



Réunions d'informations

Le 18/02/2026 à 15h00 en présentiel à l'UFCV Saint-Raphaël



Devenez directeur d'accueil collectif de mineurs (ACM) grâce au certificat complémentaire Direction d'un ACM !

Flashez le QRcode pour consulter la formation en ligne !



Avec le Certificat complémentaire Direction d'un Accueil Collectif de mineurs, vous exercez en autonomie l'ensemble des fonctions de Directeur. Vous dirigez et faites vivre des projets pédagogiques d'ACM à destination des enfants, des jeunes et des personnes qui les entourent :

- Vous exercez en autonomie votre activité de direction d'un ACM dans la limite du projet éducatif de l'organisateur et des cadres réglementaires ;
- Vous êtes le garant du bon déroulement du projet pédagogique en favorisant le vivre ensemble et la citoyenneté ;
- Vous assurez la coordination pédagogique des équipes ainsi que la gestion de la logistique et des moyens alloués par l'organisateur ;
- Vous assurez la sécurité des tiers et des publics dont vous êtes garant.

Période et lieu de formation

- Du 09/03/2026 au 02/12/2026 à Saint-Raphaël



Conditions d'accès à la formation

- Etre titulaire ou en cours de formation BPJEPS (hors LTP)
- Justifier d'une expérience d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs.
- Satisfaire aux épreuves d'admission

Pour les candidats dont la situation le nécessite, notre référent handicap est disponible pour envisager les aménagements nécessaires.



Les débouchés

Le Certificat complémentaire "Direction d'un Accueil Collectif de mineurs" vous permet d'exercer comme :

- Directeur-trice d'un accueil périscolaire
- Directeur-trice d'un séjour de vacances
- Directeur-trice d'un Accueil de Loisirs
- Directeur-trice d'un Accueil de jeunes

Niveau

Certificat complémentaire enregistré au Répertoire Spécifique (RS) France
Compétences :
N°RS5737

Certificateur : Ministère des Sports et des jeux olympiques et paralympiques,
Date d'enregistrement au RS : 16/12/2021



Objectifs de la formation

UC : Conduire une action de direction d'un Accueil Collectif de Mineurs

C1.1 - Organiser et évaluer les activités

- élaborer le projet pédagogique de l'organisateur et en assurer la mise en œuvre ;
- développer et faire développer des pratiques favorisant le vivre-ensemble et la citoyenneté dans la vie quotidienne, les pratiques numériques raisonnées et les activités de l'ACM ;
- gérer le suivi de la vie quotidienne ;
- organiser l'intendance, la logistique et les moyens alloués par l'organisateur.

C1.2- Encadrer une équipe dans le cadre d'un accueil collectif de mineurs

- assurer la coordination pédagogique des équipes pédagogiques en leur permettant de s'approprier le projet pédagogique ;
- accompagner les membres de l'équipe pédagogique et assurer leur formation pratique ;
- organiser ou coordonner le travail d'autres personnels intervenant au sein de l'ACM ;

C1.3- Accueillir les publics enfants et adolescents et les animateurs

- assurer la sécurité physique et morale des participants (enfants et adultes) dans la vie quotidienne et les activités ;
- organiser des dispositifs d'accueil, les espaces et la vie quotidienne ;
- accueillir des publics dont les publics à besoins particuliers

Durée

231 heures dont 105 heures en centre de formation et 126 heures (minimum) en structure professionnelle.

Cycle

En alternance (centre de formation – milieu professionnel). Des séquences de formation pourront être réalisées en FOAD.

Admission

- Oral de motivation le : 04/03/2026
- Positionnement : le 09/03/2026

Publics concernés

- Salariés du secteur privé, ou secteur public
- Demandeurs d'emploi

Inscription

Dossier complet à déposer au plus tard le :

- 02/03/2026.

Modalités d'évaluation et certification

La situation d'évaluation certificative se décompose comme suit :

- 1- le candidat doit exercer des fonctions de direction pendant au moins 18 jours consécutifs ou non consécutifs, d'un accueil collectif de mineurs déclaré, tel que défini dans le code de l'action sociale et des familles ;
- 2- le candidat produit un document écrit qui constitue le support d'un entretien de 30 minutes maximum comprenant 10 minutes maximum de présentation orale par le candidat ;

Le certificat complémentaire Direction d'un ACM est délivré par le jury régional de la Délégation Régionale Académique à la Jeunesse à l'Engagement et aux Sports.

Effectif

8 à 20 stagiaires

Financement

Selon votre situation (premier emploi, salarié, demandeur d'emploi, etc.) vous pouvez obtenir des aides à la formation. L'UFCV peut vous aider dans vos démarches et vous accompagner dans l'obtention de vos droits.

Les + de l'UFCV

Formation avec possibilité d'hébergement sur place, dans notre centre de vacances "Le Haut Peyron" à Saint-Raphaël, moyennant des frais supplémentaires et selon les disponibilités. La réservation et les renseignements concernant l'hébergement se font directement auprès des services du centre : haut-peyron.ufcv.fr

Coût

1260€



Pour tout renseignement, contactez-nous aux coordonnées ci-dessous :
04 83 76 09 82 - formationpro-paca@ufcv.fr - FORMATION-PROFESSIONNELLE.UFCV.FR

N° d'organisme de formation : 110750896975 auprès du Préfet d'Ile-de-France Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Certification Qualiopi n°24T1_CN_04819-V2 pour les catégories d'actions concourant au développement des compétences suivantes : actions de formation et validation des acquis de l'expérience (VAE)

Flashez le QRcode pour consulter les conditions générales de vente !



Réservé à l'UFCV

Dossier à retourner complet à l'UFCV avec les pièces à fournir avant le :

Tout dossier incomplet sera automatiquement rejeté

Photo
d'identité
récente

Notes à destination du candidat :

- Les cases avec entourage jaune sont renseignées au préalable par le centre de formation. Merci de ne pas les modifier.
- Une fois que tout est complété, apposez votre signature et le document n'est plus modifiable.



FORMATION VISEE

(Sélectionnez le diplôme dans la liste ou saisissez-le s'il n'y figure pas)

Réservé à l'UFCV

Lieu :

Réservé à l'UFCV

* Parcours complet

* Parcours partiel (*Renseignez les blocs souhaités*):

** Cocher la case correspondante ** Ecrire en capitales*



IDENTITE

* Madame * Monsieur * Je m'identifie comme :

** NOM de naissance		** Prénom	
** NOM marital			
** Adresse			
Code postal		** Ville	
Téléphone mobile		Téléphone fixe	
Adresse mail (<i>obligatoire</i>)			
Date de naissance		Lieu + n° de département	
Nationalité			
NOM et n° de téléphone mobile de la personne à contacter en cas d'urgence			

N° de sécurité sociale * (*obligation d'être immatriculé à son nom propre*)

** A remplir si vous êtes demandeur d'emploi et bénéficiez d'un financement Région. Ces informations nous sont demandées par le financeur pour établir votre dossier.*



VOTRE PARCOURS PROFESSIONNEL

Vos expériences en lien avec la formation visée (listez vos dernières expériences, de la plus récente à la plus ancienne)

Dates	Poste occupé	Entreprise	Type de contrat

Vos autres expériences (listez vos dernières expériences, de la plus récente à la plus ancienne)

Dates	Poste occupé	Entreprise	Type de contrat



VOTRE SITUATION AU REGARD DE L'EMPLOI

* Vous exercez actuellement une activité salariée en qualité de (indiquez une profession) :

.....

* En CDD (indiquez les dates de début et de fin de votre contrat de travail)

du au

* En contrat d'apprentissage * Autre (précisez) :

* En CDI

Nom et adresse de l'employeur actuel :

.....

Représenté par (nom, prénom et fonction au sein de la structure) :

.....



SITUATION(S) PARTICULIERE(S)

(Cochez les rubriques correspondant à votre situation)

* Vous êtes **demandeur d'emploi** (inscrivez votre numéro d'identifiant et la date de votre dernière)

Inscription à France Travail. n° : Date :

* Vous avez moins de 26 ans et vous êtes suivi.e par la **mission locale** de :

* Vous êtes **bénéficiaire du RSA** et vous êtes suivi.e par :



* Vous détenez la RQTH (reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé)

(joindre l'avis médical à suivre la formation en alternance).

Ou êtes vous en cours de demande ? * Oui * Non



PLAN DE FINANCEMENT DE VOTRE FORMATION

* Prise en charge de la part d'un tiers (employeur, Opcv...). Si accord, joindre une attestation signée de sa part, stipulant le montant de la prise en charge. Pour les demandeurs d'emploi joindre obligatoirement la fiche d'orientation tamponnée et signée par votre Conseiller en Evolution Professionnelle (France Travail, Mission Locale, Conseil Départemental, Cap Emploi, PLIE...)

* Envisagez-vous d'autres pistes ? Si oui lesquelles et quelles ont été vos démarches ?

.....

.....

.....



STRUCTURE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

* Vous avez trouvé une structure d’alternance. (Nom):

Coordonnées (adresse complète et téléphone) :

.....
.....

Représentée par (nom, prénom et fonction dans la structure) :

.....

Tuteur pressenti :

Pour mémoire : dans le cadre de votre alternance vous devez être accompagné par un tuteur ou un maître d'apprentissage. Ce dernier doit soit posséder une grande expérience dans le domaine professionnel du diplôme soit être titulaire d'un diplôme de niveau au moins équivalent au diplôme auquel vous vous inscrivez.

* Vous ne possédez pas de structure d’alternance, quelles sont vos pistes de recherche ?

.....
.....
.....

AUTORISATIONS



INFORMATIQUE ET LIBERTÉS : Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique sur le fondement de l'article 6.1. du Règlement (UE) 2016/679 et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, pour lesquelles vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification. La collecte des données répond à l'obligation légale ou à l'exécution d'une action de formation professionnelle telle que prévue à l'article L. 6313-1 du Code du travail, elles sont nécessaires pour, par exemple, (liste non exhaustive) : l'administration de votre dossier auprès du preneur en charge de votre formation, d'un certificateur. Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès et de rectification de ces données, ainsi que de celui d'en demander l'effacement, de vous opposer à leur traitement et d'en obtenir la limitation ou la portabilité dans la mesure où cela est applicable auprès du DPO / Direction de la communication, 140 avenue Jean Lolive Bâtiment C3-Lavoisier 93500 Pantin et/ou communication@ufcv.fr

Notre politique en matière de confidentialité est décrite dans la rubrique "Politique de confidentialité" sur notre site formation- professionnelle.ufcv.fr

J'autorise l'UFCV à utiliser mes NOMS, adresse, numéros de téléphone et courriel à d'autres fins que celui de la gestion administrative de mon dossier. * Oui * Non



DROIT A L'IMAGE : J'autorise l'UFCV à utiliser les photographies sur lesquelles j'apparais dans les supports d'information et de promotion des activités de l'UFCV : catalogues, journal d'information, brochures, affiches, Cd-Rom, sites officiels UFCV et toute autre publication que l'UFCV estimera utile à sa communication. * Oui * Non



ENGAGEMENT

« Je certifie exacts et complets les renseignements me concernant. »

Fait à, le

« Lu et approuvé »

 Signature (**Attention ! une fois votre signature apposée, le document n'est plus modifiable**)

L'acceptation du présent vaut acceptation par le stagiaire :

- des Conditions générales de vente de L'UFCV pour son activité de formation professionnelle
- de la Charte des usages numériques à destination des bénéficiaires des actions de L'UFCV.

(Documents consultables et téléchargeables depuis notre site : formation-professionnelle.ufcv.fr).

DETAIL DES PIECES à joindre au dossier

* Cochez les pièces que vous joignez au dossier dans la colonne de gauche

		Cadre réservé à l'UFCV
*	Le présent dossier de candidature	<input type="radio"/>
*	Une copie recto-verso de votre pièce d'identité	<input type="radio"/>
*	Si en cours de formation BPJEPS, DEJEPS, DESJPES : attestation d'entrée en formation	<input type="radio"/>
*	Si titulaire d'un diplôme JEPS: La copie de(s) diplôme(s) BPJEPS, DEJEPS, DESJPES	<input type="radio"/>
*	Le(s) justificatif(s) de votre plan de financement	<input type="radio"/>
*	Pour les personnes de moins de 25 ans et de nationalité française, l'attestation de participation à la Journée Défense et Citoyenneté	<input type="radio"/>
*	Pour les mineurs non émancipés, l'autorisation parentale (formulaire ci-joint)	<input type="radio"/>
*	Une copie-recto de votre carte vitale et de votre attestation sécurité sociale	<input type="radio"/>
*	Votre curriculum-vitae détaillé avec vos activités professionnelles et/ou bénévoles	<input type="radio"/>
*		<input type="radio"/>

RAPPEL : La collecte des données répond à l'obligation légale ou à l'exécution d'une action de formation professionnelle. Elles sont nécessaires, par exemple, pour l'administration de votre dossier auprès du preneur en charge de votre formation, d'un certificateur.

RENSEIGNEMENTS ET DEMARCHES (partie réservée à l'UFCV)

Dossier complet à retourner par courrier à :

Réservé à l'UFCV

Ou par e-mail :

Réservé à l'UFCV

Important : veuillez noter que les convocations et les résultats aux tests d'entrée, le cas échéant, ne sont envoyés que par e-mail.

Le représentant légal

NOM :

Prénom :

Adresse :

.....
.....

L'organisme de formation

Délégation :

.....

Adresse :

.....
.....

AUTORISATION DE FORMATION POUR STAGIAIRE MINEUR

Je soussigné(e), représentant légal de, né(e) le, disposant du plein exercice de l'autorité parentale sur ce mineur, autorise l'UFCV à l'accueillir comme stagiaire de la **formation suivante** :

Intitulé :

Dates de la formation : du au

Lieu de formation :

Fait à, le

Signature représentant légal



LES OBLIGATIONS D'HONORABILITE ET DE DECLARATION DES STAGIAIRES EN FORMATION DANS LES METIERS DE L'ANIMATION ET DU SPORT

I. Dans l'animation

Nul ne peut exercer de fonctions auprès des mineurs en « Accueil Collectif de Mineurs (ACM) » :

1/ S'il a fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour un des délits mentionnés à l'[article L.133-6 du Code de l'Action Sociale et des Familles \(CASF\)](#) :

“Nul ne peut exploiter ni diriger l'un quelconque des établissements, services ou lieux de vie et d'accueil régis par le présent code, y exercer quelque fonction que ce soit, ou être agréé au titre des dispositions du présent code, s'il a été condamné définitivement pour crime ou à une peine d'au moins deux mois d'emprisonnement sans sursis pour les délits prévus :

- *Des atteintes à la personne;*
- *Des atteintes à l'intégrité physique ou psychique de la personne;*
- *De la mise en danger de la personne;*
- *Des atteintes aux libertés de la personne;*
- *Des atteintes à la dignité de la personne”.*

2/ S'il a fait l'objet d'une mesure administrative d'interdiction d'exercer ou de suspension d'exercice ([article L.227-10 du CASF](#)).

Dès lors que vous participez à un accueil de mineurs, l'administration procède à la vérification de votre casier judiciaire B2 (via l'application de télé- déclaration d'ACM).

NB : Le bulletin n°2 peut être délivré aux dirigeant.e.s des organismes de droit public ou de droit privé qui exercent une activité culturelle, éducative ou sociale auprès des publics fragilisés.

II. Dans le sport

Les éducateurs sportifs « stagiaires » (en cours de formation) sont désormais tous soumis à **l'obligation de déclaration** quel que soit leur statut. Ces stagiaires doivent donc se déclarer auprès du préfet (dans les faits, du SDJES) de leur lieu principal d'activité [article R. 212-87 du code du sport](#) par la voie électronique via <https://portail-educateurs-etablissements.sports.gouv.fr> ou <https://déclaration-educateur.sports.gouv.fr>

Ces stagiaires « déclarants » devront fournir les pièces mentionnées [à l'article A. 212-176 du code du sport](#). Le Préfet de département s'assure que les stagiaires déclarant leur activité n'ont pas fait l'objet d'une condamnation pour crime ou pour délit mentionné [à l'article L. 212-9 du code du sport](#), en demandant aux services judiciaires nationaux un extrait du casier judiciaire (bulletin n° 2).

Afin de s'assurer que la ou le stagiaire a effectivement respecté cette obligation, l'organisme de formation et la structure d'alternance peuvent lui demander de fournir son attestation de déclaration.

Vous devez par conséquent bien vérifier avant votre entrée en formation, que votre casier judiciaire ne vous empêche pas de travailler avec des mineurs, des publics fragilisés ou dans l'encadrement des activités physiques et sportives avec tous les publics.

III. La démarche d'effacement

La démarche d'effacement du casier est une démarche personnelle, donc veuillez bien vérifier personnellement que votre casier est vierge.

La demande d'effacement de condamnation du bulletin n°2 du casier judiciaire doit être écrite et présenter les motifs. Elle peut par exemple être justifiée par un projet professionnel, un casier judiciaire vierge étant indispensable pour l'exercice de certains métiers.

L'effacement n'est pas possible pour les condamnations relatives à certains crimes et délits. **La demande d'effacement ne doit pas être déposée avant l'expiration d'un délai de 6 mois après que la condamnation pénale soit devenue définitive. Elle doit être adressée au procureur de la République du tribunal qui a prononcé la condamnation** (ou, en cas de plusieurs condamnations, au procureur du dernier tribunal concerné).

Je reconnais avoir pris connaissance de ces informations avant mon entrée en formation,

NOM, prénom :

Fait à Le

Signature :