

Les informations à connaître avant de s'inscrire au BAFA

Formation générale et approfondissement

Un guide pour les candidats et, lorsque nécessaire, leurs responsables légaux.

Une première demande d'habilitation

Fourmi'Action présente une première demande d'habilitation régionale BAFA en Centre-Val de Loire, pour la période du 1er janvier 2027 au 31 janvier 2030. À la date de ce guide, **son obtention n'est pas confirmée**. Les sessions 2027 présentées ici sont prévisionnelles.

01 Le BAFA : un engagement éducatif

Le brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur (BAFA) prépare à encadrer des enfants et des adolescents, à **titre occasionnel et non professionnel**, en accueil collectif de mineurs (ACM). Il s'inscrit dans un engagement social et citoyen : **assurer la sécurité**, faire vivre le collectif, accompagner les initiatives et prendre des responsabilités.

Les ACM proposent des loisirs éducatifs, favorisent l'autonomie et le vivre-ensemble, en complément des familles et de l'école. **Le BAFA n'est pas un diplôme professionnel** de l'animation, contrairement notamment au CPJEPS, au BPJEPS ou au DEJEPS.

02 Un parcours en trois étapes, dans cet ordre

Étape	Durée minimale et finalité
1. Formation générale	8 jours effectifs pour acquérir les bases de l'animation et préparer le stage pratique.
2. Stage pratique	14 jours effectifs auprès de mineurs, dans un accueil régulièrement déclaré, pour mettre en œuvre les premiers acquis.
3. Approfondissement ou qualification	6 jours effectifs d'approfondissement , pour analyser et compléter ses acquis ; ou 8 jours effectifs de qualification , avec des compétences spécialisées.

18 mois maximum entre la fin de la formation générale et le début du stage pratique. **30 mois maximum** pour réaliser les trois étapes, à compter du premier jour de formation générale.

Un avis favorable en formation générale est nécessaire pour poursuivre le parcours. Une dérogation au délai de 18 mois ou une prorogation du cursus, limitée à 12 mois, peut être accordée sur demande motivée à l'autorité compétente. Leur obtention n'est ni automatique ni garantie : sollicitez le service chargé de votre dossier **avant l'échéance**. Le BAFA est délivré **après examen du cursus par le jury** et décision du recteur compétent.

03 Les conditions pour participer

Pour la formation générale : avoir au moins **16 ans révolus au premier jour** de la session et être inscrit administrativement sur le portail ministériel BAFA-BAFD. Conservez votre numéro d'inscription et renseignez votre espace candidat selon les indications du portail. **Cette démarche est distincte de l'inscription auprès de Fourmi'Action.**

La formation générale accueille des débutants : **aucune expérience préalable d'animation** n'est présumée. Vous pouvez poser vos questions et demander de l'aide. Pour les mineurs, les contacts des responsables légaux et les modalités de départ sont vérifiés avant l'accueil. Les sessions se déroulent en français, avec des explications et des supports adaptés.

Pour l'approfondissement : avoir obtenu un **avis favorable en formation générale** et avoir réalisé les **14 jours effectifs de stage pratique** dans les conditions réglementaires.

Fourmi'Action vérifie les étapes du cursus, les délais et les certificats des deux étapes précédentes.

Le stage pratique se déroule **en France**, en séjour de vacances, accueil de loisirs ou accueil de scoutisme déclaré : **deux parties au maximum**, chacune d'**au moins quatre jours** ; **six jours effectifs au maximum** peuvent relever du périscolaire.

04 Apprendre avec Fourmi'Action

Association d'éducation populaire, Fourmi'Action propose de progresser ensemble, de prendre des initiatives et d'apprendre à agir dans un cadre sécurisant. Les convictions de chacun sont respectées, sans pression ni prosélytisme. L'inclusion, l'égalité et la prévention des discriminations traversent la formation.

Les 14 valeurs de notre projet éducatif

Intelligence collective · Solidarité · Inclusion · Respect · Bienveillance · Intégrité · Égalité · Progression · Responsabilisation · Pouvoir d'agir · Valorisation · Exigence · Innovation · Amélioration continue.

Nos six piliers	Leur traduction dans votre formation
S'ancrer dans la réalité du terrain	Partir de situations concrètes et apprendre à justifier ses choix.
Personnalisation des formations	Tenir compte de vos besoins, de vos acquis et de votre rythme.
Expression et prise d'initiative	Oser proposer, créer et prendre progressivement des responsabilités.
Coopération et intelligence collective	Apprendre avec les autres et construire des réponses communes.
Esprit critique et autonomie d'analyse	Examiner ses pratiques et vérifier les informations utilisées.
Culture de la sécurité	Prévenir les risques, les violences, le harcèlement et les discriminations.

Expérimenter → analyser → comprendre → essayer à nouveau.

En formation générale, vous découvrirez les bases.

En approfondissement, votre expérience du stage pratique nourrit l'analyse. Les mises en pratique ont lieu **entre stagiaires, sans groupe d'enfants accueilli**. Les règles de sécurité sont données avant l'essai.

Consulter et télécharger gratuitement le projet éducatif intégral

05 Les sessions, les tarifs et les formules

Programmation **prévisionnelle**, sous réserve de l'**habilitation** et de la confirmation de l'organisation. Les tarifs sont indiqués **par personne et par session**, avant toute aide éventuelle, et **non pour le cursus complet**.

Session	Dates prévues en 2027	Formation seule	Avec restauration du midi
Approfondissement « Animation sociale »	Du 6 au 11 mai 6 jours	296 €	342 €
Approfondissement « Grandes animations »	Du 16 au 21 août 6 jours	296 €	342 €
Formation générale	Du 21 au 23, puis du 25 au 29 décembre 8 jours	347 €	408 €

Lieu envisagé : CIJ, 48 rue du Bourdon Blanc, 45000 Orléans.

Effectif et équipe prévus : vingt stagiaires, un directeur et un formateur par session. **Aucune qualification ni session avec hébergement** n'est programmée dans les prévisions 2027. **Le 24 décembre n'est pas une journée de formation.**

À l'ouverture : choisir votre session sur HelloAsso :

Sur HelloAsso, consultez les dates proposées et choisissez la session qui vous intéresse. Pour une session d'approfondissement, un visuel présente les objectifs spécifiques de la thématique choisie avant votre inscription. Vous pouvez ainsi comprendre ce que la formation vous propose et les compétences supplémentaires que vous pourrez acquérir.

Financer sa formation :

Des **facilités de paiement sans frais** sont proposées. Leur échéancier peut être convenu avec l'association ; à défaut d'accord particulier, les conditions de paiement de la section 11 s'appliquent. L'équipe vous aide à repérer les aides possibles auprès des **CAF, collectivités, CCAS ou employeurs**. Leur attribution dépend des conditions des financeurs ; **elle n'est pas garantie**.

06 Comment s'inscrire ?

Les inscriptions seront ouvertes **après confirmation de l'habilitation**. Une demande d'information **ne constitue pas une inscription confirmée**.

1. Consultez l'offre sur fourmiaction.fr : prérequis, dates, horaires, lieu, prix et conditions. Lisez le projet éducatif et préparez votre numéro ministériel.

2. Suivez le lien vers HelloAsso et choisissez votre session.

Choisissez la formation et votre formule. La formule « formation seule » **ne comprend pas la restauration du midi**.

Consultez les objectifs spécifiques présentés pour l'approfondissement, puis complétez votre dossier et procédez au règlement.

Les informations transmises après l'inscription

Après votre inscription, vous recevez un **courriel automatique de confirmation**. L'équipe de Fourmi'Action **vérifie ensuite votre dossier et votre paiement**. Si des éléments manquent, elle vous contacte pour compléter votre inscription.

Une fois votre inscription validée, vous recevez par mail :

- **Une convocation**, précisant les dates, les horaires, le lieu et les modalités pratiques de la formation.
- **Le règlement intérieur**, présentant les règles de fonctionnement de la session.
- **Le Livret Fourmi BAFA** : cursus, valeurs de l'association, objectifs et contenus de formation, ainsi que repères relatifs à l'évaluation.
- **Les objectifs spécifiques** de la formation choisie et, pour l'approfondissement, de sa thématique.
- Un lien vers le **questionnaire préparatoire** pour préciser vos besoins et vos craintes.

Besoin d'aide ? fourmi.action@gmail.com / 02 59 50 89 89

07 Parler de vos besoins particuliers

Avant l'inscription ou dès qu'un besoin apparaît, demandez un **échange personnalisé** avec l'association : difficulté avec l'écrit, besoin de reformulation, situation de handicap, fatigue, rythme d'apprentissage, appréhension du groupe ou difficulté avec les démarches numériques.

Ensemble, nous examinons les adaptations possibles des **supports, du rythme, des méthodes et des locaux**. Vous pouvez signaler un besoin lié à la restauration ou demander un entretien sans exposer votre situation devant le groupe. Les informations utiles à l'accompagnement sont traitées avec discrétion.

Vérifier concrètement les conditions d'accueil

L'accessibilité matérielle des locaux envisagés **n'est pas garantie par ce guide**. L'équipe examine avec vous les accès, les espaces utilisés et les adaptations réellement possibles. Les modalités retenues doivent être clarifiées **avant votre engagement**. Contact : **Baris TEKER, responsable des formations**, via les coordonnées générales.

Le questionnaire préparatoire n'est **ni un examen d'entrée ni un outil de sélection**. Il aide à comprendre votre point de départ et à préparer l'accompagnement. Les préférences d'apprentissage éventuellement exprimées ne vous enferment pas dans un profil et ne déterminent pas l'avis de session. Les objectifs communs du BAFA restent les mêmes.

08 Comprendre l'évaluation dès le début

Dès la première matinée, l'équipe explique les **objectifs, critères, indicateurs et modalités d'évaluation**, avec les supports de formation et la vidéo de présentation. Les cinq fonctions et les quatre aptitudes du BAFA sont reliées à des situations concrètes. Les critères restent consultables.

L'évaluation prend notamment en compte les aptitudes à animer et à protéger les mineurs, l'assiduité, la participation à la vie collective et le travail en équipe. La prévention des violences sexistes et sexuelles, du harcèlement et des discriminations, la laïcité et l'égalité entre les femmes et les hommes font partie des repères travaillés.

Trois moyens complémentaires pour suivre vos progrès

Votre cible d'autoévaluation : seize critères et six niveaux pour repérer vos acquis, vos besoins et vos objectifs.

La grille de l'équipe : des faits observés dans les activités, les productions et les échanges. **Un point non observé ne signifie pas un échec**. **Les entretiens** : un dialogue individuel avec votre référent pour croiser ces regards.

Session	Entretien intermédiaire	Entretien final
Formation générale	4e jour de formation	8e jour de formation
Approfondissement	3e jour de formation	6e jour de formation

Vous bénéficiez d'**au moins deux entretiens formels**. Des échanges complémentaires peuvent être demandés ou proposés. Une difficulté importante est abordée dès son repérage, avec des objectifs de progression et des aides, sans attendre le dernier jour.

L'avis final n'est pas une note ou une moyenne

Le directeur émet un **avis motivé après consultation de l'équipe pédagogique**. **Aucun score, seuil ou calcul automatique** sur la cible ne décide de cet avis. L'évaluation porte sur les aptitudes manifestées, et **non sur votre personnalité**, vos convictions ou votre aisance à parler devant le groupe.

En cas d'avis défavorable, le directeur conduit l'entretien final avec l'équipe, explique les faits et vous laisse présenter vos observations. **Un compte rendu écrit vous est remis** et les suites possibles du parcours sont examinées avec vous. L'avis d'une session **ne délivre pas, à lui seul, le BAFA**.

09 Les incapacités et interdictions d'exercer

Pour effectuer le stage pratique auprès des mineurs, vous ne devez **ni être frappé d'une incapacité pénale d'exercer dans les conditions de l'article L. 133-6 du Code de l'action sociale et des familles, ni faire l'objet d'une mesure administrative de suspension ou d'interdiction d'exercer applicable au titre de l'article L. 227-10 du même code.**

L'incapacité pénale concerne les condamnations et les situations prévues par la loi : elle **ne signifie pas que toute mention au casier judiciaire interdit automatiquement l'animation**. La suspension ou l'interdiction administrative constitue un dispositif distinct de protection des mineurs.

Les intervenants en ACM font l'objet des contrôles d'honorabilité prévus par les services compétents.

L'information donnée par Fourmi'Action ne remplace pas ces contrôles. En cas de doute sur votre situation, demandez **un échange confidentiel** et contactez le service départemental chargé de votre dossier **avant de vous engager dans le cursus**.

10 Participer dans un cadre clair et respectueux

Les engagements pendant la formation

Participez à tous les temps de formation, respectez les horaires annoncés, les consignes de sécurité, les personnes, les locaux et le matériel. **Signalez rapidement** une absence, un retard, un malaise ou une difficulté à l'équipe afin d'en examiner les conséquences sur votre parcours.

La loi et la sécurité ne se négocient pas. L'organisation de la vie quotidienne, l'entraide et les responsabilités collectives se construisent avec le groupe dans ce cadre. Les propos discriminatoires, violences, humiliations, harcèlements et bizutages ne sont pas acceptés. Les usages du téléphone doivent respecter l'image et la vie privée de chacun ; **aucun partage d'images ne doit être imposé**.

Absences, retards et assiduité

L'assiduité constitue une condition essentielle de la formation BAFA. Toute absence ou tout retard doit être **signalé immédiatement** à l'équipe pédagogique et justifié. La formation générale comporte **au moins huit jours effectifs** et l'approfondissement **au moins six jours effectifs**.

Les situations liées à un motif médical concernant le stagiaire ou à un impératif professionnel peuvent faire l'objet d'un examen individualisé **sur présentation d'un justificatif**. Les situations de force majeure sont examinées conformément aux règles légales applicables. Une absence prévisible doit être signalée **avant l'inscription** afin que ses conséquences puissent être appréciées avant tout engagement.

Une demi-journée : une limite maximale, pas un droit à l'absence Aucune durée d'absence n'ouvre automatiquement droit au maintien dans la session ni à un avis favorable. L'équipe pédagogique examine les conséquences de l'absence sur la participation effective à la formation et sur la possibilité d'apprécier les aptitudes du stagiaire ; le directeur de session arrête les suites à donner après consultation de l'équipe. Dans l'organisation retenue par Fourmi'Action, une absence **supérieure à une demi-journée cumulée** entraîne l'impossibilité de poursuivre la session en vue de sa validation et nécessite, le cas échéant, une nouvelle inscription à une session complète. Une absence d'une durée inférieure ou égale à une demi-journée **ne garantit toutefois pas la validation**. **Les exigences réglementaires restent applicables** : la formation générale comprend au moins huit jours effectifs, l'approfondissement au moins six jours effectifs, et une journée effective comporte au moins un temps de formation significatif le matin et l'après-midi.

Les retards importants ou répétés sont pris en compte dans l'examen de l'assiduité. Une absence autorisée **ne donne pas lieu à un remboursement au prorata** du temps manqué, **sous réserve d'un droit légal** ou d'une situation de force majeure imposant une autre solution.

Dans quels cas une inscription peut-elle être refusée ?

Fourmi'Action prévoit un refus lorsque les conditions d'accès à l'étape ne sont pas réunies, lorsque l'inscription ministérielle préalable manque, lorsque la session est complète ou lorsqu'une incapacité légale ou une interdiction administrative d'exercer auprès des mineurs est connue. **Les motifs sont expliqués et ne peuvent être discriminatoires.** En cas de session complète, une session ultérieure est proposée en priorité lorsque cela est possible.

Une exclusion reste une mesure exceptionnelle et proportionnée

Les motifs prévus concernent les violences ou la mise en danger grave, le harcèlement et les violences sexistes et sexuelles ; les actes ou propos discriminatoires ou le prosélytisme ; l'introduction ou la consommation d'alcool ou de stupéfiants, ou l'introduction d'objets dangereux sur le lieu de formation ; ainsi que le refus délibéré de participer ou les absences injustifiées.

Un échange sur les faits : le directeur reçoit le stagiaire avec l'équipe, expose les faits, recueille ses observations et explique la décision. **Une trace écrite** précise les motifs et les suites retenues. Une demande d'adaptation, une critique ou un désaccord **ne constitue pas, en soi, un motif d'avis défavorable.**

Exclusion et appréciation de session : deux décisions distinctes

L'exclusion concerne la poursuite de la participation à la session. L'appréciation porte sur les aptitudes et l'assiduité, selon les critères annoncés. Les conséquences d'une absence sur l'assiduité sont examinées séparément d'une éventuelle exclusion. **Les conséquences financières éventuelles relèvent des conditions d'annulation exposées à la section 11 et restent distinctes de l'évaluation pédagogique.**

11 Paiement, annulation, remboursement et rétractation

Les règles ci-dessous s'appliquent aux inscriptions individuelles auprès de Fourmi'Action, sans préjudice des dispositions légales impératives plus favorables ni d'une condition particulière expressément acceptée avant le paiement.

Paiement

Le prix applicable est celui affiché pour la session au moment de l'inscription. Le règlement est réalisé via HelloAsso. L'inscription devient définitive **après vérification du dossier et du règlement. Des facilités de paiement sans frais peuvent être convenues avec l'association.** Sauf accord écrit différent, le solde doit être réglé au plus tard **quinze jours calendaires avant le début de la session.** Pour une inscription réalisée moins de quinze jours avant le début, **la totalité du solde est due lors de l'inscription.** Une prise en charge par un tiers n'est considérée comme acquise qu'après **confirmation écrite du financeur.**

Droit légal de rétractation et faculté commerciale d'annulation

Lorsqu'un droit légal de rétractation s'applique à une inscription conclue à distance par un consommateur, le délai est de **quatorze jours** à compter de la conclusion du contrat de prestation de services. Sans préjudice de ce droit, Fourmi'Action accorde à toute personne inscrite en ligne à titre individuel une faculté commerciale d'annulation sans frais pendant **7 jours** à compter de la confirmation de son inscription, à condition que la demande soit reçue **au plus tard 7 jours avant** le début de la formation. La demande peut être adressée à fourmi.action@gmail.com ou par toute autre déclaration écrite dénuée d'ambiguïté.

Cette faculté commerciale de 7 jours **ne limite ni ne remplace un droit légal plus favorable.** Lorsque le droit légal de rétractation est applicable et que son exercice est valablement demandé, les sommes dues sont remboursées selon les délais légaux. Si le candidat demande expressément que la prestation commence avant la fin du délai légal de rétractation, les règles prévues par le Code de la consommation pour l'exécution anticipée d'une prestation de services s'appliquent.

Annulation ou report à l'initiative du candidat

Toute demande d'annulation ou de report doit être adressée **par écrit** à l'association. Les délais et conséquences ci-dessous sont appréciés par rapport au premier jour de la session.

Situation	Condition appliquée
Faculté commerciale : dans les 7 jours suivant la confirmation, et au plus tard 7 jours avant le début	Annulation sans frais. Les sommes versées à Fourmi'Action sont remboursées intégralement . Cette faculté commerciale s'ajoute, lorsqu'il est applicable, au droit légal de rétractation de quatorze jours et ne le réduit pas .
Après ce délai, mais plus de 7 jours avant le début	Un report sur une autre session équivalente peut être demandé une fois sans frais . En cas d'annulation, 30 € de frais de dossier sont retenus ; le solde est remboursé.
7 jours ou moins avant le début	Aucun remboursement n'est prévu en principe . Un report unique peut être proposé, sous réserve des places disponibles ; 30 € de frais de traitement sont alors appliqués. Les motifs médicaux ou professionnels impératifs et les situations de force majeure sont traités selon les lignes suivantes et les règles légales applicables.
Motif médical concernant le stagiaire ou impératif professionnel, dûment justifié	Avant le début : un report sans frais est proposé en priorité. Si aucune session équivalente ne peut être proposée dans les 12 mois ou si les délais réglementaires du cursus rendent ce report impossible, les sommes versées sont remboursées. Pendant la session : la situation fait l'objet d'un examen individualisé. Une absence supérieure à une demi-journée cumulée entraîne l'impossibilité de poursuivre la session en vue de sa validation ; une absence plus courte ne garantit pas la validation et reste appréciée au regard de la durée effective, de l'assiduité et des possibilités d'évaluation. Aucun remboursement au prorata du temps manqué n'est prévu.
Force majeure au sens du droit applicable	La situation est examinée au cas par cas conformément aux règles légales applicables. Selon ses effets sur l'exécution du contrat, elle peut conduire à une suspension, un report ou une résolution du contrat et au traitement financier correspondant. Les frais ou retenues prévus pour une annulation ordinaire ne sont pas appliqués lorsqu'ils seraient incompatibles avec ces règles.
Non-présentation, absence non justifiée ou abandon en cours de session	Aucun remboursement n'est prévu, sous réserve des dispositions légales impératives. Les conséquences pédagogiques et l'éventuelle exclusion sont examinées séparément des conséquences financières .

Pour bénéficier du traitement prévu en cas de motif médical ou professionnel impératif, le stagiaire doit prévenir l'association **dès que possible** et **fournir un justificatif**. Les situations de force majeure sont traitées conformément au droit applicable. Les autres motifs personnels ne bénéficient pas automatiquement du régime dérogatoire prévu ci-dessus.

Annulation ou modification par Fourmi'Action

Si Fourmi'Action annule une session, le candidat choisit entre **le report intégral** des sommes versées sur une autre session ou **leur remboursement total**. La même possibilité est proposée lorsqu'une modification substantielle des dates ou du lieu rend la participation impossible. Les frais personnels engagés par le candidat (transport, hébergement ou autres réservations) **ne sont pas pris en charge** par l'association, **sauf obligation légale contraire**.

Remboursements

Hors rétractation, les remboursements dus sont effectués **sous 14 jours** après acceptation de la demande et réception du justificatif nécessaire. Les règles de rétractation figurent **page 8**. La part de formation suivie reste due, **sauf règle légale contraire**. Les aides versées par un financeur sont régularisées avec lui selon ses règles. Le moyen de paiement initial est privilégié.

12 Vos droits avant une inscription

Habilitation en cours d'instruction : les inscriptions ne sont pas ouvertes. Ces précisions complètent la section 11. Les droits imposés par la loi priment sur une règle commerciale moins favorable.

Avant tout paiement

La fiche de session précisera dates, lieu, horaires, prestations, prix total et conditions applicables. Une confirmation et les conditions acceptées vous seront remises par e-mail ou sur un autre support conservable. Pour un candidat mineur, les formalités nécessaires avec son représentant légal seront prévues **avant l'engagement**.

Rétractation : un remboursement encadré

Lorsqu'une inscription à distance bénéficie du droit légal de rétractation, vous disposez de **14 jours à compter du contrat** pour changer d'avis, sans justification. Informez l'association avant l'expiration du délai par une déclaration claire, par exemple à fourmi.action@gmail.com. Le remboursement intervient **au plus tard 14 jours après réception** de votre décision, avec le moyen de paiement initial, sauf accord exprès pour un autre moyen sans frais. Les frais commerciaux d'annulation **ne s'appliquent pas à ce droit**.

Si la formation commence avant la fin des 14 jours

Votre demande expresse de démarrage anticipé est nécessaire. Si vous vous rétractez après le début demandé, seule la part du service déjà fournie peut être due, proportionnellement au prix convenu et sous réserve des conditions légales. **Aucune somme n'est due à ce titre en l'absence de demande expresse ou d'information obligatoire.** La perte du droit après exécution complète suppose les consentements et informations prévus par la loi.

Une question ou un désaccord ?

Contactez d'abord Fourmi'Action par écrit. Un médiateur de la consommation aide à rechercher une solution amiable lorsque la réclamation n'a pas abouti. Le dispositif compétent et ses coordonnées seront communiqués **avant l'ouverture des inscriptions payantes**. La médiation est **gratuite pour le consommateur** ; elle ne remplace ni l'habilitation BAFA ni le droit de saisir un juge.

Modèle de demande de rétractation

À adresser à Fourmi'Action, 43 rue Tino Rossi, 45400 Fleury-les-Aubrais, ou à fourmi.action@gmail.com, **uniquement si ce droit s'applique.**

Je souhaite me rétracter de mon inscription à la formation suivante :

Session et dates :

Date du contrat :

Nom et adresse du consommateur :

Date de la demande :

Signature uniquement pour un envoi sur papier :

Une autre déclaration claire convient aussi. Le modèle est également disponible sur fourmiaction.fr/conditions-inscription.html. À l'ouverture d'une souscription en ligne concernée par ce droit, un dispositif de rétractation en ligne sera proposé avec confirmation et accusé de réception conservable.

Références : Code de la consommation, articles L. 221-18, L. 221-21, L. 221-24, L. 221-25, L. 221-28 (1°), L. 612-1 et L. 616-1. Les précisions ci-dessus n'écartent aucun autre droit impératif applicable.

13 Les interlocuteurs et ressources utiles

Fourmi'Action — un contact avant, pendant et après la session

Responsable des formations : Baris TEKER. Informations, inscription accompagnée, financement, besoins particuliers ou difficulté rencontrée : utilisez les coordonnées générales ci-dessous.

fourmi.action@gmail.com

www.fourmiaction.fr

Téléphone : 02 59 50 89 89

Préparer la suite sans rester seul

En formation générale, un travail est prévu sur les types d'accueils et d'organismes, le choix du stage pratique, le CV et l'entretien de recrutement. Les ressources et les offres recueillies par le réseau peuvent soutenir votre recherche. Après la session, vous pouvez solliciter l'association par téléphone ou courriel.

L'accompagnement vise à faciliter vos démarches : **il ne garantit ni une place de stage ni un emploi.** Un suivi est prévu **à six mois, puis à dix-huit mois** après la formation générale. **N'attendez pas ces points de suivi** pour demander de l'aide : le délai pour commencer le stage pratique reste celui indiqué en page 1.

Pendant la session, **votre référent** est un premier interlocuteur. Si la difficulté concerne cet interlocuteur, demandez un échange avec **la direction ou le responsable des formations**. Vous pouvez aussi faire un retour sur les contenus, le rythme et les méthodes pour contribuer à leur amélioration.

Consulter les informations et les textes de référence

[Fourmi'Action — offre BAFA et démarches](#)

Programme et conditions de chaque session lorsqu'ils sont confirmés.

[Fourmi'Action — projet éducatif intégral](#)

Les 14 valeurs et les six piliers ; document consultable et téléchargeable gratuitement.

[Portail ministériel BAFA-BAFD](#)

Inscription administrative et accès au suivi de votre cursus.

[Ministère chargé de la jeunesse — comprendre le BAFA](#)

Présentation des étapes, des délais et des démarches.

[Service-Public.fr — fiche BAFA](#)

Informations administratives et repères sur les aides possibles.

[ACM Centre-Val de Loire](#)

Ressources réglementaires et pédagogiques des services départementaux de la région.

Sources des repères réglementaires

[1] Code de l'action sociale et des familles : [D. 432-10](#) et [D. 432-11](#) (accès et délivrance), [D. 432-16](#) (finalité).

[2] [Arrêté du 15 juillet 2015 modifié](#), notamment art. 9 à 20 et 24 : fonctions, étapes, délais et évaluation.

[3] [Ministère chargé de la jeunesse — BAFA](#) : inscription sur le portail ministériel.

[4] [SDJES de l'Isère — Guide de rédaction des appréciations](#), août 2025, p. 7 et 9 : distinction entre avis pédagogique et validation administrative du stage pratique.

[5] Code de l'action sociale et des familles : [L. 133-6](#) (incapacités et contrôle) et [L. 227-10](#) (mesures administratives).

[6] Code de la consommation : L. 221-18, L. 221-24 et L. 221-25 (délai légal de rétractation de quatorze jours pour les contrats à distance lorsqu'il s'applique, remboursement et exécution anticipée d'une prestation de services).

[7] Arrêté du 15 juillet 2015 modifié : art. 13, 16, 18 et 20 (durée minimale des sessions, définition d'une journée effective, assiduité et avis du directeur).

[8] Code civil : article 1218 (force majeure en matière contractuelle).

Sources internes : dossier de demande d'habilitation Fourmi'Action, notamment critères 4 et 5, p. 38-46, et critères 6 à 8 ; projet éducatif de l'association. Repères réglementaires consultés le 17 septembre 2026.

Ce guide présente les informations et conditions préalables aux inscriptions. Ces dispositions respectent les règles légales impératives et les conditions particulières communiquées et acceptées avant l'inscription. Version 1.4 – 1er octobre 2026.

Des permanences pour vous accompagner

Des **permanences physiques** seront organisées pour faciliter les inscriptions, répondre à vos questions et vous aider dans vos démarches. **Le lieu, les dates et les horaires sont communiqués par mail.**

Vos coordonnées et vos demandes :

Fourmi'Action, association loi 1901, 43 rue Tino Rossi, 45400 Fleury-les-Aubrais.

Contact : fourmi.action@gmail.com • 02 59 50 89 89.

Les informations envoyées pour préparer une inscription servent à vous répondre et à étudier votre demande (mesures précontractuelles). Seules les personnes chargées de votre dossier et les prestataires nécessaires y accèdent. Limitez les justificatifs au nécessaire : **aucun diagnostic médical n'est demandé dans un premier échange.**

Les échanges sont conservés le temps du traitement de votre demande ; les seules pièces nécessaires à une obligation ou à un litige peuvent être archivées pendant le délai applicable. Les informations propres au dossier d'inscription seront communiquées avant sa collecte.

Pour demander l'**accès, la rectification ou l'effacement** de vos données et exercer vos autres droits selon votre situation, contactez l'association. **Vous pouvez saisir la CNIL.** Les destinataires, transferts et modalités sont détaillés sur fourmiaction.fr/confidentialite.html.