



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

**n° 30
2026**

Bulletin officiel n° 30 du 23 juillet 2026

La version accessible du Bulletin officiel est disponible via le lien suivant : <https://www.education.gouv.fr/bo/2026/Hebdo30>

Sommaire

Organisation générale

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Programme de travail pluriannuel de l'IGÉSR pour les années scolaires et
universitaires 2026-2027 et 2027-2028

→ [Lettre du 23-07-2026](#) - NOR : MENI2619935X

Enseignements primaire et secondaire

Baccalauréat général et technologique

Évaluations ponctuelles de langues vivantes A et B

→ [Note de service du 03-07-2026](#) - NOR : MENE2618195N

Élections

Représentants des parents d'élèves aux conseils des écoles et aux conseils
d'administration des établissements d'enseignement scolaire du second degré –
Année 2026-2027

→ [Note de service du 25-06-2026](#) - NOR : MENE2615797N

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 pour la période allant du 1er janvier 2027 au 31 janvier 2030

→ [Instruction du 15-07-2026](#) - NOR : SPOV2614462J

Sports

Directive nationale d'orientation

Pilotage et mise en œuvre au niveau territorial des politiques de jeunesse, d'engagement civique et de sport pour l'année 2026-2027

→ [Directive nationale d'orientation du 21-07-2026](#) - NOR : SPOG2618277X

Vacations

Modalités d'attribution à partir du 1er janvier 2026 des vacations relatives à la rémunération des activités de certification exercées à titre accessoire dans le cadre des activités du Service national des métiers de l'encadrement du ski et de l'alpinisme (SNMESA)

→ [Note de service du 10-06-2026](#) - NOR : SPOV2618926N

Personnels

Personnels du second degré

Emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur – Année 2027

→ [Note de service du 26-06-2026](#) - NOR : MENH2611003N

Formation

Programme de mobilité internationale Jules Verne pour l'année scolaire 2027-2028

→ [Note de service du 06-07-2026](#) - NOR : MENC2613143N

Formation

Échanges et actions de formation à l'étranger pour les enseignants : calendrier de dépôt et de traitement des candidatures pour l'année 2027-2028

→ [Note de service du 06-07-2026](#) - NOR : MENC2613145N

Mouvement du personnel

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Strasbourg (groupe II)

→ [Arrêté du 16-06-2026](#) - NOR : MEND2618764A

Nomination

Vice-rectrice, cheffe du service de l'éducation nationale de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin (groupe II)

→ [Arrêté du 23-06-2026](#) - NOR : MEND2618814A

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Guadeloupe (groupe II)

→ [Arrêté du 09-06-2026](#) - NOR : MEND2618827A

Nomination

Directeur de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Montpellier au sein de l'université de Montpellier

→ [Arrêté du 23-07-2026](#) - NOR : ESRS2618888A

Inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche

Programme de travail pluriannuel de l'IGÉSR pour les années scolaires et universitaires 2026-2027 et 2027-2028

NOR : MENI2619935X

→ Lettre du 23-7-2026

MEN – MESRE – MSJVA – IGESR

Texte adressé à la cheffe de l'IGÉSR

Conformément au décret n° 2025-1166 du 5 décembre 2025 modifiant le décret n° 2022-1635 du 23 décembre 2022 portant organisation et fonctionnement du service de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, le programme de travail de l'IGÉSR est désormais pluriannuel, révisable annuellement, arrêté par les ministres chargés de l'éducation, de l'enseignement supérieur, de la recherche, de la jeunesse, des sports et de la vie associative. S'ajoutant aux missions donnant lieu à des saisines spécifiques, le programme de travail de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche (IGÉSR) recouvre des missions diversifiées : évaluations à visée prospective, appui, accompagnement et suivi de réformes, contrôle.

Le présent programme sera complété tout au long de l'année par des missions sur saisine des cabinets ministériels, le cas échéant conjointement avec d'autres inspections générales.

I. Contribuer à la réflexion prospective : bilans, évaluations et projections

L'IGÉSR dispose d'une expertise dans les champs de l'éducation, de la jeunesse, du sport, de la vie associative, de l'enseignement supérieur et de la recherche, des bibliothèques, qui lui permet de mener des missions thématiques d'évaluation et de conseil, à visée prospective, de nature à nourrir la réflexion, proposer des transformations et éclairer la décision.

Les missions thématiques porteront sur les sujets suivants et seront réalisées selon le calendrier indiqué. L'ordre de présentation des missions correspond aux différents périmètres ministériels : éducation nationale ; enseignement supérieur et recherche ; sports, jeunesse et vie associative ; culture.

Intitulé de la mission
Année 2026-2027
L'enseignement en cours préparatoire : état des lieux et besoins
Les conseillers pédagogiques du premier degré : missions et formation
Pratiques professionnelles et acquisition des premiers outils mathématiques en cycle 1 (école maternelle)
L'action sociale en faveur des élèves du second degré public : quel recours, quels effets compensatoires ?
La scolarité des enfants, des adolescents et des étudiants relevant de la protection de l'enfance, en France, en Europe et à l'international
Les conseils de classe, leviers d'accompagnement et de réussite des élèves ?
Les séries technologiques scientifiques et industrielles (STL, STI2D) : état des lieux et perspectives
Former les citoyens de demain par une action éducative collective : faire partager des valeurs et former à l'engagement
Le plurilinguisme au service des apprentissages dans les académies ultramarines

Évaluation de la seconde professionnelle organisée par familles de métiers
Le contrôle en cours de formation : constats, caractéristiques et perspectives de développement
La mobilité internationale des enseignants et des cadres
Évolution des usages pédagogiques et administratifs de l'intelligence artificielle (IA) dans les établissements scolaires
Les dispositifs de soutien à l'innovation en matière de numérique éducatif : identification, modalités d'appui, évaluation et conditions de pérennisation
Les concours scolaires partenariaux : pilotage, financement et effets sur les apprentissages des élèves
Qualité de vie au travail des personnels : quels leviers face aux mutations du système éducatif ?
Les évolutions induites par la mise en place des régions académiques au bénéfice des usagers dans le cadre de leurs relations avec les acteurs territoriaux
Bilan de la mise en œuvre du plan pluriannuel de requalification de la filière administrative
La transition des élèves en situation de handicap vers l'enseignement supérieur : modalités de préparation, d'accueil et d'accompagnement durant les études
Parcours dans le supérieur des bacheliers technologiques et professionnels : orientation, accompagnement, carte des formations, passerelles entre formations du premier cycle, impact de la mise en place du BUT ?
Les diplômes d'université : état des lieux et stratégies de développement des établissements
Le rôle et les missions des personnels de bibliothèques et de documentation face aux enjeux d'accès et de maîtrise de l'information pour l'ensemble des publics de l'ESR (étudiants, doctorants et enseignants-chercheurs)
Attractivité internationale des établissements : Quels outils, quels dispositifs, quels résultats ? Evaluer les stratégies d'attractivité ; Analyser les moyens mobilisés ; Mesurer les résultats obtenus.
La recherche interdisciplinaire : reconnaissance et financement : Évaluer les pratiques interdisciplinaires ; Identifier les freins et leviers ; Examiner les modes de financement ; Effectuer des comparaisons internationales.
Les bibliothèques des universités fusionnées : cartographie, dynamiques, pilotage
L'intelligence artificielle au service du pilotage stratégique et de la performance administrative des établissements d'ESR
La structuration de la recherche en SHS via le réseau des Maisons des Sciences de l'Homme (MSH)
L'évaluation des dispositifs d'égalité d'accès à l'enseignement supérieur
Évaluation du déploiement du Guid'Asso
Évaluation des modalités de reconnaissance des fédérations sportives par l'État : agrément, délégation, mesure des impacts des lois n° 2021-1109 du 24 août 2021 et n° 2022-296 du 2 mars 2022.
Le dispositif de signalement des faits de violences dans le sport « Signal sport »

Évaluation du fonds pour le développement de la vie associative pour les le fonctionnement et les projets innovants des petites association (FDVA 2)
Articulation de l'État avec les collectivités territoriales en matière de politique sportive, de jeunesse et d'éducation populaire
Évaluation des dispositifs de financement du patrimoine des colonies de vacances : quels modèles pour assurer leur pérennisation ?
La fonction de direction dans les bibliothèques départementales
Les compétences et la formation des personnels des bibliothèques territoriales en matière de numérique
Année 2027-2028
Apports pour les élèves du dispositif « Territoires Numériques Éducatifs » (TNE)
L'engagement du corps dans les apprentissages (pratiques physiques, pratiques expérimentales, pratiques artistiques, ateliers en voie professionnelle, etc.) : quels bénéfices pour les élèves ?
L'accompagnement des élèves de lycée professionnel vers l'insertion et l'emploi : dispositifs, démarches et alliances avec les milieux professionnels
Les évolutions induites par la loi de transformation de la fonction publique sur la gestion individuelle et collective des personnels des ministères de l'éducation nationale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative, et de l'enseignement supérieur et de la recherche.
Les cycles pluridisciplinaires d'études supérieures (CPES) : état des lieux et perspectives
Évaluation prospective relative aux apports de la recherche aux politiques de jeunesse
Inventaire des modèles économiques des fédérations sportives – Impacts sur le portage des politiques publiques
Filières des métiers d'encadrement sportif, état des lieux des modalités d'habilitations et pistes d'harmonisation
Évaluation de l'école des cadres sport

II. Contribuer à l'amélioration de la qualité du service public : missions d'appui et de suivi des transformations en cours

Présente dans les territoires au plus près des acteurs de terrain et en collaboration étroite avec les directions d'administration centrale, l'IGÉSR contribue à l'amélioration de la qualité du service public par ses missions d'appui, de suivi et d'accompagnement des réformes en cours.

Deux missions pluriannuelles de suivi et d'accompagnement engagées durant l'année 2025-2026 se poursuivront.

Intitulé de la mission
Mission pluriannuelle de suivi et d'accompagnement de la réforme de la formation initiale des enseignants et des conseillers principaux d'éducation
Mission de suivi et d'accompagnement des collèges en progrès

Dans les départements, la mise en œuvre des politiques publiques concernant le public scolaire, dans les champs de l'éducation, de la jeunesse et du sport est déployée au plus près des acteurs et usagers de l'École, sous la direction des inspecteurs d'académie-directeurs académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen), dans le cadre de la politique académique. L'IGÉSR poursuivra en cette année scolaire 2026-2027 la revue permanente des directions des services départementaux de l'éducation nationale (DSDEN) visant à suivre et, au besoin, à accompagner la mise en œuvre locale des politiques d'éducation, de sport et de jeunesse qui relèvent de leur compétence : stratégie départementale au regard du contexte académique voire régional, fonctionnement et organisation des services.

Les départements suivants bénéficieront ainsi en 2026-2027 de l'apport de l'IGÉSR : Deux-Sèvres ; Haute-Corse ; Haute-Marne ; Haute-Savoie ; Hautes-Alpes ; Hauts-de-Seine ; Landes ; Lozère ; Manche ; Orne ; Puy-de-Dôme ; Sarthe ; Tarn-et-Garonne ; Vaucluse.

En 2027-2028, les départements concernés seront les suivants : Alpes-Maritimes ; Ardèche ; Creuse ; Haute-Saône ; Hautes-Pyrénées ; Ille-et-Vilaine ; Indre ; Maine-et-Loire ; Oise ; Paris ; Pyrénées-Orientales ; Saône-et-Loire ; Vosges.

Par ailleurs, en complément de l'appui apporté aux directions d'administration centrale, aux services déconcentrés, aux établissements et structures relevant des ministères de tutelle dans le cadre de ses missions permanentes, l'IGÉSR adressera au ministre de l'Éducation nationale des diagnostics et recommandations sur les contenus d'enseignement, les approches pédagogiques, les modalités de pilotage et d'organisation des établissements scolaires ou des circonscriptions du premier degré. Ces constats et propositions se nourriront des visites de terrain effectuées par les groupes de travail des différents collèges dans le cadre de leurs missions d'expertise et d'appui ainsi que par les correspondants territoriaux de l'IGÉSR (CTIG).

Enfin, au titre de son expertise à l'international, l'IGÉSR assurera des missions de suivi de l'enseignement français à l'étranger et participera à la campagne d'homologation des établissements français à l'étranger. Elle contribuera à porter la stratégie nationale, à accompagner et à évaluer les actions hors frontières dans son champ de compétences. Elle répondra aux sollicitations de la délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dreic) ou des opérateurs ministériels concernant des missions d'appui ou des demandes de coopération.

III. Veiller à la conformité : revues permanentes de contrôle et contrôles sur saisine

Au titre de l'enseignement scolaire, l'IGÉSR apportera un soutien aux académies en matière de contrôle des établissements privés sous contrat, en contribuant, en relation étroite avec la direction des affaires financières, à la formation et l'accompagnement des inspecteurs territoriaux qui en sont chargés, ou en effectuant elle-même des contrôles lorsque les conditions le justifient (complexité particulière, nécessité de dépaysement notamment) à la demande des recteurs d'académie et sur saisine ministérielle, conformément à l'article R. 442-15 du Code de l'éducation.

Au titre de la revue permanente des bibliothèques, en complément des missions des programmes de travail en cours, seront contrôlés dix à quinze établissements et services identifiés par les directions générales concernées des ministères en charge de l'enseignement supérieur et de la culture dans le courant des années universitaires 2026-2027 puis 2027-2028.

Au titre de la revue permanente des fédérations sportives, il sera procédé au contrôle annuel de quatre fédérations sportives. Dans le domaine de la jeunesse, de l'éducation populaire et de la vie associative, seront effectuées trois missions par an de contrôle d'associations de jeunesse et d'éducation populaire.

L'IGÉSR réalisera au cours de l'année 2026-2027 une mission de contrôle d'un groupe privé d'enseignement supérieur.

À ces revues et contrôles réguliers s'ajouteront les missions relevant d'enquêtes administratives, sur saisine ministérielle, en cas de difficulté présumée ou de dysfonctionnement avéré dans l'un des domaines ministériels couverts par l'IGÉSR.

L'IGÉSR participe par ailleurs chaque année à cinq missions du comité inter-inspections sur l'administration départementale relative à l'examen du fonctionnement des services et missions placés sous l'autorité des préfets de département.

Les recteurs, les directeurs d'administration centrale, les préfets ou les responsables des établissements publics nationaux qui souhaitent, au cours de l'année, une intervention spécifique de l'inspection générale de l'éducation, du sport et de la recherche, doivent prendre l'attache du cabinet concerné par l'intermédiaire d'un dossier de saisine dont la composition est précisée en annexe de la lettre du ministre du 29 mai 1997, publiée au Bulletin officiel n° 23 du 5 juin 1997. Suivant la même procédure, l'IGÉSR est susceptible d'intervenir pour d'autres ministres et pour les collectivités territoriales qui le souhaiteraient. L'IGÉSR assure ses missions selon une organisation, une méthodologie et des auditions qu'il lui appartient de déterminer et que les notes, rapports et autres livrables explicitent.

L'ampleur de ce programme de travail ainsi que la diversité des travaux qu'il implique, témoignent de la confiance que ses ministres de tutelle placent dans l'IGÉSR.

Le ministre de l'Éducation nationale,
Edouard Geffray

Le ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace,
Philippe Baptiste

La ministre des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative,
Marina Ferrari

Baccalauréat général et technologique

Évaluations ponctuelles de langues vivantes A et B

NOR : MENE2618195N

→ Note de service du 3-7-2026

MEN – DGESCO A1-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs ; à la directrice du service interacadémique des examens et concours d'Île-de-France ; aux inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux professeures et professeurs ; aux formateurs et formatrices

La présente note de service définit le format des évaluations ponctuelles pour la langue vivante A (LVA) et la langue vivante B (LVB) au titre du contrôle continu, pour les candidats dits individuels, à compter de la session 2027 du baccalauréat. Elle abroge et remplace la note de service du 16 août 2021 relative aux programmes pour les évaluations ponctuelles de langues vivantes – années 2022 à 2027, ainsi que la note de service du 28 juillet 2021 relative aux évaluations ponctuelles de langues vivantes A et B à compter de la session 2022 de l'examen du baccalauréat.

Cette note de service prend en compte l'arrêté du 5 mai 2025 relatif aux programmes d'enseignements communs et optionnels de langues vivantes étrangères pour les classes de collège et de lycée général et technologique.

Elle concerne les candidats dits individuels, c'est-à-dire les candidats qui ne suivent les cours d'aucun établissement, les candidats inscrits dans un établissement privé hors contrat, les candidats inscrits dans un établissement français à l'étranger ne bénéficiant pas d'une homologation pour le cycle terminal et les candidats inscrits au Centre national d'enseignement à distance (Cned) en scolarité libre, conformément aux dispositions de l'arrêté du 16 juillet 2018 modifié relatif aux modalités d'organisation du contrôle continu pour l'évaluation des enseignements dispensés dans les classes conduisant au baccalauréat général et au baccalauréat technologique.

Les candidats sportifs de haut niveau, ou assimilés, définis par l'instruction interministérielle du 5 novembre 2020 relative aux élèves, étudiants et personnels de l'enseignement scolaire et de l'enseignement supérieur ayant une pratique sportive d'excellence ou d'accession au haut niveau, peuvent, sur leur demande, être autorisés par le recteur d'académie ou le vice-recteur à bénéficier des modalités des candidats individuels pour les enseignements relevant du contrôle continu (évaluations ponctuelles).

Le format défini dans cette note de service peut être également utilisé par le recteur d'académie pour les évaluations de remplacement organisées par les services académiques, à l'intention des candidats scolaires inscrits au Cned en scolarité réglementée, lorsque leur moyenne annuelle dans l'enseignement fait défaut (selon les modalités définies dans la note de service relative au projet d'évaluation NOR : MENE2523744N), et pour les candidats sportifs de haut niveau, sportifs espoirs et sportifs des collectifs nationaux inscrits sur les listes mentionnées à l'article L. 221-2 du Code du sport, qui en font la demande.

Elle peut également aider les chefs d'établissement à organiser des évaluations de remplacement au titre du contrôle continu pour les candidats dits scolaires, c'est-à-dire les candidats inscrits dans un établissement public, dans un établissement privé sous contrat, lorsque leur moyenne annuelle fait défaut.

Deux modalités d'organisation de ces évaluations ponctuelles sont prévues, selon le choix formulé par le candidat lors de son inscription :

- une modalité d'organisation consistant en deux évaluations ponctuelles, une à la fin de l'année de première sur le programme de première, l'autre à la fin de l'année de terminale sur le programme de terminale ;
- une modalité d'organisation consistant en une unique évaluation ponctuelle à la fin du cycle terminal, sur le programme de l'ensemble du cycle terminal.

Ce choix est définitif une fois que l'inscription à l'examen est close, sauf en cas de situation exceptionnelle, et sous réserve de l'autorisation du recteur d'académie. Lorsque le candidat choisit d'être successivement évalué en fin de classe de première et en fin de classe de terminale, il ne peut modifier la répartition des évaluations prévues par la réglementation.

Coefficients

Si l'évaluation porte sur le programme de l'année de première ou de terminale, la note attribuée est affectée d'un coefficient 3 pour chaque année. Si l'évaluation porte sur l'ensemble du programme du cycle terminal, la note attribuée est affectée d'un coefficient 6.

Niveau linguistique visé

L'évaluation des langues vivantes A et B est adossée aux niveaux du Cadre européen commun de référence pour les langues (CECRL). Conformément à l'article D. 312-16 du Code de l'éducation, les niveaux du CECRL attendus à la fin des études du second degré sont les suivants :

- B2 (utilisateur indépendant, niveau avancé ou indépendant) pour la langue choisie en LVA ;
- B1 (utilisateur indépendant, niveau seuil) pour la langue choisie en LVB.

Les fiches d'évaluation et de notation en annexe permettent d'évaluer les prestations des candidats selon le rang de la langue concernée (LVA ou LVB).

Tout candidat à l'examen présentant cette évaluation ponctuelle se voit délivrer une attestation de langues vivantes

adossée au CECRL.

Périmètres des évaluations

Pour chacune des voies et séries, ces évaluations ponctuelles sont adossées au programme de l'enseignement commun de langues vivantes A et B pour les classes de première et de terminale, consultable sur le site institutionnel Éduscol. Les axes du programme évalués pour chaque session sont définis par la présente note de service et choisis parmi les axes suivants :

- en classe de première : diversité et inclusion (2) ; art et pouvoir (3) ; innovations scientifiques et responsabilité (4) ; l'être humain et la nature (5) ; axe propre à chaque langue vivante en première (6) ;
- en classe de terminale : espace privé et espace public (1) ; territoire et mémoire (2) ; enjeux et formes de communication (4) ; citoyenneté et mondes virtuels (5) ; axe propre à chaque langue vivante en terminale (6).

Pour la partie écrite, les axes du programme à étudier sont identiques pour la voie générale et pour la voie technologique. Pour la partie orale, les axes du programme à étudier varient selon que le candidat est inscrit dans la voie générale ou dans la voie technologique.

Les axes à étudier diffèrent selon les années paires ou impaires selon un système de rotation.

L'année considérée est celle de la présentation des évaluations ponctuelles quelle que soit la modalité de passation choisie. Lorsqu'un changement d'année civile intervient entre la session normale et la session de remplacement, c'est l'année de la session normale qui est prise en référence.

Les différentes situations sont récapitulées dans un tableau en annexe de la présente note de service.

Structure

L'évaluation ponctuelle relative au programme de la seule année de première consiste en une évaluation écrite. Les évaluations ponctuelles relatives au programme de l'année de terminale ou au programme du cycle terminal consistent en une évaluation écrite et une évaluation orale.

Pour l'évaluation écrite, les candidats au baccalauréat technologique sont évalués selon les mêmes modalités que les candidats au baccalauréat général tant en LVA qu'en LVB.

Pour la langue obligatoire sur laquelle est adossée l'enseignement technologique en langue vivante (ETLV), l'évaluation orale consiste en une évaluation spécifique dont les modalités sont définies en C de la présente note de service.

Pour la langue obligatoire sur laquelle n'est pas adossée l'enseignement d'ETLV, l'évaluation orale se déroule selon les mêmes modalités que les candidats au baccalauréat général.

A – Évaluations ponctuelles en fin de chaque année du cycle terminal

A.1. Classe de première

A.1.1. Programme de l'évaluation ponctuelle

Selon l'année scolaire de présentation de l'évaluation ponctuelle, celle-ci porte sur des axes différents :

- année paire : diversité et inclusion (2) ; innovations scientifiques et responsabilité (4) ; axe propre à chaque langue vivante (6) ;
- année impaire : art et pouvoir (3) ; l'être humain et la nature (5) ; axe propre à chaque langue vivante (6).

A.1.2. Déroulé de l'évaluation ponctuelle

Durée : 1 heure 30 minutes

Niveaux visés : B1-B2 pour la langue A ; A2-B1 pour la langue B

L'évaluation écrite est composée de deux parties : compréhension de l'écrit et expression écrite.

Les candidats se voient remettre l'intégralité du sujet dès le début de l'évaluation et organisent leur temps individuellement.

- la compréhension de l'écrit est évaluée à partir d'un ou deux documents. Les candidats en rendent compte en français ou en langue cible, selon la consigne indiquée, de manière libre ou guidée. La longueur cumulée des textes est comprise entre 2 300 et 4 000 signes, blancs et espaces compris[1] ;
- le sujet d'expression écrite, à traiter en langue cible, se fonde sur une ou deux questions, en lien avec la thématique générale du document support de l'évaluation de la compréhension de l'écrit. Le sujet peut prendre appui sur un document iconographique.

A.1.3. Notation

La note globale est sur 20. Chaque partie est évaluée sur 10 points, à partir des fiches d'évaluation et de notation.

A.2. Classe de terminale

A.2.1. Programme de l'évaluation ponctuelle de l'évaluation ponctuelle

Selon l'année scolaire de présentation de l'évaluation ponctuelle, celle-ci peut porter sur des axes différents :

Pour la partie écrite :

- année paire : territoire et mémoire (2) ; enjeux et formes de communication (4), axe propre à chaque langue vivante (6) ;

- année impaire : espace privé et espace public (1) ; citoyenneté et mondes virtuels (5) ; axe propre à chaque langue vivante (6).

Pour la partie orale de la voie générale : espace privé et espace public (1) ; territoire et mémoire (2) ; enjeux et formes de communication (4), citoyenneté et mondes virtuels (5) ; axe propre à chaque langue vivante (6).

Pour la partie orale de la voie technologique hors ETLV :

- année paire : territoire et mémoire (2) ; enjeux et formes de communication (4), axe propre à chaque langue vivante (6) ;
- année impaire : espace privé espace public (1) ; citoyenneté et mondes virtuels (5) ; axe propre à chaque langue vivante (6).

A.2.2. Déroulé des évaluations

Niveaux visés : B2 pour la langue A ; B1 pour la langue B

L'évaluation se déroule en deux temps :

- **Le premier temps** consiste en une évaluation écrite d'1 h 30 (hors temps d'écoute du document audio ou vidéo). Elle est composée de deux parties, l'une consacrée à l'évaluation des compétences de compréhension de l'oral et de l'écrit, l'autre à l'évaluation des compétences d'expression écrite. Les candidats reçoivent l'intégralité du sujet dès le début de l'évaluation.

La compréhension de l'oral est évaluée à partir d'un document audio ou vidéo dont la durée n'excède pas 1 minute 30. Le document est écouté ou visionné trois fois, les écoutes ou visionnages étant espacés d'une minute. Durant les écoutes ou visionnages, les candidats peuvent prendre des notes.

À l'issue de la troisième écoute, les candidats utilisent le temps dont ils disposent comme ils le souhaitent pour rendre compte du document oral, en français, de manière libre ou guidée, puis pour traiter la compréhension de l'écrit et le sujet d'expression écrite.

La compréhension de l'écrit est évaluée à partir d'un ou deux documents. Les candidats en rendent compte en français ou en langue cible, selon la consigne indiquée, de manière libre ou guidée. Il peut en outre leur être demandé de répondre en français ou en langue cible à une question portant sur la compréhension de l'ensemble du dossier constitué par les documents supports de l'évaluation de la compréhension de l'oral et de l'écrit. La longueur cumulée des textes est comprise entre 2 500 et 4 300 signes, blancs et espaces compris[2].

Le sujet d'expression écrite, à traiter en langue cible, se fonde sur une ou deux questions, en lien avec la thématique générale du dossier constitué par les documents supports de l'évaluation de la compréhension de l'oral et de l'écrit. Le sujet peut prendre appui sur un document iconographique.

- **Le second temps** consiste en une évaluation orale individuelle d'une durée de 10 minutes, avec un temps de préparation de 10 minutes.

Le candidat a le choix entre deux axes culturels du programme proposés par l'examineur.

En tenant compte du choix du candidat, l'examineur propose des pistes de discussion : deux documents iconographiques, ou deux citations, ou un document iconographique et une citation. Le candidat explique en langue cible pendant cinq minutes maximum quel document ou quelle citation illustre à son sens le mieux l'axe qu'il a choisi et pourquoi.

L'entretien est élargi à des questions plus générales, portant par exemple sur le travail réalisé par le candidat sur l'axe choisi.

A.2.3. Notation

La note globale est sur 20. La compréhension (de l'oral et de l'écrit) et l'expression (écrite et orale) comptent à parts égales et sont évaluées à partir des fiches d'évaluation et de notation.

B. Évaluations ponctuelles à la fin du cycle terminal

B.1. Programme de l'évaluation ponctuelle de l'évaluation ponctuelle

Pour les candidats évalués sur le cycle terminal, la partie écrite porte sur des axes du programme de terminale et la partie orale porte sur des axes du programme de première.

Selon l'année scolaire de présentation de l'évaluation ponctuelle, celle-ci peut porter sur des axes différents :

Pour la partie écrite :

- année paire : territoire et mémoire (2) ; enjeux et formes de communication (4), axe propre à chaque langue vivante (6) ;
- année impaire : espace privé et espace public (1) ; citoyenneté et mondes virtuels (5) ; axe propre à chaque langue vivante (6).

Pour la partie orale de la voie générale : diversité et inclusion (2) ; art et pouvoir (3) ; innovations scientifiques et responsabilité (4) ; l'être humain et la nature (5) ; axe propre à chaque langue vivante (6).

Pour la partie orale de la voie technologique hors ETLV :

- année paire : diversité et inclusion (2) ; innovations scientifiques et responsabilité (4) ; axe propre à chaque langue vivante (6) ;
- année impaire : art et pouvoir (3) ; l'être humain et la nature (5) ; axe propre à chaque langue vivante (6).

À titre transitoire **pour les candidats évalués sur le cycle terminal à la seule session 2027**, la partie orale de l'évaluation ponctuelle porte sur les axes suivants :

- voie générale : identités et échanges (1) ; art et pouvoir (3) ; innovations scientifiques et responsabilité (6) ; diversité et inclusion (7) ; territoire et mémoire (8) ;
- voie technologique : identités et échanges (1) ; innovations scientifiques et responsabilité (6) ; diversité et inclusion (7).

B.2. Déroulé des évaluations

Niveaux visés : B2 pour la langue A ; B1 pour la langue B

L'évaluation se déroule en deux temps :

- **Le premier temps** consiste en une évaluation écrite d'1 h 30 (hors temps d'écoute du document audio ou vidéo). Elle est composée de deux parties, l'une consacrée à l'évaluation des compétences de compréhension de l'oral et de l'écrit, l'autre à l'évaluation des compétences d'expression écrite. Les candidats reçoivent l'intégralité du sujet dès le début de l'évaluation.

La compréhension de l'oral est évaluée à partir d'un document audio ou vidéo dont la durée n'excède pas 1 minute 30. Le document est écouté ou visionné trois fois, les écoutes ou visionnages étant espacés d'une minute. Durant les écoutes ou visionnages, les candidats peuvent prendre des notes.

À l'issue de la troisième écoute, les candidats utilisent le temps dont ils disposent comme ils le souhaitent pour rendre compte du document oral, en français, de manière libre ou guidée, puis pour traiter la compréhension de l'écrit et le sujet d'expression écrite.

La compréhension de l'écrit est évaluée à partir d'un ou deux documents. Les candidats en rendent compte en français ou en langue cible, selon la consigne indiquée, de manière libre ou guidée. Il peut en outre leur être demandé de répondre en français ou en langue cible à une question portant la compréhension de l'ensemble du dossier constitué par les documents supports de l'évaluation de la compréhension de l'oral et de l'écrit. La longueur cumulée des textes est comprise entre 2 500 et 4 300 signes, blancs et espaces compris [3].

Le sujet d'expression écrite, à traiter en langue cible, se fonde sur une ou deux questions, en lien avec la thématique générale du dossier constitué par les documents supports de l'évaluation de la compréhension de l'oral et de l'écrit. Le sujet peut prendre appui sur un document iconographique.

- **Le second temps** consiste en une évaluation orale individuelle d'une durée de 10 minutes, avec un temps de préparation de 10 minutes.

Le candidat a le choix entre deux axes culturels du programme proposés par l'examineur.

En tenant compte du choix du candidat, l'examineur propose des pistes de discussion : deux documents iconographiques, ou deux citations, ou un document iconographique et une citation. Le candidat explique en langue cible pendant cinq minutes maximum quel document ou quelle citation illustre à son sens le mieux l'axe qu'il a choisi et pourquoi.

L'entretien est élargi à des questions plus générales, portant par exemple sur le travail réalisé par le candidat sur l'axe choisi.

B.3. Notation

La note globale est sur 20. La compréhension (de l'oral et de l'écrit) et l'expression (écrite et orale) comptent à parts égales et sont évaluées à partir des fiches d'évaluation et de notation.

C. Évaluation orale spécifique de l'enseignement technologique en langue vivante (ETLV)

L'évaluation orale de l'enseignement technologique en langue vivante (ETLV) concerne la partie orale pour la langue (LVA ou LVB) à laquelle cet enseignement est adossé.

C.1. Programme de l'évaluation ponctuelle orale

L'évaluation s'appuie sur les différents contextes des enseignements technologiques ou scientifiques du cycle terminal de la voie technologique.

Les contextes selon les séries sont les suivants :

- projets technologiques ou scientifiques (STL, STI2D et STD2A) ;
- organisations : entreprise, administration ou association (STMG) ;
- fait social touchant à la santé ou au bien-être des populations (ST2S) ;
- projet artistique (S2TMD) ;
- situation technologique du secteur de l'hôtellerie et de la restauration (STHR).

C.2. Déroulé de l'évaluation

Durée : 10 minutes sans temps de préparation

Niveau visé : B2 si adossé à la LVA, B1 si adossé à la LVB

L'évaluation commence par une prise de parole en continu par le candidat qui dispose d'une durée maximale de 5 minutes.

Les ressources utilisées pour la prise de parole en continu sont produites par le candidat.
Cette présentation est suivie d'un entretien avec le jury pour le reste du temps de l'évaluation.
Le jury est composé de deux enseignants, l'un pour l'enseignement technologique choisi, l'autre pour la langue vivante.

C.3. Notation

La note globale est sur 20. Pour chaque candidat, les examinateurs conduisent une évaluation conjointe à partir de la fiche d'évaluation et de notation.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire
Caroline Pascal

[1] En arabe : entre 900 et 2 000 signes, blancs et espaces compris
En chinois : entre 500 et 700 caractères
En hébreu : entre 1 400 et 2 200 signes, blancs et espaces compris
En japonais : entre 600 et 800 signes
[2] En arabe : entre 1 200 et 2 500 signes, blancs et espaces compris
En chinois : entre 600 et 800 caractères
En hébreu : entre 1 700 et 2 600 signes, blancs et espaces compris
En japonais : entre 700 et 900 signes
[3] En arabe : entre 1 200 et 2 500 signes, blancs et espaces compris
En chinois : entre 600 et 800 caractères
En hébreu : entre 1 700 et 2 600 signes, blancs et espaces compris
En japonais : entre 700 et 900 signes

Annexe(s)

📄 [Annexe – Tableau des évaluations ponctuelles du cycle terminal](#)

Annexe

Évaluations ponctuelles en fin de chaque année du cycle terminal

Écrit : Première (toutes voies) Reposant sur les axes du programme de première	
Année paire de passation 2) diversité et inclusion 4) innovations scientifiques et responsabilité 6) axe propre à chaque langue vivante	Année impaire de passation 3) art et pouvoir 5) l'être humain et la nature 6) axe propre à chaque langue vivante

Écrit : Terminale (toutes voies)		
Reposant sur les axes du programme de terminale		
Année paire de passation 2) territoire et mémoire 4) enjeux et formes de communication 6) axe propre à chaque langue vivante	Année impaire de passation 1) espace privé et espace public 5) citoyenneté et mondes virtuels 6) axe propre à chaque langue vivante	
Oral : Terminale (suivant voie)		
Reposant sur les axes du programme de terminale		
Voie générale	Voie technologique	
Tous les axes retenus du programme de terminale	Dans la langue non adossée à l'ETLV 3 axes du programme de terminale	
1) espace privé et espace public 2) territoire et mémoire 4) enjeux et formes de communication 5) citoyenneté et mondes virtuels 6) axe propre à chaque langue vivante	Année paire de passation 2) territoire et mémoire 4) enjeux et formes de communication 6) axe propre à chaque langue vivante	Année impaire de passation 1) espace privé et espace public 5) citoyenneté et mondes virtuels 6) axe propre à chaque langue vivante
	Dans la langue adossée à l'ETLV	
	Le candidat procède à un exposé de ressources qu'il a produites à partir des différents contextes des enseignements technologiques	

Évaluations ponctuelles à la fin du cycle terminal

Écrit : Cycle (toutes les voies)		
Reposant sur les axes du programme de <u>terminale</u>		
Année paire de passation 2) territoire et mémoire 4) enjeux et formes de communication 6) axe propre à chaque langue vivante	Année impaire de passation 1) espace privé et espace public 5) citoyenneté et mondes virtuels 6) axe propre à chaque langue vivante	
Oral : Cycle (suivant la voie)		
Reposant sur les axes du programme de <u>première</u>		
Voie générale	Voie technologique	
Les 5 axes retenus du programme de première	Dans la langue non adossée à l'ETLV 3 axes du programme de première	
2) diversité et inclusion 3) art et pouvoir 4) innovations scientifiques et responsabilité 5) l'être humain et la nature 6) axe propre à chaque langue vivante	Année paire de passation 2) diversité et inclusion 4) innovations scientifiques et responsabilité 6) axe propre à chaque langue vivante	Année impaire de passation 3) art et pouvoir 5) l'être humain et la nature 6) axe propre à chaque langue vivante
	Dans la langue adossée à l'ETLV	
	Le candidat procède à un exposé de ressources qu'il a produites à partir des différents contextes des enseignements technologiques	

Élections

Représentants des parents d'élèves aux conseils des écoles et aux conseils d'administration des établissements d'enseignement scolaire du second degré – Année 2026-2027

NOR : MENE2615797N

→ Note de service du 25-6-2026

MEN – DGESCO C2-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie ; aux inspecteurs et inspectrices pédagogiques régionaux ; aux inspecteurs et inspectrices de l'éducation nationale ; aux cheffes et chefs d'établissement ; aux directeurs et directrices d'école

Conformément à l'article L. 111-4 du Code de l'éducation, les parents d'élèves sont des membres à part entière de la communauté éducative. Leur participation à la vie scolaire et le dialogue avec les enseignants et les autres personnels sont assurés dans chaque école et dans chaque établissement scolaire du second degré.

Cette participation des parents s'effectue notamment *via* l'élection de leurs représentants au conseil d'école s'agissant des écoles maternelles et élémentaires et au conseil d'administration pour les établissements d'enseignement du second degré. Les élections des représentants des parents d'élèves, aux instances précitées, constituent un moment essentiel de la vie des établissements d'enseignement scolaire publics dans la mesure où elles conditionnent la représentativité des parents d'élèves dans les autres instances présentes au sein de chaque établissement.

Le renouvellement des membres des conseils d'école et des conseils d'administration implique en conséquence une forte mobilisation des différents acteurs de la communauté éducative tant au niveau des écoles et des établissements scolaires du second degré que des directions des services départementaux de l'éducation nationale et des rectorats afin de garantir le bon déroulement des opérations électorales et assurer une forte participation des parents d'élèves en les sensibilisant aux enjeux de ces élections.

À cette fin, comme le prévoient les articles D. 111-8 et D. 111-10 du Code de l'éducation, les directeurs d'école et les chefs d'établissement doivent communiquer, pendant la période de quatre semaines précédant ces élections, aux parents d'élèves et aux associations de parents d'élèves présentant des candidats à ces élections, la liste des parents d'élèves de l'école ou de l'établissement scolaire précisant leurs noms, adresses postale et électronique, à la condition que ceux-ci aient donné leur accord exprès à cette communication.

Par ailleurs, dans les lycées d'enseignement général et technologique ainsi que dans les lycées professionnels, la tenue des élections des représentants des parents d'élèves vient clôturer la semaine de la démocratie scolaire au cours de laquelle sont organisées les élections des représentants des élèves aux conseils des délégués pour la vie lycéenne.

Dans le cadre de l'organisation des élections des représentants des parents d'élèves, les directeurs d'école et les chefs d'établissement doivent assurer une information et une communication, auprès des parents d'élèves, sur les modalités de vote qui ont été arrêtées, après la consultation du conseil d'école ou d'administration, notamment en cas de vote exclusivement par voie électronique. Selon le choix arrêté, les parents d'élèves sont informés et reçoivent le matériel de vote correspondant.

Les dates des élections pour l'année scolaire 2026-2027 sont ainsi fixées :

- le **vendredi 9 octobre 2026** ou le **samedi 10 octobre 2026** ;
- le **vendredi 2 octobre 2026** ou le **samedi 3 octobre 2026** dans les établissements implantés à **La Réunion et à Mayotte**, compte tenu du calendrier scolaire de ces deux académies.

La date des élections est choisie parmi ces deux dates par la commission électorale dans le premier degré ou par le chef d'établissement dans le second degré, en accord avec les associations de parents d'élèves présentes ou représentées dans l'établissement scolaire.

En cas de vote par voie électronique, il appartient au directeur d'école ou au chef d'établissement de fixer la période durant laquelle le vote électronique est ouvert, laquelle ne peut être inférieure à vingt-quatre heures et ne peut être supérieure à cinq jours.

En cas de pluralité des modalités d'expression des suffrages, il convient de s'assurer qu'un électeur a exprimé son vote qu'une seule fois. En cas de vote par voie électronique, celui-ci doit obligatoirement être clôturé avant l'ouverture du vote à l'urne. De même, le recensement des votes par correspondance s'opère après celui des votes par voie électronique et à l'urne.

Vous trouverez en annexe de la présente note de service un calendrier indicatif pour l'organisation de ces élections.

Afin d'accompagner les acteurs chargés de mettre en œuvre les dispositions réglementaires applicables à l'organisation des élections, un guide relatif à l'organisation des élections est disponible sur le site Eduscol dans la rubrique Écoles et établissements>Fonctionnement des établissements scolaires>Parents d'élèves>La représentation des parents d'élèves. Ce guide répond aux principales questions relatives au déroulement des opérations électorales.

Par ailleurs, toutes les informations relatives à l'application Ececa sont en ligne sur le site de diffusion d'Orléans-

Pour le ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,
La directrice générale de l'enseignement scolaire,
Caroline Pascal

Annexe – Calendriers indicatifs – élections des représentants de parents d'élèves – année scolaire 2026-2027

Calendrier des élections des représentants de parents d'élèves de toutes les académies, à l'exception des académies de La Réunion et de Mayotte

Toutes les académies, à l'exception des académies de La Réunion et de Mayotte			
Informations générales, à destination des parents d'élèves, relatives à l'organisation des élections	Dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire	Au plus tard le mercredi 16 septembre 2026	
Établissement de la liste électorale	Vingt jours avant l'élection	Vendredi 18 septembre 2026 minuit	Samedi 19 septembre 2026 minuit
Date limite de dépôt des candidatures	Dix jours francs avant la date du scrutin	Lundi 28 septembre 2026 minuit	Mardi 29 septembre 2026 minuit
Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté	Huit jours francs avant l'ouverture du scrutin	Mercredi 30 septembre 2026 minuit	Jeudi 1 ^{er} octobre 2026 minuit
Date limite de remise ou d'envoi du matériel de vote par correspondance aux parents	Six jours avant la date du scrutin	Vendredi 2 octobre 2026 minuit	Samedi 3 octobre 2026 minuit
Période du vote par voie électronique	La période dont dispose les parents pour voter ne peut être inférieure à 24 heures et ne peut être supérieure à cinq jours.		
Organisation du scrutin à l'urne		Vendredi 9 octobre 2026	Samedi 10 octobre 2026
Tirage au sort 1 ^{er} degré	Dans un délai de cinq jours ouvrables après la proclamation des résultats.		
Contestations sur la validité des opérations électorales	Dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats.		

Calendrier des élections des représentants de parents d'élèves des académies de La Réunion et de Mayotte

Académies de La Réunion et de Mayotte		
Informations générales, à destination des parents d'élèves, relatives à l'organisation des élections	Dans les quinze jours qui suivent la rentrée scolaire	La Réunion Au plus tard le mercredi 2 septembre 2026 Mayotte Au plus tard le mardi 8 septembre 2026

Académies de La Réunion et de Mayotte			
Établissement de la liste électorale	Vingt jours avant l'élection	Vendredi 11 septembre 2026 minuit	Samedi 12 septembre 2026 minuit
Date limite de dépôt des candidatures	Dix jours francs avant la date du scrutin	Lundi 21 septembre 2026 minuit	Mardi 22 septembre 2026 minuit
Date limite pour remplacer un candidat qui se serait désisté	Huit jours francs avant l'ouverture du scrutin	Mercredi 23 septembre 2026 minuit	Jeudi 24 septembre 2026 minuit
Date limite de remise ou d'envoi du matériel de vote par correspondance aux parents	Six jours avant la date du scrutin	Vendredi 25 septembre 2026 minuit	Samedi 26 septembre 2026 minuit
Période du vote par voie électronique	La période dont dispose les parents pour voter ne peut être inférieure à 24 heures et ne peut être supérieure à cinq jours.		
Organisation du scrutin à l'urne		Vendredi 2 octobre 2026	Samedi 3 octobre 2026
Tirage au sort 1 ^{er} degré	Dans un délai de cinq jours ouvrables après la proclamation des résultats.		
Contestations sur la validité des opérations électorales	Dans un délai de cinq jours à compter de la proclamation des résultats.		

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 pour la période allant du 1er janvier 2027 au 31 janvier 2030

NOR : SPOV2614462J

→ Instruction du 15-7-2026

MSJVA – DJEPVA SD 2A

Texte adressé 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 cheffes et chefs de SDJES

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 1^{er} janvier 2027 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 2026 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 de la 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 2026 pour permettre la publication de l'arrêté prévu à l'article 4 de l'arrêté du 15 juillet 2015 modifié. Au plus tard à cette même date et à la même adresse, vous devrez informer la Djepva de l'absence de toute décision d'habilitation.

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 2026.

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'habilitation, vous transmettez à mes services, également **avant le 15 octobre 2026**, le récapitulatif des incidents ainsi que les rapports d'inspection réalisés concernant les organismes dont l'habilitation arrive à échéance.

4. Calendrier

15 septembre 2026 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 2025 auprès de l'autorité territorialement compétente.
1 ^{er} octobre 2026	Information de la Djepva du nombre de dossiers recevables : djepva.sd2a@jeunesse-sports.gouv.fr
15 octobre 2026	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 2026	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) et le cas échéant, de l'absence de toute décision d'habilitation.

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

Annexe(s)

- 📄 [Annexe 1 – Dossier de demande d'habilitation Bafa et BAFD](#)
- 📄 [Annexe 2 – Grille de lecture - dossier d'habilitation Bafa et BAFD](#)
- 📄 [Annexe 3.1 – Compte-rendu annuel d'activité – Habilitation à compétence régionale](#)
- 📄 [Annexe 3.2 – Compte-rendu annuel d'activité – Habilitation à compétence nationale](#)



MINISTÈRE
DES SPORTS,
DE LA JEUNESSE
ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

*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 *1^{er} Janvier 2027 au 31 janvier 2030*

A retourner au plus tard le 15 septembre 2026 minuit

Pour une habilitation nationale : 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 (DJEPPA SD2A) - 95 avenue de France, 75650 Paris cedex 13

Pour une habilitation régionale : 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

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 10^{ème} 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
 - Le cas échéant, l'organisme déclare qu'il a utilisé l'intelligence artificielle (IA)*

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 apparaître des productions qui ne relèvent pas de l'organisme demandeur.

***Utilisation de l'IA :**

Si des outils d'IA générative ont été utilisés dans le processus de rédaction et d'élaboration de la demande d'habilitation, vous devez obligatoirement :

- déclarer ces utilisations et en expliquer la portée pour votre travail d'explicitation des différents critères ;
- mentionner explicitement l'usage des outils d'IA générative dans votre dossier, chaque fois que cela est pertinent. Cette déclaration témoigne de votre souci de transparence. Vous devez expliquer les choix effectués tout au long de votre processus de rédaction. Cette information est indispensable pour le

processus d'instruction, qui pourra ainsi apprécier, en toute connaissance de cause, l'originalité de votre contribution.

- De même, si aucun outil d'IA générative n'a été utilisé dans le cadre de la rédaction du dossier, vous devez le préciser explicitement.

Dans les deux cas, la déclaration est obligatoire et sera vérifiée lors du dépôt initial.

- **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 :**

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 coordonnées (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://annuaire.service-public.gouv.fr/navigation/drajes>).

Votre structure a-t-elle déposé une demande similaire dans une autre région ? ☐ oui ☐ non

Si oui, laquelle ou lesquelles :

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 soussigné(e) (cocher la case correspondante)

☐ que l'organisme que je représente n'a pas utilisé des outils d'intelligence artificielle (IA) générative dans ce dossier ;

☐ que l'organisme que je représente a utilisé des outils d'intelligence artificielle (IA) générative dans ce dossier.

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'explicitier 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 ;*
- *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 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

- *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 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 ?***

Plan de formation continue et dispositif de suivi des formateurs

Déclinez le dispositif de formation continue 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 dispositif de suivi 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 :

Organismes qui sollicitent une habilitation pour la formation BAFD

- **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 BAFA ?***

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'organismes 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 déconcentrés¹:

- *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.

Grille de lecture – dossier d’habilitation BAFA BAfD –
Campagne 2026 pour la période du 1er janvier 2027 au 31 janvier 2030

Organisme de formation :

☐ National

☐ Régional :

☐ Bafa ☐ Bafa et Bafd ☐ Bafd

☐ 1^{ère} 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'explicitier 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'organismes 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.			

Utilisation des outils de l'intelligence artificielle générative

La structure mentionne-t-elle l'utilisation d'outils de l'intelligence artificielle générative pour l'élaboration du dossier ?

Membres de la commission.

A _____, le _____

--	--

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 rencontrés 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

Votre organisme est invité à exposer brièvement la manière dont il intègre, dans ses formations BAFA/BAFD, les enjeux liés aux objets connectés et aux écrans, ainsi que leur usage par les candidats ou les mineurs (en ACM, à domicile, etc.).
Avez-vous observé lors des sessions de formation des situations qui pourraient faire échos à des enjeux de santé mentale ?

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 rencontrés 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

Votre organisme est invité à exposer brièvement la manière dont il intègre, dans ses formations BAFA/BAFD, les enjeux liés aux objets connectés et aux écrans, ainsi que leur usage par les candidats ou les mineurs (en ACM, à domicile, etc.).
Avez-vous observé lors des sessions de formation des situations qui pourraient faire échos à des enjeux de santé mentale ?

Directive nationale d'orientation

Pilotage et mise en œuvre au niveau territorial des politiques de jeunesse, d'engagement civique et de sport pour l'année 2026-2027

NOR : SPOG2618277X

→ Directive nationale d'orientation du 21-7-2026

MEN – MSJVA - SG

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'ASC, de l'ANS, de l'Insep, de l'ENSM, de l'IFCE et du musée national du sport ; au directeur de l'I2N ; 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 généraux et secrétaires générales de région académique, aux secrétaires généraux et secrétaires générales 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 ; aux cheffes et chefs du SDJES

Le ministère des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative avec l'appui de ses services déconcentrés, de ses établissements et des conseillers techniques sportifs placés auprès des fédérations sportives est pleinement mobilisé pour assurer ses missions d'émancipation des jeunes, de renforcement des complémentarités éducatives, de promotion de l'engagement civique, de protection des publics, et notamment la définition d'un cadre de protection des mineurs renforcé, de soutien du secteur associatif et de développement de la pratique d'activités physiques et sportives à tous les âges de la vie, sur tout le territoire, de la pratique de loisirs jusqu'au plus haut niveau.

Les orientations définies ci-après ont vocation à être déclinées dans les stratégies territoriales et à guider la mobilisation des équipes pour leur mise en œuvre.

Axe 1 : Approfondir les complémentarités éducatives

1.1. Développer des offres de loisirs éducatifs accessibles et de qualité

La construction d'une offre éducative de qualité et accessible à tous demeure une priorité. À ce titre, le soutien apporté aux associations agréées de jeunesse et d'éducation populaire, notamment au travers des subventions et de l'attribution de postes du fonds de coopération de la jeunesse et de l'éducation populaire (Fonjep), doit favoriser le déploiement de parcours éducatifs permettant aux jeunes de s'engager dans un cadre de mixité sociale et culturelle. Il doit également répondre aux enjeux d'émancipation et de construction d'une citoyenneté active, intergénérationnelle, dans une démarche d'éducation populaire. Une attention particulière devra, à cet égard, être portée aux enjeux de santé mentale, de prévention des violences sexuelles et sexistes et de transition écologique.

Par ailleurs, les chantiers de jeunes bénévoles doivent également être encouragés, leur contribution aux politiques en faveur de la jeunesse devant être davantage reconnue.

Ces orientations, relayées par les référents à la continuité éducative, ont vocation à s'inscrire dans une dynamique partenariale associant l'école, les associations d'éducation populaire, les associations sportives, les collectivités territoriales et l'ensemble des acteurs éducatifs des territoires. Elles devront prendre en compte les disparités territoriales et les inégalités d'accès aux loisirs éducatifs.

Les services déconcentrés contribueront au développement d'une offre d'activités physiques et sportives accessible, inclusive et de qualité dans les temps périscolaire et extrascolaire, en lien avec les collectivités territoriales, les associations d'éducation populaire et le mouvement sportif. Avec les équipes des rectorats et des DSDEN qui travaillent sur les politiques éducatives et territoriales, ils veilleront à la bonne complémentarité de cette offre avec celle du temps scolaire. Cette ambition repose sur une meilleure articulation des actions éducatives conduites dans les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire. Les projets éducatifs territoriaux (PEdT) de deuxième génération constituent, à cet égard, un cadre structurant, complémentaire des autres dispositifs portés par les différents ministères. Le rapprochement des instances de gouvernance devra être recherché afin d'assurer une plus grande cohérence des politiques éducatives territoriales permettant de diffuser les enjeux liés à l'activité physique en matière de santé, d'inclusion et de citoyenneté, et de favoriser une meilleure articulation entre les différents temps de vie des jeunes.

Les coopérations entre les équipes académiques et les équipes d'animation devront être systématiquement renforcées. Les conseils d'école constituent, dans cette perspective, un espace privilégié de dialogue au sein duquel la représentation des équipes périscolaires doit être organisée. Les groupes d'appui départementaux (GAD), ainsi que, le cas échéant, les comités sport-éducation, continueront à jouer un rôle central d'animation et de coordination, en lien avec les caisses d'allocations familiales (CAF).

Le rôle des services déconcentrés jeunesse, engagement et sports est, à cet égard, central pour contribuer à cette mise en synergie des acteurs territoriaux.

1.2. Accompagner la montée en compétences des équipes

Une attention particulière devra également être portée au développement des accueils collectifs de mineurs, dont les « colos », notamment par le renforcement des effectifs et des compétences des équipes d'animation et de direction. La promotion de la reconnaissance du brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (Bafa) et du brevet d'aptitude aux fonctions de directeur (BAFD) comme dispositifs majeurs de l'engagement des jeunes contribuera à cette dynamique. Une vigilance particulière sera apportée au suivi du nombre de diplômés Bafa et BAFD délivrés.

Il est attendu des délégations régionales académiques à la jeunesse (Drajes) et des services départementaux à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), avec l'appui des autorités académiques, une mobilisation de tous les relais de proximité pour mieux faire connaître les dispositifs de soutien au secteur des accueils collectifs de mineurs, notamment ceux portés en partenariat avec la CNAF.

1.3. Accompagner la mise en œuvre d'une offre de formation qualitative et adaptée aux besoins des territoires

La qualité de la formation, de la certification et la délivrance des diplômes participe de la sécurité et de la qualité de l'encadrement, bénévole ou professionnel, au sein des clubs, et plus généralement, de l'offre sportive. La priorité d'action des Drajes portera sur l'accompagnement des organismes de formation dans la mise en œuvre 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.

Par ailleurs, une attention particulière doit être portée sur le processus d'habilitation des formations pour lequel une instruction est en cours : sa mise en œuvre doit à la fois être homogène sur l'ensemble du territoire, et permettre de sécuriser les services dans les décisions de refus d'habilitation. Il est rappelé que l'usage du dossier unique, qui sera annexé à ladite instruction, est désormais une obligation : les Drajes doivent donc en assurer la diffusion, en lieu et place de tout autre dossier préexistant. Il est aussi 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. Enfin, il est attendu la mobilisation des services dans la mise en œuvre de la feuille de route Pacte Emploi sport, dans la continuité du Grenelle de l'emploi et des métiers du sport de 2023, autour des axes suivants : informer et orienter vers les métiers et les formations ; renforcer la qualité des formations ; renforcer l'attractivité des emplois en améliorant leur qualité ; développer les trajectoires, parcours et compétences. Dès cette année, les Drajes engageront les démarches, en lien avec le ou les établissements publics du sport sur leur territoire, pour amorcer la structuration d'un campus des métiers et qualification sport, à l'instar des deux premiers campus existants.

Axe 2 : Renforcer la protection des publics

La protection des mineurs accueillis collectivement et des pratiquants sportifs, notamment mineurs, et la lutte contre toutes les formes de violence constituent une priorité absolue pour l'ensemble des services et des établissements du ministère.

2.1. Renforcer la mission d'inspection, de contrôle et d'évaluation au sein des accueils collectifs de mineurs

La protection des mineurs accueillis collectivement constitue une priorité absolue. L'objectif d'atteindre, sur la période 2026-2027, un taux de contrôle de 10 % des accueils collectifs de mineurs déclarés doit continuer de guider les services. Les contrôles devront être conduits conformément à l'instruction-cadre publiée en 2025.

Les missions éducatives et régaliennes sont indissociables et complémentaires. Les contrôles sur site constituent, au-delà de la seule vérification du respect du cadre réglementaire, un levier essentiel pour garantir la qualité éducative des accueils et accompagner les organisateurs dans leurs pratiques. Au-delà, il convient de rappeler à ces derniers leurs obligations de déclaration des intervenants, permettant le contrôle d'honorabilité, et de signalement des événements graves, qui doivent être systématiquement portés à la connaissance de l'administration centrale.

Dans le cadre de cette mission, de contrôle, de conseil et d'accompagnement, les services déconcentrés seront prioritairement mobilisés sur la prévention des violences sexistes et sexuelles dans les ACM. Des outils, des actions de sensibilisation et de formation continue devront être proposés aux organisateurs et aux équipes d'encadrement, tant en direction des associations que des collectivités territoriales qui sont les premières organisatrices d'accueils périscolaires. L'enjeu de faciliter l'accueil des jeunes en situation de handicap dans les ACM est également une priorité.

Par ailleurs, il appartient aux SDJES de s'assurer de l'ouverture et de la conduite d'enquêtes administratives de manière systématique en cas d'accident grave ou de signalement de faits de violences, en particulier sexistes et sexuelles. Une attention particulière devra être portée à la détection des situations de repli identitaire, des risques de dérives séparatistes, ainsi que de tout comportement portant atteinte aux valeurs de la République. Dans ce cadre, les SDJES participeront aux contrôles diligentés au titre des Clir et veilleront au respect, par les structures subventionnées, des lois et des engagements du contrat d'engagement républicain.

Enfin, dans le cadre de l'instruction des subventions via le Compte Asso – Osiris, une vigilance devra être portée à leur qualification éventuelle d'aide d'État soumise à un régime européen et, le cas échéant, au renseignement de la plateforme interministérielle dédiée.

2.2. Renforcer les missions concourant à la sécurité des pratiquants sportifs au sein des établissements d'activités physiques ou sportives et à la lutte contre les violences dans le sport

L'objectif des services doit tendre au renforcement du cadre sécurisé de pratique sportive, en mobilisant l'ensemble des modalités d'actions correspondant aux compétences régaliennes des DRAJES et des SDJES dans le champ sportif :

- **les contrôles d'EAPS** : conformément à l'instruction-cadre publiée en 2025 et à la note de service annuelle, les contrôles des établissements d'activité physique et sportive devront permettre de vérifier le respect du cadre réglementaire (Code du sport). Il est recommandé de prévoir, autant que nécessaire, des contrôles conjoints avec d'autres services de l'État compétents. Les contrôles doivent aussi permettre de s'assurer du respect des mesures de police administratives, de détecter les signes d'une situation de repli communautaire, de séparatisme ou de comportement portant atteinte aux valeurs de la République. Il est rappelé que les SDJES doivent pouvoir participer aux Clir ;
- **les enquêtes administratives** : il est attendu des SDJES qu'ils diligentent systématiquement l'ouverture et la conduite d'une enquête administrative en cas d'accident grave et lors d'un signalement de faits de violences, en particulier de violences sexuelles et sexistes ;
- **le déploiement territorial des formations « éthique et intégrité »** : la formation constitue un levier fondamental de prévention. En déclinaison de la stratégie nationale de formation portant sur les contenus relatifs à l'éthique, à l'intégrité et à la prévention de toute forme de violence dans le sport et dans les accueils collectifs de mineurs, qui a fait l'objet de l'Instruction du 26 janvier 2026, il est attendu la pleine mobilisation des services pour la mise en œuvre au plan territorial des formations à destination des éducateurs sportifs, des animateurs et de leurs formateurs, pour l'accompagnement à la mise en œuvre des obligations de formation pour les emplois aidés de l'ANS et pour la mise en œuvre de formations de formateurs de formateurs.

En matière de traitement des signalements de violence, il est attendu une collaboration totale avec la cellule [signal-sports@sports.gouv.fr](mailto:sports@sports.gouv.fr). Il est par ailleurs rappelé la vigilance requise quant aux conditions déontologiques requises pour la conduite des enquêtes administratives : ainsi, les dépôts doivent être organisés dans chaque situation pouvant constituer un conflit d'intérêt, et doivent être remontés en administration centrale. Par ailleurs, les coopérations doivent être facilitées, notamment par l'échelon régional, dans le cadre d'enquêtes interdépartementales ou pour les besoins d'un renforcement ponctuel d'un service.

Compte tenu des enjeux inhérents aux missions relatives au traitement des signalements, à la conduite des enquêtes administratives et aux actions de prévention, la formation des agents assurant ces fonctions nécessite d'être priorisée.

2.3. Renforcer la mission d'inspection, de contrôle et d'évaluation dans le cadre du Service civique

Le renforcement du contrôle des structures d'accueil de jeunes engagés en service civique constitue un enjeu prioritaire afin de garantir la qualité des missions proposées aux volontaires ainsi que le respect du cadre réglementaire du dispositif. L'objectif annuel de contrôle fixé à 11 % du volume total de missions actives est maintenu.

Une vigilance particulière devra être portée aux signalements susceptibles de révéler des dysfonctionnements ou des détournements du dispositif.

Axe 3 : Favoriser l'engagement civique et l'autonomie des jeunes

3.1. Renforcer les politiques d'engagement

Le réseau jeunesse, engagement et sports contribue au renforcement de la politique publique d'engagement des jeunes et tout au long de la vie par une animation territoriale structurée et coordonnée, mobilisant les différents réseaux métiers intervenant en la matière.

Dans ce cadre, les services déconcentrés veilleront, en s'appuyant sur les référents engagement, à renforcer la complémentarité des interventions, afin de développer une approche territoriale intégrée de l'engagement, grâce aux synergies entre les services de l'État, établissements scolaires, collectivités territoriales, acteurs associatifs et corps en uniforme.

Cette mobilisation devra notamment permettre de renforcer les actions d'aller-vers en direction des établissements scolaires et de formation et de participer à l'organisation ou à la coordination d'événements dédiés, notamment lors des semaines de l'engagement.

Les services déconcentrés contribueront également au développement des partenariats avec les collectivités territoriales afin de soutenir les dynamiques locales. Cette mobilisation prendra appui sur la plateforme JeVeuxAider.gouv.fr, en lien avec la stratégie nationale de résilience (SNR). Le service civique et la réserve civique devront également favoriser l'implication des citoyens lors de situation de crise.

Les référents chargés de la réserve civique poursuivront l'ancrage territorial de l'offre renforcée 16-18 ans, en mobilisant les partenariats locaux, en facilitant l'identification de missions adaptées aux mineurs sur JeVeuxAider.gouv.fr, et en sensibilisant le réseau à son déploiement. Une attention soutenue devra être portée à la modération des organisations et des missions publiées, en particulier celles accueillant des mineurs.

S'agissant du Service civique, et dans un contexte de contrainte budgétaire, une attention renforcée devra être portée à la qualité des missions, à l'accompagnement des jeunes et à la formation des tuteurs. Cinq thématiques sont prioritaires : la

transition écologique, le sport, la solidarité intergénérationnelle, l'éducation pour tous et l'international. Les missions devront prioritairement bénéficier aux jeunes les plus éloignés des opportunités sociales, économiques et territoriales, avec une attention particulière portée aux jeunes en situation de décrochage scolaire. L'année 2026 verra également la mise en service de la plateforme de l'engagement, destinée à rendre plus lisible et promouvoir l'offre publique d'engagement ainsi qu'à recommander les missions adaptées aux aspirations de chaque jeune. Les services accompagneront son lancement auprès des acteurs locaux de l'éducation, de l'orientation et de l'insertion professionnelle.

3.2. Favoriser l'engagement des bénévoles au sein du mouvement sportif

Les services déconcentrés veilleront à accompagner les structures d'accueil dans l'amélioration continue de la qualité des missions de service civique proposées, dans le champ du sport. Cette mobilisation devra favoriser le développement de missions à forte utilité sociale, accessibles à tous les jeunes et répondant aux enjeux de cohésion sociale, d'inclusion et d'accès à la pratique sportive. Les services pourront s'appuyer à cet effet sur les outils et ressources élaborés par l'Agence du service civique et le ministère chargé des sports, notamment le prochain guide d'accompagnement des missions de service civique dans le champ sportif.

Le bénévolat sportif constitue par ailleurs un pilier essentiel de la vie associative et du développement des pratiques sportives sur l'ensemble du territoire. Les services déconcentrés veilleront à soutenir et valoriser les dynamiques d'engagement dans le champ sportif, en articulation avec les politiques de jeunesse, de vie associative et d'engagement. Une attention particulière sera portée à l'accompagnement des bénévoles, à la diversification des profils engagés ainsi qu'au renouvellement des dirigeants associatifs, notamment chez les jeunes. Les synergies entre mouvement sportif, service civique, réserve civique et dispositifs d'engagement devront être encouragées afin de favoriser des parcours d'engagement progressifs et complémentaires.

Les référents engagement pourront utilement mobiliser les acteurs du sport afin de renforcer la participation du mouvement sportif aux temps forts territoriaux dédiés à l'engagement citoyen et au bénévolat.

3.3. Favoriser l'autonomie et l'émancipation des jeunes

Les politiques de jeunesse visent à favoriser l'autonomisation des jeunes, dans une logique de parcours reposant sur la prise en compte globale de leurs besoins et la mobilisation coordonnée des moyens disponibles.

L'accès à une information fiable, vérifiée et de qualité, auquel contribue le réseau Information jeunesse (IJ), constitue un enjeu essentiel pour l'autonomie et l'insertion sociale des jeunes. La coordination avec l'information délivrée au sein des établissements publics locaux d'enseignement (EPL) devra être maintenue, ainsi que les actions d'aller-vers en direction de tous les jeunes.

Le mentorat contribue également à l'égalité des ambitions par l'accompagnement individualisé qu'il propose. Dans le cadre de la mise en œuvre du plan 1 jeune 1 mentor, les services déconcentrés pourront, en lien avec la Djepva, être amenés à suivre et à évaluer, sur leurs territoires, les actions menées par les associations conventionnées.

Par ailleurs, le développement des compétences psychosociales constitue un enjeu prioritaire de prévention, d'émancipation et de bien-être des jeunes. Conformément à l'instruction interministérielle du 19 août 2022, les Drajes et les SDJES contribuent à créer un environnement territorial favorable à leur déploiement, en accompagnant la montée en compétences des acteurs de l'animation périscolaire et extrascolaire.

Le dialogue avec les jeunes organisant des rassemblements festifs s'inscrit dans le cadre de l'instruction « Jeunes et fêtes » du 12 mai 2023. Chaque SDJES veillera à la désignation des médiateurs départementaux chargés d'accompagner ces projets ; les Drajes assureront l'animation de ce réseau.

Dans un contexte préélectoral, les modalités de participation citoyenne des jeunes constituent un enjeu particulier. Leur parole doit pouvoir être exprimée, prise en compte et entendue, notamment dans le cadre du dialogue structuré territorial, inscrit dans la loi Égalité et citoyenneté.

Enfin, la mobilité européenne et internationale, et plus largement la coopération internationale, constituent de puissants leviers pour renforcer l'autonomie des jeunes, et développer leurs compétences. L'inclusion des jeunes ayant le moins d'opportunités continuera à être une priorité, notamment dans le cadre de travaux conduits par les Coremob, en lien avec Erasmus+ et les autres dispositifs. Les animateurs sociaux éducatifs peuvent bénéficier de ces programmes.

Axe 4 : Accompagner et soutenir la vie associative

4.1. Conforter l'accompagnement et l'appui à la vie associative

Dans le contexte budgétaire et économique actuel, l'accompagnement des associations par le réseau Guid'Asso constitue un enjeu prioritaire. Son déploiement devra permettre de structurer un maillage territorial renforcé d'acteurs de l'accompagnement associatif, garantissant un accès de proximité à une information et un appui de qualité.

L'objectif de couverture intégrale des communautés de communes par au moins un point d'appui Guid'Asso est maintenu. Par ailleurs, les services veilleront à participer activement aux cellules de veille sur l'économie sociale et solidaire organisées par les préfets, aux côtés des services de l'emploi.

Dans le cadre de l'axe fonctionnement – innovation du Fonds pour le développement de la vie associative, les crédits viseront les associations de bénévoles et les très petits employeurs pour lesquels une subvention moyenne de 2 000 € a un effet démultiplicateur.

Le renouvellement des dirigeants bénévoles représente enfin un enjeu majeur du monde associatif. À cet égard, Certif'Asso constitue un levier stratégique pour accompagner, grâce au soutien du FDVA, les bénévoles à la gestion associative. Son développement doit s'appuyer sur une stratégie régionale forte en lien avec Guid'Asso.

4.2. Une mobilisation renforcée des fonds européens

Sous l'impulsion du Premier ministre, le Ministère doit davantage profiter des opportunités européennes de financement. Il s'agit, dans un premier temps, de renforcer la connaissance des programmes européens accessibles aux différents secteurs, et de progressivement développer la capacité des services à informer et orienter les porteurs de projets potentiels, conformément aux orientations de la note de service du 29 avril dernier. Le réseau de référents désignés par les DRAJES sera animé par la DJEPVA et bénéficiera de ressources d'accompagnement et de formation afin de faciliter la montée en compétence sur ces missions.

Axe 5 : Développer l'activité physique et sportive à tous les âges de la vie et sur tout le territoire

L'action des services dans le champ du sport devra contribuer au développement d'une pratique physique et sportive accessible à tous, à tous les âges de la vie et sur l'ensemble des territoires. Cette ambition s'articule autour de trois priorités complémentaires : la promotion de la santé et de la lutte contre la sédentarité, le renforcement de la dimension éducative du sport et la réduction des inégalités d'accès à la pratique.

Les services déconcentrés veilleront à renforcer le déploiement territorial des politiques publiques en matière d'activité physique et sportive comme levier de santé publique, en cohérence avec les orientations de la Stratégie nationale sport-santé (SNSS).

Cette mobilisation devra notamment se traduire par la déclinaison régionale des priorités de la stratégie, le renforcement du maillage territorial des maisons sport-santé ainsi que la consolidation du réseau de clubs sportifs partenaires. Une attention particulière devra être portée aux publics prioritaires identifiés par la stratégie, notamment les jeunes, les personnes âgées et les actifs, en favorisant le développement d'actions adaptées de prévention de la sédentarité et de promotion de l'activité physique dans tous les milieux de vie.

Les activités physiques et sportives constituent également un levier éducatif majeur. Les services déconcentrés poursuivront, en lien étroit avec les autorités académiques et l'ensemble des partenaires éducatifs, leur appui au déploiement des dispositifs favorisant l'activité physique des jeunes et la lutte contre la sédentarité, notamment les 30 minutes d'activité physique quotidienne et les 2 heures de sport en plus au collège. Cette mobilisation devra contribuer à renforcer les complémentarités entre les temps scolaire, périscolaire et extrascolaire, ainsi que les coopérations entre le mouvement sportif, l'éducation populaire et l'éducation nationale.

Enfin, les services veilleront à réduire les inégalités d'accès à la pratique sportive en portant une attention particulière aux publics les plus éloignés de la pratique. Dans le cadre de la déclinaison territoriale de la Stratégie nationale sport et handicaps (SNSH), ils accompagneront le développement d'une offre accessible et inclusive pour les personnes en situation de handicap. Une vigilance particulière devra également être portée à l'accès des femmes et des jeunes filles à la pratique sportive. Les services encourageront par ailleurs les démarches de socio-sport mobilisant l'activité physique et sportive comme outil d'inclusion sociale, d'insertion et de cohésion territoriale, notamment dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville et les territoires ruraux carencés.

La bonne mise en œuvre de ces orientations ministérielles doit s'appuyer sur une animation renforcée de l'ensemble des réseaux de partenaires à tous les échelons territoriaux. Ces missions d'ingénierie territoriale sont au cœur des métiers des agents jeunesse, engagement et sport. Aussi, vous veillerez à initier, accompagner et valoriser des initiatives locales pertinentes qui répondent à vos enjeux territoriaux conditionnées à la définition d'objectifs clairs et de critères d'évaluation de l'action publique.

La ministre des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative,
Marina Ferrari

Vacations

Modalités d'attribution à partir du 1er janvier 2026 des vacations relatives à la rémunération des activités de certification exercées à titre accessoire dans le cadre des activités du Service national des métiers de l'encadrement du ski et de l'alpinisme (SNMESA)

NOR : SPOV2618926N

→ Note de service du 10-6-2026

MSJVA – AC – DS – SNMESA

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique Auvergne-Rhône-Alpes et Occitanie ; aux secrétaires générales et secrétaires généraux de région académique Auvergne-Rhône-Alpes et Occitanie ; aux délégués régionaux et délégués régionaux académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports Auvergne-Rhône-Alpes et Occitanie ; au directeur général de l'ENSM ; à la cheffe de service du Saam

I. Contexte général

Le service national des métiers de l'encadrement du ski et de l'alpinisme (SNMESA) assure, pour la Direction des sports, une partie de l'organisation et toute la coordination des épreuves certificatives relevant des diplômes d'État des métiers de la montagne.

À ce titre, la mobilisation de jurys, d'experts et de techniciens qualifiés engendre des coûts spécifiques, tant sur le plan logistique que sur celui des rémunérations accessoires, notamment sous la forme de vacations.

Les présentes modalités visent à harmoniser les pratiques, à sécuriser les attributions de vacations et à les aligner sur la réalité des missions exercées.

Les vacations attribuées dans le cadre des activités de jury et de certification s'inscrivent strictement dans le champ des **activités accessoires**, au sens du décret du 5 mars 2010 et de l'arrêté du 12 août 2011.

Une vacation ne peut être attribuée que lorsque l'activité concernée :

- ne relève pas des missions normales de l'intéressé, membre du jury ;
- ou implique une contrainte particulière, notamment un déplacement in situ ;
- ou correspond à une mission qui, à défaut, nécessiterait le recours à un intervenant extérieur.

II. Unité de référence des vacations

La vacation est attribuée par **séquence de demi-journée**, correspondant à une durée de quatre heures.

Lorsque plusieurs activités sont réalisées au cours d'une même demi-journée, une seule vacation est attribuée et la vacation retenue est la plus favorable à l'intéressé membre du jury.

III. Classement des diplômes

L'arrêté du 12 août 2011 reposant sur une nomenclature de diplômes antérieure, les correspondances suivantes sont retenues pour déterminer le montant de la vacation applicable aux membres de jury. La vacation est modulée en fonction du type de diplôme sur lequel le membre du jury est mobilisé :

- diplômes de niveau 5 : assimilés au groupe III (DE alpinisme – accompagnateur en montagne, DE ski alpin, DE ski nordique) ;
- diplômes de niveau 6 : assimilés au groupe II (DE alpinisme – guide de haute montagne).

IV. Montants des vacations applicables

Arrêté du 12 août 2011 – art 1 : « (...) Toutes les séquences d'examens ou de certifications non détachables de la procédure devant conduire à la délivrance d'un diplôme du champ de l'animation et du sport sont rattachées audit diplôme et rémunérées conformément aux montants fixés pour la catégorie à laquelle elles appartiennent (...) »

a. Formation générale commune (FGCMEEESM)

- groupe III (niveau 5) : 38 € brut par demi-journée ;
- groupe II (niveau 6) : 44 € brut par demi-journée.

Compte tenu de sessions communes intégrant des candidats en cours de formation d'un diplôme de niveau 5 ou 6, la

proposition de vacation à retenir est la plus faible.

b. Coordination de jury et délibérations

- groupe III (niveau 5) : 38 € ;
- groupe II (niveau 6) : 44 €.

c. Épreuves in situ (techniques, pédagogiques, évaluatives)

- groupe III (niveau 5) : 39 € ;
- groupe II (niveau 6) : 55 €.

d. Épreuves orales et instruction de dossiers (notamment pour certains certificats complémentaires)

- groupe III : 45 €.

e. Surveillance et corrections

Surveillance d'épreuves : 9 € brut par heure

Correction de copies :

- groupe III : 2,80 € brut par copie ;
- groupe II : 3,15 € brut par copie.

V. Techniciens qualifiés

Il peut être fait appel à des techniciens qualifiés afin de garantir la sécurité, l'organisation technique et la logistique des épreuves. Leur rémunération s'effectue sur facture (après validation du devis, émission du bon de commande, attestation du service fait et dépôt de la facture via le dispositif Chorus), sur la base de **155 € brut par jour**. Ces techniciens ne relèvent pas du régime des vacations.

Toutefois, lorsqu'ils sont formellement intégrés au jury, une vacation peut leur être attribuée **exclusivement** au titre des activités accessoires en tant que membre du jury, à l'exclusion de toute activité technique ou pédagogique pour laquelle ils sont en parallèle mobilisés.

VI. Cas des agents de l'État

Les activités relevant de la fiche de poste et du fonctionnement courant du service concerné (préparation des jurys, réunions internes, travaux à distance, réunions en visioconférence, délibérations organisées dans les locaux du service sur temps de travail normal) ne donnent pas lieu à vacation.

a. Agents des établissements de formation – ENSM

Une vacation peut être attribuée uniquement pour les activités accessoires, lorsqu'ils sont membres du jury impliquant une mobilisation hors cadre habituel.

b. Agents du SNMESA

Seules les activités qualifiées d'accessoires, notamment celles impliquant un déplacement in situ ou une mobilisation hors cadre habituel, peuvent ouvrir droit à vacation.

VII. Mise en œuvre et suivi

L'attribution des vacations est de la responsabilité du président du jury dans le respect du cadre établi.

Le SNMESA contrôle les modalités d'attribution lors de la liquidation financière et certifie les éléments avant transmission à la Drajat Auvergne-Rhône-Alpes pour les membres externes du jury, au Saam via DS-MG pour les agents du SNMESA et à la Drajat Occitanie concernant l'agent relevant de son périmètre.

Pour la ministre des Sports, de la Jeunesse et de la Vie associative, et par délégation,
Le directeur des sports,
Jérôme Fournier

Personnels du second degré

Emplois et procédure d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur – Année 2027

NOR : MENH2611003N

→ Note de service du 26-6-2026

MEN – DGRH B1-3

Texte adressé aux recteurs délégués et rectrices déléguées pour l'enseignement supérieur, la recherche et l'innovation ; aux recteurs et rectrices d'académie ; à la vice-rectrice ; aux vice recteurs ; aux présidentes et présidents des universités ; aux présidentes et présidents des COMUE ; aux présidentes ; aux présidents ; aux directeurs et directrices des grands établissements et autres établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel ; aux directeurs et directrices des établissements publics administratifs relevant de l'enseignement supérieur
Texte abrogé : Note de service MENH2511655 N du 13-6-2025

L'affectation des personnels du second degré dans les établissements d'enseignement supérieur est prononcée par le ministre de l'Éducation nationale sur proposition des responsables de ces établissements.

La présente note de service a pour objet :

- de définir les modalités de publication par les établissements d'enseignement supérieur des vacances de leurs emplois de type second degré à pourvoir le **1^{er} septembre 2027** ;
- de rappeler la procédure à suivre pour répondre à l'exigence d'une bonne organisation tant de la rentrée scolaire que de la rentrée universitaire ;
- de fixer le calendrier des campagnes d'affectation 2027. Ce calendrier, établi en tenant compte dans toute la mesure du possible des contraintes de gestion des établissements d'enseignement supérieur, doit permettre d'intégrer dans le mouvement national à gestion déconcentrée les postes libérés par les départs des personnels du second degré dans les établissements d'enseignement supérieur.

I. Publication des emplois à pourvoir

La publication des emplois du second degré vacants ou susceptibles d'être vacants dans les établissements d'enseignement supérieur, à pourvoir le **1^{er} septembre 2027**, incombe à chacun des établissements affectataires de ces emplois ; elle sera active à compter du **1^{er} septembre 2026** pour la campagne principale et à compter du **8 mars 2027** pour la campagne complémentaire et s'effectue sur le domaine applicatif Galaxie accessible à l'adresse :

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/etablissements.html>

Afin de permettre que le plus grand nombre de postes soient offerts lors de la campagne principale, le statut de ces postes (poste vacant ou poste susceptible d'être vacant) devra être mis à jour régulièrement. Les postes dont la vacance n'aura pu être confirmée le 7 janvier 2027 devront faire l'objet d'une interruption de procédure de recrutement sur Galaxie au plus tard à cette date. S'agissant des postes offerts au recrutement lors de la campagne complémentaire, la date limite de confirmation du statut du poste sera indiquée dans le calendrier de la campagne complémentaire de recrutement disponible sur Galaxie.

Pour des raisons de calibrage des moyens d'enseignement qui doit se faire suffisamment en amont des rentrées scolaire et universitaire, il est important que l'essentiel des besoins de personnels puisse être formulé lors de la campagne principale.

Phase de candidature

Les modalités relatives au calendrier (durée de la publication et dépôt des candidatures notamment) seront déterminées par chacun des établissements d'enseignement supérieur qui précisera les caractéristiques de chaque emploi ainsi que la composition du dossier de candidature (pièces obligatoires comprises).

Phase de classement et de sélection des candidats

Les opérations se dérouleront selon un calendrier commun à l'ensemble des établissements.

II. Modalités de candidature

II.1. Dépôt des candidatures

Les postes vacants à la rentrée scolaire 2027 seront consultables sur le portail Galaxie à l'adresse :

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html> (rubrique postes offerts/postes publiés dans Galaxie).

Les personnels peuvent, depuis ce portail, s'abonner aux offres de postes afin d'être tenus informés des publications actualisées en temps réel.

Les candidats devront obligatoirement saisir leur déclaration de candidature et transmettre leur dossier dans le domaine

applicatif Galaxie, module Vega, accessible à partir du portail Galaxie des personnels du supérieur :

<https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/candidats.html>

Les candidats veilleront, pour les établissements qui le requièrent, à compléter également le dossier de candidature accessible sur leur site internet. **Cette double candidature peut conditionner la recevabilité des demandes.**

Points de vigilance

- Les élèves d'une École normale supérieure (ENS), lauréats d'un concours du second degré, recrutés dans un établissement d'enseignement supérieur pour y effectuer leur année de stage 2026-2027, devront candidater **dans les conditions prévues par la présente note de service** s'ils souhaitent être affectés, en qualité de titulaire, à titre définitif dans l'enseignement supérieur à compter de la rentrée 2027.
- Les personnels déjà affectés dans l'enseignement supérieur, souhaitant effectuer une mobilité à la rentrée scolaire au sein d'un autre établissement d'enseignement supérieur, y compris au sein de la même académie, doivent de nouveau candidater dans les conditions prévues par la présente note de service.

II.2. Les conditions de recevabilité des candidatures

Les emplois du second degré ouverts à l'affectation dans l'enseignement supérieur seront pourvus par des **fonctionnaires titulaires au 1^{er} septembre 2027** du ministère de l'Éducation nationale et appartenant aux corps des :

- professeurs de chaire supérieure ;
- professeurs agrégés, certifiés, de lycée professionnel (PLP) ou d'éducation physique et sportive (Peps) ;
- chargés d'enseignement d'EPS ;
- conseillers principaux d'éducation (CPE) ;
- psychologues de l'éducation nationale (Psy-EN) ;
- professeurs des écoles pour lesquels le calendrier, les modalités de publication de poste, de dépôt des candidatures et de recrutement, sont identiques à celles des enseignants du second degré explicitées dans la présente note, sous réserve des précisions apportées dans la note de service relative à l'affectation des professeurs des écoles dans l'enseignement supérieur en date du 19 avril 2023 parue au BOEN n° 21 du 27 mai 2023.

Ces personnels peuvent être en activité ou en position de disponibilité, de détachement ou congés divers au moment du dépôt de leur candidature.

Ces emplois sont également ouverts, **sous réserve de l'obtention d'un détachement** dans l'un des corps des personnels enseignants du second degré public, d'éducation ou de psychologue de l'éducation nationale, aux :

- fonctionnaires de catégories A (non enseignants) quel que soit leur ministère d'appartenance ;
- personnels enseignants appartenant à d'autres ministères que celui de l'éducation nationale ;
- personnels appartenant au corps des professeurs de l'Ensam.

Sont en conséquence exclus les personnels relevant des autres corps enseignants de l'enseignement supérieur (professeurs des universités, maîtres de conférences, etc.).

Afin de pouvoir participer à l'une ou l'autre des campagnes, les fonctionnaires de catégorie A pour lesquels un détachement dans un corps des personnels enseignants du second degré public, d'éducation ou de psychologues de l'éducation nationale est nécessaire, devront formuler cette demande dans les conditions et le calendrier prévu par la note de service annuelle DGRH B2-2 qui paraîtra au BOEN au plus tard début novembre 2026.

Point de vigilance : les établissements d'enseignement supérieur devront en informer ces candidats et vérifier que cette condition est remplie.

La demande de détachement doit être saisie dans l'application Pegase, une copie doit être transmise à l'établissement d'enseignement supérieur. **L'affectation dans l'enseignement supérieur ne sera prononcée que si le détachement a été préalablement accepté.**

Les maîtres contractuels ou agréés de l'enseignement privé relevant du ministère en charge de l'éducation nationale, **lauréats d'un concours** de l'enseignement public **qui avaient opté pour leur maintien dans l'enseignement privé** doivent impérativement, s'ils souhaitent être affectés dans un établissement d'enseignement supérieur, demander leur intégration dans le corps des personnels enseignants du second degré auquel ce concours donne accès. Leur affectation ne sera actée qu'une fois leur intégration prononcée dans un des corps enseignants du second degré public. Les agents concernés sont invités à contacter le bureau DGRH B2-2 (secretaire.dgrhb2-3@education.gouv.fr) pour connaître la procédure à suivre. **Les lauréats des concours d'accès aux fonctions des maîtres des établissements privés sous contrat (Cafep, CAER) ne peuvent pas bénéficier du dispositif décrit dans la présente note de service.**

Point de vigilance

S'agissant des établissements situés dans les collectivités d'outre-mer, il est rappelé que conformément aux dispositions du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'État dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna, l'affectation dans l'un de ces territoires ne peut être sollicitée qu'à l'issue d'une affectation d'une durée minimale de deux ans hors de ces territoires, sauf pour l'agent dont le centre des intérêts moraux et matériels se situe dans un de ces territoires.

III. Sélection des candidats par les établissements d'enseignement supérieur

III.1. Examen des candidatures

Le responsable d'établissement détermine le calendrier d'examen des candidatures. Afin d'assurer le respect des principes d'égalité, de transparence et d'impartialité, le responsable d'établissement met en place une commission d'affectation chargée d'examiner et de classer les candidatures. Il est à noter qu'un candidat auditionné n'est pas nécessairement classé. Les classements sont saisis dans le domaine applicatif Galaxie afin que les candidats puissent formuler leurs vœux d'affectation. Les résultats sont communiqués sur l'application.

Mention légale : Les décisions individuelles d'affectation prises dans le cadre du dispositif « emplois et procédure d'affectation des personnels du second degré dans les établissements d'enseignement supérieur » donnent lieu à la mise en œuvre d'un traitement algorithmique dont la finalité est la nomination des candidats en fonction de leurs vœux et de leurs rangs de classement.

La campagne principale de recrutement est suivie par une campagne complémentaire d'ajustement qui ne concerne que les emplois connus tardivement par les établissements d'enseignement supérieur.

Compte tenu de la date tardive de cette campagne complémentaire, les affectations ne pourront être prononcées que sur avis favorable :

- du **recteur de l'académie** dans laquelle le candidat est attendu **dans le second degré** à la rentrée scolaire 2027 ;
- du **responsable de l'établissement** d'enseignement supérieur dans le cas d'un personnel déjà affecté **dans le supérieur**.

Ces avis seront rendus dans l'application Galaxie et visibles par les établissements après la clôture de la phase de saisie des avis des recteurs et des responsables d'établissement d'enseignement supérieur. Ils seront communiqués aux candidats au moment de la publication des résultats.

Un candidat retenu et affecté dans un établissement d'enseignement supérieur suite à sa participation à la campagne principale de recrutement, ne peut pas participer à la campagne complémentaire.

III.2. Acceptation par les candidats

Après la phase de saisie des classements par les établissements, les candidats classés ont à exprimer obligatoirement leurs vœux d'affectation (acceptation ou refus), dans le domaine applicatif Galaxie, module Vega, dans un délai de huit jours, période fixée dans le calendrier mis en ligne sur le portail Galaxie :

https://www.galaxie.enseignementsup-recherche.gouv.fr/ensup/cand_recrutement_PRAG_PRCE.htm

Un candidat retenu, s'il exerce déjà dans l'enseignement supérieur, doit informer le responsable de son établissement actuel de cette acceptation.

Un candidat qui ne répond pas dans le délai imparti doit être considéré comme renonçant à cette affectation. Toute renonciation à une affectation sera considérée comme définitive. **Toute acceptation sera également considérée comme définitive.**

III.3. Transmission des résultats à la DGRH

Dès la fin de la procédure de sélection et avant la date limite précisée dans le calendrier de chacune des deux campagnes, les établissements doivent renseigner directement dans l'application Galaxie l'état récapitulatif des candidats retenus qui sera mis à disposition du bureau DGRH B1-3.

À leur demande, les candidats non classés seront informés par l'établissement des raisons pour lesquelles leur candidature n'a pas été retenue.

IV. Affectations

Le bureau DGRH B1-3 met en œuvre l'acte juridique d'affectation des candidats retenus, à effet systématiquement du **1^{er} septembre 2027**. Pour les deux campagnes, les affectations seront prononcées à titre définitif. Pour les personnels stagiaires, cette affectation est prononcée sous réserve de titularisation.

Point de vigilance

S'agissant des établissements situés dans les collectivités d'outre-mer, la durée de l'affectation dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna est limitée à **deux ans**, renouvelable une seule fois à l'issue de la première affectation, sauf pour l'agent dont le centre des intérêts moraux et matériels se situe dans un de ces territoires, conformément aux dispositions du décret n° 96-1026 du 26 novembre 1996 relatif à la situation des fonctionnaires de l'État dans les territoires d'outre-mer de Nouvelle-Calédonie, de Polynésie française et de Wallis-et-Futuna. Les recteurs veilleront à procéder à la mise à jour des bases de données académiques EPP des personnels du second degré affectés dans leur académie. Il est rappelé à cet égard que les personnels du second degré affectés dans l'enseignement supérieur doivent tous figurer dans les bases académiques sous le code position **C117** prévu pour cette situation.

V. Retour dans le second degré

Un personnel affecté dans l'enseignement supérieur peut, à sa demande, retrouver une affectation dans le second degré. Il informe le responsable d'établissement dans des délais permettant aux établissements de publier le poste vacant sur le portail Galaxie. Il participe aux opérations de mobilité interacadémique pour demander une mutation dans le second degré dans une autre académie d'affectation et/ou aux opérations de mobilité intra-académique pour retrouver une affectation dans le second degré de son académie d'affectation.

Un agent affecté dans l'enseignement supérieur placé en position de détachement ou en disponibilité ou mis à disposition d'une collectivité d'outre-mer perd son poste et n'a pas un droit automatique à réintégrer le poste qu'il occupait précédemment dans l'enseignement supérieur. À l'issue de son détachement, de sa disponibilité ou de sa mise à disposition

d'une collectivité d'outre-mer, il pourra participer à la campagne d'affectation dans les établissements d'enseignement supérieur selon les modalités décrites dans la présente note de service s'il souhaite retrouver un poste dans un établissement d'enseignement supérieur. À défaut, il devra participer aux opérations de mobilité des personnels du second degré afin de retrouver une affectation dans le second degré.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Christophe Gehin

Formation

Programme de mobilité internationale Jules Verne pour l'année scolaire 2027-2028

NOR : MENC2613143N

→ Note de service du 6-7-2026

MEN – DREIC DIVVS

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux directeurs et directrices des ressources humaines ; aux délégués et déléguées régionaux académiques aux relations européennes, internationales et à la coopération ; aux délégués et déléguées 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 chefs et cheffes 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 2027-2028.

Elle se situe dans la continuité des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, publiées le 5 février 2025 (MENESR – MSJVA – DGRH D1-1)

<https://www.education.gouv.fr/bo/2025/Hebdo2/MENH2503919X>.

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 (MEN) 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 pédagogiques et administratives 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 auprès de son service gestionnaire RH 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://www.diplomatie.gouv.fr/fr/conseils-aux-voyageurs>).

Pour une demande relative à un projet de mobilité au Royaume-Uni, il est recommandé de se rapprocher de la délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (D[r]areic), 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 MEN 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 d'enseignement 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 mis à disposition ou détachés dans des établissements scolaires ou des fondations gestionnaires d'établissements éducatifs étrangers. Ils restent suivis par les services des ressources humaines du MEN, tant au niveau académique que national. La carrière de l'agent du premier degré reste gérée par sa direction de service départementale (DSDEN) d'origine, et celle du personnel du second degré par son académie d'origine.

2.1.1. Mise à disposition

Les personnels mis à disposition restent en position d'activité dans leur corps. Ils sont ainsi 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 doit impérativement recevoir et signer, avant son départ, une lettre de mission remise par son rectorat de rattachement. Ce document rappelle les termes de la convention académique conclue entre son académie d'origine et la structure éducative d'accueil. Il précise également l'ensemble des éléments relatifs à sa position administrative, à sa rémunération et à ses obligations de service (enseignement et éventuelles missions complémentaires) ainsi qu'aux dates de début et de fin de sa mise à disposition.

Conformément à la loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 modifiée (article 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 du programme Jules Verne sont pris par la direction générale des ressources humaines (DGRH) du MEN **sur la base de la lettre de mission transmise par le recteur à l'enseignant**.

Il est nécessaire d'établir une convention entre l'autorité académique et 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 MEN.

Le régime indemnitaire est fixé dans le cadre réglementaire suivant :

- 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'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.

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 avec 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 délégation régionale académique aux relations européenne, internationales et à la coopération (D(r)areic) des académies concernées à la DGRH à l'adresse

fonctionnelle detachespremierdegre@education.gouv.fr pour les enseignants relevant du premier degré ou madseconddegre@education.gouv.fr pour les enseignants du second degré.

Pour un meilleur suivi des dossiers de mise à disposition, il est préconisé de mettre en copie la délégation aux relations européennes et internationales et à la coopération (Dreic) via 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 signée par le recteur et présentant le cadre du partenariat bilatéral dans lequel s'inscrit chaque mobilité.

Elle sera transmise à la DGRH du MEN sous couvert du service culturel de l'ambassade du pays de résidence (Scac), pour la bonne instruction de la demande.

Tous les dossiers complets doivent être transmis par la Dareic de l'académie concernée à la DGRH à l'adresse fonctionnelle :

- detachespremierdegre@education.gouv.fr pour les enseignants relevant du premier degré ;
- detachesetrangerseconddegre@education.gouv.fr pour les enseignants du second degré.

2.1.3. Niveau de compétences en langue

Pour bénéficier pleinement de leur mobilité, les candidats posséderont, a minima, 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 du séjour

Conformément au décret susmentionné, et afin que les personnels bénéficient d'une immersion culturelle et linguistique, la durée du séjour est d'une année scolaire. 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 réintègrent leur académie d'origine pour les personnels du second degré, ou leur département d'origine pour les personnels du premier degré.

Afin de tirer pleinement profit de cette mobilité, l'académie ou le département veille à permettre aux personnels de valoriser les acquis de leur immersion en facilitant leur réinvestissement et en encourageant leur valorisation à l'évolution ainsi qu'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 MEN :

- <https://eduscol.education.fr/1232/programme-jules-verne>
- <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

Calendrier des principales étapes de la procédure de candidature de l'enseignant ou l'enseignante

Octobre 2026*	Dépôt des candidatures par courrier à la D(r)areic d'origine de l'enseignant.
Novembre 2026*	Entretien de l'enseignant avec la D(r)areic.
Décembre 2026*	Réunion préparatoire organisée par la D(r)areic avec l'ensemble des candidats retenus.

Janvier 2027*	Envoi d'une lettre de mission aux candidats retenus afin de préciser les modalités de leur mise à disposition ou de détachement. Le suivi de cette procédure est assuré par la D(r)areic de l'académie dont relève le candidat, en coordination avec les Scac des ambassades des pays d'accueil.
Fin mars 2027	Transmission du dossier à la DGRH du MEN. 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 MEN.

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

Pour le ministre de l'Éducation nationale et par délégation,
La secrétaire générale,
Mélanie Joder

Annexe(s)

- ⌄ **Annexe 1 – Convention relative à la mise à disposition d'un agent du ministère de l'Éducation nationale 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 dans le cadre du programme Jules Verne**

Annexe 1 – Convention relative à la mise à disposition d'un agent du ministère de l'Éducation nationale 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 chargé de l'éducation, 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 prévue par la présente convention. La mise à disposition est prononcée par arrêté du ministre de l'éducation nationale.

Paragraphe à inclure en cas d'éventuelle réciprocité :

L'État d'accueil donne son accord pour 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 et pour une durée équivalente.

Article 2 – Conditions d'emploi

M./Mme XXX est affecté(e) à ... (établissement) situé (adresse).

Elle/Il est placé(é) 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,

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 le personnel de l'établissement d'exercice, les élèves et, le cas échéant, les parents d'élèves à sa venue.

Article 3 – Contrôle et évaluation des activités

M./Mme XXX continue à bénéficier des modalités de déroulement de carrière fixées par le statut particulier dont il relève.

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.

Article 4 – Rémunération

Conformément au régime de la mise à disposition pour des missions de longue durée tel que le définit la réglementation française, le ministre l'Éducation nationale 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 sont accordées 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 du ministre de l'Éducation nationale, 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 le ministre 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.

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 manquement à l'une des stipulations qu'elle comporte.

Annexe 2 – Formulaire de demande de détachement ou de renouvellement de détachement d'un agent recruté par un établissement étranger implanté hors de France dans le cadre du programme Jules Verne

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 :

Pour les enseignants du premier degré :

Département du pilotage de la gestion des carrières des personnels enseignants

Adresse électronique : detachespremierdegre@education.gouv.fr

Pour les enseignants du second degré :

Département des personnels du second degré hors académie

Adresse électronique : detachesetrangerseconddegre@education.gouv.fr

- © Ministère de l'Éducation nationale - [education.gouv.fr](https://www.education.gouv.fr)

Demande de détachement

Je sollicite un :

☐ Premier détachement

☐ Renouvellement de détachement

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

Coordonnées de l'organisme employeur d'accueil :

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

Adresse:

Ville : Pays :

Tél :

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

Formation

Échanges et actions de formation à l'étranger pour les enseignants : calendrier de dépôt et de traitement des candidatures pour l'année 2027-2028

NOR : MENC2613145N

→ Note de service du 6-7-2026

MEN – DREIC DIVSS

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale ; aux directeurs et directrices des ressources humaines ; aux délégués et déléguées régionaux académiques aux relations européennes, internationales et à la coopération ; aux délégués et déléguées 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 2027-2028 pour les enseignants des premier et second degré de l'enseignement public et privé sous contrat, hors programme Erasmus+. Dans la continuité des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines (NOR : MENH2503919X, publication au bulletin officiel spécial n° 2 du 13 février 2025 et lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines (LDGS) <https://www.education.gouv.fr/bo/2025/Hebdo2/MENH2503919X>), elle informe les enseignants des différents calendriers concernant les programmes de mobilité 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 (Igesr), la direction générale de l'enseignement scolaire (Dgesco), la direction générale des ressources humaines (DGRH), l'office franco-allemand pour la jeunesse (Ofaj) et France éducation international (FEI). Les 5 programmes en question sont les suivants :

1. Le programme Jules Verne (Dreic) ;
2. Le programme Élysée Prim, destiné aux enseignants du premier degré et aux professeurs de collège de discipline non linguistique (DNL) en allemand de l'enseignement public exerçant devant au moins une classe de 6° (Dgesco) ;
3. Séjours professionnels pour les enseignants de l'enseignement public et accueil des professeurs européens dans un établissement public (FEI). 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 (FEI) ;
4. Les stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel à l'étranger d'enseignants des premier et second degrés en allemand, anglais, espagnol et italien (FEI) ;
5. Le programme Codofil : séjour en Louisiane d'enseignants des premier et second degrés et de professeurs de français langue étrangère-FLE (FEI).

Les dossiers de candidature sont téléchargeables à partir de la page

Éduscol : <https://eduscol.education.fr/2249/les-programmes-de-mobilite>.

Ces échanges et actions de formation relèvent d'une démarche d'inscription volontaire des enseignants candidats, qui se déplacent à l'étranger, pour partie sur les vacances scolaires et/ou pour partie sur le temps scolaire.

Même pour un échange ou une action de formation de courte durée à l'étranger, il est recommandé à l'enseignant de souscrire une assurance responsabilité civile (pour couvrir les dommages dont il serait l'auteur) et une assurance accidents corporels (pour couvrir les dommages dont il serait victime ; rapatriement, etc.), couvrant le pays de destination. Il est également préconisé à l'enseignant de se procurer la carte européenne d'assurance maladie en cas d'échange ou action de formation dans certains pays d'Europe et d'interroger, quand elle existe, son assurance santé complémentaire sur sa couverture à l'étranger.

1. Programme Jules Verne

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 : MENC2613143N).

2. Programme Élysée Prim pour les enseignants du premier degré et les professeurs de collège de discipline non linguistique (DNL) en allemand de l'enseignement public exerçant devant au moins une classe de sixième

Durée : une année scolaire renouvelable une fois.

Position pendant la durée du programme : l'enseignant reste en position d'activité et perçoit la rémunération correspondante au poste dont il est titulaire.

Retour : le poste n'étant pas déclaré vacant, tout enseignant regagne, au terme du programme, son poste en France. Il est invité à contribuer, à son retour, au développement de l'enseignement de l'allemand dans son département, en lien avec la RH de proximité.

Public concerné :

- professeurs des écoles titulaires de l'enseignement public du premier degré ;
- professeurs de collège de DNL en allemand (ou en vue d'enseigner à leur retour en DNL en allemand) exerçant devant au moins une classe de 6^e (les professeurs s'engagent à passer la certification dès leur retour).

justifiant d'au moins 2 ans d'ancienneté révolus à partir de la date de titularisation lors de la prise de poste en Allemagne et enseignant à temps complet au moment du dépôt du dossier.

Deux contextes de candidature possibles :

La candidature des professeurs du premier degré et des professeurs de collège peut :

- s'inscrire dans le cadre 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 Émile en allemand, des écoles maternelles intégrées ou souhaitant intégrer le réseau des écoles maternelles Élysée, et renforcement de l'offre de DNL en allemand au collège) porté par la D(r)areic et/ou les services départementaux et académiques.

Descriptif : <https://eduscol.education.fr/1237/echange-franco-allemand-des-enseignants-du-premier-degre>

Coordination : MEN – Dgesco, bureau des programmes et ressources pédagogiques (A3-3), 110, rue de Grenelle, 75357 Paris SP 07

Contact :

- dgesco.langues@education.gouv.fr
- 01 55 55 35 61

Calendrier

Calendrier de la procédure de candidature pour le programme Prim Élysée pour les enseignants du premier degré et les professeurs de collège de discipline non linguistique en allemand de l'enseignement public

Vendredi 8 janvier 2027	Réception des dossiers de candidature par l'inspecteur de l'éducation nationale (IEN) de la circonscription ou le chef d'établissement du professeur candidat.
Vendredi 15 janvier 2027	Transmission des dossiers de candidature <u>Pour le premier degré</u> : transmission de tous les dossiers de candidature portant avis motivé de l'IEN premier degré à la direction académique des services de l'éducation nationale pour validation du départ par le directeur académique des services de l'éducation nationale (Dasen). <u>Pour le second degré</u> : transmission de tous les dossiers de candidature portant avis motivé du chef d'établissement à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) en charge de la discipline pour avis et transmission au recteur de l'académie pour validation du départ. <u>Dossier de candidature téléchargeable sur Éduscol</u> Le dossier est ensuite transmis au Drareic. Simultanément, la direction académique/le rectorat informe chaque enseignant de la décision du directeur académique/du recteur s'agissant du départ (autorisé ou refusé).

Mercredi 3 février 2027	Le Drareic transmet par courriel à la Dgesco, bureau des programmes et ressources pédagogiques (A3-3), sous couvert du recteur : • tous les dossiers de candidature revêtus de son avis (y compris ceux avec décision défavorable) ; • la liste des candidats retenus pour l'ensemble de l'académie (synthèse académique) ; • la capacité d'accueil d'enseignants allemands par département (premier degré) ou par académie (second degré) et ce pour les départements et les académies permettant ou non le départ d'un enseignant français en Allemagne.
11 et 12 mars 2027	Réunion de la commission de répartition franco-allemande.
20-23 mai 2027	Participation obligatoire des candidats retenus à un séminaire de contact organisé par l'Ofaj (4 jours).
De mai à mi-juin 2027	Envoi par les services académiques : • des fiches de poste des professeurs allemands affectés en France au bureau des contenus pédagogiques et des langues (Dgesco A3-3) ; • des attestations de participation au programme Élysée Prim aux candidats.
28 juillet-1 ^{er} août 2027 (dates à confirmer par l'Ofaj)	Participation obligatoire des candidats retenus au stage pédagogique (4 jours) qui peut se tenir en Allemagne ou en France et, selon leur niveau de langue, à la formation linguistique (2 semaines) organisés par l'Ofaj.
Janvier 2027	Participation obligatoire des enseignants français et allemands au bilan d'étape organisé par l'Ofaj (3 jours, temps de voyage inclus).
5 mai 2027	Envoi par les enseignants en poste d'un rapport d'activité adressé : • à l'IEN de leur circonscription (pour les enseignants du premier degré) à l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional en charge de la discipline (pour les enseignants du second degré) ; • à la Dgesco, bureau des programmes et ressources pédagogiques (A3-3) ; • à l'Ofaj ; • au responsable du <i>Land</i> d'affectation.
Informations complémentaires : Informations sur le programme Élysée Prim : • https://eduscol.education.fr/1237/echange-franco-allemand-des-enseignants-du-premier-degre • 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	

3. Séjours professionnels pour les enseignants de l'enseignement public et accueil des professeurs européens dans un établissement public

3.1. Séjours professionnels pour les enseignants du second degré de l'enseignement public

Durée : deux semaines consécutives (en partie sur le temps scolaire/en partie sur les congés scolaires).

Public concerné : enseignants du second degré de l'enseignement public, titulaires de leur poste.

Pays concernés : Allemagne, Autriche, Espagne, Italie, Irlande, Portugal, Royaume-Uni.

Pour le Royaume-Uni, le candidat doit identifier par lui-même un établissement d'accueil et produire une lettre d'invitation.

Descriptif : <https://eduscol.education.fr/1242/sejours-professionnels-pour-les-enseignants-francais-et-accueil-d-enseignants-europeen>

Coordination : FEI 1, avenue Léon-Journault 92318 Sèvres cedex / téléphone : 01 45 07 69 42

Calendrier

Calendrier de la procédure de candidature pour les séjours professionnels pour les enseignants de l'enseignement public

15 février 2027	Ouverture des inscriptions en ligne. <u>Séjours professionnels pour les enseignants français France Education international (france-education-international.fr)</u>
16 mai 2027	Date limite des inscriptions en ligne.
29 mai 2027	Transmission du dossier par le candidat au chef d'établissement puis transmission à l'IA-IPR ou inspecteurs de l'éducation nationale, enseignement technique, enseignement général, information orientation (IEN ET-EG-IO) et transmission par ce dernier au Dreaic du rectorat.
12 juin 2027	Transmission par le Dreaic des dossiers de candidature comportant les avis hiérarchiques à FEI.
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	

3.2. Accueil des 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, Royaume-Uni).

Descriptif : <https://www.france-education-international.fr/venir-en-france/sejours-professionnels-pour-les-enseignants-europeens?langue=fr>

Coordination : FEI 1, avenue Léon-Journault 92318 Sèvres cedex, téléphone : 01 45 07 69 42

Calendrier

Calendrier des dates d'inscription pour en séjours professionnels des professeurs européens

15 février 2027	Ouverture des inscriptions en ligne. https://www.france-education-international.fr/venir-en-france/sejours-professionnels-pour-les-enseignants-europeens?langue=fr
16 mai 2027	Date limite des inscriptions en ligne.
12 juin 2027	Transmission des dossiers de candidature à FEI, avec copie à la D(r)areic.

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

Durée : variable selon le stage choisi.

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).

Descriptif : <https://eduscol.education.fr/1227/stages-de-perfectionnement-linguistique-pedagogique-et-culturel>

Coordination : FEI : 1, avenue Léon-Journault 92318 Sèvres cedex, téléphone : 01 45 07 69 42

Calendrier

Calendrier de la procédure de candidature pour les stages de perfectionnement linguistique, pédagogique et culturel pour les enseignants du premier et second degrés en allemand, anglais, espagnol et italien

12 octobre 2026	Ouverture des inscriptions en ligne : https://www.france-education-international.fr/partir-letranger/stages-de-perfectionnement-linguistique-pedagogique-et-culturel
Pour le premier degré	

17 janvier 2027 à minuit (heure de Paris)	Date limite de la validation du dossier de candidature.
29 janvier 2027	Le directeur d'école transmet le dossier de candidature à l'IEN, qui lui-même le transmet à l'adjoint au directeur académique des services de l'éducation nationale (A-DASEN) qui centralise les dossiers de candidature.
26 février 2027	Transmission à FEI par l'A-DASEN des dossiers comportant l'ensemble des avis hiérarchiques, classés par ordre de priorité.
<u>Pour le second degré</u>	
17 janvier 2027 à minuit (heure de Paris)	Date limite de la validation du dossier de candidature.
29 janvier 2027	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 au Drareic du rectorat qui centralise les dossiers.
26 février 2027	Transmission à FEI par le Drareic des dossiers 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	

5. 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 (trois années d'expérience à temps plein pour les contractuels et deux années en plus de l'année de stage pour les titulaires) professeurs de 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 *French Language Acquisition* (FLA) ouverts au niveau *Middle School*.

Descriptif : <https://eduscol.education.fr/1239/codofil-sejour-en-louisiane>

Coordination : FEI 1, avenue Léon-Journault 92318 Sèvres cedex, téléphone : 01 45 07 69 42

Calendrier

Calendrier de la procédure de candidature pour les enseignants des premier et second degrés de l'enseignement public et privé sous contrat et les professeurs de français langue étrangère

12 octobre 2026	Ouverture des inscriptions en ligne : https://www.france-education-international.fr/partir-letranger/partir-enseigner-le-francais-en-louisiane-codofil
<u>Pour le premier degré</u>	

Du 12 octobre 2026 au 18 décembre 2026	Saisie des avis par l'IEN puis par l'IA-Dasen.
Jusqu'au 17 janvier 2027	Validation du dossier de candidature par les candidats.
<u>Pour le second degré</u>	
Du 12 octobre 2026 au 18 décembre 2026	Saisie des avis par le chef d'établissement puis l'IA-IPR ou l'IEN-ET-EG-IO puis par le D(r)areic.
Jusqu'au 17 janvier 2027	Validation du dossier de candidature par les candidats.
<u>Pour les candidats FLE</u>	
Jusqu'au 17 janvier 2027	Validation du dossier de candidature par les candidats.
<u>Pour tous les candidats</u>	
3 ^e semaine de décembre 2026	Convocation à un entretien individuel uniquement pour les candidats présélectionnés.
Du 26 janvier au 5 février 2027	Entretiens de sélection.
Fin mars 2027	Information des candidats recrutés sur liste principale et liste complémentaire.
3 ^e semaine de juillet 2027	Stage de formation obligatoire des enseignants recrutés à Bâton-Rouge.
Informations complémentaires : Les candidats peuvent être recrutés jusqu'à fin juillet 2027 : • Conditions de participation, notices et instructions pour la constitution et la transmission des dossiers de candidature : https://www.france-education-international.fr/partir-letranger/partir-enseigner-le-francais-en-louisiane-codofil • Informations relatives aux conditions de vie et de travail : https://nouvelleurleans.consulfrance.org/	

Pour le ministre de l'Éducation nationale et par délégation,
La secrétaire générale,
Mélanie Joder

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Strasbourg (groupe II)

NOR : MEND2618764A

→ Arrêté du 16-6-2026

MEN – DE SE 1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale en date du 16 juin 2026, Stéphane Desmons, membre du corps des attachés d'administration de l'État, est nommé dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Strasbourg (groupe II), pour une première période de quatre ans, du 8 juillet 2026 au 7 juillet 2030, comportant une période probatoire d'une durée de six mois dans les conditions prévues à l'article 13 du décret du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État.

Nomination

Vice-rectrice, cheffe du service de l'éducation nationale de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin (groupe II)

NOR : MEND2618814A

→ Arrêté du 23-6-2026

MEN – DE SE 1-2 / MOM

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et de la ministre des Outre-mer en date du 23 juin 2026, Nicole Noilhetas, inspectrice de l'éducation nationale, est nommée dans l'emploi de vice-rectrice, cheffe du service de l'éducation nationale de Saint-Barthélemy et de Saint-Martin (groupe II), pour une première période de quatre ans, du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2030, comportant une période probatoire d'une durée de six mois dans les conditions prévues à l'article 13 du décret du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État.

Nomination

Secrétaire général de l'académie de Guadeloupe (groupe II)

NOR : MEND2618827A

→ Arrêté du 9-6-2026

MEN – DE SE 1-2

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale en date du 9 juin 2026, Olivier Huisman, membre du corps des professeurs agrégés, est nommé dans l'emploi de secrétaire général de l'académie de Guadeloupe (groupe II), pour une première période de quatre ans, du 1^{er} juillet 2026 au 30 juin 2030, comportant une période probatoire d'une durée de six mois dans les conditions prévues à l'article 13 du décret du 31 décembre 2019 modifié relatif aux emplois de direction de l'État.

Nomination

Directeur de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Montpellier au sein de l'université de Montpellier

NOR : ESRS2618888A

→ Arrêté du 23-7-2026

MESRE – DGESIP A1-3 / MEN

Par arrêté du ministre de l'Éducation nationale et du ministre de l'Enseignement supérieur, de la Recherche et de l'Espace en date du 23 juillet 2026, Christophe lung, professeur des universités, est nommé en qualité de directeur de l'Institut national supérieur du professorat et de l'éducation de l'académie de Montpellier au sein de l'université de Montpellier, pour une période de cinq ans.