

**Circulaire du 20 février 2017 relative à la campagne budgétaire 2017 des établissements
et services concourant à la mission de protection judiciaire de la jeunesse
NOR : JUSF1706871C**

Le garde des sceaux ministre de la justice,

à

Pour attribution

Mesdames et messieurs les préfets

Mesdames et messieurs les directeurs interrégionaux de la protection judiciaire de la jeunesse

Pour information

Mesdames et messieurs les premiers présidents de cour d'appel

Mesdames et messieurs les procureurs généraux près les cours d'appel

Madame la directrice générale de l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse

Mesdames et messieurs les directeurs territoriaux de la protection judiciaire de la jeunesse

Textes de références :

- Code de l'action sociale et des familles, notamment son article L.314-1 et ses articles R.314-1 à R.314-63, R.314-106 à R.314-110, R.314-115 à R.314-117 et R.314-125 à R.314-127, D.316-1 à D.316-6 ;
- Code de procédure pénale, notamment ses articles 800 et R.93 ;
- Ordonnance n°45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;
- Ordonnance n°45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante modifiée,
- Loi n°83-663 du 22 juillet 1983 modifiée complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, notamment son article 45 ;
- Loi organique n°2001-692 du 1^{er} août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;
- Décret n°88-949 du 6 octobre 1988 modifié relatif à l'habilitation des personnes physiques, établissements, services ou organismes publics ou privés auxquels l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs ou l'exécution de mesures les concernant ;
- Décret n°2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- Décret n° 2013-11 du 4 janvier 2013 relatif à la tarification et au financement des lieux de vie et d'accueil et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;
- Arrêté du 4 juillet 1966 relatif à la réglementation des vacances dans certaines catégories d'établissements pour enfants ;
- Arrêté du 28 novembre 2013 fixant les indicateurs et leur mode de calcul applicables aux centres éducatifs fermés ;
- Arrêté du 17 août 2016 modifiant l'arrêté du 28 novembre 2013 fixant les indicateurs et leur mode de calcul applicables aux centres éducatifs fermés ;
- Arrêté du 30 septembre 2016 fixant les valeurs moyennes et médianes de référence des indicateurs du tableau de bord applicables aux centres éducatifs fermés dans le cadre de la dotation globale de financement pour la campagne de tarification 2017 ;
- Circulaire n°F1305886C du 26 février 2013 relative à la mise en œuvre de la tarification des centres éducatifs fermés par dotation globale de financement ;
- Guide de la tarification - disponible sur l'intranet DPJJ : <http://intranet.justice.gouv.fr/site/dpjj/documents-de-reference-3837/guides-8307/guides-affaires-financieres-et-immobilières-38464.html>

Les circulaires de tarification de 2003 à 2016 sont archivées sur le site intranet de la DPJJ : <http://intranet.justice.gouv.fr/site/dpjj/affaires-financieres-et-immobiliaries-3833/budget-finances-achats-8210/tarification-du-secteur-associatif-habilite-sah-38485.html> ;

Une adresse électronique guidetarification.dpjj-sdpom@justice.gouv.fr est mise en place afin de répondre en direct aux interrogations et questionnements des agents en charge de la tarification sur le terrain.

Annexes : 12

Titre I - Eléments de cadrage politique et budgétaire 2017

La tarification des établissements et services du secteur associatif habilité pour l'exercice 2017 s'inscrit :

1. dans le prolongement du programme de travail fixé par la note d'orientation du 30 septembre 2014, et de la charte d'engagements réciproques entre la DPJJ et les principales fédérations associatives signée le 30 janvier 2015,

2. dans la continuité des actions à mettre en place suite aux recommandations de la mission d'audit de l'IGSJ sur le financement du SAH en novembre 2014.

A cet effet, un plan d'action a été élaboré. Les objectifs immédiats sont l'amélioration du pilotage financier du SAH et plus largement une contribution à la réforme de sa gouvernance inscrite dans la note d'orientation.

Les thématiques majeures de cet audit font l'objet de travaux particuliers et de propositions d'action. Les résultats de ce plan sont disponibles sur Intranet : parution d'un Kit Outil Tarification et d'un ensemble de documents liés à l'harmonisation des pratiques.

L'ensemble des tarificateurs est invité à s'approprier ces outils afin de garantir une tarification harmonisée sur l'ensemble du territoire.

Les recommandations de l'audit liées plus particulièrement au circuit de la dépense ont été appréhendées par un groupe de travail dédié dont les travaux ont débuté le 30 juin 2016. Des outils sont actuellement en test dans les interrégions, tels que des modèles de facture et d'état de présence selon les types de financement, une base documentaire de compréhension des ordonnances, une liste des pièces devant être jointes avec l'ordonnance pour l'étude de sa recevabilité, une check-list sur la facturation pour contrôler que les services déconcentrés disposent de toutes les informations et tous les documents lors de la facturation (signalement d'absences, mains levées, etc.).

Les travaux devraient s'achever au cours du 1^{er} trimestre 2017 avec l'élaboration d'un processus de contrôle sur pièces et sur place effectué dans le cadre du compte administratif, tel que le prévoit l'article R. 314-56 du CASF.

Une note sur le circuit de la dépense formalisera l'ensemble des préconisations faites par le groupe de travail.

Pour 2017, les crédits SAH de l'action n° 01 s'élèvent à 228 313 216 €. La programmation 2017 tient compte d'une progression de 1 % de la masse salariale par rapport au projet de loi de finances 2016. Ces crédits permettent le maintien d'un niveau global d'activité équivalent à celui de 2016.

Répartition des crédits Loi de Finances Initiale (LFI) 2017

	CREDITS AUTORISES	
	AE	CP
Centres Éducatifs Fermés	70,341	70,341
Centres Éducatifs Renforcés	44,644	44,644
Autres hébergements (y compris CPI)	38,227	38,227
Réparations pénales	7,442	7,442
Mesure d'activité de jour (MAJ)	0,356	0,356
Mesures Judiciaires d'investigation Educatives (MJIE)	66,303	66,303
PART	1	1
TOTAL	228,313	228,313

Afin de maintenir la diversité des réponses éducatives, un pilotage rigoureux des dépenses et la stricte tenue des enveloppes budgétaires notifiées sont plus que jamais indispensables.

Harmonisation de la pratique des autorisations d'engagement dans le secteur associatif habilité

Il est rappelé que, dans le cadre de la DGF, les crédits programmés pour les CEF doivent être intégralement engagés en début d'année.

Pour les autres dispositifs, le code de l'action sociale et des familles offre la possibilité en matière de tarification de passer des conventions sur 12 mois avec les associations normalement financées à la journée ou à l'acte, constituant ainsi une dotation globalisée (article R. 314-115 du CASF).

Selon l'analyse du Contrôle Budgétaire près le Ministre de la Justice (CBCM), et conformément à la réglementation budgétaire et comptable, l'arrêté de tarification et la convention de paiement au douzième, prise au vu de celui-ci, constituent un engagement financier de l'Etat envers les établissements ou services du secteur associatif. Lorsqu'une convention au douzième est passée avec un établissement ou service à tarification exclusive Etat, la DPJJ doit engager la totalité des AE.

Afin d'éviter une mobilisation de la totalité des AE disponible au programme, il vous est demandé, a minima, de procéder à un engagement sur 9 mois de la charge prévisionnelle pour l'année en cours en introduisant dans les conventions au douzième, une clause de réexamen de l'activité en septembre de l'année en cours pour constater la réalité du service fait et ajuster le cas échéant la dotation de fin d'année.

Aussi je vous demande de vous engager dès 2017 vers ce système de financement pour les CER et les services de réparation pénale. Je vous informe en effet que dès à présent les contrôleurs budgétaires régionaux ont reçu du Contrôleur budgétaire et comptable ministériel l'instruction de vérifier particulièrement cette mise en œuvre.

Vous trouverez ci-joint annexé un modèle de convention de financement au 12^{ème} (annexe 12) ainsi qu'un modèle d'avenant à la convention initiale (annexe 13).

Dans le même objectif, il vous est demandé de raccourcir le calendrier de la campagne de tarification. En effet, dans l'esprit du décret 2003-1010 du 22 octobre 2003, l'attention doit être portée sur l'étude approfondie du compte administratif plus que celle du budget prévisionnel.

Il vous est demandé autant que possible la finalisation de vos tarifications des services exclusifs pour la fin mars 2017 (trois mois après la publication de la LFI).

Je vous rappelle que la procédure de tarification doit s'inscrire dans un objectif d'optimisation des moyens et des capacités autorisées de l'ensemble des établissements et services de vos territoires.

Dans ce contexte, vous veillerez toutefois à préserver autant que possible la diversité des modalités de placement, et notamment les possibilités de placement en « hébergement 45 » dans le secteur conjoint.

Titre II - Pilotage de l'activité et éléments généraux de cadrage de la tarification¹

Le pilotage de l'activité et des crédits nécessite une articulation structurée et organisée entre les échelons territoriaux et interrégionaux et entre les services de la Direction de l'Évaluation, de la Programmation, des Affaires Financières de l'Immobilier et de l'informatique (DEPAFI) et ceux de la Direction des Missions Educatives (DME), ainsi qu'un dialogue entre les directeurs territoriaux, les magistrats, le conseil départemental et les représentants du SAH dans le cadre des instances existantes, notamment les instances territoriales de suivi et de régulation de l'activité mises en place par la note du 27 décembre 2012.

1. Pilotage de l'activité

Rappel sur l'articulation des échelons territoriaux et interrégionaux (1)

La réorganisation territoriale de la PJJ concentre en DIR les tâches techniques de gestion, de contrôle et d'évaluation.

Au titre du décret du 2 mars 2010, le DIR est compétent pour instruire les procédures administratives et financières applicables au SAH. Il organise et formalise des procédures de travail transversales et coordonnées en interne de la DIR, ainsi qu'avec les DT en recourant le cas échéant à la délégation au profit des DT.

Le DIR assure, en lien avec les DT, le pilotage politique et la gestion administrative et financière des établissements et services relevant du SAH exclusif Etat en vue de garantir une mise en œuvre harmonisée sur le ressort inter régional du cadre d'intervention et des normes définies par la DPJJ.

Le DIR confie aux directeurs territoriaux le pilotage politique du SAH conjoint dans le cadre d'une délégation formalisée. A ce titre, il assure à l'égard des DT une fonction d'appui et d'expertise technique sur les questions d'autorisation, d'habilitation et de tarification.

Dans tous les cas, il est impératif que les deux échelons travaillent de concert à l'occasion de la campagne de tarification, la DIR dans son rôle de gestion du BOP et les DT en tant que pilotes de la politique des territoires, des relations partenariales et de la complémentarité entre les deux secteurs.

La DIR doit donc veiller à associer les DT à l'exercice de tarification, en recueillant leur avis sur le travail éducatif fourni par les structures et en les rendant destinataires des analyses qu'elle porte sur les budgets prévisionnels et les comptes administratifs, ainsi qu'en prévoyant une présence de la DT aux réunions de tarification. Elle doit également mettre à disposition des DT les données d'activité et de dépenses synthétisées à partir des données Chorus et IMAGES, afin de leur permettre d'assurer pleinement leur rôle d'animation et de régulation sur leurs territoires.

Au sein de la DIR, la construction des budgets associe la DME.

Le service d'audit doit être destinataire des travaux portant sur chaque établissement ou service du SAH. Celui-ci veillera en retour à informer l'ensemble des services de la DIR intéressés à la tarification du SAH des observations et rapports établis dans le cadre de son activité.

J'attends de vos services une coordination fluide sur l'ensemble de ces problématiques.

Suivi de l'activité

Les établissements et services habilités du secteur associatif doivent impérativement transmettre aux DIR **dès leur réception**, les ordonnances des magistrats, y compris les ordonnances de fin de placement, qui constituent à ce jour les principaux documents de constatation du service fait.

La tenue de tableaux de bord par établissement et service, au niveau le plus fin, doit permettre une meilleure régulation SP/SAH dans le respect des normes fixées pour le secteur public et de l'activité prévisionnelle financée pour le SAH.

Contrôle du Service fait pour les mesures d'investigation et de réparations pénales

Le rapport de fin de mesure constitue la principale pièce remise au magistrat à l'issue d'une mesure. Un

¹ Note du 22 septembre 2016 relative aux conditions d'application du décret n° 2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés, établissements et services de la protection judiciaire de la jeunesse – abroge la circulaire NOR JUSF1012669C du 2 avril 2010

bordereau d'envoi joint à ce rapport est retourné par les greffes au service expéditeur, permettant ainsi au magistrat d'en accuser réception.

Dans le respect des recommandations de l'audit IGSJ, et dans le cadre du contrôle du service fait, vous demanderez aux services d'investigation éducative et de réparation pénale que vous soit transmise systématiquement à l'appui de la facturation de ces mesures, une copie du bordereau sur lequel le greffe aura apposé le cachet d'arrivée permettant d'attester la réception du rapport. Vous prendrez l'attache des services d'investigation et de réparation pénale afin que les bordereaux d'envoi expédiés précisent qu'il s'agit bien d'un rapport de fin de mesure et non d'un rapport intermédiaire.

Aucun paiement de MJIE ou réparation pénale ne doit être accepté sans copie de ce bordereau d'envoi certifié du greffe.

Décompte des absences de plus de 48 heures et des jours de sortie

La note d'instruction JUSF1510943N du 4 mai 2015 (BOMJ n°2015-05 du 29 mai 2015) rappelle la procédure à suivre en cas d'absence non-autorisée du mineur, procédure différente selon le cadre juridique du placement. Cette note n'a pas vocation à traiter de l'impact financier de ces absences.

En matière de facturation et en application de l'arrêté du 4 juillet 1966, les absences de plus de 48 heures doivent être décomptées à partir du premier jour d'absence. A titre d'exemple, l'activité réalisée au mois de janvier pour un jeune ayant fugué 3 jours de suite sera de 28 jours. L'activité réalisée pour un jeune ayant fugué 1 journée sera de 31 jours.

Seules les incarcérations donnent lieu à une réduction d'activité dès la première journée d'absence. Par ailleurs, les jours de présence se comptent toujours en nuitée. A cet égard, le jour de sortie n'est jamais comptabilisé dans l'activité des services, évitant les risques des doubles facturations.

La procédure de tarification intègre ces absences par le biais des taux d'occupation prévisionnels.

2. Eléments de cadrage

2-1 Evolution des coûts

Le chiffre prévisionnel 2017 validé a pris en compte une évolution de la masse salariale de 1%. Les crédits alloués dans votre BOP permettent d'absorber les effets de l'évolution spontanée des coûts de personnel, notamment le Glissement Vieillesse Technique (GVT).

Pour la convention collective de 1966, la valeur en cours du point est de 3,76 € avec effet du 1^{er} avril 2013.

Pour la convention collective de 1951, la valeur en cours du point est 4,403 € depuis le 1^{er} décembre 2010.

Sauf exception dûment justifiée, la stabilité de l'ensemble des charges du groupe 1 et la maîtrise des dépenses de fonctionnement du groupe 3 devront être recherchées. Les dépenses de ces groupes doivent être examinées avec précision. Vous veillerez lors de leur examen à les rapprocher de la moyenne des dépenses constatées sur les trois dernières années et tiendrez compte des évolutions indispensables qui s'imposent aux établissements et services, notamment sur les dépenses incompressibles.

2-2 Points d'attention particuliers

2-2-1 Charges d'exploitation

Groupe I - Charges de gestion courante

Les comptes 611 (6111 prestations à caractère médical et 6112 prestations à caractère médico-social) sont à examiner de façon approfondie.

Les valeurs de certains indicateurs ne prennent de sens que comparées à d'autres. A titre d'exemple, un faible niveau des dépenses de personnels (groupe 2) est à relativiser si le budget montre un haut niveau de dépenses sur le compte 611 (prestation externalisée, groupe 1), ce qui signifie que des intervenants extérieurs sont payés sous

forme de prestations (en fonctionnement) plutôt que d'être inscrits à l'organigramme.

Dans ce cadre, vous veillerez donc à ce que les dépenses imputées au titre des prestations externes à caractère médical et social correspondent à l'absence de compétence identique en interne inscrite à l'organigramme.

Groupe II - Dépenses de personnel

Au-delà de la maîtrise des charges de fonctionnement et du respect des moyens en personnels lorsqu'ils sont normés, vous veillerez à réaliser une analyse fine des masses critiques du budget. A cet égard, les dépenses du groupe II feront l'objet de contrôles extrêmement vigilants (évolutions de carrière, des diplômes correspondant au type d'emploi, des primes et avantages en nature, au regard des CCNT appliquées...).

Vous porterez une attention particulière aux comptes 621 (personnel extérieur à l'établissement) et 622 (rémunérations d'intermédiaires et honoraires) : le détail de ces charges devra être demandé à l'établissement. Leur abondement ne doit pas avoir pour effet de valider un effectif au-dessus des normes prescrites. Vous les mettez systématiquement en parallèle avec les organigrammes présentés.

Actualités relatives aux charges prévisionnelles du Groupe II

I - Crédit d'Impôt de Taxe sur les Salaires (CITS)

La loi 2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017 (article 88) instaure, à compter du 1^{er} janvier 2017, au bénéfice des associations et organismes sans but lucratif, un dispositif de crédit d'impôt de taxe sur les salaires (CITS) pour les associations redevables de la taxe sur les salaires, analogue au crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi (CICE) dont bénéficient les entreprises depuis 2013.

Ce crédit d'impôt est calculé sur les rémunérations comprises dans l'assiette de la taxe sur les salaires, n'excédant pas 2,5 fois le SMIC.

Le taux du crédit d'impôt est de 4% du montant de ces rémunérations éligibles.

Le montant du crédit d'impôt est diminué de l'abattement défini à l'article 1679 A du code général des impôts dont bénéficient les associations (20 304 € en 2017).

Il convient en conséquence d'évaluer l'impact éventuel sur les établissements relevant de votre territoire et de m'en indiquer les montants.

Ce crédit d'impôts doit bénéficier à l'établissement.

II - Complémentaire Santé : (voir annexe 10)

III - Prise en charge des provisions Compte Epargne Temps (CET) et provisions Retraite

Au budget prévisionnel : ces provisions pour charges ne peuvent être retenues. Elles ne peuvent être qualifiées de dépenses certaines.

Elles peuvent faire l'objet au cours de l'année N de virements de crédit (article R.314-44 du CASF) mais devront respecter les principes de l'article R 314-45 du CASF, et notamment son article 3° : « *Les économies réalisables sur des charges de personnel doivent être employées en priorité au provisionnement adéquat des charges afférentes aux départs à la retraite et au compte épargne-temps* ».

Au compte administratif : pour rappel, le 1^{er} janvier 2010, le plan comptable M22 bis applicable aux établissements et services privés sociaux et médico-sociaux relevant du I de l'article L.312-1 du CASF a été modifié par la création du compte 1163 « Autres droits acquis par les salariés non provisionnés en application du 3° de l'article R.314-45 ».

L'organisme gestionnaire doit neutraliser ces charges (C/64 charges à payer ou C/68 provisions) par un retraitement du résultat d'exploitation et une affectation au C/1163.

Cela fonctionne sur le même principe que la neutralisation de la provision pour congés payés affectée au C/1162.

Ces opérations doivent apparaître dans le cadre 6.1 du cadre normalisé de présentation du compte administratif (cf. annexe 1).

Vous vérifierez que ces dispositions sont bien suivies par vos interlocuteurs et au besoin ferez les abattements nécessaires dans ce cadre. Ces opérations de retraitement doivent également apparaître dans les bilans comptables présentés par les associations.

IV - Gratification des stagiaires dans le SAH

Le décret n° 2014-1420 du 27 novembre 2014 relatif à l'encadrement des périodes de formation en milieu professionnel et des stages a été publié au JO le 30 novembre 2014. Ce décret modifie certaines dispositions relatives aux périodes de stages afin de prendre en compte la loi n°2014-788 du 10 juillet 2014 tendant au développement, à l'encadrement des stages et à l'amélioration du statut des stagiaires. Il fixe également le montant de la gratification pour les conventions qui seront conclues à compter du 1^{er} décembre 2014, ainsi que les mentions obligatoires devant figurer dans la convention de stage et celles du registre du personnel. La rémunération minimale ne s'applique qu'aux stages dont la durée est supérieure à deux mois, consécutifs ou non, au sein du même organisme (entreprise, administration, etc.) et au cours de la même année scolaire ou universitaire. Lorsque la durée du stage est de deux mois ou moins, la gratification n'est que facultative.

Montant : Le montant est revu chaque mois de septembre. Depuis le 1^{er} septembre 2016, la rémunération des stagiaires est de 3,60 euros de l'heure. Désormais, un stagiaire touchera une gratification minimum de 554 euros.

Dans le cas de stage à temps partiel, le plafond horaire est ajusté à proportion des heures travaillées. NB : pour les conventions de stages signées avant le 1^{er} décembre 2014, la gratification reste fixée à 12,5% du plafond de la sécurité sociale. En 2017, le montant du plafond de la sécurité sociale est de 39 228 euros par an et de 3 269 euros par mois.

Le montant de la gratification obligatoire est apprécié au moment de la signature de la convention de stage, et le taux horaire de la gratification doit y figurer.

Des franchises de cotisations et contributions sociales sont prévues (voir les conditions sur le site de l'URSSAF). Cette charge pourra être retenue dans le cadre du budget prévisionnel.

V - Rappel en cas de rupture conventionnelle du contrat de travail

La rupture conventionnelle est un mode de rupture du contrat de travail, instaurée par la loi n° 2008-596 du 25 juin 2008 portant modernisation du marché du travail (articles L. 1237-11 à 16 du code du travail). Elle ne s'applique qu'au contrat à durée indéterminée.

Dès l'instant où la convention de rupture conventionnelle a été homologuée par la DIRECCTE, l'indemnité négociée devient opposable au tarificateur.

Vous demanderez aux associations de vous adresser en parallèle à la demande d'homologation transmise à la DIRECCTE, à titre d'information, un courrier rappelant succinctement le nom du salarié concerné, sa fonction dans l'établissement, la date d'entrée, le motif de la demande de rupture conventionnelle et le montant prévisionnel de l'indemnité.

En justificatif de la charge présentée au compte administratif, vous demanderez une copie de l'attestation d'homologation de la DIRECCTE.

VI - Formation des salariés du SAH dans le cadre du plan national de lutte contre le terrorisme

La PJJ porte trois actions au titre du plan de lutte contre le terrorisme :

- mise en place d'une mission de veille et d'information ;
- renforcement des services et de la formation des agents ;
- prise en charge des publics à risque.

Les actions de formation mises en œuvre par l'ENPJJ concernent à la fois les professionnels du secteur public et du secteur associatif habilité, exerçant aussi bien en placement qu'en milieu ouvert. La formation ainsi que les frais de déplacement des personnels du SAH pourront être pris en charge par l'Etat le cas échéant.

Dans l'hypothèse où des salariés du secteur associatif ont participé en 2016 à ce type de formation, vous veillerez à les prendre en compte dans le cadre de l'étude des comptes administratifs 2016.

De même les frais liés aux formations suivies en 2017 seront constatés au compte administratif 2017.

La DPJJ devra rendre compte aux organismes de contrôle des actions réelles mises en œuvre à destination des personnels du Secteur Public et du SAH dans le cadre de ce plan.

Vous mettez en place un suivi propre à ces dépenses.

VII - Honoraires avocats

Les frais liés à une action en justice (honoraires d'avocat, honoraires d'huissier, frais de déplacement, journées de travail perdues...) peuvent être remboursés par la partie adverse par l'application de l'article 700 du code de procédure civile sous réserve d'en avoir fait la demande expresse.

Dans le cadre d'une action en TITSS ou CNTSS, il n'y a pas lieu d'accepter l'inscription de ces charges dans le cadre du budget prévisionnel. Elles seront examinées avec attention au compte administratif selon les décisions rendues par les tribunaux.

Groupe III - Charges de structures

I - Locations immobilières

En vertu de l'article R314-86 du code de l'action sociale et des familles, une association ne peut se louer à elle-même, c'est-à-dire à un des établissements ou services dont elle est gestionnaire.

A cet égard, vous vérifierez l'ensemble des baux locatifs. Toute location non conforme doit être rejetée.

II - Sollicitation de la Direction de l'immobilier de l'Etat (DIE - ex France Domaine)

Vous veillerez à solliciter l'avis domanial en matière d'acquisition et de prise à bail notamment pour les personnes morales de droit privé placées sous le contrôle de l'Etat ou des collectivités territoriales (en matière de baux, article R314-86 du CASF).

La saisine peut être obligatoire selon la nature de l'opération. En matière de prise à bail ou de renouvellement de bail : la DIE est obligatoirement consultée si le loyer annuel, charges comprises, est égal ou supérieur à 12 000€. Ce seuil est applicable à l'ensemble des personnes tenues à consultation. En matière d'acquisition à l'amiable, la DIE doit être consultée si la valeur des biens à acquérir est égale ou supérieure à 75 000 € HT.

La demande d'avis doit obligatoirement être formulée par écrit et comporter l'ensemble des renseignements indispensables pour procéder à l'évaluation du bien et à l'analyse de la conformité de l'opération aux orientations de la politique immobilière de l'Etat.

Lorsque la saisine est obligatoire, l'avis doit être formulé dans le délai d'un mois à compter de la date de

réception de la demande. Le délai ne court qu'à compter de la réception d'un dossier « en l'état ».

Les conséquences de l'avis domanial sont une estimation de la valeur vénale locative du bien immobilier, c'est-à-dire la valeur résultant du marché immobilier.

Les collectivités consultantes peuvent décider de ne pas se conformer à l'avis domanial. Il s'agit de cas exceptionnels auxquels le CG3P (code général de la propriété des personnes publiques) et les textes réglementaires posent des règles strictes en la matière.

La durée de validité des avis est généralement d'un an et est indiquée dans l'avis.

En tarification conjointe, il appartient au financeur principal de conduire cette démarche.

III - Frais de siège

Conformément à l'article R. 314-87 du CASF, les frais de siège social des associations peuvent être pris en compte via la tarification compétente et répartis sur leurs établissements. Cette possibilité est subordonnée à l'octroi d'une autorisation. L'autorité compétente pour prendre l'arrêté d'autorisation de frais de siège et pour assurer ensuite la tarification du siège est celle assurant le financement majoritaire de l'association (le Préfet, le Président du Conseil Départemental ou le directeur général de l'ARS, article R314-90 du CASF).

Il est impératif d'étudier le document unique de délégation prévu à l'art. R314-88-II du CASF, précisant la répartition des tâches entre le siège et les directions des différents établissements et services qui y sont rattachés. Ce document doit notamment vous permettre de vérifier que les moyens en fonctions support (comptabilité, ressources humaines et paye, élaboration des documents budgétaires, opérations immobilières, systèmes d'information, démarche qualité...) autorisés pour un siège ne sont pas redondants avec les moyens accordés à chaque structure de l'association gestionnaire.

Il convient de n'accepter aucune dépense autre que celles fixées dans l'autorisation délivrée par l'autorité de tarification compétente. Dans le cadre de la procédure d'avis (article R314-91 du CASF), les organismes gestionnaires doivent adresser au financeur majoritaire leurs propositions budgétaires annuelles relatives aux frais de siège.

Pour rappel, lorsque le montant des frais de siège est fixé conformément à l'article R. 314-93 du CASF, les dispositions relatives à la transmission des propositions budgétaires ne s'appliquent pas.

En cas de financement conjoint, une copie sera adressée aux autres autorités, qui doivent faire connaître, dans un délai d'un mois, leur avis à l'autorité autorisant les frais de siège.

Lorsque cette autorité a déterminé les frais de siège qu'elle retient pour l'exercice considéré, elle transmet sa décision à l'association, ainsi qu'aux autres financeurs.

Ainsi,

- dans le cadre d'un financement majoritaire de l'Etat, vous arrêterez le montant retenu des frais de siège et proposerez votre décision à la signature du Préfet ;
- dans le cadre d'un financement majoritaire du département ou de l'ARS, vous adresserez en retour votre avis sur cette demande à l'autorité compétente concernée, afin qu'elle statue sur le montant des frais de siège.

Vous prêterez une attention particulière sur la transmission à vos services des propositions budgétaires par les associations, et des décisions de frais de siège par l'autorité compétente.

En cas de non-respect de cette procédure, vous ne retiendrez pas le montant de la quote-part des frais de siège mentionnés par l'association. Vous rappellerez alors par écrit à l'association ou à l'autorité compétente l'obligation de vous transmettre ces éléments. Il est en effet impératif que la PJJ obtienne les documents prévus par les textes réglementaires.

IV - Les comptes d'amortissements

Les évolutions d'organigramme et la politique d'investissement sont déterminantes dans une perspective d'évolution pluriannuelle des dépenses. Les mesures nouvelles actées lors d'un budget auront un effet sur les propositions présentées les années suivantes, sur lequel il sera difficile de revenir. C'est pourquoi les programmes d'investissement et leurs plans de financement doivent impérativement être examinés avec attention par l'autorité de tarification dans un délai de soixante jours à compter de leur réception.

Vous avez la possibilité, dans le cadre d'une analyse approfondie des budgets, de consulter toute pièce complémentaire attestant du respect par les établissements et services de leurs obligations financières, sociales ou fiscales, ainsi que toute pièce dont l'établissement ou la détention sont légalement requis (art. R314-56 CASF).

Par ailleurs, je vous rappelle que l'inventaire des biens et équipements doit être tenu à votre disposition, et que vous pouvez demander « *toute pièce permettant de connaître les conditions dans lesquelles les établissements et services ont choisi leurs prestataires et leurs fournisseurs les plus importants* » (art. R 314-57 et R 314-58 CASF).

V - Provisions

Je vous demande d'opérer un examen particulier sur les provisions (historique, date de constitution, objet, évaluation du montant, reprises si l'objet a disparu). L'outil de suivi « affectation du résultat, réserves et provisions » du Kit Outil Tarification publié sur Intranet vous permet de reprendre l'historique et d'assurer un suivi au plus fin de ces données présentées au bilan des établissements et services. Le lien se trouve à l'adresse suivante : <http://intranet.justice.gouv.fr/site/dpjj/sah-14443/pilotage-du-sah-14446/>

VI - Evaluations externes

Pour les établissements du secteur associatif habilité, le coût de la mise en œuvre des évaluations externes est intégré à la tarification et donc à la charge des autorités de tarification. Le coût moyen constaté au 31 décembre 2015 par l'ANESM est de 7 365 € pour une MECS. Vous pouvez retrouver l'ensemble des informations concernant les évaluations externes sur le site de l'ANESM : <http://www.anesm.sante.gouv.fr>

Compte-tenu des impacts financiers, il est impératif d'estimer les coûts du dispositif afin de les répartir sur plusieurs exercices budgétaires.

La charge peut être imputée :

- en section d'investissement - Compte 201 « Frais d'établissement » :

Ce sont les frais attachés à des opérations qui conditionnent l'existence, l'activité ou le développement de l'établissement, mais dont le montant ne peut pas être rapporté à des productions de biens ou de services déterminés. Ils sont amortis dans un délai qui ne peut pas excéder cinq ans. Lorsque leur valeur nette comptable est nulle, les frais d'établissements sont soldés systématiquement.

- en section de fonctionnement – compte 617 « études et recherches » (cf. l'article 361-1 du PCG) :

Les frais d'évaluation inscrits au compte 617 sont enregistrés pour leur montant total au compte de résultat de l'exercice au cours duquel l'évaluation est réalisée. Ils ne peuvent pas être provisionnés car ils ne répondent pas à l'objet d'une provision.

Dans un souci d'en atténuer l'impact et de bonne gestion, il est souhaitable de privilégier l'étalement de la dépense des évaluations effectuées afin de lisser la charge sur 5 années par le financement de l'amortissement lorsque le financement ne peut se faire par l'affectation du résultat excédentaire.

Sinon, lorsqu'un excédent est dégagé au compte administratif, la dépense relative aux évaluations de l'année sera enregistrée sur un seul exercice en classe 6 et sera financée par l'affectation du résultat.

Pour les établissements et services conjoints, il convient d'intégrer la charge prévisionnelle des évaluations externes des établissements et services gérés en tarification conjointe en fonction du poids de la PJJ par rapport à celui du CD. Cette estimation pourra être fixée sur l'activité constatée au CA, sur la moyenne des 3 dernières années ou sur un autre critère pertinent de suivi.

Pour mémoire, un tableau de suivi et de coûts des évaluations externes vous a été transmis le 26 novembre 2014 et est publié sur l'intranet à l'adresse suivante : <http://intranet.justice.gouv.fr/site/dpjj/sah-14443/pilotage-du-sah-14446/>

2-2-2 Inscription des produits de tarification dans les comptes administratifs

Les produits de la tarification inscrits en classe 7 des comptes administratifs doivent correspondre aux paiements effectués par la protection judiciaire de la jeunesse au titre de l'exercice concerné.

- S'agissant des mesures financées par le biais d'un prix de journée ou par une dotation globalisée (conventions de paiement au douzième), le compte administratif présentera en classe 7 le montant des factures de l'ensemble des journées réalisées au cours de l'année civile à la condition que les factures ne fassent pas l'objet de rejet de la part des financeurs.
- Pour ce qui est des centres éducatifs fermés, financés en dotation globale de financement, les produits correspondront au total des versements effectués dans l'année d'exercice.
- S'agissant des mesures financées par le biais d'un tarif forfaitaire par mesure, le compte administratif présentera en classe 7 le montant des factures de l'ensemble des mesures terminées au cours de l'année civile à la condition que les factures ne fassent pas l'objet de rejet de la part des financeurs.

Il ne doit donc pas subsister, pour les services d'investigation, de calcul des produits prenant en compte les mesures en cours d'exécution au 31 décembre de l'exercice.

2-2-3 Rappels sur l'affectation du résultat pour vos propositions budgétaires

Aux termes de l'article R.314-51 du CASF « l'affectation du résultat (...) est décidée par l'autorité de tarification. Celle-ci tient compte des circonstances qui expliquent le résultat ».

L'excédent peut être affecté à :

- La réduction des charges d'exploitation de l'exercice au cours duquel il est constaté (N+1), ou de l'exercice qui suit (N+2) : il s'agit ici de viser à une réduction des coûts de prestation ;
- Le financement de mesures d'investissement ;
- Le financement de mesures d'exploitation ponctuelles n'accroissant pas les charges d'exploitation des exercices futurs (exemples : évaluation externe, formation, études, départs à la retraite, restructurations ...) ;
- La réserve de compensation des déficits (réserve pour prendre en compte l'incidence d'un résultat négatif futur) ;
- La réserve de trésorerie (dans la limite de la couverture Besoin en Fonds de Roulement) ;
- Un compte d'excédent affecté à la compensation des charges d'amortissement des équipements, agencements et installations de mise aux normes de sécurité.

Un même résultat peut être affecté selon plusieurs de ces options.

Le déficit est couvert en priorité par une reprise sur le compte de réserve de compensation des déficits.

Pour le surplus éventuel, par ajout aux charges de l'exercice en cours (N+1) ou de l'exercice suivant (N+2). En cas de circonstances exceptionnelles, la reprise du déficit peut être étalée sur trois exercices. Il convient cependant d'être extrêmement prudent avec cet étalement du déficit, notamment lorsqu'il présente un caractère répété.

L'établissement ou le service propose une affectation de son résultat dans le compte administratif. Dans la majorité des cas, l'autorité de tarification ne répondra à cette proposition que dans le cadre de la procédure budgétaire de fixation du tarif de l'année suivante. Tant qu'elle n'a pas répondu, la proposition n'est pas considérée comme validée.

Vous devrez tenir compte des circonstances qui expliquent le résultat.

Il vous appartient d'analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé, pour en déterminer leur caractère structurel ou conjoncturel : cette analyse se fera en premier lieu sur le résultat comptable (produits

classe 7 – charges classe 6) et non sur le résultat budgétaire (les reprises de résultat antérieur et les abattements sur charges et produits pouvant gêner la lecture de ce qui s'est fait sur l'année considérée).

1° sous-activité ou suractivité

Les données issues des applications de traitement de l'information du logiciel IMAGES, dont l'utilisation est obligatoire pour chaque étape de la dépense (saisie ordonnance (entrées, sorties, mandatement) et les tableaux de bord mis en place dans chaque service déconcentré sont des outils qui doivent vous permettre d'assurer le suivi et la régulation de l'activité. Ils doivent notamment permettre d'ajuster le niveau d'activité aux capacités financées.

Il vous est demandé d'être particulièrement vigilants à la suractivité de certains services mais également à la sous activité chronique d'autres afin de maîtriser les coûts. Concernant la suractivité des services et établissements, la PJJ ne la financera que dans le cadre d'une autorisation préalable écrite de la DIR, fondée sur une analyse étayée des besoins.

Vous veillerez aussi à ne pas laisser perdurer des situations de sous activité et/ou de sureffectifs qui ont bien évidemment une incidence sur les coûts unitaires.

2° Ecart sur dépenses autorisées, ou excédent de recettes en atténuation

Vous vous interrogerez sur le budget prévisionnel présenté et les dépenses constatées sur les 3 années antérieures afin d'affiner le montant des charges à retenir sur les prochains budgets prévisionnels. Une reconduction systématique d'enveloppe non dépensée mobilise des crédits qui pourraient servir à valider des charges nouvelles sur d'autres établissements.

De même, vous pouvez, au vu de recettes en atténuation (hors remboursement d'IJSS) pérennes en compte administratif et non présentées en budget prévisionnel, rajouter ces produits pour faire diminuer le prix de journée ou la dotation.

Si l'activité est étale et les dépenses en forte augmentation, il vous est demandé d'y porter une attention particulière. Dans l'hypothèse où elles vous apparaîtraient étrangères, par leur nature, ou leur importance, à celles envisagées lors de la fixation du tarif, l'article R. 314-52 du CASF vous permet de réformer d'office le montant du résultat en écartant ces dépenses. Vous veillerez cependant à bien argumenter vos abattements dans vos propositions de modification budgétaire.

3° Inflation réelle des prix et des salaires par rapport à ce qui était prévu au budget

Excédentaire ou déficitaire, l'affectation du résultat final devrait être réfléchie afin de ne pas faire subir de trop grosses variations des dotations d'une année sur l'autre. Pour ce qui concerne les CEF, vous veillerez à ne pas abonder les réserves de compensation ni les réserves de trésorerie devenues inutiles du fait de la DGF.

De même, dans l'hypothèse de réserves précitées importantes, vous négociez avec les associations, et avec l'accord de leur commissaire aux comptes, la possibilité de les réaffecter en section d'investissement où elles seront plus utiles, ce mécanisme ayant pour effet de ne pas toucher au Fonds de Roulement Net Global (FRNG).

4° Fermeture provisoire

En cas de fermeture provisoire d'un établissement actée par un arrêté préfectoral, la protection judiciaire de la jeunesse acceptera de reprendre le déficit généré par le paiement des salaires à la condition impérative que :

- L'association gestionnaire ait engagé la procédure de demande de chômage partiel auprès des instances représentatives du personnel puis auprès de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) dont l'établissement dépend ;
- La DIRECCTE ait rejeté la demande de chômage partiel déposée par l'association gestionnaire en refusant d'indemniser les heures non travaillées.

Concernant la mise en œuvre des procédures de fermeture provisoire, il convient de se référer au « guide des procédures au service du pilotage territorial » mis en ligne sur l'intranet PJJ sous la rubrique SAH.

2-2-4 Comptes de liaison (article R.314-82)

Vous porterez une attention particulière à la présence de comptes de liaison dans les bilans des établissements et services et à la présence, en annexe d'un tableau détaillant les différents comptes de liaison relatifs à l'investissement, à l'exploitation et à la trésorerie entre les différentes entités concernées.

Ils peuvent se situer en :

- Investissements : représentent des prêts faits par le siège vers l'établissement ou des prêts faits par un établissement au profit d'un autre pour financer un investissement,
- Exploitation : soit sous forme de mise à disposition d'un personnel, soit facturation interne,
- Trésorerie.

Ils seront rapprochés également avec le tableau annexe 9 du cadre normalisé BP « mouvements des comptes liaison entre un établissement et les autres entités budgétaires et comptables de l'organisme gestionnaire de droit privé ». Ces comptes de liaison peuvent fausser la lecture d'un bilan et faire apparaître une situation positive alors que l'établissement ou le service ne dépend que du crédit apporté par le siège ou un autre établissement. De même, une situation négative peut l'être au motif que l'établissement redevable tarde à rembourser la dette qu'il a auprès de l'établissement considéré.

Aussi, dans un premier temps, il peut être utile de neutraliser tous ces comptes pour repérer où se trouvent les déséquilibres.

3. Etablissements et services relevant de la tarification conjointe Etat et Conseil Départemental

Les éléments ci-dessus constitueront une base de dialogue budgétaire devant permettre de maîtriser également les dépenses des établissements et services relevant de tarification conjointe Etat/Conseil Départemental.

Il est rappelé qu'en cas de désaccord entre les autorités de tarification, celles-ci fixent chacune un budget et un tarif, et transmettent ces éléments au TITSS du ressort, qui arrêtera le tarif et dont la décision s'imposera aux deux financeurs. Cette situation doit demeurer exceptionnelle, et ne peut être justifiée que par de graves désaccords entre les financeurs. Dans un tel cas de figure, vous informerez le bureau L4 de ces difficultés. De manière générale, vous veillerez à préparer les tarifications des établissements sous compétence conjointe en concertation avec les services des conseils départementaux.

4. Signature de Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens (CPOM)

La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ainsi que la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé a modifié la législation en vigueur sur les autorisations et agréments.

Les précisions données ci-après ne concernent que les établissements, services et Lieux de Vie et d'Accueil habilités justice, les modifications législatives importantes et leur impact en matière de CPOM.

Lien entre appels à projets et CPOM.

L'article L. 313-1-1 du CASF précise que :

«-I- [...] Lorsque les projets font appel, partiellement ou intégralement, à des financements publics, ces autorités délivrent l'autorisation après avis d'une commission d'information et de sélection d'appel à projet social ou médico-social qui associe des représentants des usagers. L'avis de cette dernière n'est toutefois pas requis en cas d'extension inférieure à un seuil fixé par décret [...].

II - Sont exonérés de la procédure d'appel à projet mentionnée au I

1° Les opérations de regroupement d'établissements ou de services sociaux et médico-sociaux par les gestionnaires détenteurs des autorisations délivrées en application de l'article L. 313-1, si elles n'entraînent pas des extensions de capacités supérieures au seuil prévu au deuxième alinéa du I du présent article ;

2° Les projets de transformation d'établissements ou de services ne comportant pas de modification de la catégorie des bénéficiaires de l'établissement ou du service, au sens de l'article L. 312-1 ;

3° Les projets de création et d'extension des lieux de vie et d'accueil mentionnés au III du même article L. 312-1 ;

4° Les projets d'extension de capacité des établissements et services médico-sociaux n'excédant pas une capacité de dix places ou lits, inférieurs à un seuil fixé par décret ; [...]

III - Sont exonérés de la procédure d'appel à projet mentionnée au I, à la condition de donner lieu à la conclusion d'un contrat pluriannuel d'objectifs et de moyens

1° Les projets de transformation d'établissements et de services avec modification de la catégorie des bénéficiaires de l'établissement ou du service, au sens de l'article L. 312-1, à l'exception des services à domicile qui ne sont ni habilités à recevoir des bénéficiaires de l'aide sociale, ni autorisés à délivrer des soins aux assurés sociaux, sous réserve que :

a) Lorsque l'activité relève d'une autorisation conjointe, il n'y ait pas de désaccord entre les autorités compétentes ;

b) Les projets de transformation n'entraînent pas une extension de capacité supérieure à un seuil prévu par décret ;

2° Les projets de transformation d'établissements de santé mentionnés aux articles L. 6111-1 et L. 6111-2 du code de la santé publique en établissements ou services sociaux et médico-sociaux relevant de l'article L. 312-1 du présent code, sauf lorsque les projets de transformation entraînent une extension de capacité supérieure à un seuil fixé par décret.

- La commission d'information et de sélection mentionnée au I du présent article donne son avis sur les projets de transformation ».

La mise en place de CPOM en tarification exclusive qu'elle soit mono-établissement ou pluri-établissements peut dorénavant être envisagée. Des instructions complémentaires vous seront apportées prochainement à ce sujet

Il convient d'informer le bureau L4 de vos projets en la matière.

Dans l'hypothèse de la mise en place de contrats pluriannuels d'objectifs de moyen tripartites signés par les établissements, le conseil départemental, et la protection judiciaire de la jeunesse, les 5 conditions ci-après doivent toutes être remplies :

- les établissements concernés doivent être habilités justice au civil,
- ils doivent présenter des arrêtés d'autorisation à jour,
- ils doivent présenter des arrêtés d'habilitation à jour,
- le CPOM signé doit respecter le temps de l'habilitation justice. Ainsi, un CPOM peut être signé sur 3 ans puis sur 2 ans respectant ainsi les limites temporelles de l'habilitation justice fixée à 5 ans,
- la protection judiciaire de la jeunesse finance les établissements concernés par le biais d'un prix de journée payé mensuellement après service fait.

Si ces conditions ne sont pas réunies, je vous invite à ne pas signer le CPOM. Vous devrez alors prendre un arrêté de tarification au nom du ministère de la Justice, signé du préfet de votre département.

5. Application du principe de non-rétroactivité

Vous veillerez à la bonne application de l'article R.314-35 du CASF qui indique que dans le cas où la tarification n'a pas été fixée avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel elle se rapporte, les recettes de tarification de l'établissement ou du service continuent d'être liquidées et perçues dans les conditions applicables à l'exercice précédent.

Vous vous référerez à la fiche V.C3 du guide de la tarification intitulée « tableau de calcul de la « non rétroactivité » pour le prix de journée, d'acte ou de mesure »².

Dans l'attente de la mise à jour prochaine de cette fiche, il vous est précisé que le prix de journée applicable au 1^{er} janvier de l'année suivante, dans l'attente de la nouvelle tarification est le prix de journée théorique figurant sur l'arrêté de tarification N-1 et non le prix de journée péréqué.

Dans l'exemple de la fiche V.C3, au 1^{er} janvier N+1 on appliquera le prix de 86 €.

Les arrêtés de tarification devront être présentés de la façon suivante :

Si on prend l'exemple ci-dessus pris dans le cadre d'un arrêté de tarification 2017 :

Article 2 :

Pour l'exercice budgétaire 2017, le prix de journée est fixé à 86 €

En application de l'article R. 314-35 etc.....

Prix de la mesure applicable du 1^{er} janvier 2017 au 28 février 2017 80,00 €

Prix de la mesure applicable du 1^{er} mars 2017 au 31 décembre 2017 87,16 €

Le prix moyen de la mesure pour 2017 (86 €) est applicable à compter du 1^{er} janvier 2018 jusqu'à la date d'effet de l'arrêté fixant la tarification 2018 des prestations du Service X.....

Titre III - Disposition particulières

1. Tarification des CEF

1.1 Indicateurs DGF

Depuis le 1^{er} janvier 2013, les 35 CEF du SAH sont financés par le biais de la dotation globale de financement en application de l'article R.314-126 du code de l'action sociale et des familles. Les modalités de mise en œuvre de ce financement sont précisées par la circulaire n°F1305886C du 26 février 2013.

Les articles R. 314-107 et 108 du CASF fixent les modalités de versement de la dotation globale de financement.

L'arrêté NOR : *JUSF1628690A* du 30 septembre 2016 fixe les valeurs moyennes et médianes de référence des indicateurs du tableau de bord applicables aux centres éducatifs fermés dans le cadre de la dotation globale de financement pour la campagne de tarification 2017.

L'utilisation des indicateurs (cf. annexe 2 de la présente circulaire) s'inscrit pleinement dans la logique de la procédure budgétaire contradictoire et favorise le dialogue entre le financeur et le gestionnaire sur la base d'éléments objectifs. D'une manière générale, les indicateurs doivent en matière d'allocation de ressources viser une convergence tarifaire au regard de prestations comparables.

Si l'article R. 314-30 du CASF prévoit que les indicateurs peuvent être utilisés comme critère de tarification, les articles R. 314-31 à 33 invitent toutefois à les utiliser dans ce cadre avec précaution. L'objectif des indicateurs n'est pas de déterminer un tarif unique. La démarche ne consiste pas à sanctionner de manière automatique un établissement dont les résultats de ces indicateurs paraîtraient au premier abord « anormaux » mais d'interroger l'établissement sur le caractère justifié ou non de sa demande.

Les calculs et documents servant à l'élaboration des valeurs moyennes et médianes nationales de référence de la dotation globale de financement pour les CEF pour la campagne de tarification 2018 doivent être retournés au bureau L4 pour le **30 juin 2017, délai de rigueur**, après examen et validation de votre part.

2 <http://intranet.justice.gouv.fr/dpjj/guides/gtsah/gttsahc0708f5c3.pdf>

1.2 Éléments de cadrage

Le cadrage général de l'exercice doit permettre notamment le renforcement national des CEF.

La base du groupe II est fixée à 26.5 ETP, conformément à l'organigramme type fixé en annexe, pour tous les établissements avec **un objectif opérationnel** de taux d'occupation à 85%.

Afin de déterminer le niveau de professionnalisation des personnels salariés en CEF, vous voudrez bien, lors de l'étude des comptes administratifs 2016, faire un focus sur les diplômés détenus par les personnels intervenant en CEF et leur adéquation avec les grilles des conventions collectives.

L'intervention pluridisciplinaire peut être enrichie par des protocoles et des conventions avec des institutions ou des associations qui assureront la participation de professionnels extérieurs en fonction des projets de service pédagogiques développés. La mise en place de ces protocoles devra cependant être financée à enveloppe constante et ne fera pas l'objet de crédits spécifiques et supplémentaires.

Le suivi de l'activité des centres éducatifs fermés dans le cadre de la dotation globale de financement (cf. infra) s'effectue par le tableau de suivi mensuel de l'activité tel qu'il a été publié en annexe 4 de l'arrêté ministériel du 28 novembre 2013 portant la liste des indicateurs applicables aux CEF, disponible sur le site intranet de la PJJ. Ce document est à transmettre par les établissements impérativement par courriel tous les 5 du mois aux DT et DIR.

Je vous rappelle qu'il vous appartient de transmettre la feuille "total cumulé" de cette annexe 4 à l'administration centrale (Bureau L4) le 10 janvier et le 10 juillet de chaque année.

2. Tarification des CER

Ces établissements sont conçus pour accueillir des groupes de six à huit mineurs originaires de l'ensemble du territoire national pour des placements d'une durée de trois à cinq mois, y compris dans le cadre de la mise en œuvre des aménagements de peine.

Le fondement de l'action éducative renforcée repose sur des activités d'insertion, reconnues d'utilité publique, citoyennes, socioculturelles et sportives constitutives de l'identité de chaque CER. L'action éducative vise ainsi à favoriser la remobilisation des mineurs accueillis en s'appuyant sur la temporalité de l'intervention et un programme d'activités soutenues, structuré dès le début de la prise en charge.

L'encadrement éducatif permanent des activités ainsi que le partage de temps de la vie quotidienne favorisent la dynamique de cohésion de groupe.

La prise en charge peut reposer sur deux modalités :

- fonctionnement en sessions : dans un temps déterminé et à date fixe, la démarche pédagogique s'appuie sur la constitution d'un groupe de mineurs,
- fonctionnement en file active : ce fonctionnement permet d'accueillir des mineurs tout au long de l'année.

Le taux d'occupation attendu pour les CER fonctionnant en sessions est de 90 %.

3. Mesure Judiciaire d'Investigation Educative (MJIE)

Le cadre méthodologique de la MJIE est fixé par la note du 23 mars 2015.

Il vous est rappelé que :

- la capacité inscrite dans les arrêtés d'autorisation et d'habilitation est exprimée en nombre d'ordonnances ;
- l'activité accordée dans les budgets est exprimée en nombre de mineurs ;
- la facturation est exprimée en nombre de mineurs.

Les capacités indiquées dans les arrêtés d'autorisation et d'habilitation doivent être identiques. Ainsi, pour chaque arrêté d'autorisation ou d'habilitation fait sur une autre référence, il vous est demandé de prendre un arrêté traduisant la capacité autorisée en nombre d'ordonnances. La capacité exprimée en nombre d'ordonnances étant par définition inférieure, il ne sera pas nécessaire de procéder à un nouvel appel à projet pour pouvoir régulariser

les arrêtés qui seraient erronés.

Le tarif d'une MJIE, avec ou sans module(s) d'approfondissement, et quelle que soit sa durée, est unique. Le prix forfaitaire est établi par mineur.

Le tableau des normes d'emplois prend en considération pour chaque service d'investigation le ratio fratrie à savoir le nombre de mineurs moyen par ordonnances.

Ce ratio fratrie est recalculé tous les 5 ans, sur la base des 3 derniers exercices clos et concomitamment à la procédure de renouvellement de l'habilitation (cf. annexe 5).

Ce maintien sur cinq ans a permis aux services d'investigation éducative de stabiliser le tableau des normes d'emploi.

Un groupe de travail se réunit depuis le 9 novembre 2016. Il est chargé de définir, à partir d'une évaluation du dispositif actuel, les évolutions souhaitables des modalités de tarification. Il associe les représentants du secteur associatif, des services déconcentrés de la DPJJ et des magistrats pour enfants.

Dans l'attente de ses conclusions, le gel du ratio fratrie est maintenu dans le cadre de la tarification 2017.

4. Réparations pénales

Chaque travailleur social doit effectuer 90 mesures annuelles. Les modalités de calcul des emplois sont rappelées en annexe 4. Pour la fonction encadrement, un système modulable a été mis en place afin d'indiquer le nombre d'ETP d'encadrement en fonction du nombre d'ETP éducatifs.

Il est rappelé que chaque service pourra si nécessaire utiliser des vacations de psychologue pour un coût horaire maximum de 50 € (dans le cas d'un psychologue salarié de l'association) et dans le cas d'une prestation externe entre 70 et 100€ :

1. à hauteur de 30 heures par an pour un service de 0.5 ETP à 4 ETP de travailleurs sociaux,
2. à hauteur de 45 heures par an pour un service de 4,5 ETP à 8 ETP de travailleurs sociaux,
3. à hauteur de 60 heures par an pour un service de + de 8 ETP de travailleurs sociaux.

5. Protection Judiciaire en faveur de Jeunes Majeurs (PJM)

Conformément au décret du 18 février 1975 et comme le rappelle la note d'orientation de la PJJ du 30 septembre 2014, la PJJ finance les mesures de protection de jeunes majeurs prises en charge marginalement par le secteur public de la PJJ en vue d'assurer la continuité des parcours sur un laps de temps limité.

6. Placement 45 conjoint

Une attention toute particulière devra être portée au suivi de l'activité des établissements et services en tarification conjointe. Nous devons permettre la diversification de l'offre de prise en charge et accroître les marges de manœuvre des juridictions pour orienter au mieux les mineurs et jeunes majeurs délinquants. Si la performance de certains établissements de placement collectif doit encore être améliorée et leurs taux d'occupation se rapprocher des cibles fixées, le « placement 45 » n'est pas une variable d'ajustement pour financer les autres modalités de prises en charge du secteur associatif.

7. Tarification et financement des lieux de vie et d'accueil (LVA)

La décision du 23 décembre 2014 du Conseil d'Etat a annulé certaines dispositions du décret n° 2013-11 du 4 janvier 2013 (article D.316-1 à D.316-6 du CASF) relatif à la tarification et au financement des LVA.

La conséquence de cette annulation partielle du décret est que seules les dispositions prévoyant la possibilité pour les organismes financeurs d'exiger le reversement des dépenses dont le niveau paraissait excessif ont été supprimées du CASF et ne sont donc plus applicables (ancien article D.316-6 IV, 3° du CASF).

Les autres dispositions du décret restent en vigueur.

Un courrier du chef de cabinet du Président de la République en date du 15 juin 2016 adressé au président de la fédération nationale des lieux de vie et d'accueil confirme qu'il n'y aura pas de réécriture du décret.

L'article D. 316-6 II prévoit que « *chaque organisme financeur peut conclure avec la personne ayant qualité pour représenter le lieu de vie et d'accueil une convention triennale de prise en charge déterminant, notamment, les conditions d'exercice des prestations et les modalités de versement des forfaits journaliers fixés dans les conditions prévues à l'article D. 316-5.* »

Pour permettre la continuité des prises en charge dans ce type de placement, et dans l'attente de la rédaction d'un modèle de convention de l'administration centrale, vous poursuivrez la mise en place de conventions individuelles de financement (modèles disponibles sur Intranet PJJ dans le « guide des procédures au service du pilotage territorial »). Celles-ci permettent de tarifier les LVA sur la base d'un forfait journalier exprimé en multiples du salaire minimum de croissance, qui est valable trois ans, et n'évolue chaque année qu'en indexation sur la valeur du SMIC au 1^{er} janvier de l'année considérée tel que le prévoit l'article D.316-5 du CASF.

Pour les LVA tarifés par la PJJ, vous veillerez, pour la fixation du forfait journalier, à ne pas dépasser le montant du forfait de base fixé antérieurement, soit 14,5 fois la valeur horaire du SMIC.

Je vous rappelle par ailleurs que les lieux de vie et d'accueil, bien que n'étant pas des ESSMS au sens du I de l'article L.312-1 du CASF, doivent faire l'objet d'une procédure d'autorisation. A ce titre, ils ont l'obligation de demander les bulletins n°2 du casier judiciaire (B2) et un extrait de non inscription au FIJAIS avant tout recrutement.

Titre IV - Dispositions concernant la remontée d'information

1 - B2 - FIJAIS (Fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes)

Lors des procédures d'autorisation, d'habilitation mais aussi lors des recrutements (salariés et bénévoles), il vous est demandé d'interroger en parallèle le casier judiciaire (bulletin n° 2) et le fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) pour tous les dirigeants et les personnels employés par des établissements, services ou organismes gérés par des personnes privées auquel l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs. Vous pourrez vous référer à la circulaire du 6 juin 2011 relative à la mise en œuvre de la consultation du FIJAIS par les services de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse.

Lors de l'étude des comptes administratifs vous prendrez toute disposition nécessaire pour vérifier que les demandes de bulletins n°2 du casier judiciaire (B2) et d'extrait de non inscription au FIJAIS des personnels en place ont été effectuées régulièrement et sont à jour. A cette occasion, vous vérifierez également que cette interrogation est faite régulièrement et non uniquement lors de l'embauche.

2 - OSC@R (Outil de Suivi des Comptes et d'Analyse Régionale)

Il s'est avéré nécessaire de créer un système d'information dédié au SAH, afin de répondre aux recommandations de l'IGSJ, mais également d'automatiser les saisies comptables et budgétaires et de centraliser au niveau national toutes ces informations.

Le but est d'acquérir une meilleure connaissance des déterminants de la dépense et de permettre une évaluation des impacts financiers de futures évolutions législatives du champ médico-social.

La note de la DPJJ du 20 décembre 2016 confirme le déploiement d'OSC@R Version 1 à compter du 5 janvier 2017.

Elle décrit précisément les éléments techniques permettant la mise en œuvre de l'application dans les meilleures conditions.

Il vous est d'ores et déjà précisé que cette version 1 sera suivie rapidement d'une version 2 qui prendra en compte un certain nombre d'évolutions souhaitées par les tarificateurs, telles que l'intégration automatique de l'ensemble des tableaux de comparaison de coûts du Kit Outil Tarification ou de l'incrémentation des tableaux issus des cadres normalisés dans les rapports de tarification.

La mise en place de ce système d'information repose sur la transmission systématique des documents budgétaires des associations par voie électronique, conformément à la réglementation du CASF en vigueur (article R. 314-13).

La circulaire de tarification 2016 et la note du 26 mai 2016 vous invitaient à demander aux associations la transmission des budgets prévisionnels 2016 sous la forme dématérialisée.

Il vous était demandé d'intervenir sous la forme la plus adaptée et dans les meilleurs délais possibles, auprès de vos interlocuteurs du secteur associatif habilité afin que les documents budgétaires soient désormais transmis par voie électronique, conformément à la réglementation du CASF en vigueur (article R. 314-13).

Cette première étape est indispensable pour l'alimentation de la base de données de l'outil et la démarche doit être poursuivie.

Ces modèles sont téléchargeables pour le compte administratif sur :

<http://www.dirips.com/telechargements/cadre-normalise-de-presentation-du-compte-administratif-rebeca-et-teleca/>

Pour le budget prévisionnel sur : <http://www.dirips.com/telechargements/telebudget-cadre-normalise-pour-les-budgets-previsionnels/>

Les fichiers accessibles sur ces sites sont conformes aux cadres réglementaires **en vigueur au moment de la campagne de tarification en cours**.

Cette demande ne dispense pas de l'envoi sur support papier.

Vous signalerez toutes difficultés d'organisation rencontrées pour l'intégration de ces données dans l'outil OSC@R au bureau L4.

Dans l'hypothèse où un établissement ou service exclusif ne serait pas en mesure de vous fournir le cadre normalisé en version dématérialisée, vous devrez alimenter manuellement le cadre FRISBI disponible dans l'application, conformément au manuel utilisateur fourni.

3. Fiches de mouvement de poste

Dans l'attente d'une prochaine évolution de l'outil OSC@R qui pourrait intégrer à terme ces documents, les fiches de mouvement de poste 2017 devront être transmises à l'administration centrale (Bureau L4) au plus tard le **15 juillet 2017**.

Rappel : Elles devront être renseignées selon le modèle joint en annexe 8. L'administration centrale vous demandera les corrections nécessaires en cas d'erreurs de saisie.

Je vous demande de prendre toutes les dispositions nécessaires à la mise en œuvre de ces instructions et de me rendre compte de toute difficulté relative à son application.

La directrice de la protection judiciaire de la jeunesse,

Madeleine MATHIEU

Annexe 1

6.1 Détermination et affectation du résultat (dans les EHPAD, un tableau par section tarifaire)

	N° de compte	Compte	Proposé	Retenu par l'autorité de tarification
Résultat comptable de l'exercice = classe 6 - classe 7	120 ou 129 ⁽¹⁾	Excédent		
	ou 12 ⁽²⁾	Déficit		
Reprise des résultats des exercices antérieurs	11510 ⁽¹⁾ ou 110	Excédents affectés à la réduction des charges d'exploitation		
	11511 ⁽¹⁾ ou 111	Excédents affectés au financement des mesures d'exploitation		
	11519 ⁽¹⁾ ou 119	Report à nouveau déficitaire		
Reprise sur la réserve de compensation des déficits	10686 ⁽³⁾	Compensation des déficits d'exploitation		
Reprise sur les excédents affectés à la compensation des charges d'amortissement	10687	Compensation des charges d'amortissement		
Mouvements débiteurs ou créditeurs (- ou +) de l'exercice compte 116 : dépenses non opposables aux tiers financeurs	1161	Amortissements comptables excédentaires différés		
	1162 ⁽¹⁾	Dépenses pour congés payés		
	1163 ⁽⁴⁾	Autres droits acquis par les salariés non provisionnés en application du 3° de l'article R 314-45		
	1168 ⁽¹⁾	Autres dépenses non opposables aux tiers financeurs		
RESULTAT A AFFECTER (précédé du signe "-" pour un déficit)		Résultat administratif ou corrigé		

Affectation du résultat administratif

Réserves	1064 ⁽²⁾	Réserves des plus-values nettes		
	10682	Excédents affectés à l'investissement		
	10683 ⁽¹⁾	Excédents affectés à l'investissement d'un CPOM		
	10685	Excédents affectés à la couverture du besoin en fonds de roulement (réserve de trésorerie)		
	10686	Compensation des déficits d'exploitation		
	10687	Compensation des charges d'amortissement		
Report à nouveau	11510 ⁽¹⁾ ou 110	Excédent affecté à la réduction des charges d'exploitation		
	11511 ⁽¹⁾ ou 111	Excédent affecté au financement des mesures d'exploitation		
	11519 ⁽¹⁾ ou 119	Report à nouveau déficitaire		
Dépenses refusées en application de l'article R. 314-52 du CASF	114 ou 119 ⁽⁵⁾	Report à nouveau déficitaire		

(1) ESSMS privés uniquement

(2) ESSMS publics

(3) Après reprise sur le compte 10687 et mouvements de l'exercice au compte 116 ci-après

(4) Et provisions pour congés à payer et charges sociales et fiscales afférentes relevant de l'article R. 314-26 du CASF (9°) pour les ESSMS publics.

(5) Compte 114 pour les ESSMS publics. Compte 114 dans les ESSMS privés, dans l'attente de la décision du juge de la tarification, puis 119 (en gestion non contrôlée) après décision du juge de la tarification ou en cas de non saisine du juge de la tarification.

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Annexe 2

Annexe 1 : présentation des indicateurs						
libellé	domaine	données source	mode de calcul	objectif	interprétation/ remarques/ limites	% seuil
<p>1- taux d'occupation théorique</p> <p>indicateur principal</p>	activité	décisions judiciaires	<p>(Nombre de journées réalisées*100) / (nombre de places fixées dans l'arrêté d'habilitation¹ en vigueur *365)</p> <p>si ouverture ou fermeture définitive dans l'année, indiquer la somme des jours d'ouverture.</p> <p>¹. les arrêtés d'habilitation et d'autorisation doivent mentionner la même capacité. A défaut, l'association gestionnaire est invitée à faire mettre en conformité les deux arrêtés. En cas de différence de capacité entre ces 2 arrêtés, c'est l'arrêté d'habilitation qui doit être pris en compte pour le calcul de l'indicateur.</p>	Analyser l'activité réalisée en fonction de la capacité habilitée.	<p>Cet indicateur principal</p> <p>Cet indicateur doit être analysé au regard du taux d'occupation plancher fixé à 85% pour tous les CEF. Le % seuil n'est ici pas pertinent. Cet indicateur ne prend pas en compte le taux de réalisation de prescription des magistrats (et donc la capacité de l'établissement à accompagner le jeune dans la durée), ni le nombre de place mobilisables dans l'année.</p> <p>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le taux d'occupation opérationnelle - le taux de réalisation de prescription 	0%
<p>2- taux d'occupation opérationnelle</p> <p>indicateur secondaire</p>	activité	décisions judiciaires/ tableaux de suivi de l'activité annexe 4	<p>(Nombre de journées réalisées*100) / [(nombre de places fixées dans l'arrêté d'habilitation en vigueur *365) - nombre de journées chambres hors service]</p> <p>si ouverture ou fermeture définitive dans l'année, indiquer la somme des jours d'ouverture</p>	Analyser l'activité réalisée en fonction de la capacité mobilisable.	<p>Cet indicateur secondaire</p> <p>Cet indicateur doit être analysé au regard du taux d'occupation théorique. Le % seuil n'est ici pas pertinent. Cet indicateur permet de minorer ou de confirmer une sous activité théorique. Cet indicateur ne prend pas en compte le taux de réalisation de prescription des magistrats et donc la capacité de l'établissement à accompagner le jeune dans la durée</p> <p>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le taux d'occupation théorique - le taux de réalisation de prescription 	0%
<p>3- taux de réalisation de prescription</p> <p>indicateur secondaire</p>	activité	décisions judiciaires/ tableaux de suivi de l'activité annexe 4	<p>Formule : Taux d'occupation opérationnelle / taux de prescription des magistrats</p> <p>Détail du calcul : [(Nombre de journées réalisées*100) / ((nombre de places fixées dans l'arrêté d'habilitation en vigueur *365) - nombre de journées chambres hors service)] / [(nombre de journées prescrites par les magistrats*100) / (nombre de places*365)] *100</p> <p>si ouverture ou fermeture définitive dans l'année, indiquer la somme des jours d'ouverture</p>	Analyser la propension de l'établissement à accompagner les jeunes tout au long de la période prescrite.	<p>Cet indicateur secondaire ne peut se lire seul. Il doit obligatoirement être croisé avec le taux d'occupation opérationnelle pour qualifier celui-ci et permet de mesurer l'accompagnement du jeune dans la durée. Un fort taux d'occupation opérationnelle avec un taux de réalisation de prescription faible tend à démontrer que la structure n'arrive pas à accompagner durablement les jeunes qui lui sont confiés, que ce soit ou non de son fait. En revanche, un faible taux d'occupation opérationnelle avec un taux de réalisation de prescription élevé démontre que le service accompagne durablement le jeune mais dans des conditions sans doute facilitées notamment par un flux de placement réduit. Il faut dans ce cas analyser le nombre de jeunes suivis dans l'année pour confirmer ou infirmer cette hypothèse.</p> <p>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le taux d'occupation théorique et opérationnelle - le taux de réalisation de prescription - le nombre de jeunes suivis dans l'année 	7%
<p>4- nombre de jeunes suivis dans l'année</p> <p>indicateur secondaire</p>	activité	décisions judiciaires	nombre de jeunes présents au 31 décembre de l'année N + nombre de sorties dans l'année N	Evaluer le flux des placements.	<p>Cet indicateur secondaire ne peut se lire seul. Il doit obligatoirement être croisé avec les taux d'occupation théorique et opérationnelle et le taux de réalisation de prescription. Il indique un surcroît de charges de travail si tous les indicateurs d'activité sont positifs.</p> <p>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le taux d'occupation théorique; - le taux d'occupation opérationnelle, - le taux de réalisation de prescription 	10%
<p>5- prix de revient par journée réalisée</p> <p>indicateur principal</p>	ensemble du budget	Activité de l'établissement et du service / section d'exploitation	<p>Formule : (Classe 6 - recettes en atténuation) hors résultat N-2 / nombre journées réalisées.</p> <p>Détail du calcul : [total Classe 6 - (total Classe 7 - compte 732 (produits à la charge de l'Etat))] / nombre de journées réalisées</p> <p>Vérifier que le résultat N-2 a bien été retiré.</p>	Analyser le coût journalier en fonction de l'activité réalisée	<p>Limites de l'indicateur : dépend du niveau d'activité réalisée et des particularités spécifiées dans la fiche CEF (annexe 5)</p> <p>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le taux d'occupation opérationnelle - le prix de revient par journée théorique - la fiche CEF (annexe 5) 	5%

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

6- prix de revient théorique sur objectif plancher indicateur principal	ensemble du budget	activité de l'établissement et du service / section d'exploitation	<p>Formule : (Classe 6 - recettes en atténuation) hors résultat N-2 / nombre de journées théoriques.</p> <p>Détail du calcul : [(total Classe 6 - [(total Classe 7 - compte 732 (produits à la charge de l'Etat))] / (365*nombre de places en capacité théorique*0,85)]</p> <p>Vérifier que le résultat N-2 a bien été retiré (cf. voir arrêtés d'habilitation) si ouverture ou fermeture définitive dans l'année, indiquer la somme des jours d'ouverture</p>	Analyser le coût journalier par rapport à l'activité plancher attendue (85%).	<p>Cet indicateur principal ne prend pas en compte l'activité réalisée et permet une comparaison facilitée entre les établissements.</p> <p>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le taux d'occupation théorique, - le taux d'occupation opérationnelle, - le prix de revient par journée réalisée - la fiche CEF (annexe 5) 	5%
7- dépenses afférentes à l'exploitation courante hors services extérieurs par journée réalisée indicateur principal	frais de fonctionnement	GF1 en charges	<p>Total Groupe I - [compte 6111 (Sous-traitance : prestations à caractère médical) + compte 6112 (sous-traitance à caractère médico-social)] / nombre de journées réalisées</p>	Analyser les dépenses de frais de fonctionnement hors dépenses de sous traitance en fonction de l'activité réalisée.	<p>Cet indicateur principal dépend pour partie du niveau d'activité réalisée.</p> <p>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le nombre de jeunes suivis - la fiche CEF annexe 5 	10%
8- montant des dépenses de personnel hors taxes et charges par place théorique indicateur principal	frais de personnel	GF2 en charges et en produits	<p>Formule : (Total des dépenses du groupe II - les charges sociales et fiscales + les postes de sous traitances du groupe I - les remboursements de sécurité sociale et autres sur les dépenses de personnel) / nombre de places théoriques</p> <p>Détail du calcul : [compte 6111 (sous-traitance à caractère médical) + compte 6112 (sous-traitance à caractère médico-social)] + [Total Groupe II - [comptes 631 + 633 (impôts, taxes et vers. assimilés sur rémunérations) + (compte 645 (charges de sécurité sociale et de prévoyance) + compte 647 (autres charges sociales))] - [dans Groupe II des produits (comptes 6419 + 6429 (indemnités journalières) + 7541 (remboursements frais de formation))] / nombre de places théoriques</p> <p>(cf. arrêté d'habilitation)</p>	Analyser les dépenses de personnel indépendamment de l'activité réalisée.	<p>Limites de l'indicateur : il ne prend pas en considération l'activité réalisée et les problèmes d'absentéisme ni la qualification et l'expérience des salariés du CEF</p> <p>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le taux d'occupation opérationnelle, - le taux d'absentéisme, - le pourcentage de travailleurs sociaux spécialisés dans l'équipe socio-éducative budgétée, - l'expérience des salariés. 	2%
9- pourcentage de travailleurs sociaux spécialisés dans l'équipe socio-éducative budgétée au groupe II indicateur secondaire	qualification de l'équipe	tableau des appointements	<p>[(Nombre d'ETP de travailleurs sociaux tout type de contrat sauf remplacement dont le coefficient de base est égal ou supérieur au coefficient 434 pour les CEF affiliés à la CCNT 66 et au coefficient 462 pour les CEF affiliés à la CCNT 51) / nombre d'ETP socio-éducatifs budgétés au groupe II (y compris contrat d'apprentissage)] *100</p>	Analyser le niveau de qualification de l'équipe.	<p>Cet indicateur secondaire ne peut se lire seul. Il doit obligatoirement être croisé avec l'expérience et le montant des dépenses de personnel. Il peut expliciter en partie un montant des dépenses de personnel élevé. Comme précisé dans la formule de calcul, sont pris en compte tous les personnels socio-éducatifs dont le coefficient de base est égal ou supérieur au coefficient 434 pour les CEF affiliés à la CCNT 66 et au coefficient 462 pour les CEF affiliés à la CCNT 51.</p> <p>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le montant des dépenses de personnel hors taxes et charges par place théorique - le taux d'absentéisme, - l'expérience des salariés. 	7%
10- taux d'absentéisme indicateur secondaire	stabilité de l'équipe	ressources humaines internes	<p>[Nombre de journées d'absence calendaires des salariés budgétés au groupe II (y compris samedi, dimanche) / [nombre d'ETP budgétés au groupe II *365]] *100.</p> <p>si ouverture ou fermeture définitive dans l'année, indiquer la somme des jours d'ouverture</p>	Analyser la stabilité de l'équipe.	<p>Cet indicateur secondaire ne peut se lire seul. Il doit obligatoirement être croisé avec le montant de dépenses de personnel. Il peut expliciter en partie un montant des dépenses de personnel élevé mais peut aussi être le reflet de problèmes structurels à résoudre. Il ne prend pas en compte la non-présence pendant les congés annuels, les formations, etc. Pour la définition des absences, il convient de se reporter à l'annexe 3 (tableau de recueil des données).</p> <p>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le taux d'occupation opérationnelle, - le montant des dépenses de personnel 	30%

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

<p>11- taux de remplacement <u>indicateur secondaire</u></p>	<p>frais de personnel</p>	<p>ressources humaines internes</p>	<p>$\left[\frac{\text{Nombre de journées de remplacement}}{\text{Nombre de journées d'absence calendaires des salariés budgétés au groupe II} + \text{nombre de journées d'absence calendaires des salariés remplaçants non budgétés au groupe II}} \right] * 100$</p>	<p>Analyser le taux de remplacement des absences.</p>	<p><u>Cet indicateur secondaire</u> ne peut se lire seul. Il doit obligatoirement être croisé avec le taux d'absentisme et les taux d'occupation théorique et opérationnelle. Il ne prend pas en compte les remplacements des congés annuels, des formations, etc. ; ces derniers n'étant pas considérés comme des absences. Pour la définition des absences, il convient de se reporter à l'annexe 3 (tableau de recueil des données). Un fort taux de remplacement peut être justifié par des taux d'occupation théorique et opérationnelle élevés. En revanche un fort taux de remplacement avec des taux d'occupation théorique et opérationnelle faibles peut être le reflet d'une gestion à améliorer .</p> <p><u>A analyser en lien avec :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - le taux d'absentéisme, - les taux d'occupation théorique et opérationnelle, - le montant des dépenses de personnel. 	<p>0%</p>
<p>12- expérience des travailleurs socio-éducatifs (en année) <u>indicateur secondaire</u></p>	<p>expérience des travailleurs socio éducatifs</p>	<p>tableau des appointements</p>	<p>Somme de l'ancienneté dans l'emploi [1er janvier de l'année considérée - date d'entrée dans l'emploi] de chaque travailleur socio-éducatif budgété au groupe II (hors chef de service, surveillant de nuit, cuisinier et maîtresse de maison) / nombre d'ETP socio éducatifs budgétés au groupe II</p>	<p>Analyser l'expérience des travailleurs socio-éducatifs budgétés au groupe II</p>	<p><u>Cet indicateur secondaire</u> ne peut se lire seul. Il doit obligatoirement être croisé avec le montant des dépenses de personnel. Il peut expliciter en partie un montant des dépenses de personnel élevé. L'ancienneté dans l'emploi doit se comprendre comme l'ancienneté dans la fonction quelle que soit la structure.</p> <p><u>A analyser en lien avec :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - le montant des dépenses de personnel 	<p>0%</p>
<p>13- coût des locaux par place en capacité théorique <u>indicateur principal</u></p>	<p>frais de structure</p>	<p>GF3 + tableau amortissements 4.3.1 + tableau emprunts en cours 4.3.2</p>	<p><u>Formule</u> : (Amortissement immobilier + Intérêts d'emprunt pour achat immobilier + loyers + charges locatives + taxe foncière + entretien et réparation sur bien immobilier + maintenance) / nombre de places théoriques</p> <p><u>Détail du calcul</u> : [compte 2813 (amortissement construction sur sol propre) + compte 2814 (amortissement construction sur sol d'autrui) + Montant des intérêts de l'année N de l'achat immobilier (cf. tableau des emprunts) + compte 6132 (locations immobilières) + compte 614 (charges locatives et de copropriété + compte 635 (taxes foncières et autres taxes relatives à l'immobilier) + compte 6152 (entretien et réparation sur biens immobiliers) + compte 6156 (maintenance)] / nombre de places théoriques. (cf. arrêté d'habilitation)</p>	<p>Analyser les coûts de la structure immobilière</p>	<p><u>Cet indicateur principal</u> dépend de la localisation du bien et du statut d'occupation des locaux (locataire, propriétaire en propre, ou propriété de l'Etat, commodat).</p> <p><u>A analyser en lien avec :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - la fiche CEF (annexe 5) 	<p>15%</p>

Annexe 3

**ORGANIGRAMME TYPE D'UN CEF
SP ET SAH**

Au regard des missions des CEF, une constitution d'équipe à hauteur de 26,5 ETP, personnels de santé compris (1,5 ETP) est retenue. L'importance de ces moyens se justifie par les caractéristiques des mineurs accueillis et par le caractère fermé de ces établissements.

Cette quotité d'ETP se décline en un organigramme type d'équipe, établie différemment entre le SP et le SAH, pour tenir compte de la spécificité de chaque secteur et de chaque projet d'établissement.

Organigramme type d'un CEF du SAH

2 à 3 cadres (1 directeur, 1 directeur adjoint/chef de service, 1 chef de service)

12 à 14 éducateurs d'internat
3 à 4 éducateurs techniques (journée)
2 à 3 surveillants de nuit

1 psychologue

1 secrétaire
1 agent d'entretien
1 maîtresse de maison
2 cuisiniers (avec des fonctions d'encadrement de mineur)

1.5 ETP santé

Dans une enveloppe de **26,5 ETPT**

Organigramme type d'un CEF du SP

1 directeur de service
1 responsable d'unité éducative

17 éducateurs ou professeurs techniques

1 psychologue

1 adjoint administratif
1 adjoint technique d'entretien
1 maîtresse de maison
2 cuisiniers (avec des fonctions d'encadrement de mineur)

1.5 ETP santé

Dans une enveloppe de **26,5 ETPT**

Une norme de 1,5 ETP de professionnels de santé, hors psychologue, est retenue pour tous les CEF. Cette harmonisation permet de garantir l'égalité de traitement de l'ensemble des mineurs placés en CEF.

Ce renforcement de temps de personnels de santé permet d'améliorer au sein de la structure la prise en compte éducative des aspects psychologique et psychiatrique des mineurs placés, leur accès aux soins et de développer les collaborations entre le CEF et les dispositifs de santé de proximité.

Il est recommandé de prévoir a minima un temps d'infirmier auquel peuvent se rajouter d'autres temps de spécialistes tel des psychologues, des psychiatres, des médecins, des art-thérapeutes... Des postes partagés avec le secteur public hospitalier sont à privilégier. Dans tous les cas, les projets d'établissements doivent démontrer l'intérêt pédagogique des choix effectués, formaliser les rôles et les fonctions de chaque professionnel de santé ainsi que leur articulation avec le reste de l'équipe pluridisciplinaire.

Le secteur social et médico-social permet une grande diversité en termes de recrutement (pluralité des corps de métiers, diversité des parcours...) qui constitue une richesse non négligeable au regard des projets d'établissement. Les personnels, toutes fonctions confondues, doivent être en mesure de concourir à la mise en œuvre du projet pédagogique. Cette dimension doit être prévue dans toutes les fiches de poste. La qualification des professionnels, doit être recherchée dans toute la mesure du possible. Les rôles et fonctions des professionnels sont décrits dans le projet d'établissement afin de garantir la cohérence des interventions.

L'Education nationale met par ailleurs à disposition de chaque CEF un enseignant. Cet enseignant est membre à part entière de l'équipe éducative. Son rôle et sa fonction sont décrits dans le projet d'établissement dans le cadre des dispositions de la note DPJJ/DGESCO du 25 février 2005. Sa place dans l'équipe pluridisciplinaire est garantie par le directeur d'établissement.

Enfin, les CEF peuvent bénéficier par ailleurs de ressources partenariales ou de prestations extérieures eu égard à la mise en œuvres d'actions liées au projet d'établissement.

Annexe 4

Modalités de tarification de la Mesure Judiciaire d'Investigation Éducative (MJIE)

1. Principes généraux

Une MJIE, avec ou sans module(s) d'approfondissement, et quelle que soit sa durée, est financée par le biais d'un tarif forfaitaire par mineur.¹

La proportionnalité de la charge de travail est intégrée dans les budgets en tenant compte du nombre moyen de jeunes par ordonnance (le ratio fratrie).

En effet, s'appliquant à la situation individuelle de chaque jeune, la MJIE suppose une séquence d'investigation sur la famille. Si plusieurs jeunes d'une même famille sont concernés, une seule séquence d'investigation sur la famille est nécessaire. La charge de travail s'en trouve de ce fait réduite.

Le ratio fratrie sert donc à pondérer tant les normes de tarif que les normes d'emploi établies par l'administration centrale en fonction d'ordonnances prescrites pour des enfants uniques.

Il est calculé pour chaque service d'investigation tous les 5 ans, sur la base des 3 derniers exercices clos et concomitamment à la procédure de renouvellement de l'habilitation justice.

La norme d'emploi est par construction amenée à évoluer en fonction du ratio fratrie.

2. Les temps de travail et les normes ETP nécessaires à la réalisation d'une ordonnance de MJIE prescrite pour un mineur unique

a. Les temps de travail par type d'emploi pour une ordonnance prescrite pour un mineur unique

Pour une ordonnance prescrite pour un mineur unique, les temps moyens d'intervention par type d'emploi sont les suivants :

Type d'emploi	Temps de travail effectif en heures ²	Temps d'intervention moyen en heures ³	Minima	Maxima
Direction	7,3	6,83	-	7,2
Secrétariat	7,3	6,83	-	8,0
Travailleurs sociaux	41,6	35,31	34,3	-
Psychologues	10,8	10,12	9,4	-
Autres	2,0	1,91	-	-
TOTAL	69,0	61,00	61,00	61,00

En tout état de cause le temps moyen pris en compte pour la tarification doit toujours être égal à 61 heures⁴.

¹L'éventuelle ordonnance modificative relative à un module d'approfondissement est liée à l'ordonnance initiale de la MJIE ; un seul paiement d'acte s'applique, quelle que soit la modularité de la MJIE.

² Nombre d'heures annuelles de travail : 1456 (CC 66).

³ Nombre d'heures annuelles de travail disponible pour la mise en œuvre de la mesure, en déduisant les temps de formation continue et institutionnels (projet et organisation du service) :

- 1366 hors travailleurs sociaux

- 1236 pour les travailleurs sociaux, dont les temps de déplacement sont aussi pris en compte.

⁴ Ou 69 heures de temps de travail effectif.

Les ajustements éventuels doivent se compenser et, en aucun cas, conduire à une augmentation des heures ou des effectifs (voir tableau d'emploi ci-dessous).

b. Les normes ETP par type d'emploi pour une ordonnance prescrite pour un mineur unique.

Type d'emploi	Normes jeunes par ETP (ordonnances mineurs uniques)		
	Normes	Normes Minima	Normes Maxima
Direction / encadrement	200	-	190
Secrétariat	200	-	170
Travailleurs Sociaux	35	36	-
Psychologue	135	145	-
Autres (experts)	715	-	-

Ces tableaux concernent uniquement les ordonnances de MJIE prescrites pour un seul mineur. Les temps de travail et les normes ETP par type d'emploi évoluent à partir de cette base en fonction du nombre moyen de mineurs inscrits sur les ordonnances (le ratio fratrie).

3. Le ratio fratrie ou le calcul d'un coefficient dépendant du nombre moyen d'enfants d'une même famille par ordonnance

Certaines démarches nécessaires dans la conduite d'une investigation au sein d'une famille ne sont faites qu'une fois que celle-ci concerne un seul mineur ou bien une fratrie. Le temps de travail dans une MJIE n'est pas entièrement dédié à l'individu sujet de la mesure (démarches à faire autant de fois qu'il y a de mineurs dans la famille) mais aussi à son contexte de vie. Dès le premier mineur sujet de la mesure, la problématique de la famille est donc prise en compte à part entière et elle est commune à tous les enfants (constitution et mode d'organisation de la famille, contexte socio familial, relations familiales, réseau de socialisation...).

Ainsi,

- l'étude de la problématique familiale est évaluée à la moitié d'une mesure de MJIE pour un mineur soit 30,5 heures de travail,
- l'étude de la problématique du mineur lui-même compte pour l'autre moitié soit 30,50 heures,
- chaque mineur supplémentaire compte pour 30,50 heures de travail en sus.

Exemple : une ordonnance prescrite pour 2 mineurs d'une même famille correspond à un forfait de 91,5 heures de travail alors que deux ordonnances prescrites chacune pour un mineur conduiront à un forfait de 122 heures de travail.

De fait, pour un même nombre de mineurs suivis, un service investiguant sur des fratries en grand nombre aura une charge de travail inférieure à un service s'adressant à des fratries en nombre plus restreint.

Afin de tenir compte de la charge de travail moyenne des mesures prescrites dans l'allocation des moyens, un ratio fratrie est calculé pour chaque établissement.

Ce ratio fratrie est calculé tous les 5 années à partir des 3 derniers exercices clos.

calcul du ratio fratrie	N-1	N-2	N-3	total des exercices	Nb de jeunes sur nombre de mesures
nombre de mesures ordonnées	151	154	157	462	1,65
nombre de jeunes	249	255	260	764	

4. Référentiel d'emploi :

a. Des normes établies en fonction du ratio fratrie

Le référentiel d'emploi est impacté par le ratio fratrie, permettant une allocation plus juste des équivalent temps plein en fonction de la charge de travail moyenne des mesures prescrites.

Plus le ratio fratrie est élevé, plus la charge de travail par jeune est faible, plus le nombre de jeunes à suivre par ETP est élevé.

Le tableau des normes d'emploi évolue donc en fonction du ratio fratrie comme le démontre les deux exemples ci-dessous.

Exemple **A Ratio fratrie =1**

Tableau des normes d'emploi en fonction du ratio fratrie

Type d'emploi	ratio fratrie	Normes Jeunes par ETP ⁵	Normes Jeunes par ETP Minima	Normes Jeunes par ETP Maxima
Direction / encadrement	1,00	200,0	-	190
Secrétariat		200,0	-	170
Travailleurs Sociaux		35,0	36	-
Psychologue		135,0	145	-
Autres (experts)		715,0	-	-

5 normes jeunes par ETP = (ordonnances pour des mineurs uniques)*2 / ((ratio fratrie + 1)*ratio fratrie),

Exemple B **Ratio fratrie = 1,65**

Tableau des normes d'emploi en fonction du ratio fratrie

Type d'emploi	ratio fratrie	Normes Jeunes par ETP ⁶	Normes Jeunes par ETP minima	Normes Jeunes par ETP maxima
Direction / encadrement	1,65	249	-	237
Secrétariat		249	-	212
Travailleurs Sociaux		44	45	-
Psychologue		168	181	-
Autres (experts)		890	-	-

L'établissement concerné dans l'exemple A effectue en moyenne des mesures nécessitant une charge de travail plus importante que l'établissement de l'exemple B. En conséquence, un salarié de l'établissement B devra assurer dans l'année le suivi de jeunes en plus grand nombre que le salarié de l'établissement A.

Un tableau de calcul automatique des normes ETP en fonction du ratio fratrie sera transmis par l'administration centrale à l'ensemble des acteurs de la PJJ et du SAH.

b. Des normes d'emploi exprimées en nombre de jeunes

Chaque établissement dispose donc de sa propre norme d'emploi calculée tous les 5 ans en fonction de son propre ratio fratrie c'est-à-dire du nombre moyen de jeunes par ordonnance réalisée durant les 3 derniers exercices clos.

Ce calcul préalable permet d'exprimer le tableau des normes d'emploi en nombre de jeunes, référence communément admise.

c. Une activité accordée en nombre de jeunes

Si la capacité dans les arrêtés d'autorisation et d'habilitation est exprimée en nombre d'ordonnances, l'activité accordée et financée dans les budgets l'est en nombre de jeunes conformément au tableau des normes d'emploi.

Cette concordance entre l'activité accordée et le tableau des normes d'emploi permet un pilotage des moyens plus aisé.

Ainsi, il suffit d'inscrire le nombre de jeunes accordés dans le budget prévisionnel dans le tableau des normes d'emploi pour calculer directement les ETP autorisés pour l'exercice budgétaire.

6 idem.

Exemple : **ratio fratrie de 1,65 pour 250 jeunes budgétés**

Tableau des etp autorisés en fonction du ratio fratrie et de l'activité accordée

Type d'emploi	ratio fratrie	Normes jeunes par ETP			activité accordée en jeunes	ETP ⁷		
		min		max		min		max
Direction / encadrement	1,65	-	249	237	250		1,0	1,1
Secrétariat		-	249	212			1,0	1,2
Travailleurs Sociaux		45	44	-		5,6	5,7	
Psychologue		181	168	-		1,4	1,5	
Autres (experts)		-	890	-		0,3		
Total								9,5

Un tableau de calcul automatique des ETP autorisés en fonction du ratio fratrie et de l'activité accordée dans le BP sera transmis par l'administration centrale à l'ensemble des acteurs de la PJJ et du SAH.

d. Des normes adaptées au contexte local

Les normes ETP établissent une correspondance entre les moyens humains et l'activité, considérée comme optimale au regard de l'objectif de qualité recherché. Elles ne doivent pas être considérées comme un impératif immédiat mais comme une référence pour la constitution des équipes et la tarification, cet exercice devant d'abord se fonder sur une analyse précise des besoins et des contraintes du contexte local, notamment liées à l'adaptation des structures. La marge d'ajustement acceptable est toutefois limitée par des minima ou des maxima selon les types d'emplois.

Les ETP « autres » sont considérés pour prendre en compte l'apport de ressources autres que celles des psychologues et des travailleurs sociaux du service d'investigation. Il s'agit seulement d'un ordre de grandeur du temps d'intervention total de l'ensemble de ces professionnels « experts ». Il sera nécessaire de déterminer, pour chaque service, comment leurs compétences devront être mobilisées dans la mise en œuvre des mesures, notamment grâce à des partenariats avec d'autres institutions ou services, formalisés dans des conventions ad hoc.

⁷ Idem

Annexe 5

Rappel du Référentiel d'emploi pour la mesure de réparation pénale

Référentiel d'emploi pour la mesure de réparation pénale

Emploi	Réparation	Réparation à partir de 2009 si référentiel mesure appliqué
Direction	1730	*
Secrétariat	432	432
Travailleurs Sociaux	108	90

*pour la fonction encadrement (direction et CSE compris), un système modulable a été mis en place afin de déterminer le nombre d'ETP d'encadrement en fonction du nombre d'ETP éducatif dans un service.
Se référer au tableau ci-dessous :

norme encadrement pour mesure réparation pénale par rapport au nombre d'ETP éducatif par service de réparation				
Nbre ETP éducatif	Calcul d'encadrement	Normes d'encadrement		nombre de mesure
1	8%+3%+4%	15%	0,150	90
2	8%+7%+7%	22%	0,220	180
3	8%+7%+7%+7%	29%	0,290	270
4	8%+7%+7%+7%+7%	36%	0,360	360
5	8%+7%+7%+7%+7%+7%	43%	0,430	450
6	8%+(6*7%)	50%	0,500	540
7	8%+(7*7%)	57%	0,570	630
8	8%+(8*7%)	64%	0,640	720
9	8%+(9*7%)	71%	0,710	810
10	8%+(10*7%)	78%	0,780	900
11	8%+(11*7%)	85%	0,850	990
12	8%+(12*7%)	92%	0,920	1080
13	8%+(13*7%)	99%	0,990	1170
14	8%+(14*7%)	106%	1,060	1260

En vigueur depuis 2009

Annexe 6

Modèle de convention cadre organisant la prise en charge par un lieu de vie et d'accueil de jeunes confiés sur décision judiciaire

CONVENTION CADRE DU [DATE]

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L312-1 et D316-1 à D316-4 ;

Vu l'arrêté préfectoral autorisant la création du lieu de vie et d'accueil [*dénomination du lieu de vie et d'accueil*], sis [*adresse du lieu de vie et d'accueil*], en date du [*à compléter*] ;

Entre d'une part :

La direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse [*interrégion*], sise [*adresse d'implantation*], représentée par [*nom du représentant*] en qualité de [*à compléter*] ;

Et d'autre part :

Le lieu de vie et d'accueil [*dénomination*], sis [*adresse d'implantation*], géré par [*nom de la personne gestionnaire*], représenté par [*nom du représentant*] en qualité de [*à compléter*], ci-après dénommé le lieu de vie et d'accueil ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Par la présente convention, le lieu de vie et d'accueil s'engage à mettre en œuvre les décisions de placement prononcées par l'autorité judiciaire au titre de [*l'ordonnance du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante ou/et les articles 375 à 375-9 du code civil*].

Article 2 : Capacité

La capacité théorique de ce lieu de vie et d'accueil est fixée à [*x*] places, [*filles et/ou garçons*], de [*âge*] à [*âge*] ans.

Article 3 : Modalités pédagogiques

Le projet pédagogique détaillant les prestations assurées par le lieu de vie et d'accueil est annexé à la présente convention.

Article 4 : Financement

Le mode de facturation est un coût journalier. Il regroupe l'indemnité d'entretien (logement, nourriture, vestiaire, scolarité, loisirs, transports, frais médicaux et pharmaceutiques courants) et les dépenses de personnel.

A l'occasion de chaque décision judiciaire prononçant le placement d'un mineur au lieu de vie et d'accueil, une convention individuelle fixant les modalités financières de cette prise en charge est signée entre le directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse et le lieu de vie et d'accueil chargé de la mise en œuvre de la mesure.

Le lieu de vie et d'accueil s'engage à :

- tenir une comptabilité différenciée relative à la prestation organisée par la présente convention ;
- fournir à l'issue de l'exercice le compte rendu financier propre à l'objectif de cette convention.

Article 5 : Autres obligations

Le lieu de vie et d'accueil doit fournir les bilans annuels d'activité (pédagogique et financier).

Le lieu de vie et d'accueil garantit que personnels qui y sont recrutés présentent un bulletin n°2 de casier judiciaire compatible avec l'exercice d'une fonction auprès de mineurs (article L. 133-6 CASF) et s'engage à

fournir le bulletin n°3 du casier judiciaire des autres personnes majeures domiciliées dans le lieu de vie et d'accueil.

Article 6 : Assurance et responsabilité

Un contrat d'assurance souscrit par la personne gestionnaire du LVA doit couvrir les risques de toute nature afférents à l'activité poursuivie. Il est notamment rappelé que la responsabilité sans faute du lieu de vie et d'accueil gardien du mineur pourra être recherchée sur le fondement de l'article 1384 alinéa 1 du code civil en cas de dommage causé par un mineur placé en son sein par décision judiciaire, ce dernier ayant accepté d'organiser, diriger et contrôler le mode de vie de ce jeune majeur. Dès lors, le lieu de vie et d'accueil devra souscrire une police d'assurance couvrant notamment ce type de responsabilité. En outre, aucune action récursoire ou subrogatoire ne pourra être dirigée contre l'État du fait des agissements des mineurs pris en charge.

Article 7 : Contrôle

Le lieu de vie et d'accueil s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par les autorités compétentes de la réalisation de l'objet de la convention, notamment par l'accès à tout document dont la production serait jugée utile.

Article 8 : Prise d'effet et durée de la convention

La présente convention prend effet le [date] pour une durée de [x] ans.

Article 9 : Modifications et dénonciation de la convention

Toute modification à la présente convention devra faire l'objet d'un avenant.

En cas de non respect par l'une ou l'autre partie des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être dénoncée de plein droit par l'une ou l'autre partie avec un préavis d'un mois.

Fait à [LIEU], le [date]

Le représentant du lieu de vie et d'accueil,
[Nom et fonction]

Le directeur interrégional de la protection
judiciaire de la jeunesse [interrégion]

Annexe 7

Modèle de convention individuelle fixant les modalités financières de la prise en charge par un lieu de vie et d'accueil d'un jeune confié sur décision judiciaire

CONVENTION INDIVIDUELLE DE FINANCEMENT

Vu l'ordonnance 45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante, et notamment son article 40

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L312-1 et D316-1 à D316-4 ;

Vu l'arrêté préfectoral autorisant la création du lieu de vie et d'accueil [*dénomination du lieu de vie et d'accueil*], sis [*adresse du lieu de vie et d'accueil*], en date du [*à compléter*] ;

Vu la convention cadre conclue entre le lieu de vie et d'accueil [*dénomination du lieu de vie et d'accueil*] et la DIR PJJ [*interrégion*] en date du [*date*] ;

Vu la décision judiciaire [*n°*] prononcée le [*date*] prise par [*nom du magistrat*] du Tribunal de [*lieu d'implantation du tribunal*] confiant le jeune [*nom et prénom du jeune*] à [*dénomination du lieu de vie et d'accueil*] ;

Entre d'une part :

La direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse [*interrégion*], sise [*adresse d'implantation*], représentée par [*nom du représentant*] en qualité de [*à compléter*] ;

Et d'autre part :

Le lieu de vie et d'accueil [*dénomination*], sis [*adresse d'implantation*], géré par [*nom de la personne gestionnaire*], représenté par [*nom du représentant*] en qualité de [*à compléter*], ci-après dénommé le lieu de vie et d'accueil ;

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 :

La présente convention est liée à la décision de justice susvisée :

Début de la prise en charge : [*date*]

Fin prévue de la prise en charge : [*date*]

Article 2 :

La résidence du jeune est fixée à : [*dénomination et adresse d'implantation du lieu de vie et d'accueil*].

Article 3 : (À préciser le cas échéant)

La personne gestionnaire du lieu de vie et d'accueil déclare que les personnes accueillantes exercent en qualité de salariées.

Article 4 :

L'indemnité journalière est fixée à [*x*]euros par jour.

Elle regroupe l'indemnité d'entretien (logement, nourriture, vestiaire, scolarité, loisirs, transports, frais médicaux et pharmaceutiques courants) et les dépenses de personnel.

Article 5 :

Les sommes dues sont calculées sur la base du nombre de journées de présence du jeune. Leur règlement est effectué selon la périodicité mensuelle, après service fait, sur présentation d'un état adressé à la Direction interrégionale de la Protection judiciaire de la jeunesse [*Interrégion*].

Article 6 :

Les allocations familiales auxquelles le mineur ouvre droit seront, en tout état de cause, versées directement au lieu de vie et d'accueil qui a la charge du mineur pendant la durée du placement, conformément aux indications portées sur la décision de justice.

Le montant perçu au titre des allocations familiales est déduit par l'autorité de tarification du montant dû au titre de la prise en charge du mineur.

Article 7 :

Si le jeune ne bénéficie d'aucun autre régime de sécurité sociale, le gestionnaire du lieu de vie et d'accueil, en lien avec l'éducateur chargé du suivi en milieu ouvert, dépose une demande de couverture maladie universelle (CMU) auprès de la caisse primaire d'assurance maladie (CPAM) afin d'assurer la prise en charge des frais médicaux.

Article 8 :

La direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse exerce un contrôle éducatif, administratif et financier.

Les représentants de l'administration de la protection judiciaire de la jeunesse peuvent à tout moment prendre contact avec les permanents du LVA et leur rendre visite.

Article 9 :

Aucune modification dans la situation du jeune ne peut intervenir sans nouvelle décision de l'autorité judiciaire.

Toute modification de placement doit être notifiée à la Direction interrégionale de la Protection judiciaire de la jeunesse.

Fait à [*LIEU*], le [*date*]

Le représentant du lieu de vie et d'accueil,
[*Nom et fonction*]

**Le directeur interrégional de la protection
judiciaire de la jeunesse [*interrégion*]**

Annexe 10

Complémentaire Santé

- Convention collective du 15 mars 1966,

Avenant n° 328 du 1er septembre 2014 relatif au régime collectif de complémentaire santé (agrée par Arrêté NOR : AFSA1431073A du 24 décembre 2014 du ministère des affaires sociales)

Modifié par avenant n° 334 du 29 avril 2015 (agrée par Arrêté NOR : AFSA1525581A du 14 octobre 2015)

En 2016, l'avenant n° 338 du 3 juin 2016 à la convention collective du 15 mars 1966 (agrée par arrêté NOR : AFSA 1628343A du 4 octobre 2016) est venu compléter les dispositions précédentes afin de prendre en compte les évolutions législatives et réglementaires. Il s'agit de l'application de l'article 34 de la loi n° 3015-1702 du 21 décembre 2015 de financement de la sécurité sociale et du décret n° 2015-1883 du 30 décembre 2015 relatif au versement santé.

Cet avenant prévoit trois dispositions modifiant les avenants précédents mentionnés plus haut :

- 1) retrait de la condition d'ancienneté de 3 mois du régime de complémentaire santé mutualisé ;
- 2) précisions concernant les cas de dispense conventionnels en intégrant ceux prévus par le décret du 30 décembre 2015 et en aménageant le cas de dispense conventionnel pour les CDD inférieurs à 3 mois ;
- 3) introduction du versement santé prévu à l'article L911-7-1 du Code de la sécurité sociale pour les CDD inférieurs à 15 heures hebdomadaires. »

La date d'application de cet avenant est le premier jour du mois qui suit l'agrément.

- Accords collectifs CHRS du SYNEAS,

Protocole 155 du 4 juillet 2014 relatif au régime collectif de complémentaire santé (agrée par Arrêté NOR : AFSA1431073A du 24 décembre 2014 du ministère des affaires sociales)

Complété par l'avenant n°2 du 3 avril 2015 et par l'avenant n° 3 du 26 juin 2015 (agrée par arrêté AFSA1525581A du 14 octobre 2015)

L'entrée en vigueur de ces dispositions, pour ces deux accords, est à effet du 1^{er} janvier 2015.

- Convention collective du 31 octobre 1951

Avenant n° 2015-01 du 27 janvier 2015 relatif à la généralisation de la complémentaire santé à l'ensemble des salariés (agrée par Arrêté NOR : AFSA1511115A du 30 avril 2015) publié le 29 mai 2015

Complété par l'additif du 22 juin 2015 (agrée par Arrêté NOR : AFSA1519512A du 31 juillet 2015).

L'entrée en vigueur du 1^{er} avenant est le premier jour du mois civil qui suit la publication de l'arrêté d'agrément, soit le 1^{er} juin 2015. Les structures adhérentes disposent d'un délai transitoire à compter de cette date pour se conformer aux dispositions du texte, sans pouvoir dépasser le 1^{er} janvier 2016 conformément à la loi.

Ces avenants ont pour objet l'instauration d'un régime national de complémentaire santé afin de mettre en conformité ces deux conventions collectives avec les dispositions de l'article 1^{er} de la loi de sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013, qui imposent à tout employeur la mise en place d'une couverture à adhésion obligatoire en matière de remboursements complémentaires de frais occasionnés par une maladie, une maternité ou un accident.

Ils sont complétés pour prendre en compte les dispositions issues des décrets n° 2014-1374 du 18 novembre 2014 relatif au cahier des charges du contrat responsable et n° 2014-1498 du 11 décembre 2014 relatif aux garanties collectives présentant un degré élevé de solidarité. Ces décrets sont parus après la signature des avenants considérés. Les avenants complémentaires n'entraînent aucun surcoût financier.

A noter que des accords d'entreprise ou des décisions unilatérales de l'employeur (DUE) relatifs à cette thématique sont soumis régulièrement à l'agrément de la Commission Nationale. Certains ont été validés collégialement avec un coût légèrement supérieur aux avenants agréés supra (en général inférieur à + 0,1 %).

Leur application est opposable à l'autorité de tarification.

Vous ferez remonter vers le Bureau L4 toute difficulté rencontrée dans le cadre de la tarification de ces mesures.

Annexe 11



**DIRECTION INTERRÉGIONALE
DE LA PROTECTION JUDICIAIRE
DE LA JEUNESSE**

MODELE DE
CONVENTION DE VERSEMENT DES PRIX DE MESURES OU DE JOURNEE
SOUS LA FORME D'UN PAIEMENT AU 12^{ème}
DE L'ETABLISSEMENT XXX OU DU SERVICE XXX

Entre :

- l'Etat, ministère de la justice, direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse XXX,
- et l'association sis(e) à (**adresse**), représentée par son président

Vu le code de l'action sociale et des familles (CASF), notamment ses articles R. 314-115 et R. 314-116 ;

Vu le décret n°2011-1967 du 26 décembre 2011 relatif à la tarification des établissements et services accueillant des mineurs ou des majeurs de moins de vingt et un ans confiés par l'autorité judiciaire (article R.314-126 CASF)

Vu L'arrêté de tarification du ... en vigueur ;
Il est convenu ce qui suit :

Article 1^{er} : La présente convention a pour objet de mettre en place les modalités de financement par dotation globalisée de (**l'établissement XXX ou le service XXX**), géré par l'association XXX.....

La convention prend effet à compter du 1^{er} janvier N.

Article 2 : La tarification de l'établissement ou du service (*dénomination*) est établie sur la base d'un (prix de journée ou d'un tarif forfaitaire à la mesure).

Article 3 : Au titre de l'exercice N, le montant annuel de la dotation fixé par l'arrêté visé s'élève à €.

Cette dotation globalisée correspond au prix (de la mesure, de la journée) multiplié par le nombre prévisionnel de (mesures terminées ou de journées à réaliser) fixées dans le budget prévisionnel de l'année ou à défaut dans le dernier budget arrêté.

Article 4 :

Dotation autorisée Année N (en €) (a)	Payé du 01.01.N au XX.XX.N (date arrêté tarification signé et publié) en € (b)	Reste à payer (en €) (a-b = c)	Acompte mensuel à régler (c)/nbre mensualités restantes

Article 5 : En l'absence de nouvelle tarification au 1^{er} janvier de l'exercice N+1 et jusqu'à l'intervention de l'arrêté qui la fixe, l'Etat, direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse XXX, réglera des acomptes mensuels égaux aux douzièmes du montant global annuel fixé à l'article 3, soit €.

Il sera procédé à une régularisation des versements lors des prochains paiements, après notification de l'arrêté de tarification et de la nouvelle dotation globalisée.

Article 6 : Un avenant à la présente convention actualisera le montant de la dotation globalisée, l'activité prévisionnelle financée et le prix (de la mesure ou de la journée) après fixation de la nouvelle tarification et notification du nouvel arrêté de tarification.

Article 7 : Le règlement de cette dotation globalisée sera effectué par versements de douzièmes mensuels à échéance fixe, le 20 du mois ou, si ce jour n'est pas ouvré, le dernier jour ouvré précédant cette date, au compte de l'établissement – ou du service) **pendant les 9 premiers mois de l'année.**

Les versements seront effectués au compte n°clé ..

Rib ouvert à (*nom de l'établissement bancaire ou postal*), agence (*dénomination et adresse*).

Le comptable assignataire est le directeur départemental des finances publiques de (*département*) à (*ville*).

Article 8 : La régularisation de l'activité s'effectuera durant le dernier trimestre de l'année considérée à compter du 1^{er} octobre.

Article 9 : En cas de suractivité autorisée par avenant par la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse XXX, les modalités de paiement prévues par la présente convention sont maintenues.

Si la suractivité n'a pas été expressément autorisée, elle ne fera l'objet d'aucun paiement des mesures ou journées effectuées ni sur l'année, ni sur l'année suivante en fonction même des principes de la dotation globalisée.

En cas de sous-activité de moins de 3 mois, la régularisation des paiements interviendra dès le mois d'octobre, conformément à l'article 8 de la présente convention.

Article 10 : Dans l'hypothèse où les crédits ne seraient pas disponibles à l'échéance du 20 janvier, une régularisation interviendra lors du versement du 20 du mois suivant.

Le versement effectué au mois de décembre pourra être anticipé compte tenu des dates de fin de gestion.

Article 11 : Le directeur du service XXX ou de l'établissement XXX s'engage à transmettre **dès réception** les décisions judiciaires à la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse XXX.

Il établit et adresse de façon mensuelle un relevé de l'activité réalisée suivant le modèle transmis par la DIRPJJ (pour l'hébergement) ou un relevé des mesures terminées certifiées conformes par le service pour les SIE et SRP. Ce relevé des mesures terminées devra être accompagné de la copie des Bordereaux d'envoi des rapports tamponnés du greffe du tribunal. L'activité réalisée en année N conditionnera le calcul de la dotation de l'année N+1.

Article 12 : La présente convention sera reconduite annuellement de manière tacite.

Elle pourra être dénoncée par lettre recommandée avec accusé réception et un préavis d'un mois en cas de sous activité excessive cumulée de plus de trois mois du service ou en cas de retard de plus de trois mois dans la mise à

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

disposition de crédits par la direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse.

Cette décision aura pour effet de rétablir, à compter du premier jour du mois suivant l'expiration du préavis, les modalités de paiement habituel au service fait en tenant compte des versements déjà effectués.

Fait à _____, le _____

Le président de l'association (ou de l'établissement
ou du service)

Le directeur interrégional de la
protection judiciaire de la jeunesse

Visa du contrôleur budgétaire régional ou local

Annexe 12



**DIRECTION INTERRÉGIONALE
DE LA PROTECTION JUDICIAIRE
DE LA JEUNESSE**

**AVENANT A LA
CONVENTION DE VERSEMENT DES PRIX DE JOURNEE
SOUS LA FORME D'UN PAIEMENT AU 12^{ème}
EXERCICE 201.
DE L'ETABLISSEMENT xxx OU DU SERVICE XXX**

Entre :

L'Etat, ministère de la justice, direction interrégionale de la protection judiciaire de la jeunesse xxxxx
– ADRESSE,

Et l'association xxxxx , représentée par son président.

Vu les articles R 314-115 et R 314-116, et R 314-125 à R 314-127 du code de l'action sociale et des familles ;

Vu l'article 6 de la convention initiale ;

Vu l'arrêté de tarification en vigueur du xxxxx portant tarification pour l'exercice 201x de (nom de l'établissement ou du service)

BP N Accordé (a)	Montant total des 12 ^{ème} versés à la date de l'arrêté (b)	Nb de mensualités versées à la date de l'arrêté	Reste à payer sur l'année N (a)-(b) = c	Nb de mensualités restant à verser (d)	Montant de la mensualité (c)/(d)	Montant de la mensualité au 01/01/N+1 (a)/12

Il est convenu ce qui suit :

L'article 3 est modifié comme suit :

Au titre de l'exercice X, le montant annuel de la dotation fixée par l'arrêté visé s'élève à €.

Du 1^{er} janvier au XXXXX, un montant global de XXXXXX € a été réglé en XX mensualités.

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Le montant global restant à régler sur l'exercice N, s'élève à
XXXXXX € (nouvelle dotation) – XXXXX € (déjà versé) soit XXXXX €.

Ce solde sera réglé en XX acomptes (nombre de mensualités restant à verser) de XX (indiquer le mois de début) à XX (indiquer le mois de fin)

Il sera procédé à une régularisation des versements lors du prochain paiement, après notification de l'arrêté de tarification et de la nouvelle dotation.

L'article 5 est modifié comme suit : En vertu de l'article R. 314-116 du CASF, le prix de journée moyen de l'année N continuera d'être applicable au 1^{er} janvier de l'année N+1 et jusqu'à l'intervention de l'arrêté qui la fixe, la DIRPJJ XXX règlera des acomptes mensuels égaux aux douzièmes du montant global annuel fixé à l'article 3 dudit avenant, soit XXXX € (colonne a/12 du tableau ci-dessus).

Les articles 1-2- 6 à 12 sont sans changement.

Fait à le

Le ou la président(e) de l'association

Le ou la DIRPJJ ou DEPAFI suivant organisations

Visa du contrôleur budgétaire régional ou local