formateurs aux dispositifs de formation continue ?

Préciser le nombre moyen de jours consacrés à la formation continue en N+1 par formateur :

<u>Organismes qui sollicitent une habilitation pour la formation BAFD</u>

- ***Décliner le dispositif spécifique dédié aux formateurs BAFD :***

Quel sera le nombre moyen de jours consacrés en N+1 par formateur BAFD ?

Critère 4
OUVERTURE DES SESSIONS A TOUS LES PUBLICS

L'ensemble des sessions est ouvert à tous les publics sans discrimination notamment fondée sur l'origine, le sexe, la situation de famille, l'apparence physique, l'état de santé, le handicap, l'orientation sexuelle, la situation économique, les opinions politiques, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée. Chaque session doit apparaître dans l'offre de formation de l'organisme et être rendue publique par tous moyens. Chaque organisme expose les critères de refus d'inscription ou d'exclusion retenus, ainsi que les moyens d'informer les candidats sur son calendrier de formation. L'organisme doit informer les candidats que pour pouvoir effectuer l'étape stage pratique, ils ne doivent ni être frappés par une incapacité pénale consécutive à une condamnation définitive pour un crime ou pour un des délits inscrits à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles, ni faire l'objet d'une mesure administrative de suspension ou d'interdiction d'exercer auprès des mineurs en application de l'article L. 227-10 du même code. Une partie au moins des sessions doit se dérouler en français.

- ***Comment garantissez-vous le principe d'ouverture des sessions à tous les publics?***

- ***Comment l'offre de formation est-elle rendue publique ?***

- ***Votre organisme prévoit-il des cas de refus d'inscription ou d'exclusion des stagiaires ?***

  ☐ ***Oui***
  ☐ ***Non***

Si oui préciser lesquels :

- ***Présenter les modalités d'inscription de vos stagiaires :***

- ***Comment informez-vous les candidats du régime d'incapacité pénale d'exercer en ACM pouvant s'appliquer lors du stage pratique ?***

Critère 5
MODALITES D'INFORMATION PREALABLE A L'INSCRIPTION DES CANDIDATS

Ces brevets ont pour finalité de développer, dans le cadre d'un engagement social et citoyen, une mission éducative temporaire en accueils collectifs de mineurs. C'est pourquoi l'article D. 432-16 du code de l'action sociale et des familles rappelle les objectifs pédagogiques de ces brevets et ce qui les distingue des diplômes professionnels de l'animation, dans un souci de lisibilité des différents dispositifs de formation. Dans le même but, avant l'inscription à la session de formation générale, le candidat doit bénéficier d'une information de la part de l'organisme de formation, notamment sur le caractère non professionnel de ces brevets, la mission éducative en accueils collectifs de mineurs, le cursus de formation envisagé et le projet éducatif de l'organisme. Les modalités de mise en œuvre de cette obligation d'information doivent être précisées par l'organisme de formation.

- ***Quelles sont les informations données aux candidats souhaitant entamer le cursus BAFA ou BAFD concernant :***
  - ☐ ***l'inscription administrative :***
  - ☐ ***l'engagement citoyen :***
  - ☐ ***les modalités du cursus de formation envisagé :***
  - ☐ ***le caractère temporaire et non professionnel de cette forme d'engagement :***
  - ☐ ***la mission éducative des accueils collectifs de mineurs :***
  - ☐ ***le projet éducatif de l'organisme :***

- ***Quels moyens sont consacrés par l'organisme de formation à l'information des candidats ?***

Joindre quelques exemples à titre d'illustration.

- ***Concernant les informations données aux candidats et notamment celles concernant la mission éducative des ACM, y a-t-il des spécificités pour les candidats au BAFD ?***

Critère 6
DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DES STAGIAIRES

Les organismes de formation doivent proposer un dispositif d'accompagnement et de suivi du stagiaire tout au long de sa formation afin d'accompagner le candidat dans sa démarche d'auto-évaluation et d'élaboration des bilans demandés. Ce dispositif a pour objectif d'aider le candidat à préparer les étapes suivantes et à construire son plan personnel de formation.
Pour ce faire, l'organisme doit :

- prévoir lors de la formation générale des temps de présentation du cursus de formation et des fonctions attendues; – présenter les conditions d'évaluation des candidats lors des sessions (critères, modalités de suivi et d'accompagnement…) ;
- préciser le dispositif et les modalités d'accompagnement proposés au stagiaire pour l'aider dans la démarche d'auto-évaluation (temps d'évaluation et de bilans, accompagnement méthodologique pour la rédaction des bilans, mise à disposition ou construction d'outils..) ;
- prévoir lors de la session de formation générale de présenter aux stagiaires la particularité de chaque type d'accueil et d'organisateur d'accueils collectifs de mineurs, ainsi que leur environnement économique ;
- présenter lors de la session de formation générale les moyens mis à la disposition du stagiaire pour sa recherche de stages pratiques ;
- préparer les stagiaires aux démarches de recherche d'un stage pratique et les aider dans le choix de l'accueil (l'entretien de recrutement, la rédaction d'un *curriculum vitae,* les outils ou les dispositifs disponibles pour faciliter la réussite de leurs démarches…).

L'organisme est tenu de mettre à la disposition du stagiaire pendant et après la session un certain nombre de moyens qui nécessitent d'être en relation avec un réseau d'organisateurs d'accueils collectifs de mineurs. Il doit être en mesure de proposer un suivi du stagiaire jusqu'à la réussite de son brevet [la session d'approfondissement ou de qualification (BAFA) ou le bilan (BAFD)]. Ces moyens peuvent notamment prendre la forme de fichiers, de tableaux d'affichage, de permanences, de logiciels de recherche de stages, d'ateliers, d'accès à un fond documentaire.
Chaque organisme doit, lors du dépôt de la demande d'habilitation, préciser les moyens et les dispositifs proposés au stagiaire pour l'aider à trouver un stage pratique. Les enjeux de l'accompagnement du stagiaire tout au long de son parcours sont :

- d'aider le stagiaire à faire évoluer ses pratiques d'intervention auprès des enfants et des adolescents ; de favoriser son engagement social et citoyen ;
- de permettre l'acquisition d'aptitudes à exercer les fonctions ;
- de favoriser sa réussite au brevet.

➢ ***Présenter les intentions éducatives du dispositif d'accompagnement de l'organisme :***

POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFA

➢ ***Quels moyens et dispositifs proposez-vous aux candidats pour les accompagner dans la démarche d'auto-évaluation et la construction de leur projet personnel de formation ?***

- *Au démarrage du parcours, et pendant la session de formation générale :*
- *A l'issue de la session de formation générale pour accompagner le stage pratique :*
- *Au démarrage de la session d'approfondissement et pendant la session jusqu'à la clôture du parcours :*
- *Votre organisme propose-t-il des accompagnements après l'obtention du brevet ? si oui, lesquels :*

➢ ***Quels moyens prévoyez-vous pour aider les stagiaires à rechercher un stage pratique ?***

- *En amont du démarrage de la session de formation générale :*

- *Pendant la session de formation générale :*

- *Après la session de formation générale :*

POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFD

- ***Quels moyens et dispositifs proposez-vous aux candidats pour les accompagner dans l'élaboration de leurs bilans et la construction de leurs projets personnels de formation ? (Précisez)***
  - *Au démarrage du parcours, et pendant la session de formation générale :*

  - *A l'issue de la session de formation générale pour accompagner le premier stage pratique et poser les jalons de l'évaluation personnelle et du bilan de formation :*

  - *Au démarrage de la session de perfectionnement, pendant la session, puis à la fin de la session pour préparer le deuxième stage pratique et le bilan de formation :*

  - *A la fin du parcours, après le deuxième stage pratique :*

  - *Votre organisme propose-t-il des accompagnements après l'obtention du brevet ? si oui, lesquels :*

- ***Quels moyens prévoyez-vous pour aider les stagiaires à rechercher un stage pratique ?***

  - *En amont du démarrage du parcours BAFD :*

  - *Pendant la session de formation générale et pendant la session de perfectionnement :*

  - *Après la session de formation générale et après la session de perfectionnement :*

- ***Quels moyens prévoyez-vous pour aider les stagiaires à rédiger leur bilan de formation ?***

Critère 7
CONCEPTION, ELABORATION, DIFFUSION ET MISE A DISPOSITION DE DOCUMENTS ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Pour chaque cursus préparé, l'organisme doit élaborer ses contenus, fixer sa démarche de formation et créer ses propres outils pédagogiques ou documents pour ses formateurs et ses stagiaires. Ces documents sont mis à disposition des formateurs dans le cadre des actions de formation initiale et continue de l'organisme afin de les aider dans la préparation et la mise en œuvre des sessions de formation. Des documents doivent aussi être mis à disposition des stagiaires pendant et à l'issue de la session. Pour chaque brevet préparé, l'organisme doit être en capacité de produire plusieurs exemples d'outils conçus pour ses formateurs et ses candidats.

IMPLANTATION PEDAGOGIQUE

Présenter les espaces qui vous permettront d'organiser les sessions à partir de démarches de formation adaptées, lesquelles s'appuient notamment sur les méthodes actives (fournir une description des salles de formation et de leurs équipements).

CONTENUS ET DEMARCHES DE FORMATION

Présenter les intentions éducatives de l'organisme dans la conception des formations et expliquez la démarche de formation envisagée pour le BAFA (formation générale, approfondissement et qualification) et/ou pour le BAFD (formation générale et perfectionnement).

Joindre des exemples de projet pédagogique de session et de grilles de session

POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFA

Préciser par session, au regard des fonctions et des objectifs définis dans l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié, les thématiques qui vous paraissent indispensables à traiter dans le cadre du programme des formations proposées aux candidats :

- ***Session de formation générale :***

- ***Session d'approfondissement :***

- ***Session de qualification :***

POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFD

Préciser par session, au regard des fonctions et des objectifs définis dans l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié, les thématiques qui vous paraissent indispensables à traiter dans le cadre du programme de vos formations proposées aux candidats :

- ***Session de formation générale :***

- ***Session de perfectionnement :***

OUTILS PEDAGOGIQUES ET DOCUMENTS

- ***De manière générale, comment votre organisme élabore, valide et diffuse ses documents pédagogiques ?***

POUR LES STAGIAIRES

- ***Quels supports et outils pédagogiques votre organisme a-t-il conçu et élaboré ? Pour le BAFA ? Pour le BAFD ? (Joindre quelques documents à titre d'exemple et préciser comment ces derniers sont actualisés)***

- ***A quels moments ces documents sont-ils mis à disposition des stagiaires et comment sont-ils mobilisés dans vos démarches pédagogiques ? Donner des exemples.***

- ***D'autres documents non conçus par votre organisme sont-ils mis à disposition des stagiaires BAFA et BAFD ? Lesquels ? Comment sont-ils mobilisés dans vos démarches pédagogiques ? Donnez des exemples.***

POUR LES FORMATEURS

- ***Quels supports et outils pédagogiques votre organisme a-t-il conçu et élaboré ? (joindre quelques documents à titre d'exemple)***

- ***A quels moments ces documents sont-ils mis à disposition de vos formateurs et comment sont-ils mobilisés dans vos démarches pédagogiques ? Donner des exemples.***

- ***D'autres documents non conçus par votre organisme sont-ils mis à disposition de vos formateurs ? Lesquels ? Comment sont-ils mobilisés dans vos démarches pédagogiques ? Donner des exemples.***

Critère 8

CRITERES DE VALIDATION DES SESSIONS

L'organisme doit être en mesure de préciser pour chaque fonction et critère définis aux articles 20 et 37 de l'arrêté du 15 juillet 2015, les indicateurs utilisés par ses équipes de formateurs lors de l'évaluation des stagiaires. Il convient de vérifier que la démarche d'évaluation de l'organisme repose bien sur des indicateurs objectifs et cohérents, ainsi que sa pertinence pour rendre un avis motivé qui permet en fin de cursus au jury d'apprécier le parcours du candidat et au directeur départemental ou régional de statuer. Ces critères constituent les *minima* communs à toutes les sessions quel que soit l'organisme de formation. La démarche d'évaluation et l'ensemble des critères utilisés sont présentés aux stagiaires en tout début de session; il est prévu au moins deux temps formels d'évaluation entre le stagiaire et l'équipe de formateurs, dont un à l'issue de la session.

- ***Décrire la démarche et les principes d'évaluation des stagiaires propres à l'organisme :***

- ***Comment et quand cette démarche est-elle présentée aux stagiaires ?***

- ***Combien de temps formels d'évaluation ont lieu entre chaque stagiaire et l'équipe de formateurs ?***

- ***A quels moments de la session sont-ils prévus ?***

- ***Quels objectifs fixez-vous pour chacun de ces temps ?***

POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFA

- ***Préciser les objectifs, critères et indicateurs permettant d'évaluer en fin de formation l'aptitude du stagiaire à exercer les fonctions d'animation, de manière à :***

- ***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 ;***

- ***Participer assidûment aux actions de formation ;***

- ***S'intégrer dans la vie collective ;***

- ***Travailler en équipe ;***

- ***Préciser la manière dont vous accompagnez les stagiaires vers le développement d'aptitudes leur permettant :***

- ***de transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité ;***

- ***de situer leur engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;***

- ***de 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 ;***

- ***d'apporter, le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles les mineurs sont confrontés.***

POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFD

- ***Préciser les objectifs, critères et indicateurs permettant d'évaluer en fin de formation l'aptitude du stagiaire à exercer les fonctions de direction de manière à :***

- ***élaborer et mettre en œuvre avec son équipe d'animation, dans le respect du cadre réglementaire des ACM, un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif et prenant notamment en compte l'accueil de mineurs atteints de troubles de la santé ou porteurs de handicaps ;***

- ***situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif ;***

- ***coordonner et assurer la formation de l'équipe d'animation ;***

- ***diriger les personnels et assurer la gestion de l'accueil ;***

- ***développer les partenariats et la communication ;***

- ***participer assidûment aux actions de formation ;***

- ***s'intégrer dans la vie collective ;***

- ***travailler en équipe ;***

- ***Préciser comment vous accompagnez les stagiaires vers le développement d'aptitudes leur permettant de transmettre et de faire partager les valeurs de la République, notamment la laïcité :***

ACCOMPAGNEMENT DES EQUIPES PEDAGOGIQUES

- ***Existe-t-il des dispositions spécifiques d'accompagnement des équipes pédagogiques dans les différents temps forts d'une session (choix pédagogiques, organisation de la session, appropriation du milieu ou décisions relatives à l'avis rendu sur les aptitudes du stagiaire en cas de désaccord au sein de l'équipe…) ?***

Critère 9

ADEQUATION QUANTITATIVE ET QUALITATIVE DES SESSIONS

Chaque organisme habilité doit se constituer un réseau avec des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs internes ou externes afin d'être en mesure d'observer l'évolution des pratiques et ainsi adapter quantitativement et qualitativement son offre de formation. L'organisme de formation doit préciser, dans le dossier de demande d'habilitation, la nature et les objectifs des partenariats établis avec des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs, les besoins particuliers en matière d'encadrement des mineurs repérés et la prise en compte de ceux-ci dans les formations proposées. La liste des partenaires avec lesquels l'organisme fonctionne en réseau est jointe au dossier.

- ***Décrire les partenariats avec les organisateurs d'ACM présents sur le territoire d'intervention, en précisant leur nature et les objectifs poursuivis.***

- ***Joindre la liste des partenaires avec lesquels l'organisme fonctionnera en réseau et préciser leur localisation.***

- ***Comment l'action éducative développée par les organisateurs locaux d'accueils collectifs, partenaires de l'organisme, est-elle prise en compte dans son offre de formation ?***

- ***Certains besoins particuliers vis-à-vis des publics et/ou des organisateurs ont-ils d'ores et déjà été repérés et pris en compte dans votre offre de formation ?***

RENSEIGNEMENTS STATISTIQUES ET PREVISIONNELS

Pour le cursus de formation BAFA

1. Nombre prévisionnel de sessions :

BAFA Année N+1	Nombre prévisionnel de sessions		
	avec hébergement	sans hébergement	mixte
Formation générale			
Approfondissement			
Qualification			
Total			

Nombre prévisionnel de journées stagiaires en N+1 :

NB : les effectifs d'une session BAFA ne peuvent excéder quarante stagiaires.

2. Tarifs des sessions : (avant toute aide éventuelle)

TARIFS PREVISIONNEL en N+1	Formation générale	Approfondissement	Qualification
Avec hébergement *(tarifs mini et maxi ou tarif unique)*			
Sans hébergement *(tarifs mini et maxi ou tarif unique)*			
Mixte *(tarifs mini et maxi ou tarif unique)*			

Pour le cursus de formation BAFD

1. Nombre prévisionnel de sessions :

BAFD Année N+1	Nombre prévisionnel de sessions		
	avec hébergement	sans hébergement	mixte
Formation générale			
Perfectionnement			
Total			

Nombre prévisionnel de journées stagiaires en N+1 :

NB : les effectifs d'une session BAFD ne peuvent excéder trente stagiaires.

2. Tarifs des sessions : (avant toute aide éventuelle)

TARIFS PREVISIONNEL en N+1	Formation générale	Perfectionnement
Avec hébergement *(tarifs mini et maxi ou tarif unique)*		
Sans hébergement *(tarifs mini et maxi ou tarif unique)*		
Mixte *(tarifs mini et maxi ou tarif unique)*		

DEMANDE DE RENOUVELLEMENT

A compléter en cas de demande de renouvellement de l'habilitation.

- ***Votre structure a-t-elle mené, au cours des 3 dernières années, des expérimentations ou projets d'innovation autour des formations BAFA et/ou BAFD ?***

Pour les sessions de formation BAFA :

Nombre de formateurs ayant encadré des sessions	
N-2	
N-1	
N	

Formation des formateurs				
Année	**Formation initiale**		**Formation continue**	
	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de nouveaux formateurs concernés	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de formateurs concernés
N-2				
N-1				
N				

Nombre de sessions et de stagiaires						
Année	Formation générale		Approfondissement		Qualification	
	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires	Nombre de sessions	Nombre de stagiaires
N-2						
N-1						
N						

Nombre d'appréciations défavorables (en % par rapport au total)				
Année	**Formation générale**	**Approfondissement**	**Qualification**	**Total général**
N-2				
N-1				
N				

Accompagnement des stagiaires dans la recherche d'un stage pratique		
Année	Nombre de stagiaires placés	Nombre de stagiaires restés sans placement
N-2		
N-1		
N		

Tarifs moyens						
Année	Formation générale		Approfondissement		Qualification	
	Avec hébergement	**Sans hébergement**	**Avec hébergement**	**Sans hébergement**	**Avec hébergement**	**Sans hébergement**
N-2						
N-1						
N						

Pour les sessions de formation BAFD :

Nombre de formateurs	
N-2	
N-1	
N	

Formation des formateurs				
Année	**Formation initiale**		**Formation continue**	
	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de nouveaux formateurs concernés	Nombre de jours par formateur (moyenne)	Nombre de formateurs concernés
N-2				
N-1				
N				

Nombre de sessions et de stagiaires				
Année	**Formation générale**		**Perfectionnement**	
	Nombre de sessions	**Nombre de stagiaires**	**Nombre de sessions**	**Nombre de stagiaires**
N-2				
N-1				
N				

Nombre d'appréciations défavorables (en % par rapport au nombre total de stagiaires)			
Année	Formation générale	Perfectionnement	Total
N-2			
N-1			
N			

Accompagnement des stagiaires dans la recherche d'un stage pratique		
Année	Nombre de stagiaires placés	Nombre de stagiaires restés sans placement
N-2		
N-1		
N		

Tarifs moyens				
Année	**Formation générale**		**Perfectionnement**	
	Avec hébergement	**Sans hébergement**	**Avec hébergement**	**Sans hébergement**
N-2				
N-1				
N				

Dans le cadre des missions d'inspections, de contrôle et d'évaluation menées par les services déconcentrés[1]:

- ***Votre structure a-t-elle été inspectée par un service de l'Etat en charge du contrôle et de l'évaluation des organismes de formation habilités) ? ☐ oui ☐ non***

- ***Si oui, certains axes de travail spécifiques ont-ils été engagés suite aux conclusions de cette inspection ?***

[1] Les rapports d'inspection réalisés pendant la période de l'habilitation seront systématiquement transmis à la DJEPVA et examinés lors de l'étude du dossier d'habilitation.

Annexe II

Grille de lecture – dossier d'habilitation BAFA BAFD –

Campagne 2024 pour la période du 1er janvier 2025 au 31 janvier 2028

Organisme de formation :

☐ National

☐ Régional :

☐ Bafa ☐ Bafa et Bafd ☐ Bafd

☐ 1ère demande ☐ Renouvellement

Recevabilité.

Date de réception du dossier :

☐ Projet éducatif de l'organisme ;
☐ Liste de l'ensemble des formateurs susceptibles de s'engager sur une session de formation ;
☐ Pour le BAFA : liste des 11 directeurs et 22 formateurs de sessions, accompagnée des justificatifs (expériences, copie des diplômes et déclaration sur l'honneur signée ;
☐ Pour le BAFD : liste des 11 directeurs et 22 formateurs de sessions, accompagnée des justificatifs (expériences, copie des diplômes et déclaration sur l'honneur signée ;
☐ Engagement sur l'honneur ;
☐ Bilan et compte de résultat ;
☐ Budget prévisionnel des actions de formation N+1 ;
☐ Le bilan quantitatif et qualitatif des sessions en cas de demande de renouvellement ;
☐ Le cas échéant, l'arrêté d'agrément de jeunesse et d'éducation populaire ;
☐ Implantation administrative et pédagogique dans 8 régions.

Critères.

Critères	Favorable	Demande de complément	Défavorable	Commentaires. Compléments.
Critère 1 – Formalisation Projet Educatif / garant des valeurs de la République, Démarche d'éducation populaire				
Critère 2 – Réseau d'équipe de formateurs qualifiés				
Critère 3 – Dispositif de formation initiale et continue et de suivi des formateurs				
Critère 4 – Ouverture des sessions à tous les publics				
Critère 5 – Modalités d'information des candidats préalable à l'inscription				
Critère 6 – Dispositif accompagnement / suivi des stagiaires				
Critère 7 – Conception, élaboration, diffusion et mise à disposition ingénierie pédagogique				
Critère 8 – Critères pour appréciation de l'aptitude des stagiaires				
Critère 9 – ACM - Adéquation quantitative et qualitative des sessions – analyse des besoins				
Critère 10 – Engagement à l'interdiction de sous-traitance.				
Appréciation globale				

Critère 1 : FORMALISATION D'UN PROJET EDUCATIF GARANT DES VALEURS DE LA REPUBLIQUE ET NOTAMMENT DE LA LAÏCITE DANS UNE DEMARCHE D'EDUCATION POPULAIRE

« Tout organisme est tenu d'élaborer et d'expliciter un projet éducatif s'inscrivant dans une démarche en rapport avec l'éducation populaire et répondant aux objectifs de formation particuliers du BAFA et du BAFD. Les formations conduisant au BAFA et au BAFD constituent des formations originales qui doivent non seulement aider à exercer des fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs, mais aussi contribuer à une éducation citoyenne au travers d'un engagement social et d'une expérience collective. Les formations BAFA et BAFD reposent essentiellement sur la notion d'engagement et s'inscrivent dans une démarche citoyenne qui permet de s'insérer dans la société et de prendre des responsabilités. L'action des organismes de formation concourt à la volonté exprimée par l'Etat de proposer aux jeunes, durant leurs loisirs, des accueils de qualité à forte valeur éducative. Cette mission, qui participe de l'intérêt général, se fonde sur le respect des valeurs fondamentales au rang desquelles figurent notamment le respect de la liberté de conscience, la non-discrimination (fondées sur l'origine, le sexe, la situation de famille, l'apparence physique, l'état de santé, le handicap, l'orientation sexuelle, la situation économique, les opinions politiques, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une religion déterminée), le fonctionnement démocratique, la transparence de la gestion, l'égal accès des hommes et des femmes et l'accès des jeunes aux instances dirigeantes. Elle impose la construction d'une ingénierie de formation et la recherche de démarches de formation adaptées qui s'appuient notamment sur les méthodes actives. Le BAFA et le BAFD reposent ainsi sur une double logique: l'engagement citoyen d'une part et la préparation à l'exercice des fonctions d'animateur et de directeur d'accueils collectifs de mineurs d'autre part. Cela en fait un dispositif tout à fait spécifique. »

CRITERES.	OUI	NON	COMMENTAIRES
A PROPOS DE L'ORGANISME			
La lecture du projet éducatif et des présentations permet-elle de repérer et comprendre les valeurs de l'organisme de formation ?			
Le dossier confirme-il l'existence de projets ou actions qui favorisent l'éducation citoyenne telle que précisée dans le cahier des charges ?			
Le dossier permet-il de comprendre les approches pédagogiques de l'OF ?			
Le dossier permet-il de répondre à l'exigence de formalisation d'un projet éducatif garant des valeurs de la République et notamment de la laïcité			
A PROPOS DES CURSUS DE FORMATIONS BAFA ET/OU BAFD			
La structure présente-t-elle les compétences qu'elle cherche à développer ?			
Les éléments présentés permettent-ils de répondre à l'exigence de valeur éducative des ACM ?			
La structure présente-t-elle ses approches / méthodes liées à l'éducation populaire ?			
Illustre-t-elle ces approches à partir de plusieurs exemples concrets ?			
Certaines présentations vous paraissent-elles non liées à l'éducation populaire ?			
Si oui, lesquelles ? Cela présente-t-il un problème ?			
Avez-vous repéré des éléments complémentaires susceptibles d'être utiles à la prise de décision ?			

Critère 2 : RÉSEAU D'ÉQUIPES DE FORMATEURS QUALIFIES

Les organismes de formation doivent être en mesure de présenter pour chaque session un directeur et des formateurs ayant l'expérience et la qualification correspondant au niveau exigé par la réglementation en vigueur pour chacun des brevets concernés et impliqués dans les activités de l'organisme. Tout organisme bénéficiant d'une ou plusieurs habilitations régionales doit justifier pouvoir disposer, dans chaque région où ils possèdent une structure administrative et pédagogique opérationnelle, d'un réseau composé d'au moins deux directeurs et quatre formateurs qualifiés et, pour les demandes d'habilitation nationale, d'un réseau d'au moins onze directeurs et vingt-deux formateurs. Pour chacun des diplômes préparés, l'organisme de formation doit produire chaque année les listes réactualisées des directeurs et des formateurs ayant encadré des sessions ou réunissant les conditions pour ce faire. Ces formateurs doivent participer régulièrement aux activités de l'organisme, et s'engager individuellement à encadrer les actions de formation dans les domaines du BAFA et du BAFD sur l'ensemble de la période de l'habilitation. Chaque formateur doit être en mesure de justifier d'au moins deux expériences significatives en accueils collectifs de mineurs.

CRITERES.	OUI	NON	COMMENTAIRES
LA STRUCTURE PRESENTE :			
Pour une demande d'habilitation nationale, au moins onze directeurs et vingt-deux formateurs.			
Pour chacun de ces formateurs : Ont-ils la qualification nécessaire ?			
La déclaration sur l'honneur, datée et signée, dans laquelle les formateurs et directeurs acceptent d'encadrer les sessions BAFA et/ou BAFD pour le compte de l'organisme est-elle fournie ?			
Les deux expériences significatives en ACM sont –elles attestées ?.			
Pour une demande d'habilitation régionale, au moins deux directeurs et quatre formateurs.			
Pour chacun de ces formateurs : Ont-ils la qualification nécessaire ?			
La déclaration sur l'honneur, datée et signée, dans laquelle les formateurs et directeurs acceptent d'encadrer les sessions BAFA et/ou BAFD pour le compte de l'organisme est-elle fournie ?			
Pour une demande d'habilitation régionale, au moins deux directeurs et quatre formateurs.			
LA STRUCTURE PRESENTE :			
Des critères de recrutement des formateurs et directeurs de session sont-ils clairement décrits ?			
Des modalités de recrutement des formateurs et directeurs de session sont-elles clairement décrites ?			
Par ailleurs, la structure décrit-elle les activités auxquelles participent les formateurs ?			
Ces activités sont-elles de nature différente ?			
Avez-vous repéré des éléments complémentaires susceptibles d'être utiles à la prise de décision ?			

Critère 3 : DISPOSITIF DE FORMATION ET DE SUIVI DES FORMATEURS

Chaque organisme est tenu de proposer un plan de formation triennal à ses directeurs et formateurs. Ce plan comprend :

- Un dispositif de formation initiale qui doit permettre aux nouveaux formateurs de s'approprier pleinement les valeurs, les méthodes, les outils pédagogiques, les contenus et les démarches de l'organisme;
- Un dispositif de formation continue qui doit permettre aux formateurs une actualisation de leurs connaissances, un renforcement des savoirs et des savoir-être sur des thématiques particulières, afin de répondre à des besoins identifiés.

Ces dispositifs doivent être précisés dans le dossier, de même que les contenus envisagés. Ces formations ne peuvent se limiter à des temps d'échanges, d'analyses de pratiques, de bilans, de préparation des sessions ou de construction d'outils pédagogiques. La participation des formateurs au dispositif de formation initiale doit être rendue obligatoire. Tout formateur ou directeur de session doit être en mesure de justifier sa participation à un nombre minimum de jours de formation continue sur une année. Chaque action de formation de formateurs fait l'objet d'un compte rendu succinct en annexe duquel figure la liste des participants. Ce compte rendu est joint au bilan annuel adressé, pour les habilitations régionales, à chaque directeur régional de la jeunesse, des sports et de la cohésion sociale concerné et pour les habilitations nationales, au directeur de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative.

CRITERES.	OUI	NON	COMMENTAIRES
La lecture des intentions éducatives permet-elle de faire le lien avec les formations BAFA et/ou BAFD ?			
PLAN DE FORMATION INITIALE			
Le dispositif est-il clairement présenté ?			
Si oui, permet-il de comprendre les modalités d'appropriation des valeurs, méthodes, outils pédagogiques, contenus et démarches de l'OF par les formateurs ?			
Le dossier comporte-t-il la présentation d'un temps de formation ?			
Les conditions de garantie sont-elles présentées. Si non, que manque-t-il ?			
Ces garanties vous paraissent-elles suffisantes. Si non, pourquoi ?			
PLAN DE FORMATION CONTINUE ET DISPOSITIF DE SUIVI DES FORMATEURS			
Le dispositif est-il clairement présenté ?			
Répond-il à des besoins identifiés ?			
Permet-il une actualisation des connaissances, un renforcement des savoir / savoir-être sur des thématiques particulières ?			
Les conditions de mobilisation de ressources internes pour la formation sont-elles développées ?			
Le plan de formation est-il décliné sur 3 années ?			
Les contenus du plan rejoignent-ils les intentions éducatives ?			
Le dispositif de suivi des formateurs est-il décliné ?			
ORGANISMES QUI SOLLICITENT UNE HABILITATION POUR LA FORMATION BAFD			
Un dispositif spécifique au BAFD est-il décliné ?			
Vous semble-t-il cohérent au regard des exigences particulières de la formation BAFD ?			
L'ensemble des éléments présentés par l'OF permettent-ils la mise en œuvre des intentions éducatives ?			
Avez-vous repéré des éléments complémentaires susceptibles d'être utiles à la prise de décision ?			

Critère 4 : OUVERTURE DES SESSIONS A TOUS LES PUBLICS

L'ensemble des sessions est ouvert à tous les publics sans discrimination notamment fondée sur l'origine, le sexe, la situation de famille, l'apparence physique, l'état de santé, le handicap, l'orientation sexuelle, la situation économique, les opinions politiques, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, une race ou une religion déterminée. Chaque session doit apparaître dans l'offre de formation de l'organisme et être rendue publique par tous moyens. Chaque organisme expose les critères de refus d'inscription ou d'exclusion retenus, ainsi que les moyens d'informer les candidats sur son calendrier de formation. L'organisme doit informer les candidats que pour pouvoir effectuer l'étape stage pratique, ils ne doivent ni être frappés par une incapacité pénale consécutive à une condamnation définitive pour un crime ou à deux mois au moins d'emprisonnement sans sursis pour un des délits inscrits à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles, ni faire l'objet d'une mesure administrative de suspension ou d'interdiction d'exercer auprès des mineurs en application de l'article L. 227-10 du même code. Une partie au moins des sessions doit se dérouler en français.

CRITERES.	OUI	NON	COMMENTAIRES
Le principe d'ouverture des sessions à tous les publics sans discrimination est-il clairement explicité dans le dossier ?			
L'organisme présente-t-il des outils et supports exposant les critères de refus d'inscription ou d'exclusion retenus ?			
L'organisme présente-t-il des outils et supports lui permettant d'informer les candidats sur son calendrier de formation ?			
Les modalités d'inscriptions des stagiaires sont-elles déclinées ?			
Les modalités d'information relative aux incapacités pénales sont-elles décrites ?			
Eléments complémentaires utiles à la prise de décision.			

Critère 5 : MODALITES D'INFORMATION PREALABLE A L'INSCRIPTION DES CANDIDATS

Ces brevets ont pour finalité de développer, dans le cadre d'un engagement social et citoyen, une mission éducative temporaire en accueils collectifs de mineurs. C'est pourquoi l'article D. 432-16 du code de l'action sociale et des familles rappelle les objectifs pédagogiques de ces brevets et ce qui les distingue des diplômes professionnels de l'animation, dans un souci de lisibilité des différents dispositifs de formation. Dans le même but, avant l'inscription à la session de formation générale, le candidat doit bénéficier d'une information de la part de l'organisme de formation, notamment sur le caractère non professionnel de ces brevets, la mission éducative en accueils collectifs de mineurs, le cursus de formation envisagé et le projet éducatif de l'organisme. Les modalités de mise en œuvre de cette obligation d'information doivent être précisées par l'organisme de formation.

CRITERES.	OUI	NON	COMMENTAIRES
INFORMATIONS DONNEES AUX CANDIDATS.			
Les notions d'engagement et de citoyenneté sont-elles exprimées ?			
Les cursus sont-ils précisément décrits [prérequis, durée et chronologie des étapes, nature de chaque étape, modalités d'inscription, évaluation-appréciation-jury] ?			
La nature occasionnelle et non professionnelle des cursus Bafa et Bafd est-elle formulée ?			
Mission éducative des ACM. Les accueils collectifs de mineurs sont-ils définis ? Leur mission est-elle présentée ?			
Le projet éducatif de l'organisme est-il présenté ? Fait-il référence à des valeurs explicites ? S'agit-il d'un projet éducatif □ global □ spécifique à l'activité Bafa-Bafd □ hors-sujet			
MOYENS SONT CONSACRES PAR L'ORGANISME DE FORMATION A L'INFORMATION DES CANDIDATS.			
L'organisme de formation propose-t-il différents supports d'information à destination des candidats.			
L'information est-elle claire et accessible pour les candidats ?			
CANDIDATS AU BAFD.			
Les candidats Bafd font-ils l'objet d'une information spécifique ?			
Cette information intègre-t-elle la mission éducative des ACM ?			
Eléments complémentaires utiles à la prise de décision.			

Critère 6 : DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT ET DE SUIVI DES STAGIAIRES

Les organismes de formation doivent proposer un dispositif d'accompagnement et de suivi du stagiaire tout au long de sa formation afin d'accompagner le candidat dans sa démarche d'auto-évaluation et d'élaboration des bilans demandés. Ce dispositif a pour objectif d'aider le candidat à préparer les étapes suivantes et à construire son plan personnel de formation.
Pour ce faire, l'organisme doit :

- prévoir lors de la formation générale des temps de présentation du cursus de formation et des fonctions attendues; – présenter les conditions d'évaluation des candidats lors des sessions (critères, modalités de suivi et d'accompagnement…) ;
- préciser le dispositif et les modalités d'accompagnement proposés au stagiaire pour l'aider dans la démarche d'auto-évaluation (temps d'évaluation et de bilans, accompagnement méthodologique pour la rédaction des bilans, mise à disposition ou construction d'outils..) ;
- prévoir lors de la session de formation générale de présenter aux stagiaires la particularité de chaque type d'accueil et d'organisateur d'accueils collectifs de mineurs, ainsi que leur environnement économique ;
- présenter lors de la session de formation générale les moyens mis à la disposition du stagiaire pour sa recherche de stages pratiques ;
- préparer les stagiaires aux démarches de recherche d'un stage pratique et les aider dans le choix de l'accueil (l'entretien de recrutement, la rédaction d'un curriculum vitae, les outils ou les dispositifs disponibles pour faciliter la réussite de leurs démarches…).

L'organisme est tenu de mettre à la disposition du stagiaire pendant et après la session un certain nombre de moyens qui nécessitent d'être en relation avec un réseau d'organisateurs d'accueils collectifs de mineurs. Il doit être en mesure de proposer un suivi du stagiaire jusqu'à la réussite de son brevet [la session d'approfondissement ou de qualification (BAFA) ou le bilan (BAFD)]. Ces moyens peuvent notamment prendre la forme de fichiers, de tableaux d'affichage, de permanences, de logiciels de recherche de stages, d'ateliers, d'accès à un fond documentaire.
Chaque organisme doit, lors du dépôt de la demande d'habilitation, préciser les moyens et les dispositifs proposés au stagiaire pour l'aider à trouver un stage pratique. Les enjeux de l'accompagnement du stagiaire tout au long de son parcours sont :

- d'aider le stagiaire à faire évoluer ses pratiques d'intervention auprès des enfants et des adolescents ; de favoriser son engagement social et citoyen ;
- de permettre l'acquisition d'aptitudes à exercer les fonctions ;
- de favoriser sa réussite au brevet.

CRITERES.	OUI	NON	COMMENTAIRES
Les intentions éducatives sont-elles présentées ?			
POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFA			
La structure présente-t-elle la manière dont les formateurs accompagnent les stagiaires,			
La structure précise-t-elle quand les caractéristiques des différentes étapes sont présentées aux candidats ?			
La structure précise-t-elle les modalités de présentation aux stagiaires des attendus relatifs aux fonctions et aptitudes ?			
La structure présente-t-elle des exemples de supports et d'outils permettant aux stagiaires de pratiquer l'auto-évaluation ? Sont-ils décrits ?			
La structure précise-t-elle, à chaque étape, la nature des moyens mis en œuvre et la manière dont ils sont animés au plus près des candidats, s'agissant des éléments suivants : Informations Accompagnement/Conseils Orientation Ressources et outils ?			
POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFD			
Les intentions éducatives sont-elles présentées ?			
La structure présente-t-elle la manière dont les formateurs accompagnent les stagiaires ?			
La structure précise-t-elle quand les caractéristiques des différentes étapes sont présentées aux candidats ?			

La structure précise-t-elle les modalités de présentation aux stagiaires des attendus relatifs aux fonctions et aptitudes ?			
La structure présente-t-elle des exemples de supports et d'outils permettant aux stagiaires de pratiquer l'auto-évaluation ?			
La structure précise-t-elle, à chaque étape, la nature des moyens mis en œuvre et la manière dont ils sont animés au plus près des candidats, s'agissant des éléments suivants : Informations Accompagnement/Conseils Orientation Ressources et outils ?			
Eléments complémentaires utiles à la prise de décision.			

Critère 7 : CONCEPTION, ELABORATION, DIFFUSION ET MISE A DISPOSITION DE DOCUMENTS ET OUTILS PEDAGOGIQUES

Pour chaque cursus préparé, l'organisme doit élaborer ses contenus, fixer sa démarche de formation et créer ses propres outils pédagogiques ou documents pour ses formateurs et ses stagiaires. Ces documents sont mis à disposition des formateurs dans le cadre des actions de formation initiale et continue de l'organisme afin de les aider dans la préparation et la mise en œuvre des sessions de formation. Des documents doivent aussi être mis à disposition des stagiaires pendant et à l'issue de la session. Pour chaque brevet préparé, l'organisme doit être en capacité de produire plusieurs exemples d'outils conçus pour ses formateurs et ses candidats.

CRITERES.	OUI	NON	COMMENTAIRES
CONTENUS ET DEMARCHES DE FORMATION			
La structure fournit-elle une description des salles de formation et de leurs équipements ?			
Ces espaces de formation permettent-ils l'organisation de démarches de formation adaptées aux parcours de formation BAFA et/ou BAFD, lesquelles s'appuient notamment sur les méthodes actives?			
La structure donne-t-elle des exemples de projets pédagogiques ?			
La structure donne-t-elle des exemples de grilles de session ?			
A la lecture de ces documents, la démarche de formation permet-elle de préparer l'animateur/le directeur à exercer les fonctions dévolues aux titulaires du BAFA et/ou du BAFD ?			
La démarche de formation présentée permet-elle d'accompagner les stagiaires vers le développement des aptitudes liées au BAFA et/ou au BAFD ?			
POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFA			
Session de formation générale. Les contenus proposés permettent-ils d'atteindre l'objectif : acquérir les éléments fondamentaux pour assurer les fonctions ? Si non, pourquoi ?			
Session d'approfondissement. Les contenus proposés permettent-ils d'atteindre l'objectif : approfondir, compléter et analyser les acquis de la formation ? Si non, pourquoi ?			
Session de qualification. Les contenus proposés permettent-ils d'atteindre l'objectif : approfondir, compléter et analyser les acquis de la formation ? Si non, pourquoi ?			
Les contenus proposés permettent-ils de répondre au cahier des charges de la qualification proposée ? Si non, pourquoi ?			

POUR LE CURSUS DE FORMATION BAFD			
Session de formation générale. Les contenus proposés permettent-ils d'atteindre l'objectif : acquérir les éléments fondamentaux pour assurer les fonctions ? Si non, pourquoi ?			
Session de perfectionnement. Les contenus proposés permettent-ils d'atteindre l'objectif : compléter ses acquis par des séquences de formation adaptées ? Si non, pourquoi ?			

CRITERES.	OUI	NON	COMMENTAIRES
OUTILS PEDAGOGIQUES ET DOCUMENTS. POUR LES STAGIAIRES			
L'organisme a-t-il conçu ses propres documents pédagogiques ? Pour la formation BAFA ? Si concerné, pour la formation BAFD ?			
Le dossier présente-t-il des outils propres. Pour la formation BAFA ? Si concerné, pour la formation BAFD ?			
Des documents sont-ils mis à disposition des stagiaires ?			
L'organisme explique-t-il la manière dont ces documents sont utilisés ?			
Des démarches pédagogiques d'utilisation ou d'appropriation sont-elles présentées ?			
L'organisme met-il à disposition des stagiaires des documents qu'il n'a pas conçu ? Si oui, l'organisme explique-t-il la manière dont ces documents sont utilisés ?			
Des démarches pédagogiques d'utilisation ou d'appropriation sont-elles présentées ?			
POUR LES FORMATEURS			
L'organisme a-t-il conçu ses propres documents pédagogiques? Des exemples sont-ils fournis ? Ces documents sont-ils mis à disposition des formateurs ?			
L'organisme explique-t-il la manière dont ces documents sont utilisés ? Des exemples sont-ils fournis ?			
L'organisme mobilise-t-il auprès de son réseau de formateur des documents qu'il n'a pas conçu ?			
Si oui, l'organisme explique-t-il la manière dont ces documents sont utilisés ?			
Des exemples sont-ils donnés ?			
Eléments complémentaires utiles à la prise de décision.			

Critère 8 : CRITERES DE VALIDATION DES SESSIONS

L'organisme doit être en mesure de préciser pour chaque fonction et critère définis aux articles 20 et 37 du présent arrêté, les indicateurs utilisés par ses équipes de formateurs lors de l'évaluation des stagiaires. Il convient de vérifier que la démarche d'évaluation de l'organisme repose bien sur des indicateurs objectifs et cohérents, ainsi que sa pertinence pour rendre un avis motivé qui permet en fin de cursus au jury d'apprécier le parcours du candidat et au directeur départemental ou régional de statuer. Ces critères constituent les minima communs à toutes les sessions quel que soit l'organisme de formation. La démarche d'évaluation et l'ensemble des critères utilisés sont présentés aux stagiaires en tout début de session; il est prévu au moins deux temps formels d'évaluation entre le stagiaire et l'équipe de formateurs, dont un à l'issue de la session.

CRITERES.	OUI	NON	COMMENTAIRES
CONTENUS ET DEMARCHES DE FORMATION			
L'organisme a conçu et présenté sa démarche d'évaluation des stagiaires.			
Si oui, à quel moment ?			
Est-ce que deux temps formels d'évaluation ont lieu entre chaque stagiaire et l'équipe de formateurs ?			
Est-ce qu'un temps formel d'évaluation a lieu entre chaque stagiaire et l'équipe de formateurs à l'issue de la session ?			
Des objectifs ont-ils été fixés pour chacun de ces temps ?			
BAFA			
Des objectifs, critères et indicateurs permettant d'évaluer en fin de formation l'aptitude du stagiaire à exercer les fonctions du BAFA ont-ils été présentés pour chaque item ? Si non, pourquoi ?			
BAFD			
Des objectifs, critères et indicateurs permettant d'évaluer en fin de formation l'aptitude du stagiaire à exercer les fonctions du BAFD ont-ils été présentés pour chaque item ? Si non, pourquoi ?			
Eléments complémentaires utiles à la prise de décision.			

Critère 9 : ADEQUATION QUANTITATIVE ET QUALITATIVE DES SESSIONS

Chaque organisme habilité doit se constituer un réseau avec des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs internes ou externes afin d'être en mesure d'observer l'évolution des pratiques et ainsi adapter quantitativement et qualitativement son offre de formation. L'organisme de formation doit préciser, dans le dossier de demande d'habilitation, la nature et les objectifs des partenariats établis avec des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs, les besoins particuliers en matière d'encadrement des mineurs repérés et la prise en compte de ceux-ci dans les formations proposées.

La liste des partenaires avec lesquels l'organisme fonctionne en réseau est jointe au dossier.

CRITERES.	OUI	NON	COMMENTAIRES
Des partenariats avec des organisateurs ACM sont-ils décrits ?			
Si oui, l'OF précise-t-il la nature et les objectifs de ces partenariats ?			
La liste des partenaires est-elle jointe ?			
Si oui, l'OF précise-t-il la nature et les objectifs de ces partenariats ?			
La structure-t-elle précise les modalités de prise en compte de l'action éducative développée par les organisateurs dans son offre de formation ?			
Des besoins particuliers sont-ils repérés par la structure ?			
L'OF est-il en mesure de décrire la manière dont il recueille ou identifie les besoins des ACM en termes d'encadrement et de formation ?			
Eléments complémentaires utiles à la prise de décision.			

Membres de la commission.

A , le

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
Liberté
Égalité
Fraternité

Annexe III - 1

Compte-rendu annuel d'activité habilitation à compétence régionale

Dénomination de l'organisme :

Appartenance à une fédération (le cas échéant)	
Date de création/fondation	
Symbole ou logo de l'organisme	
Agrément national jeunesse et éducation populaire	
Nom du responsable et adresse du siège national	
Date de la première habilitation :	
Renouvellement obtenu le :	☐ BAFA, le ☐ BAFD, le
Présentation des implantations sur le territoire régional et/ou liste des adhérents (fédérations, structures internes territorialisées, etc.) éventuellement autorisés à dispenser la formation théorique BAFA-BAFD, permettant de repérer la structure administrative et/ou pédagogique et le ou les correspondants locaux. Le cas échéant indiquer les particularités : absence d'implantation, présence d'un correspondant local sans structure administrative et/ou pédagogique…	
Présentez les modalités d'organisation de l'activité à l'échelon territorial : acteurs, fonctions et tâches	
Nombre d'adhérents	
Nombre de formateurs mobilisés	BAFA : // BAFD :
Valeurs/principes issus du projet éducatif	
Éléments du projet éducatif relatifs aux formations BAFA BAFD (critère 1)	

Modalités d'organisation de la formation initiale des formateurs: nombre de jours, dispositif, contenus et objectifs (critère 3)	
Modalités d'organisation de la formation continue des formateurs: nombre de jours, dispositif, contenus et objectifs (critère 3)	
Principaux constats et difficultés rencontrées dans l'accompagnement et le suivi des stagiaires (critère 6)	
Méthodes pédagogiques mobilisées ou expérimentées en session (critère 7)	
Principales publications réalisées à destination des stagiaires : joindre une copie ou lien de téléchargement (critère 7)	
Principales publications réalisées à destination des formateurs : joindre une copie ou lien de téléchargement (critère 7)	
Quels sont les partenariats, nouvellement conclus ou se poursuivant, avec des organisateurs ACM existant par territoire d'implantation (critère 9)	
Présentez les expérimentations ou projets d'innovation menés autour des formations BAFA et/ou BAFD	

Éléments statistiques BAFA et BAFD, année N-1 :

BAFA	**Nombre de sessions organisées**			**Nombre de stagiaires accueillis**		**Age moyen**
	Avec hébergement	**sans hébergement – repas compris**	**Sans hébergement – repas non compris**	**Hommes**	**Femmes**	
Formation générale						
Approfondissement						
Qualification						
Total						

BAFD	Nombre de sessions organisées			Nombre de stagiaires accueillis		Age moyen
	Avec hébergement	sans hébergement demi-pension	Sans hébergement – externat	Hommes	Femmes	
Formation générale						
Perfectionnement						
RAE						
Total						

TARIFS MOYEN BAFA	Session de Formation Générale	Session d'Approfondissement	Session de Qualification
Avec hébergement (pension complète)			
Sans hébergement – (demi-pension)			
Sans hébergement – (externat)			

TARIFS MOYEN BAFD	Session de Formation Générale	Session de perfectionnement	Session de RAE
Avec hébergement (pension complète)			
Sans hébergement – (demi-pension)			
Sans hébergement – (externat)			

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Dénomination de l'organisme de formation :

- **Adresse :**
- **Téléphone :**
- **Responsable administratif :**
- **Responsable du secteur de la formation :**
- **Téléphone :**
- **Adresse électronique :**

Date : Signature du (e) responsable de la structure et cachet de l'organisme de formation

Présentation des démarches développées dans le cadre de la prévention des violences sexistes et sexuelles ainsi que du harcèlement.

Votre structure est invitée à présenter succinctement les conditions de mise en œuvre de la modification de l'article 9 de l'arrêté du 15 juillet 2015 par l'arrêté du 30 novembre 2023, visant à intégrer dans le parcours de formation « BAFA », la prévention des violences sexistes et sexuelles ainsi que du harcèlement. La structure est invitée à indiquer les démarches pédagogiques, méthodes et outils qui y ont contribués. Elle devra également préciser comment elle a veillé à préparer les stagiaires animateurs et le cas échéant, les stagiaires directeurs à prévenir toute forme de discrimination notamment sur le fondement de l'orientation sexuelle et de l'identité de genre.

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
Liberté
Égalité
Fraternité

Annexe III - 2

Compte-rendu annuel d'activité habilitation à compétence nationale

Dénomination de l'organisme :

Appartenance à une fédération (le cas échéant)	
Date de création/fondation	
Symbole ou logo de l'organisme	
Agrément national jeunesse et éducation populaire	
Nom du responsable et adresse du siège national	
Date de la première habilitation :	
Renouvellement obtenu le :	☐ BAFA, le ☐ BAFD, le
Présentation des implantations sur le territoire national et/ou liste des adhérents (fédérations, structures internes territorialisées, etc.) éventuellement autorisés à dispenser la formation théorique BAFA-BAFD, permettant de repérer la structure administrative et/ou pédagogique et le ou les correspondants locaux. Le cas échéant indiquer les particularités : absence d'implantation, présence d'un correspondant local sans structure administrative et/ou pédagogique…	
Présentez les modalités d'organisation de l'activité à l'échelon des territoires régionaux : acteurs, fonctions et tâches	
Nombre d'adhérents	
Nombre de formateurs mobilisés	BAFA : // BAFD :
Valeurs/principes issus du projet éducatif	
Éléments du projet éducatif relatifs aux formations BAFA BAFD (critère 1)	

Modalités d'organisation de la formation initiale des formateurs: nombre de jours, dispositif, contenus et objectifs (critère 3)	
Modalités d'organisation de la formation continue des formateurs: nombre de jours, dispositif, contenus et objectifs (critère 3)	
Principaux constats et difficultés rencontrées dans l'accompagnement et le suivi des stagiaires (critère 6)	
Méthodes pédagogiques mobilisées ou expérimentées en session (critère 7)	
Principales publications réalisées à destination des stagiaires : joindre une copie ou lien de téléchargement (critère 7)	
Principales publications réalisées à destination des formateurs : joindre une copie ou lien de téléchargement (critère 7)	
Quels sont les partenariats, nouvellement conclus ou se poursuivant, avec des organisateurs ACM existant par territoire d'implantation (critère 9)	
Présentez les expérimentations ou projets d'innovation menés autour des formations BAFA et/ou BAFD	

Éléments statistiques BAFA et BAFD, année N-1 :

BAFA	**Nombre de sessions organisées**			**Nombre de stagiaires accueillis**		**Age moyen**
	Avec hébergement	**sans hébergement – repas compris**	**Sans hébergement – repas non compris**	**Hommes**	**Femmes**	
Formation générale						
Approfondissement						
Qualification						
Total						

BAFD	Nombre de sessions organisées			Nombre de stagiaires accueillis		Age moyen
	Avec hébergement	sans hébergement demi-pension	Sans hébergement – externat	Hommes	Femmes	
Formation générale						
Perfectionnement						
RAE						
Total						

TARIFS MOYEN BAFA	Session de Formation Générale	Session d'Approfondissement	Session de Qualification
Avec hébergement (pension complète)			
Sans hébergement – (demi-pension)			
Sans hébergement – (externat)			

TARIFS MOYEN BAFD	Session de Formation Générale	Session de perfectionnement	Session de RAE
Avec hébergement (pension complète)			
Sans hébergement – (demi-pension)			
Sans hébergement – (externat)			

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Dénomination de l'organisme de formation :

- **Adresse :**
- **Téléphone :**
- **Responsable administratif :**
- **Responsable du secteur de la formation :**
- **Téléphone :**
- **Adresse électronique :**

Date : Signature du (e) responsable de la structure et cachet de l'organisme de formation

Présentation des démarches développées dans le cadre de la prévention des violences sexistes et sexuelles ainsi que du harcèlement.

Votre structure est invitée à présenter succinctement les conditions de mise en œuvre de la modification de l'article 9 de l'arrêté du 15 juillet 2015 par l'arrêté du 30 novembre 2023, visant à intégrer dans le parcours de formation « BAFA », la prévention des violences sexistes et sexuelles ainsi que du harcèlement. La structure est invitée à indiquer les démarches pédagogiques, méthodes et outils qui y ont contribués. Elle devra également préciser comment elle a veillé à préparer les stagiaires animateurs et le cas échéant, les stagiaires directeurs à prévenir toute forme de discrimination notamment sur le fondement de l'orientation sexuelle et de l'identité de genre.

Diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée

Ouverture de la session 2025 de l'examen

NOR : MENE2418593A
→ Arrêté du 8-7-2024
MENJ - DGESCO A1-3

Vu arrêté du 19-2-1988 modifié

Article 1 – Une session d'examen en vue de l'obtention du diplôme de directeur d'établissement d'éducation adaptée et spécialisée s'ouvrira le 16 juin 2025.

Article 2 – L'examen est ouvert aux personnels mentionnés à l'article 2 de l'arrêté du 19 février 1988 relatif à la création du diplôme.

Article 3 – Les épreuves se dérouleront à la Maison des examens, Service interacadémique des examens et concours (Siec), à Arcueil.

Article 4 – La procédure d'inscription est en partie dématérialisée. Les inscriptions auront lieu du 1er septembre au 15 octobre 2024 à l'adresse suivante : inscritnetpro.siec.education.fr.
À la clôture des inscriptions, les candidats recevront leur dossier d'inscription par courriel. Ils devront retourner les pièces justificatives et le sujet de mémoire avant le 15 novembre 2024.

Article 5 – L'épreuve écrite de législation, administration, gestion aura lieu le 16 juin 2025, de 9 heures à 13 heures. Les candidats sont autorisés à utiliser le Code de l'éducation et le Code de l'action sociale et des familles.
Les épreuves orales se dérouleront à partir du 17 juin 2025.
Les mémoires préparés par les candidats devront être déposés avant le 12 mai 2025 sur la plateforme https://dexco.siec.education.fr/login.

Article 6 – Le directeur général de l'enseignement scolaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports.

Fait le 8 juillet 2024,

Pour la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
La cheffe du service de l'instruction publique et de l'action pédagogique, adjointe au directeur général,
Rachel-Marie Pradeilles-Duval

Formation

Programme de mobilité internationale Jules Verne pour l'année scolaire 2025-2026

NOR : MENC2416082N
→ Note de service du 24-6-2024
MENJ - DREIC - DIVSS

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux directeurs et directrices des ressources humaines ; aux déléguées et délégués régionaux académiques aux relations européennes, internationales et à la coopération ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes, internationales et à la coopération ; aux responsables académiques de la formation ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale de l'enseignement technique et de l'enseignement général ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale, chargés des circonscriptions d'enseignement du premier degré ; aux cheffes et chefs d'établissement

La présente note de service porte sur les orientations relatives à l'organisation du programme de mobilité internationale enseignante Jules Verne pour l'année scolaire 2025-2026.

1. Le programme de mobilité internationale Jules Verne, vecteur d'ouverture internationale du système éducatif français

1.1. Les objectifs du programme

Le programme Jules Verne du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) participe, depuis 2009, à l'internationalisation du système éducatif et contribue à la politique éducative de la France à l'étranger.
Il est un instrument privilégié qui permet la déclinaison de la politique internationale du ministère au niveau de l'académie. Il permet à chaque recteur une mise en œuvre adaptée aux objectifs de la politique d'ouverture à l'international des écoles et des établissements scolaires de son académie et il doit favoriser la prise en compte de la mobilité hors de France dans les parcours de carrière des personnels.
La mobilité internationale des enseignants dans le cadre du programme Jules Verne doit, sous la responsabilité du recteur, concourir :

— au développement des actions de coopération éducative hors de France, en fonction de la stratégie nationale d'ouverture internationale, des priorités géographiques ou sectorielles et des politiques développées par chaque académie ;
— au développement professionnel des enseignants et à l'évolution de leurs pratiques pédagogiques : la pratique de leur métier dans un établissement européen ou situé dans un pays tiers, la découverte et l'observation de méthodes pédagogiques et de modalités d'organisation différentes doivent leur permettre d'approfondir ou d'acquérir des compétences linguistiques, didactiques et culturelles dont ils pourront faire bénéficier leurs élèves et plus largement, les actions internationales de leur établissement et de leur académie à leur retour en France ;
— à la dynamisation des parcours professionnels des enseignants en leur permettant de les diversifier puis, in fine, d'assurer dans les meilleures conditions leur prise de fonction à leur retour en poste ainsi que les évolutions de leur carrière tout en permettant aux académies d'enrichir leurs viviers de compétences.

Chaque recteur veille à ce que l'investissement de son académie dans l'aide accordée à ce dispositif de mobilité bénéficie à l'établissement d'affectation de l'enseignant, à son retour de mobilité et apporte une véritable plus-value (partenariats pérennes) à la politique internationale qu'il mène avec le délégué académique aux relations européennes, internationales et à la coopération (Dareic), en lien avec le directeur des ressources humaines.
L'accueil d'enseignants étrangers en réciprocité est recommandé. Dans le cadre d'une mise à disposition réciproque, il revient aux autorités administratives et pédagogiques académiques (inspections, services rectoraux pédagogiques et de ressources humaines en particulier) de s'assurer des qualifications requises nécessaires pour exercer en France.

1.2. Les personnels concernés

Organisé pour tous les enseignants titulaires des premier et second degrés de l'enseignement public, de toutes les disciplines et dans l'ensemble des filières, ce programme accorde une priorité aux enseignants qui souhaitent effectuer une mobilité internationale en vue de participer à un projet de coopération éducative bilatérale et de consolider ou accroître leurs compétences linguistiques.
Leur mission principale est d'enseigner en langue française. Cependant, en accord avec l'enseignant concerné et avec les autorités pédagogiques françaises et étrangères responsables, une partie de cet enseignement peut être dispensée en langue étrangère si celui-ci s'inscrit dans le cadre d'un projet spécifique qui le justifie.
L'enseignant prend connaissance de l'ensemble des éléments propres à son projet de mobilité (position statutaire, régime indemnitaire, prime d'expatriation, projet pédagogique dans le système éducatif du pays d'accueil, etc.) et par son accord s'engage à accepter les modalités de cette mobilité.

1.3. Les pays et structures d'accueil

Hormis les pays à risques, où les mobilités d'enseignants sont à exclure pour des raisons sécuritaires, il n'existe pas de restrictions géographiques. Il est recommandé de suivre les conseils aux voyageurs donnés par le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères sur son site (https://diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs/conseils-par-pays/),
Pour une demande relative à un projet de mobilité au Royaume-Uni, dans le cadre du programme Jules Verne, il est recommandé de se rapprocher de la délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dreic), en raison de l'évolution en cours de la réglementation.
Vos services déterminent les régions et les pays de destination en tenant compte du projet académique et des accords bilatéraux de coopération établis avec les pays d'accueil.
Par ailleurs, les établissements partenaires retenus pour recevoir les personnels du MENJ doivent faire l'objet d'une attention toute particulière afin, d'une part, de mettre l'enseignant dans les meilleures conditions de préparation pour réussir sa mobilité et, d'autre part, de s'assurer que le travail effectué permet autant que faire se peut, de développer puis de pérenniser les relations de coopération et de partenariat entre l'établissement d'origine et l'établissement d'accueil.
À cet égard, les filières ou les établissements scolaires étrangers qui contribuent, dans le cadre de leur enseignement national, au rayonnement de l'éducation, de la langue et de la culture françaises sont à privilégier. Il en est ainsi notamment des établissements scolaires à sections internationales, à sections bilingues, à classes d'immersion et des établissements auquel le ministère de l'Europe et des Affaires étrangères a attribué le Label FrancÉducation.
Il convient de noter que les établissements homologués du réseau des établissements français de l'étranger **ne sont pas éligibles au programme Jules Verne.**

2. Les modalités d'organisation du programme Jules Verne

2.1. La position statutaire des enseignants : mise à disposition ou détachement

Dans le cadre du programme Jules Verne, les personnels concernés sont détachés ou mis à disposition dans des établissements scolaires ou des fondations gestionnaires d'établissements éducatifs étrangers.
Ils restent suivis par les services des ressources humaines du MENJ tant au niveau académique que national.

2.1.1. Mise à disposition

Les personnels mis à disposition restent en position d'activité dans leur corps. Ils sont placés sous une autorité partagée, française et locale.
Les obligations de service et le régime de congés des enseignants sont fixés par le pays d'accueil.
Chaque enseignant reçoit et signe impérativement avant son départ une lettre de mission que lui remet son rectorat de rattachement, qui rappelle les termes de la convention académique passée entre son académie et la structure éducative d'accueil et qui recense tous les éléments d'information concernant sa position administrative, sa rémunération et ses obligations de service (enseignement et autres tâches éventuelles) ainsi que les dates de départ et de retour de sa mise à disposition.
Conformément à la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée (art. 33) relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, dans le cas d'une mise à disposition auprès d'un État étranger, la lettre de mission vaut convention. En conséquence, les arrêtés de mise à disposition dans le cadre de ce programme Jules Verne sont pris par la DGRH **sur la base de la lettre de mission envoyée par le recteur à l'enseignant.**
Il est nécessaire d'établir une convention avec l'autorité étrangère. Signée par le recteur, cette convention constitue le document académique qui formalise le projet de mobilité et n'a pas vocation à être transmise aux services de l'administration centrale du MENJ.
Le régime indemnitaire est fixé dans le cadre réglementaire suivant :

- l'arrêté du 10 septembre 2019 fixant le taux de l'indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire allouée aux personnels titulaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports exerçant temporairement à l'étranger des fonctions d'enseignement dans le cadre d'échanges bilatéraux annuels ;
- le décret n° 2019-948 du 10 septembre 2019 instituant une indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire pour les personnels titulaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports exerçant temporairement à l'étranger des fonctions d'enseignement dans le cadre d'échanges bilatéraux annuels.

L'enseignant ne peut bénéficier d'aucune autre indemnité, conformément à l'article 5 du décret susmentionné.
Dans toute la mesure du possible, les mises à disposition qui peuvent s'effectuer avec une réciprocité soit simultanée, soit successive, sont à privilégier.
Le modèle de convention, en annexe est aussi téléchargeable sur le site Éduscol / rubriques :
https://eduscol.education.fr/1232/programme-jules-verne.
Tous les dossiers complets doivent être transmis par la Dareic de l'académie à la DGRH sur le mail detachespremierdegre@education.gouv.fr pour les enseignants relevant du premier degré ou detachesseconddegre@education.gouv.fr pour les enseignants appartenant au second degré.
Pour un meilleur suivi des dossiers de mise à disposition, il est préconisé de mettre en copie la Dreic avec l'adresse générique dreic.divss@education.gouv.fr.

2.1.2. Détachement

Les demandes de détachement (cf. annexe 2 « Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement ») doivent parvenir aux services de la DGRH. Les détachements sont octroyés, après avis des autorités académiques concernées, en fonction des priorités du ministère.
Chaque demande de détachement est accompagnée, soit d'une copie de l'accord de partenariat signé par les deux parties soutenant la demande de mobilité, soit d'une attestation que vous validerez présentant le cadre du partenariat bilatéral

dans lequel s'inscrit chaque mobilité. Elle sera transmise à la DGRH du ministère sous couvert du service culturel de l'ambassade du pays de résidence (Scac), pour lui permettre de prendre l'arrêté de détachement.
Tous les dossiers complets doivent être transmis par la Dareic de l'académie à la DGRH sur le mail detachespremierdegre@education.gouv.fr pour les enseignants relevant du premier degré ou detachesseconddegre@education.gouv.fr pour les enseignants appartenant au second degré.

2.1.3. Niveau de compétences en langue

Pour bénéficier pleinement de leur mobilité, les candidats posséderont le niveau de compétence B2 (cadre européen commun de référence pour les langues) dans la langue du pays d'accueil et/ou dans l'une des huit langues étrangères les plus enseignées en France (allemand, anglais, arabe, chinois, espagnol, italien, portugais, russe).

2.2. Durée du séjour

Conformément au décret susmentionné, et afin que les personnels bénéficient au mieux d'une immersion culturelle et linguistique, la durée du séjour est d'une année scolaire. Au regard de l'intérêt du service, ce séjour peut être renouvelé pour une, voire deux années supplémentaires. Seront privilégiées les demandes de renouvellement pour un séjour au sein du même établissement ou de la même structure d'accueil.

3. Valorisation de la mobilité pour l'enseignant et pour l'académie

À leur retour, les enseignants sont réaffectés, dans leur académie d'origine pour les personnels du second degré, ou dans leur département d'origine pour les personnels du premier degré.
Afin de tirer pleinement profit de cette mobilité, l'académie veille particulièrement à ce que les personnels puissent faire bénéficier la communauté éducative des acquis de cette immersion en facilitant leur réinvestissement et leur participation à l'évolution et à l'ouverture européenne et internationale du système éducatif.
Les enseignants établissent un rapport détaillé sur leurs activités. Celui-ci doit être accompagné d'un rapport établi par le chef d'établissement d'accueil qui portera sur le contenu des actions réalisées par l'enseignant. Ces documents seront transmis au recteur de l'académie à l'attention du directeur des ressources humaines et du délégué académique aux relations européennes, internationales et à la coopération. L'enseignant veille, à son retour de mobilité Jules Verne, à réinvestir les acquis de son expérience au sein de son académie d'origine. La participation au programme Jules Verne peut constituer un vecteur d'enrichissement du parcours professionnel de l'enseignant qu'il lui appartient de faire valoir lors de la préparation de son rendez-vous de carrière.
Les informations d'ordre administratif et financier, ainsi que les procédures de candidature détaillées ci-dessus, sont également disponibles sur le site Internet du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (https://eduscol.education.fr/1232/programme-jules-verne et https://www.education.gouv.fr/bo/2009/14/menc0900156c.html).
Je vous remercie de les faire figurer dans les pages internationales des sites Internet de votre académie dès parution de cette note de service.

4. Calendrier

Octobre 2024*	Dépôt des candidatures par courrier à la délégation académique aux relations européennes, internationales et à la coopération (Dareic) d'origine de l'enseignant
Novembre 2024*	Entretien de l'enseignant avec la Dareic
Décembre 2024*	Réunion préparatoire organisée par la Dareic avec l'ensemble des candidats retenus
Janvier 2025*	Envoi d'une lettre de mission aux candidats retenus afin de préciser les modalités de leur mise à disposition ou détachement. Le suivi de cette procédure est assuré par la Dareic de l'académie dont relève le candidat, en coordination avec les services de coopération et d'action culturelle (SCAC) des ambassades des pays d'accueil
Fin mars 2025	Transmission du dossier à la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MENJ Transmission des candidatures retenues par courrier ou par voie électronique, sous couvert de la Dareic (s'agissant des demande de mise à disposition) ou du SCAC (s'agissant des demandes de détachement) à la DGRH du MENJ

Les dates suivies d'un astérisque peuvent faire l'objet d'un calendrier académique spécifique.

Pour la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le secrétaire général,
Thierry Le Goff

Annexe(s)

- Annexe 1 – Convention relative à la mise à disposition d'un agent du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse auprès de l'État de XXXX
- Annexe 2 – Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement d'un agent recruté par un établissement étranger implanté hors de France

Annexe 1 – Convention relative à la mise à disposition d'un agent du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse auprès de l'État de XXXX

Entre :
Le recteur de l'académie de XXX
Et :
L'État de XXX,
Représenté par M./Mme XXX, qualité
Situé (adresse)

Préambule

La présente convention s'inscrit dans le dispositif afférent à la mise à disposition, tel que le régissent les dispositions législatives et réglementaires françaises qui figurent dans :

- le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L. 512-6 à L. 512-11 ;
- le décret n° 2019-948 du 10 septembre 2019 instituant une indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire pour les personnels titulaires relevant du ministère chargé de l'éducation nationale exerçant temporairement à l'étranger des fonctions d'enseignement dans le cadre d'échanges bilatéraux annuels ;
- l'arrêté du 10 septembre 2019 fixant le taux de l'indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire allouée aux personnels titulaires relevant des ministères chargés de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports exerçant temporairement à l'étranger des fonctions d'enseignement dans le cadre d'échanges bilatéraux annuels.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet la mise à disposition, par le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, de M./Mme XXX, corps, grade, académie, école ou établissements scolaire, auprès de l'État XXX, pour exercer les fonctions de ...
à compter du ... /... /... (date de prise de fonction)
jusqu'au ... /... /... (date de retour dans l'académie).

La durée de la mise à disposition ne peut excéder celle qui est assignée à la présente convention. La mise à disposition est prononcée par arrêté de la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.
Paragraphe à inclure en cas d'éventuelle réciprocité :
L'État d'accueil donne son accord à la mise à disposition auprès de l'État français d'un de ses ressortissants exerçant des fonctions d'enseignement, pour y assumer des fonctions similaires dans un établissement français pour une durée équivalente.

Article 2 – Conditions d'emploi

M./Mme XXX est affecté(e) à ... (établissement) situé (adresse).
Il est placé sous l'autorité hiérarchique locale de... (nom, titre, fonctions).
Les obligations de service, les conditions de travail et le régime des congés sont fixés par l'autorité précitée,

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - **education.gouv.fr**

par référence aux règles générales régissant l'activité qui est confiée dans l'État considéré, ainsi qu'à celles qui figurent dans le règlement intérieur de l'établissement d'exercice.

Une fiche de poste précisant la nature des activités et les conditions d'exercice (notamment obligations de service, missions et activités autres qu'enseignement, lieu(x) d'exercice, dates des congés scolaires) est jointe à la présente convention.
L'État d'accueil s'engage à préparer l'accueil du professeur français en sensibilisant à sa venue le personnel de l'établissement d'exercice, les élèves et, le cas échéant, les parents d'élèves.

Article 3 – Contrôle et évaluation des activités

M./Mme XXX continue à bénéficier des modalités de notation et d'avancement fixées par le statut particulier dont il relève pour les personnels placés en position de mise à disposition.

Un rapport sur la manière de servir du fonctionnaire mis à disposition est établi par son supérieur hiérarchique ou par le responsable sous l'autorité duquel il est placé au sein de l'organisme d'accueil. Ce rapport, rédigé après un entretien individuel, est soumis au fonctionnaire, qui peut y porter ses observations, puis est transmis au ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse.

Article 4 – Rémunération

Conformément au régime de la mise à disposition pour des missions de longue durée tel que le définit la réglementation française, la ministre française de l'Éducation nationale et de la Jeunesse continue à assurer la rémunération de M./Mme XXX.

L'État d'accueil de l'enseignant mis à disposition est entièrement exonéré du remboursement de la rémunération du fonctionnaire, ainsi que des cotisations et contributions y afférentes, pour la durée de la présente convention.

L'État d'accueil assure l'indemnisation des frais auxquels l'agent mis à disposition s'expose dans l'exercice de ses fonctions et missions. En conséquence, il rembourse directement à l'intéressé tous les frais professionnels, déplacements, et transports et se charge des déclarations réglementaires à cet effet dans le cadre de l'ordonnancement juridique qui lui est propre. Un complément de rémunération et/ou une aide en nature peuvent être également accordés par l'État d'accueil à l'agent mis à disposition, au titre de la fonction qui lui a été confiée. **Si un complément de rémunération et/ou une aide en nature est accordé par l'État d'accueil, en préciser la forme et le montant :**
- complément de rémunération :
- aide en nature :

Article 5 – Fin anticipée de mise à disposition, règles de préavis

À la demande de la ministre française de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, de l'État d'accueil ou du fonctionnaire concerné, il peut être mis fin à la mise à disposition avant le terme fixé. Cette demande, formulée par écrit, doit être présentée en respectant un préavis de deux mois.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la ministre française chargée de l'éducation nationale et l'État d'accueil. Le fonctionnaire concerné doit être préalablement informé des motifs de la fin de la mise à disposition. Il peut, à cette occasion, formuler ses observations. La fin anticipée de la mise à disposition entraîne la caducité de la présente convention à la date à laquelle elle est prononcée.

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - **education.gouv.fr**

En cas d'interruption des fonctions à l'initiative de l'agent et non justifiée par un cas de force majeure, celui-ci est tenu de rembourser l'indemnité représentative de frais d'expatriation temporaire perçue au prorata de l'année scolaire restant à couvrir.

Article 6 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour la période du ..... au .....

Pendant cette période, elle peut :

- être modifiée par avenant, d'un commun accord entre les parties ;
- être dénoncée à tout moment par chacune des parties, en cas de non-respect d'une des stipulations qu'elle comporte.

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - **education.gouv.fr**

Annexe 2 – Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement d'un agent recruté par un établissement étranger implanté hors de France

À compléter par l'agent qui devra impérativement joindre à la présente demande :

- la copie du contrat de recrutement, et sa traduction en français, stipulant notamment :
  - la durée du contrat (date de début et fin) ;
  - l'horaire hebdomadaire d'enseignement ;
  - le montant de la rémunération (en euros) ;
  - les fonctions d'enseignement exercées.
- la copie du dernier arrêté de promotion d'échelon

À transmettre, sous couvert du délégué académique aux relations européennes, internationales et à la coopération ou du service culturel de l'ambassade de France du pays de résidence, à

Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ)
Direction générale des ressources humaines (DGRH)
Service des personnels enseignants de l'enseignement scolaire, sous-direction de la gestion des carrières,

Pour les enseignants du premier degré

Bureau DGRH B2-1
Bureau des enseignants du premier degré
Adresse électronique : detachespremierdegre@education.gouv.fr

Pour les enseignants du second degré

Bureau DGRH B2-4
Bureau des personnels enseignants du second degré hors académie
Adresse électronique : detachesseconddegre@education.gouv.fr

72, rue Regnault
75243 PARIS Cedex 13

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - **education.gouv.fr**

☐ **Personnel enseignant du premier degré**

☐ **Personnel enseignant du second degré**

Situation personnelle

Nom d'usage : ..... Nom de famille : .....

Prénom(s) : ..... Né(e) le : .....

Corps – grade (à l'éducation nationale) : .....

Discipline de recrutement : .....

Échelon : ..... Date d'effet : .....

(joindre copie de l'arrêté)

Numéro national d'identité (numéro de Sécurité sociale) :

(joindre une copie de la carte d'assurance maladie)

/..../..../..../..../..../..../..../..../..../..../..../..../ clé /..../..../

Adresse permanente en France :

.....

.....

.....

Tél : ..... Mél : .....

Situation administrative actuelle

Position : Activité .... ☐ Détachement ...☐

(Préciser la date de fin du détachement) :

Fonctions exercées : .....

Académie (ou académie d'origine si déjà en position de détachement à l'étranger) :

.....

Département (1er degré) : .....

Adresse de l'établissement d'affectation actuel ou de l'organisme de détachement :

.....

.....

.....

En poste depuis le : .....

Adresse de l'établissement d'affectation ou de l'organisme de détachement :

.....

.....

.....

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - **education.gouv.fr**

Demande de détachement

Je sollicite un :

Premier détachement …. ☐ **Renouvellement de détachement** …☐

(Cocher la case correspondante)

Du /…./….//…./…./// 20…. Au /…./…./…//…./…./// 20….

Coordonnées de l'organisme employeur :

Dénomination de l'établissement scolaire ou de l'institution éducative :
……
……
……

Adresse :
……
……
……

Ville : ……Pays : ……..

Tél. : ……Fax : ……..

Adresse mél : ……..

Niveau d'enseignement :

maternelle ☐ élémentaire ☐ collège ☐ lycée ☐

Autre : ……

Nature des fonctions exercées :

Fonctions enseignantes : précisez la discipline d'enseignement et le niveau d'enseignement assuré :
……
……
……

Horaire hebdomadaire d'enseignement : ……

Horaire hebdomadaire de référence, pour un enseignement à temps plein, de l'organisme d'accueil : ……

Si fonctions non enseignantes, précisez la nature des fonctions exercées :
……
……
……

Fait à ……., le ……

Signature

© Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse - **education.gouv.fr**

Formation

Échanges et actions de formation à l'étranger pour les enseignants : calendrier de dépôt et de traitement des candidatures pour l'année 2025-2026

NOR : MENC2416087N
→ Note de service du 24-6-2024
MENJ - DREIC - DIVSS

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie et directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux directeurs et directrices des ressources humaines ; aux déléguées et délégués régionaux académiques aux relations européennes, internationales et à la coopération ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération ; aux responsables académiques de la formation ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie et inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale, de l'enseignement technique et de l'enseignement général ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale, chargés des circonscriptions d'enseignement du premier degré ; aux cheffes et chefs d'établissement

La présente note de service décrit les programmes et actions d'échanges et de formation à l'étranger organisés au niveau national pendant l'année scolaire 2025-2026 pour les enseignants des premier et second degrés de l'enseignement public et privé sous contrat, hors programme Erasmus+. Elle informe les enseignants des différents calendriers concernant les programmes de mobilités proposés par la délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dreic) en lien avec l'Inspection générale de l'éducation nationale, du sport et de la recherche (IGÉSR), la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco), la direction générale des ressources humaines (DGRH), l'office franco-allemand pour la jeunesse (Ofaj), l'office franco-allemand d'échanges universitaires (DAAD) et France Éducation international (FÉi). Les 6 programmes en question sont les suivants :

1. Le programme Jules Verne (Dreic) ;
2. Le programme d'études en Allemagne, destiné aux professeurs d'histoire et géographie titulaires (Dreic) ;
3. Le programme Élysée Prim, destiné aux enseignants du premier degré et aux professeurs de collège de l'enseignement public exerçant devant au moins une classe de 6e (Dgesco) ;
4. Les séjours professionnels pour les enseignants de langue vivante et de discipline non linguistique du second degré en Allemagne, Autriche, Espagne, Irlande, Italie, Portugal et Royaume-Uni (FÉi) ;
5. Les stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel à l'étranger d'enseignants des premier et second degrés en allemand, anglais, espagnol et italien (FÉi) ;
6. Le programme Codofil : séjour en Louisiane d'enseignants des premier et second degrés et de professeurs de français langue étrangère-FLE (FÉi).

Les dossiers de candidature sont téléchargeables à partir de la page Éduscol :
https://eduscol.education.fr/2249/les-programmes-de-mobilite.

1. Programme Jules Verne

Durée : une année scolaire, renouvelable deux fois au maximum sur proposition du chef d'établissement et après visa du service de coopération et d'action culturelle (SCAC).
Public concerné : enseignants du premier et du second degrés de toutes les disciplines dans l'ensemble des filières.
Pays éligibles : sauf restrictions géographiques pour des questions sécuritaires, tous les pays sont éligibles à ce programme.
Situation administrative : les personnels concernés sont détachés ou mis à disposition dans des établissements scolaires ou des fondations gestionnaires d'établissements éducatifs étrangers.
Opérateur : Département de l'internationalisation et de la valorisation du système scolaire (DIVSS), délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dreic) – Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ).
Descriptif : https://eduscol.education.fr/1232/programme-jules-verne
Pour plus de détails, se reporter à la note de service dédiée au programme Jules Verne (NOR : MENC2416082N).

Dates limites	
Octobre 2024*	Dépôt des candidatures par courrier ou par voie électronique à la délégation académique aux relations européennes, internationales et à la coopération (Dareic) d'origine de l'enseignant.
Novembre 2024*	Entretien de l'enseignant avec la Dareic.

Décembre 2024*	Réunion préparatoire organisée par la Dareic avec l'ensemble des candidats retenus.
Janvier 2025*	Envoi d'une lettre de mission aux candidats retenus afin de préciser les modalités de leur mise à disposition ou détachement. Le suivi de cette procédure est assuré par la DAREIC de l'académie dont relève le candidat, en coordination avec les services de coopération et d'action culturelle (SCAC) des ambassades des pays d'accueil.
Fin mars 2025	Transmission du dossier à la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MENJ Transmission des candidatures retenues par courrier ou par voie électronique, sous couvert de la Dareic (s'agissant des demandes de mise à disposition) ou du SCAC (s'agissant des demandes de détachement) à la DGRH du MENJ.

* Le calendrier peut faire l'objet d'une adaptation selon les académies.

2. Le programme d'études en Allemagne destiné aux professeurs d'histoire et de géographie titulaires

Durée : un mois du 1er au 28 février 2025 – aucune prolongation n'est possible.
Public concerné : enseignants d'histoire et de géographie titulaires du second degré de l'enseignement public du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ).
Descriptif :
https://eduscol.education.fr/1245/programme-d-etudes-en-allemagne-pour-professeurs-d-histoire-geographie-titulaires
Opérateur : DAAD France – Office allemand d'échanges universitaires, Maison de la recherche – Sorbonne Université, 28 rue de la Serpente, 75006 Paris.
Contact : Kilian Quenstedt, quenstedt@daad.de, téléphone : 01.53.10.58.32
Coordination pour la partie française : Délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dreic) – Département B2 – Ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ)

Dates limites	
23 septembre 2024	Dépôt du dossier de demande d'avis hiérarchiques auprès de la délégation académique aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dareic) de l'enseignant, pour avis signé par la Dareic ou autre représentant du recteur.
14 octobre 2024, minuit	Dépôt des dossiers de candidature en ligne sur la plateforme du DAAD (https://portal.daad.de).
Du 1er au 28 février 2025	Formation et stage en établissements des lauréats en Allemagne (Francfort/Main).

3. Programme Élysée Prim pour les enseignants du premier degré et les professeurs de collège de l'enseignement public exerçant devant au moins une classe de 6e

Durée : une année scolaire renouvelable une fois.
Retour : les enseignants restent en position d'activité et sont rémunérés sur les postes dont ils sont titulaires. Leur poste n'étant pas déclaré vacant, tout enseignant regagne, au terme du programme, son poste en France. Ils sont invités à contribuer, à leur retour, au développement de l'enseignement de l'allemand dans leur département.
Public concerné :

— enseignants titulaires de l'enseignement public du premier degré ;
— professeurs de collège de discipline non linguistique (DNL) en allemand (ou en vue d'enseigner à leur retour en DNL en allemand) exerçant devant au moins une classe de 6e (les professeurs s'engagent à passer la certification dès leur retour) ;

justifiant d'au moins 2 ans d'ancienneté lors de la prise de poste en Allemagne et enseignant à temps complet au moment du dépôt du dossier.
Deux modalités de candidature :
Les candidatures des personnels du premier degré et des professeurs de collège peuvent :

— relever d'une démarche personnelle ;
— s'inscrire dans le cadre d'une stratégie académique, d'un projet de territoire en lien avec le développement de l'allemand (ouverture par exemple d'une section internationale de mixité sociale, ouverture d'un dispositif bilangue, renforcement de la liaison école-collège autour de l'allemand, des parcours Emile en allemand, renforcement de l'offre de DNL en allemand au collège) porté par la Dareic et/ou les services académiques.

Descriptif : https://eduscol.education.fr/1237/echange-franco-allemand-des-enseignants-du-premier-degre
Opérateur : Direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco). Bureau des contenus pédagogiques et des langues (Dgesco C1-3), 110, rue de Grenelle 75357 Paris SP 07
Contact : dgesco.langues@education.gouv.fr, téléphone : 01 55 55 10 82

Dates limites	
10 janvier 2025	Transmission des dossiers de candidature Pour le premier degré : transmission de tous les dossiers de candidature par l'Inspecteur de l'éducation nationale avec un premier avis à la direction académique des services de l'éducation nationale pour décision. Pour le second degré : transmission de tous les dossiers de candidature par le chef d'établissement avec un premier avis à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional en charge de la discipline (IA-IPR) pour avis et transmission pour décision au recteur de l'académie. Dossier de candidature téléchargeable sur Eduscol
29 janvier 2025	Transmission à la Dgesco, bureau des contenus pédagogiques et des langues (Dgesco C1-3), sous couvert du recteur, par la Dareic, par courriel : • des dossiers de candidature (1er et 2d degré) (y compris ceux avec décision défavorable) ; • de la liste des candidats retenus ; • de la capacité d'accueil d'enseignants allemands par département (1er degré) ou par académie (2d degré) et ce pour les départements et les académies permettant ou non le départ d'un enseignant français en Allemagne. **La direction académique/le rectorat informe chaque enseignant de la décision du directeur académique/du recteur s'agissant du départ (autorisé ou refusé).**
Mars 2025	Réunion de la commission de répartition franco-allemande.
Fin mai 2025	Participation obligatoire des candidats retenus à un séminaire de contact organisé par l'Ofaj (4 jours).
De mi-mai à mi-juin -2025	Envoi par les services académiques : • des fiches de poste des professeurs allemands affectés en France au bureau des contenus pédagogiques et des langues (Dgesco C1-3) ; • des attestations de participation au programme Élysée Prim aux candidats.
Août 2025	Participation obligatoire en Allemagne des candidats retenus au stage pédagogique (4 jours) et éventuellement, en fonction de leur niveau de langue, à la formation linguistique (2 semaines). Formations organisées par l'Ofaj.
Janvier 2026	Participation obligatoire des enseignants français et allemands au bilan d'étape organisé par l'Ofaj (3 jours, temps de voyage inclus).
2 mai 2026	Envoi par les enseignants en poste d'un rapport d'activité adressé : • à l'inspecteur de l'éducation nationale de leur circonscription (pour les enseignants du 1er degré) à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional en charge de la discipline (pour les enseignants du 2d degré); • à la Dgesco, bureau de des contenus pédagogiques et des langues (Dgesco C1-3) ; • à l'Ofaj ; • au responsable du Land d'affectation.
Informations complémentaires : • Informations sur le programme Élysée Prim : https://eduscol.education.fr/1237/echange-franco-allemand-des-enseignants-du-premier-degre et https://www.ofaj.org/enseigner-dans-une-ecole-primaire • Téléchargement du dossier de candidature en format numérique : https://eduscol.education.fr/1237/echange-franco-allemand-des-enseignants-du-premier-degre	

4. Séjours professionnels en Allemagne, Autriche, Espagne, Irlande, Italie, au Portugal et au Royaume-Uni pour les enseignants du second degré de l'enseignement public

Durée : deux semaines consécutives.
Public concerné : enseignants du second degré de l'enseignement public, titulaires de leur poste.
Descriptif :
https://eduscol.education.fr/1242/sejours-professionnels-d-enseignants-francais-en-allemagne-autriche-espagne-irlande-italie-portugal-et-royaume-uni-et-accueil-d-enseignants-europeens
Opérateur : France Éducation international (FÉI) 1, avenue Léon-Journault 92318 Sèvres cedex, téléphone : 01 45 07 60 00

Dates limites	
15 octobre 2024	Ouverture des inscriptions en ligne Séjours professionnels pour les enseignants français | France Education international (france-education-international.fr)
12 mai 2025	Date limite des inscriptions en ligne
27 mai 2025	Transmission de l'original du dossier par le candidat au chef d'établissement puis transmission à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) ou inspecteurs de l'éducation nationale, enseignement technique, enseignement général, information orientation (IEN ET-EG-IO) et transmission par ce dernier à la Dareic du rectorat.
5 juin 2025	Transmission par la Dareic des dossiers originaux de candidature comportant les avis hiérarchiques par voie postale à FÉi.
Informations complémentaires : • Un candidat ne peut bénéficier d'un séjour que tous les trois ans. • En cas de désistement, adresser un courriel à l'adresse suivante : sejours-professionnels@france-education-international.fr	

Accueil de professeurs européens dans un établissement public du second degré
Durée : deux semaines consécutives.
Public concerné : enseignants issus des pays partenaires (Allemagne, Autriche, Espagne, Irlande, Portugal et Royaume-Uni).
Descriptif :
https://eduscol.education.fr/1242/sejours-professionnels-d-enseignants-francais-en-allemagne-autriche-espagne-irlande-italie-portugal-et-royaume-uni-et-accueil-d-enseignants-europeens
Opérateur : France Éducation international (FÉI) 1, avenue Léon-Journault 92318 Sèvres cedex, téléphone : 01 45 07 60 00

Dates limites	
15 octobre 2024	Ouverture des inscriptions en ligne : Séjours professionnels pour les enseignants européens | France Education international (france-education-international.fr)
12 mai 2025	Date limite des inscriptions en ligne.
5 juin 2025	Transmission des dossiers originaux de candidature à FÉi, avec copie à la Dareic.

5. Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel pour les enseignants du premier degré et du second degré en allemand, anglais, espagnol, italien

Durée : variable selon le stage choisi, entre début juillet et fin août.
Public concerné : enseignants des premier et second degrés titulaires de l'enseignement public (certains stages sont ouverts aux contractuels, consulter les fiches descriptives des stages). En partenariat avec l'organisme de formation Formiris, quelques places seront proposées aux enseignants des établissements privés sous contrat du premier degré.
Descriptif : https://eduscol.education.fr/1227/stages-de-perfectionnement-linguistique-pedagogique-et-culturel
Opérateur : France Éducation international (FÉi) 1, avenue Léon-Journault 92318 Sèvres cedex, téléphone : 01 45 07 60 00

Dates limites	
15 octobre 2024	Ouverture des inscriptions en ligne : Stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel | France Education international (france-education-international.fr)
Pour le premier degré	
14 janvier 2025 à minuit (heure de Paris)	Date limite de l'instruction du dossier de candidature.
31 janvier 2025	Le directeur d'école transmet le dossier de candidature à l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription (IEN), qui lui-même le transmet à l'inspecteur d'académie-directeur académique des services de l'éducation nationale (IA-Dasen).
27 février 2025	Transmission par voie postale à FÉi par l'IA-Dasen des dossiers originaux comportant l'ensemble des avis hiérarchiques, classés par ordre de priorité.
Pour le second degré	
14 janvier 2025 à minuit (heure de Paris)	Date limite de l'instruction du dossier de candidature.
31 janvier 2025	Le chef d'établissement transmet le dossier de candidature au corps d'inspection concerné (IA-IPR, IEN-ET-EG-IO), qui lui-même le transmet à la Dareic du rectorat.
27 février 2025	Transmission par voie postale à FÉi par la Dareic des dossiers papier des candidats comportant l'ensemble des avis hiérarchiques, classés par ordre de priorité.
Informations complémentaires : • Un candidat ne peut bénéficier d'un stage que tous les trois ans. • En cas de désistement, adresser un courriel à l'adresse suivante : stages-linguistiques@france-education-international.fr	

6. Programme pour les enseignants des premier et second degrés de l'enseignement public et privé sous contrat et les professeurs de français langue étrangère (FLE) – Codofil : séjour en Louisiane

Durée : une année scolaire renouvelable deux fois.
Public concerné : enseignants des premier et second degrés justifiant de trois années d'ancienneté dont deux en tant que titulaire, et professeurs de français langue étrangère (FLE) justifiant de trois années d'expérience professionnelle.
À noter pour les enseignants de langues du second degré : les postes disponibles dans le programme sont limités aux postes de FLE ou de FLA (French Language Acquisition) ouverts au niveau Middle School.
Descriptif : https://eduscol.education.fr/1239/codofil-sejour-en-louisiane
Opérateur : France Éducation international (FÉi) 1, avenue Léon-Journault 92318 Sèvres cedex, téléphone : 01 45 07 60 00

Dates limites	
15 octobre 2024	Ouverture des inscriptions en ligne : Partir enseigner le français en Louisiane (Codofil) | France Education international (france-education-international.fr)
Pour le premier degré	
Du 15 octobre au 10 décembre 2024	Saisie des avis par l'IEN puis par l'IA-Dasen.
Jusqu'au 10 janvier 2025	Validation du dossier de candidature par les candidats.

Pour le second degré	
Du 15 octobre au 10 décembre 2024	Saisie des avis par le chef d'établissement puis l'IA-IPR ou l'IEN-ET-EG-IO puis par le Dareic.
Jusqu'au 10 janvier 2025	Validation du dossier de candidature par les candidats.
Pour les candidats FLE	
Du 15 octobre 2024 au 10 janvier 2025	Inscription et validation du dossier de candidature.
Pour tous les candidats	
3e semaine de décembre 2024	Convocation à un entretien individuel uniquement pour les candidats présélectionnés.
Du 21 janvier au 31 janvier 2025	Entretiens de sélection à distance.
2e quinzaine de mars 2025	Information des candidats recrutés sur liste principale et liste complémentaire.
3e semaine de juillet 2025	Stage de formation obligatoire des enseignants recrutés à Bâton-Rouge.
Informations complémentaires : Les candidats peuvent être recrutés jusqu'à fin juillet : • conditions de participation, notices et instructions pour la constitution et la transmission des dossiers de candidature Partir enseigner le français en Louisiane (Codofil) | France Education international (france-education-international.fr) • informations relatives aux conditions de vie et de travail Consulat général de France à la Nouvelle-Orléans (consulfrance.org)	

Pour la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le secrétaire général,
Thierry Le Goff

Appel à candidatures

Postes et missions à l'étranger (hors établissements de l'enseignement français à l'étranger du réseau de l'AEFE, la MLF et l'Aflec) ouverts aux personnels titulaires du MENJ et du MESR

NOR : MENH2416479N
→ Note de service du 1-7-2024
MENJ – MESR – DGRH F1

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; aux présidentes et présidents d'université ; aux directeurs et directrices d'établissement d'enseignement supérieur ; aux directeurs et directrices d'institut national supérieur du professorat et de l'éducation ; aux directeurs et directrices d'établissement de recherche ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux directeurs et directrices des ressources humaines d'académie ; aux déléguées et délégués académiques aux relations européennes et internationales et à la coopération

1. Présentation générale

L'influence de la présence française à l'étranger dans les domaines de la coopération éducative, de l'enseignement supérieur, scientifique et technique et de la recherche, repose pour une grande part sur la qualité et les compétences des agents recrutés chaque année dans le réseau extérieur du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères (MEAE).
Dans le cadre de la diplomatie globale mise en œuvre par le MEAE, ces personnels contribuent au rayonnement, à la diffusion et à l'exportation des savoir-faire français. Le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse (MENJ) et le ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MESR) prennent une part prépondérante dans la réalisation des objectifs de la politique internationale de la France.
Cette implication des personnels recrutés au sein des deux ministères est d'autant plus stratégique qu'elle s'inscrit, pour leurs seuls domaines d'action, dans un contexte international où les défis sont nombreux :

— renforcement de la coopération notamment dans les domaines de l'enseignement scolaire (comparaisons internationales, continuité pédagogique, numérique, etc.), de l'enseignement supérieur et de la recherche (numérique, santé, biotechnologies, etc.) ;
— relance de la mobilité des élèves, des étudiants, des personnels d'encadrement, des personnels enseignants et d'éducation, administratifs ;
— poursuite du plan de développement de l'enseignement français à l'étranger ;
— développement de la place de l'éducation dans les stratégies multilatérales, notamment de la francophonie.

La loi du 6 août 2019 de Transformation de la fonction publique entend favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics.
Dans ce cadre, le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion détermine les orientations générales de la politique de mobilité. Celles-ci ont été définies pour le ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse au Bulletin officiel de l'éducation nationale (BOEN) spécial n° 6 du 28 octobre 2021. Cette politique vise ainsi à offrir la possibilité de parcours diversifiés à l'étranger.
À cet égard, le site ministériel de recueil et de traitement des candidatures Afet (https://www.afet.education.gouv.fr) permet de prendre en compte les candidatures spontanées des personnels des **deux ministères** qui souhaiteraient mettre leurs compétences au service de l'action internationale de la France et les candidatures pour les postes du réseau du MEAE.
Cette note de service concerne le recueil et le traitement des candidatures aux postes à pourvoir dans le réseau culturel, linguistique, éducatif, scientifique, technique et de recherche du MEAE.

1.1 Postes à pourvoir dans le réseau culturel, linguistique, éducatif, scientifique, technique et de recherche du MEAE

Le présent appel à candidatures concerne les postes à pourvoir, sauf exceptions, au 1er septembre 2025. Il vise à la fois les postes dans un service ou un établissement relevant du MEAE et les postes en Alliance française.
La publication des postes à pourvoir est **exclusivement effectuée** par le MEAE sur son site Internet https://pastel.diplomatie.gouv.fr/transparenceext/. **Une première liste de postes est en ligne à partir du 17 juin 2024**.
Les candidats sont donc invités à consulter régulièrement le site du MEAE et à respecter les calendriers fixés. Les postes publiés sur le site du MEAE sont majoritairement accompagnés de fiches détaillant les fonctions à occuper pour le poste concerné. Afin de guider les candidats dans leurs choix de postes et de fonctions, le MENJ et le MESR font par ailleurs figurer sur leur site une description précise des principales fonctions exercées dans le réseau du MEAE (https://www.afet.education.gouv.fr/afet/modedemploi/fichemetier).
Il est à noter qu'à partir du mois de septembre 2024, et jusqu'en juin 2025, un certain nombre de postes, publiés au fil de l'eau viendront compléter la liste initiale. Le premier appel à candidatures pourra ainsi être assorti de plusieurs publications de postes complémentaires sur le site du MEAE. De même, une liste de postes complémentaires pourrait être publiée sur le

site Afet.

1.2 Personnels concernés et conditions requises pour être candidat

Les postes sont ouverts à l'ensemble des personnels titulaires du MENJ et du MESR, en activité, en disponibilité, en congé parental ou en détachement auprès d'une autre institution ou d'un autre ministère, quels que soient leur corps et leur grade, ainsi qu'aux agents titulaires de tous les établissements publics sous tutelle du MENJ et du MESR.
Les fonctionnaires du MENJ et du MESR recrutés par la voie de l'Institut national du service public (INSP) sont tenus de s'informer, auprès de leur administration de rattachement, des conditions de recevabilité de leur candidature aux emplois offerts.
Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion, le texte réglementaire du 25 octobre 2021 paru au BOEN spécial n° 6 du 28 octobre 2021 formalise les lignes directrices de gestion du MENJ en matière de mobilité, notamment à l'étranger :

— une durée minimale d'expérience professionnelle sur le territoire français en qualité de titulaire dans le corps, est appréciée dans l'examen des candidatures. Cette durée permet aux agents de bénéficier d'un continuum de formation, d'appréhender les différentes compétences propres aux métiers et d'avoir une bonne connaissance du système éducatif français ;
— la durée d'un détachement à l'étranger est encadrée pour permettre à un nombre plus important d'agents de pouvoir bénéficier d'une telle expérience ;
— les agents peuvent demander un nouveau détachement à l'étranger après une durée minimale leur permettant de valoriser en France l'expérience développée à l'étranger.

Les candidats doivent porter une attention toute particulière à l'**adéquation de leur profil et parcours professionnels au descriptif des fonctions et des missions du poste, au respect des exigences spécifiées et des prérequis nécessaires** (compétences linguistiques obligatoires pour exercer en pays non francophones, expériences professionnelles et connaissances spécifiques : gestion de personnels, gestion financière, encadrement, formation de personnels, numérique, etc.).
En raison du caractère important de l'aptitude linguistique, les candidats peuvent être soumis à des tests de contrôle de leur niveau en langue étrangère lors des éventuels entretiens de pré-recrutement.
Enfin, **il est demandé que le candidat informe son supérieur hiérarchique** de son acte de candidature pour un poste à l'étranger.

2. Calendrier pour 2024-2025

Le calendrier de la campagne de recrutement du MENJ et du MESR est celui fixé par le MEAE.
1/ **Ouverture des emplois** à pourvoir le 1er septembre 2025 au titre de la transparence 2024-2025 sur https://pastel.diplomatie.gouv.fr/transparenceext/ **à partir du 17 juin 2024,** date de formulation des vœux sur le site du MEAE. **Candidature sur le site AFET** (https://www.afet.education.gouv.fr) et pour les postes à profils scientifiques envoyer également **le dossier « export » que le MEAE transmet en pièce attachée au format pdf lors de l'envoi de l'accusé de réception électronique ainsi que leur CV au MESR (**mobiliteetranger.daei@recherche.gouv.fr**) du 17 juin au 26 août 2024**.
2/ Septembre – novembre 2024 : étude des candidatures par les services concernés du MENJ et du MESR (cf. infra) et transmission des classements préférentiels au MEAE.
3/ Décembre 2024 – avril 2025 : tenue des commissions de sélection interministérielles.

3. Procédure administrative : constitution et transmission du dossier de candidature

La nécessité de renforcer la présence française dans le monde ainsi que la part prépondérante des personnels du MENJ et du MESR (**65 % des postes de coopération éducative, universitaire, scientifique et de recherche** proposés en 2023-2024 ont été pourvus par des personnels des deux ministères) pour mener ces politiques, conduisent le MENJ-MESR et le MEAE à mettre en œuvre une **politique concertée de recueil et de traitement des candidatures, de sélection et de recrutement des personnels du MENJ et MESR** candidats à un poste dans les services ou les établissements relevant des ambassades.
Les dossiers sont ainsi tous étudiés, en amont des commissions de sélection interministérielles, par les services du MENJ et du MESR : direction de l'encadrement (DE), direction générale des ressources humaines (DGRH), délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dreic), délégation aux affaires européennes et internationales (DAEI), service commun de la direction générale de la recherche et de l'innovation (DGRI) et de la direction générale de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle (Dgesip).
Pour que leurs dossiers soient recevables, étudiés par les services du ministère et proposés en commission interministérielle de recrutement, les candidats devront *impérativement* respecter la procédure décrite ci-dessous.

3.1. Dépôt du CV et des vœux sur le site Afet

La première étape de la candidature est impérativement de procéder au dépôt d'un CV sur le site Afet (https://www.afet.education.gouv.fr**) dès le 17 juin 2024.** En même temps que le dépôt du CV, **le candidat émet ses vœux de poste** ; ces derniers sont modifiables jusqu'au **26 août 2024. Il n'y a pas d'envoi à effectuer**. Le CV et les vœux du candidat peuvent être modifiés jusqu'à leur téléchargement automatique après la clôture de l'appel à candidatures.
La connaissance des candidatures de tous ses agents permet aux services du MENJ et du MESR d'étudier toutes les candidatures de l'ensemble des postes à pourvoir dans le réseau extérieur du MEAE et de vérifier l'adéquation des profils professionnels et des parcours personnels aux profils des postes sur lesquels ils candidatent. Par ailleurs, elle offre aux représentants du MENJ et MESR la possibilité d'argumenter la qualité de ses candidats auprès du MEAE, et de soutenir ses agents en amont et lors des commissions interministérielles de sélection que ce ministère organise. Enfin cette procédure offre la possibilité au MENJ et au MESR de constituer un vivier d'experts et de candidats à la coopération internationale de

la France.
Afin d'améliorer la qualité de l'étude des dossiers et de mieux apprécier l'adéquation des candidatures avec les profils des postes, plusieurs champs (expériences en coopération éducative internationale, fonctions actuelles et antérieures, langues, numérique, gestion financière et de personnels, etc.) permettent une analyse très fine des candidatures.
Il est important de noter que :

— le candidat a la faculté, tout au long de l'année (même en dehors des appels à candidatures), de modifier si nécessaire son CV qui devra être rempli de la manière la plus rigoureuse possible en vue de la participation à une transparence ultérieure ;
— le candidat peut formuler jusqu'à 8 vœux par publication d'appel à candidatures ; il pourra apporter toute modification ou suppression à ses vœux pendant la durée de chacune de ces publications ;
— la rubrique « motivation » permet au candidat d'argumenter et de préciser les raisons pour lesquelles il estime que sa candidature est particulièrement adaptée au profil du poste à pourvoir ; cette partie personnalisée est essentielle dans l'étude des vœux ; elle met en valeur les points saillants des candidatures, la parfaite appréciation par le candidat de la mission et des fonctions à exercer et l'adéquation entre le profil du candidat et celui du poste proposé.

À l'issue de la clôture de l'appel à candidatures, les candidats reçoivent, dans le courant de la première semaine de septembre, à leur adresse électronique, un accusé de réception qui permettra d'attester la candidature et les vœux émis.

3.2. Saisie en ligne des candidatures sur le site du MEAE

Parallèlement, afin de permettre au MEAE de prendre connaissance des candidatures en temps réel, tous les candidats du MENJ et du MESR, quels que soient leur corps, grade et position administrative et statutaire **déposeront leur dossier de candidature sur le site du MEAE** : https://pastel.diplomatie.gouv.fr/transparenceext/.
Dès que le dossier aura été saisi en ligne sur le site du MEAE et que le candidat se sera assuré du bon choix de ses vœux, et ensuite à chaque nouvelle publication de postes complémentaires, les candidats aux postes à profils scientifiques, universitaires, technologiques et de recherche enverront, par retour de courriel, à la délégation aux affaires européennes et internationales (DAEI) mobiliteetranger.daei@recherche.gouv.fr **le dossier « export » que le MEAE transmet en pièce attachée au format pdf lors de l'envoi de l'accusé de réception électronique ainsi que le CV.**
Cette procédure administrative est une obligation qui conditionne la prise en compte des candidatures. **Le respect scrupuleux de l'ensemble de la procédure exposée dans cette circulaire détermine la recevabilité du dossier de candidature, tant par le MENJ et le MESR que par le MEAE**.

4. Transmission des avis sur les candidatures au MEAE

Les évaluations des dossiers donnent lieu à des réunions de concertation entre les services concernés, DE, DGRH, Dreic, DAEI, afin d'établir des listes communes de candidats à retenir en priorité par le MEAE. Ces listes sont établies suffisamment en amont des commissions interministérielles présidées par le MEAE afin que celui-ci puisse établir dans les meilleures conditions ses propositions finales étudiées en commissions de sélection interministérielles. Les candidats qui par ailleurs seront convoqués en entretien par le MEAE en feront part aux services concernés du MENJ et du MESR afin de préparer au mieux le soutien de leur candidature lors des commissions.
Pour les personnels de l'enseignement scolaire, en particulier pour les enseignants du premier degré, la DGRH pourra être amenée à demander au candidat de recueillir l'avis de son supérieur hiérarchique.
Dans le cadre du suivi des personnels de l'encadrement supérieur, et en particulier pour les administrateurs de l'État et les personnels en poste sur des emplois de IA-Dasen et de IA-Dasen adjoint, ces avis seront établis en lien avec le service de la politique de l'encadrement supérieur de la DE. Par ailleurs, la DE peut être amenée à demander au candidat relevant des corps de direction et d'inspection de recueillir l'avis de son supérieur hiérarchique.

5. Modalités d'examen et d'évaluation des candidatures effectuées par le MENJ et MESR

Les structures administratives concernées – DE, DGRH, Dreic, DAEI en lien avec la DGRI et la Dgesip – étudient les dossiers déposés par les agents. Les candidatures peuvent donner lieu à des entretiens individuels, en présentiel ou à distance, en langue étrangère si nécessaire.
Parallèlement, le MEAE procède à l'étude de toutes les candidatures (MENJ et MESR et hors MENJ et MESR), puis à des entretiens individuels des candidats dont les profils retiennent son attention.
Pour déterminer les candidats qui seront définitivement retenus, des commissions de sélection interministérielles présidées par le MEAE et auxquelles le MENJ et le MESR sont invités à participer comme membres, se tiennent à partir de la fin de l'année en cours. Les dates des commissions par catégories d'emplois figurent sur le site du MENJ et du MESR (https://www.afet.education.gouv.fr/afet/modedemploi/datesCommission) dès que le MEAE les leur communique. Les candidats sélectionnés à l'issue des commissions sont alors proposés par le MEAE aux postes diplomatiques concernés. L'avis du poste diplomatique conditionne la décision finale.
À ce stade, **seul le MEAE est habilité à fournir des informations sur les candidatures,** le MENJ et le MESR, au même titre que les autres participants aux commissions, étant soumis à un devoir de réserve impératif. Il convient de noter que **seuls les personnels retenus à l'issue des commissions sont avisés individuellement par le MEAE de leur proposition d'affectation**.
Après accord du poste diplomatique et acceptation du poste par le candidat, le MEAE transmet au candidat le dossier de demande de détachement à faire parvenir **dans les meilleurs délais** soit à la DE, à la DGRH du MENJ et du MESR, soit à l'académie de gestion (pour les personnels de la filière ATSS) ou à l'établissement de rattachement (organisme de recherche, université, etc.).
Il est rappelé que **le recrutement n'est effectif qu'après accord formel de détachement**. En effet, le détachement n'est pas de droit et reste soumis aux nécessités de fonctionnement du service. Pour les personnels de l'enseignement scolaire hors

ceux relevant de la filière ATSS, la DGRH sollicite l'avis des autorités académiques concernées avant de prononcer le détachement ou le refus de détachement. **Aucun départ en poste ne peut avoir lieu sans accord formel de détachement de la DGRH ou de la DE du MENJ et du MESR**.

6. Réintégration

6.1 Demande de réintégration

L'attention des personnels détachés est attirée sur la nécessité de s'informer des démarches à entreprendre pour leur réintégration, du calendrier des opérations de mouvement de leur corps et des conditions d'inscription aux concours et aux listes d'aptitude.
Par mesure de précaution, tous les agents en fin de contrat dans le réseau culturel du MEAE et qui candidatent à nouveau dans ce réseau devront impérativement demander leur réintégration, en mentionnant leur participation aux opérations de mouvement dans le réseau MEAE en vue d'une nouvelle affectation à l'étranger.

6.2 Accompagnement à la réintégration

Par ailleurs, les personnels qui, à l'issue de leur détachement souhaiteraient être candidats à des fonctions de coopération éducative internationale au sein du Ministère ou dans des institutions dédiées en tout ou partie à l'action européenne et internationale, pourront cocher la case « vous êtes actuellement à l'étranger et vous souhaitez un accompagnement lors de votre retour en France en fin de détachement » et prendre contact avec le département Formation, parcours professionnels, affaires internationales de la DGRH (dgrh.postes-etranger@education.gouv.fr) qui recense en particulier les emplois potentiellement disponibles chaque année.
Ils pourront également bénéficier d'un accompagnement au retour dans leur académie auprès de la cellule mobilités placée auprès du DRH, structure chargée de suivre la politique académique de mobilité (entrante, au sein du ministère, sortante et incluant l'international), en proposant notamment des entretiens aux personnels, et de coordonner les différentes actions dans ce domaine pour valoriser au mieux les compétences acquises.
Les personnels de direction et d'inspection, corps à gestion nationale, bénéficiant d'un détachement à l'étranger perdent leur rattachement à leur académie d'origine, leur réintégration se fait sur l'ensemble du territoire national. Il est donc essentiel dans le cadre d'une réintégration que ces personnels prennent l'attache de la DE afin d'anticiper leur retour en poste au sein du MENJ.

7. Contacts à l'administration centrale du MENJ et du MESR

7.1 Délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération

Le département de l'internationalisation et de la valorisation du système scolaire – adresse postale : MENJ, délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération, département de l'internationalisation et de la valorisation du système scolaire, 110, rue de Grenelle, 75357 Paris 07 SP.

7.2 Direction générale de la recherche et de l'innovation et à la direction générale de l'enseignement supérieur et l'insertion professionnelle

La délégation aux affaires européennes et internationales – adresse électronique : mobiliteetranger.daei@recherche.gouv.fr.

7.3 Direction générale des ressources humaines

Le département de la formation, des parcours professionnels et des affaires internationales – adresse électronique : dgrh.postes-etranger@education.gouv.fr.

7.4 Direction de l'encadrement

Pour les personnels de direction : bureau DE SE 2-1 – adresse électronique : perdiretranger@education.gouv.fr.
Pour les personnels d'inspection : bureau DE SE 2-2 – adresse électronique : secretaire.de2-2@education.gouv.fr.

Je vous remercie de veiller à la plus large diffusion de cette note de service auprès des cheffes et chefs de service, des responsables des relations internationales, des corps d'inspection, des cheffes et chefs d'établissement et des directrices et directeurs d'école.

Pour la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Pour la ministre de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Boris Melmoux-Eude

Conseils, comités, commissions

Nomination au Conseil des sages de la laïcité et des valeurs de la République

NOR : MENG2419243A
→ Arrêté du 1-7-2024
MENJ - SG

Par arrêté de la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse en date du 1er juillet 2024, Benoît Drouot, professeur agrégé d'histoire-géographie, chargé de cours, à l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Reims, sur la laïcité, les valeurs de la République et l'enseignement des faits religieux, est nommé membre du Conseil des sages de la laïcité et des valeurs de la République à compter du 1er juillet 2024.

Conseils, comités, commissions

Nomination du secrétaire général du Conseil scientifique de l'éducation nationale

NOR : MENA2419146A
→ Arrêté du 5-7-2024
MENJ - SAAM A5

Vu Code de l'éducation ; Code général de la fonction publique ; décret n° 2014-133 du 17-2-2014 modifié ; décret n° 2024-127 du 21-2-2024 ; décret n° 2024-671 du 3-7-2024

Article 1 – Mme Anne Valat, agent contractuel, est nommée secrétaire générale du Conseil scientifique de l'éducation nationale à compter du 1er septembre 2024.

Article 2 – Le secrétaire général du ministère de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, du ministère des Sports et des Jeux olympiques et paralympiques et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale et de la jeunesse.

Fait le 5 juillet 2024,

Pour la ministre de l'Éducation nationale et de la Jeunesse, et par délégation,
Le secrétaire général,
Thierry Le Goff