

ANNEXE

ELEMENTS POUR L'ELABORATION D'UNE FICHE D'EVALUATION ET DE CONTROLE D'UN ACCUEIL COLLECTIF DE MINEURS

La fiche d'évaluation et de contrôle d'un accueil collectif de mineurs doit permettre d'orienter et de faciliter les constats et le recueil des informations. Elle est élaborée en référence aux éléments présentés dans cette annexe qui peuvent être complétés au niveau départemental pour adapter la fiche aux caractéristiques des accueils implantés sur le territoire et aux priorités identifiées dans le plan départemental de protection des mineurs.

1. INFORMATIONS RELATIVES A LA VISITE

La fiche doit comporter les informations suivantes :

- identification de l'agent ayant réalisé l'évaluation et le contrôle ;
- identification du responsable de l'accueil rencontré sur place (le directeur ou, en son absence, un membre de l'équipe pédagogique désigné comme responsable) ;
- identification de l'organisateur ;
- identification et type de l'accueil.

2. EVALUATION

L'organisation générale d'un accueil collectif de mineurs est étroitement liée au projet éducatif de l'organisateur et au projet pédagogique élaboré et mis en œuvre par l'équipe pédagogique. Ainsi ces projets communiqués aux représentants légaux des mineurs et aux services de l'Etat chargés de l'évaluation et du contrôle constituent un élément central permettant d'assurer la protection des mineurs accueillis.

Concomitamment aux vérifications concernant le cadre réglementaire, l'évaluation qui porte sur le mode d'organisation des accueils et les pratiques pédagogiques des équipes d'encadrement, procède au développement et au renforcement du caractère éducatif des accueils. Elle nécessite de la part de l'agent évaluateur une bonne connaissance des divers modes de fonctionnement des accueils de manière à, par référencement, relever les incohérences ou les faiblesses dans la mise en œuvre des projets.

A partir d'une grille de questionnement, l'agent pourra être amené à formuler des remarques et des conseils de nature à améliorer la qualité éducative de l'accueil et les conditions générales d'hygiène et de sécurité.

2.1 Projet éducatif

- Le projet a-t-il été élaboré à partir d'un diagnostic et/ou répond-il à des besoins repérés ?
- S'inscrit-il dans une politique globale de jeunesse conduite dans un territoire ?
- Est-il évolutif, a-t-il été révisé lors d'une réorientation des objectifs de l'organisateur ?

2.2 Le projet pédagogique

- Le projet pédagogique est-il en cohérence avec le projet éducatif ?
- Est-il adapté aux spécificités du public accueilli, notamment à l'âge des mineurs et à leurs éventuelles fragilités ?
- A-t-il été élaboré en concertations avec les animateurs et/ou les familles et/ou les mineurs ?
- Les modalités d'accueil répondent-elles aux besoins des familles (horaires, programmes d'activités, restauration, transport, tarifs, informations, ...) ?
- Le projet prend-il en compte les potentialités du lieu d'implantation de l'accueil (en termes d'activités, de partenariats, ...) ?
- Fait-il l'objet d'une évaluation régulière permettant les réajustements nécessaires ?

- Comment la fatigue des mineurs est-elle prise en compte ? Comment sont organisés les temps de repos ? Une réflexion sur les rythmes de vie des enfants et des jeunes a-t-elle été conduite ? Quels choix ont été opérés ?

2.3 Activités

- Les activités sont-elles conduites en cohérence avec les projets éducatif et pédagogique ?
- Sont-elles adaptées et contribuent-elles au développement harmonieux des mineurs ?
- Sont-elles préparées en concertation avec l'équipe d'encadrement de l'accueil lorsqu'elles sont mise en œuvre par des intervenants ne faisant pas partie de cette équipe ?
- Comment le choix des activités proposées s'opère-t-il pour les mineurs ? La participation est-elle obligatoire ?
- Les risques sont-ils systématiquement analysés ?
- Des temps formalisés d'échanges entre les mineurs et les animateurs sont-ils organisés ? Existe-t-il des moments d'évaluation durant lesquels les participants peuvent s'exprimer ?

2.4 Encadrement

- Le personnel possède-t-il des savoirs comportementaux adaptés (relations aux familles, aux enfants, aux autres acteurs) ?
- Le personnel apparaît-il impliqué dans un projet commun et peut-il y contribuer ?
- Les qualifications du personnel sont-elles adaptées aux projets développés et au public accueilli ?

2.5 Locaux et environnement

- Les locaux permettent-ils l'organisation des temps calmes et le cas échéant de la sieste (notamment pour les moins de six ans) ?
- Les locaux permettent-ils l'organisation des activités par groupe y compris lors d'intempéries ?
- Les locaux sont-ils organisés pour un maximum de confort (équipements, luminosité, propreté, ...) ?
- Existe-t-il des équipements sanitaires adaptés au public ?
- Le cas échéant, la salle de restauration est-elle adaptée aux mineurs accueillis, est-elle suffisamment grande ?
- Le cas échéant, les chambres sont-elles confortables et correctement aménagées (rangements, espace entre les couchages, possibilité d'occulter les baies, ...).
- Les espaces extérieurs sont-ils adaptés et aménagés (présentant des zones ombragées, des zones actives et des zones calmes, etc.) ?

2.6 Moyens matériels et financiers :

- Les moyens dont dispose l'équipe pédagogique sont-ils de nature à permettre d'atteindre les objectifs annoncés ?
- Le directeur gère-t-il le budget de manière autonome ?
- Permettent-ils de disposer de matériel pédagogique varié, suffisant et en bon état ?

3. CONTROLE

Le contrôle opéré par les services chargés de la mise en œuvre des politiques de jeunesse, concomitamment à l'évaluation, vise à s'assurer du respect des règles fixées par le code de l'action sociale et des familles par les organisateurs d'accueils collectifs de mineurs, les exploitants de locaux d'hébergement, les équipes pédagogiques et tout autre intervenant. Il couvre chacune des thématiques mentionnées ci-après.

Le contrôle est assuré par un agent qui n'est pas un spécialiste des normes techniques prévues dans des réglementations telles que le règlement sanitaire départemental ou le code de la santé. Ainsi, ce dernier devra se prononcer de manière généraliste sur les conditions d'hygiène et de sécurité et, le cas échéant, signaler tout élément conduisant à solliciter un contrôle plus approfondi par un service spécialisé (relevant de la protection des populations, de l'agence régionale de la santé ou de tout autre organisme).

3.1 Projet éducatif et projet pédagogique (art. R.227-23 et suivants du CASF)

A partir des constats qu'il a pu faire au cours de son entretien avec le directeur, de la consultation du projet éducatif et du projet pédagogique ou de tout autre document, et, le cas échéant au cours de l'observation sur place des activités mises en œuvre au cours de la visite, l'agent vérifiera les points suivants :

- Le directeur a-t-il connaissance du projet éducatif de l'organisateur ?
- Le directeur a-t-il connaissance des moyens matériels et financiers mis à disposition ?
- Les mesures prises par l'organisateur pour être informé des conditions de déroulement de l'accueil sont-elles connues du directeur ?
- Un projet pédagogique a-t-il été élaboré en concertation avec l'équipe ?
- Le projet pédagogique précise-t-il :
 - 1° La nature des activités proposées en fonction des modalités d'accueil, et, lorsqu'il s'agit d'activités physiques ou sportives, les conditions dans lesquelles elles sont mises en œuvre ;
 - 2° La répartition des temps respectifs d'activité et de repos ;
 - 3° Les modalités de participation des mineurs ;
 - 4° Le cas échéant, les mesures envisagées pour les mineurs atteints de troubles de la santé ou de handicaps ;
 - 5° Les modalités de fonctionnement de l'équipe constituée du directeur mentionné au premier alinéa, des animateurs et de ceux qui participent à l'accueil des mineurs ;
 - 6° Les modalités d'évaluation de l'accueil ;
 - 7° Les caractéristiques des locaux et des espaces utilisés.
- Le projet éducatif et le projet pédagogique ont-ils été communiqués aux représentants légaux des mineurs avant l'accueil ?

3.2 Effectifs et qualifications de l'équipe d'encadrement (art. R.227-12 et suivants du CASF)

A partir des constats qu'il a pu faire au cours de son entretien avec le directeur, de la consultation du registre des présences et des documents relatifs aux qualifications des membres de l'équipe pédagogique l'agent relèvera les informations suivantes :

- Effectif déclaré sur la fiche complémentaire ;
- Effectif présent sur place ;
- Présence de mineurs handicapés ou atteints de troubles de santé ;
- Identité et qualifications du directeur ;
- Identité et qualifications du ou des directeur(s) adjoint(s) ;
- Identité et qualifications des animateurs.

Sur la base de ces relevés, l'agent devra notamment indiquer si le taux d'encadrement est respecté ainsi que les exigences réglementaires en matière de qualifications.

3.3 Sécurité des activités physiques (art. R.227-10 et R.227-13 du CASF)

L'agent pourra contrôler les conditions de mises en œuvre des activités physiques (qualifications, taux d'encadrement, conditions de pratique, etc.) au cours de son entretien avec le directeur. Il pourra s'appuyer sur la consultation du projet pédagogique ou de tout autre document relatif à ces activités et, le cas échéant assister à une séance.

3.4 Suivi sanitaire (art. R.227-6 à R.227-9 du CASF et arrêté du 20 février 2003 relatif au suivi sanitaire des mineurs mentionnés à l'article L.227-4 du CASF)

Les contrôles relatifs au suivi sanitaire sont opérés au cours de la visite des lieux, par la consultation du registre de soins et des autres documents relatifs au suivi sanitaire.

Les dispositions réglementaires sont les suivantes :

- Une personne qui dans certain cas doit être qualifiée, est désignée par le directeur pour assurer le suivi sanitaire ;
- L'accueil dispose d'un lieu permettant d'isoler les malades ;
- Les documents relatifs aux vaccinations et aux renseignements d'ordre médical pour les mineurs accueillis sont disponibles ;
- Les documents relatifs aux vaccinations des personnes qui participent à l'accueil sont disponibles ;
- Le respect de la confidentialité des informations médicales est assuré ;
- Les mineurs faisant l'objet d'un traitement médical sont identifiés ;
- Les médicaments sont conservés dans un contenant fermant à clef ;

- Le registre de soins est tenu ;
- Les trousseaux de premiers soins sont tenues à jour ;
- Des moyens de communication permettant d'alerter rapidement les secours sont mis à disposition du directeur et de l'équipe ;
- La liste des personnes et organismes susceptibles d'intervenir en cas d'urgence est mise à disposition du directeur et de l'équipe.

3.5 Obligation d'assurance (art. R.227-27 à R.227-30 du CASF)

L'agent constatera que le directeur dispose d'une attestation de souscription aux contrats d'assurance délivrée par l'assureur comportant les mentions suivantes :

- 1° La référence aux dispositions légales et réglementaires ;
- 2° La raison sociale de la ou des entreprises d'assurances concernées ;
- 3° Le numéro du contrat d'assurance souscrit ;
- 4° La période de validité du contrat ;
- 5° Le nom et l'adresse du souscripteur ;
- 6° L'étendue et le montant des garanties ;
- 7° La nature des activités couvertes.

3.6 Hygiène et sécurité des locaux (art. R.227-5 et suivants du CASF)

Les contrôles relatifs à l'hygiène et à la sécurité des locaux sont opérés au cours de la visite des lieux.

Les dispositions réglementaires sont les suivantes :

- Les lieux d'activités sont adaptés aux conditions climatiques ;
- Les conditions générales d'hygiène et de sécurité des locaux sont satisfaisantes ;
- Les couchages permettent aux filles et aux garçons âgés de plus de six ans de dormir dans des lieux séparés ;
- Chaque mineur dispose d'un moyen de couchage individuel ;
- L'hébergement des personnes qui encadrent les mineurs permet les meilleures conditions de sécurité des mineurs ;

N.B. : l'appréciation sur les locaux d'hébergement, notamment lorsqu'il s'agit d'un établissement recevant du public, est une appréciation globale sur les conditions d'hygiène et de sécurité. Il s'agira notamment de vérifier que le directeur peut présenter le dernier avis de la commission départementale de sécurité et, le cas échéant, l'arrêté de première ouverture de l'établissement.