

CONVENTION CADRE D'ACCUEIL D'UN STAGIAIRE BAFA (BREVET D'APTITUDE AUX FONCTIONS D'ANIMATEUR)

CONCLUE ENTRE LES SOUSSIGNÉS :

LA COMMUNE DE JOUY-LE-MOUTIER

Hôtel de ville, 56 rue Gabriel Lainé, BP 70057 – Jouy-le-Moutier, 95008 Cergy-Pontoise cedex
Tél. : 01.34.41.65.00

Courriel : servicedupersonnel@jouylemoutier.fr

Représentée par Hervé FLORCZAK, en sa qualité de Maire de la ville de Jouy-le-Moutier,
dûment habilité par délibération n° ... du conseil municipal en date du 10 octobre 2024,
Ci-après désignée « LA COLLECTIVITÉ » d'une part,

ET

Monsieur ou Madame (nom, prénom)

Demeurant au (adresse)

Né(e) le (date), à (lieu de naissance),

Ci-après dénommé(e) « LE STAGIAIRE » d'autre part,

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

VU l'arrêté 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 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.

VU le décret n° 2022-1323 du 14 octobre 2022 modifiant l'article D. 432-10 du code de l'action sociale et des familles permettant l'entrée en formation à compter de 16 ans au lieu de 17 ans ;

VU l'arrêté du 30 novembre 2023 modifiant l'arrêté du 15 juillet 2015 relatif aux brevets d'aptitude aux fonctions d'animateur et de directeur en accueils collectifs de mineurs visant à prévenir les violences sexistes et sexuelles, de favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes ou de lutter contre les discriminations au sein des accueils collectifs de mineurs.

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

La Ville de Jouy-le-Moutier 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.

La formation BAFA est constituée de trois étapes alternant théorie et pratique qui doivent obligatoirement être validées pour l'obtention du diplôme :

- 1. une session de formation générale d'au moins 8 jours, qui permet d'acquérir les éléments fondamentaux pour assurer les fonctions d'animateur ;*

2. un stage pratique d'au moins 14 jours, qui permet la mise en œuvre et l'expérimentation ;
3. 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.

Or, en raison des difficultés de recrutement sur le secteur de l'animation et de la nécessité d'accompagner les jeunes dans une démarche de formation aux métiers de l'animation, la ville de Jouy-le-Moutier souhaite accueillir dans ses structures d'animation des stagiaires BAFA pour leur permettre d'accomplir leur stage pratique BAFA.

EN CONSÉQUENCE DE QUOI, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. 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 la commune de Jouy-le-Moutier.

Le stagiaire BAFA non rémunéré étant considéré comme bénévole durant son stage pratique de 14 jours au sein de commune de Jouy-le-Moutier, la présente convention ne constitue pas un contrat de travail mais une convention de bénévolat.

Article 2. Durée du stage

Le stage pratique BAFA se déroule sur une durée de :

- (nombre de jours) du au inclus (4 jours minimum),
- (nombre de jours) du au inclus (4 jours minimum).

Article 3. Temps de formation

Pour l'exécution de la présente convention, le STAGIAIRE exercera ses fonctions à temps complet et selon l'organisation de travail appliquées aux agents municipaux à temps complet.

Si le STAGIAIRE est mineur, celui-ci bénéficie des règles applicables aux personnes mineures prévues par le Code du travail (art. L. 3161-1 à L. 3164-8, L. 4153-1 à L. 4153-9, D. 4153-1 et R. 3163-1 à R. 3165-7) :

- la durée maximale quotidienne de travail ne peut excéder 8 heures ;
- la durée maximale hebdomadaire de travail ne peut excéder 35 heures ;
- le STAGIAIRE bénéficie d'un repos quotidien minimum de 12 heures et d'un repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs ;
- le STAGIAIRE ne doit pas travailler plus de 4 heures 30 de manière ininterrompue ;
- au-delà, le STAGIAIRE doit bénéficier d'un temps de pause de 30 minutes consécutives minimum ;
- le STAGIAIRE peut effectuer des travaux adaptés à son âge pendant ses vacances scolaires, à condition que la durée du contrat ne dépasse pas la moitié de la durée des vacances ;
- le STAGIAIRE ne peut travailler de nuit, ni sur les jours fériés ;
- le STAGIAIRE doit avoir une autorisation signée des responsables légaux (*pour un exemple, <https://www.servicepublic.fr/simulateur/calcul/DonnerAutorisationDeTravaillerAsonEnfantMineur>*).

Article 4. Lieu de formation

Le stagiaire effectue sa formation dans les locaux de (*dénomination de la structure d'accueil*) actuellement situés à (*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. Conformément aux dispositions du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001, le remboursement des frais supportés à cette occasion sera effectué.

Article 5. Tutorat

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

Article 6. Obligations des parties

6.1. – Le STAGIAIRE

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 ;
- ✓ des 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 ;
- ✓ une fiche de renseignements dûment remplie et signée ;
- ✓ une attestation d'assurance extra-scolaire ;
- ✓ un accord parental écrit et signé pour les mineurs.

Le STAGIAIRE s'engage à :

- ✓ participer à tous les temps de préparation, d'organisation et de bilan de la période concernée ;
- ✓ 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 (*p. ex.*, collègues, parents, etc.) ;
- ✓ encadrer et animer la vie quotidienne et les activités ;
- ✓ accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets ;
- ✓ respecter le programme d'interventions établi et coordonné d'un commun accord avec le chef de service ;
- ✓ respecter l'organisation, le fonctionnement et le règlement intérieur de la collectivité. En cas de non-respect, la COLLECTIVITÉ se réserve le droit de mettre fin à l'intervention du STAGIAIRE, sans délai ;
- ✓ exercer son activité de façon discrète, dans le respect des convictions et des opinions de chacun,

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

6.2. – La COLLECTIVITÉ

La COLLECTIVITÉ 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 SDJES obligatoire pour la validation du stage pratique ;
- ✓ déclarer le stagiaire sur l'application TAM (Téléprocédure d'Accueil de Mineurs) ;
- ✓ 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, 1 fois par période de 4 jours et 1 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 SDJES dans un délai de 15 jours et à remettre une copie au stagiaire ;
- ✓ fournir gracieusement le repas au stagiaire.

Article 7. Assurance

Le STAGIAIRE devra justifier de la souscription des assurances nécessaires pour les dommages survenus dans le cadre des activités proposées à transmettre à la direction des Ressources humaines (servedupersonnel@jouylemoutier.fr) une attestation d'assurance le jour de la signature de la présente convention.

Article 8. Résiliation

8.1. – À l'initiative du STAGIAIRE

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.

8.2. – À l'initiative de la COLLECTIVITÉ

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.

En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, la COLLECTIVITÉ se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé au STAGIAIRE.

Article 9. Documents remis au stagiaire à la conclusion de la convention

La COLLECTIVITÉ remet au STAGIAIRE le règlement intérieur de la commune de Jouy-le-Moutier.

Article 10. 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 ville de Jouy-le-Moutier.

Le directeur de l'accueil de mineurs doit conserver une copie qui pourra lui être demandé en cas de contrôle par le directeur des services départementaux de la jeunesse et des sports.

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

Article 11. Contentieux

En cas de litige né à l'occasion de la conclusion, l'exécution, ou la rupture de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du Tribunal administratif de Cergy-Pontoise (2/4 boulevard de l'Hautil, 95000 Cergy) dans un délai de deux mois à compter de sa notification et sa transmission aux services de l'État, après épuisement des voies amiables.

Le tribunal administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible par le site internet <http://telerecours.fr>.

Fait à Jouy-le-Moutier,
Le, en double exemplaires.

Pour la Ville de Jouy-le-Moutier,

Le STAGIAIRE,

Le Maire,

Hervé FLORCZAK

..... (prénom, NOM)