



MINISTÈRE
DE LA SANTÉ, DES FAMILLES,
DE L'AUTONOMIE
ET DES PERSONNES HANDICAPÉES

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service Public 
de la petite enfance 

Guide d'inspection-contrôle des modes d'accueil du jeune enfant

Analyser les risques au regard du vu,
de l'entendu et du lu

Avril 2026





Préambule

Le présent guide de contrôle s'inscrit dans la stratégie nationale mise en œuvre pour soutenir la qualité d'accueil dans l'ensemble des modes d'accueil des jeunes enfants, dans le cadre du déploiement du service public de la petite enfance. Cette stratégie passe notamment par une compréhension partagée de la qualité des pratiques d'accueil, définie dans ses principes au sein de la charte nationale d'accueil du jeune enfant et déclinée dans les référentiels nationaux, et par un recentrement de l'inspection-contrôle sur un contrôle de la qualité de l'accueil.

En ce sens, le présent guide rappelle que l'inspection-contrôle s'appuie sur une analyse de risques à dimension systémique, qui apprécie la façon dont chaque élément constaté peut soulever des risques susceptibles d'entraver la qualité de l'accueil, c'est-à-dire de compromettre ou menacer la santé, la sécurité, le bien-être, le développement ou l'éducation du jeune enfant¹.

Ce guide n'est pas opposable. Il constitue un guide de recommandations aux services amenés à conduire des inspections et contrôles.

Dans l'ensemble des pratiques et démarches d'inspection-contrôle, la préoccupation des services et agents chargés du contrôle² doit être de garantir le fait que l'accueil des jeunes enfants permet de répondre à leurs besoins et de respecter leurs rythmes individuels et leurs droits, et que l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires et les recommandations de bonnes pratiques qui ont été établies à cette fin sont respectées par les établissements et les professionnels qui sont chargés de cette mission.

Les jeunes enfants âgés de 0 à 3 ans sont des personnes particulièrement vulnérables aux conditions environnementales³ et aux risques de maltraitance.

De façon à soutenir cette dynamique, le présent guide :

- Rappelle les attendus méthodologiques des contrôles effectués par les départements et leurs services de la protection maternelle et infantile (PMI), et de façon subsidiaire pour les établissements d'accueil de jeunes enfants par les services déconcentrés de l'État ;
- Rappelle les exigences de coordination et de coopération entre ces services et les autres autorités de contrôle ;
- Donne les orientations générales sur les méthodes et pratiques de contrôle permettant de conduire une analyse des risques et d'apprécier la qualité de l'accueil ;
- Propose des orientations sur les modalités de préparation et de conduite des activités de contrôle.

1. Art. L. 2324-3 I. du CSP : Lorsqu'il estime que **les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement** d'un établissement ou d'un service d'accueil méconnaissent les dispositions du présent code **ou présentent des risques susceptibles de compromettre ou menacer la santé, la sécurité, le bien-être physique ou mental ou l'éducation des enfants accueillis**

2. Article L2111-1 du CSP : « L'État, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale participent (...) à la surveillance et le contrôle des établissements et services d'accueil des enfants de moins de six ans ainsi que le contrôle, la surveillance et l'accompagnement des assistants maternels mentionnés à l'article L. 421-1 du code de l'action sociale et des familles.»

3. Les crèches sont dans des établissements recevant des populations vulnérables (ERPv) : exposition au bruit et à la pollution...

Sommaire



| | |
|--|-----------|
| Préambule | 3 |
| Le contrôle est un pouvoir de police administrative destiné à apprécier les risques qui pèsent sur la qualité du service | 6 |
| Le contrôle des conseils départementaux et des préfets est un contrôle qui vise à identifier les risques pesant sur la qualité de l'accueil | 6 |
| Le contrôle se distingue des démarches de suivi, d'accompagnement et d'évaluation par sa dimension de police administrative | 10 |
| Les motifs de déclenchement de l'inspection-contrôle | 17 |
| L'inspection-contrôle peut être conduite en déclinaison du plan de contrôle annuel, à l'issue d'une alerte ou sur une présomption de dysfonctionnement | 17 |
| L'inspecteur/contrôleur vérifie l'opportunité du contrôle au regard d'autres outils de suivi et d'accompagnement des modes d'accueil | 20 |
| La préparation du contrôle | 23 |
| Le périmètre du contrôle | 23 |
| La composition de l'équipe | 23 |
| Le dossier documentaire | 25 |
| La conduite du contrôle | 26 |
| Le déroulé de l'inspection | 26 |
| La méthode d'analyse de risques | 27 |
| Quel usage du référentiel national de la qualité d'accueil dans le cadre de l'inspection-contrôle ? | 29 |
| Les grands domaines de contrôle | 35 |
| La posture de l'inspecteur/contrôleur | 37 |
| Les suites de la visite | 38 |

| | |
|------------------------------|----|
| La rédaction du rapport | 38 |
| La procédure contradictoire | 39 |
| La décision et les sanctions | 40 |
| Les suites | 41 |

Le cadre législatif et réglementaire spécifique aux modes d'accueil du jeune enfant 42

| | |
|--|----|
| Spécificités des établissements et services d'accueil du jeune enfant (EAJE) | 43 |
|--|----|

Le cadre réglementaire spécifique à l'accueil individuel (assistant maternel et garde à domicile) 47

| | |
|---|----|
| La réglementation applicable aux assistants maternels | 47 |
| La réglementation applicable à la garde d'enfant à domicile | 49 |

Annexes 50

| | |
|--|----|
| Annexe 1. Présentation schématique du cadre réglementaire du contrôle | 51 |
| Annexe 2. De la stratégie de contrôle au rapport d'inspection-contrôle | 52 |
| Annexe 3. Structure d'un modèle de tableau récapitulatif de recueil des constats et analyses de risque | 53 |
| Annexe 4. Liste des participants aux groupes de travail | 55 |
| Sigles utilisés | 60 |



Le contrôle est un pouvoir de police administrative destiné à apprécier les risques qui pèsent sur la qualité du service



Le contrôle des conseils départementaux et des préfets est un contrôle qui vise à identifier les risques pesant sur la qualité de l'accueil

Le présent guide s'adresse aux services du conseil départemental et en seconde intention aux services des direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS) chargés de la politique de cohésion sociale [ou direction de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DEETS) et direction générale de la cohésion et des populations (DGCOP) pour les départements d'outre-mer].

Ces services sont compétents avec les organismes de la sécurité sociale [Caisse d'allocations familiales (CAF) et Mutualité sociale agricole (MSA)] pour exercer la surveillance et le contrôle des modes d'accueil dans respect de ce que la réglementation prescrit (article L. 2111-1 du code de la santé publique - CSP), c'est-à-dire la réalisation par les personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant des missions fondamentales qui leur sont dévolues par la loi (II de l'article

L. 214-1-1 du code de l'action sociale et des familles - CASF).

Ces missions sont au nombre de six et s'exercent sur le fondement de la charte nationale pour l'accueil du jeune enfant dont les principes sont déclinés dans des référentiels nationaux, ainsi que du référentiel national des critères d'agrément des assistants maternels pour l'accueil individuel.

Les personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant :

1. Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;
2. Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
3. Contribuent à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;
4. Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;



4. bis. Contribuent au repérage précoce des troubles du neuro-développement et favorisent le suivi et l'accompagnement des enfants concernés ;

5. Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;

6. Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes.

L'ensemble des activités de contrôle a pour objet de conduire une analyse de risques induits par des écarts aux normes ou des dysfonctionnements qui entravent la qualité de l'accueil des enfants, compromettent ou menacent la santé, la sécurité, le bien-être physique ou mental ou l'éducation des enfants.

Les constats factuels et étayés par ce qui a été « vu, entendu, lu » sont formulés sous forme :

- d'« écarts » qui traduisent une non-conformité à une référence juridique opposable à l'inspecté

- de « remarques » qui traduisent des dysfonctionnements porteurs de risque.

L'appréciation du risque permet de définir si l'écart et/ou la remarque est majeure selon la gravité du risque et selon le contexte. La conjonction de plusieurs écarts et/ou remarques non majeurs peut produire un risque majeur.

Les propositions de mesures correctives (coercitives ou non coercitives) se fondent sur cette analyse de risques et peuvent conduire à des décisions de police administrative

Pour apprécier la nature de ces risques, les autorités de contrôle se fondent sur des éléments relevant de l'installation, de l'organisation et/ou du fonctionnement.

Les conditions d'installation (environnement et espaces ; accessibilité, hygiène et sécurité) comprennent notamment l'inspection

des locaux (référentiel relatif aux locaux⁴, conditions matérielles d'accueil, conformité aux exigences mentionnées dans les déclarations et avis en matière de sécurité incendie ou d'hygiène et de sécurité alimentaire...), le patrimoine mobilier et immobilier (entretenu, fonctionnel, adapté), le respect des normes (surface dédiée aux enfants...), l'accessibilité et l'entretien des locaux...

4. Arrêté du 31 août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux établissements d'accueil du jeune enfant en matière de locaux, d'aménagement et d'affichage



Les conditions d'organisation (le cadre institutionnel et le ou les professionnels) comprennent notamment la vérification des documents obligatoires à jour (règlement de fonctionnement⁵, projet d'établissement⁶)⁷ et des affichages obligatoires, de l'agrément et de la formation des assistants maternels et personnels et de leur honorabilité et de leurs aptitudes médicales, dispositifs d'appui dédiés aux personnels notamment les analyses des pratiques professionnelles, la gestion des plannings, la maîtrise des risques institutionnels...

Les conditions de fonctionnement (le déroulement de l'accueil et la qualité technique et relationnelle de l'accompagnement et de l'éducation) correspondent au respect de l'enfant et de ses droits, et comprennent notamment la vérification du respect des droits et des besoins fondamentaux de l'enfant, de la prise en compte de ses besoins spécifiques, et de la conformité des gestes et postures professionnels aux principes posés dans les textes décrivant les attentes en matière de pratiques professionnelles et de place accordée aux familles (charte nationale d'accueil du jeune enfant, référentiel national de la qualité d'accueil).

En aucun cas, ces éléments ne sont analysés de façon formelle et isolée au cours d'un contrôle. Le contrôle consiste en une analyse systémique qui vise à déterminer si les écarts ou les

anomalies constatées concourent à faire peser un risque sur la qualité de l'accueil et donc sur les enfants.

À ce titre, la gravité d'un écart se mesure toujours à l'aune de l'environnement général dans lequel il s'inscrit.

Exemple

Le défaut de mise à jour du projet d'établissement constitue un écart à la réglementation qui doit être relevé par le contrôleur et susciter une interrogation sur la qualité d'animation et de suivi des pratiques au sein de l'établissement. Néanmoins, ce constat s'apprécie au regard de l'ensemble des autres éléments constatés au cours du contrôle. Ainsi, un établissement dont le projet n'est pas à jour mais qui met en œuvre des pratiques d'animation et de réflexion autour de son projet peut soulever des risques moindres au regard de la qualité d'accueil qu'un établissement dont l'ensemble des documents sont à jour mais dont les professionnels ne connaissent pas le projet, ne se le sont pas appropriés, ne le respectent pas dans les pratiques effectives, et ne sont pas engagés dans une démarche de réflexion sur ce projet et d'amélioration continue de la qualité. Ainsi, le contrôleur ne se contente pas de

5. Article R2324-30 du CSP

6. Article R2324-29 du CSP .

7. NB : le projet d'accueil de l'assistant maternel est recommandé mais n'est pas obligatoire à date (avril 2025)



vérifier la conformité réglementaire. Il s'assure, lorsque l'établissement est conforme, que les normes se traduisent effectivement dans les pratiques, et lorsqu'il ne l'est pas, cherche à analyser le niveau de risque que ce défaut de conformité fait peser sur la structure au regard de ses autres observations.

Les départements et en particulier leurs services de PMI sont les autorités compétentes au premier titre pour conduire la mission de contrôle de la qualité d'accueil au regard de leur compétence en matière d'autorisation des EAJE et d'agrément des assistants maternels. La loi pour le plein emploi du 18 décembre 2023 donne au président du conseil départemental la compétence de fermer une structure et de prononcer des sanctions financières. Les DDETS, qui peuvent solliciter l'appui de la mission régionale et interdépartementale d'inspection-contrôle (MRIICE) de la Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS), sont compétentes en seconde intention pour les seuls EAJE. Elles interviennent de façon subsidiaire dans ce contrôle sous l'autorité du préfet de département, notamment en cas de défaillance ou d'inaction du président du conseil départemental, d'atténuation des constats ou de non-transmission du rapport.

D'autres services peuvent intervenir dans les établissements d'accueil du jeune enfant ou chez les assistants maternels sur des domaines spécifiques.

Peuvent ainsi intervenir en contrôle :

- Les organismes de sécurité sociale, pour la vérification du bon emploi des fonds publics en accueil collectif, y compris s'agissant de la prestation d'accueil du jeune enfant (PAJE) ; et en accueil individuel, s'agissant par exemple de la prime d'installation ;
- Les services chargés de l'hygiène et la sécurité des produits alimentaires à la direction départementale de la protection des populations (DDPP), pour la vérification des conditions de manipulation des denrées alimentaires dans les établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ;
- Les services chargés de l'inspection du travail (DDETS), pour la vérification du respect du code du travail en accueil collectif comme en accueil individuel ;
- Les services chargés de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes (DDPP), pour la vérification du respect des dispositions du code de la consommation dans les EAJE et dans les services de garde à domicile ;
- Les services de l'agence régionale de santé (ARS), en cas de risques sanitaires et/ou environnementaux ;
- Les services de la direction départementale des territoires et de la mer DDT(M) et service interministériel de défense et de protection civiles de la préfecture (SIDPC) qui relèvent du préfet en matière d'accessibilité et de sécurité incendie.



L'ensemble de ces services peuvent assurer un contrôle des établissements et des accueillants individuels dans leurs champs respectifs de compétences et peuvent être sollicités par le département lorsqu'à l'occasion de visites de suivi et d'accompagnement, ou de contrôle, des éléments sont repérés qui pourraient apparaître comme des écarts à des normes qui n'entrent pas dans la compétence de contrôle du président du conseil départemental (PCD). En cas de difficultés graves, systémiques et récurrentes dans un lieu d'accueil, des contrôles coordonnés mobilisant plusieurs autorités de contrôle peuvent être planifiés, sous coordination du PCD ou dès lors que les services de l'Etat sont mobilisés sous la coordination du préfet.

Il est recommandé que les modalités de coordination entre les personnes référentes des différentes autorités de contrôle soient établies, en amont, à l'occasion de la préparation des plans annuels conjoints d'inspection-contrôle, de façon à faciliter la mise en relation en cas de besoin, et à permettre aux services du conseil départemental et en particulier à la PMI de faire les requêtes nécessaires dans les phases de préparation du contrôle d'un lieu d'accueil.

Le pouvoir de police administrative est confié à des agents désignés par les autorités compétentes et il ne peut pas être délégué à des organismes de droit privé, y compris dans le cadre du recours à des « personnes qualifiées » susceptibles d'être mandatées pour

accompagner les agents légalement compétents lors des visites de contrôle en vue d'apporter une expertise précisément définie.

Le contrôle se distingue des démarches de suivi, d'accompagnement et d'évaluation par sa dimension de police administrative

Définition et modalités du contrôle

Le contrôle s'inscrit dans un pouvoir de police administrative. Il vise à s'assurer de la conformité à un ensemble de normes, en relevant les écarts à la norme, les dysfonctionnements et en analysant ses causes et ses conséquences, en vue de les faire cesser ou d'y remédier.

En cela, le contrôle se distingue nettement des démarches d'accompagnement et d'évaluation. Il importe de ne pas mélanger les approches et d'être transparent vis-à-vis de l'inspecté sur l'approche adoptée et le cadre dans lequel le service se présente sur le lieu d'exercice de l'inspecté.

Le contrôle peut se dérouler sous différentes formes qui peuvent être combinées :

- Le contrôle sur pièces ;
- L'inspection, qui est un contrôle sur site ;



- L'enquête administrative, le plus souvent nominative ou concernant la conduite d'un groupe de personnes lors d'un événement ou d'une situation ponctuelle.

Exemples de démarches ne relevant pas du contrôle :

La procédure de renouvellement n'est pas liée à une décision de sanction et n'est donc pas un contrôle : il s'agit de la vérification des conditions permettant le maintien de l'agrément. Le professionnel de PMI prend note des réponses de l'assistant maternel (AM) sans les commenter, ni les orienter : c'est dans son analyse qu'il indiquera si l'AM a les compétences requises au regard de ses réponses adaptées ou non adaptées. Les points négatifs serviront à étayer un éventuel non- renouvellement pour la commission consultative paritaire départementale (CCPD).

De la même façon, une visite organisée à la suite et/ou avant une autorisation d'ouverture ou de transformation d'un établissement s'apparente à une visite de conformité et non à une inspection-contrôle.

Distinction entre accompagnement, évaluation et inspection-contrôle

- L'accompagnement a pour objet de donner aux professionnels et aux services les moyens et les outils pour exercer leur activité conformément

à la réglementation et pour soutenir la qualité de leurs pratiques. Il passe par des activités d'information, de formation, de conseil, d'explicitation de la réglementation, et par tout dispositif permettant aux professionnels et aux gestionnaires de comprendre ce qui est attendu d'eux et de s'approprier les normes en vigueur.

- L'évaluation a pour objet de donner aux professionnels et aux services les moyens de s'interroger sur leurs pratiques. Elle permet, dans le cadre d'une auto-évaluation ou par l'introduction d'un regard tiers (organisme extérieur, évaluation croisée entre deux professionnels ou établissements), de prendre du recul pour questionner le fonctionnement institutionnel, l'organisation et les conditions d'encadrement et d'accueil, les pratiques et leur sens, et d'inscrire l'ensemble des parties prenantes dans une démarche collective d'amélioration continue de la qualité (pouvant intégrer les familles) ; réajuster le projet d'établissement dans l'ensemble de ses dimensions, travailler les protocoles (règlement intérieur).
- L'inspection-contrôle a pour objet d'analyser et de réduire les risques qui pèsent sur l'accueil, en vérifiant la conformité de l'établissement aux normes, chaque non-conformité devant être relevée comme un facteur de non-maîtrise du risque. Sur le fondement de cette analyse de risques, le contrôleur apprécie le cas échéant la gravité du risque global



qui pèse sur la qualité et propose des décisions en conséquence, du rappel à la réglementation à la fermeture totale d'un établissement, de l'avertissement à la mise en œuvre de la procédure de retrait d'agrément pour les assistants maternels.

- Les démarches de certification ou de labellisation sont également distinctes. Les établissements et les professionnels peuvent être engagés

dans des démarches de certification ou de labellisation dans le cadre de leur projet et de leur démarche d'amélioration continue de la qualité de l'accueil du jeune enfant. Une certification ou une labellisation, même très récentes, n'interfèrent pas sur la méthode de contrôle et ne doivent pas empêcher l'analyse des différentes dimensions lors du contrôle (fonctionnement, organisation, installation).

Le repérage des risques⁸

Le repérage des risques ne repose pas uniquement sur des données quantitatives, non plus que sur la seule vérification de la conformité à des normes ou recommandations.

Au-delà de la détection de variables uniques et isolées (par exemple, des locaux inadaptés, un personnel peu qualifié, ...) il s'agit de prendre en considération des combinaisons de facteurs suscitées par des interactions entre les conditions de fonctionnement et les conditions structurelles d'installation et d'organisation. Les mécanismes d'évolution et de régulation à l'œuvre au sein de l'accueil doivent également être considérés.

La conjonction et le cumul de certains facteurs de risques constituent des circonstances qui doivent retenir particulièrement l'attention de l'inspecteur/contrôleur : si le personnel est insuffisant, les circuits d'information erratiques et la chaîne de décision opaque et inopérante, les risques sont accrus.

8. Guide de repérage des risques de maltraitance et de violence dans les établissements sociaux et médico-sociaux ; DGAS, 2002



Exemple 1 : bâtimentaire

Dans le cadre d'une démarche d'accompagnement, les services aident les établissements à comprendre les exigences qui s'appliqueront à eux dans le cadre du référentiel bâtimentaire. Ils peuvent les conseiller, éventuellement en faisant une visite sur site, sur les travaux ou aménagements nécessaires et les orienter pour l'accès aux financements dédiés ou aux appuis techniques.

Dans le cadre d'une démarche d'évaluation, les équipes doivent être accompagnées pour s'interroger sur la façon dont l'aménagement bâtimentaire et la réorganisation de l'espace pourraient nourrir une amélioration du projet d'établissement ou du projet d'accueil d'un assistant maternel, et permettre de favoriser la motricité des enfants, d'introduire plus de sérénité dans le groupe par l'organisation de l'espace etc.

Dans le cadre d'une démarche de contrôle et d'inspection, le contrôleur constate un écart à la norme, ce qui le conduit à établir un constat d'écart et à proposer une injonction de mise aux normes, qui sera éventuellement maintenue au regard de la réponse de l'établissement à l'issue de la procédure contradictoire. Dans le cadre de ce constat d'écart, le contrôleur apprécie la gravité du risque que cet écart fait peser sur la qualité de service et prend les mesures appropriées.

Exemple 2 : portage

Dans le cadre d'une démarche d'accompagnement, les services s'assurent que l'ensemble des professionnels et établissements aient pu bénéficier de démarches d'information et d'appropriation du référentiel national de la qualité d'accueil et aient été sensibilisés aux attendus en termes de sécurité affective et de portage de l'enfant. Ils les conseillent et les orientent le cas échéant.

Dans le cadre d'une démarche d'évaluation, les professionnels et les directions sont engagés à s'interroger sur leurs pratiques de portage : utilisent-ils ou non des matériels de portage ? pourquoi ? leurs pratiques permettent-elles de favoriser une qualité de relation individuelle mais aussi la prévention des troubles musculo-squelettiques des professionnels ? qu'est-ce qui dans les événements de la journée les conduit à prendre l'enfant dans les bras ? etc.

Dans le cadre d'une démarche de contrôle, le contrôleur constate la conformité des pratiques au référentiel national de la qualité d'accueil par l'observation, l'entretien et la lecture des documents de l'établissement (vu, entendu, lu). Il observe les pratiques des professionnels sans les commenter, interroge les professionnels,



les enfants, les familles et le cas échéant les personnels de direction, et lit en regard ce qui est écrit dans les documents de l'établissement. Par le croisement des observations vues, entendues et lues, il établit un constat et, en cas d'écart, la gravité de l'écart. Cette gravité s'apprécie de façon systémique au regard de l'interaction avec d'autres éléments. Ainsi, un contrôleur qui constate que les exigences en termes de portage ne sont pas respectées, que la relation à l'enfant est distanciée, que le niveau de turn-over et de recours à l'intérim est très élevé, et que les modalités d'intégration et d'accompagnement des professionnels qui interviennent à titre ponctuel sont *insuffisantes pour s'assurer de la sécurité affective des enfants et de la continuité de la référence, est éventuellement amené à poser un constat de risque majeur et à proposer une décision pour faire cesser le danger.*

À ce titre, le contrôle relève d'une méthodologie spécifique, qui repose sur des investigations déterminées par l'inspecteur/

contrôleur, et qui permet de repérer des éléments qui ne peuvent pas être constatés dans les démarches de l'accompagnement et de l'évaluation.

Exemple : pratique de la familiarisation dans un EAJE

Dans une démarche d'évaluation, l'agent en charge de l'évaluation échange avec la direction et les professionnels sur leurs pratiques de la familiarisation et le projet, écoute les difficultés qu'ils peuvent rencontrer à cette occasion, observe le quotidien, analyse une ou plusieurs situations, les conseille, leur rappelle les démarches qui peuvent être mises en place pour améliorer leurs pratiques et nourrir le plan d'amélioration continue...

Dans une démarche de contrôle, le contrôleur recueille les mêmes informations puis vérifie la conformité de la pratique réelle à ces informations. Il sélectionne quelques dossiers d'enfants, vérifie les informations qui ont été transmises aux familles, s'entretient de façon individuelle avec quelques professionnels et quelques parents pour s'assurer par le croisement des informations que les pratiques correspondent à ce qui est exposé, les propositions qui ont été faites aux parents si la familiarisation ne pouvait pas être mise en œuvre conformément aux principes du projet etc. Il confronte le vu, l'entendu et le lu.



Exemple : aménagement du coin jeu et jeux adaptés chez un assistant maternel

Dans une démarche d'accompagnement, le professionnel de la PMI accompagne l'assistant maternel pour l'aménagement de l'espace de jeu (petit et peu adapté) et pour le guider dans le choix des jeux.

Dans une démarche d'évaluation, le professionnel prend rendez-vous pour une visite sur place en précisant le motif de la rencontre, il constate la mise en œuvre ou non du projet et discute le niveau d'appropriation de la démarche. Si l'assistant maternel n'a pas ou a peu investi le projet sans motif particulier, le professionnel est averti de l'importance que cela revêt au regard de l'agrément et des sanctions éventuelles qui en découleraient.

Dans une démarche d'inspection-contrôle, le contrôleur de la PMI se rend de façon inopinée chez l'assistant maternel pour contrôler l'installation, l'organisation et le fonctionnement au regard des obligations réglementaires et de l'analyse des risques pour la santé, la sécurité, le bien-être et l'éducation des enfants accueillis.

L'analyse de la bientraitance et de la maltraitance au regard des pratiques d'évaluation et de contrôle

Les démarches d'amélioration continue de la qualité et le développement de la bientraitance n'atténuent pas l'importance de la prise en compte du risque de maltraitance du jeune enfant.

La définition de la maltraitance est précisée par l'article L. 119-1 du CASF : « La maltraitance au sens du présent code vise toute personne en situation de vulnérabilité lorsqu'un geste, une parole, une action ou un défaut d'action compromet ou porte atteinte à son développement, à ses droits, à ses besoins fondamentaux ou à sa santé et que cette atteinte intervient dans une relation de confiance, de dépendance, de soin ou d'accompagnement. Les situations de maltraitance peuvent être ponctuelles ou durables, **intentionnelles ou non**. Leur origine

peut être **individuelle, collective ou institutionnelle**. Les violences et les négligences peuvent revêtir des formes multiples et associées au sein de ces situations. »

Les démarches d'évaluation ont pour objet de s'inscrire dans une optique d'amélioration continue de la qualité, et par ce biais de renforcer la bientraitance dans les pratiques professionnelles et le fonctionnement et l'organisation des structures. S'agissant des établissements, ces dynamiques d'amélioration continue de la qualité peuvent notamment passer par des démarches de certification, de labellisation, de regards croisés etc.

Néanmoins, la démarche d'amélioration de la bientraitance ne se confond pas avec l'analyse des risques de maltraitance. L'analyse des risques de maltraitance apprécie la capacité des



professionnels et des établissements à maîtriser les trajectoires de dérive dans les pratiques et à réagir face aux événements négatifs ou indésirables. Elle repose sur une vigilance permanente vis-à-vis des risques inhérents à la relation d'accompagnement, qui se distingue des démarches d'amélioration continue de la qualité. Ce type de démarches ne supprime pas le risque de maltraitance : il importe de distinguer ces deux questions.

À ce titre, le contrôle ne peut pas se fonder sur la seule démarche de bientraitance pour estimer qu'il n'y a pas de risque de maltraitance. Le constat réitéré d'éléments favorables à la bonne relation enfants/professionnels/parents présage plutôt d'un risque faible de survenue de maltraitance même s'il ne peut pas garantir à 100 % que cela n'advienne jamais.

Comme indiqué plus haut, dans le même sens, l'existence de procédures qualité ou de démarches de certification et de labellisation n'a pas d'incidence sur la pratique du contrôle. L'existence de procédures, outils et démarches pour garantir la qualité des pratiques ne signifie nullement que les pratiques de qualité sont effectives dans l'établissement.



Les motifs de déclenchement de l'inspection-contrôle

L'inspection-contrôle peut être conduite en déclinaison du plan de contrôle annuel, à l'issue d'une alerte ou sur une présomption de dysfonctionnement

Quel que soit le motif de déclenchement de l'inspection-contrôle, qu'elle soit conduite en routine, en déclinaison du plan annuel d'inspection et de contrôle ou sur le fondement d'une difficulté signalée ou présumée, l'inspection-contrôle peut toujours se dérouler de façon inopinée.

Il est recommandé que toutes les inspections-contrôles d'EAJE ou d'assistants maternels soient réalisées de façon inopinée, la visite inopinée étant la seule approche méthodologique permettant de constater pleinement l'effectivité du respect des normes.

Les contraintes qui peuvent émerger à l'occasion d'une visite inopinée ne font pas obstacle à la réalisation de ce type de contrôle.

Exemple

Il est possible que le directeur de l'établissement ne soit pas dans les locaux au moment où le contrôleur se présente. Le contrôleur demande que le directeur et / ou le gestionnaire soit informé de son arrivée et commence son inspection sans attendre.

Le contrôleur s'adapte autant que possible aux contraintes de l'activité : s'il y a encore peu d'enfants et de professionnels dans la structure, il commence son inspection par une phase d'observation sans perturber l'activité.

Si la préparation des documents est complexe au regard de l'activité du jour, il en demande l'envoi dans un second temps à l'issue de la visite.

L'inspection-contrôle dans le cadre du plan annuel départemental d'inspection et de contrôle

Le plan annuel de contrôle⁹ prévoit les objectifs en matière d'inspection et de contrôle des différents modes

9. Décret n° 2025-383 du 28 avril 2025 relatif au plan annuel départemental d'inspection et de contrôle des modes d'accueil du jeune enfant prévu à l'article L. 2324-2-2 du code de la santé publique



d'accueil. Il tient compte des priorités pluriannuelles d'action en matière de protection et de promotion de la santé maternelle et infantile définies par le ministre.

Pour la déclinaison des objectifs du plan annuel, le service de PMI prévoit les professionnels de l'accueil individuel et les établissements qui doivent être contrôlés dans l'année.

Ce plan se construit à la faveur d'une analyse de risques qui prend notamment en compte :

- **Un principe de régularité.** Le plan inscrit en priorité les établissements et professionnels qui n'ont fait pas l'objet d'une visite de contrôle depuis un temps donné. Il est recommandé aux services de fixer des objectifs de régularité qui permettent de voir en contrôle chaque établissement ou professionnel à une fréquence déterminée (*exemple : contrôle au moins une fois tous les 5 ans*) ;
- **Un principe de continuité de la relation avec la PMI.** Le plan veille à inscrire des professionnels et établissements avec lesquels les services n'ont pas été en relation depuis longtemps et vis-à-vis desquels peu d'informations leur parviennent. Le silence de l'établissement ou du professionnel vis-à-vis du service chargé du suivi, de l'accompagnement et du contrôle constitue un facteur de risque à intégrer dans l'analyse de risque au moment de la construction du plan de contrôle ;

- **Un principe d'analyse des événements indésirables récurrents** dans certains établissements ou chez certains professionnels ;
- **Un principe d'échantillonnage** (en fonction de la taille de l'établissement, de l'implantation territoriale...) ;
- **Un principe d'aléatoire.** Le plan veille à inscrire une part d'établissements et de professionnels qui ne sont pas ciblés par des facteurs de risque spécifiques et des établissements et professionnels qui « fonctionnent » bien car la démarche de contrôle est aussi une opportunité pour analyser le fonctionnement des modes d'accueil...

La construction du plan veille à assurer l'articulation entre les différentes autorités de contrôle, en application des dispositions relatives au plan annuel de contrôle coordonné.

Au-delà des autorités les plus directement concernées par le contrôle des modes d'accueil (PCD, CAF et DDETS(-PP)), les autorités veillent à associer les services qui interviennent de façon moins régulière dans le contrôle des modes d'accueil (autorités chargées de la concurrence, la consommation et la répression des fraudes, de l'inspection du travail, de l'hygiène et de la sécurité des produits alimentaires...), pour assurer l'interconnaissance des acteurs, le partage d'informations et la coordination en cas de constat de dysfonctionnement.



L'inspection-contrôle à la suite d'un signalement ou d'une réclamation

Le contrôleur peut intervenir à la suite d'une réclamation, transmise par un particulier (parents, voisinage...), ou d'un signalement, transmis par un ou plusieurs professionnels (professionnel de la petite enfance, hôpital, professionnel de soin) ou par l'autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant. Il peut également intervenir lorsque le service est informé d'une plainte déposée contre un professionnel ou un établissement, une transmission d'un appel au 119, un appel de police, une réquisition de dossier dans le cadre d'une instruction judiciaire...

Lorsque le service compétent réceptionne une réclamation, un signalement ou une plainte :

- Il fait un état des lieux. Il analyse la gravité de l'information remontée et les antécédents d'informations reçues sur le professionnel ou l'établissement, en s'informant auprès des partenaires des éventuelles informations dont ils auraient été destinataires. En cas de faits graves rapportés, des mesures immédiates peuvent être prises que ce soit chez un assistant maternel ou vis-à-vis d'un accueil collectif : une suspension de l'accueil peut être décidée de façon immédiate par le président du conseil départemental ou le préfet ;
- En cas de signalement d'un ou plusieurs professionnels, il déclenche presque systématiquement un contrôle sur place. Lorsque le signalement semble relever de tensions

internes à un établissement, il peut donner lieu dans un premier temps à un échange avec la direction en lien avec le gestionnaire. Concernant un assistant maternel, ce dernier peut être reçu pour échanger à propos du signalement d'un ou d'une collègue par exemple afin de l'entendre ;

- En cas de réclamation d'une famille, il peut procéder dans un premier temps à un échange avec la direction de l'établissement ou le professionnel concerné, ou selon la gravité et la récurrence des faits remontés et l'appréciation du service, peut déclencher un contrôle sur place sans délai.

L'inspecteur/contrôleur s'efforce d'apprécier l'existence effective de dysfonctionnements en exposant, si la situation le nécessite, les motifs du contrôle. Dans tous les cas, le service s'assure dans ses échanges avec l'établissement ou l'assistant maternel de respecter la confidentialité des informations qui lui ont été transmises et de l'identité de ceux qui les ont transmises.

En cas d'enquête de police en cours, celle-ci ne fait pas obstacle à l'exercice de la compétence des autorités de contrôle ; a contrario, ces dernières veillent à ne pas entraver l'enquête judiciaire.

L'inspection-contrôle sur présomption de dysfonctionnement

Une inspection-contrôle peut être déclenchée lorsque l'analyse des autorités conduit à nourrir des



préoccupations sur un établissement ou un professionnel de l'accueil individuel. Cette analyse résulte d'un faisceau d'indices qui rassemble notamment :

- L'analyse des partenaires institutionnels (communes et relais petite enfance, professionnels de santé...). Une place particulière est accordée de ce point de vue aux alertes formulées par les autres autorités de contrôle, notamment par la caisse d'allocations familiales, qui peut à l'occasion de ses contrôles du bon emploi des fonds versés repérer des éléments préoccupants pour la qualité de l'accueil ;
- Les remontées des sites internet ou des réseaux sociaux. Les éléments publiés sur les sites internet (information aux parents ou éléments promotionnels paraissant trompeurs ou infondés...) ou sur les réseaux sociaux (publication de photos d'enfants, expression de professionnels paraissant contraire aux principes éducatifs attendus...) peuvent conduire au déclenchement d'une inspection ;
- Les remontées d'autres professionnels, exprimées de façon informelle dans les échanges avec les différents services ;
- Les départs des enfants en cours d'année sans motifs particuliers, la faible continuité d'accueil des enfants sur plusieurs années, le turnover accéléré des professionnels : ces indicateurs sont importants à considérer car les parents mécontents peuvent choisir plutôt de changer de mode d'accueil que de porter réclamation.

L'inspecteur/contrôleur vérifie l'opportunité du contrôle au regard d'autres outils de suivi et d'accompagnement des modes d'accueil.

Le contrôleur clarifie avant le déclenchement de l'inspection la visée et les objectifs du contrôle, et identifie son apport au regard des autres outils et processus d'accompagnement et d'évaluation.

Le contrôle est conduit de façon proportionnée avec tact et mesure. A titre d'exemple, le contrôleur cherche à s'assurer que les professionnels ou les établissements ont été informés de nouvelles dispositions réglementaires et accompagnés en vue de leur appropriation. Pour autant, il convient de rappeler qu'il relève avant tout de la responsabilité du gestionnaire de se tenir au courant des changements réglementaires en lien avec ses missions et ses responsabilités et d'en informer et de former les professionnels de ses équipes. Un gestionnaire et un professionnel de l'accueil individuel ne peuvent contester un écart à la réglementation en alléguant un manque d'information des autorités.

En ce sens, il incombe aux contrôleurs de s'assurer que les mesures d'accompagnement et d'appropriation ont été mises en œuvre par le gestionnaire d'un EAJE pour permettre à ses professionnels de comprendre et d'intégrer les nouvelles exigences.



Exemples

L'application du 4^obis de l'article L214-1-1 du CASF qui prévoit que les EAJE et les professionnels de l'accueil individuel « contribuent au repérage précoce des troubles du neurodéveloppement et favorisent le suivi et l'accompagnement des enfants concernés » : Les services de PMI s'assurent qu'ils ont mis en œuvre les démarches nécessaires pour informer et sensibiliser les professionnels à cette mission.

Les obligations liées à la réforme bâtiminaire de 2021 pour une application avant septembre 2026 font l'objet d'anticipation et d'adaptation des locaux (voir déménagements)

Le référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant, inscrit dans la loi, explicite les pratiques attendues et permettent au contrôleur de repérer les écarts aux normes de qualité et les dysfonctionnements ; il convient de s'assurer de sa diffusion et de son appropriation pour être en mesure de déclencher des procédures de contrôle sur les aspects qu'il encadre. En particulier, au moment du contrôle, la PMI s'assure que la direction a mis en œuvre les mesures nécessaires dans l'établissement pour que le référentiel soit discuté avec les équipes, que les professionnels puissent noter en quoi leurs pratiques s'écartent sur certains points des pratiques décrites dans le référentiel et puissent réfléchir à cet écart etc.

S'agissant notamment des assistants maternels, le service de PMI, avant de déclencher un contrôle, fait le point sur ce qui a pu être proposé à cet assistant maternel en termes d'information et d'accompagnement, en particulier pour les dispositions nouvelles qui pourraient faire l'objet d'une vérification. S'agissant de ces dispositions nouvelles, il se positionne en première intention dans une démarche de pédagogie tout en constatant les écarts. En cas de réclamation ou de signalement, ou de préoccupation vis-à-vis d'un professionnel ou d'un établissement, le contrôleur mesure l'opportunité d'un contrôle au regard d'un accompagnement renforcé

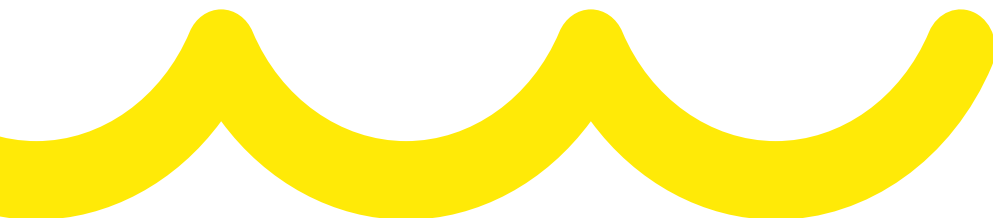
En cas de réclamation ou de signalement, ou de préoccupation vis-à-vis d'un professionnel ou d'un établissement, le contrôleur mesure l'opportunité d'un contrôle au regard d'un accompagnement renforcé



Exemple

Face à une préoccupation ou un signalement sur un établissement dont la gestion paraît défailante :

- Si cet établissement a déjà fait l'objet de plusieurs temps de suivi, d'accompagnement, sans résolution des difficultés, une démarche de contrôle gagne probablement à être engagée.
- À l'inverse, si un nouveau directeur vient de prendre son poste dans l'établissement et a avant tout besoin de soutien et d'accompagnement de son gestionnaire (mise en œuvre d'accompagnement à la prise de poste) pour arriver à rétablir la qualité de gestion de l'établissement, la PMI et la CAF peuvent être amenés à privilégier un accompagnement renforcé du directeur et/ou du gestionnaire qui doit faire face à une situation de gestion dégradée.





La préparation du contrôle

Le périmètre du contrôle

Le périmètre de la mission, ses objectifs précis ainsi que son fondement juridique sont précisés avant le déclenchement du contrôle :

- **Le contrôle ne couvre pas nécessairement l'ensemble des domaines d'inspection.** Il peut être ciblé en fonction des préoccupations spécifiques du service, des antécédents, ou des domaines prioritaires du plan de contrôle.
- **Il est de bonne méthode de fixer les domaines d'inspection avant l'arrivée sur place,** de les établir selon les informations disponibles (antécédents de contrôles, données fournies par les partenaires...) et de les indiquer au contrôlé. Si, au fil des observations faites au cours de l'inspection, le ciblage se précise ou se modifie, le contrôlé en est informé de façon claire et transparente.
- **Des contrôles peuvent être réalisés sur des points précis de vérification de la réglementation,** notamment le taux d'encadrement ou le nombre d'enfants présents chez un assistant maternel à un temps T. Le contrôleur se présente, annonce l'objectif de sa visite, constate le nombre d'enfants présents et le nombre d'adultes, sans nécessairement demander d'entretien ou d'échange, et formule un constat sur ce fondement. Les procédures

sont néanmoins respectées (envoi d'un rapport succinct et d'une lettre d'intention dans le cadre d'une procédure contradictoire sauf décision prise en urgence).

La composition de l'équipe

Les services s'assurent que les agents sont juridiquement compétents et disposent des éléments nécessaires pour attester leur compétence :

- L'inspecteur/contrôleur est désigné par le président du conseil départemental ou est un agent ayant une compétence statutaire au sein des services de l'Etat (par exemple inspecteur de l'action sanitaire et sociale). La désignation des agents chargés du contrôle au sein des conseils départementaux et notamment des PMI peut faire l'objet d'un arrêté du président du conseil départemental ;
- L'inspecteur/contrôleur est formé au contrôle et à la posture spécifique de l'inspection-contrôle ;
- L'inspecteur/contrôleur déclare ne pas avoir de conflits d'intérêts à l'égard de l'établissement ou du professionnel inspecté (possibilité de mise en place d'une procédure systématique de vérification préalable d'absence de conflits d'intérêt) ;
- L'inspecteur/contrôleur peut disposer d'une lettre de mission signée du com-



mandataire qui définit le périmètre de la mission et qui est un document interne ;

- L'inspecteur/contrôleur dispose d'une carte professionnelle ou d'un arrêté de désignation pour justifier de son identité, de son appartenance à l'institution en charge du contrôle et de sa mission. Cet élément est important pour sécuriser les professionnels des crèches et les assistants maternels, notamment lors d'une visite inopinée. Ces derniers peuvent également joindre les services du département pour s'assurer de l'identité des contrôleurs avant de les laisser entrer dans le lieu d'accueil ;
- L'inspecteur/contrôleur peut adresser ou remettre en main propre (dans le cas d'inspection inopinée) une lettre d'annonce qui permet également aux personnes inspectées d'être informées du caractère spécifique de la visite et de la qualité des agents de contrôle ;
- Le pouvoir de police administrative ne peut pas être délégué. Le pouvoir de contrôle ne peut pas être délégué à un prestataire : toute délégation de cette nature est entachée d'illégalité ;
- En revanche, le président du conseil départemental ou le préfet peuvent désigner des personnes en appui de

la mission d'inspection, en précisant la délimitation de leur champ de qualification ou d'expertise et les modalités de qualification, en particulier s'agissant de l'accès possible ou non aux données médicales. Par exemple, l'inspection d'un établissement qui accueille des enfants en situation de handicap peut mobiliser en appui un professionnel spécialisé pour investiguer spécifiquement l'accompagnement des enfants en situation de handicap.

La composition de l'équipe permet également de définir la durée du contrôle, le nombre de contrôleurs et les délais de remise du rapport :

En bonne méthode, une inspection-contrôle d'établissement se conduit au moins à deux inspecteurs sur une durée minimale d'une demi-journée. Le nombre d'inspecteurs/contrôleurs est adapté en fonction de la taille de l'établissement à contrôler

Un délai réaliste est fixé pour la remise du rapport et annoncé au contrôlé. En bonne méthode, il convient de ne pas excéder un délai de trois à quatre semaines entre le contrôle et l'envoi du rapport et de la lettre d'intention de la ou des autorités.

NB : en bonne méthode, il est préférable de séparer les activités d'accompagnement et de contrôle, soit que les deux approches relèvent d'agents différents, soit qu'un agent ne soit pas chargé de l'accompagnement et du contrôle pour un même établissement ou professionnel. Ce point est discuté avec les agents concernés en prenant en compte leurs avis et appréciations personnelles. **Quand le même agent est chargé de l'accompagnement et du contrôle du même établissement ou du même professionnel**, il est d'autant plus nécessaire d'échanger avec le contrôlé, en début de procédure de contrôle, sur l'intérêt spécifique du temps de contrôle vis-à-vis des temps d'accompagnement préalables. Certaines équipes prévoient un changement de référent PMI (accompagnement et contrôle) tous les deux ans pour le même établissement. Le contrôle est un moment où l'on dépasse le simple échange pour regarder de façon concrète et précise la réalité des conditions d'installation, d'organisation et de fonctionnement, ce qui apporte des éléments de compréhension utiles à l'inspecteur/contrôleur et à l'inspecté.

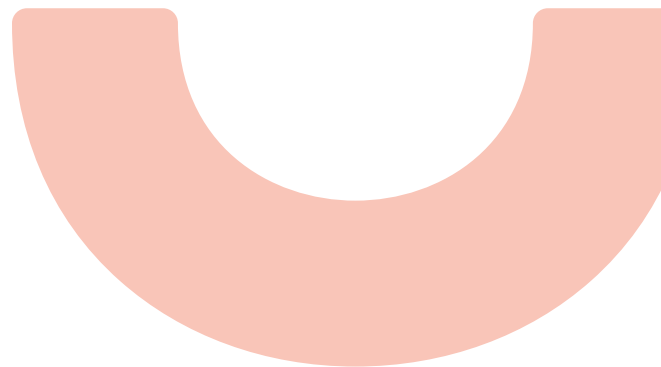


Le dossier documentaire

Il est essentiel de réunir l'information existante sur le mode d'accueil qui va être inspecté de façon à constituer un « dossier documentaire », en recueillant les éléments connus du service et des partenaires (CAF, service Pajemploi...). Cette recherche contribue à l'élaboration d'une première « cartographie des risques » du mode d'accueil.

Le dossier documentaire peut notamment être composé des rapports des inspections ou contrôles menés antérieurement par le service

ou par d'autres autorités publiques, les informations disponibles sur l'établissement (autorisation, documents budgétaires, tableaux des effectifs...) et les autres documents disponibles (certifications ou labellisations, rapports d'évaluation, attestations sur la qualité de l'air ou la sécurité incendie, événements indésirables...).





La conduite du contrôle

Le déroulé de l'inspection

L'arrivée sur place :

- L'inspecteur/contrôleur se présente et le cas échéant justifie de son identité ;
- L'inspecteur/contrôleur rappelle le cadre de l'inspection, indique le cas échéant les domaines sur lesquelles elle portera, et indique le temps prévisionnel de la visite et son déroulé ;
- L'inspecteur/ contrôleur demande le planning de l'équipe (dans un établissement), les coordonnées et qualifications des personnes présentes (en établissement comme en accueil individuel), vérifie que les personnes présentes correspondent bien à celles inscrites sur le planning, à la composition familiale déclarée par l'assistant maternel travaillant à son domicile. En MAM le planning de présence des enfants accueillis est fourni ;
- Dans un établissement, l'inspecteur/ contrôleur demande à voir le directeur pour se présenter (l'entretien avec le directeur est conduit préférentiellement après s'être immergé et entretenu avec les professionnels), et le fait informer s'il n'est pas présent dans la structure. Il débute l'inspection sans attendre la présence d'un membre de la direction et/ou du gestionnaire. L'inspecteur/ contrôleur peut afficher dans l'entrée

une information à l'attention des familles et des professionnels pour leur indiquer la présence de l'inspection et la possibilité de rencontrer les contrôleurs sur place pendant le temps de la visite ou de les contacter par téléphone.

Le déroulé de l'inspection-contrôle :

En bonne méthode, le contrôleur transmet au début de la visite la liste des pièces dont il aura besoin, pour qu'elles puissent être préparées pendant le temps de la visite. Dans le cadre d'une visite annoncée, qu'elle soit programmée un jour précis ou sur une période déterminée (trimestre à venir par exemple), ces documents peuvent être préparés en amont. Dans tous les cas, des documents complémentaires peuvent être demandés pendant ou après la visite.

L'ordre du contrôle suit préférentiellement la succession vu, entendu, lu :

- Le contrôle commence préférentiellement par une phase d'immersion et d'observation suivi d'une visite ;
- Il se poursuit par des entretiens et/ou des échanges avec les professionnels et les enfants, et le cas échéant les parents. En bonne pratique, les entretiens sont conduits en binômes ;



- Le contrôleur peut faire retour vers l'observation à la suite des éléments rassemblés par les entretiens pour un second regard plus informé ;
- Le contrôleur poursuit sur l'analyse des pièces, qui peut être faite pour partie sur place et pour partie après la visite ;
- Pour un établissement, la visite se conclut dans la mesure du possible par l'entretien avec la direction.

De façon générale, s'agissant des entretiens avec les professionnels, ils peuvent être réalisés de préférence en commençant par les professionnels en accueil direct des enfants en section puis en remontant la chaîne hiérarchique jusqu'au gestionnaire de l'EAJE, qui a la responsabilité de garantir le respect du cadre réglementaire afin de permettre un accueil de qualité des jeunes enfants, de leurs familles et des conditions de travail adaptées.

Lorsque l'inspection est conduite par plusieurs contrôleurs, il est de bonne pratique que les contrôleurs se répartissent les investigations, notamment en se répartissant l'immersion et l'analyse des pièces documentaires.

La restitution des premiers constats à la fin de la visite est un temps essentiel pour prioriser les éventuelles actions et correctifs à mettre en œuvre

- À la fin de la visite, l'inspecteur/ contrôleur peut faire une restitution orale au professionnel ou au directeur d'établissement des principaux points relevés : les points positifs, les points

d'amélioration et les points d'alerte en indiquant que la liste de ces points est non exhaustive...

- Il indique le délai dans lequel sera transmis le rapport et explique l'organisation de la procédure contradictoire ;
- Il recueille le retour du représentant de la direction ou de l'assistant maternel sur la conduite de l'inspection (impact sur la conduite normale des activités notamment) ;
- L'inspecteur/le contrôleur peut porter une appréciation globale sur le niveau de risque constaté mais sans préjuger des éventuelles décisions qui pourraient être proposées ;
- En cas de risque majeur conduisant à une action immédiate, le contrôleur en informe le professionnel et prend attache avec la direction de l'établissement et le gestionnaire en cas d'absence d'un responsable.

La méthode d'analyse de risques

Le corpus normatif

L'analyse des risques relève des écarts aux normes ou des dysfonctionnements (remarques) qui entravent la qualité de l'accueil des enfants, compromettent ou menacent la santé, la sécurité, le bien-être physique ou mental ou l'éducation des enfants. Elle se fonde sur la loi et le règlement pour vérifier que les obligations législatives et réglementaires ainsi que les bonnes pratiques sont respectées.



Cette vérification respecte la hiérarchie des normes et s'assure en priorité que les principes posés par la convention internationale des droits de l'enfant (CIDE) et par la loi sont respectés, le corpus réglementaire venant préciser la déclinaison de ces principes. Il convient de veiller à ce que le contrôle

n'accorde pas une force plus grande à des éléments relevant du corpus réglementaire, qui sont plus précis et donc plus aisés à circonscrire, qu'aux éléments relevant d'un niveau juridique supérieur comme celui de l'intérêt supérieur et des droits de l'enfant.

L'appréciation des risques : niveau de gravité et d'exposition

L'analyse des conditions structurelles d'installation et d'organisation va révéler la présence de facteurs de risque dont l'inspecteur/contrôleur appréciera le niveau de gravité eu égard à la nature et à l'importance des conséquences qu'ils sont susceptibles de déclencher : mise en danger des enfants accueillis, dégradation de leur santé, atteinte aux droits, risques majeurs, mineurs, significatifs....

L'analyse des conditions de fonctionnement, le recueil des témoignages et les éléments d'observation recueillis lors de la visite doivent permettre d'apprécier le niveau d'exposition aux risques, du point de vue :

- de sa fréquence : s'agit-il d'un dysfonctionnement ponctuel, lié à une difficulté temporaire du professionnel ou de l'établissement ou bien d'une difficulté récurrente, chronique ? d'un risque ponctuel, résiduel, reporté ?
- de son champ : s'agit-il du comportement isolé et inadéquat d'une ou plusieurs personnes, ou s'agit-il de dysfonctionnements de l'ensemble de la structure ?

La notion de qualité

La qualité se répartit traditionnellement en deux domaines, la qualité structurelle et la qualité des processus, auquel on peut ajouter un troisième critère, la qualité des orientations éducatives (Andres, 2015, Bigras, 2020).

- La qualité structurelle désigne les éléments, notamment normatifs, qui permettent d'assurer un cadre et des conditions favorisant la qualité de la relation entre les adultes et les enfants (taux d'encadrement, niveau

de formation initiale et continue des professionnels, taille des groupes, aménagement des locaux).

- La qualité des processus désigne la qualité de la relation et des interactions entre l'adulte et l'enfant dans les pratiques concrètes, ainsi que la qualité des relations entre les professionnels.
- La qualité des orientations éducatives désigne le niveau de réflexion et d'appropriation des valeurs et



représentations qui guident l'accueil du jeune enfant. Elle se manifeste notamment dans :

- Les valeurs éducatives des professionnels
- La vision de l'enfant (l'enfant est-il pensé comme un sujet de droit et comme un individu compétent)
- La représentation que se font les professionnels de leur métier (représentation de l'éducation et des objectifs posés par l'exercice éducatif)

L'objectif de l'inspection est de s'assurer de la qualité des processus, c'est-à-dire de la qualité de l'accueil effectif de l'enfant, de la réponse à ses besoins et du respect de ses droits. La vérification des éléments de qualité structurelle et de qualité des orientations éducatives constitue le cadre permettant de créer les conditions de la qualité des processus.

L'inspection de la qualité des processus peut apparaître comme un exercice plus délicat et moins sécurisant pour l'inspecteur/contrôleur, dans la mesure où il ne peut se fonder uniquement sur des éléments facilement matérialisables. Néanmoins, le contrôleur conduit son inspection en tenant cet objectif et en mobilisant l'ensemble des faisceaux d'indices relevant du vu, de l'entendu et du lu.

À tout moment, l'inspecteur/contrôleur veille à se mettre à la place de l'enfant, pour comprendre ce qu'il vit

de son point de vue, et non de celui du directeur, du gestionnaire ou du professionnel qui l'accompagne. Une inspection se conduit « à hauteur d'usager », et dans le cas des modes d'accueil du jeune enfant « à hauteur d'enfant », c'est-à-dire que le contrôleur cherche à envisager ce qu'il constate du fonctionnement en adoptant le point de vue de l'enfant.

De façon à disposer de repères et de références pour apprécier cette qualité des processus, les inspecteurs se fondent notamment sur :

- Les principes généraux posés par la convention internationale des droits de l'enfant ;
- La loi, et en particulier les missions confiées aux modes d'accueil du jeune enfant en application de l'article L. 214-1-1 du CASF ;
- Les textes prévus par la loi pour établir les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, à savoir la charte nationale d'accueil du jeune enfant et les référentiels nationaux, notamment le référentiel national de la qualité d'accueil.

Quel usage du référentiel national de la qualité d'accueil dans le cadre de l'inspection-contrôle ?

Le contrôleur, dans sa démarche d'inspection, veille à contrôler l'application des missions de l'article L. 214-1-1 du CASF par les personnes physiques ou morales chargées de



l'accueil. Les éléments posés dans le référentiel permettent d'établir le cadre commun de compréhension des attentes et des situations, d'étayer le constat de manquements à ces missions au regard de ce qui est attendu dans les pratiques, et de fonder l'analyse des risques et l'observation sur des éléments clairs et précis.

Le contrôleur est fondé à établir des constats d'écart pouvant conduire à des décisions sur le fondement de ce référentiel. Il observe que les pratiques attendues ne sont pas respectées, et, en fonction de la gravité et de la récurrence de manquements et de l'analyse systémique, peut établir que le non-respect des pratiques posées dans le référentiel conduit à un manquement aux missions définies dans l'article L. 214-1-1 du CASF susceptible de soulever un risque pour l'enfant et peut conduire à des sanctions. Lorsque les pratiques dévient des normes posées dans le référentiel, le contrôleur interroge les professionnels sur les raisons pour lesquelles ils adoptent des pratiques différentes.

Le référentiel s'intègre dans la démarche d'analyse systémique

Le contrôleur n'adopte pas une approche qui consisterait à « cocher les cases » du référentiel pour vérifier la conformité de chaque point.

La notion d'analyse de risque :

- L'analyse de risques conduite par les inspecteurs a pour objet de déterminer les risques susceptibles de peser sur le bien-être, la santé, la sécurité, le développement et l'éducation de l'enfant ;
- Lorsqu'il envisage les risques, l'inspecteur/contrôleur s'assure de prendre en compte tous les aspects sur lesquels les conditions de l'accueil peuvent faire peser de tels risques, tant pour la santé des enfants que pour leur sécurité physique et affective, leur développement affectif et social, sensori-moteur, verbal...
- L'analyse de risques est conduite à partir des écarts à la réglementation, dont l'inspecteur apprécie la gravité, la récurrence et le cumul éventuels avec

Diagnostic global de la situation et proposition de décisions

L'évaluation globale de la situation est réalisée sur la base des indicateurs de gravité et d'exposition aux risques (gravité/fréquence/champ) et prend en compte la capacité de l'établissement, gestionnaire, équipe de direction et professionnels, à détecter et prévenir les risques ainsi qu'à mener les évolutions ou réformes nécessaires.

Sur la base des constats effectués, de l'analyse et de l'évaluation des risques, l'inspecteur/contrôleur est en mesure d'établir un diagnostic et d'émettre des préconisations et recommandations, des propositions d'injonctions, et le cas échéant, de proposer des mesures de fermeture partielle ou totale, provisoire ou définitive de l'établissement ou de suspension d'agrément (accueil individuel).



d'autres, dans le cadre de l'analyse systémique.

La lettre d'intention qui accompagne le rapport, adressé dans le cas d'un accueil collectif au gestionnaire de l'EAJE avec en copie le directeur, indique l'ensemble des constats d'écart, qualifie la gravité de l'écart, puis analyse le niveau global de risque pour justifier les éventuelles injonctions préalables à une décision.

Les différents éléments de la réglementation doivent de ce point de vue être considérés comme des facteurs de maîtrise des risques qui engagent l'inspecteur/contrôleur dans un questionnement de nature suivante :

- La réglementation est-elle respectée de telle façon qu'elle permet de sécuriser le facteur de maîtrise du risque (par ex., le projet d'établissement répond aux attendus, est mis à jour et est connu et approprié par les équipes grâce aux pratiques d'animation de la direction) ?
- Si la réglementation n'est pas respectée, un écart est relevé et selon les situations :
 - Ce défaut de conformité soulève un risque mineur ou ponctuel

Exemple : il s'intègre dans un environnement général conforme à la réglementation, et le défaut peut être expliqué par les équipes.

- Ce défaut de conformité soulève un risque modéré ;

- Ce défaut de conformité soulève un risque important ou majeur

Exemples : l'inspecteur/contrôleur constate des interactions entre différents ordres de manquement à la réglementation, tant sur le plan des pratiques que des documents réglementaires ou des normes d'hygiène et de sécurité ; le gestionnaire et les professionnels ne sont pas en mesure d'expliquer la divergence vis-à-vis des attendus sur les pratiques, et le travail attendu pour l'appropriation des normes n'est pas réalisé etc.

En ce sens, l'inspecteur/contrôleur respecte un principe de proportionnalité dans l'analyse du risque, en mettant en relation la nature du risque au regard des objectifs poursuivis par l'établissement. Il évalue à quel point l'adulte est en mesure de contenir et de réguler le risque pour l'enfant, et la conformité de ce risque aux exigences posées par la réglementation. Ainsi, l'organisation de l'espace intérieur et extérieur peut avoir pour objectif de favoriser les possibilités d'expérimentation des enfants et leur motricité en soulevant des risques du point de vue de la sécurité (risques de chute, risques liés aux végétaux à contrebalancer avec l'objectif de mettre l'enfant en contact avec les éléments naturels et avec une variété de matières et d'environnements).

L'inspecteur/contrôleur distingue à ce titre le risque raisonnable/acceptable, le danger et le péril :

- Le risque raisonnable /acceptable est un risque maîtrisé par



l'accompagnement des adultes, ne présentant pas de danger grave, que l'enfant est en capacité d'appréhender, et proportionné à l'objectif visé. Il est mis en œuvre par exemple dans le cadre des jeux à risque, qui permettent à l'enfant de développer son autonomie et son exploration par l'apprentissage sous le regard de l'adulte de la maîtrise et de la gestion du risque, ou dans les sorties en espace extérieur.

- Le danger est un risque qui ne peut pas être appréhendé par l'enfant et que l'adulte a pour devoir d'écartier.
- Le péril est un danger majeur et imminent pour l'enfant qui appelle à des actions immédiates de la part de l'inspecteur/contrôleur.

La distinction entre risque raisonnable / acceptable et danger peut être discutée par l'inspecteur/ contrôleur avec les équipes lorsqu'une question de cet ordre est soulevée pour apprécier le degré de maîtrise du risque et peut être abordée à nouveau lors de la réunion de restitution à la fin de l'inspection. En bonne méthode, l'inspecteur/ contrôleur veille à ne pas appliquer de normes de maîtrise du risque matériel supérieures à la réglementation et qui viendraient entraver les possibilités d'exploration des enfants.

La pratique de l'immersion

Une inspection-contrôle se fonde sur le vu, l'entendu et le lu : elle ne peut se concevoir sans phase d'observation des pratiques par immersion, observation toujours conduite à hauteur

d'enfant, c'est-à-dire en observant du point de vue de l'enfant.

Au cours de la phase d'immersion, l'inspecteur/contrôleur veille à respecter les principes suivants :

- L'inspecteur/contrôleur indique que sa présence ne doit pas perturber l'activité du professionnel, qui peut continuer normalement son activité ;
- L'inspecteur/contrôleur se positionne dans la pièce de façon à se situer en marge de l'activité. L'observation commence lorsque le professionnel poursuit son activité sans se préoccuper de lui. Il se positionne préférentiellement au sol ;
- Dans les établissements, l'observation est réalisée sans la présence de la direction. L'inspecteur/contrôleur demande le cas échéant aux personnels de direction de le laisser seul en section avec les professionnels et les enfants ;
- L'inspecteur/contrôleur ne commente pas ce qu'il voit et ne donne pas de conseils aux professionnels pendant l'observation, sauf lorsqu'il constate une situation en opposition frontale avec les pratiques attendues dans l'accueil (fait de maltraitance, mise en danger des enfants...) et qui donnera nécessairement lieu à un constat d'écart. Dans ce cas, l'inspecteur/ contrôleur peut partager cette observation sans jugement et de façon objective et fait cesser le comportement observé. En cas de gravité, des décisions immédiates pourront être prises.



La pratique de l'entretien

Le vu est systématiquement confronté à l'entendu. L'entretien avec le ou les professionnels constitue une phase importante des investigations. Il a pour objet de recueillir des informations sur la mise en œuvre concrète des obligations qui incombent au mode d'accueil et de confronter les éléments d'observation à la perception des professionnels (les pratiques mises en œuvre sont-elles comprises ? les professionnels sont-ils en mesure d'en rendre compte ? les éventuels écarts observés sont-ils identifiés, ponctuels ou récurrents ?).

Si une grille d'entretien a été préparée préalablement à la visite, elle prévoit d'interroger sur les points identifiés lors de l'observation et également sur les points qui ont été préalablement relevés (réclamations, signalement...). Ces points sont abordés de la même façon que les autres items, sans jugement.

L'inspecteur/contrôleur prévoit les entretiens en fonction de l'organisation de l'établissement ou de l'assistant maternel et des temps de l'enfant comme le temps de la sieste. Dans les établissements, il peut être demandé au personnel de direction d'assurer une surveillance et une présence auprès des enfants durant les entretiens. Des professionnels (accueil individuel ou collectifs) peuvent également être rencontrés en dehors de l'établissement, au sein des services de la PMI par exemple. Ces entretiens formels ne sont pas exclusifs de temps d'échange plus informels

que l'inspecteur/contrôleur peut avoir avec les professionnels au fil de son activité, sans le gêner.

L'entretien avec le ou les professionnels respecte les règles suivantes

- En bonne pratiques, les entretiens sont conduits en binômes ;
- Dans les établissements, l'inspecteur/contrôleur indique au professionnel que l'entretien est confidentiel et que les éléments qui sont partagés ne feront pas l'objet d'un compte-rendu nominatif dans le rapport et dans la restitution faite à la direction et/ou au gestionnaire ;
- Dans l'accueil individuel, l'inspecteur/contrôleur indique à l'assistant maternel qu'aucun retour ne sera fait aux familles (parents employeurs) sur les éléments recueillis lors des entretiens. Pour autant, il lui indique les constats qui engagent sa responsabilité et emportent une action de l'inspecteur/contrôleur ;
- Dans les établissements, l'entretien est conduit sans la présence de la direction, de préférence dans un espace à l'écart ;
- Néanmoins, l'inspecteur/contrôleur s'adapte à l'activité de l'établissement et peut conduire des échanges, distincts d'un entretien formel, de façon perlée au fil de l'observation et de la visite, sans perturber l'activité. Dans l'accueil individuel, l'échange est conduit au fil de l'observation.



- L'inspecteur/contrôleur se situe dans une posture d'écoute active, neutre et bienveillante. L'inspecteur/contrôleur ne juge pas, ne commente pas, ne conseille pas.
- L'inspecteur/contrôleur en phase d'entretien est en position basse (voir plus bas) : il prend la posture de celui qui ne sait pas et cherche à comprendre. En aucun cas, l'inspecteur/contrôleur n'adopte vis-à-vis de l'inspecté une position de hauteur, de condescendance ou de désapprobation. De telles attitudes constituent des manquements à la déontologie du contrôle.
- L'inspecteur/contrôleur ne cherche pas à piéger le professionnel ou à le mettre en difficulté. Il a pour objectif de comprendre comment le professionnel parvient à s'approprier les pratiques et à les mettre en œuvre dans le cadre de son activité, et à apprécier si le cadre mis en place dans l'établissement ou dans l'exercice individuel permet d'assurer la qualité et la sécurité de l'activité.

L'entretien avec les professionnels peut être utilement complété par des échanges avec les enfants en âge de s'exprimer. Ces échanges sont conduits au fil de l'observation de l'inspecteur/contrôleur, à l'occasion de jeux ou d'interactions. Ils peuvent aborder les questions du quotidien : le doudou, le repas, le sommeil..., pour apprécier la façon dont se déroule le fonctionnement quotidien et la perception des enfants vis-à-vis des pratiques d'accueil. Ces

échanges complètent l'observation du comportement des enfants, y compris vis-à-vis de l'inspecteur/contrôleur.

Par exemple, les craintes fortes de plusieurs enfants vis-à-vis de la présence de l'inspecteur/contrôleur (adulte extérieur au lieu d'accueil), ou à l'inverse une demande forte d'affection d'un ou plusieurs enfants vis-à-vis de l'inspecteur/contrôleur peut susciter des interrogations qui doivent conduire à approfondir le travail d'observation et d'entretien pour apprécier d'éventuelles difficultés sur l'établissement de la sécurité affective des enfants accueillis.

Les entretiens avec les professionnels peuvent également être complétés d'entretiens avec les familles et autres personnes accompagnant les enfants (grands-parents, voisins...) soit à l'occasion de leur passage dans le lieu d'accueil, soit antérieurement ou postérieurement à la visite. L'inspecteur/contrôleur peut afficher une information dans le lieu d'accueil pour indiquer aux parents qu'ils peuvent le contacter. Dans l'accueil individuel, un échange direct peut être établi avec les parents, précédé si possible d'un courrier ou d'un mail précisant le cadre de cet échange, qui peut être réalisé par téléphone ou en présentiel. L'entretien avec les parents peut porter sur les questions qui les concernent (relations contractuelles, inclusion dans le lieu d'accueil, organisation de temps avec les parents, qualité des informations données sur l'enfant...) comme sur leur perception du bien-être de leur enfant dans le lieu d'accueil (enthousiasme de l'enfant à l'arrivée dans le lieu d'accueil



ou à l'inverse pleurs répétés, enfant qui réclame systématiquement à manger au départ du lieu d'accueil etc.).

Dans les entretiens avec les parents, l'inspecteur/contrôleur veille à respecter une stricte neutralité, à ne porter aucun jugement sur le lieu d'accueil ou le ou les professionnels, à ne pas valider ni invalider les jugements des parents, et leur indique qu'ils ne seront pas destinataires du rapport détaillé de contrôle. Il peut leur indiquer les modalités d'accès aux documents administratifs.

Dans les établissements, l'inspecteur/contrôleur prend attache avec le conseil de crèche, le cas échéant. Dans les crèches parentales, l'inspecteur/contrôleur contacte systématiquement les représentants des parents.

Dans le cadre de l'accueil collectif et individuel, l'inspecteur/contrôleur peut également prendre attache avec les représentants syndicaux, le cas échéant.

Dans l'accueil individuel, un contact peut être pris avec le RPE (Relais Petite Enfance) du territoire, le cas échéant.

Les grands domaines de contrôle

L'analyse de risque conduite par l'inspecteur/contrôleur aborde notamment les grands domaines de contrôle qui suivent (cf. tableau récapitulatif de recueil des constats et analyses de risque en annexe du présent guide) :

Le contrôle de la qualité des pratiques (« conditions de fonctionnement »)

- Cet élément constitue le socle du contrôle et, comme indiqué plus haut, l'ensemble des autres domaines du contrôle (organisation, gouvernance, installation) sont au service de cet objectif de qualité des pratiques et de la relation à l'enfant et à ses parents.
- Pour contrôler la qualité des pratiques, l'inspecteur/contrôleur, en s'appuyant notamment sur le référentiel national de la qualité d'accueil, contrôle la qualité de la relation à l'enfant, de la relation aux parents et de l'organisation.
- L'inspecteur/contrôleur se demande systématiquement si les pratiques attendues sont mises en œuvre, connues et comprises. Lorsqu'elles ne sont pas mises en œuvre, l'inspecteur/contrôleur s'assure qu'elles sont connues et comprises pour évaluer la gravité de l'écart et apprécier son caractère ponctuel ou systémique.

Comme pour les autres domaines de contrôle, l'inspecteur/contrôleur se fonde sur :

- Le vu : quelles pratiques observe-t-il pendant son immersion ?
- L'entendu : les entretiens permettent-ils de s'assurer que les professionnels connaissent et comprennent les pratiques attendues ? que disent-ils du travail d'animation des pratiques et de réflexivité ?
- Le lu : les documents disponibles permettent-ils d'attester l'inscription



des principes et pratiques attendus dans le projet d'établissement de l'EAJE ou le projet d'accueil de l'assistant maternel (pas obligatoire), le travail conduit pour l'animation du projet (inscription des réunions d'équipe dans les plannings, travail et liens avec le RPE ou avec d'autres professionnels de l'accueil individuel, (comptes rendus de réunions de construction du projet, appropriation du référentiel national de la qualité d'accueil du jeune enfant, participation aux formations ...) etc.

Le contrôle de l'organisation

Le contrôle de l'organisation couvre notamment :

- Le contrôle du projet d'établissement et pour les assistants maternels du projet d'accueil éventuel, et des divers protocoles. L'inspecteur/contrôleur s'assure de leur existence, de leur rigueur, de leur application et de leur connaissance par les équipes. Il constate les éventuels écarts entre ce qui est écrit, ce qui est connu par les professionnels et ce qui est mis en œuvre.

Le contrôle de la réglementation applicable aux professionnels, en particulier :

- Le taux d'encadrement des enfants, au regard du constat fait au moment de la visite et de l'analyse des plannings (complétée par l'entendu pour s'assurer que les services faits correspondent à ce qui est inscrit dans les plannings) ;
- Dans l'accueil collectif, la règle du 40/60, en termes de répartition entre

les professionnels de catégorie 1 et de catégorie 2 ;

- La vérification des diplômes et qualifications des professionnels, de leur honorabilité et aptitude médicale. Cette vérification peut se faire sur un échantillon de dossiers pris de façon aléatoire par l'inspecteur/contrôleur, pour s'assurer que chaque dossier de personnel comprend les éléments attendus ;
- La qualité de la gouvernance (clarté des rôles et nature des responsabilités, continuité de direction, fiches de poste) ;
- La qualité de l'exercice de la direction (organisation des plannings, des réunions, de la réflexivité des équipes, du soutien des professionnels, organisation de la continuité de la référence...) ;
- Les protocoles de gestion des événements indésirables graves et des signalements et les mesures de prévention de la maltraitance mises en œuvre ;
- Le contrôle des conditions d'admission des enfants, des projets d'accueil individualisés (PAI), de l'organisation de l'administration des soins et traitements médicamenteux .

Le contrôle de l'installation

Le contrôle de l'installation contrôle notamment, sur le fondement du référentiel bâtimentaire pour les EAJE et du référentiel de l'agrément pour les assistants maternels, que :



- L'environnement du site d'implantation vérifié lors de la création/ transformation n'a pas évolué (pollution des sols, bruit, pollution de l'air...);
 - Les locaux sont accessibles : signalétique, cheminements, accueil ...
 - Le patrimoine est entretenu, fonctionnel et adapté ;
 - Les normes et la sécurité sont respectées ;
 - L'entretien est assuré ;
 - Pour l'ensemble de ces éléments, l'inspection peut prendre en compte les attestations (bruit, température etc.) et favoriser la remontée régulière sur pièces des éléments de conformité (conformité de l'espace, mise aux normes des barrières etc.) ;
 - Concernant les assistants maternels et les MAM¹⁰, le domicile ou le local doivent également être propres, clairs, aérés et correctement chauffés. Il doit proposer un espace suffisant permettant de respecter le sommeil, le repas, le change et le jeu du ou des enfants accueillis, tel que prévu dans le référentiel fixant les critères de l'agrément.
- ## La posture de l'inspecteur/contrôleur
- Dans l'ensemble des phases de l'inspection, l'inspecteur/le contrôleur respecte les principes suivants :
- **La clarté et la transparence.** L'inspecteur/contrôleur indique explicitement les objectifs du contrôle, les domaines contrôlés et la méthodologie adoptée ;
 - **Le libre choix de la méthode.** La méthode adoptée est explicitée au contrôlé mais ne fait pas l'objet d'une discussion avec lui, l'inspecteur/contrôleur étant libre du choix de sa méthode et du déroulé de son contrôle. L'inspecteur/contrôleur accède à tous les lieux consacrés à l'accueil des enfants et peut demander tout document sauf dossiers médicaux. Il n'accède pas aux lieux privés du domicile ;
 - **L'écoute active et l'absence de jugement.** L'inspecteur/contrôleur s'abstient de tout signe de désapprobation à l'égard des professionnels, sauf besoin urgent d'intervention pour faire cesser un péril ;
 - **L'absence de conseil ou de commentaires.** Les points à reprendre ne sont indiqués qu'à la fin de la visite en phase de restitution ;
 - **La neutralité et la simplicité.** L'inspecteur/contrôleur veille à dédramatiser le moment du contrôle et à ne pas susciter de stress excessif chez les contrôlés. Il indique le but du contrôle et son intérêt pour le contrôlé dans la perception de la qualité de l'accueil ;
 - **Un équilibre entre posture haute et posture basse.** La posture haute de

10. Dans le cas d'un agrément pour l'exercice dans une maison d'assistants maternels, d'un local dédié dont l'état, les dimensions, les conditions d'accès et l'environnement permettent d'assurer le bien-être et la sécurité des mineurs, compte tenu du nombre d'enfants Art. R421-3 du CASF



L'inspecteur/ contrôleur correspond à son arrivée dans le lieu d'accueil : il pose auprès de l'inspecté le début du contrôle et son déroulé. Tout le reste de l'inspection se pratique en posture basse dans un rôle de prise de connaissance sans surplomb. L'inspecteur/ contrôleur au cours de la visite n'est pas dans une posture de sachant mais de tiers extérieur et observateur. Il retrouve une posture partenariale lors de la restitution afin d'approfondir certains points et nourrir son analyse ;

- **Une restitution claire, transparente et humble.** L'inspecteur/contrôleur fait part de ses constats sans préjuger de la suite qui pourra leur être donnée, sauf action urgente à mettre en place. Il restitue de façon transparente ses éléments de compréhension pour éviter autant que possible que le contrôlé ne découvre au moment de la réception des éléments d'appréciation en décalage avec la restitution qui lui a été faite. Il livre ses constats de la façon la plus neutre possible, sans surplomb et sans condescendance, en indiquant quels écarts sont identifiés ou sont à confirmer, et l'appréciation générale qui lui apparaît à ce stade ;
- **Une information claire sur les suites.** L'inspecteur/contrôleur informe le professionnel (accueil individuel) ou le gestionnaire et la direction des délais de transmission du rapport et de ses droits dans le cadre de la procédure contradictoire et l'informe des délais de réponses attendus ou plan d'action.

Les suites de la visite

Les investigations complémentaires

A la suite de la visite, l'inspecteur/ contrôleur peut être amené à conduire des investigations complémentaires pour étayer d'éventuels constats ou observations, ou pour conduire des entretiens complémentaires avec des parents, des professionnels, ou la direction et le gestionnaire s'ils n'étaient pas présents au moment de la visite.

L'inspecteur/contrôleur peut également demander des pièces complémentaires au professionnel ou à l'établissement, ainsi qu'aux partenaires, en respectant un principe de proportionnalité et de nécessité.

Le contrôleur gagne à se demander avant chaque demande de pièces : les pièces demandées sont-elles nécessaires et seront-elles exploitées dans l'analyse ? Le temps requis pour rassembler ces pièces est-il proportionné à leur apport pour l'analyse ?

La rédaction du rapport

La rédaction et l'envoi du rapport sont réalisés dans un délai raisonnable annoncé dès la visite d'inspection au contrôlé. Il est recommandé de ne pas dépasser 3 à 4 semaines pour cette première phase de la procédure après la clôture de la phase d'inspection, afin que les constats soient d'actualité et que le démarrage du temps du contradictoire (et souvent de la mise en place des premières mesures) ne soit pas retardé. En cas d'urgence, les



éléments de danger sont relevés et les décisions prises sans attendre la rédaction du rapport.

La rédaction du rapport respecte les principes suivants :

- La lettre d'intention, qui reprend les constats d'écart identifiés, et les injonctions envisagées et préalables à d'éventuelles décisions est accompagnée du rapport. L'inspecteur/ contrôleur pose des constats (écarts et remarques) dans le rapport et prépare une lettre d'intention précisant les injonctions et recommandations envisagées par l'autorité ayant réalisé le contrôle (le PCD et/ou le préfet). Le temps du contradictoire et des réponses apportées par le professionnel ou l'établissement peut conduire à ne pas traduire tout ou partie de ces propositions en décisions ;
- La rédaction du rapport est neutre, factuelle, sans jugement de valeur, étayée par des observations relevant du vu, de l'entendu et du lu ;
- Les éléments qui ne relèvent que de l'entendu et qui n'ont pas pu être croisés avec le vu et/ou le lu sont indiqués comme tels et ne peuvent valoir qu'au sein d'un faisceau d'indices ;
- Le rapport est organisé par domaine de contrôle, reprenant les conditions de fonctionnement ou qualité des pratiques, les conditions d'organisation

et les conditions d'installation sur la base des dispositions législatives et réglementaires applicables ;

- Le rapport indique pour chaque domaine les éventuels écarts à la norme¹¹ et les remarques en termes de dysfonctionnement et l'appréciation par l'inspecteur/ contrôleur de la gravité des écarts et des remarques et du niveau général de risque ;
- Le rapport adopte une forme analytique, précise et concise, et non celle d'une grille de contrôle, qui peut être jointe le cas échéant au rapport.

La procédure contradictoire

Dans l'envoi du rapport et de la lettre d'intention par tout moyen écrit (mail, courrier...), l'autorité indique à l'inspecté le délai dans lequel il peut faire parvenir ses observations en réponse à la lettre d'intention et aux éléments du rapport et d'éventuelles informations complémentaires¹². Le délai raisonnable est en règle générale fixé à un mois. Si la situation le nécessite, il peut être écourté.

L'inspecté peut notamment indiquer sous forme de note/ lettre ou de commentaires ligne à ligne avec éventuellement un plan d'actions joint :

- Ses points de désaccord avec les observations de l'inspecteur/contrôleur et les points relevés, en joignant des éléments justificatifs ;

11. Chaque écart est relié à une norme juridique en vigueur mentionnée de manière explicite

12. Articles L.121-1 et L.122-1 du code des relations entre le public et l'administration



- Les éventuelles actions mises en œuvre depuis la visite pour corriger les écarts observés au cours de l'inspection.
- La lettre de décision du commanditaire indique en réponse les éléments qui ont été intégrés au rapport, et ceux qui ne sont pas intégrés et ne font pas l'objet d'une modification en explicitant le motif de ce refus.

Rappel des bonnes pratiques du contradictoire :

- Dans le cadre de la procédure contradictoire, l'inspecté peut formuler des observations sur les projets de décision (la lettre d'intention à ce stade) mais aussi sur le rapport sur lequel se base ce projet de décision. En effet, un des motifs de contestation d'une décision est qu'elle repose sur des constats erronés ;
- Si l'inspecté formule des observations sur le rapport d'inspection et que l'inspecteur/contrôleur les approuvent, il note et spécifie dans la réponse à l'inspecté : « Dont acte. Le rapport d'inspection a été modifié en ce sens ». Le rapport portant les modifications des parties signalées est joint à la notification des décisions finales.

La décision et les sanctions

Le rapport est envoyé accompagné d'une lettre de décision signée par l'autorité de contrôle (PCD ou préfet) dans laquelle sont précisées les injonctions à caractère impératif et les recommandations.

Les injonctions indiquent le délai laissé à l'établissement ou à l'assistant maternel pour se mettre en conformité sous peine de mesures de police administrative. Ce délai doit être raisonnable et proportionné à l'ampleur du travail requis pour la mise en conformité.

L'injonction est un préalable obligatoire à une décision de sanction administrative. Toute injonction prévoit le délai de mise en œuvre de la mesure permettant de remédier aux manquements constatés. A l'expiration de ce délai, une vérification est effectuée par l'autorité de contrôle pour s'assurer qu'il a été remédié aux manquements.

Pour les établissements, le code de la santé publique dispose dans son article L.2423-3 que « toute injonction est suivie d'un contrôle à l'expiration du délai fixé ». Le terme de contrôle désigne ici une vérification post-contrôle, sur place ou sur pièces en opportunité, et non la conduite d'une nouvelle inspection.

S'il n'est pas satisfait à l'injonction dans le délai imparti, une mesure de police administrative peut être prise. L'injonction peut être levée si l'établissement ou l'assistant maternel se met en conformité.

Selon la gravité des risques, l'injonction peut être assortie de mesure de réorganisation des locaux ou du fonctionnement, y compris de limitation de la capacité d'accueil



L'injonction indique la sanction prévue en cas d'absence de mise en conformité, en se référant aux sanctions prévues par le code de l'action sociale et des familles.¹³

Pour les assistants maternels, un contrôle des points relevés dans le cadre de l'avertissement est réalisé pour vérifier leur mise en œuvre et enclencher la procédure de retrait d'agrément si ce n'est pas le cas.

En cas de risque majeur identifié dans l'établissement ou chez l'assistant maternel, une décision immédiate peut être prise pour suspendre l'activité. Pour les assistants maternels, la suspension d'agrément est prise, en urgence, par le président du conseil départemental, pour une durée qui ne peut excéder 4 mois en cas de danger grave et imminent, à tout moment. Pour les EAJE, cette situation est prévue au L.2324-2 du CSP.

L'autorité de contrôle informe systématiquement l'autorité organisatrice (AO) de l'accueil du jeune enfant de toutes les décisions prises concernant les établissements et les assistants maternels qui se trouvent sur le territoire de l'autorité organisatrice concernée.

L'autorité de contrôle peut également prévoir les conditions dans lesquelles l'établissement ou l'assistant maternel informe les familles des injonctions ou des décisions. Il peut notamment être demandé aux établissements d'afficher

à l'entrée les injonctions et les décisions prises par l'autorité de contrôle. Pour l'accueil individuel, les services du département notifient à l'employeur la suspension, la modification ou le retrait de l'agrément.

Les suites

Pour toute inspection, il est organisé un suivi de l'établissement ou du professionnel pour s'assurer de la continuité de la mise en œuvre des demandes formulées et le cas échéant du rétablissement du niveau attendu de qualité d'accueil. Le suivi de la mise en œuvre des mesures correctives est effectué par l'autorité qui a diligenté le contrôle. Ce suivi peut être assuré par l'inspecteur/contrôleur ayant réalisé le contrôle ou par l'agent en charge du suivi habituel de l'établissement ou du professionnel selon l'organisation du service et/ou selon l'appréciation de la situation (au cas par cas). Dans le cadre de l'accueil individuel, le suivi renforcé est organisé autour d'objectifs fixés par l'autorité.

13. Pour les EAJE, les sanctions applicables sont prévues par l'article L. 2324-3 du CSP.



Le cadre législatif et réglementaire spécifique aux modes d'accueil du jeune enfant

Le cadre législatif et réglementaire ci-après concerne en premier lieu l'ensemble des modes d'accueil du jeune enfant, collectifs et individuels, puis se concentre sur le cadre lié aux établissements d'accueil du jeune enfant puis sur l'accueil individuel.

Il n'est pas exhaustif et comprend notamment les textes relatifs au Code de l'Action Sociale et des Familles (CASF) et au Code de la Santé Publique

(CSP) au jour de la publication du guide.

Il est important de préciser le cas particulier des crèches familiales, abordé dans « spécificités des établissements et services d'accueil du jeune enfant (EAJE) » pour l'organisation du service mais aussi dans « spécificités de l'accueil individuel » pour ce qui concerne l'agrément des assistantes maternelles.

| Thématiques | Caractéristiques | Textes de référence |
|--|---|---|
| Missions des modes d'accueil du jeune enfant | Définition des missions relatives aux personnes physiques ou morales qui assurent l'accueil du jeune enfant | <ul style="list-style-type: none"> Article L214-1-1 du CASF |
| Charte Nationale pour l'accueil du jeune enfant et référentiels nationaux | Explication des 10 grands principes pour grandir en toute confiance | <ul style="list-style-type: none"> Il de l'article L214-1-1 du CASF Arrêté du 23 septembre 2021 portant création d'une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant |
| Administration de soins et de traitements médicamenteux | Conditions d'administration des soins ou des traitements médicamenteux auprès des enfants accueillis | <ul style="list-style-type: none"> Articles L2111-1 et R2111-1 du CSP |
| Contrôle des antécédents judiciaires | <ul style="list-style-type: none"> Procédure de délivrance de l'attestation d'honorabilité Procédure en l'absence d'attestation | <ul style="list-style-type: none"> Article L133-6 du CASF Article R133-1 à R133-11 du CASF |



Spécificités des établissements et services d'accueil du jeune enfant (EAJE)

Il concerne la réglementation relative aux compétences des conseils départementaux, notamment des services de Protection Maternelle et Infantile.

Le cadre juridique présenté ci-dessous n'est pas exhaustif.

| Thématiques | Caractéristiques | Textes de référence |
|---|---|---|
| Code de la Santé Publique (CSP) et textes non consolidés | | |
| Autorisation des EAJE (création, extension, transformation, modification, renouvellement et changement de titulaire de l'autorisation) | Procédure d'autorisation d'une durée de 15 ans renouvelable | Articles L2324-1 et L2324-1-1 |
| | Définition, procédure, pièces justificatives et délai d'instruction pour chaque situation | Articles R2324-18 à R2324-24-3 À compléter par un arrêté d'application |
| Variation des capacités d'accueil | Variation de la capacité d'accueil d'un EAJE | Article L2324-2-1 |
| Classification des EAJE | Définition des crèches collectives, jardins d'enfants, crèches familiales et « multi-accueil », en accueil occasionnel ou saisonnier et à gestion parentale | Articles R2324-16 et R2324-17 |
| Organisation et Fonctionnement | Déclaration / Transmission obligatoire au PCD (PMI) | Articles R2324-25 |
| | Accueil en surnombre | Article R2324-27 Arrêté du 8 octobre 2021 relatif aux modalités d'organisation de l'accueil en surnombre en établissement et service d'accueil du jeune enfant |
| | Les locaux et leur aménagement | Article R2324-28 Arrêté du 31 Août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux EAJE |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Projet d'établissement • Règlement de fonctionnement et annexes (protocoles) • Règles d'affichage | Articles R2324-29 à R2324-32 (renvoi au II de l'article L214-7 et au II de l'article L214-1-1 du CASF) |



| Thématiques | Caractéristiques | Textes de référence |
|-------------------|---|--|
| Personnels | Contrôle des antécédents judiciaires | Article R2324-33 (renvoi aux articles R133-1 à R133-11 du CASF) |
| | Profils pour l'exercice des missions de direction, de direction adjointe et de cumul de direction en EAJE | Articles R2324-34 à R2324-36 |
| | Analyse des pratiques Professionnelles (APP) | <ul style="list-style-type: none"> Article R2324-37 Article 7 de l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant |
| | Equipe pluridisciplinaire | Article R 2324-38 |
| | Rôle, missions et profils du référent santé et accueil inclusif (RSAI) | <ul style="list-style-type: none"> Article R2324-39 Article 5 de l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant |
| | Certificats médicaux, état vaccinal et information sur l'administration de médicament à l'admission des enfants | Article R2324-39-1 |
| | Professionnel Paramédical | Article R2324-40 |
| | Educateurs de jeunes enfants (EJE) | Article R 2324-41 |
| | Professionnels de l'Union Européenne (UE) | <ul style="list-style-type: none"> Article R2324-41-1 Article 4 et Annexe 2 de l'arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant |
| | Composition de l'équipe des professionnels encadrant les enfants | Article R2324-42 Arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant |
| | Effectif mensuel de référence | Article R2324-42 A compléter par un arrêté d'application |
| | Effectif minimal d'encadrement | Article R2324-43-1 |
| | Effectif en sortie | Article R2324-43-2 |



| Thématiques | Caractéristiques | Textes de référence |
|---------------------|---|---------------------|
| Crèches collectives | Définition des catégories de crèche collective selon leur capacité | Article R2324-46 |
| | Quotité de temps de direction | Article R2324-46-1 |
| | Quotité de temps de référent santé et accueil inclusif (RSAI) et de professionnel paramédical par catégorie d'EAJE | Article R2324-46-2 |
| | Quotité de temps d'éducateur de jeunes enfants par catégorie d'EAJE | Article R2324-46-3 |
| | Taux d'encadrement | Article R2324-46-4 |
| | Spécificités Micro-Crèche – abrogées le 1er septembre 2026 | Article R2324-46-5 |
| Jardins d'enfants | Définition des catégories de jardins d'enfants selon leur capacité | Article R2324-47 |
| | Quotité de temps de Direction | Article R2324-47-1 |
| | Quotité de temps de RSAI | Article R2324-47-2 |
| | Quotité de temps d'éducateur de jeunes enfants par catégorie d'EAJE | Article R2324-47-3 |
| | Taux d'encadrement | Article R2324-47-4 |
| | Spécificité du projet éducatif | Article R2324-47-5 |
| Crèches familiales | <ul style="list-style-type: none">• Définition des catégories de crèches familiales selon leur capacité• Particularité de Locaux• Spécificité du projet d'établissement | Article R2324-48 |
| | Quotité de temps de temps de direction | Article R2324-48-1 |
| | Quotité de temps de RSAI et professionnel paramédical | Article R2324-48-2 |
| | Quotité de temps d'éducateur de jeunes enfants | Article R2324-48-3 |
| | Réunions et Informations à destination des assistantes maternelles | Article R2324-48-4 |



| Thématiques | Caractéristiques | Textes de référence |
|--|--|--|
| Etablissements et services d'accueil saisonniers ou ponctuels | Définition et catégorie des établissements ou services d'accueil saisonniers ou ponctuels | Article R2324-49 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Modalités d'autorisation • Information à chaque période d'ouverture durant l'autorisation | Article R2324-49-1 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Spécificités du règlement de fonctionnement • Modalités d'accompagnement de la part de RSAI et de professionnel paramédical • Spécificité des locaux | Article R2324-49-2 Arrêté du 31 Août 2021 créant un référentiel national relatif aux exigences applicables aux EAJE |
| | Procédure d'autorisation pour l'accueil d'enfants de moins de 6 ans scolarisés | Article R2324-49-3 |
| Etablissements et Services à gestion parentale | Définition et capacité d'un établissement ou service à gestion parentale | Article R2324-50 |
| | Responsabilité technique et continuité de missions en cas d'absence | Article R2324-50-1 |
| | Contrôle des antécédents judiciaires des parents participant à l'accueil et à l'encadrement du personnel | Article R2324-50-2 |
| | Participation des parents à l'encadrement des enfants | Article R2324-50-3 |
| | Alimentation du compte engagement citoyen | Article R2324-50-4 |
| Contrôle, mesures de police et sanctions administratives, sanctions pénales | Compétences des autorités pour le contrôle des EAJE | Article L2324-2 |
| | Plan départemental annuel d'inspection et de contrôle | <ul style="list-style-type: none"> • Article L2324-2-2 • Articles D2324-51 et D2324-52 |
| | Mesures de police administrative et de sanctions administratives | <ul style="list-style-type: none"> • Article L. 2324-3 • Articles R2324-56 à R2324-61 |
| | Sanctions pénales | Article L. 2326-4 |



Le cadre réglementaire spécifique à l'accueil individuel (assistant maternel et garde à domicile)

La réglementation applicable aux assistants maternels

Les principales dispositions législatives et réglementaires qui sont applicables aux assistants maternels sont codifiées dans le code de l'action sociale et des familles et, dans une moindre mesure, dans le code de la santé publique. S'appliquent également des textes non codifiés.

La convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile

du 15 mars 2021 définit par ailleurs le cadre réglementaire spécifique aux emplois à domicile, dont font partie les assistants maternels et les gardes d'enfants à domicile.

D'autres dispositions législatives ou réglementaires, non spécifiques à ces professionnels, sont susceptibles de s'appliquer à l'activité (réglementation relative aux établissements recevant du public, au travail, aux équipements de couchage, le règlement sanitaire départemental, ...).

Textes codifiés

| | |
|---|--|
| Modalités d'agrément et de son renouvellement, de suspension et de retrait d'agrément | Code de l'action sociale et des familles (partie législative : article L421-1, articles L421-3 à L421-4-1, articles L421-6 à L421-13, articles L421-16 à L421-18) |
| | Code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire : article R421-1, articles R421-3 à D421-8, articles D421-10 à D421-12, articles R421-14 à D421-17, articles R421-18-1 à R421-35, articles D421-36 à R421-42, annexe 4-8) |
| Formation (modalités, durée) | Code de l'action sociale et des familles (partie législative : article L421-14, article L421-15) |
| | Code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire : articles D421-44 à D421-51) |
| Statut des assistants maternels employés par des personnes morales de droit public | Code de l'action sociale et des familles (partie législative : articles L422-1 à L422-3, articles L422-6 à L422-8) |
| | Code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire : articles R422-1 à R422-21) |



| | |
|---|--|
| Droit du travail applicable aux assistants maternels : contrat de travail, rémunération, congé) | Code de l'action sociale et des familles (partie législative : article L423-1 à L423-28 |
| | Code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire : articles D423-1 à D423-20 |
| Maisons d'assistants maternels | Code de l'action sociale et des familles (partie législative : articles L424-1 à L424-7 |
| Dispositions pénales | Code de l'action sociale et des familles (partie réglementaire : articles R421-53 et R421-54 |

Textes spécifiques aux crèches familiales

Aux dispositions précisées ci-dessus s'ajoutent celles spécifiques aux crèches familiales. Elles permettent l'accueil d'enfants, régulier ou occasionnel, par les assistants maternels salariés de ces structures. La réglementation relative aux modes d'accueil collectif du jeune enfant s'appliquent à ces établissements.

Les assistants maternels employés par ces derniers sont par ailleurs soumis au droit commun applicable à leur activité. Des règles particulières sont enfin prévues selon la nature publique ou privée de la personne morale employant les assistants maternels.

| | |
|--------------------|--|
| Crèches familiales | Code de la santé publique : Article R2324-17, articles R2324-48 à R2324-48-4 |
|--------------------|--|

Textes non codifiés

- Arrêté du 5 novembre 2018 relatif à la formation des assistants maternels et fixant le modèle de convention de stage prévu à l'article D. 421-44 du code de l'action sociale et des familles
- Arrêté du 5 novembre 2018 relatif à la formation des assistants maternels
- Arrêté du 16 août 2021 relatif à la première demande de renouvellement de l'agrément d'un assistant maternel
- Arrêté du 13 juillet 2022 fixant le modèle de formulaire en vue de l'agrément des assistants maternels et la composition du dossier de demande d'agrément
- Arrêté du 29 juillet 2022 relatif aux professionnels autorisés à exercer dans les modes d'accueil du jeune enfant

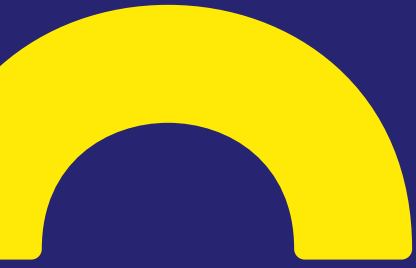


La réglementation applicable à la garde d'enfant à domicile

L'accueil du jeune enfant comprend également l'activité de garde de jeunes enfants au domicile des parents. Les services et les salariés des particuliers employeurs qui assurent cette activité sont soumis à des dispositions législatives et réglementaires prévues

au code du travail. La convention collective de la branche du secteur des particuliers employeurs et de l'emploi à domicile du 15 mars 2021 est également applicable à cette activité.





Annexes





Annexe 1

Présentation schématique du cadre réglementaire du contrôle

Vérifier si les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement des modes d'accueil présentent des risques susceptibles de compromettre ou menacer la santé, la sécurité, le bien-être physique ou mental ou l'éducation des enfants accueillis ?

| Conditions d'installation : | Conditions d'organisation : | Conditions de fonctionnement : |
|--|--|--|
| <p>Environnement et espaces (locaux...)</p> <p>Accessibilité ; hygiène et sécurité</p> | <p>Le cadre institutionnel ou le cadre d'accueil individuel (projets...), autorisation/agrément...</p> <p>Conditions de travail, formations...</p> | <p>Le déroulement de l'accueil : respect des besoins et des droits</p> <p>Accompagnement, soins et d'éducation</p> |

Ces conditions de fonctionnement, d'organisation et d'installation permettent de mettre en œuvre les missions suivantes :

1. Veillent à la santé, la sécurité, au bien-être et au développement physique, psychique, affectif, cognitif et social des enfants qui leur sont confiés ;
 2. Contribuent à l'éducation des enfants accueillis dans le respect de l'autorité parentale ;
 3. Contribuent à l'inclusion des familles et la socialisation précoce des enfants, notamment ceux en situation de pauvreté ou de précarité ;
 4. Mettent en œuvre un accueil favorisant l'inclusion des familles et enfants présentant un handicap ou atteints de maladies chroniques ;
 - 4.bis Contribuent au repérage précoce des troubles du neuro-développement et favorisent le suivi et l'accompagnement des enfants concernés ;
 5. Favorisent la conciliation par les parents de jeunes enfants de leurs temps de vie familiale, professionnelle et sociale, notamment pour les personnes en recherche d'emploi et engagées dans un parcours d'insertion sociale et professionnelle et les familles monoparentales ;
 6. Favorisent l'égalité entre les femmes et les hommes.
- Une charte nationale pour l'accueil du jeune enfant, prise par arrêté du ministre chargé de la famille, établit les principes applicables à l'accueil du jeune enfant, qui sont déclinés dans des référentiels nationaux.**

| | | | |
|---------------------------|---|--|---|
| Risques (exemples) | <p>Sécurité affective</p> <p>Exemple : risques liés à un manque de lien, de sécurité d'attachement, d'empathie...</p> | <p>Sécurité physique</p> <p>Exemple : risques liés à un matériel non réglementaire, accès piscine, escaliers...</p> | <p>Éducation</p> <p>Exemple : Risques liés à une inadaptation de l'approche éducative (punitive, pauvreté des propositions d'éveil...)</p> |
| | <p>Santé, hygiène de vie</p> <p>Exemple : risques liés au non respect des besoins physiologiques et des rythmes...</p> | <p>Santé, bien-être mental</p> <p>Exemple : Risques liés à des discriminations, atteintes à la construction de l'identité</p> | <p>Santé, bien-être mental</p> <p>Exemple : risques liés à un climat de tensions entre professionnels, avec les parents...</p> |



Annexe 2

De la stratégie de contrôle au rapport d'inspection-contrôle

STRATÉGIE ET PLANIFICATION

Définition de la stratégie départementale de contrôles et partenariats entre autorités
-> **Plan départemental de contrôle des modes d'accueil.**
Hierarchisation des contrôles : planifiés vs non planifiés (signalements, dysfonctionnements).
Analyse croisée des alertes préoccupantes entre autorités (CD, État, CAF, MSA)
-> **IC conjointes/ coordonnées ?**

DÉCISION DE MISE EN ŒUVRE D'UNE INSPECTION-CONTRÔLE (IC)

Définition du périmètre de l'IC (fonctionnement, organisation, installation).
Modalités de déclenchement de l'IC (préférentiellement inopinée).
Désignation des inspecteurs-contrôleurs/Vérification de l'absence de conflits d'intérêts

PRÉPARATION DE L'INSPECTION-CONTRÔLE (IC)

Constitution du dossier documentaire (éléments d'information, contrôles précédents, suivis).
Adaptation des outils : grilles de visite et d'entretien selon le périmètre et le contexte.
Mobilisation éventuelle de personnes qualifiées.
Pré-visite ou post-visite : demande d'attestations pour normes techniques.

INVESTIGATIONS : LES CONSTATS RECOUPENT CE QUI EST VU , ENTENDU , LU

VU (immersion et visite)

Constats visuels, formulation factuelle et précise.
Intérêt des photographies

ENTENDU (entretiens)

Entretiens et échanges avec professionnels, enfants et parents selon les éléments de connaissance, d'alerte ou d'observation (Vu)

LU (avant, pendant et après)

Dossier documentaire + pièces lues sur place (copies) ou transmises suite à la visite.

Les constats, factuels, recourent les résultats des investigations (Vu, entendu, lu) :

Écart (E) : non-conformité constatée par rapport à une référence juridique opposable (disposition légale ou réglementaire, référentiel...)

Remarque (R) : dysfonctionnement ou manquement ne pouvant être caractérisé au regard d'une référence juridique opposable, mais de nature à engendrer un niveau de risque plus ou moins élevé pour le jeune enfant.

ANALYSE DES RISQUES POUR LA SANTÉ, LA SÉCURITÉ, LE BIEN-ÊTRE ET LE DÉVELOPPEMENT PHYSIQUE, PSYCHIQUE, AFFECTIF, COGNITIF ET SOCIAL ET POUR L'ÉDUCATION DES ENFANTS ACCUEILLIS

Appréciation de la gravité des risques : relever les écarts ou les remarques majeurs / le cumul de remarques
Appréciation du niveau d'exposition : fréquence (ponctuel...)?
Champ (ensemble de la structure ou des enfants accueillis...)?
Appréciation du contexte, de la reconnaissance et de la maîtrise des risques, des antécédents...

Rédaction du rapport circonstancié d'inspection : factuel, argumenté, objectif, documenté et synthétique (les constats).

Rédaction d'une lettre d'intention à la signature de (s) autorité (s) : mesures envisagées, proportionnées et précises (injonctions et recommandations, délais réalistes), sanctions envisagées le cas échéant.

Contradictoire -> rapport modifié si besoin + lettre de décision avec délais d'exécution sous peine de sanctions



Annexe 3

Structure d'un modèle de tableau récapitulatif de recueil des constats et analyses de risque

| Champ d'observation | Constats (points positifs et points à améliorer) | | Analyse des risques | | Observations Contexte, perception et reconnaissance du risque et capacité de régulation des risques (maîtrise des risques). |
|---|--|--|--------------------------------------|---------------------------------|--|
| | Vu, entendu, lu -> Écarts (E) et remarques (R) -> Méconnaissance de la réglementation -> Risques susceptibles de compromettre ou menacer la santé, la sécurité, le bien-être physique ou mental ou l'éducation du jeune enfant | | Gravité (oui= E majeur ou R majeure) | Fréquence et champ d'exposition | |
| I-Analyse de la qualité de l'accueil à hauteur d'enfant | | | | | |
| Accueil | | | | | |
| Le temps de l'accueil de l'enfant : présence à l'enfant et aux autres enfants, émotions, pleurs, objets personnels ,transmissions...organisation de l'espace...disponibilité des professionnels.... | Vu, entendu, lu | | | | |
| Activités | | | | | |
| Les activités (hors sorties extérieures) jeux intérieurs et extérieurs, motricité libre, lecture...les différents espaces et l'organisation, interactions entre enfants, exposition aux écrans, art et culture | | | | | |
|suite (détaillé dans le tableau complet).... | | | | | |
| Qualité éducative, relation à l'enfant *, soins du quotidien, repas, sommeil et sieste, sorties, départ, repérage handicap et TND, égalité filles-garçons,accueil des parents, accompagnement des parents, inclusion des familles | | | | | |
| Qualité de l'accueil à hauteur d'enfant : Récapitulatif, points à préciser , convergence de plusieurs E ou R qui ne sont pas majeurs individuellement (Analyse systémique) | | | | | |



| II-Analyse globale de l'organisation (cadre institutionnel et RH) | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Conformité aux conditions de l'autorisation Type et catégorie de l'établissement, type de gestion, public concerné... | | | | |
| Affichages : à destination des parents et à destination des professionnels | | | | |
| Projet d'établissement Un projet d'accueil, un projet éducatif, un projet social et de développement durable. | | | | |
| Règlement de fonctionnement annexes (tous les protocoles) | | | | |
| Autres documents | | | | |
| Ressources humaines Effectifs et qualifications, recrutements, honorabilité et médecine du travail, taux d'encadrement , respect du 40/60 (fiche de calcul jointe)... | | | | |
| Ressources humaines , formations continues obligatoires et non obligatoires, APP, coordination des équipes... | | | | |
| Ressources humaines : Autres points d'attention (stages, intérim...) | | | | |
| récapitulatif de l'analyse globale de l'organisation | | | | |

| II-Analyse globale de l'installation | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Environnement et accessibilité | | | | |
| Sécurité des locaux | | | | |
| Modification des locaux : déclaration et conformité au référentiel batimentaire | | | | |
| Nouveaux équipements : conformité | | | | |
| Attestations à jour | | | | |
| Installation : autres points d'attention | | | | |
| Récapitulatif de l'analyse globale de l'installation | | | | |
| Diagnostic global de la situation et proposition de décisions | | | | |



Annexe 4

Liste des participants aux groupes de travail

- L'élaboration du guide a été pilotée par le Dr Nicole BOHIC, membre de l'IGAS, avec l'aide de Wendy Abitbol (IASS à la DRIETS d'Ile de France, stage d'adaptation de 5 jours) et de Régine Pactocle – Birach (Stage d'un mois de fin de formation de cadre de santé et master MOS, PMI Guadeloupe).
- Les travaux ont été conduits en lien avec la DGCS (Bureau des familles et de la parentalité [Guillaume ROUSSIER, chef de bureau] et bureau de l'animation territoriale et de l'inspection-contrôle) et la direction de projet du Service publique de la petite enfance (Jean-Baptiste FROSSARD, directeur).
- Une première réunion de lancement a rassemblé des représentants de conseils départementaux, de services de l'Etat en région et en département, la CNAF et la DGCS ainsi que le syndicat des médecins de PMI et le CNFPT (excusé). Un contact a été pris avec l'EHESP.
- Six groupes de travail ont été organisés rassemblant 30 départements mobilisés par le SNMPMI et l'ensemble des directeurs enfance famille des départements, 8 représentants de services déconcentrés de l'Etat (DREETS et DDETS-PP), le syndicat des médecins de PMI.
- Les membres des groupes de travail sont au nombre de 127 :

| Conseils départementaux et collectivités territoriales compétentes | |
|--|-----------------------|
| Territoire | Noms des participants |
| Ain | Lucie POTHIN |
| | Emma GUIBERT |
| | Sandrine CHARNAY |
| | Florence CHALET |
| Alpes Maritimes | Emmanuelle JURCA GAMA |
| Ardennes | Sandrine MEHAULT |
| | Frederique RUTTERS |
| | Maria RAMALHO |
| | Marie-sophie DUPONT |



Annexes

| | |
|----------------------------------|----------------------------|
| Aube | Laetitia DJAIZ |
| | Isabelle ARNOULD-YUNK |
| | Lionel BENITTE |
| | Myriam JACQUES |
| Bouches-du-Rhône | Karen LAGNEL |
| | Sabine CAMILLERI |
| | Carine SARDI |
| | Oriane JOUBERT |
| | Sabine CAMILLERI |
| Calvados | Anne LE SOUDIER, |
| | Luc PIERRARD |
| Cantal | Cécile LAVERGNE |
| | Florine FERES |
| | Josiane LAFFAIRE-CONDAMINE |
| | Julie BOURLANGE |
| Charente | Véronique TARDIVO |
| | Nathalie ESCLASSE, |
| Charente Maritime | Nelly BOURACHOT |
| | Isabelle PAULY-BERTRAND |
| | Nathalie BEAUGEARD |
| Collectivité de Martinique | Camille RESID |
| Collectivité Européenne d'Alsace | Valérie BECKER |
| | Aurélié FOUCHET |
| | Claudine WEISSENTEIN |
| | Déborah SCHMITT |
| | Karin ROTTNER |
| | Magali HELOIR |
| | Marine DUCATEL |
| | Mélanie MORE-DESIRE |
| Creuse | Céline LE BIGOT |
| | Gwendoline BERY |
| Eure | Sandra BAL |



Annexes

| | |
|--------------------|---------------------------|
| Eure et Loir | Jean-Louis ROUDIERE |
| | Angelique GOUX |
| | Catherine ALEGRE |
| | Elisabeth BESSET-BILLET |
| | Mélanie DACOSTA |
| | Murielle TEIGNE-SOULIGNAC |
| | Vanessa LIEBAULT-DECITRE |
| | Véronique LEPRINCE |
| Gironde | Emmanuelle MOSTERMANS |
| | Anne-Dominique MARQ |
| | Christine MALEVILLE |
| | Léa DUWIME |
| | Stéphanie GALVAN |
| | Véronique GODET |
| Guadeloupe | Régine PACTOLE-BIRACH |
| Hauts de Seine | Frédérique GARCIAU |
| | Maud RATON |
| | Blandine PAUTHIER |
| Landes | Laetitia REBEL |
| | Leslie LEBLOND |
| Métropole de Lyon | Nathalie VIALLEFOND |
| | Corinne DUMES |
| | Sylvie BERNADIE-BRAUD |
| Meurthe-et-Moselle | Alan CHARISSOU |
| | Myriam BIAVA |
| | Thomas AUBREGE |
| | Isabelle MAXANT |
| | Isabelle STRASSEL |



Annexes

| | |
|--------------------------------------|------------------------|
| PARIS | Hawa COULIBALY |
| | Anne CHAILLEUX |
| | Emmanuelle DAUPHIN |
| | Pierre-Remi BAYON TEUF |
| | Isabelle LUNEAU |
| | Valérie SIEUDAT |
| | Roselyne SAROUNI |
| | Aurélie LEBAS |
| | Chloé SIMONNET |
| | Sabrina COATSALIOU |
| | Pierre SEJOURNE |
| Rhône | Lubka TURPIN |
| | Catherine GROSPILLET |
| Seine-Maritime | Blandine MOREL |
| | Isabelle RUQUIER |
| | Ingrid VERDURE |
| | Caroline COQUIN |
| | Hélène BROHY |
| Territoire du Grand Nancy | Isabelle STRASSEL |
| Touraine | Florence FARAJ |
| | Nathalie GOUIN |
| | Laurence TALLE |
| Val d'OISE | Elodie HERTAULT |
| | Mimouna ABDESSELEM |
| | Axelle LAZAËR |
| | Juliette BEAUCHERON |
| Vaucluse | Anne-Claire CEZILLY |
| | Elsa AUBERT |
| | Touda ROCHDI |
| | Carmelle ZANCHI |
| Ville et Eurométropole de Strasbourg | Marie Agnès MULLER |
| Vosges | Stephanie JOLY |
| | Anais COLNET |
| | Magali LIZE |
| | Jennifer GRANDIN |



Annexes

| | |
|--|-------------------------|
| Yvelines | Christine BORDE |
| | Laurence PILLAUDIN |
| | Aurélié QUINTON |
| | Ségolène WILLEMART |
| Services déconcentrés de l'ETAT | |
| ARA | Laure DUGAT |
| BFC | Stéphanie DUVERGNE |
| CORSE | Gaëlle NUYTENS |
| Haute-Corse | Magalie HERVOUET |
| Martinique | Sophia HIPPON |
| NA | Malick FARADJI |
| DRIEETS IDF | Wendy ABITBOL |
| Pyrénées orientales | Gianni GALLIA |
| Direction générale de la cohésion sociale | |
| DGCS | Amélie GERVAIX |
| | Arielle POIZAT |
| | Jean-François PIERRE |
| | Jean-Philippe MERCIRIS |
| | Lydie GOUTTEFARDE |
| | Marlène MAUBERT |
| Syndicat national des médecins de PMI | |
| SNMPMI | Pierre SUESSER |
| | Elisabeth JUDE-LAFITTE |
| | Marie-Christine COLOMBO |
| | Anne-Marie LAGADEC |
| | Bénédicte CAUCAT |



Sigles utilisés

| | |
|------------------|---|
| AM | Assistant maternel |
| AO | Autorité organisatrice de l'accueil du jeune enfant |
| ARS | Agence régionale de santé |
| CAF | Caisse d'allocations familiales |
| CASF | Code de l'Action Sociale et des Familles |
| CCPD | Commission Consultative Paritaire Départementale |
| CD | Conseil Départemental |
| CIDE | Convention internationale des droits de l'enfant |
| CSP | Code de la santé publique |
| DDETS | Direction Départementale de l'Emploi, du Travail et des Solidarités |
| DDPP | Direction départementale de la protection des populations |
| DDT(M) | Direction départementale des territoires et de la mer |
| DEETS | Direction de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (Outre-Mer) |
| DGCOPOP | Direction générale de la cohésion et des populations (Mayotte) |
| DREETS | Direction régionale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités |
| EAJE | Etablissement d'accueil du jeune enfant |
| MRIICE | Mission régionale et interdépartementale d'inspection-contrôle |
| MSA | Mutualité sociale agricole |
| PAI | Projet d'accueil individualisé |
| PAJE | Prestation d'accueil du jeune enfant |
| Pajemploi | Service de l'URSSAF pour la déclaration des salariés |
| PCD | Président du conseil départemental |
| PMI | Protection Maternelle et Infantile |
| RPE | Relais Petite Enfance |
| RSAI | Référent santé et accueil inclusif |
| SIDPC | Service interministériel de défense et de protection civiles de la préfecture |
| URSSAF | Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales |



**MINISTÈRE
DE LA SANTÉ, DES FAMILLES,
DE L'AUTONOMIE
ET DES PERSONNES HANDICAPÉES**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

RÉDACTION : DIRECTION GÉNÉRALE DE LA COHÉSION SOCIALE
CONCEPTION GRAPHIQUE : DICOM DES MINISTÈRES DE LA SANTÉ, DES SOLIDARITÉS ET DU TRAVAIL
CRÉDITS PHOTOS : GETTYIMAGES
ÉDITION : AVRIL 2026