

## SOMMAIRE

EDITO	3
SOMMAIRE	4
L'ESSENTIEL DU DIRECTEUR	
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

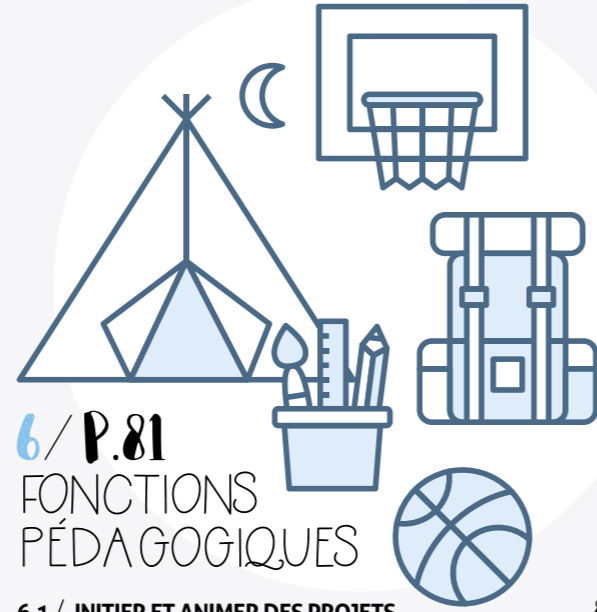
## 4 / P.37 UN DIRECTEUR ÉVEILLÉ

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	67
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 !	17

## 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 DÉMARCHE D'INCLUSION	179
7.6 / LA PRISE EN COMPTE DES BESOINS DE L'ENFANT EN SITUATION DE HANDICAP	182
7.7 / LA MÉDICAMENTATION	184
BIBLIOGRAPHIE	185
7.8 / LES VACANCES ADAPTÉES À L'UFCV	186

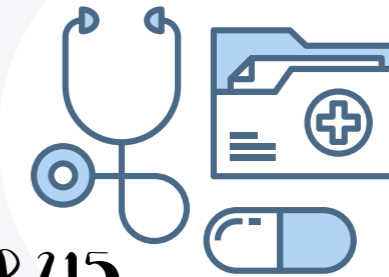


## 8 / P.187 GESTION FINANCIÈRE & COMPTABILITÉ

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 CONFIÉE	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 MÉDICAMENTATION	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	248
13.2 / OÙ TROUVER LES DRJSCS 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

## REMERCIEMENTS 259