

## Fiche 2 :FG

### TITRE : PREPARER UNE INSPECTION ET CONTRIBUER A SON BON DEROULEMENT

#### Les mots-clés

inspection de la jeunesse et des sports, évaluation pédagogique, obligations règlementaires, rapport d'inspection, direction départementale interministérielle (DDI)

#### Le contexte

Le Code de l'action sociale et de la famille place les mineurs sous la protection de l'autorité publique dès lors qu'ils sont situés hors du cadre familial: pour les accueils collectifs de mineurs de plus de six ans à l'occasion des vacances et des loisirs, cette protection est confiée au Préfet, Direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations (DDCSPP) ou Direction départementale de la Cohésion Sociale (DDCS). Les agents de ces services et plus spécifiquement les inspecteurs de la jeunesse et des sports ont donc parmi leurs missions statutaires « la protection des mineurs accueillis à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs » et sont en cette qualité investis d'un pouvoir global d'inspection. L'inspection doit pouvoir se dérouler dans la sérénité ; elle constitue pour le professionnel un moment privilégié pour s'entretenir de son vécu et demander conseils. Elle suppose d'être bien anticipée.

#### En pratique

Pour bien préparer une inspection, il faut au préalable bien en connaître les objectifs, et rassembler les différents éléments qui vont permettre d'en faciliter son déroulement.

#### ETAPE 1 : Connaître les objectifs d'une inspection

**A noter** L'inspection est un acte qui relève de la police administrative. La compétence de l'inspecteur est globale : elle va inclure aussi bien le contrôle du respect des normes que l'évaluation strictement pédagogique du centre.

**Le contrôle des normes** porte sur :

- La sécurité des locaux,
- les activités,
- les qualifications,
- l'alimentation,
- l'hygiène sanitaire,
- la gestion administrative et comptable.

Sur les aspects très techniques dont le contrôle de l'application relève de la compétence d'autres autorités , l'inspecteur a vocation à s'assurer que l'organisateur a bien accompli les obligations de prudence et de diligence qui lui incombent et a bien effectué toutes les vérifications préalables qui lui sont imposées.

#### L'appréciation pédagogique

*Faire face à une multiplicité d'objectifs*

Les objectifs du projet pédagogique sont divers et surtout résultent du choix délibéré de l'organisateur.

De façon générale, ces objectifs sont multiples : socialisation, apprentissage de l'autonomie, épanouissement individuel, partage des tâches, vie en collectivité, respect des autres et du cadre de vie, citoyenneté, solidarité.

Chaque mouvement socioéducatif a son propre projet et défend ses propres choix éducatifs : ce projet est un moyen de faire vivre le mouvement afin que chaque membre y adhère pleinement en toute connaissance de cause et partage les idéaux qui y sont définis

Il n'appartient pas au représentant de l'Etat de les contester, sauf à constater que les options mettent en danger la sécurité physique ou morale des enfants.

### *Mesurer la pertinence du projet pédagogique*

L'accueil collectif de mineurs est une organisation spécifique avec une responsabilité éducative particulière dont la fonction principale est l'éducation aux loisirs. Il se situe dans le cadre de la complémentarité éducative de l'école et de la famille.

Le projet pédagogique est un élément fondateur de l'organisation de loisirs collectifs pour mineurs. Il permet d'une part, de développer dans le temps une démarche au service d'objectifs ; il est d'autre part, un outil de vérification de la cohérence entre les moyens mis en œuvre et les intentions affichées.

Les objectifs indiqués dans le projet ne peuvent pas entrer en contradiction avec les intentions éducatives affichées par l'organisateur.

### *Contenu de l'appréciation pédagogique de l'inspecteur*

Il ne s'agit pas de se prononcer sur les choix pédagogiques de la structure mais bien de déterminer si le projet choisi est appliqué dans la cohérence : les activités doivent être en adéquation avec les objectifs pédagogiques qui ont été fixés et doivent être conduites telles que présentées dans les documents publiés sauf cas de force majeure et pour des raisons de sécurité.

Il s'agit dans cet acte d'inspection de se prononcer sur la conformité du fonctionnement avec le projet dont les parents ont été informés et sur les moyens mis en œuvre pour atteindre les objectifs avec comme limite la mise en péril de la sécurité physique ou morale des mineurs.

**Quelques points clés d'analyse** peuvent servir de fil conducteur :

- la situation rencontrée (public des mineurs accueillis) et son contexte (environnement),
- les objectifs et les moyens mis en œuvre en terme d'organisation du travail et de règles de fonctionnement tant pour les activités choisies que pour les temps de vie quotidienne (les repas, le respect des rythmes biologiques et des temps individuels),
- la démarche de formation de l'encadrement,
- les relations interindividuelles (encadrement/mineurs/parents/partenaires),
- l'aménagement des locaux.

Dans ce cadre, seront également évaluées la formation et l'accompagnement des animateurs stagiaires : les modalités d'évaluation, le rôle de formateur du directeur, l'organisation du travail en équipe et le degré d'implication des animateurs, les conditions d'une réelle mise en situation de responsabilité, le pouvoir de décision.

## **ETAPE 2 : Les agents habilités à inspecter ou contrôler un accueil collectif de mineurs**

Les inspecteurs de la jeunesse et des sports et les agents cadres techniques et pédagogiques des DDCS et DDCSPP procèdent à des inspections et des contrôles des structures d'accueil.

Certains d'entre eux sont habilités à constater des infractions pénales et à en dresser un procès-verbal. Ceux qui ne sont pas habilités peuvent lorsque les circonstances l'imposent appeler l'attention de leur autorité hiérarchique sur des situations qui leur apparaîtraient contraires à la sécurité physique ou morale des mineurs. De tels signalements motivent alors des inspections spécifiques.

### **A noter**

Chaque inspection ou contrôle doit systématiquement donner lieu à la rédaction d'un rapport écrit et signé par son auteur.

## **ETAPE 3 : Préparer l'inspection**

**Il existe une liste des documents à présenter lors d'une inspection :**

Le directeur doit posséder par devers lui un certain nombre de documents obligatoires :

- registre de sécurité du bâtiment,
- récépissé de déclaration,
- projet pédagogique et éducatif,
- registre du personnel,
- registre de présence des mineurs,
- dossiers du personnel: photocopies des carnets de vaccinations, diplômes et dossiers de formation, contrats de travail, garanties quant aux prestataires extérieurs (carte professionnelle ....),
- attestations d'assurances,

- fiches sanitaires de liaison et certificats médicaux exigés pour la pratique de certaines activités sportives,
- cahier d'infirmier,
- cahier de comptabilité (si elle est confiée au directeur),
- cahier de menus et échantillons alimentaires (en cas de restauration sur place).

### **Il faut veiller à bien soigner les affichages**

Les affichages sont un des éléments visibles qui attestent du bon fonctionnement du centre de loisirs : ils témoignent de la bonne communication interne du centre.

Ils doivent donc être lisibles et particulièrement soignés : certains sont obligatoires et d'autres facultatifs bien que vivement conseillés.

Parmi la liste des affichages imposés, il faut :

*Les numéros d'urgence de :*

Police-gendarmerie : 17

Sapeurs-pompiers : 18

Médecin-hôpital : 15

Centre antipoison

Médecin le plus proche : adresse/téléphone

Hôpital le plus proche

Allo enfance maltraitée : 119

*Les numéros utiles :*

Directeur :

Directeur adjoint

DDCS ou DDCSPP

Association organisatrice

Mairie

Numéro du centre

## **ETAPE 4 : Connaître le déroulement d'une inspection**

### **De la visite des locaux à l'entretien avec le directeur et son équipe**

Il n'existe pas de modèle type ou de modèle imposé de déroulement d'une inspection : les modalités varient en fonction de la pratique professionnelle de chacun et des priorités fixées.

En règle générale, on peut toutefois indiquer que l'inspection porte sur l'état des installations, sur la vérification de la tenue des documents de gestion administrative et comptable et se termine par un entretien avec les animateurs et le directeur sur les aspects plus pédagogiques.

Selon les cas, la discussion peut s'engager avec les mineurs accueillis ainsi qu'avec le personnel de service.

L'inspection sera plus approfondie dans le cas où le directeur est en situation de stagiaire : il s'agira alors de se prononcer sur ses capacités à assumer ses fonctions, de formuler une appréciation sur les conditions de son stage, notamment sur l'étendue de ses responsabilités.

L'inspection constitue l'un des rares moments où un directeur peut bénéficier d'un avis extérieur sur sa pratique professionnelle et son mode de fonctionnement : l'inspecteur a aussi un rôle de conseil. L'éventualité d'une inspection agit préventivement sur les équipes pédagogiques.

L'inspection va donner lieu à la rédaction d'un rapport qui est adressé à l'organisateur de l'accueil collectif de mineurs et pourra être suivi de courriers à l'organisateur, au directeur de l'accueil ou au gestionnaire de l'équipement. S'il y a un directeur stagiaire, un rapport spécifique est communément rédigé et adressé à la Direction régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS) qui gère le dossier du candidat : ce rapport est un des éléments d'analyse et d'évaluation qui est examiné par le jury régional chargé de proposer l'attribution du Brevet d'Aptitude aux Fonctions de Directeur (BAFD).

## **Notre conseil**

Restez le plus naturel possible, dans le contexte quotidien de l'accueil collectif de mineurs.

Mettez-vous dans l'idée que le risque zéro n'existe pas et reconnaître les éventuels dysfonctionnements constatés.

## **Erreur(s) à éviter**

Ne dissimulez pas des éléments de dysfonctionnement.

Ne créez pas des situations stéréotypées, en déphasage avec le quotidien ; par exemple, ne demandez pas à un animateur d'organiser une activité non prévue au moment où intervient l'inspection. L'animateur risquera fort d'être embarrassé et les enfants auront du mal à jouer le jeu.

Ne dramatisez pas la situation d'inspection : profitez de celle-ci pour avoir un retour critique sur votre pratique professionnelle. L'inspection est une opportunité pour le professionnel, un temps d'échange et d'apprentissage privilégié

## **Foire aux questions**

### ***L'inspection est-elle systématique dès qu'il y a présence d'un directeur stagiaire ?***

Cela dépend des priorités d'inspection qui sont fixés à la fois par les instructions ministérielles et par les préfets de département

La présence d'un directeur stagiaire peut, en effet intégrer l'une de ces priorités décidée à l'échelon régional par les missions de coordination des politiques d'inspection

### ***Qui décide de l'inspection ? Est-elle inopinée ?***

L'inspection est décidée par la DDI qui exerce cette compétence sous l'autorité du préfet de département ; elle peut également être décidée suite à la dénonciation de faits, de plainte par toute personne appelée à connaître le centre de loisirs ou dans le cadre d'une enquête suite à un accident.

Elle est le plus souvent inopinée et peut se dérouler à n'importe quel moment durant les heures d'ouverture du centre.

### ***Quelles sont les conséquences d'une inspection, au cours de laquelle des manquements sont repérés ?***

Les manquements sont signalés immédiatement au responsable lorsqu'ils ont été constatés sur le champ ; une lettre d'injonction accompagnée du rapport d'inspection est adressée

Si le constat fait apparaître des manquements graves de nature à mettre en péril la sécurité physique ou morale des mineurs, une mesure de fermeture provisoire ou définitive est prononcée.

### ***Y'a-t-il des lieux interdits au contrôle ?***

Non, dans la mesure où ces lieux font partie intégrante du centre et sont utilisés par l'équipe d'encadrement et les mineurs ; seuls les espaces privatifs et déclarés comme tels en sont exclus, dans le respect du droit à l'intimité de la vie privée.

### ***Le directeur peut-il être absent lors d'une inspection ?***

Le directeur n'est pas astreint à une présence continue et est amené de par sa fonction à s'absenter. Que ce soit pour se rendre sur un mini-camp, faire les courses, accompagner une jeune chez le médecin, rendre visite à un prestataire extérieur, les causes sont multiples et légitimes. A partir du moment où il a délégué sur place sa responsabilité à un adjoint ou à un animateur, il ne pourra pas lui être reproché son absence. Par contre, il devra au préalable préparer tous les documents utiles à l'inspection et avoir préparé son équipe à cette éventualité.

## **Aller plus loin**

### **Références juridiques :**

Code de l'Action Sociale et des Familles, article L. 227-4 et L. 227-9.

Ces articles rappellent la compétence de l'Etat dans le champ de la protection des mineurs dans le cadre d'accueils collectifs pendant les vacances scolaires et les loisirs et mentionnent les agents chargés d'en assurer la surveillance lors des procédures de contrôles et d'inspections

Décret n° 2004-697 du 12 juillet 2004 portant statut particulier du corps des inspecteurs de la jeunesse et de sports.

Ce décret fixe les missions statutaires des inspecteurs de la jeunesse et de sports, parmi lesquelles figure la mission d'inspection et d'évaluation des structures d'accueils collectifs de mineurs.