



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Paris, le 2 juin 2000

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

LA DIRECTRICE

NOTE à

Madame et Messieurs les directeurs régionaux
Mesdames et Messieurs les directeurs départementaux
Monsieur le directeur général du Centre national de formation
et d'études

Circulaire n° NOR JUSF0050065

OBJET : Organisation des séjours et des camps.

P.J. : Annexe 1 : fiche pédagogique
Annexe 2 : fiche budgétaire
Annexe 3 : tableau de délégation provisionnelle des crédits de rémunérations
Annexe 4 : tableau d'imputations budgétaires

La circulaire d'orientation éducative du 24 février 1999 qui fixe le cadre d'intervention des services a défini comme un axe essentiel la mise en oeuvre d'un accompagnement éducatif soutenu dans chacune des fonctions éducatives. Il doit reposer en particulier sur le développement d'activités dont la fonction ne réside pas dans la seule perspective d'une qualification professionnelle mais doit favoriser les capacités relationnelles et de socialisation des mineurs, l'ouverture vers d'autres horizons et le développement de savoir-faire et de potentiels souvent inexploités.

Il peut s'agir d'activités culturelles, physiques ou sportives ou de séjours de loisirs ou à caractère humanitaire qui sont à la fois le support et le complément essentiel de l'action éducative quotidienne des services tant en hébergement qu'en milieu ouvert ou en centre de jour.

La présente circulaire a pour objet de répondre à vos interrogations concernant l'organisation des séjours et des camps et de rappeler les principes de la responsabilité des personnels qui en assurent l'encadrement.

La présentation des règles applicables à la mise en oeuvre des activités physiques et sportives dans le cadre du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse fera l'objet d'une note ultérieure car un projet de loi modifiant la loi 84-610 du 16 juillet 1984 relative à l'organisation et à la promotion des activités physiques et sportives est actuellement en discussion devant le parlement. Certaines de ses dispositions étant susceptibles d'avoir des conséquences sur l'encadrement de ces activités par nos services, il convient d'attendre son adoption définitive.

DPJJ

13, place Vendôme
75042 Paris Cedex 01
Téléphone : 01 44 77 60 60
Télécopie : 01 44 77 70 60

I - L'ORGANISATION DES SÉJOURS ET DES CAMPS.

Seront examinées successivement la réglementation et les modalités d'organisation des camps et séjours dans le secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse et dans le secteur associatif habilité.

1 - LES SÉJOURS ET LES CAMPS ORGANISÉS PAR LES SERVICES DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE.

1.1- Définitions.

Est considéré comme séjour ou camp toute absence du territoire de la résidence administrative d'une durée minimale de trois jours consécutifs dans lesquels sont incluses deux nuits.

Les camps désignent plus spécifiquement les hébergements précaires fixes ou itinérants réalisés hors de l'établissement.

Les séjours organisés par les établissements et services sur le territoire français ou à l'étranger correspondent quant à eux à un hébergement "hôtelier" dans une structure prévue à cet effet, réalisée hors de la résidence administrative.

Est considérée comme sortie une absence de la résidence administrative inférieure à trois jours dont deux nuits.

1.2- La réglementation applicable

Les institutions et services recevant des mineurs qui leur sont confiés par décision judiciaire ou administrative et les établissements et placements sanitaires sont exclus du champ d'application du décret n°60-94 du 29 janvier 1960 relatif à la protection des mineurs à l'occasion des vacances scolaires, des congés professionnels et des loisirs.

Cette réglementation, qui organise l'autorisation et les contrôles administratifs des camps par l'autorité publique, ne s'applique donc pas aux camps et séjours que vous organisez avec les mineurs qui sont confiés à nos services.

Le décret du 29 janvier 1960 retrouve néanmoins application dans l'hypothèse d'un séjour ou d'un camp organisé sous couvert d'une association pour un public mixte regroupant des mineurs confiés à la protection judiciaire de la jeunesse et des mineurs qui ne le sont pas.

Dans cette hypothèse, il convient de respecter les dispositions de l'arrêté du 19 mai 1975 relatif aux séjours de vacances collectives de mineurs de plus de 4 ans qui définit l'obligation de déclaration, par la personne physique ou morale responsable de l'organisation du séjour, au préfet du département de résidence du déclarant, dès lors que les jeunes qui ne sont pas confiés à la protection judiciaire de la jeunesse sont plus de douze et que la durée du séjour excède cinq nuits. Il conviendra par ailleurs de vérifier qu'une assurance responsabilité civile a bien été contractée pour les mineurs qui ne sont pas placés.

Dans tous les cas, je vous demande d'informer le directeur départemental de la protection judiciaire de la jeunesse du département d'accueil de tout séjour ou camp organisé dans son ressort. Cette information devra permettre d'identifier le lieu de déroulement, le nombre de jeunes, la structure organisatrice et le nom du responsable de l'encadrement du séjour ou du camp.

1.3- L'organisation des séjours et des camps sur le territoire français.

1.3.1- Le montage du projet.

Les séjours ou les camps s'inscrivent dans une démarche éducative et d'insertion sociale et professionnelle conçue par les personnels d'un service dans le cadre de la prise en charge des jeunes qui lui sont confiés. Ils impliquent une mobilisation de moyens en personnels et financiers. A ce titre, ils doivent faire l'objet de "contrats ou projets d'objectifs annuels" inscrits, validés et évalués annuellement dans le cadre du projet de service. Le directeur de service devra développer l'argumentaire pédagogique conformément à la fiche projet jointe en annexe 1.

Le directeur de service veillera, d'une part, à la pertinence des activités envisagées, au meilleur choix des moyens (transport, hébergement), d'autre part, à formaliser succinctement un coût prévisionnel qui permettra de situer le projet dans la limite des moyens dont il dispose.

Ce coût prévisionnel du projet sera établi avec l'attaché départemental et soumis à la validation du directeur départemental. Le calcul fera apparaître distinctement les coûts de transport et de séjour des encadrants et ceux des mineurs et jeunes majeurs en application du décret du 28 mai 1990. Il précisera les modalités de paiement de ces prestations, le montant de l'avance de fonctionnement, le montant des indemnités de séjour (cf. infra 1.3.2).

Des fiches budgétaires sont présentées en annexe 2, 3 et 4 pour faciliter la prévision financière puis le bilan qui sera établi sur la base de la dépense réelle.

La déconcentration et la globalisation des crédits de fonctionnement, intervenues après les dispositions de la circulaire de 1978, permettent la mise en oeuvre d'une véritable politique budgétaire à l'échelon local avec pour fondement la concordance entre projet de service et budget de service. Elles passent par une discussion annuelle du directeur de service avec le directeur départemental et l'attaché lors de l'élaboration du budget prévisionnel.

L'autorisation parentale devra être systématiquement demandée pour chaque mineur, soit dans le cadre d'une autorisation générale sollicitée lors de l'admission dans l'établissement, soit pour chaque action à laquelle participe le jeune permettant ainsi d'associer plus étroitement les familles à l'évolution de leur enfant.

Il conviendra également d'informer le magistrat du séjour ou du camp. Pour les jeunes soumis à certaines obligations dans le cadre d'un contrôle judiciaire ou d'un sursis avec mise à l'épreuve, il faudra s'assurer en temps utile de la compatibilité du séjour avec ces obligations, pour en solliciter éventuellement la modification auprès du magistrat.

1.3.2 - L'encadrement.

- Les conditions d'encadrement

Tous les personnels de la protection judiciaire de la jeunesse concourant à la prise en charge éducative peuvent encadrer des camps ou des séjours.

Les normes d'encadrement doivent permettre d'assurer la sécurité des jeunes, soit un encadrant pour quatre jeunes, deux jusqu'à huit jeunes et trois jusqu'à douze jeunes. Il est cependant souhaitable que tout séjour soit encadré par deux personnels au minimum. Il appartient au directeur départemental

d'apprécier la nécessité de renforcer l'encadrement en fonction des difficultés particulières présentées par le public pris en charge ou la nature de l'activité.

Le directeur du service est tenu de prendre toutes les mesures et précautions nécessaires pour veiller à ce que les garanties de qualification adaptées aux activités envisagées soient assurées.

Les éducateurs stagiaires devront, dans toute la mesure du possible, participer dans le cadre de leur formation initiale, à l'encadrement de camps ou de séjours. A ce titre, ils peuvent renforcer l'encadrement d'un groupe.

Les agents de justice pourront apporter un appui technique complémentaire mais ne peuvent en assurer seuls la responsabilité.

- L'indemnité de séjour

Par note AF 33/78 du 6 juillet 1978, la direction de l'éducation surveillée attribuait deux taux d'indemnité de déplacement aux agents participant à des séjours d'activités sportives et de loisirs, d'une durée supérieure à trois jours pleins, et dont les conditions de séjours impliquaient des sujétions particulièrement lourdes.

La parution du décret n°90 437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels de l'Etat a mis fin, de fait, à cette disposition dont le règlement a été contesté par certains trésoriers payeurs généraux.

Par décret n°2000-379 en date du 28 avril 2000 et arrêté de la même date, une indemnité spécifique est créée pour répondre aux sujétions particulières liées aux séjours d'activités sportives et de loisir.

La création de cette indemnité spécifique de séjours d'activités sportives et de loisirs permet, dans ce contexte juridique, une clarification de la réglementation ainsi qu'une reconnaissance des sujétions particulières liées au déroulement de ces séjours.

La notion de "séjours d'activités sportives et de loisirs" recouvre tous les séjours entraînant une absence minimale des personnels de leur résidence administrative de trois jours consécutifs. Les séjours dits "de rupture" organisés par les centres éducatifs renforcés n'entrent pas dans cette définition: ils sont en effet inhérents à la mission de ces dispositifs, qui bénéficient d'un régime indemnitaire spécifique.

Les attributaires de l'indemnité spécifique de séjours d'activités sportives et de loisirs sont par conséquent tous les personnels, titulaires mais également stagiaires ou contractuels (à l'exception des agents de justice), participant à un séjour d'activités sportives et de loisirs entraînant une absence minimale de trois jours consécutifs du territoire de leur résidence administrative.

Le montant de cette indemnité est égal au produit du nombre de nuits passées hors du territoire de la résidence administrative par un taux fixé par arrêté à 15 / 10 000 du traitement brut soumis à retenue pour pension afférent à l'indice brut 461 (soit 201,50 francs à la date de la présente circulaire).

Cette indemnité spécifique ne saurait être cumulée avec aucune autre compensation, pécuniaire ou matérielle (jour de congé supplémentaire par exemple) allouée au même titre.

Le versement de l'indemnité spécifique de séjours d'activités sportives et de loisirs peut intervenir pour tous les séjours qui se sont déroulés depuis le 1er janvier 2000. L'imputation de cette dépense s'effectuera au chapitre 31-92, articles 51 et 52, paragraphe 62.

Les crédits pour le règlement de cette indemnité seront demandés lors des périodes habituelles des délégations provisionnelles de crédits de rémunérations (tableaux en annexe 3). Cependant, en cas de circonstances particulières et motivées, une délégation exceptionnelle de crédits pourra être faite.

1.3.3- Les déplacements.

Le directeur de service doit solliciter du directeur départemental un ordre de mission pour tous les personnels encadrants quelle que soit leur qualité.

L'utilisation de véhicules administratifs, personnels ou de location, est soumise aux mêmes autorisations que celles données pour l'accomplissement du service habituel.

Lorsque les agents utilisent leur véhicule personnel, il y a lieu de veiller à ce qu'ils aient souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée leur responsabilité civile à l'égard des tiers, y compris vis-à-vis des personnes transportées, et de leur rappeler qu'ils ne pourront, en toute occurrence, prétendre à aucune indemnisation de l'administration pour les dommages subis par leur véhicule.

L'utilisation d'un véhicule de location est soumise à la même autorisation que celle accordée pour l'utilisation d'un véhicule personnel. Il y a lieu de vérifier que les assurances prévues dans le contrat souscrit couvrent bien l'ensemble des risques.

Des textes réglementaires différents s'appliquent selon que le déplacement s'effectue sur le territoire métropolitain ou dans les D.O.M.-T.O.M.

- Déplacements à l'intérieur du territoire métropolitain.

Les personnels de la protection judiciaire de la jeunesse sont soumis aux dispositions du décret n°90.437 du 28 mai 1990 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain et de sa circulaire d'application.

L'utilisation des transports en commun (S.N.C.F., avion, autres...) pourra se faire dans le cadre de l'article 5 dernier alinéa du décret sus visé (recours à des compagnies de transport, agence de voyages, conventions facilitant le service).

La location de véhicules de transport en commun pour une durée déterminée sera autorisée par le directeur départemental, qui s'assurera que toutes les mesures de sécurité seront respectées.

- Déplacements dans les D.O.M.-T.O.M.

Ces déplacements sont soumis aux mêmes procédures que les voyages à l'étranger (cf. infra 1.4). Le remboursement des frais de déplacement relève de réglementations particulières.

1.4- Les règles spécifiques aux séjours à l'étranger

1.4.1- Préparation

En 1994, la direction de la protection judiciaire de la jeunesse a établi des règles de suivi pour les services organisant des voyages à l'étranger. Ces règles ont été récemment simplifiées par la note du 25 novembre 1999 dont vous avez été destinataires.

Elles ne sont pas toujours connues ou observées et sont donc reprises pour information. Il est demandé à chaque échelon déconcentré de la protection judiciaire de la jeunesse de veiller attentivement à ce que chaque projet soit conforme à ces règles avant de l'adresser au bureau K1.

Ceci concerne plus particulièrement:

- le montage d'actions qui doivent revêtir un caractère pédagogique et éducatif avéré, suivre la méthodologie prévue en trois phases (préparation, voyage, exploitation au retour), respecter le cahier des charges (cf. note n°940073 du 10 mai 1994) et concerner prioritairement le public de la protection judiciaire de la jeunesse (sauf dans le cas d'actions F.S.E. où un tiers du public peut être extérieur);
- les modalités de dépôt des dossiers qui doivent désormais être transmis une seule fois à l'administration centrale, accompagnés d'un avis circonstancié du directeur régional, au plus tard un mois avant le départ, pour instruction et transmission au cabinet du Garde des Sceaux pour signature des ordres de mission;
- l'envoi de toutes les pièces nécessaires pour l'instruction (cf. notes n°950233 du 20 avril 1995 et n°960588 du 8 juillet 1996). Aucun dossier ne peut être pris en compte si l'ensemble des pièces n'est pas communiqué;
- le taux d'encadrement de ces actions: un personnel pour quatre jeunes et peut passer à trois encadrants pour huit jeunes dans certaines situations, par exemple lorsque le projet consiste à réaliser une activité à l'étranger;
- le budget prévisionnel de l'action qui doit faire ressortir, de manière précise, la contribution de la protection judiciaire de la jeunesse;
- l'évaluation écrite qui doit être réalisée après le voyage, transmise au directeur régional qui l'adresse à l'administration centrale.

Par ailleurs, afin de prévenir certaines difficultés qui peuvent survenir à l'occasion des séjours à l'étranger il convient de rappeler certaines précautions:

- emporter une copie du titre de placement de chacun des mineurs;
- obtenir l'autorisation préalable de sortie du territoire des parents;
- s'assurer de la validité des documents transfrontaliers de chacun des participants selon la réglementation en vigueur;
- en l'absence de précisions sur la législation du pays de destination, se munir d'une autorisation relative aux éventuels actes médicaux à accomplir;
- se renseigner via les ambassades et les consulats sur les grands principes de la législation pénale applicable à l'étranger et conduire, préalablement au départ, une information auprès des mineurs. Cette séance d'information peut être l'occasion pour les mineurs de réaliser la portée universelle de certains principes;
- prévoir les modalités de rapatriement si cela s'avère nécessaire.

1.4.2- Les déplacements

Le règlement des frais de transport et des indemnités de mission s'effectue sur des crédits non déconcentrés pour les personnels encadrant suivant les dispositions du décret du 12 mars 1986 7, de la circulaire d'application n°B-2E-22 du 1^{er} mars 1991 et de la note P.J.J L1-91 n°3 du 13 avril 1991.

L'utilisation du véhicule personnel ou de location pour un déplacement temporaire à l'étranger est prévue par les articles 46 et 51 du décret précité. L'ordre de mission précisera que cette utilisation résulte d'un besoin du service (cf. supra 1.3.3).

L'utilisation de véhicules administratifs à l'étranger est subordonnée à une autorisation spéciale délivrée par le Garde des sceaux ministre de la Justice concernant la responsabilité civile du conducteur et du propriétaire (Etat).

Sur les territoires des Etats membres de l'Union Européenne, les véhicules administratifs sont réputés assurés. Il est souhaitable toutefois que le conducteur soit muni de l'attestation de propriété établie par l'autorité compétente (article R 211-18 du code des assurances). Dans les territoires d'Etats non membres, le conducteur du véhicule administratif doit être en mesure de présenter un document apportant la preuve qu'il satisfait aux prescriptions nationales du pays visité en matière d'assurance et de responsabilité civile automobile.

1.4.3- Dispositions financières

Pour les mineurs et les jeunes majeurs, la dépense est imputée sur le paragraphe concerné du chapitre 34-34 article 20 (crédits déconcentrés); il convient donc de bien distinguer les deux modes de financement.

Concernant les encadrants, ils peuvent percevoir des devises du pays destinataire, avant le départ, au moyen d'une fiche d'allocation de devises visée par le contrôleur financier central.

2 - LES SÉJOURS ET CAMPS ORGANISÉS PAR LES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES DU SECTEUR ASSOCIATIF HABILITÉ.

Comme les structures du secteur public, celles du secteur associatif habilité reçoivent des mineurs qui leur sont confiés par décision judiciaire; elles ne relèvent donc pas du champ d'application du décret n°60-94 du 29 janvier 1960.

Ces structures sont soumises à l'arrêté du 4 juillet 1966 réglementant les vacances dans certaines catégories d'établissements pour enfants.

Le contrôle du respect de cette réglementation relève de la compétence des directeurs régionaux de la protection judiciaire de la jeunesse, conformément au décret du 14 janvier 1988, avec l'assistance des directeurs départementaux.

L'organisation des séjours et camps doit être prévue par le règlement intérieur de l'établissement. Elle est réputée ne pas interrompre l'action éducative à l'égard des mineurs qui restent placés sous la responsabilité du directeur à qui il appartient de prendre toutes les dispositions pour garantir la sécurité des mineurs en fonction des activités organisées. Le budget de l'établissement doit intégrer le coût de ces activités.

Pour ce qui concerne les services de milieu ouvert, les mineurs restent sous la responsabilité de leur parents ou tuteurs. La participation à un séjour ou à un camp ne peut être envisagée qu'avec l'accord de ces derniers.

L'attention des services doit être appelée sur les conditions administratives et financières de leur mise en oeuvre, particulièrement en termes d'assurances et d'autorisation parentale.

Le financement de ces activités ne fait pas partie des dépenses obligatoires qui s'imposent aux tarificateurs. Il convient par conséquent de rechercher les financements "de droit commun" auxquels les mineurs ouvrent droit: participation des parents, bons de la caisse d'allocations familiales, aides du conseil général, etc. Une dotation sur le budget peut toutefois avoir un rôle incitatif pour l'organisation de ce type d'activités par le service.

Les frais de déplacement du personnel, les indemnités d'absences et les récupérations sont régis par la convention collective applicable à la structure.

II - RAPPEL DES RÈGLES APPLICABLES EN MATIÈRE DE RESPONSABILITÉ

Les développements qui suivent sont un rappel des règles applicables en matière de responsabilité au sein du service public de la protection judiciaire de la jeunesse.

1- LES PRINCIPES DE RESPONSABILITÉ.

1.1- Les dommages causés par les mineurs.

1.1.1 Les dommages causés par les mineurs aux tiers

A titre préliminaire, il convient de rappeler que les services de la protection judiciaire de la jeunesse ne sont pas pourvus de la personnalité morale. Seule la responsabilité de l'Etat peut être mise en jeu pour les dommages occasionnés par les mineurs placés.

En conséquence, quel que soit le cadre du placement, un agent de la protection judiciaire de la jeunesse ne doit pas se déclarer, ou déclarer le service dont il relève civilement responsable d'un dommage causé par un mineur.

Les mineurs sont placés sur le fondement de l'ordonnance du 2 février 1945.

Le Conseil d'Etat a décidé que l'Etat est responsable des dommages causés par les mineurs placés au titre de l'ordonnance du 2 février 1945 dans les établissements de la protection judiciaire de la jeunesse même en l'absence de toute faute imputable au service (CE 1956 Thouzellier). Cette responsabilité sans faute repose sur l'idée que l'Etat doit assumer la charge du risque que crée, pour les tiers, le recours à des méthodes éducatives libérales.

Cette jurisprudence a été par la suite étendue au secteur associatif habilité (CE 1969 Delannoy), puis à une association non habilitée mais liée à l'Etat par une convention (CE 1987 Pelle).

Les juridictions administratives exigent cependant la preuve d'un lien de causalité directe entre le fonctionnement du service et le dommage. Elles sont seules compétentes pour retenir la responsabilité de l'Etat, à l'exclusion des juridictions de l'ordre judiciaire.

Les mineurs sont placés sur le fondement des articles 375 et suivants du code civil.

La jurisprudence considère que les mineurs accueillis au titre des articles 375 et suivants du code civil ne créent pas, pour les tiers, un danger de nature à justifier, éventuellement, la mise en jeu de la responsabilité de la puissance publique en l'absence de faute.

La responsabilité de l'Etat ne peut, en conséquence, être recherchée que si une faute est démontrée et toujours devant la juridiction administrative.

Les mineurs sont suivis en milieu ouvert.

En l'absence de décision de placement les parents du mineur sont civilement responsables de leur enfant et sont donc tenus de réparer les dommages qu'il peut causer.

1.1.2 Les dommages causés par les mineurs aux fonctionnaires

Dans tous les cas, une attention particulière doit être portée aux dommages causés par les mineurs aux fonctionnaires de la protection judiciaire de la jeunesse.

Aux termes de l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations du fonctionnaire, "la collectivité publique est tenue de protéger le fonctionnaire contre les menaces, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant le préjudice qui en est résulté."

La jurisprudence a considéré que ces dispositions s'appliquaient également en cas d'atteinte aux biens des agents.

Un lien de causalité doit être établi entre le dommage subi et l'exercice des fonctions.

Cette condition est généralement remplie lorsqu'un mineur pris en charge par le service est à l'origine du dommage.

1.2- Les dommages subis par le mineur

Les mineurs sont considérés comme des usagers du service public.

C'est sur le terrain de la faute que peut être engagée, s'il y a lieu, la responsabilité de l'Etat. Cette faute peut par exemple être constituée par une mauvaise organisation du service ou un défaut de surveillance.

Les juridictions administratives se réfèrent à un certain nombre de critères pour apprécier si la responsabilité est engagée, totalement ou partiellement (comportement du mineur au moment des faits, nature de l'activité...).

2- LA MISE EN CAUSE DU FONCTIONNAIRE.

2.1- Faute de service, faute personnelle

La distinction entre la faute de service et la faute personnelle détachable du service emporte des conséquences importantes au regard de la compétence de la juridiction (ordre administratif dans le premier cas ou ordre judiciaire dans le second cas), des recours qui peuvent être exercés à l'encontre des agents et de l'action récursoire de l'Etat.

La faute de service proprement dite résulte de tout manquement aux obligations du service. Elle se rencontre quand le service n'a pas ou mal fonctionné. Elle engage la responsabilité de l'Etat devant les tribunaux de l'ordre administratif mais n'engage pas celle de l'agent.

Il convient de distinguer trois situations.

2.1.1- Faute commise par l'agent assimilée à une faute de service

On assimile à une faute de service la faute commise par l'agent, dans le cadre du service ou en lien avec celui-ci et présentant un caractère peu grave ou non intentionnelle.

La jurisprudence donne pour exemple le fait, pour une nourrice agréée de l'Aide Sociale à l'Enfance, de laisser un produit toxique à portée de main d'un enfant dont elle avait la garde.

Les dommages en résultant seront pris en charge par la collectivité publique.

Si un fonctionnaire a été condamné pour une faute de service par un tribunal de l'ordre judiciaire et que l'incompétence de la juridiction n'a pas été soulevée, la collectivité publique devra prendre en charge les condamnations civiles prononcées contre lui (article 11 de la loi du 13 juillet 1983, portant droits et obligations des fonctionnaires).

Si un fonctionnaire est poursuivi pour faute de service devant le juge civil, il doit en aviser son administration, dans les plus brefs délais, afin que l'agent judiciaire du Trésor, habilité à représenter l'Etat devant les tribunaux de l'ordre judiciaire, puisse intervenir au plus vite.

2.1.2- Faute personnelle détachable du service mais en lien avec celui-ci.

Est qualifiée de faute personnelle détachable du service la faute commise par l'agent dans le service mais présentant une particulière gravité.

La jurisprudence donne des exemples de fautes relevant d'intentions malveillantes (diffamations, injures, calomnies) ou de fautes particulièrement lourdes c'est-à-dire "suffisamment exorbitantes du service et de ses normes" (propos obscènes tenus par un instituteur).

Peut être aussi qualifiée de faute personnelle détachable du service la faute commise en dehors du service mais en lien avec celui-ci.

La jurisprudence donne l'exemple d'un fonctionnaire de police, tuant involontairement un collègue à son domicile avec son arme de service, régulièrement détenue.

Parce que la faute conserve un lien avec le service, l'administration pourra être tenue de réparer le dommage si l'action est intentée contre l'Etat devant les juridictions administratives. Mais l'Etat

pourra, après condamnation, se retourner contre le fonctionnaire fautif, pour en être indemnisée, par la voie de l'action récursoire.

A l'inverse lorsque l'agent aura été directement mis en cause et condamné par une juridiction de l'ordre judiciaire pour une faute personnelle détachable du service, l'administration ne sera pas tenue de l'indemniser de ses condamnations civiles.

Le souci des juridictions a été de permettre à la victime d'être indemnisée par un débiteur solvable, à savoir l'Etat qui doit en quelque sorte garantir les agissements de son fonctionnaire fautif, mais de faire supporter le poids définitif de la faute sur le vrai responsable, à savoir l'agent.

En cas de cumul d'une faute personnelle de l'agent avec une faute de service, l'action récursoire de l'Etat contre le fonctionnaire sera limitée à la part prise par la faute personnelle dans la réalisation du dommage selon un partage de responsabilité apprécié par la juridiction.

2.1.3- Faute commise par l'agent excluant toute mise en jeu de la responsabilité de l'Etat

La faute commise hors du service et ne présentant aucun lien avec celui-ci sera de la responsabilité exclusive de l'agent. L'Etat ne pourra pas être mis en cause.

La jurisprudence donne l'exemple du gendarme utilisant son arme de service pour une vengeance personnelle.

2.2- La faute pénale

2.2.1- La protection du fonctionnaire en cas de faute pénale

L'article 11 alinéa 4 de la loi du 13 juillet 1983, prévoit que "la collectivité publique est tenue d'accorder sa protection au fonctionnaire ou à l'ancien fonctionnaire dans le cas où il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle".

Cette protection pourra par exemple consister dans la prise en charge par l'administration des honoraires de l'avocat et des frais de justice.

Par ailleurs, comme devant la juridiction civile, lorsque l'incompétence de la juridiction répressive n'aura pas été soulevée en ce qui concerne les intérêts civils, l'Etat couvrira le fonctionnaire des condamnations civiles prononcées contre lui dans la mesure où aucune faute personnelle détachable du service ne lui est imputable.

2.2.2- Les faits de négligence ou d'imprudence commis par les fonctionnaires

Les fonctionnaires sont justiciables devant les juridictions répressives de l'ensemble des infractions prévues par le code pénal. Il convient néanmoins de s'arrêter sur les conditions de leur mise en cause pour des faits d'imprudence et de négligence.

La loi du 13 mai 1996, relative à la responsabilité pénale pour des faits d'imprudence et de négligence, a modifié l'article 121-3 du code pénal et inséré un article 11 bis A à la loi du 13 juillet 1983.

L'article 121-3 dispose : « *Il n'y a point de crime ou de délit sans intention de le commettre. Toutefois, lorsque la loi le prévoit, il y a délit en cas de mise en danger délibéré de la personne d'autrui. Il y a également délit, lorsque la loi le prévoit, en cas d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi et les règlements, sauf si l'auteur des faits a accompli des diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait.* (...) »

L'article 11 bis A précise : « *Les fonctionnaires et les agents non titulaires de droit public ne peuvent être condamnés sur le fondement du troisième alinéa de l'article 121-3 du code pénal pour des faits non intentionnels commis dans l'exercice de leurs fonctions que s'il est établi qu'ils n'ont pas accompli les diligences normales compte tenu de leurs compétences, du pouvoir et des moyens dont ils disposaient ainsi que des difficultés propres aux missions qui leur étaient confiées.* »

Ces textes posent donc comme principe que la faute pénale doit être appréciée in concreto, c'est-à-dire en tenant compte des circonstances de sa commission. Le responsable d'une administration se trouve en effet dans une situation spécifique, dans la mesure où il ne maîtrise pas directement tous les moyens nécessaires à l'exercice de sa mission. Ces éléments doivent donc être pris en compte pour apprécier si tel fonctionnaire auquel il est reproché une infraction non intentionnelle l'a effectivement commise.

Une proposition de loi tendant à une redéfinition des infractions non intentionnelles est actuellement en discussion devant le parlement. Une note vous parviendra dès le vote de ce texte.

La présente circulaire abroge et remplace les textes suivants :

- note AF 33/78 du 6 juillet 1978 relative aux séjours d'activités sportives et de loisirs,
- note AF 33bis/78 du 3 octobre 1978 rectificatif et complément à la note du 6 juillet 1978.

Vous voudrez bien me rendre compte des difficultés d'application liées à la présente circulaire.

La directrice de la protection judiciaire de la jeunesse
Sylvie PERDRIOLLE

ANNEXE 1

PROJET DE SEJOUR D'ACTIVITES SPORTIVES ET DE LOISIRS*FICHE PEDAGOGIQUE*

D.R de :	D.D de :
-----------------	-----------------

Séjour ou activité organisée par :

C.A.E de :

F.A.E de :

C.P.I de :

Autres :

Lieu et coordonnées du séjour ou de l'activité :**Date et heure de départ :****Date et heure de retour :****Nombre de jeunes participants :**

Garçons :

Filles :

Nombre d'encadrants :**Thème du séjour :**

Plein air :

Sportif :

Raid :

Culturel :

Découverte :

Loisir multi-activités :

Type de séjour

Camp fixe :

Stage :

Séjour à l'étranger :

Camp itinérant :

Dans un organisme :

Descriptif du projet de séjour ou de l'activité :

Nature et intérêt de l'activité :

Déroulement de l'activité ou du séjour :

Encadrement :

Nombre d'encadrant :

qualifications :

Intervenants extérieurs et diplômes :

Responsable pédagogique :

Responsable financier :

Projet de séjour ou de camp

Fiche budgétaire

Mise à jour le :

DR	<input style="width: 60%;" type="text"/>
DD	<input style="width: 60%;" type="text"/>
Séjour organisé par le	
CAE de	<input style="width: 40%;" type="text"/> du <input style="width: 20%;" type="text"/>
F AE de	<input style="width: 40%;" type="text"/> au <input style="width: 20%;" type="text"/>
CPI de	<input style="width: 40%;" type="text"/>
Lieu du séjour	<input style="width: 60%;" type="text"/>

Nombre de jeunes	<input style="width: 60%;" type="text"/>	Nombre de jours	<input style="width: 60%; text-align: center; border: 1px solid black;" type="text" value="1"/>
Nombre d'encadrants	<input style="width: 60%;" type="text"/>	Nombre de nuits	<input style="width: 60%;" type="text"/>
(Educ & autres pers. y compris stagiaires et contractuels)			
Nombre de participants	<input style="width: 60%;" type="text"/>	Nombre de journées	<input style="width: 60%; text-align: center; border: 1px solid black;" type="text" value="-"/>
(Jeunes + encadrants + cuisinier + chauffeur)		(Nbre jours X Nbre jeunes)	

Indemnités de séjour et camp = nbre d'encadrants X nbre nuits X taux	<input style="width: 90%;" type="text"/> - F
----------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------

Dépenses		
	Prévisionnelles	Réalisées
1) Dépenses de déplacement	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
2) Dépenses hébergement	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
3) Dépenses nourriture	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
4) Dépenses loisirs	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
5) Dépenses autres	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Total dépenses	<input style="width: 90%; border: 1px solid black;" type="text" value="- F"/>	<input style="width: 90%; border: 1px solid black;" type="text" value="- F"/>
Nombre de journées (jeunes)	<input style="width: 90%; border: 1px solid black;" type="text" value="-"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Coût à la journée	<input style="width: 90%; border: 1px solid black;" type="text" value="#DIV/0!"/>	<input style="width: 90%; border: 1px solid black;" type="text" value="#DIV/0!"/>
Coût par participant	<input style="width: 90%; border: 1px solid black;" type="text" value="#DIV/0!"/>	<input style="width: 90%; border: 1px solid black;" type="text" value="#DIV/0!"/>

Ressources		
	Prévisionnelles	Effectives
DPJJ Chapitre 34-34	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Autres : AAE, VVV	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Participation des jeunes	<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Total	<input style="width: 90%; border: 1px solid black;" type="text" value="- F"/>	<input style="width: 90%; border: 1px solid black;" type="text" value="- F"/>

DELEGATION PROVISIONNELLE DES CREDITS DE REMUNERATIONS

(année antérieure)

Situation à établir pour le

15 DECEMBRE

1er AOUT

15 NOVEMBRE

(chiffres arrondis au franc inférieur)

IMPUTATIONS BUDGETAIRES			1	2	3	4	5	6
			ENGAGEMENT ANNUEL ET AUTORISATIONS VACATAIRES (année en cours)	DEPENSES CONSTATEES AU 31 décembre 30 juin 31 octobre	PREVISIONS DE DEPENSES TOTALES POUR L'ANNEE (du 1 er janvier au 31 décembre)	CREDITS NECESSAIRES du 1er janvier au 30 septembre 30 novembre 31 décembre	CREDITS DEJA DELEGUES depuis le 1er janvier	RELIQUAT A DELEGUER (Col4 - Col 5)
Chap	§	Rubriques						
31 - 90 Art. 50	10	Titulaires						
	18	Maj; DOM						
	51	Contractuels						
	60	Dispo. Form Prof.						
	81	Résidence						
	90	SFT						
		TOTAL ART. 50	0	0	0			0
Art. 60	70	N.B.I						0
31 - 96 Art. 50	62	Service et bureau						
	72	Psychiatres Généralistes						
	74	Psychologues						
	81	APE Vacataire						
	82	Indem Licenciement						
	93	Aumoniers						
		TOTAL 31 - 96 Art. 50	0	0	0			0
31 - 96 Art. 70	11	Rémunérations						
	12	Cotisations sociales						
	13	Prestations sociales						
	81	Indemnisation chômage						
	82	Indemnité licenciement						0

			1	2	3	4	5	6
			ENGAGEMENT	DEPENSES	PREVISIONS DE	CREDITS	CREDITS	RELIQUAT
		IMPUTATIONS	ANNUEL ET	CONSTATEES	DEPENSES	NECESSAIRES	DEJA	A
			AUTORISATIONS	AU	TOTALES	du 1er janvier au	DELEGUES	DELEGUER
		BUDGETAIRES	VACATAIRES	31 décembre	POUR L'ANNEE	30 septembre	depuis le	
			(année en cours)	30 juin	(du 1 er janvier au	30 novembre	1er janvier	(Col4 - Col 5)
Chap	§	Rubriques		31 octobre	31 décembre)	31 décembre		
31-92	11	IHTS - Bureau						
	12	IFTS - Conduc. Auto						
	13	IFTS - Administratifs						
	14	IFTS - Enseignement						
	21	Resp. Régisseurs						
	22	Gestion et Resp.						
	23	Risques						
	26	IFTS - Pers. Service						
	27	Ind. Spéciale - M.A.						
	29	Responsabilité Adm.						
	32	Médaille						
	51	Risques - A.S.S. et INF						
	52	IFS - A.S.S.						
	53	Prime Serv. infirmiers						
	59	Nuit Dim et JF infirmiers						
	61	Hébergement						
	62	Indemnité de camps						
	71	Surveillance Nuit						
	72	Trav. dangereux						
	73	I.H. Dim et JF Fériés						
	92	C.P.A.						
	93	Transport Corse						
	95	Prime installation						
	97	es ind. résid						
	98	indem. exceptionnelle						
		TOTAL 31 - 32	0	0	0			0
34 - 34	85	Ind. Chaussures						0
		TOTAL GENERAL	0	0	0			0