

SOMMAIRE

EDITO.....	3
SOMMAIRE.....	4
L'ESSENTIEL DE LA DIRECTION	
COMMENT ÇA MARCHE.....	6

1 / P.7 CADRE GÉNÉRAL : L'UFCV, LE BAFD

1.1 / L'UFCV, QUI SOMMES-NOUS : HISTOIRE, VALEURS, ACTIVITÉS.....	7
1.2 / LE PROJET ÉDUCATIF DE LA FORMATION.....	8
1.3 / ÉDUCATION POPULAIRE ET ANIMATION.....	8
1.4 / LE CADRE DU BAFD : CURSUS, CONTENU, FONCTIONS.....	10
1.5 / NOTRE VISION DU DIRECTEUR D'ACM.....	12

2 / P.13 ÉVALUATION & APPRÉCIATION

2.1 / OBJECTIFS, CRITÈRES ET MODALITÉS THÉORIQUES BAFD.....	14
2.2 / OUTILS D'AUTO-ÉVALUATION EN SESSIONS DE FORMATION THÉORIQUE.....	17
2.3 / RÉFÉRENTIEL DES FONCTIONS DU DIRECTEUR D'ACM.....	21

3 / P.25 JURY ET BILAN, CADRE RÉGLEMENTAIRE

3.1 / LE JURY ET LE BILAN BAFD.....	26
3.2 / RÔLE DE L'ORGANISATEUR DANS L'ACCOMPAGNEMENT DU DIRECTEUR.....	32
3.3 / AUTO-ÉVALUATION : GRILLE DE POSITIONNEMENT EN VUE DE LA RÉDACTION DU BILAN.....	34

4 / P.37 UN DIRECTEUR ÉVEILLÉ

4.1 / LA LAÏCITÉ EN ACTION.....	38
4.2 / ÉDUCATION... REPRENONS LE TEMPS.....	40
4.3 / LA QUESTION DU GENRE EN ACM.....	42
4.4 / RÉFORME DES RYTHMES.....	45
4.5 / UNE JEUNESSE CONNECTÉE, POUR SON BIEN ?.....	47
4.6 / VOUS AVEZ DIT SERVICE CIVIQUE ?.....	49
BIBLIOGRAPHIE D'ÉVEILLÉ.....	50



5 / P.51 CADRE LÉGISLATIF, RÉGLEMENTAIRE ET JURIDIQUE

5.1 / LES ACCUEILS COLLECTIFS DE MINEURS.....	52
5.2 / ARBORESCENCE DES TEXTES LÉGISLATIFS ET RÉGLEMENTAIRES.....	60
5.3 / LE CADRE SPÉCIFIQUE DE LA RÉFORME DES RYTHMES.....	62
5.4 / LES ACTIVITÉS PHYSIQUES EN ACM.....	64
5.5 / LES DIFFÉRENTS TYPES DE RESPONSABILITÉS.....	69
5.6 / LES TITRES ET DIPLÔMES.....	72
5.7 / LA CONVENTION INTERNATIONALE DES DROITS DE L'ENFANT (CIDE).....	73
5.8 / LA PRÉVENTION ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS.....	74
5.9 / ENFANCE EN DANGER ET SITUATIONS DE MALTRAITANCE.....	75
5.10 / DROITS D'AUTEUR, DROITS À L'IMAGE.....	76
5.11 / RUMEURS RÉGLEMENTAIRES.....	78
5.12 / CHECK-LIST.....	80



6 / P.81 FONCTIONS PÉDAGOGIQUES

6.1 / INITIER ET ANIMER DES PROJETS.....	82
6.1.1 / LE PROJET PÉDAGOGIQUE ET TOUS LES AUTRES PROJETS.....	83
6.1.2 / JE FABRIQUE MON PROJET EN 7 ÉTAPES.....	87
6.1.3 / RESSOURCES ET REPÈRES.....	89
6.1.4 / ÉLABORATION ET ÉCRITURE DU PROJET.....	92
6.1.5 / SI SEULEMENT LE PROJET ÉTAIT.....	94
6.1.6 / UN PROJET POUR ET PAR L'ENFANT.....	98
6.1.7 / QUESTION DE FORMES.....	100
6.1.8 / L'ÉVALUATION DU PROJET, SANS OUBLIER L'ÉVALUATION DANS LE PROJET !.....	101
6.2 / AU SERVICE DU PROJET.....	103
6.2.1 / ORGANISER LES RELATIONS.....	104
6.2.2 / L'ENFANT AU QUOTIDIEN.....	108
6.2.3 / LE PLEIN D'ACTIVITÉS.....	112
6.3 / RECRUTER SON ÉQUIPE.....	115
6.3.1 / DÉFINITION, PARAMÈTRES, MODALITÉS.....	115
6.3.2 / DU PROFIL D'ÉQUIPE AU PROFIL DE POSTE.....	118
6.3.3 / CONDUCTEURS D'ENTRETIEN.....	122
6.4 / ANIMER DES ÉQUIPES ET DES GROUPES.....	126
6.4.1 / DES GROUPES DIFFÉRENTS, DES MODES D'INTERVENTION ADAPTÉS.....	127
6.4.2 / PRÉPARER ET ORGANISER LA VIE DE SON ÉQUIPE.....	134
6.4.3 / DES MOTS POUR LE DIRE : LA PLACE DE L'ÉCRIT DANS NOS ORGANISATIONS.....	139
6.5 / COMMUNIQUER, ANIMER DES RÉUNIONS.....	140
6.5.1 / LE CADRE DE LA COMMUNICATION.....	141
6.5.2 / ANIMER DES RÉUNIONS : TYPOLOGIE DES SITUATIONS - REPÈRES POUR L'ANIMATION.....	143
6.5.3 / OUTILS ET SUPPORTS.....	147
6.5.4 / SUPPORTS D'OBSERVATION ET D'ANALYSE DES SÉQUENCES.....	152
6.5.5 / DES NOUVEAUX OUTILS POUR ANIMER DES GROUPES ET COMMUNIQUER.....	155
6.6 / FORMER ET ACCOMPAGNER.....	159
6.6.1 / FORMER L'ÉQUIPE : ENJEUX ET MODALITÉS.....	160
6.6.2 / VALIDER UN STAGE PRATIQUE BAFD.....	164
6.6.3 / RÉ-ENCHANTER LE PROJET.....	167
BIBLIOGRAPHIE PÉDAGOGIQUE !.....	170

7 / P.171

HANDICAP ET INCLUSION : ACCUEILLIR LA DIFFÉRENCE

7.1/ VERS UNE DÉFINITION DU HANDICAP	172
7.2/ LES DIFFÉRENTS TYPES DE HANDICAP	172
7.3/ ACCESSIBILITÉ... POUR QUI ?	174
7.4/ REPÈRES SUR LES POLITIQUES SOCIALES ET RÉGLEMENTATION	178
7.5/ VERS UNE DÉMARCHÉ D'INCLUSION	179
7.6/ LA PRISE EN COMPTE DES BESOINS DE L'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP	182
7.7/ LA MÉDICAMENT	184
BIBLIOGRAPHIE	185
7.8/ LES VACANCES ADAPTÉES À L'UFCV	186



8 / P.187

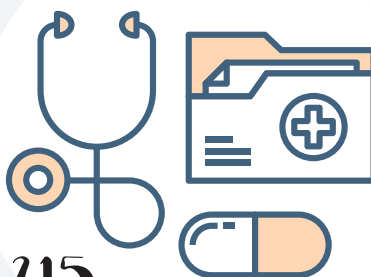
GESTION FINANCIÈRE & COMPTABILITÉ

8.1/ BUDGET ET COMPTABILITÉ : PRINCIPES ET DÉFINITIONS	188
8.2/ LE BUDGET : LA TRADUCTION CHIFFRÉE DU PROJET !	191
8.3/ DU BUDGET PRÉVISIONNEL À LA TRÉSORERIE CONFIDÉE	194
8.4/ LA COMPTABILITÉ AU QUOTIDIEN ET DANS LE DÉTAIL	196

9 / P.201

GESTION ALIMENTAIRE

9.1/ AUTOUR DE L'ALIMENTATION : DES CONVICTIONS, DES CHOIX, DES PRATIQUES	202
9.2/ PRÉPARER DES REPAS ÉQUILIBRÉS	208
9.3/ GESTION ALIMENTAIRE ET GESTION FINANCIÈRE	210
9.4/ CADRE RÉGLEMENTAIRE : SÉCURITÉ, HYGIÈNE, HACCP	212



10 / P.215

LA FONCTION SANITAIRE

10.1/ LE CADRE GÉNÉRAL DE LA FONCTION SANITAIRE	216
10.2/ LE SUIVI SANITAIRE AU QUOTIDIEN	220
10.3/ LA FICHE SANITAIRE DE LIAISON	223
10.4/ LA TROUSSE DE SECOURS ET LA MÉDICAMENT	224
10.5/ LA DÉCLARATION D'ACCIDENT GRAVE	226

11 / P.227

RELATIONS AVEC LES PARTENAIRES

11.1/ LA RELATION À L'ORGANISATEUR	227
11.2/ LES RELATIONS AVEC LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES	230
11.3/ LA RELATION AUX INSTITUTIONS : INTERLOCUTEURS ET CONTRÔLES	231
11.4/ COMMUNIQUER EN SITUATION DE CRISE	233
11.5/ CONTRATS ET PRESTATIONS	235
11.6/ FAIRE PARLER DE SES ACTIONS	236



12 / P.237

GESTION ADMINISTRATIVE DU PERSONNEL ET DES LOCAUX

12.1/ CADRE GÉNÉRAL : STATUT DES PERSONNELS, CONVENTION COLLECTIVE, CONTRATS	237
12.2/ LE CONTRAT D'ENGAGEMENT ÉDUCATIF	240
12.3/ LE CASIER JUDICIAIRE	241
12.4/ LES ÉTABLISSEMENTS RECEVANT DU PUBLIC [ERP]	242
12.5/ ASSURANCES	244
12.6/ AMÉNAGEMENT ET INSTALLATION	245

13 / P.247

VIE PRATIQUE DU DIRECTEUR, RESSOURCES

13.1/ LE PARFAIT ATTIRAIL DU DIRECTEUR	247
13.2/ OÙ TROUVER LES DRAJES ET L'UFCV	250
13.3/ APRÈS LE BAFD, LA FILIÈRE PROFESSIONNELLE ?	252
13.4/ DEVENIR FORMATEUR	253
13.5/ WEBOGRAPHIE	254
13.6/ GLOSSAIRE ET INDEX	256

CONTRIBUTEURS 259