



Bulletin officiel n° 29 du 17 juillet 2025

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2025/Hebdo29>

Sommaire

Organisation générale

Formation professionnelle

Structures labellisées Éduform par la Commission nationale de labellisation

→ [Décision du 08-07-2025](#) - NOR : MENE2520264S

Enseignements secondaire et supérieur

Parcoursup

Conditions de l'ouverture du bénéfice des aides spécifiques aux bacheliers bénéficiaires d'une bourse nationale de lycée inscrits dans le cadre de la procédure nationale de préinscription Parcoursup

→ [Circulaire du 01-07-2025](#) - NOR : MENS2517540C

Jeunesse et vie associative

Jeunesse, engagement et sport

Orientations nationales d'inspection et de contrôle

→ [Instruction du 04-07-2025](#) - NOR : SPOV2519341J

Mouvement du personnel

Nomination

Directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Versailles au sein de l'établissement CY Cergy Paris Université

→ Arrêté du 16-07-2025 - NOR : MENS2519590A

Nomination

Directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Rennes au sein de l'université de Bretagne Occidentale

→ Arrêté du 16-07-2025 - NOR : MENS2519655A

Informations générales

Conseils, comités, commissions

Nomination des membres du conseil d'administration de l'École nationale des sports de montagne

→ Arrêté du 26-06-2025 - NOR : SPOV2518392A

Conseils, comités et commissions

Composition et fonctionnement de la commission nationale d'affectation –

Modification

→ Arrêté du 03-07-2025 - NOR : MENF2517563A

Organisation générale

Formation professionnelle

Structures labellisées Éduform par la Commission nationale de labellisation

NOR : MENE2520264S
→ Décision du 8-7-2025
MENESR – DGESCO A2-2

Structures labellisées

Conformément à l'arrêté du 18 décembre 2019 modifié relatif aux conditions d'attribution et de retrait du label Éduform, la ministre chargée de l'éducation nationale, sur proposition de la commission nationale de labellisation :

1. Attribue le label Éduform pour une durée de trois ans, aux structures désignées ci-après :

Académie	Structure	Catégories d'action concernées	Certification à compter du
Dijon	Greta 21	<input checked="" type="checkbox"/> Actions de formation	06/06/2025
Grenoble	Greta Ardèche Drôme	<input checked="" type="checkbox"/> Actions de formation <input checked="" type="checkbox"/> Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience <input checked="" type="checkbox"/> Actions de formation par apprentissage	11/07/2025

2. Accorde l'extension du label Éduform à la catégorie d'action bilan de compétences et valide l'extension du périmètre de labellisation aux nouveaux sites pour la structure désignée ci-après :

Académie	Structure	Catégories d'action concernées	Certification délivrée le
Nice	GIP Fipan	<input checked="" type="checkbox"/> Actions de formation <input checked="" type="checkbox"/> Bilan de compétences <input checked="" type="checkbox"/> Actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience <input checked="" type="checkbox"/> Actions de formation par apprentissage	15/12/2024

Fait à Paris le 8 juillet 2025,

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Caroline Pascal

Parcoursup

Conditions de l'ouverture du bénéfice des aides spécifiques aux bacheliers bénéficiaires d'une bourse nationale de lycée inscrits dans le cadre de la procédure nationale de préinscription Parcoursup

NOR : MENS2517540C

→ Circulaire du 1-7-2025

MENESR – DGESIP A2-1

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique, chancelières et chanceliers des universités ; aux recteurs délégués et rectrices déléguées pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation ; aux recteurs et rectrices d'académie ; à la présidente du Centre national des œuvres universitaires et scolaires ; aux directeurs généraux et directrices générales des centres régionaux des œuvres universitaires et scolaires

Afin d'améliorer la réussite des étudiants et leur donner le plus large choix possible, le dispositif d'aide à la mobilité Parcoursup est reconduit pour la rentrée 2025. Il vise à accompagner les candidats lorsque des contraintes matérielles ne leur permettent pas d'envisager sereinement une mobilité qui leur permettrait de suivre une formation au plus près de leurs projets.

1. Critères et conditions d'attribution

Pour encourager la mobilité des néo-bacheliers d'origine sociale défavorisée, dans le cadre du dispositif des aides spécifiques, prévu à la circulaire n° 2014-0016 du 8 octobre 2014 relative aux modalités d'attribution des aides spécifiques modifiée par la circulaire du 28 janvier 2021, une aide d'accompagnement à l'entrée dans l'enseignement supérieur est ouverte aux bacheliers bénéficiaires d'une bourse nationale de lycée dans les conditions suivantes.

1.1 Bacheliers faisant une mobilité hors de leur académie de résidence

L'aide peut être accordée aux bacheliers bénéficiaires d'une bourse nationale de lycée qui satisfont les conditions cumulatives suivantes :

- être inscrit dans le cadre de la procédure nationale de préinscription Parcoursup 2025 mentionnée à l'article L. 612-3 du Code de l'éducation ;
- avoir accepté définitivement, en phase principale, complémentaire ou dans le cadre de la gestion des démissions, une proposition d'admission (oui ou oui-si) pour un vœu confirmé hors de leur académie de résidence.

Toutefois, si la proposition acceptée définitivement correspond à un établissement de formation situé dans une académie pour laquelle le candidat avait obtenu une dérogation de prise en compte du lieu de résidence au titre de l'article D. 612-1-8 du Code de l'éducation, l'aide à la mobilité Parcoursup ne peut pas être accordée.

Cas particulier : dans le cas où le bachelier est hébergé en internat de lycée situé dans une académie autre que celle du domicile de ses représentants légaux et qu'il accepte une proposition d'admission dans l'académie correspondante à l'internat, le bachelier peut bénéficier de l'aide à la mobilité Parcoursup.

Les demandes peuvent s'effectuer de manière dématérialisée sur le portail MesServices.Etudiant.fr jusqu'au 15 janvier 2026.

1.2 Bacheliers faisant une mobilité au sein de leur académie de résidence

L'aide peut être accordée aux bacheliers bénéficiaires d'une bourse nationale de lycée qui acceptent une proposition d'admission dans un établissement situé dans leur académie de résidence après examen de leur situation par la commission régionale d'accès à l'enseignement supérieur, dans le cadre de la procédure prévue au VIII ou de celle prévue au IX de l'article L. 612-3 du Code de l'éducation, lorsque l'attribution de l'aide permet, compte tenu de la situation du candidat, de faciliter cette mobilité.

Les demandes s'effectuent auprès du centre régional des œuvres universitaires et scolaires (Crous) de l'académie de résidence.

2. Examen des candidatures et attribution de l'aide d'accompagnement à l'entrée dans l'enseignement supérieur

Les demandes d'aide sont instruites par le directeur général du Crous de l'académie où se situe la formation pour laquelle le candidat a confirmé définitivement son acceptation d'une proposition d'admission en vue de la rentrée universitaire 2025. Le directeur général du Crous décide de l'attribution de l'aide au regard de la situation globale du candidat et de l'impact matériel et financier que peut avoir la mobilité, notamment en raison de la distance, du coût de la vie et des frais d'installation. Il notifie sa décision au candidat.

Pour les bacheliers faisant une mobilité au sein de leur académie de résidence relevant du 1.2 de la présente circulaire, la décision du directeur général du Crous est prise après avis du recteur de région académique.

L'aide est définitivement accordée au candidat quand son inscription est validée par l'établissement d'inscription. La

décision n'est pas susceptible de recours devant le recteur de région académique ou le ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Les candidats ne remplissant pas les conditions fixées ci-dessus et dont l'affectation proposée entraîne des difficultés liées à leur mobilité géographique peuvent se rapprocher du directeur général du Crous afin de solliciter une aide spécifique.

3. Modalités de versement de l'aide d'accompagnement à l'entrée dans l'enseignement supérieur

Le paiement de l'aide est confié au Crous d'accueil. L'aide est versée en une seule fois, en début d'année universitaire. Son montant est de 500 euros.

4. Cumul des aides

L'aide d'accompagnement à l'entrée dans l'enseignement supérieur est cumulable avec une bourse sur critères sociaux, une allocation annuelle, une aide ponctuelle, une aide à la mobilité internationale ou une aide au mérite.

Cette circulaire annule et remplace la circulaire 3 juillet 2024 relative à l'ouverture du bénéfice des aides spécifiques aux bacheliers bénéficiaires d'une bourse nationale de lycée. Elle sera publiée au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports et au Bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Pour le ministre auprès de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche, et par délégation,
Le directeur général de l'enseignement supérieur et de l'insertion professionnelle,
Olivier Ginez

Jeunesse, engagement et sport

Orientations nationales d'inspection et de contrôle

NOR : SPOV2519341J
→ Instruction du 4-7-2025
MSJVA – DJEPVA - DS

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 recteurs et rectrices d'académie ; aux secrétaires générales et secrétaires généraux de région académique ; aux déléguées régionales et délégués régionaux académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports ; aux cheffes et chefs des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports ; à la directrice générale de la cohésion et des populations de la Guyane

I. Introduction et cadre juridique

La protection des mineurs accueillis collectivement pendant les vacances et leurs temps de loisirs et la protection des pratiquants sportifs sont des missions régaliennes essentielles et prioritaires confiées aux préfets de département. Ces missions, mises en œuvre par les services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), placés sous l'autorité des directeurs académiques des services de l'éducation nationale (Dasen), sont particulièrement sensibles et correspondent à une attente forte de nos concitoyens. Aussi, il vous est demandé de considérer ces missions comme étant absolument prioritaires, notamment pendant les périodes de l'année correspondant à des pics d'activité (vacances scolaires en particulier).

La présente instruction précise le cadre de mise en œuvre de ces missions assignées aux services déconcentrés en matière d'inspection et de contrôle des accueils collectifs de mineurs (ACM) et des établissements d'activités physiques et sportives (EAPS).

Le décret n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 relatif aux compétences des autorités académiques dans le domaine des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports et à l'organisation des services chargés de leur mise en œuvre prévoit que le SDJES, sous l'autorité du Dasen, met en œuvre dans le département la politique publique de contrôle des activités physiques et sportives et la lutte contre les violences dans le sport et s'assure également de la qualité éducative des accueils collectifs de mineurs et de la sécurité physique et morale des mineurs qui y sont accueillis. Les délégations régionales académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (Drajes) élaborent le plan régional d'inspection et de contrôle pour l'ensemble des activités relatives aux politiques publiques dont elles sont chargées et participent en tant que de besoin à des actions d'inspection et de contrôle départementales et interdépartementales.

Ces actions doivent garantir le déploiement de cette mission d'inspection et de contrôle sur l'ensemble du territoire régional et pour un échantillon représentatif des différents types de structures concernées dans le respect des priorités définies au niveau national chaque année. Dans le cadre de la lutte contre tous types de violences, notamment contre les violences sexuelles, il est essentiel que l'ensemble des acteurs puissent se mobiliser et porter une attention particulière aux enquêtes administratives qui doivent être diligentées par les services compétents, aux contrôles d'honorabilité effectués ainsi qu'aux mesures qui en découlent.

Dans le champ des activités physiques et sportives (APS), avec plus de 300 000 EAPS, 250 000 éducateurs sportifs professionnels et 2 millions de bénévoles, le contrôle des APS et l'accompagnement des structures et des encadrants relèvent d'une mission prioritaire des SDJES.

Pour renforcer les moyens des services déconcentrés dans la réalisation de cette mission, 20 équivalents temps plein (ETP) ont été affectés en SDJES au 1^{er} septembre 2023, puis 36 au 1^{er} septembre 2024. Les postes sont dédiés aux contrôles des EAPS et à la conduite des enquêtes administratives.

Dans le champ des accueils collectifs de mineurs, le SDJES élabore et met en œuvre un plan départemental de protection des mineurs dans ces structures. Les agents chargés de cette mission sont mobilisés pour assurer :

- le traitement des déclarations et des demandes d'autorisation des ACM ;
- les contrôles et évaluations réalisés sur place ;
- l'exercice des pouvoirs de police administrative prévus aux articles L. 227-5, L. 227-10 et L. 227-11 du Code de l'action sociale et des familles (CASF) ;
- le traitement de la déclaration de tout accident grave ainsi que de toute situation présentant ou ayant présenté des risques graves pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs prévue à l'article R. 227-11 du même Code.

Dans le champ des formations brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) et brevet d'aptitude aux fonctions de directeurs (BAFD), la Drajes élabore et met en œuvre un plan régional de contrôle et d'évaluation des organismes de formation habilités. Les agents chargés de cette mission sont mobilisés pour assurer :

- le traitement des déclarations et de dépôt des procès-verbaux de sessions de formation ;
- les contrôles et évaluations réalisés sur place de plusieurs sessions de formations qui participent de la rédaction du

- rapport d'inspection de l'organisme de formation habilité ;
- l'exercice des pouvoirs de police administrative prévus par l'arrêté du 15 juillet 2015 relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs modifié.

La direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (Djepva) et la direction des sports (DS) préciseront chaque année les objectifs territoriaux qui vous sont assignés en matière de contrôle et d'évaluation des ACM, des organismes de formation qui disposent d'une habilitation à compétence nationale (Bafa et/ou BAfd) ainsi que des EAPS par le biais d'orientations annuelles transmises en complément de la présente instruction-cadre.

II. Les agents chargés de la mission de contrôle d'EAPS et d'évaluation et de contrôle d'ACM

Les agents des directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) affectés en SDJES sont chargés de ces contrôles. Ces missions font appel à des compétences particulières, acquises dans le cadre de l'expérience professionnelle et grâce à une formation adaptée. Dans ces conditions, elles sont réalisées prioritairement par les inspecteurs de la jeunesse et des sports, les conseillers techniques et pédagogiques supérieurs, les conseillers d'éducation populaire et de jeunesse et les professeurs de sport. Des actions de formation et d'accompagnement seront proposées aux agents contrôleur issus d'autres corps appelés à exercer ces missions.

Il est impératif de mobiliser un nombre suffisant d'agents pour réaliser ces contrôles. Le cas échéant, lorsque les effectifs d'un service départemental ne sont pas de nature à permettre de réaliser cet objectif, la Drajes peut lui apporter son appui technique par la mobilisation des personnels régionaux. Les modalités de cet appui technique sont définies conjointement par l'échelon régional et l'échelon départemental.

Il est rappelé la nécessité de matérialiser chaque action de contrôle par la rédaction d'un rapport, d'assurer un suivi systématique des suites qui doivent lui être données et de mettre en œuvre un suivi rigoureux de la bonne application des mesures de police administrative et incapacités notifiées aux structures.

La charge de travail estimée est comprise entre une demi-journée et une journée en moyenne par contrôle effectué, en fonction des conditions d'accès à la structure et des éventuelles suites administratives données au contrôle (mesures de police administrative ou enquête).

Un contrôle est entendu comme un déplacement sur site visant à contrôler l'ensemble des personnes encadrant quel que soit leur statut (salarié, travailleur indépendant, bénévole, etc.) dans un établissement.

III. Des campagnes de contrôles ciblés et quantifiés

Il convient de décliner au niveau territorial les priorités de contrôle ainsi que la répartition des objectifs quantitatifs qui vous sont transmis annuellement par la Djepva et la DS.

Toutefois, deux priorités nationales transversales aux champs jeunesse et sports sont fixées par la présente instruction et exigent une action renforcée des services de l'État :

— La lutte et la prévention des violences

À ce titre, chaque Drajes devra se doter d'un plan de lutte contre les violences et les discriminations comprenant une politique d'accompagnement des SDJES sur ce sujet. Ce plan sera décliné dans les SDJES et comprendra notamment des actions de formation et d'échanges avec les organisateurs d'ACM et d'activités physiques et sportives du territoire, éventuellement en lien avec des associations spécialisées.

Vous veillerez à contrôler les structures concernées par des signalements ainsi qu'à assurer une vigilance particulière lors de tout contrôle sur les politiques de prévention mises en œuvre par la structure concernée. À cet effet, il vous revient de diffuser les outils mis à disposition par l'État (voir annexe 5).

Dans le champ des ACM, le signalement de ces violences, lorsqu'elles constituent un évènement grave tel que mentionné à l'article R. 227-11 du CASF, est transmis à l'adresse suivante : signal-acm@jeunesse-sports.gouv.fr. Il est par ailleurs demandé aux organisateurs d'ACM de déployer au sein de leurs structures les chartes sur les violences sexuelles et sexistes (VSS) à destination des employeurs et intervenants en ACM (jointes en annexe 3 de la présente instruction).

Dans le champ du sport, chaque signalement porté à votre connaissance directement ou transmis par la cellule nationale de traitement des signalements de violences de la direction des sports doit systématiquement donner lieu à une enquête administrative dont les conclusions seront transmises à ladite cellule (signal-sports@sports.gouv.fr) et les éventuelles mesures individuelles prises [1] aux adresses dédiées (mesure-admin-sport@sports.gouv.fr et si-honorabilite@sports.gouv.fr). Cette information à effectuer sans délai est essentielle en ce qu'elle permet l'inscription de la personne faisant l'objet d'une mesure administrative sur la liste nationale des cadres interdits consultée dans le cadre du contrôle d'honorabilité et l'information des fédérations sportives agréées concernées.

— La lutte et la prévention contre le séparatisme et l'atteinte aux principes de la République

Les SDJES participent autant que de besoin aux contrôles diligentés par les cellules départementales de lutte contre l'islamisme et le repli communautaire (Clir) sous l'autorité des préfets de département. Les SDJES informeront par ailleurs les Clir des plans de contrôles départementaux.

Lors de tout contrôle d'EAPS, vous vous attacherez systématiquement à vous assurer du respect des principes de la République en vous appuyant sur l'annexe 5, et en privilégiant, en cas de doute, les contrôles interministériels. Les résultats des contrôles d'EAPS seront systématiquement renseignés, dans les meilleurs délais, dans le système d'information Éducateurs-Manifestations-Etablissements (EME) au titre du pilotage ministériel.

En cas de manquements mis en évidence lors de ces contrôles, les SDJES informeront également sans délai le directeur de cabinet du recteur qui informera le bureau de la veille, de l'alerte et de l'analyse du service de défense et de sécurité des

ministères de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche (MENESR), et des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative (MSJVA). D'une manière générale, les SDJES renforceront le lien avec les cabinets des recteurs, en coordination avec le Dasen, afin de transmettre toute information de nature à intéresser le service de défense et de sécurité académique (SDSA) notamment sur les événements graves.

Dans le champ des ACM, la prévention des atteintes aux valeurs de la République et au séparatisme fait l'objet d'un suivi dans le cadre des Clir. Les agents des SDJES participent aux réunions de ces cellules comme le prévoit la circulaire du Premier ministre du 14 janvier 2022. Il convient de privilégier les contrôles interservices associant au SDJES d'autres services de l'État (directions départementales de la protection des populations [DDPP], services de renseignements territoriaux [SRT], directions départementales de l'emploi, du travail et des solidarités [DDETS], etc.). Les rapports de contrôles ayant été suivis d'une mesure de police administrative seront systématiquement adressés à la direction de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative (Djepva) : djepva.sd2a@jeunesse-sports.gouv.fr.

Les structures qui accueillent des mineurs et qui ne proposent comme activité que l'apprentissage d'un culte et le cas échéant d'une langue associée ne peuvent a priori être considérés comme des ACM. Les contrôles menés le cas échéant dans le cadre des Clir doivent toutefois permettre de le confirmer au regard des activités réellement proposées pendant l'accueil.

En cas de manquements mis en évidence lors de ces contrôles, les SDJES informeront également sans délai le chef du SDSA en la personne du directeur de cabinet du recteur qui informera le bureau de la veille, de l'alerte et de l'analyse du service de défense et de sécurité des MENESR et MSJVA. D'une manière générale, les SDJES renforceront le lien avec les SDSA, en coordination avec le Dasen et le correspondant départemental du SDSA, afin de transmettre toute information de nature à intéresser le SDSA notamment sur les événements graves.

IV. Les modalités de contrôle et de restitution

Les agents des DSDEN affectés en SDJES sont chargés des contrôles d'EAPS et d'ACM.

Les évaluations et contrôles des ACM et EAPS sont réalisés, sur place et sur pièces, sur la base :

- d'un entretien approfondi avec le responsable (directeur ou président ou, le cas échéant, une personne désignée par elles) ;
- d'une visite des locaux et lieux d'accueil ou d'activités ;
- d'un examen des documents administratifs (attestation d'assurance, affichages obligatoires, etc.) ;
- pour les ACM, d'un examen des projets éducatif et pédagogique ;
- pour les EAPS, d'un examen de la conformité des éducateurs sportifs aux dispositions du Code du sport (carte professionnelle, recyclage, contrôle d'honorabilité, etc.).

Les Drajés assurent les remontées d'informations relatives aux inspections et contrôles réalisés dans la région par l'ensemble des services déconcentrés (bilans, cf. modalités ci-après).

a. Les modalités de restitution des données relatives aux EAPS

Les bilans des opérations de contrôle seront transmis chaque année par chaque Drajé à la direction des sports pour le 30 octobre.

Les plans de contrôles régionaux, le pilotage et le suivi des contrôles au niveau départemental, ainsi que les comptes rendus des contrôles devront être **directement saisis sur la plateforme informatique EME**.

b. Les modalités de restitution des données relatives aux ACM

Le 30 septembre au plus tard

Les SDJES transmettent aux Drajés un bilan de la mise en œuvre du plan départemental de protection des mineurs en ACM faisant apparaître le nombre d'ACM contrôlés ainsi que les suites données par l'administration.

Le 30 octobre au plus tard

Les Drajés et, en Guyane et à Saint-Pierre-et-Miquelon, les préfets, transmettent à la Djepva (djepva.dir@jeunesse-sports.gouv.fr) **les bilans régionaux consolidés des plans départementaux de protection des mineurs en accueils collectifs sur la base des fiches en annexe 1 de la présente instruction**.

Les bilans doivent alimenter la réflexion pour renforcer des actions de prévention, d'information et de communication sur la mission de protection des mineurs ou éclairer les choix opérés en cette matière. Elle s'inscrit de façon plus générale dans le cadre de l'animation régionale assurée par la Drajé qui doit notamment permettre une diffusion des évolutions des cadres juridiques applicables, la mutualisation des outils, la formation continue des agents concernés, la mobilisation et la mutualisation des compétences au profit de la protection du public.

c. Les modalités de restitution des données relatives aux organismes de formation préparant à la délivrance des Bafa et/ou des BAfD

Le 30 octobre de chaque année au plus tard, les Drajés et, en Guyane et à Saint-Pierre-et-Miquelon, les préfets, transmettent à la Djepva (djepva.dir@jeunesse-sports.gouv.fr / djepva.sd2a@jeunesse-sports.gouv.fr) **les rapports d'inspection des organismes de formation** et un récapitulatif des incidents importants survenus lors des sessions.

Nous vous remercions de nous faire part des difficultés éventuelles rencontrées dans la mise en œuvre de ces dispositions et de veiller à une forte mobilisation de vos personnels dans le cadre de ces missions prioritaires.

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

[1] Sont concernées les arrêtés d'interdiction d'exercer comme les notifications d'incapacité d'exercer.

Annexe(s)

- ↳ [Annexe 1 – Mise en œuvre de la mission de protection des mineurs en ACM](#)
- ↳ [Annexe 2 – Exercice de la mission d'évaluation et de contrôle des organismes de formations habilités à dispenser les sessions de formation conduisant à la délivrance des Bafa/BAFD](#)
- ↳ [Annexe 3 – Fiche d'aide au contrôle d'EAPS sur le sujet du séparatisme](#)
- ↳ [Annexe 4 – Boîte à outils – Lutte contre les violences et les discriminations](#)

Annexe 1 – Mise en œuvre de la mission de protection des mineurs en ACM

Le législateur place sous la protection du représentant de l'État dans le département tout mineur dès son inscription dans un établissement scolaire, accueilli hors du domicile parental à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, dans le cadre d'un accueil collectif à caractère éducatif (art. L. 227-4 du Code de l'action sociale et des familles [CASF]).

Sous l'autorité du préfet de département, il appartient aux services départementaux à l'engagement à la jeunesse et aux sports (SDJES) d'assurer cette mission en s'appuyant sur les différents moyens rappelés ci-après.

1. Le contrôle a priori dans le cadre de la procédure de déclaration des ACM

Tout organisateur d'ACM ou exploitant d'un local d'hébergement de mineurs doit faire une déclaration auprès du SDJES de la direction de services départementaux à l'éducation nationale (DSDEN) du département dans lequel il réside ou a son siège. Ces déclarations sont dématérialisées via le système d'information relatif aux accueils collectifs de mineurs (Siam).

Le représentant de l'État peut ainsi s'opposer à l'organisation d'un accueil ou à l'exploitation de locaux lorsque les conditions dans lesquelles elles sont envisagées présentent des risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs (art. L. 227-5 du CASF).

2. La mission de surveillance des ACM

Aux termes de l'article L. 227-9 du CASF, la surveillance de l'accueil collectif, à caractère éducatif, des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels ou des loisirs, est exercée par des agents placés sous l'autorité du ministre chargé de la jeunesse et du représentant de l'État dans le département. Toute personne exerçant une fonction à quelque titre que ce soit dans un ACM ou exploitant des locaux les accueillant est tenue de fournir aux agents qui exercent cette mission de surveillance tout renseignement leur permettant d'apprecier les conditions matérielles et morales de fonctionnement de l'accueil.

2.1 Mission générale de contrôle et d'évaluation

- **Nature du contrôle et de l'évaluation**

Le contrôle permet de vérifier sur place et sur pièces le respect du cadre réglementaire, notamment des qualifications des intervenants, du taux d'encadrement, des conditions générales d'accueil des mineurs et de la satisfaction aux obligations d'assurance prévues à l'article L. 227-5 du CASF. Il convient de rappeler que ce qui ne fait pas l'objet d'un encadrement réglementaire reste possible dans la mesure où la sécurité physique et morale des mineurs est assurée. Néanmoins, certaines organisations particulières d'accueil peuvent faire l'objet de préconisations de la part des services.

Ce contrôle est réalisé simultanément à une évaluation de la qualité éducative de l'accueil qui porte notamment sur les éléments suivants :

- la bonne adéquation entre le projet éducatif, le projet pédagogique et les activités réellement proposées aux mineurs ;
- l'adaptation du projet aux caractéristiques physiologiques et psychologiques du public accueilli (rythme de vie, niveau d'autonomie, etc.) ;
- la relation avec les familles ou les représentants légaux des mineurs (communication des projets avec notamment des informations sur les activités proposées et les conditions de leur pratique) ;
- le niveau d'implication des enfants au projet (information, choix ou participation des mineurs) ;
- l'adaptation, le cas échéant, des locaux d'hébergement ou du site d'accueil.

- **Priorités et objectifs**

Sous l'autorité du préfet de département et dans le cadre des priorités régionales, le directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen) élabore un plan départemental de protection des mineurs en ACM permettant d'identifier :

- les priorités départementales et les objectifs à atteindre en matière de contrôle et d'évaluation ;
- les actions d'information et d'accompagnement prévues pour les organisateurs et les équipes pédagogiques ;
- l'organisation du service adaptée au contexte départemental.

Ce plan résulte à la fois de l'analyse de la qualité de l'offre éducative dans les ACM et de celle des accidents et incidents survenus précédemment. Il s'appuie notamment sur les contrôles et évaluations réalisées par les SDJES ainsi que sur les échanges réguliers avec les organisateurs d'ACM.

Dans le plan départemental annuel de protection des mineurs en ACM, et dans le cadre des priorités fixées par le délégué régional académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (Drajes), le Dasen fixe les objectifs à atteindre au plan départemental qui peuvent être de différentes natures selon le type d'accueil :

- pour les accueils sans hébergement, il est recommandé d'opérer un contrôle systématique de l'ensemble des accueils à une fréquence régulière ;
- pour les autres types d'accueils, le plan départemental prévoit un échantillonnage en fonction de la nature des séjours, de l'environnement et de la connaissance qu'ont les services des modes d'organisation.

Pour mémoire un indicateur relatif à l'objectif d'amélioration de la sécurité des mineurs accueillis collectivement à l'occasion des vacances scolaires et des loisirs est prévu dans le projet annuel de performance (indicateur 3.1 du programme n° 163 jeunesse et vie associative).

- **Mobilisation des services**

Pour réaliser ces contrôles et évaluations, le Dasen s'appuie principalement sur les inspecteurs de la jeunesse et des sports et les personnels techniques et pédagogiques du service.

L'organisation des ACM est soumise aux dispositions du CASF mais également à un ensemble de réglementations en vigueur applicables à certains accueils en fonction de leurs spécificités : hébergement, transport, alimentation, hygiène, santé, secours, etc. En conséquence, le Dasen se rapproche, en tant que de besoin, des autres services compétents afin de rechercher la plus grande cohérence possible dans les priorités fixées et d'organiser des contrôles conjoints.

Concomitamment aux vérifications concernant le cadre réglementaire, l'évaluation qui porte sur le mode d'organisation des accueils et les pratiques pédagogiques des équipes d'encadrement, procède au développement et au renforcement du caractère éducatif des accueils. Elle nécessite de la part de l'agent évaluateur une bonne connaissance des divers modes de fonctionnement des accueils de manière à pouvoir relever les incohérences ou les faiblesses dans la mise en œuvre des projets.

2.2 Compte rendu et suites à donner aux évaluations et contrôles menés

L'agent qui s'est déplacé rend compte formellement de son contrôle et de son évaluation à son supérieur hiérarchique par la production d'un rapport. Sur la base des constats qu'il fait lors du contrôle du respect des dispositions réglementaires et des conclusions de son évaluation de la qualité éducative de l'accueil, l'agent porte une appréciation globale sur l'ACM et la sécurité physique et morale des mineurs accueillis.

S'il l'estime opportun, le Dasen transmet ce compte rendu à l'organisateur de l'ACM assorti, le cas échéant, de demandes de pièces ou d'informations complémentaires. Au vu des conclusions du contrôle et de l'évaluation, il peut proposer au préfet du département de prendre des mesures de police administrative (cf. infra).

- **Réalisation d'une fiche d'évaluation et de contrôle d'un ACM**

La fiche d'évaluation et de contrôle d'un ACM doit permettre d'orienter et de faciliter les constats et le recueil des informations. Elle est élaborée de manière systématique en référence aux éléments présentés dans cette annexe qui peuvent être complétés au niveau départemental pour adapter la fiche aux caractéristiques des accueils implantés sur le territoire et aux priorités identifiées dans le plan départemental de protection des mineurs.

La fiche doit comporter les informations suivantes :

- identification de l'agent ayant réalisé l'évaluation et le contrôle ;
- identification du responsable de l'accueil rencontré sur place (le directeur ou, en son absence un membre de l'équipe pédagogique désigné comme responsable) ;
- identification de l'organisateur ;
- identification et type de l'accueil.

L'organisation générale d'un ACM est étroitement liée au projet éducatif de l'organisateur et au projet pédagogique élaboré et mis en œuvre par l'équipe pédagogique. Ainsi ces projets communiqués aux représentants légaux des mineurs et aux services de l'État chargés de l'évaluation et du contrôle constituent un élément central permettant d'assurer la protection des mineurs accueillis.

- **Grille de questionnement**

À partir d'une grille de questionnement, l'agent pourra être amené à formuler des remarques et des conseils de nature à améliorer la qualité éducative de l'accueil et les conditions générales d'hygiène et de sécurité.

Projet éducatif :

- Le projet a-t-il été élaboré à partir d'un diagnostic et/ou répond-il à des besoins repérés ?
- S'inscrit-il dans une politique globale de jeunesse conduite dans un territoire ?
- Est-il évolutif, a-t-il été révisé lors d'une réorientation des objectifs de l'organisateur ?

Le projet pédagogique :

- Le projet pédagogique est-il en cohérence avec le projet éducatif ?
- Est-il adapté aux spécificités du public accueilli, notamment à l'âge des mineurs et à leurs éventuelles fragilités ?
- A-t-il été élaboré en concertations avec les animateurs et/ou les familles et/ou les mineurs ?
- Les modalités d'accueil répondent-elles aux besoins des familles (horaires, programmes d'activités, restauration, transport, tarifs, informations, etc.) ?
- Le projet prend-il en compte les potentialités du lieu d'implantation de l'accueil (en termes d'activités, de partenariats, etc.) ?
- Fait-il l'objet d'une évaluation régulière permettant les réajustements nécessaires ?
- Comment la fatigue des mineurs est-elle prise en compte ? Comment sont organisés les temps de repos ?
- Une réflexion sur les rythmes de vie des enfants et des jeunes a-t-elle été conduite ?

Activités :

- Les activités sont-elles conduites en cohérence avec les projets éducatif et pédagogique ?
- Sont-elles adaptées et contribuent-elles au développement harmonieux des mineurs ?
- Sont-elles préparées en concertation avec l'équipe d'encadrement de l'accueil lorsqu'elles sont mises en œuvre par des intervenants ne faisant pas partie de cette équipe ?
- Comment le choix des activités proposées s'opère-t-il pour les mineurs ? La participation est-elle obligatoire ?
- Les risques sont-ils systématiquement analysés ?
- Des temps formalisés d'échanges entre les mineurs et les animateurs sont-ils organisés ?
- Existe-t-il des moments d'évaluation durant lesquels les participants peuvent s'exprimer ?

Encadrement :

- Le personnel possède-t-il des savoirs comportementaux adaptés (relations aux familles, aux enfants, aux autres acteurs) ?
- Le personnel apparaît-il impliqué dans un projet commun et peut-il y contribuer ?
- Les qualifications du personnel sont-elles adaptées aux projets développés et au public accueilli ?

Locaux et environnement :

- Les locaux permettent-ils l'organisation des temps calmes et le cas échéant de la sieste (notamment pour les moins de 6 ans) ?
- Les locaux permettent-ils l'organisation des activités par groupe y compris lors d'intempéries ?
- Les locaux sont-ils organisés pour un maximum de confort (équipements, luminosité, propreté, etc.) ?
- Existe-t-il des équipements sanitaires adaptés au public ?
- Le cas échéant, la salle de restauration est-elle adaptée aux mineurs accueillis, est-elle suffisamment grande ?
- Le cas échéant, les chambres sont-elles confortables et correctement aménagées (rangements, espace entre les couchages, possibilité d'occulter les baies, etc.) ?
- Les espaces extérieurs sont-ils adaptés et aménagés (présentant des zones ombragées, des zones actives et des zones calmes, etc.) ?

Moyens matériels et financiers :

- Les moyens dont dispose l'équipe pédagogique sont-ils de nature à permettre d'atteindre les objectifs annoncés ?
- Le directeur gère-t-il le budget de manière autonome ?
- Permettent-ils de disposer de matériel pédagogique varié, suffisant et en bon état ?

3. L'autorité administrative dispose de pouvoirs de police administrative (L. 227-10 et L. 227-11 du CASF)

Le pouvoir de police administrative dont dispose le préfet est de nature à lui permettre d'empêcher l'exposition des mineurs accueillis en ACM à un danger pour leur santé, leur sécurité physique ou morale. À ce titre, le préfet de département peut prendre des mesures d'injonction, de suspension et d'interdiction.

3.1 Injonction (L. 227-11 du CASF)

- **À l'encontre de toute personne qui exerce une responsabilité dans un ACM ou d'un exploitant de locaux**

Le préfet du département peut adresser une injonction à toute personne qui exerce une responsabilité dans un ACM ou à un exploitant de locaux pour mettre fin :

- aux manquements aux dispositions prévues à l'article L. 227-5 du CASF (obligation de déclaration, de qualification, de souscription d'un contrat d'assurance, de respect des normes d'hygiène et de sécurité et des conditions d'encadrement) ;
- aux risques pour la santé et la sécurité physique ou morale des mineurs que présentent les conditions d'accueil ;
- aux manquements aux dispositions relatives au projet éducatif (art. L. 227-4 du CASF) ;
- aux manquements aux dispositions prévues à l'article L. 133-6 et L. 227-10 du CASF (moralité des intervenants).

- **À l'encontre de l'organisateur lorsqu'il s'agit d'une personne morale**

Lorsque les conditions d'accueil présentent, ou sont susceptibles de présenter, des risques pour la santé ou la sécurité physique ou morale des mineurs ou que sont constatés des manquements aux obligations prévues au CASF, le préfet peut adresser à la personne morale qui organise l'accueil les injonctions nécessaires pour prévenir ces risques ou mettre fin à ces manquements.

3.2 Suspension (L. 227-10 du CASF)

En cas d'urgence, le préfet peut prendre une mesure de suspension d'exercice à l'égard des personnes dont la participation à un ACM ou à son organisation présenterait des risques pour la santé et la sécurité de mineurs. Cette mesure conservatoire est en principe limitée à six mois. Toutefois, dans le cas où l'intéressé fait l'objet de poursuites pénales, elle s'applique jusqu'à l'intervention d'une décision définitive rendue par la juridiction compétente.

Après avoir pris une mesure de suspension, le préfet de département apprécie l'opportunité d'ouvrir une enquête administrative en vue de prononcer une interdiction temporaire ou définitive.

3.3 Interdiction (L. 227-10 et L. 227-11 du CASF)

- **À l'encontre de toute personne qui pourrait exercer au sein d'un ACM, procédure après avis du CDJSVA**

Après avis du conseil départemental de la jeunesse, des sports et de la vie associative (CDJSVA), le préfet peut prononcer à l'encontre de toute personne dont la participation à un ACM ou à son organisation présenterait des risques pour la santé et la sécurité de mineurs, l'interdiction temporaire ou permanente d'exercer une fonction particulière ou quelque fonction que ce soit auprès de ces mineurs ou d'exploiter des locaux les accueillant ou de participer à l'organisation des accueils.

- **À l'encontre de toute personne qui exerce une responsabilité ou d'un exploitant de locaux, procédure après injonction**

À l'expiration du délai fixé dans l'injonction, le préfet peut, de manière totale ou partielle, interdire ou interrompre

l'accueil de mineurs, ainsi que prononcer la fermeture temporaire ou définitive des locaux les accueillant, si la ou les personnes qui exercent une responsabilité dans l'accueil ou les exploitants des locaux n'ont pas remédié aux situations qui ont justifié l'injonction.

- **À l'encontre de toute personne qui exerce une responsabilité ou d'un exploitant de locaux, procédure d'urgence**

En cas d'urgence ou lorsque l'une des personnes mentionnées à l'alinéa précédent refuse de se soumettre à la visite prévue à l'article L. 227-9, le préfet peut décider, sans injonction préalable, d'interdire ou d'interrompre l'accueil ou de fermer les locaux dans lesquels il se déroule.

Le cas échéant, il prend, avec la personne responsable de l'accueil, les mesures nécessaires en vue d'assurer le retour des mineurs dans leur famille.

- **À l'encontre de tout organisateur lorsqu'il s'agit d'une personne morale, procédure après injonction**

Si, à l'expiration du délai fixé, il n'a pas été mis fin aux dysfonctionnements constatés, le représentant de l'État dans le département peut, après avis du CDJSVA, prononcer à l'encontre de la personne morale l'interdiction temporaire ou définitive d'organiser l'accueil de mineurs mentionné à l'article L. 227-4 du CASF.

4. Constatation d'infraction (police judiciaire)

Une infraction est un comportement actif ou passif prohibé par la loi ou le règlement et passible selon sa gravité d'une peine principale, soit criminelle, soit correctionnelle, soit de police, éventuellement assortie de peines complémentaires ou accessoires ou de mesures de sûreté.

Pour mémoire, l'article 40 du Code de procédure pénale prévoit que « toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou d'un délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République et de transmettre à ce magistrat tous les renseignements, procès-verbaux et actes qui y sont relatifs. »

Par ailleurs, outre les officiers de police judiciaire, les fonctionnaires du ministère chargé de la jeunesse et des sports habilités à cet effet par le ministre et ayant prêté serment devant le tribunal judiciaire de leur résidence, peuvent rechercher et constater par procès-verbal les infractions prévues à l'article L. 227-8 du CASF :

- le fait de ne pas souscrire la déclaration préalable mentionnée à l'article L. 227-5 du CASF ;
- le fait d'apporter un changement aux conditions d'accueil des mineurs mentionné à l'article L. 227-4 sans avoir souscrit à cette déclaration ;
- le fait de ne pas souscrire aux garanties d'assurance mentionnées à l'article L. 227-5 ;
- le fait de s'opposer de quelque façon que ce soit à l'exercice des fonctions dont sont chargés les agents mentionnés à l'article L. 227-9 ;
- le fait d'exercer des fonctions à quelque titre que ce soit en vue de l'accueil de mineurs mentionnés à l'article L. 227-4, ou d'exploiter les locaux accueillant ces mineurs malgré les incapacités prévues à l'article L. 133-6 ;
- le fait de ne pas exécuter les décisions préfectorales prévues aux articles L. 227-5, L. 227-10 et L. 227-11.

Dans les conditions fixées par le CASF, pour l'exercice de leurs missions, ces fonctionnaires peuvent accéder aux locaux, lieux et installations où se déroule l'accueil, demander la communication de tout document professionnel et en prendre copie, recueillir sur convocation ou sur place les renseignements et justifications.

5. Information et accompagnement des organisateurs et des équipes pédagogiques

À partir d'une analyse des comptes rendus de contrôle et des évaluations ainsi que des signalements d'événements graves, le Dasen identifie les besoins d'information et d'accompagnement des organisateurs et des équipes pédagogiques, notamment sur les thématiques suivantes :

- réglementation des ACM ;
- obligations des organisateurs et des exploitants de locaux d'hébergement ;
- hygiène et sécurité ;
- élaboration et mise en œuvre du projet éducatif.

En s'appuyant sur l'expertise des personnels du ministère, notamment des inspecteurs et des personnels techniques et pédagogiques de la jeunesse et des sports, la DSDEN (SDJES) organise des actions d'information et

d'accompagnement qui peuvent prendre des formes diverses : document diffusé à l'ensemble des organisateurs, mise en ligne d'informations sur Internet, réunions d'information, mutualisation des bonnes pratiques, réalisation d'actions de formation ou de sensibilisation sur des thématiques particulières, coordination d'une offre départementale de formation continue des animateurs et directeurs d'ACM, etc.

Ces actions d'information et d'accompagnement sont complémentaires aux missions présentées précédemment et participent pleinement de la mission de protection des mineurs confiée au préfet.

Fiches de synthèse pour la remontée des bilans

Année XX/XX	Jeunesse Accueils collectifs de mineurs (ACM)
Rectorat de région académique :	

1. PROGRAMMATION 202x-202x

1.1. Objectifs et priorités :

Nombre de contrôles prévus en 202x/202x :

- Accueils avec hébergement :
(séjours de vacances, séjours spécifiques, séjours courts, séjours de cohésion, séjours de vacances dans une famille, activités accessoires)
- Accueils sans hébergement :
(accueils de loisirs péri et extrascolaires, accueils de jeunes)
- Accueils de scoutisme :
Total :

1.2. : Données chiffrées (structures déclarées pouvant faire l'objet d'un contrôle) :

Données issues de SIAM (données transmises par la DJEPVA) :

- Accueils avec hébergement **se déroulant dans le département** :
(séjours de vacances, séjours spécifiques, séjours courts, séjours de cohésion, séjours de vacances dans une famille, activités accessoires)
- Accueils sans hébergement **se déroulant dans le département** :
(accueils de loisirs péri et extrascolaires, accueils de jeunes)
- Accueils de scoutisme **se déroulant dans le département** :

Département	Accueils avec hébergement	Accueils sans hébergement	Accueils de scoutisme
Département 1			
Département 2			
Département 3			
Total régional			

1.3. Spécificités et/ou problématiques départementales :

Département 1 :

Département 2 :

Département 3 :

2. BILAN 202x/202x

2.1 Analyse quantitative :

Les données doivent être régionales. Les données par département sont reportées à l'annexe, etc.).

Nombre de structures déclarées pouvant faire l'objet d'un contrôle :
(tous les accueils et séjours se déroulant dans les départements de la région académique)

Nombre total de contrôles réalisés :
(sur l'ensemble de la région académique)

Département	Contrôles Accueils avec hébergement	Contrôles Accueils sans hébergement hors périscolaire	Contrôles Accueils sans hébergement périscolaire	Contrôles Accueils de scoutisme
Département 1				
Département 2				
Département 3				
Total régional				

Taux de contrôle :

(rapport entre le nombre de structures déclarées pouvant faire l'objet d'un contrôle et nombre total de contrôles réalisés)

2.2. Analyse qualitative :

Les modalités de mise en œuvre des contrôles et des évaluations des ACM ainsi que les résultats obtenus seront présentés de façon synthétique et globale au niveau de la région académique.

Sont également présentés les dysfonctionnements les plus souvent constatés, les bonnes pratiques repérées dans les départements ainsi que les améliorations éventuelles constatées par rapport à l'année précédente.

2.3. Suites administratives données aux contrôles

	Nombre de courriers d'injonction envoyés à l'organisateur ou à l'exploitant du local <i>(article L. 227-11 du CASF)</i>	Nombre d'Interdictions et d'interruptions d'un accueil <i>(article L. 227-11 du CASF)</i>	Nombre de fermetures temporaires ou définitives des locaux <i>(article L. 227-11 du CASF)</i>	Nombre de mesures d'interdiction temporaire ou définitive d'organiser l'accueil de mineurs <i>(article L. 227-11 du CASF)</i>	Nombre d'enquêtes administratives ouvertes	Nombre de dossiers présentés lors des CDJSVA
Département 1						
Département 2						
Département 3						
Total régional						

3. Observations ou demandes à faire remonter à l'administration centrale**4. Données chiffrées : nombre d'événements graves déclarés :**

Département	Accueils avec hébergement	Accueils sans hébergement	Accueils de scoutisme
Département 1			
Département 2			
Département 3			
Total régional			

Région académique XXX
Bilan 20XX/20XX et prévisions de l'année
suivante

Accueils collectifs de mineurs				
Départements	Nombre de structures à contrôler	Nombre de structures contrôlées	Taux de contrôle	Taux de contrôle (objectif 2024/2025)
Total région académique				

Annexe 2 – Exercice de la mission d'évaluation et de contrôle des organismes de formations habilités à dispenser les sessions de formation conduisant à la délivrance des Bafa/BAFD

Pour veiller à maintenir la qualité des sessions proposées aux candidats, le ministre chargé de la jeunesse confie au recteur de région académique ou, en Guyane et à Saint-Pierre-et-Miquelon, au préfet, la mission de contrôler et d'évaluer les organismes de formation qu'il habilite pour organiser des sessions conduisant à la délivrance des brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) et de directeur (BAFD) en accueils collectifs de mineurs.

La présente annexe a pour objet de préciser le cadre et les conditions d'exercice de cette mission par les services déconcentrés.

1. Nature du contrôle et de l'évaluation

Le contrôle permet de vérifier sur place et sur pièces le respect du cadre réglementaire prévu 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, notamment la qualification des formateurs, la constitution de l'équipe pédagogique, l'effectif de stagiaires accueillis et la durée effective de la session de formation.

Ce contrôle est réalisé simultanément à une évaluation pédagogique de la qualité de la session de formation qui porte sur les éléments suivants :

- la bonne adéquation entre le projet éducatif de l'organisme de formation, le projet pédagogique de l'équipe pédagogique et la mise en œuvre des temps de formation proposés aux stagiaires ;
- l'évaluation d'un temps de formation qui permet d'analyser la maîtrise des contenus abordés par les formateurs, leur capacité à animer un temps de formation à partir de méthodes actives, leur appropriation des outils et démarches de l'organisme de formation ;
- les conditions d'accompagnement des stagiaires par les formateurs pendant la session, et de manière plus large, tout au long de leur formation par l'organisme de formation ;
- la démarche de formation, les contenus de la session, les outils pédagogiques créés et utilisés, qu'ils soient à destination des formateurs et/ou des stagiaires. Ces éléments doivent être appréciés notamment au regard des affichages proposés par l'équipe de formateurs tout au long de la session de formation, notamment les critères de validation de la session, les objectifs de formation, la grille de la session qui reprend les différents temps de formation abordés et/ou à venir ;
- les conditions de mise en œuvre des critères d'évaluation des stagiaires ;
- les conditions générales d'organisation de la session, qui permettent notamment d'observer l'aménagement pédagogique des espaces de formation.

2. Priorités et objectifs

Sous l'autorité du recteur de région académique ou, en Guyane et à Saint-Pierre-et-Miquelon, du préfet, et dans le cadre des priorités nationales, la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (Drajes) élabore un plan régional de contrôle et d'évaluation des organismes de formation habilités permettant d'identifier :

- les priorités régionales et les objectifs à atteindre en matière de contrôle et d'évaluation ;
- les actions d'information et d'accompagnement prévues pour les organismes de formation et les équipes de formateurs ;
- l'organisation du service adaptée au contexte régional.

Ce plan résulte à la fois de l'analyse de l'offre de formation proposé par les organismes habilités à l'échelle du territoire régional et de celle des signalements ou incidents survenus précédemment. Il s'appuie notamment sur les contrôles et évaluations réalisés ainsi que sur les échanges réguliers entre les organismes de formation et la Drajes.

Les rapports de contrôle et d'évaluation des sessions de formation constituent des éléments importants de connaissance des organismes qui seront pris en compte, le cas échéant, lors de l'instruction d'une demande de renouvellement de l'habilitation. Ils participent de l'élaboration du rapport d'inspection de l'organisme de formation.

3. Mobilisation des services

La mission de contrôle et d'évaluation des organismes de formation habilités fait appel à des compétences particulières, acquises dans le cadre de l'expérience professionnelle et/ou grâce à une formation adaptée. Dans ces conditions et pour réaliser cette mission, le Drajes s'appuie principalement sur les inspecteurs de la jeunesse et des sports et les personnels techniques et pédagogiques du service.

Des actions de formation et/ou d'accompagnement seront proposées aux agents issus d'autres corps appelés à exercer ces missions.

Concomitamment aux vérifications concernant le cadre réglementaire, l'évaluation qui porte sur la mise en œuvre du cahier des charges annexé à l'arrêté du 15 juillet 2015 précité, procède au développement et au renforcement de la qualité des parcours de formation validés par les jurys territorialement compétents. Elle nécessite de la part de l'agent évaluateur une bonne connaissance des organismes de formation implantés sur le territoire régional, une appropriation des orientations éducatives et démarches pédagogiques de ces derniers, une maîtrise des réseaux d'acteurs auxquels ils sont associés, de leur histoire territoriale et nationale. L'ensemble de ces éléments permettront d'identifier le cas échéant les incohérences ou les faiblesses dans la mise en œuvre des projets de formation.

4. Compte rendu et suites à donner aux évaluations et contrôles menés

Les constats et le recueil des informations nécessaires à l'inspection et au contrôle des organismes de formation habilités sont établis sur la base :

- des contrôles a priori et a posteriori réalisés par les Drajes lors des actions de déclaration de session et de dépôt des procès-verbaux de session ;
- d'une campagne d'évaluation de trois à cinq sessions différentes (formation générale Bafa ou BAFD/session d'approfondissement ou de qualification Bafa, session de perfectionnement BAFD), qui doit permettre l'observation et l'analyse des contenus de formation proposés, de l'aptitude des formateurs à les animer, à partir notamment d'un entretien avec le directeur de la session et/ou les autres formateurs qui participe de l'examen du projet pédagogique de la session et des documents administratifs (diplômes, expériences, notamment). Cette campagne doit permettre de visiter différents lieux dans lesquels se déroulent les sessions. À partir d'une fiche d'évaluation et de contrôle, les agents consignent par écrit leurs constats, les informations relevées ainsi que, le cas échéant, leurs préconisations ;
- d'une visite du siège régional qui doit permettre de partager les analyses de la Drajes au cours d'un entretien avec le responsable de l'organisme. Cet entretien participe d'un examen du projet éducatif de celui-ci, des comptes rendus de formations initiales ou continues des formateurs de cet organisme, des procès-verbaux de sessions ;
- à l'issue de ce processus, la Drajes rédige un rapport qu'elle adresse à l'organisme de formation afin de lui permettre de faire des observations et, le cas échéant, de transmettre des justificatifs à l'administration suite à sa demande.

Le rapport définitif est transmis à la Djepva (bureau de la protection des mineurs en accueils collectifs et des politiques éducatives locales – djepva.sd2a@jeunesse-sports.gouv.fr).

La fiche d'évaluation et de contrôle d'une session de formation doit permettre d'orienter et de faciliter les constats et le recueil des informations, et prépare l'entretien avec le représentant régional de l'organisme autant que le rapport d'inspection définitif.

La fiche doit comporter les informations suivantes :

- identification de l'agent ayant réalisé l'évaluation et le contrôle ;
- identification du directeur de session rencontré sur place ;
- identification de l'organisme de formation ;
- identification du nombre de sessions Bafa organisées dans la région ;
- identification du nombre de sessions BAFD organisées dans la région ;
- identification et type de session (Formation générale Bafa ou BAFD/approfondissement ou qualification Bafa/perfection ou RAE BAFD) ;
- identification du nombre de stagiaire accueillis.

La grille de questionnement peut intégrer les éléments suivants :

Existence d'une structure administrative et pédagogique sur le territoire régional :

Des permanences physiques et/ou téléphoniques sont-elles prévues ? (Indiquer les horaires et le nombre de personnes affectées à cette tâche).

Existe-t-il un dispositif d'accompagnement des stagiaires dans la recherche du stage pratique Bafa ou BAFD en dehors de la session ?

Existe-t-il une base documentaire accessible en dehors de la session ?

Formalisation d'un projet éducatif dans une démarche d'éducation populaire

(Critère 1 du cahier des charges de l'habilitation)

Le projet éducatif s'inscrit-il dans une démarche en rapport avec l'éducation populaire et avec les objectifs de formation particuliers du Bafa et du BAFD ?

Le projet respecte-t-il les valeurs fondamentales au rang desquelles figurent notamment le respect de la liberté de conscience et la non-discrimination ?

L'organisme dispose-t-il de l'agrément JEP ? À défaut, le fonctionnement démocratique, la transparence de la gestion, l'égal accès des hommes et des femmes et l'accès des jeunes aux instances dirigeantes est-il recherché ?

Lors des sessions, les démarches pédagogiques s'appuient-elles sur les méthodes actives ? Ces méthodes sont-elles maîtrisées par les formateurs ?

Le projet éducatif repose-t-il sur la notion d'engagement et s'inscrit-il dans une démarche citoyenne qui permet de s'insérer dans la société et de prendre des responsabilités ?

Existence d'un réseau d'équipes de formateurs qualifiés en rapport avec le ou les brevets préparés et participant régulièrement à l'encadrement de sessions et aux activités de l'organisme de formation

(Critère 2 du cahier des charges de l'habilitation)

Chaque session a-t-elle été encadrée par un directeur et des formateurs ayant l'expérience et la qualification correspondant au niveau exigé par la réglementation en vigueur ?

Les directeurs et formateurs de sessions sont-ils impliqués dans les activités de l'organisme ?

Si l'organisme possède dans la région une structure administrative et pédagogique opérationnelle, dispose-t-elle d'un réseau composé d'au moins deux directeurs et quatre formateurs qualifiés ?

Pour chacun des diplômes préparés (Bafa et BAFD), l'organisme de formation dispose-t-il de la liste des directeurs et des formateurs ayant encadré des sessions ou réunissant les conditions pour ce faire sur l'année ? Chaque formateur est-il en mesure de justifier d'au moins deux expériences significatives en accueils collectifs de mineurs ?

Existence d'un dispositif, propre à l'organisme, de formations initiales et continues et de suivi régulier et permanent des formateurs

(Critère 3 du cahier des charges de l'habilitation)

Un plan de formation triennal est-il prévu pour les directeurs de session et formateurs ?

Si oui, le dispositif de formation initiale permet-il aux nouveaux formateurs de s'approprier pleinement les valeurs, les méthodes, les outils pédagogiques, les contenus et les démarches de l'organisme ?

Le dispositif de formation continue permet-il 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 formations se limitent-elles 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 est-elle obligatoire ?

Tous les formateurs ou directeurs de session sont-ils en mesure de justifier une participation à un nombre minimum de jours de formation continue sur une année ?

Chaque action de formation de formateurs a-t-elle fait l'objet d'un compte rendu succinct en annexe duquel figure la liste des participants ?

Ouverture des sessions à tous les publics sans discrimination

(Critère 4 du cahier des charges de l'habilitation)

Chaque session apparaît-elle dans l'offre de formation de l'organisme et a-t-elle bien été rendue publique ? (Si oui, comment ?)

Ces sessions sont-elles ouvertes à tous les publics sans discrimination ?

Quels moyens permettent d'informer les candidats sur le calendrier de formation ?

Le critère de refus d'inscription ou d'exclusion retenus sont-ils acceptables ?

L'organisme a-t-il informé les candidats que pour pouvoir effectuer l'étape stage pratique, ils ne doivent ni être frappés d'une incapacité consécutive à une condamnation définitive pour un crime ou à deux mois 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 est-elle en langue française ?

Définition des modalités d'information des candidats préalable à leur inscription, conformément aux articles 11 et 27 du présent arrêté

(Critère 5 du cahier des charges de l'habilitation)

Avant l'inscription à la session de formation générale, le candidat a-t-il bénéficié d'une information de la part de l'organisme de formation 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 ?

Quelles sont les modalités de mise en œuvre de cette obligation d'information ?

Existence d'un dispositif d'accompagnement et de suivi du stagiaire tout au long de sa formation

(Critère 6 du cahier des charges de l'habilitation)

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 est-il prévu ?

Si oui, celui-ci a-t-il pour objectif d'aider le candidat à préparer les étapes suivantes et à construire son plan personnel de formation ?

Lors de la formation générale des temps de présentation du cursus de formation et des fonctions attendues est-elle prévue ?

Les conditions d'évaluation des candidats lors des sessions (critères, modalités de suivi et d'accompagnement, etc.) leurs sont-elles présentées ?

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, etc.) est-il suffisant ?

Est-il prévu lors de la session de formation générale un temps de présentation aux stagiaires, de la particularité de chaque type d'accueil et d'organisateur d'accueils collectifs de mineurs, ainsi que leur environnement économique ?

Lors de la session de formation générale les moyens mis à la disposition du stagiaire pour sa recherche de stages pratiques sont-ils présentés ?

Les stagiaires sont-ils préparés aux démarches de recherche d'un stage pratique et aidés 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, etc.) ?

Conception, élaboration, diffusion et mise à disposition des stagiaires et des formateurs de documents et d'outils pédagogiques en rapport avec le ou les brevets préparés

(Critère 7 du cahier des charges de l'habilitation)

Pour chaque cursus préparé, l'organisme a-t-il élaboré ses contenus, fixer sa démarche de formation et créer ses propres outils pédagogiques ou documents pour ses formateurs et ses stagiaires ?

Ces documents sont-ils 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 ?

Ces documents sont-ils mis à disposition des stagiaires pendant et à l'issue de la session ?

La démarche de formation observée en session rejoint-elle les objectifs annoncés dans le projet éducatif de l'organisme de formation ?

Utilisation pour l'appréciation de l'aptitude des stagiaires des critères définis aux articles 20 et 37 de l'arrêté du 15 juillet 2015 susmentionné

(Critère 8 du cahier des charges de l'habilitation)

L'organisme est-il en mesure de préciser pour chaque fonction et critère définis aux articles 20 et 37 de l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié, les indicateurs utilisés par ses équipes de formateurs lors de l'évaluation des stagiaires ?

La démarche d'évaluation de l'organisme repose-t-elle bien sur des indicateurs objectifs et cohérents ?

Les avis rendus sont-ils suffisamment pertinents et motivés pour permettre en fin de cursus au jury d'apprécier le

parcours du candidat et au service déconcentré compétent de statuer ?

Est-il prévu au moins deux temps formels d'évaluation entre le stagiaire et l'équipe de formateurs, dont un à l'issue de la session ?

Partenariat avec des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs afin d'assurer une adéquation quantitative et qualitative des sessions de formation avec l'analyse des besoins

(Critère 9 du cahier des charges de l'habilitation)

L'organisme peut-il justifier d'un partenariat avec un réseau d'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 ?

Quelle est 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 sont-ils pris en compte dans les formations proposées ?

5. L'autorité administrative dispose de pouvoirs de police administrative (D. 432-20 du CASF)

Sur le fondement des articles 48 à 51 de l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié, lorsqu'un organisme de formation intervient sur le territoire de la DRAJES, en cas de dysfonctionnement constaté, le recteur de région académique ou, en Guyane et à Saint-Pierre-et-Miquelon, le préfet, peut après en avoir informé le ministre chargé de la jeunesse, prendre une des décisions suivantes :

- s'opposer à l'organisation d'une session ;
- interrompre son déroulement ;
- déclarer une session irrecevable dans un délai de 15 jours après le dépôt du procès-verbal de session ;
- adresser une injonction à l'organisme de formation habilité ;
- dès lors qu'il s'agit d'un organisme qui dispose d'une habilitation à compétence régionale et qu'à l'issue du délai fixé par l'injonction, il n'a pas été mis fin aux manquements constatés, procéder à la suspension de son habilitation pour une durée maximum de six mois ;
- dès lors qu'il s'agit d'un organisme qui dispose d'une habilitation à compétence régionale procéder au retrait de son habilitation après que l'organisme ait été amené à présenter ses observations dans un délai maximum de deux mois ;
- dès lors qu'il s'agit d'un organisme qui dispose d'une habilitation à compétence nationale et qu'à l'issue du délai fixé par l'injonction, il n'a pas été mis fin aux manquements constatés, proposer au ministre, la suspension de l'habilitation nationale dans sa région d'exercice pour une durée maximum de six mois.

Le ministre chargé de la jeunesse peut sur le fondement de l'article 50 de l'arrêté précité et à partir des constats et rapports d'inspection réalisés par les DRAJES :

- adresser une injonction à un organisme habilité au plan national ;
- procéder à la suspension de son habilitation pour une durée maximum de six mois ;
- procéder au retrait de son habilitation.

La décision de suspension de l'habilitation peut être limitée à une ou plusieurs régions déterminées.

6. Information et accompagnement des organisateurs et des équipes pédagogiques

À partir d'une analyse des rapports d'inspection des organismes de formation, des travaux de jurys Bafa et BAFD territorialement compétents ainsi que des signalements d'incidents survenus en sessions, la DRAJES identifie les besoins d'information et d'accompagnement des organismes de formation habilités et des équipes de formateurs sur les thématiques suivantes :

- réglementations applicables aux sessions de formation ;
- obligations des organismes de formation en matière de dispositif de formation initiale et continue de formateurs ;
- démarche d'évaluation des candidats afin de préparer les travaux de jurys ;
- élaboration et mise en œuvre d'un projet pédagogique de formation.

En s'appuyant sur l'expertise des personnels du ministère, notamment des inspecteurs et des personnels techniques et pédagogiques de la jeunesse et des sports, le rectorat de région académique (DRAJES) organise des actions

d'information et d'accompagnement qui peuvent prendre des formes diverses : document diffusé à l'ensemble des organismes de formation, mise en ligne d'informations sur Internet, réunions d'information, mutualisation des bonnes pratiques, etc.

Secteur : Jeunesse**Thématique : Organismes de formation Bafa/BAFD****1 PROGRAMMATION 20XX 20XX**

—

1.1 Objectifs, priorités, cibles :

Priorités nationales :

Priorités régionales:

Nombre total de contrôles prévus en **20XX 20XX** :

- Nombre d'organismes :
- Nombre de sessions :

—

1.2 Organisation régionale spécifique éventuelle pour le secteur d'intervention :*Organisation régionale, appui régional, interdépartementalité, partenariats, etc.***1.3 : Données chiffrées : Structures habilitées pouvant faire l'objet d'un contrôle :**

Nombre d'organismes de formation, habilités nationalement et régionalement, mettant en œuvre des sessions de formation dans la région :

1.4 Spécificités et problématiques locales :

Département 1

Département 2

Département 3

Département 4

Département X...

2 BILAN 20XX 20XX

2.1 Analyse quantitative :

Nombre d'organismes de formation habilités dans la région en 20XX 20XX :

Nombre total de contrôles prévus :

Nombre total de contrôles réalisés :

Pourcentage de contrôles réalisés (nb de contrôles d'organismes de formation réalisés/nb d'organismes habilités en 2016) :

Expliquer l'écart entre prévu / réalisé et l'évolution par rapport aux années antérieures :

NB : voir bilan global par département dans tableau de synthèse en annexe

2.2 Bilan qualitatif :

Dysfonctionnements les plus souvent constatés. Bonnes pratiques repérées dans les départements. Améliorations éventuelles par rapport à l'année précédente.

2.3 Suites administratives et judiciaires données aux contrôles

3 Remarques ou demandes à faire remonter auprès de l'administration centrale

Annexe 3 – Fiche d'aide au contrôle d'EAPS sur le sujet du séparatisme

Lors du contrôle de l'EAPS, j'ai détecté des signaux pouvant laisser penser que :			
INDICATEUR 1	Les entraînements et/ou accès aux installations sont organisés à des horaires d'intérêt extra-sportif (y compris religieux).	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Commentaires libres :			
INDICATEUR 2	Certains espaces collectifs du club font l'objet d'une « privatisation » temporaire ou continue à des fins de pratiques religieuses (accès limité à certaines heures, etc.).	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Commentaires libres :			
INDICATEUR 3	La mixité dans la pratique sportive est absente ou aménagée en interne sur des motifs autres que sportifs ou techniques ; la promotion de la pratique féminine (communication fédérale) est absente en interne.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Commentaires libres :			
INDICATEUR 4	Des pratiquantes ne portent pas de tenue de sport adaptée à la discipline, y compris au profit de tenues à caractère religieux ; le port d'une tenue de sport adaptée chez les pratiquantes n'y est pas encouragé en interne.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Commentaires libres :			
INDICATEUR 5	Des missions d'éducateurs (y compris bénévoles) sont assurées par des personnes ne respectant pas l'obligation de neutralité religieuse dans leur tenue ou leurs propos.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Commentaires libres :			
INDICATEUR 6	Des affiches, flyers ou support de communication à caractère religieux sont exposés en interne à l'attention du public.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Commentaires libres :			
INDICATEUR 7	La communication fédérale relative aux valeurs sportives (cohésion, mixité, tolérance, lutte contre les discriminations) y est globalement absente.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Commentaires libres :			
IMPRESSION GÉNÉRALE :			
INDICATEUR 8	J'ai ressenti de la tension / climat d'hostilité dans mes échanges ou dans ma recherche de dialogue au cours de la visite.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Commentaires libres :			
INDICATEUR 9	Je ne me suis pas senti totalement libre dans mes déplacements ou dans mes observations au sein de l'établissement sportif.	OUI <input type="checkbox"/>	NON <input type="checkbox"/>
Commentaires libres :			

Annexe 4 – Boîte à outils – Lutte contre les violences et les discriminations

Outils des établissements d'activités physiques et sportives (EAPS)

Traitement des signalements :

- Guide de l'audition en enquête administrative – Novembre 2022
- Guide de bonnes pratiques en enquête administrative – Septembre 2023
- Modèles d'actes et de mesures de police administrative :
 - arrêté en urgence ;
 - arrêté pérenne ;
 - arrêté en urgence visant un exploitant d'EAPS ;
 - arrêté pérenne visant un exploitant d'EAPS ;
 - notification d'incapacité à un éducateur ;
 - notification d'incapacité à un dirigeant ;
 - signalement au titre de l'article 40 du Code de procédure pénale.

Tous ces outils à destination des services déconcentrés sont à retrouver sur Pléiade, rubrique Protection des publics, Cellule Signal-sports : lutte contre les violences, Traitement des signalements :

<https://www.pleiade.education.fr/metiers/000031/000009/000035/Pages/Traitement-des-signalements.aspx>

Prévention :

- Kit de communication – Campagne Signal-sports – Mars 2024 ;
- Vademecum Mieux repérer et réagir face aux violences à caractère sexuel dans le champ du sport – Février 2023 ;
- Guide juridique sur la prévention et la lutte contre les incivilités, les violences et les discriminations dans le sport – Mars 2023 ;
- Module vidéo Sensibilisation violences sexuelles et sexistes dans le sport ;
- Plaquette Prévenir les violences dans le sport – Février 2022 ;
- Flyer de l'association L'Enfant Bleu ;
- Flyer Contre les violences sur les mineurs ;
- Réglo'sport (réglette et kakémono).

L'ensemble de ces outils est à retrouver sur le site du ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative, rubrique Signaler une violence : <https://www.sports.gouv.fr/signaler-une-violence-501> et rubrique Boîte à outils Protéger les pratiquants : <https://www.sports.gouv.fr/boite-outils-proteger-les-pratiquants-55>

Outils des accueils collectifs de mineurs (ACM)

- Le guide Accompagnement à la vie relationnelle, affective et sexuelle/éducation à la sexualité et prévention des violences sexuelles
- Fiche reflexe 119
- Charte des intervenants en accueils collectifs de mineurs contre les violences sexuelles et sexistes
- Charte des organisateurs d'accueils collectifs de mineurs contre les violences sexuelles et sexistes

L'ensemble de ces outils sont à retrouver sur le site [jeunes.gouv](https://www.jeunes.gouv.fr/ressources-et-outils-pour-lutter-contre-les-violences-sexistes-et-sexuelles-2296), rubrique Ressources et outils pour lutter contre les violences sexistes et sexuelles : <https://www.jeunes.gouv.fr/ressources-et-outils-pour-lutter-contre-les-violences-sexistes-et-sexuelles-2296>

Mouvement du personnel

Nomination

Directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Versailles au sein de l'établissement CY Cergy Paris Université

NOR : MENS2519590A

→ Arrêté du 16-7-2025

MENESR – DGESIP A1-3

Par arrêté de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et du ministre auprès de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 16 juillet 2025, Fanny Marchiano, professeure agrégée, est nommée directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Versailles au sein de l'établissement CY Cergy Paris Université, pour une durée de cinq ans.

Mouvement du personnel

Nomination

Directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Rennes au sein de l'université de Bretagne Occidentale

NOR : MENS2519655A

→ Arrêté du 16-7-2025

MENESR – DGESIP A1-3

Par arrêté de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et du ministre auprès de la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, chargé de l'enseignement supérieur et de la recherche en date du 16 juillet 2025, Nathalie Bonneton-Botté, professeure des universités, est nommée directrice de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Rennes au sein de l'université de Bretagne Occidentale, pour une durée de cinq ans.

Conseils, comités, commissions

Nomination des membres du conseil d'administration de l'École nationale des sports de montagne

NOR : SPOV2518392A

→ Arrêté du 26-6-2025

MSJVA - DS

Par arrêté de la ministre des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative en date du 26 juin 2025, est nommé membre du conseil d'administration de l'École nationale des sports de montagne :

En qualité de représentant de l'État

Représentant du ministre chargé des sports

Franck Laudillay, sous-directeur du pilotage et de l'animation des réseaux du sport à la direction des sports, en remplacement de Audrey Perusin.

Conseils, comités et commissions

Composition et fonctionnement de la commission nationale d'affectation – Modification

NOR : MENF2517563A

→ Arrêté du 3-7-2025

MENESR - DAF D1

Vu le Code de l'éducation, notamment articles R. 914-49 et R. 914-50 ; arrêté du 12-7-1993 ; avis du comité consultatif ministériel des maîtres de l'enseignement privé du 11-6-2025

Article 1 – L'arrêté du 12 juillet 1993 susvisé est ainsi modifié :

1. Dans l'intitulé, les mots : « composition et fonctionnement de la commission nationale d'affectation prévue par l'article 4-8 du décret n° 64-217 » sont remplacés par les mots : « relatif à la composition et au fonctionnement de la commission nationale d'affectation prévue par l'article R. 914-50 du Code de l'éducation » ;
2. À l'article 1er, les mots : « 4-8 du décret n° 64-217 du 10 mars 1964 modifié » sont remplacés par les mots : « R. 914-50 du Code de l'éducation » et les mots : « 4-7 dudit décret » sont remplacés par les mots : « R. 914-49 du même Code » ;
3. L'article 2 est ainsi modifié :
 - a) Au premier alinéa, les mots : « directeur général des finances et du contrôle de gestion » sont remplacés par les mots : « directeur des affaires financières » ;
 - b) Le deuxième alinéa est remplacé par l'alinéa suivant :

« Outre ce dernier, la commission nationale d'affectation comprend des représentants de l'administration, des représentants des organisations professionnelles des chefs d'établissement et des représentants de chaque organisation syndicale siégeant à l'instance mentionnée au L. 914-1-2 du Code de l'éducation. » ;
4. À l'article 4, les mots : « 8-3 du décret n° 60-389 du 22 avril 1960 » sont remplacés par les mots : « R. 914-49 du Code de l'éducation », les mots : « 1er juillet de l'année en cours » sont remplacés par les mots : « la date communiquée par les services en charge de l'organisation de la commission nationale d'affectation » et après les mots : « la liste des maîtres » sont insérés les mots : « visés à l'article R. 914-50 et » ;
5. À l'article 6, le nombre : « quinze » est remplacé par le nombre : « cinq » et avant le mot « délégués » est inséré le mot : « maîtres ».

Article 2 – La directrice des affaires financières est chargée de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Bulletin officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports

Fait le 3 juillet 2025,

Pour la ministre d'État, ministre de l'Éducation nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, et par délégation,
La directrice des affaires financières,
Marine Camiade