



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Paris, le 12 mai 2005

DIRECTION DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE

Le directeur

Note à

Madame et Messieurs les Directeurs
Régionaux de la Protection judiciaire de
la jeunesse

Monsieur le Directeur Général du Centre
National de Formation et d'Etudes de la
Protection judiciaire de la jeunesse

Affaire suivie par:
Jean-Louis AUTHIÉ
Tél : 01.44.77.74.69
Fax : 01.44.77.67.34
e-mail : Jean-Louis.Authie@justice.gouv.fr

Objet : Séjours à l'étranger des jeunes confiés par l'autorité judiciaire à la protection judiciaire de la jeunesse (secteur public et secteur associatif habilité).

Dans son rapport d'évaluation en date d'avril 2004, la mission conjointe IGSJ/IGAS préconise, outre la rigueur au cours de la phase d'instruction des projets qui vous sont soumis, l'organisation du contrôle du déroulement des séjours de rupture à l'étranger des jeunes confiés par l'autorité judiciaire.

Chaque année, la direction de la protection judiciaire de la jeunesse conduit un certain nombre d'actions qui se déroulent à l'étranger, que l'on peut répertorier en cinq catégories de déplacements :

- des prises de contact avec des sites étrangers en vue de l'organisation d'actions de formation et d'insertion ;
- des actions humanitaires et de solidarité internationale dans les pays en voie de développement ;
- des échanges transnationaux dans le cadre de l'union européenne ;
- des séjours de loisirs liés aux prises en charge de jeunes dans un établissement du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- des séjours de rupture.

Le nombre et la diversité de ces opérations qui se déroulent depuis 1994 conduisent à revoir les procédures d'instruction et de suivi des dossiers afin que ces déplacements puissent se dérouler dans les meilleures conditions.

Cette note concerne les séjours à l'étranger organisés par les deux secteurs de la protection judiciaire de la jeunesse avec un support à visée éducative et pédagogique :

- les déplacements à l'étranger des personnels et des jeunes du secteur public, dont le projet pédagogique est le plus souvent lié à l'insertion, pour des séjours ne dépassant pas un mois, avec un encadrement spécifique de professionnels de la protection judiciaire de la jeunesse ;

- l'organisation par le secteur associatif habilité de déplacements dénommés « séjours de rupture » qui consistent en une prise en charge favorisant une mise à distance de certains mineurs de leur milieu de vie naturel. Cette mise à distance est encore plus marquée lorsque le séjour se déroule en dehors du territoire national.

I. Les dispositions communes aux secteurs public et associatif.

1-1 Les instructions pour la présentation des dossiers

Pour ce mode de prise en charge que sont les séjours de jeunes à l'étranger, je souhaite que les projets qui sont proposés revêtent un caractère pédagogique et éducatif avéré, c'est-à-dire qu'ils se rapportent, soit à des travaux d'utilité sociale à réaliser, soit à des camps organisés par les services dans le cadre de la prise en charge éducative. Ils doivent permettre une réelle évolution des jeunes qui y participent et leur faire acquérir une plus grande autonomie.

Chaque projet doit faire ressortir les phases de préparation du voyage et d'exploitation de celui-ci au retour. Il ne pourra s'agir que d'actions s'inscrivant dans un processus évolutif pour les jeunes.

Dans le cadre des actions bénéficiant de cofinancement du fonds social européen au titre de l'objectif 3 du programme national de la PJJ, la priorité doit être donnée aux mineurs sous main de justice, dont la proportion minimale de 2/3 doit être respectée dans chaque projet. Le programme prévoit également, dans le module enrichissement du dispositif, des actions spécifiques d'échanges transnationaux. Ces derniers favorisent la création de réseaux permettant un accroissement des moyens d'intervention de la PJJ. Ce programme s'adresse aux professionnels des deux secteurs.

Le coût global de l'opération doit être communiqué au moment de l'envoi du dossier, il fera ressortir la part financée par la PJJ et la participation financière de tous les partenaires (joindre le plan de financement).

Ces séjours peuvent se passer dans l'espace européen, en particulier, dans le cadre de la mise en oeuvre du programme FSE de la PJJ. Pour les actions d'insertion s'inscrivant dans le champ de la solidarité internationale et de l'aide au développement, elles peuvent se dérouler, soit dans les pays d'Afrique du champ francophone, soit dans les pays de la zone de solidarité prioritaire du ministère des affaires étrangères dans le cadre du programme "ville vie vacances - solidarité internationale". Un document vous est adressé à ce sujet tous les ans, en début d'année.

Certaines actions feront l'objet d'une visite préalable du pays destinataire par les personnels qui vont encadrer les jeunes afin de préparer leur arrivée dans les meilleures conditions possibles. Ce déplacement aura pour objectif une prise de contact avec les partenaires étrangers, fixera avec eux les conditions de séjour des jeunes ainsi que le programme des travaux à réaliser.

Le projet de séjour à l'étranger, qu'il concerne des personnels seuls ou des personnels et des jeunes de la PJJ, doit toujours être adressé à l'administration centrale, et comporter des éléments sur le nombre, la situation personnelle et judiciaire des jeunes concernés (**pour les jeunes qui ne sont pas de nationalité française il faudra s'assurer qu'ils sont en règle avec la législation sur l'entrée et le séjour des étrangers sur le territoire français**), sur la destination, la nature de l'opération et son coût. Les pièces nécessaires sont détaillées dans le contenu du dossier type joint en annexe.

La protection sociale des jeunes sera à explorer, ils peuvent bénéficier soit des dispositions de droit commun (ayants-droits d'un assuré social ou assurés sociaux eux-mêmes), soit de celles qui ont été spécialement instaurées en leur faveur. Avant le départ, des démarches spécifiques sont à effectuer auprès de la caisse primaire d'assurance maladie :

- pour un pays de l'espace économique européen et la Suisse, il faut se procurer une carte européenne d'assurance maladie^a,
- pour un autre pays, le remboursement se fera sur présentation des factures et du formulaire S 3125.

Je souhaite que vous portiez une attention particulière au contenu pédagogique de ces actions, à leur inscription dans une politique locale de la PJJ et à l'application des directives précitées. Chaque projet devra donner lieu à un avis circonstancié de la part des directeurs régionaux. Un avis sur l'opportunité de cette démarche doit être émis par le directeur départemental qui transmet le dossier au directeur régional puis à l'administration centrale.

Cette opportunité doit être évaluée au regard des objectifs précis de l'action :

- objectifs généraux : chantier, convoi, aide alimentaire, échange, tourisme,...;
- objectifs pédagogiques : former, mettre en situation professionnelle, apprendre la langue, découvrir le pays, travailler sur la citoyenneté, sur le groupe, sur le racisme, sur la différence et le droit à la tolérance, la socialisation, etc,...

Vous veillerez à ce que le projet ne se déroule pas dans des pays ou zones troublés ou touchés par des conflits ou à éviter. A cet effet, vous consulterez la rubrique « conseils aux voyageurs » sur le site Internet du ministère des affaires étrangères (www.France.diplomatie.fr). Seuls les séjours ne présentant aucun risque seront autorisés.

Par ailleurs, Il appartient bien entendu à l'organisateur du séjour de se préoccuper auprès du ministère des affaires étrangères des conditions d'entrée et de séjour sur le territoire retenu (visa).

Pour chaque séjour vous veillerez qu'il y ait dans chaque dossier adressé à l'administration

^a Centre d'information 0 820 904 124

centrale copie de la confirmation de l'information faite auprès de la représentation diplomatique française relativement au séjour des jeunes et de leurs encadrants dans le pays concerné.

1 - 2 La prévention des risques sanitaires

La préparation générale d'un séjour à l'étranger doit comporter une consultation médicale appropriée ainsi que des informations précises quant aux précautions sanitaires de base. (BEH n°26-27/2004 du 2 juin 2004 - recommandations sanitaires pour les voyageurs) Cette consultation apportera aussi un avis médical sur l'aptitude du jeune aux tâches proposées pendant ce séjour.

Les séjours dans les pays étrangers exposent le voyageur à des risques sanitaires dont beaucoup peuvent être prévenus par la vaccination .

Le programme de vaccination d'un voyageur comporte d'une part une conformité à l'obligation administrative du pays visité et d'autre part les risques réels encourus par le voyageur. La mise à jour des vaccins obligatoires peut être complétée de vaccinations particulières, selon la situation épidémiologique rencontrée sur la zone retenue, nécessitant le recours à un centre agréé (note du 19/10/2004, modalités relatives aux pratiques vaccinales)

Il est donc important de disposer d'un délai suffisant pour établir l'ensemble du programme vaccinal du voyageur. Les centres de vaccinations agréés sont définis par l'arrêté fixant la liste des centres de vaccination habilités à effectuer la vaccination anti-amarile et à délivrer les certificats internationaux de vaccination contre la fièvre jaune (BEH n°20/2000 du 16 mai 2000 – arrêté du 24 mars 2000 fixant la liste des centres de vaccination habilités à effectuer la vaccination anti-amarile).

Par ailleurs, l'accent doit être mis sur les recommandations concernant la prévention du paludisme selon la zone géographique, les conditions du voyage et les antécédents du jeune. Il convient d'insister sur la nécessité de l'observance simultanée d'une protection contre les piqûres de moustiques (vêtements longs, moustiquaires et insecticides) et la chimioprophylaxie suivant prescription (poursuite du traitement au retour).

Les mesures d'hygiène individuelles et collectives diverses sont à rappeler ; les attitudes d'hygiène de base font partie des premières actions de prévention d'un bon nombre de maladies transmissibles : la pratique du lavage des mains, l'hygiène personnelle, l'hygiène alimentaire, la désinfection des lésions cutanées, les mesures d'hygiène spécifiques pour les locaux à usage de cuisine. Le voyageur est fréquemment exposé à la diarrhée, souvent bénigne, secondaire à une contamination le plus souvent alimentaire. Il convient alors de corriger la déshydratation, en buvant abondamment.

Les infections sexuellement transmissibles (VIH, Hépatite B) ont un taux de prévalence particulièrement élevé dans les pays à niveau sanitaire peu développé. L'usage du préservatif est la première prévention indispensable. Au retour, il faut conseiller aux jeunes ayant eu des conduites sexuelles à risque de consulter.

La trousse à pharmacie est à composer en fonction du voyage, elle contiendra des produits d'usage courant dans leur emballage d'origine et les médicaments des jeunes ayant un

protocole de soins, accompagné de l'ordonnance, de l'autorisation des parents et éventuellement des consignes individuelles en cas d'urgence.

1 – 3 L'évaluation de l'action

Un compte rendu permettant d'évaluer l'action réalisée est dorénavant exigé. Celui-ci doit permettre de mesurer l'impact de l'action sur les jeunes qui en ont bénéficié. Vous voudrez bien l'adresser à l'administration centrale par la voie hiérarchique en utilisant le document joint à cet effet, au plus tard trois mois après le retour du séjour (bureau des méthodes de l'action éducative K 1 pour le secteur public et bureau des associations et de la décentralisation K 3 pour le secteur associatif habilité).

Ce compte rendu devra comporter, entre autres, les objectifs annoncés et les objectifs atteints, les raisons qui ont pu permettre le résultat positif de l'action ou les difficultés rencontrées.

II . Les séjours à l'étranger mis en œuvre par le secteur public

2 – 1 La procédure concernant l'envoi des dossiers à l'administration centrale

Les projets doivent être soumis à l'administration centrale pour instruction et validation. Le dossier complet ainsi que les demandes d'ordres de mission, qui doivent être visés par le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse, parviendront impérativement à l'administration centrale **AU PLUS TARD quatre semaines avant le départ du séjour ou de la mission.**

Les personnels de la PJJ, fonctionnaires et personnels contractuels de l'Etat, ne pourront être autorisés à se déplacer hors des frontières que si l'objet de leur voyage s'inscrit dans la logique des actions de la PJJ et de la politique internationale du ministère.

Concernant l'accompagnement des jeunes lors du séjour à l'étranger, il sera réalisé par un professionnel de la PJJ (éducateur, professeur technique, personnel de santé etc...) pour quatre jeunes. Il vous appartiendra d'apprécier la qualité de cet encadrement et sa motivation au regard du projet pédagogique. Dans le cas où le projet de séjour inclut la réalisation de travaux sur place (exemple activité de chantier d'utilité sociale) ou dans le cas de la conduite de véhicule, un personnel supplémentaire pourra être autorisé.

Ces projets devront comporter au minimum les éléments suivants :

- les fiches individuelles de chacun des jeunes participant à ces actions revêtues d'un visa du magistrat en charge du mineur (cf. Document joint en annexe) ;
- une autorisation parentale pour les jeunes qui sont mineurs (cf. Document joint en annexe) ;

En outre, je vous rappelle que chaque demande d'ordre de mission pour un projet impliquant des jeunes doit obligatoirement être accompagnée d'un dossier de présentation pédagogique et financière (voir documents en annexe).

2 – 2 Le contenu du dossier de séjour à l'étranger

Outre les préconisations communes, le contenu du dossier comprend :

- le projet pédagogique ;
- le budget prévisionnel faisant apparaître en particulier les coûts imputables à la PJJ, (chapitres, articles, paragraphes) ;
- les ordres de mission du ou des personnel(s) en 3 exemplaires non datés et non signés, avec mention (s'il y a lieu) de la marque et du numéro d'immatriculation dans le cas de l'utilisation et de la conduite d'un véhicule administratif (concernant le périmètre de circulation des véhicules administratifs, veuillez-vous référer à la circulaire du 14 octobre 1991 relative à la gestion des parcs automobiles des administrations civiles et des établissements publics de l'Etat paru au journal officiel n° 13533 du 16 octobre 1991) ;
- les décisions judiciaires de placement ;
- les fiches individuelles des jeunes participant au voyage visées par les juges des enfants (cf modèle joint en annexe) ;
- l'accord des parents ou du tuteur légal autorisant la sortie du territoire du jeune (cf modèle joint en annexe) ;
- la photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile, en particulier concernant les risques maladies et accident pour tous les participants ;
- la copie de la confirmation de l'information de la représentation diplomatique française du séjour des jeunes et de leurs encadrants dans le pays concerné.

2 – 3 La procédure allégée pour les déplacements transfrontaliers

Comme le précise la note n°990857 du 25 novembre 1999 pour les déplacements transfrontaliers, la procédure de signature des ordres de mission a été déconcentrée aux directeurs régionaux de la protection judiciaire de la jeunesse dès lors qu'il s'agit d'un déplacement urgent ou pour une durée très courte.

Cela concerne les personnels de la protection judiciaire de la jeunesse qui sont obligés de se rendre dans un pays voisin, en général en urgence, pour récupérer un mineur qui a fait une fugue ou pour visiter un mineur confié à un établissement éducatif comme c'est parfois le cas pour les départements frontaliers. Il peut s'agir également de déplacements culturels ou de loisirs pour un temps très court dans les pays limitrophes avec des jeunes pris en charge.

Cette procédure déconcentrée concerne également les directeurs des départements d'outre-mer afin de faciliter les déplacements des personnels de la protection judiciaire de la jeunesse dans les îles et pays voisins.

III. Les séjours de rupture en territoire étranger organisés par le secteur associatif habilité

Il convient de réserver ces séjours de rupture à des placements exceptionnels qui doivent s'inscrire dans les projets pédagogiques et dans le parcours éducatif des jeunes.

Cette préconisation s'inscrit dans le droit fil du rapport d'évaluation de la mission conjointe IGSJ/IGAS (point 3.1. de ce rapport).

Celui-ci insiste sur la nécessité pour la PJJ de mieux encadrer la préparation du séjour de rupture, de contrôler davantage son déroulement et d'accroître la sécurité des mineurs, tout en laissant à l'établissement associatif, promoteur d'un séjour de rupture à l'étranger, la pleine responsabilité de son organisation et de son déroulement, dans toutes ses étapes, et de la prise en charge des mineurs tout au long du voyage.

3 – 1 Encadrement des séjours menés avec des jeunes à l'étranger :

En matière de jeunes confiés au secteur associatif habilité, ce type de déplacement concernera essentiellement les centres éducatifs renforcés conformément au cahier des charges élaboré en juillet 1999. L'idée force de ces structures réside, en effet, dans « un accompagnement éducatif permanent qui doit créer les conditions d'une rupture pour les mineurs placés » et renvoie notamment à un « temps de rupture à partir d'actions de remobilisation ».

Les projets de séjours de rupture à l'étranger doivent revêtir un caractère exceptionnel, justifié par des situations individuelles de jeunes bien particulières qui doivent être éloignés de leur lieu de vie habituel pour pouvoir engager un processus de réinsertion et, pour lesquels il s'avère que seul un séjour à l'étranger leur permettra d'y parvenir.

Les projets de séjour devront comporter au minimum les éléments suivants :

- l'exclusivité doit être donnée aux mineurs sous main de justice : il s'agit principalement de mineurs délinquants placés dans le cadre de l'ordonnance de 1945. En ce qui concerne la participation des mineurs confiés sur le fondement des articles 375 et suivants du code civil, conformément au cahier des charges des CER, leur participation devra rester exceptionnelle ;
- le taux d'encadrement est fixé conformément au projet élaboré par le CER tel qu'il a été validé par le comité de pilotage. Toute situation particulière non prévue devra être dûment explicitée et autorisée par l'administration centrale, à fortiori si, de surcroît, elle implique une dépense supplémentaire;
- **la personne physique ou l'établissement qui reçoit un mineur confié par décision de justice ne peut de sa propre initiative, s'en décharger sur un tiers, notamment une filiale, ou une association locale.**

Le magistrat prescripteur désigne l'établissement ou le service auquel le mineur est confié. Les séjours à l'étranger ne peuvent s'envisager que sous la responsabilité constante et avec la présence permanente de membres de l'équipe éducative à qui a été confiée la mesure. Le projet doit garantir le respect de cette prescription essentielle qui conditionne en outre la garantie de l'établissement ou service, souscripteur des contrats d'assurances pour les dommages causés ou subis par les mineurs à l'étranger.

Il n'apparaît pas approprié de confier, à l'instar des CER, à des lieux de vie et d'accueil prévus par l'article L312-1 III du code de l'action sociale et des familles, le soin d'organiser des séjours de rupture à l'étranger. En l'état actuel de la législation en vigueur, ces espaces d'accueil n'offrent pas des garanties suffisantes sur un plan éducatif pour assurer, dans des conditions de sécurité satisfaisantes, le séjour de jeunes mineurs dans un pays étranger.

Par ailleurs, les séjours et camps organisés par des établissements et services du secteur associatif habilité Justice sur le territoire national ne relèvent pas du champ d'application de la présente note.

3 – 2 La procédure concernant l'envoi des dossiers

Les projets de séjour afférents à des jeunes relevant d'un C.E.R. doivent être communiqués au directeur régional de la protection judiciaire de la jeunesse pour validation et autorisation. La direction régionale doit veiller à ce que les préconisations ci-après soient remplies.

Le projet de séjour de rupture à l'étranger doit comporter des éléments précis sur la ou les destinations, les dates de départ et de retour, le nombre de jeunes, leur situation personnelle et judiciaire.

Comme pour les séjours organisés par le secteur public, les mêmes préconisations sont recommandées pour les jeunes qui ne sont pas de nationalité française (s'assurer impérativement qu'ils soient en règle avec la législation sur l'entrée et le séjour des étrangers sur le territoire français).

Les projets ne respectant pas les instructions contenues dans la présente note, ne pourront pas être pris en compte.

Un avis sur l'opportunité de cette démarche doit être émis par le directeur départemental qui transmet le dossier au directeur régional.

3 – 3 Le contenu du dossier de présentation du projet pédagogique et financier

Le contenu du dossier de présentation du séjour de rupture comprend :

- décision judiciaire de placement ;
- les fiches individuelles des jeunes participant au voyage visées par les juges des enfants (cf modèle joint en annexe) ;
- l'accord des parents ou du tuteur légal autorisant la sortie du territoire du jeune (cf modèle joint en annexe) ;
- la photocopie de l'attestation d'assurance garantissant la responsabilité civile et couvrant en outre les maladies , les accidents et le rapatriement pour tous les participants.

IV. Modalités d'organisation des procédures de contrôle en territoire étranger.

Compte tenu des demandes de contrôle *in situ* adressées par les directeurs régionaux, il est nécessaire, en l'état, et sans préjuger des conclusions du groupe de travail qui sera prochainement mis en place par l'administration centrale, de préciser l'organisation des contrôles notamment en cas d'incident sur le territoire d'un pays étranger. Je vous demande de veiller au respect de la procédure suivante impliquant de manière combinée, à différentes

étapes, l'administration centrale de la PJJ et les directeurs régionaux. Cette dernière s'applique au secteur public de la PJJ ainsi qu'au secteur associatif habilité.

Un incident grave, isolé ou non (notamment, à titre d'exemples : déficit d'encadrement, mineur victime de mauvais traitements, réactions imprévisibles de l'environnement) dans le cadre de la prise en charge d'un mineur, de nature à mettre à jour un dysfonctionnement majeur dans l'organisation du séjour à l'étranger, peut justifier la mise en œuvre d'un contrôle.

Dès qu'un tel incident est porté à votre connaissance, il vous appartient d'informer sans délai, concomitamment, les autorités diplomatiques et consulaires du pays et la direction de la protection judiciaire de la jeunesse. Il vous appartient également :

- de donner des éléments circonstanciés relatifs à la nature et à la gestion de l'incident ;
- d'analyser l'événement ;
- d'envisager et d'organiser, le cas échéant, le rapatriement du ou des mineurs en France ;
- de développer les raisons et les objectifs d'un contrôle ;
- de proposer un contrôle en fonction de la portée de l'incident sur le projet pédagogique et d'évaluer si l'accueil au sein de la structure doit être maintenu.

Le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse autorise le directeur régional à mettre en place le contrôle, après avis des autorités relevant du ministère des affaires étrangères.

Pour ce faire, la DPJJ transmet au service des affaires européennes et internationales (SAEI) les éléments d'information nécessaires à la rédaction d'un télégramme diplomatique à l'adresse du ministère des affaires étrangères (MAE) et de l'ambassade de France du pays concerné. A ce stade, pour des raisons de politique étrangère, le MAE peut ne pas souhaiter donner suite au projet.

En l'absence d'opposition du MAE, la DRPJJ doit :

- définir avec précision, en lien avec l'ambassade de France (le cas échéant avec le magistrat de liaison ou l'assistant technique), le contenu et le déroulement du déplacement :
 - * nombre de personnes participantes ;
 - * lieu(x) à visiter ;
 - * personnes à rencontrer ;
- solliciter une rencontre avec les autorités diplomatiques et consulaires françaises à l'arrivée et au départ de la mission.

Les coûts générés par le déplacement devront être supportés par le budget de la DRPJJ concernée.

Toutes les démarches entreprises en vue de l'organisation d'un déplacement sur site(s) à l'étranger devront donner lieu à une correspondance écrite, transmise par fax en cas d'urgence.

Un rapport circonstancié devra être adressé au directeur de la PJJ dans le mois suivant le retour des agents.

Hormis l'urgence, cette procédure de contrôle n'exclut pas l'organisation régulière, selon une périodicité annuelle, de visites des structures accueillant des mineurs dans le cadre de séjours de rupture aux fins de vérifier notamment la validité du contenu éducatif du projet, les conditions de prise en charge matérielle des mineurs ainsi que les aspects financiers du séjour.

Dans ce dernier cas, les dossiers complets devront parvenir, pour étude, à l'administration centrale au moins quatre semaines avant le départ envisagé, au bureau des affaires judiciaires et de la législation (K2).

Les déplacements à l'étranger des personnels de la PJJ désignés par le directeur régional, pour conduire un contrôle sur place d'un séjour de rupture, doivent être soumis à l'approbation du directeur de la protection judiciaire de la jeunesse qui en outre signera les ordres de mission. Le dossier complet et les demandes d'ordre de mission doivent parvenir à l'administration centrale AU PLUS TARD quatre semaines avant le départ de la mission.

Ces instructions sont d'application immédiate.

Vous voudrez bien me rendre compte, sous présent timbre, et en temps réel des difficultés que vous seriez amenés à rencontrer dans l'application de la présente note.

Le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse

Michel DUVETTE

Cette note annule et remplace les notes dont la liste est jointe en annexe

Pièces dossier en annexe :

- tableau de synthèse de la procédure à suivre ;
- présentation du projet pédagogique et financier de l'action ;
- présentation du compte rendu d'exécution pédagogique et financier de l'action ;
- autorisation du juge des enfants ;
- autorisation parentale pour les enfants mineurs ;
- liste des jeunes participant à l'action ;
- liste des notes annulées.

Synthèse de la procédure à suivre pour les actions comprenant un séjour à l'étranger

Les pièces constitutives du dossier à adresser à l'administration centrale	Secteur Public	Secteur associatif Habilité
RESPECT DU DELAI DE TRANSMISSION : 4 semaines avant le départ	requis	requis
Transmission du dossier par la voie hiérarchique avec visa du D.R.et du D.D.	requis	requis
Le projet pédagogique	requis	sans objet
Le budget prévisionnel	requis	sans objet
Avis du consulat général de France attestant de son information du séjour	requis	sans objet
Décision judiciaire de placement du J.E	requis	requis
Fiches individuelles des jeunes participant au séjour visé par le J.E	requis	requis
Pour les jeunes qui ne sont pas français, s'assurer qu'ils soient en règle avec la législation sur l'entrée et le séjour des étrangers	requis	requis
Accord des parents ou tuteur légal	requis	requis
Ordres de mission des personnels encadrant (avec mention du véhicule administratif s'il y a lieu)	requis	sans objet
Photocopies de l'attestation d'assurance responsabilité civile (risques maladie et accident)	requis	requis
Contrôles médicaux, vaccins et traitements préventifs des jeunes et des encadrants	requis	requis
Renvoyer 3 mois après le séjour un compte-rendu d'exécution à l'administration centrale, faisant apparaître suivant modèle joint le bilan pédagogique et financier	requis	requis

ANNEXES

**PROJET PEDAGOGIQUE ET FINANCIER POUR UNE ACTION INCLUANT UN
SEJOUR A L'ETRANGER DE PERSONNELS ET DE JEUNES DE LA
PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE A VISEE EDUCATIVE ET
PEDAGOGIQUE -**

Plan type pour un projet

Service PJJ initiateur et support de l'action :

Porteur de l'action (ne peut en aucun cas être une association para-administrative) :

Intitulé de l'action (et dispositif dans lequel elle s'inscrit) :

Pays concerné(s) par l'action :

Dates de voyages :

Durée de l'action (comprenant la préparation, le voyage, l'exploitation au retour). Détailler chaque phase :

Nombre de jeunes au total :

Nombre de jeunes PJJ :

Identité des jeunes

Type de mandat (en nombre) :

- ordonnance de 45 :
- article 375 et suivants du code civil :

Encadrement (détailler le nombre et les catégories professionnelles) :

Partenariat (détailler)

Objectifs initiaux du projet (pour les jeunes et pour les accueillants dans le pays concerné par l'action)

Financement

Type de dépenses	Montant	Financement PJJ			Autres financements
		Chapitres	Articles	Paragraphes	

AUTORISATION PARENTALE POUR UN SÉJOUR A L'ÉTRANGER

Je soussigné (e) Madame, Monsieur.....
autorise mon fils, ma fille.....à participer à l'action de solidarité
internationale, ou chantier humanitaire ou échange culturel qui se déroulera au
..... durant la période du
.....au.....

Je l'autorise également à pratiquer une activité
sportive.....et tout autre action organisée par les
encadrants de ce séjour.

Concernant les problèmes de santé qui pourraient intervenir au cours du séjour, en cas
d'urgence, le personnel d'encadrement sera habilité à donner les médicaments conformément
à la prescription.

En référence à la loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la
qualité du système de santé, en cas d'urgence, un jeune accidenté ou malade est orienté et
transporté vers le service de santé le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par
le service.

Ale

Signature

FICHE A REMPLIR PAR JEUNE

NOM

Mandat suivi par

Dans le cadre :

- ordonnance de 1945
- article 375 et suivants
- PJM

Résumé de la situation, individuelle, familiale, sociale du jeune

Projet pour le jeune par rapport à l'action envisagée

Autorisation du juge des enfants

Signature

Liste des jeunes* du AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA qui vont participer à AAAAAAAAAAAAAAAAAAAAAA
du AA/AA/2005 au AA/AA/2005

PRENOM	NOM	DATE DE NAISSANCE	ADRESSE DES PARENTS	AUTORISATIONS	
				MAGISTRAT	PARENTS

** ajouter autant de lignes que nécessaire.*

**COMPTE RENDU D'EXECUTION PEDAGOGIQUE ET FINANCIER POUR UNE
ACTION INCLUANT UN SEJOUR A L'ETRANGER DE PERSONNELS ET DE
JEUNES DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE A VISEE
EDUCATIVE ET PEDAGOGIQUE -**

Plan type pour un compte rendu d'exécution

Service PJJ initiateur et support de l'action :

Porteur de l'action : (ne peut plus être en aucun cas une association para-administrative)

Intitulé de l'action (et dispositif dans lequel elle s'inscrit) :

Pays concerné(s) par l'action :

Dates de déroulement du séjour :

Durée de l'action (comprenant la préparation, le voyage, l'exploitation au retour). Détailler chaque phase :

Nombre de jeunes au total qui ont participé :

Nombre de jeunes PJJ :

Type de mandat (en nombre) :

- ordonnance de 45 :
- article 375 et suivants du code civil :
- protection jeunes majeurs :

Encadrement (détailler le nombre et les catégories professionnelles qui ont participé) :

Partenariat du pays d'accueil (détailler les actions conduites)

LISTE DES NOTES ANNULEES

Note n° 94 0073 du 10 mai 1994 sur les missions à l'étranger des personnels de la PJJ

Note n° 94 0361 du 25 mai 1994 sur les conditions de mise ne place des actions humanitaires

Note n° 95 0122 du 7 mars 1995 sur les voyages à l'étranger (Union européenne et actions humanitaires)

Note n° 95 0144 du 15 mars 1995 sur les voyages à l'étranger des personnels de la PJJ

Note n° 95 0233 du 20 avril 1995 sur les voyages à l'étranger des personnels de la PJJ (compléments)

Note n° 96 0588 du 8 juillet 1996 sur les voyages à l'étranger des personnels de la PJJ(compléments)

Note n° 97 0401 du 22 avril 1997 sur les voyages à l'étranger des personnels de la PJJ (synthèse des notes précédentes)

Objectifs atteints par rapport aux objectifs initiaux du projet (pour les jeunes et pour les accueillants dans le pays concerné par l'action)

Décrire le déroulement (y compris les difficultés rencontrées)

Résultats obtenus pour les jeunes (détailler précisément les solutions trouvées à la sortie),
décrire le nombre et le type de solutions trouvées

Financements réalisés

Type de dépenses	Montant	Financement PJJ			Autres financements
		Chapitres	Articles	Paragraphes	