**Modèle de convention**

**Accueil d’un stagiaire BAFA**

**(brevet d’aptitude aux fonctions d’animateur)**

🕬 *Les mots inscrits en italique et cet encadré doivent faire l’objet d’un choix et/ou être enlevés dans la version définitive de la délibération*.

*Logo ou blason de la commune ou de l’établissement public*

*Nom du département*

*Nom de l’arrondissement*

*Nom de la commune ou de l’établissement public*

**CONVENTION D’ACCUEIL D’UN STAGIAIRE BAFA**

Conclu entre :

... *(nom de la collectivité territoriale ou de l’établissement concerné*) représenté(e) par son *Maire/Président(e)* dûment habilité(e) par délibération n° … *(n° d’ordre)* du ...[[1]](#footnote-2) *(indiquer l’organe délibérant*) en date du ... ci-après désigné(e) « la collectivité (ou l’établissement) employeur »

et

Monsieur ou Madame … *(Nom, Prénom)*, demeurant … *(adresse)* né(e) le … *(date)*, à … *(Lieu),* ci-après dénommé(e) le stagiaire,

Vu le Code de l'action sociale et des familles notamment ses articles D.432-10 à D.432-11 ;

Vu l’arrêté n° NOR : MJSK0770037A du 9 février 2007 modifié fixant les titres et diplômes permettant d'exercer les fonctions d'animation et de direction en séjours de vacances, en accueils sans hébergement et en accueils de scoutisme ;

Vu l’arrêté n° NOR : VJSJ1502790A du 15 juillet 2015 modifié relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs ;

Vu l’instruction N° DJEPVA/A3/2015/314 du 22 octobre 2015 relative à la réforme des brevets
d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) et directeur (BAFD) en accueils collectifs de mineurs

Préambule :

*La-le-l’* … *(dénomination de la collectivité territoriale ou de l’établissement public)* souhaite collaborer au développement de l'autonomie des jeunes de la commune en leur favorisant l'accès à une formation qualifiante et à une expérience professionnelle.

Le Brevet d’Aptitude aux Fonctions d’Animateur (BAFA), régi par le Code de l’action sociale et des familles, est un diplôme qui permet d’encadrer à titre non professionnel, de façon occasionnelle, des enfants et des adolescents en accueils collectifs de mineurs.

Le se déroule en trois étapes : un stage théorique, un stage pratique et un stage d’approfondissement.

la formation BAFA est constituée de trois étapes alternant théorie et pratique :

* une session de formation générale d’au moins 8 jours, qui permet d'acquérir les éléments fondamentaux pour assurer les fonctions d’animateur ;
* un stage pratique d’au moins 14 jours, qui permet la mise en œuvre et l'expérimentation ;
* une session d'approfondissement ou de qualification d’une durée de 6 à 8 jours, qui permet d'approfondir, de compléter et d'analyser les acquis de la formation.

La validation des trois étapes est obligatoire pour l’obtention du diplôme.

Or, en raison des difficultés de recrutement sur le secteur de l’animation et de la nécessitéd’accompagner les jeunes dans une démarche de formation aux métiers de l’animation, il est proposé d’accueillir des stagiaires BAFA dans les structures d’animation de *la collectivité ou de l’établissement* pour leur permettre d’accomplir leur stage pratique BAFA.

**Article 1** : **Nature de la convention**

ne constitue pas un contrat de travail mais une convention de bénévolat.

**Article 2 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet la réalisation d’un stage pratique non rémunéré au Brevet d’Aptitude à la Fonction d’Animateur (bafa) au sein d’un des accueils de loisirs ou d’un séjour de vacances ou d’un accueil de loisirs périscolaire de ... *(nom de la collectivité territoriale ou de l’établissement concerné*).

**Article 3 : Durée du stage**

Le stage pratique BAFA se déroule sur une durée de … *(nombre de jours)*[[2]](#footnote-3) du … au … inclus.

**Article 4 : Temps de travail**

Pour l'exécution de la présente convention, le stagiaire exercera ses fonctions à temps complet.

Une journée effective de travail comprend au minimum 6 heures. Elle peut être scindée en demi-journées, d'au minimum trois heures consécutives chacune

**Article 5 : Lieu de travail**

Le stagiaire travaille dans les locaux de … *(dénomination de la structrue d’accueil)* actuellement situés : … *(adresse complète)*

Le stagiaire pourra être amené à se déplacer en fonction des nécessités de services liées à ses fonctions. Tout déplacement fera l’objet d’un ordre de mission qui en fixera le lieu, la durée et l’objet. Le remboursement des frais supportés à cette occasion sera effectué, conformément aux dispositions du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001.

**Article 6 : Le tutorat**

*Le tuteur ou la tutrice* du stagiaire sera *Monsieur ou Madame*  … *(nom et prénom de l’agent)* en sa qualité de ... *(fonctions)*

**Article 7 :** **Obligation des parties**

Le stagiaire s’engage à fournir les pièces administratives obligatoires à l’élaboration de son dossier à savoir :

* Une photocopie de sa carte d’identité ou de son passeport à jour.
* Photocopies des pages « vaccination » et un certificat médical de moins de 2 mois portant la mention « apte au travail en collectivité » et « à jour de toutes vaccinations »
* Un extrait de casier judiciaire n°3 vierge
* L’évaluation du stage théorique au brevet d’aptitude à la fonction d’animateur
* (Le cas échéant) Une fiche de renseignements dûment remplie et signée
* Une attestation d'assurance extra-scolaire
* Le stagiaire s’engage à participer à tous les temps de préparation, d’organisation et de bilan de la période concernée.

Le stagiaire s’engage à :

* assurer la sécurité physique et morale des mineurs;
* 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 ;
* construire une relation de qualité avec les mineurs qu'elle soit individuelle ou collective ;
* participer à l'accueil, la communication et au développement des relations entre les différents acteurs ;
* encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
* accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets.

Le stagiaire bénévole ne pourra être comptabilisé dans les effectifs obligatoires d’encadrement de l’accueil de loisirs.

*La-le-l’* … *(dénomination de la collectivité territoriale ou de l’établissement public)* … s’engage à:

* Accueillir le stagiaire dans les meilleures conditions afin de favoriser un bon apprentissage du métier d’animateur
* Posséder le numéro d’agrément DDCS obligatoire pour la validation du stage pratique
* Transmettre, par l’intermédiaire du tuteur, le planning horaire du stagiaire dès le premier jour de formation
* Fournir le projet pédagogique de la structure d’accueil
* Recevoir au minimum le stagiaire une fois avant le début de la formation, trois fois durant le stage et une fois en fin de stage pour réaliser l’évaluation du stagiaire
* Envoyer le récépissé de stage pratique, signé et motivé par la décision de validation ou de refus, à la DDCS dans un délai de 15 jours et à remettre une copie au stagiaire
* (Le cas échéant) Fournir gracieusement le repas au stagiaire si la structure d’accueil organise, dans le cadre de ses activités, un temps de restauration

**Article 8 : Assurance :**

Il appartiendra au stagiaire de fournir les justificatifs d'assurance nécessaires pour les dommages survenus dans le cadre des activités proposées.

**Article 9 :** **Résiliation**

Le stagiaire peut mettre fin à son stage par anticipation par la transmission au tuteur d’une lettre de démission motivée et signée. La résiliation anticipée de la convention entraîne la non validation automatique du stage pratique.

Durant le stage, le stagiaire s'engage à respecter les différentes règles de sécurité, de moralité et d’organisation définies par la structure d’accueil et présentées lors de l’entretien préalable au stage. Tout manquement à ces règles entraînera l'exclusion du stagiaire et la résiliation de la présente convention.

**Article**

**10 : Documents remis au stagiaire à la conclusion de la convention**

La collectivité ou l’établissement employeur remet au co-contractant les documents suivants :

* Le règlement intérieur général,
* Le règlement intérieur relatif à la santé et à la sécurité au travail.

**Article 11 : Documents remis au stagiaire au terme de la convention**

Le directeur de l’accueil de mineurs doit remettre au stagiaire, à l’issue de son stage un certificat de stage pratique portant sa signature précédée de ses nom et prénom lisibles et le cachet de la collectivité ou l’établissement.

Le directeur de l’accueil de mineurs doit conserver une copie qui pourra lui être demandé en cas de contrôle par le directeur de la DRJSCS ou de la  DDCS(PP).

Le directeur de l’accueil de mineurs transmet ce certificat sur l’application TAM.

**Article 12** : **Contentieux**

Tout litige relatif à la validité, à l’interprétation ou à l’exécution de la présente convention, sera soumis au Tribunal administratif d’Orléans situé 28 rue de la bretonnerie, 45057 Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l’État. Le tribunal administratif peut être saisi par l’application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>.

Les parties s’engagent, toutefois, à régler par la voie de la procédure de conciliation, le différend qui les oppose.

La présente convention, établie en deux exemplaires, sera adressée à chacune des parties.

Fait à … *(nom de la commune ou de la commune siège de l’établissement),*

Le … *(date),* en double exemplaires

Le stagiaire Le Maire *ou le-la Président(e)*,

*signature signature*

*(Nom-prénom) (Nom-prénom)*

 Nom, prénom Nom, prénom

1. *municipal/départemental/ régional/syndical/ communautaire/métropolitain/d’administration* [↑](#footnote-ref-2)
2. *La période est au moins de 14 jours ouvrés. Si le stage se déroule en plusieurs périodes, chaque période est au minimum de 4 jours. S’il inclut une période en accueil de loisirs périscolaire, la durée minimale de cette période est de 6 jours ouvrés.* [↑](#footnote-ref-3)