

## Convention conclue entre les soussignés :

D'une part,

### La commune de Champagnier

Place de l'église, 38800 Champagnier

Représentée par Florent CHOLAT, maire, agissant en tant que bailleur et en vertu de la délibération DEL2024\_056 du 26 août 2024 ; ci-après désignée « la collectivité employeur » ;

D'autre part,

**Madame / Monsieur** ... demeurant ..., né(e) le ..., à ..., 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 ;

Il est convenu ce qui suit :

## Préambule

La commune de Champagnier 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 :

- 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 nécessité d'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 commune de Champagnier pour leur permettre d'accomplir leur stage pratique BAFA.

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

La présente 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 accueil de loisirs périscolaire de la commune de Champagnier.

### **Article 3 : Durée du stage**

Le stage pratique BAFA se déroule sur une durée de 14 jours, 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 du service animation de la commune de Champagnier actuellement situés à l'Espace des 4 vents (chemin du Gal 38800 Champagnier) et à l'école Madeleine Vatin-Pérignon (place de l'école 38800 Champagnier).

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 : 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 commune de Champagnier 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 DDETS (Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités) 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 DDETS dans un délai de 15 jours et à remettre une copie au stagiaire ;
- 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 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.

Le directeur de l'accueil de mineurs doit conserver une copie qui pourra lui être demandé en cas de contrôle.

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

### **Article 11 : Contentieux**

Tout litige relatif à la validité, à l'interprétation ou à l'exécution de la présente convention, sera soumis au Tribunal administratif de Grenoble 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 en 2 exemplaires à Champagnier, le

Signature du stagiaire

*Précédé de la mention « Lue et approuvée »*

Florent CHOLAT

*Maire de Champagnier*