

**Circulaire du 8 avril 2016 relative à la campagne budgétaire 2016 des établissements
et services concourant à la mission de protection judiciaire de la jeunesse**

NOR : JUSF1610260C

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'École nationale de protection judiciaire de la jeunesse

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

Textes sources :

- 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 ;
- 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 23 octobre 2015 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 2016 ;
- 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-immobilieres-38464.html>
- Les circulaires de tarification de 2003 à 2015 sont archivées sur le site intranet de la DPJJ
<http://intranet.justice.gouv.fr/site/dpjj/affaires-financieres-et-immobilieres-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 : 9

Titre I -Eléments de cadrage politique et budgétaire 2016

La tarification des établissements et services du secteur associatif habilité pour l'exercice 2016 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 en 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. L'un des résultats de ce plan a été la parution le 27 novembre 2015 sur Intranet PJJ d'un Kit Outil Tarification. Les travaux finalisés sur l'harmonisation des pratiques seront disponibles au cours du 1^{er} trimestre 2016.

La présentation sous la forme d'un "kit outils " constitue un puissant vecteur pour l'exercice d'une tarification harmonisée sur l'ensemble du territoire.

Elle s'inscrit dans un contexte budgétaire de maîtrise des dépenses publiques.

Pour 2016, les crédits SAH de l'action n° 01 s'élèvent à 224 M€ La programmation 2016 tient compte d'une progression de 1 % du GVT par rapport au projet de loi de finances 2015. Les crédits du SAH assurent le maintien à un niveau global d'activité équivalent à celui de 2015 pour l'ensemble des structures.

LFI 2016

	Coût	
	AE	CP
Centres Éducatifs Fermés	68 323 914	68 323 914
Centres Éducatifs Renforcés	44 044 252	44 044 252
Autres hébergements (y compris CPI)	38 617 984	38 617 984
Réparations pénales	7 308 350	7 308 350
Mesure d'activité de jour (MAJ)	346 500	346 500
Mesures Judiciaires d'investigation Éducatives (MJIE)	65 309 000	65 309 000
	223 950 000	223 950 000

Aussi, 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.

Dans cet objectif, il est rappelé que, dans le cadre de la DGF, les crédits programmés pour les CEF doivent être intégralement engagés en début d'année. Les engagements des autres dispositifs doivent être inscrits dans IMAGES et CHORUS dès réception des ordonnances.

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.

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.

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

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 DEPFI et ceux de la DPEA, 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 prévues par la note du 27 décembre 2012. »

1. Pilotage de l'activité

Rappel sur l'articulation des échelons territoriaux et interrégionaux

La réorganisation territoriale de la PJJ concentre en principe en DIR les tâches techniques de gestion et de tarification. Toutefois, selon les directions interrégionales, des schémas d'organisation différents ont parfois été retenus pour les activités de tarification, qui peuvent être déléguées – entièrement ou partiellement - aux DT. 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 donner les moyens d'assurer pleinement leur rôle d'animation et de régulation sur leurs territoires.

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

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.

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

Les crédits alloués dans votre BOP permettent d'absorber les effets de l'évolution spontanée des coûts de personnel (Glissement Vieillesse Technicité (GVT)). Le chiffrage prévisionnel 2016 validé a pris en compte une évolution du GVT de 1%.

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. Toutefois, vous veillerez lors de leur examen à les rapprocher de la moyenne des dépenses constatées sur les trois dernières années.

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 au compte 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 mettrez systématiquement en parallèle avec les organigrammes présentés.

Actualités relatives aux charges prévisionnelles du Groupe II

I - Complémentaire Santé

- Convention collective du 15 mars 1966,

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

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

- Accords collectifs CHRS du SYNEAS,

Protocole 155 du 4 juillet 2014 relatif au régime collectif de complémentaire santé (agréé 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 (agréé 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 (agréé par Arrêté NOR : AFSA1511115A du 30 avril 2015) publié le 29 mai 2015

Complété par l'additif du 22 juin 2015 (agréé 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 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 ou décision unilatérale de l'employeur (DUE) 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 L1 toute difficulté rencontrée dans le cadre de la tarification de ces mesures.

II - Prise en charge des provisions 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 virement 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.

III - 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.

Il prévoit également le remboursement des frais engagés par le stagiaire pour effectuer la période de formation en milieu professionnel ou le stage et des avantages offerts, le cas échéant, pour la restauration, l'hébergement et le transport. Ces dépenses seront prises en compte si l'établissement associatif prend en charge les frais de transport et de titres déjeuner pour l'ensemble de ses salariés dans le cadre d'un accord d'entreprise agréé en CNA.

Des dispositions transitoires prévoient que pendant un délai de deux ans suivant la date de publication de la loi n° 2014-788 du 10 juillet 2014 les formations énumérées ci-après peuvent déroger à la durée du stage définie à l'article L. 124-5 du code de l'éducation :

1° les formations préparant aux diplômes suivants :

- diplôme d'Etat d'assistant de service social,
- diplôme d'Etat de conseiller en économie sociale familiale,
- diplôme d'Etat d'éducateur de jeunes enfants,
- diplôme d'Etat d'éducateur spécialisé,
- diplôme d'Etat d'éducateur technique spécialisé,

2° les formations préparant à un diplôme conférant le grade de master et qui permettent, dans le cadre d'une interruption volontaire et optionnelle du cursus, l'exercice d'activités en milieu professionnel destinées exclusivement à acquérir des compétences en cohérence avec les formations, d'une durée de plus de six mois. Dans ce cas, en complément de la convention de stage, l'établissement d'enseignement et l'étudiant concluent un contrat pédagogique.

Montant

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. Depuis le 1^{er} septembre 2015, la rémunération des stagiaires a évolué de 3,30 € à 3,60 euros de l'heure. Désormais, un stagiaire touchera une gratification minimum de 554 euros au lieu de 508 euros, soit une augmentation de 46 euros. La rémunération n'est obligatoire que si le stage dure plus de deux mois.

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.

Des franchises de cotisations et contributions sociales sont prévues (voir les conditions sur le site de l'URSSAF).

L'ensemble de ces charges sera étudié en compte administratif.

IV - 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.

V - 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 2015 à ce type de formation, vous veillerez à les prendre en compte dans le cadre de l'étude des comptes administratifs 2015.

De même les frais liés aux formations suivies en 2016 seront constatées au compte administratif 2016.

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 mettrez en place un suivi propre à ces dépenses.

VI - 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 - Sollicitation France Domaine (FD) – périmètre

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 : le service du Domaine est obligatoirement consulté 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, le service du Domaine doit être consulté si la valeur des biens à acquérir est égal ou supérieur 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 indiqué dans l'avis.

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

II - 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.

III - 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 serez vigilants sur les règles d'amortissement des véhicules légers en rapprochant autant que possible la durée d'amortissement des véhicules utilisés par les établissements et services du SAH des pratiques en vigueur dans le secteur public. En concertation avec vos partenaires du SAH, vous veillerez à conduire à cette occasion les premières réflexions sur l'utilisation, la gestion et le dimensionnement des parcs automobiles dans le cadre des problématiques liées au développement durable et à la diversification éco-responsable.

Pour mémoire et outre les documents dont la transmission est obligatoire, 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).

IV - 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/>

V - 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 2014 par l'ANESM est de 7 442 € 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 le contexte de rigueur budgétaire actuel, 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 sera publié très prochainement 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 le 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 qui ont une incidence sur les coûts. Concernant la suractivité des services et établissements, la PJJ ne la financera plus 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.

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 négocieriez 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 L1 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 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, est possible sous réserve que les 5 conditions ci-après présentées soient toutes 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.

Dans l'hypothèse où ces conditions ne seraient 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.

La mise en place de CPOM en tarification exclusive qu'elle soit mono-établissement ou pluri-établissements peut dorénavant être envisagée.

Titre III - Disposition particulières

1. Tarification des CEF

1-1 Indicateurs DGF

L'arrêté NOR JUSF1526502A du 23 octobre 2015 fixe les valeurs moyennes et médianes nationales de référence du tableau de bord des indicateurs de la DGF pour les CEF pour l'année 2016.

L'utilisation des indicateurs (annexe 2) 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 façon discrétionnaire et systématique 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.

Depuis le 1^{er} janvier 2013, les 34 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.

En 2016, compte tenu de la modification intervenue sur les organigrammes (passage de 24 à 26,5 ETP) et sur le taux d'occupation cible (80 % vers 85 %), les indicateurs ne doivent pas être utilisés pour justifier des abattements aux dotations accordées aux établissements. Cette année encore est donc l'occasion pour les DIR comme pour les CEF de s'approprier les procédures et les outils liés aux indicateurs.

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 2017 doivent être retournés au bureau L1 pour le **30 juin 2016, délai de rigueur**, après examen et validation de votre part.

1-2 Eléments 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 pour tous les établissements avec **un objectif opérationnel** de taux d'occupation porté à 85% comme l'a fixé le projet annuel de performance 2016. L'augmentation du financement des moyens humains vise principalement à la prise en compte de la thématique « santé » dans les CEF (cf. annexe 3).

Afin de déterminer le niveau de professionnalisation des personnels salariés en CEF, vous voudrez bien, lors de l'étude des comptes administratifs 2015, faire un focus sur les diplômes 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 L1 et 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, 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)

Plus de quatre ans après la mise en place de la MJIE, le 1^{er} janvier 2012, plusieurs bilans et évaluations ont été réalisés au niveau national. Il en ressort qu'une simplification de la mise en œuvre de cette mesure et une adaptation aux nouvelles orientations s'est avérée nécessaire. Un comité de pilotage national a réuni, le 5 décembre 2014, les représentants du SAH, des magistrats, des représentants des territoires de la PJJ. La signature de la note du 23 mars 2015 relative à la mesure judiciaire d'investigation éducative est l'aboutissement des travaux de cette instance.

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.

La note du 23 mars 2015 prévoit que les modules thématiques d'approfondissement sont laissés à l'initiative des services et ne sont plus ordonnés par les magistrats. 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 doit permettre aux services d'investigation éducative de stabiliser le tableau des normes d'emploi, celui-ci n'étant modifié qu'au prochain renouvellement d'habilitation en fonction du nouveau ratio fratrie alors calculé.

Le constat d'un écart significatif entre les prévisions et l'activité réalisée, exprimées en mesures d'un côté et en mineurs de l'autre, résulte soit d'une évaluation insatisfaisante du ratio fratrie, soit d'une évolution sociologique ou de pratique en matière de prescription. Si des écarts importants sont mis en évidence la question doit se poser d'un ajustement à cette réalité, négocié avec les associations : soit parce que ce gel se fait au détriment de la qualité des mesures avec des effectifs insuffisants, soit à l'inverse parce qu'il conduit à pérenniser des sureffectifs.

Par ailleurs, l'activité prévisionnelle accordée dans les budgets peut être revue annuellement, en fonction du contexte local. Elle peut également être une variable pour réduire les écarts constatés sur le ratio fratrie (cf. supra).

Un groupe de travail qui à partir d'une évaluation du dispositif actuel définira les évolutions souhaitables des modalités actuelles de tarification va être mis en place en avril 2016. Il associera les représentants du secteur associatif et des services déconcentrés de la DPJJ. Dans l'attente de ses conclusions, les dispositions actuelles de tarification et de financement continuent de s'appliquer.

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. 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)

Le décret n° 2013-11 du 4 janvier 2013 relatif à la tarification et au financement des lieux de vie et d'accueil a fait l'objet d'une annulation par décision du Conseil d'Etat du 23 décembre 2014 pour deux motifs :

- l'absence de dispositions transitoires à son entrée en vigueur ;
- l'introduction jugée illicite des dispositions du 3° du IV du D 316-6 qui demande le reversement des dépenses dont le niveau paraît excessif au regard des coûts de LVA fournissant des prestations comparables.

Pour permettre la continuité des prises en charge dans ce type de placement, 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. 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 - Fiches de recueil d'indicateurs de suivi budgétaire et d'information (FRISBI)

Depuis 2014, la transmission et le renseignement des fiches de recueil d'indicateurs de suivi budgétaire et d'informations (FRISBI) ont été simplifiés (annexe 7). A cet effet, seule la fiche compte administratif qui contient également les éléments nécessaires à l'analyse des budgets subsiste, évitant au service déconcentré une double saisie. Par ailleurs, ce document ne concerne plus que les services en tarification exclusive Etat.

Ce fichier, simple et facile d'utilisation, a ses limites :

- temporalité limitée (CA N-1, BP Proposé et BP accepté N)
- impossibilité de disposer de ratios nationaux
- données saisies manuellement à partir des documents budgétaires

Les conclusions du groupe de travail sur « l'harmonisation des outils du SAH » ont fait ressortir de nouveaux besoins :

- base nationale de connaissances des données budgétaires et comptables des différents dispositifs,
- besoin d'analyse détaillée des coûts,
- croisement de l'activité et des coûts associés,
- amorce d'une convergence tarifaire.

Il est donc programmé pour 2016 une évolution vers un infocentre SAH à partir des fiches FRISBI sur 3 étapes :

- le fichier Excel des fiches FRISBI a vocation à alimenter automatiquement les deux fichiers Excel d'analyse et de comparaison de coûts retenus par le groupe de travail et qui figurent dans le Kit Outil de Tarification cité plus haut. La fiche FRISBI sera le « point d'entrée » unique de saisie manuelle.
- consolidation de l'ensemble des fiches FRISBI et automatisation de l'alimentation des autres outils Excel à partir des cadres normalisés imposés des Budgets Prévisionnels (BP) et des Comptes Administratifs (CA).
- alimentation de l'Infocentre SAH intégrant les BP / CA et des outils Excel de tarification.

L'application est en cours de développement. Elle devrait être opérationnelle et déployée dans les DIR au cours du deuxième semestre 2016.

Il vous est demandé de transmettre impérativement à l'administration centrale ces informations indispensables à un bon pilotage budgétaire.

La partie budget validé des fiches FRISBI 2016, la partie budget validé et compte administratif proposé des fiches FRISBI 2015 et les fiches FRISBI 2014 devront être transmises à l'administration centrale (Bureau de l'allocation des moyens – L1 et le Bureau du Contrôle de Gestion – L4) au plus tard le **30 juillet 2016**.

Rappel : Elles devront être renseignées selon le modèle qui vous sera transmis en version dématérialisée par l'administration centrale, sans modification ou ajout de cellules pour permettre leur agrégation et donc leur utilisation. Cet outil est très important pour permettre d'améliorer notre connaissance des déterminants de la dépense. Il vous est demandé de veiller à sa bonne transmission et à la cohérence des saisies.

2. Modalités de transmission des cadres normalisés des budgets prévisionnels et des comptes administratifs

La mise en place d'un système d'information national dédié au SAH 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).

Il s'avère 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 réalisation et la mise en œuvre de ce système d'information repose sur la nécessaire transmission par voie électronique des documents budgétaires réglementaires (budget prévisionnel, compte administratif et documents annexes) **sous format Excel**, appelés cadres normalisés et définis par arrêté du ministère des affaires sociales, afin d'en permettre leur exploitation.

Conformément à la réglementation, les envois de ces documents au format papier est conservé.

Il faut souligner que plusieurs associations, notamment les plus importantes en termes de représentation et de poids financier, pratiquent déjà cet exercice.

Cette demande impacte dès à présent la campagne budgétaire 2016, c'est-à-dire sur la transmission des budgets prévisionnels 2016. Vous êtes invités à demander aux associations la transmission des documents dématérialisés en particulier pour les CEF, CER et SIE qui représentent un peu plus de 79 % du budget 2016.

J'appelle votre attention sur votre rôle attendu dans l'accompagnement du changement. L'administration centrale aura également son rôle à jouer pour communiquer sur les objectifs poursuivis tant au niveau national et local. Le but est de démontrer que le gain sur le temps de travail actuellement consacré aux saisies manuelles chronophages et génératrices d'erreur pourra être consacré à l'étude et à l'analyse de la situation des établissements afin de pouvoir remplir un rôle de conseil auprès des associations et de tarifier au plus près des besoins. Au-delà, une base de données nationale permettra à tous les acteurs de disposer d'informations fiables.

Il vous est donc 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 selon les modalités exposées ci-avant.

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.

Sur l'utilisation des cadres normalisés, vous voudrez bien faire remonter au bureau L1 les difficultés éventuellement rencontrées.

3. *Fiches de mouvement de poste*

Les fiches mouvement de poste 2016 devront être transmises à l'administration centrale (Bureau de l'allocation des moyens – L1 et le Bureau du Contrôle de Gestion – L4) au plus tard le **15 juillet 2016**.

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,

Catherine SULTAN

Annexes :

- **Annexe 1 : 6.1 Affectation du résultat**
- **Annexe 2 : Présentation des indicateurs applicables aux centres éducatifs fermés (annexe 1 de l'arrêté du 28 novembre 2013 fixant les indicateurs et leur mode de calcul applicables aux CEF)**
- **Annexe 3 : Organigrammes type des CEF**
- **Annexe 4 : Modalité de tarification de la MJIE**
- **Annexe 5 : Référentiel d'emploi pour les services de réparation pénale**
- **Annexe 6 : Modèle de convention-cadre organisant la prise en charge par un LVA de jeunes confiés sur décision judiciaire**
- **Annexe 7: Modèle de convention individuelle fixant les modalités financières de la prise en charge par un LVA d'un jeune confié sur décision judiciaire**
- **Annexe 8 : Modèle de fiche FRISBI**
- **Annexe 9 : Modèle de fiche de mouvement de postes**

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		
	1166 ⁽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.

Arrêté du 28/11/2013 (Annexe 1) : présentation des indicateurs

libellé	domaine	données source	mode de calcul	objectif	interprétation/ remarques/ limites	% seuil
1- taux d'occupation théorique indicateur principal	activité	décisions judiciaires	(Nombre de journées réalisées*100) / (nombre de places fixées dans l'arrêté d'habilitation ¹ en vigueur *365) si ouverture ou fermeture définitive dans l'année, indiquer la somme des jours d'ouverture. 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.	Analyser l'activité réalisée en fonction de la capacité habilitée.	Cet indicateur principal Cet indicateur doit être analysé au regard du taux d'occupation plancher fixé à 80% 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. A analyser en lien avec : - le taux d'occupation opérationnelle - le taux de réalisation de prescription	0%
2- taux d'occupation opérationnelle indicateur secondaire	activité	décisions judiciaires/ tableaux de suivi de l'activité annexe 4	(Nombre de journées réalisées*100) / [(nombre de places fixées dans l'arrêté d'habilitation en vigueur *365) - nombre de journées chambres hors service] si ouverture ou fermeture définitive dans l'année, indiquer la somme des jours d'ouverture	Analyser l'activité réalisée en fonction de la capacité mobilisable.	Cet indicateur secondaire 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 A analyser en lien avec : - le taux d'occupation théorique - le taux de réalisation de prescription	0%
3- taux de réalisation de prescription indicateur secondaire	activité	décisions judiciaires/ tableaux de suivi de l'activité annexe 4	Formule : Taux d'occupation opérationnelle / taux de prescription des magistrats 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 si ouverture ou fermeture définitive dans l'année, indiquer la somme des jours d'ouverture	Analyser la propension de l'établissement à accompagner les jeunes tout au long de la période prescrite.	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. A analyser en lien avec : - le taux d'occupation théorique et opérationnelle - le taux de réalisation de prescription - le nombre de jeunes suivis dans l'année	7%
4- nombre de jeunes suivis dans l'année indicateur secondaire	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.	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 surcroit de charges de travail si tous les indicateurs d'activité sont positifs. A analyser en lien avec : - le taux d'occupation théorique, - le taux d'occupation opérationnelle, - le taux de réalisation de prescription	10%
5- prix de revient par journée réalisée indicateur principal	ensemble du budget	Activité de l'établissement et du service / section d'exploitation	Formule : (Classe 6 - recettes en atténuation) hors résultat N-2 / nombre journées réalisées. Détail du calcul : [total Classe 6 - (total Classe 7 - compte 732 (produits à la charge de l'Etat)) / nombre de journées réalisées Vérifier que le résultat N-2 a bien été retiré.	Analyser le coût journalier en fonction de l'activité réalisée	Limites de l'indicateur : dépend du niveau d'activité réalisée et des particularités spécifiées dans la fiche CEF (annexe 5) A analyser en lien avec : - le taux d'occupation opérationnelle - le prix de revient par journée théorique - la fiche CEF (annexe 5)	5%

Arrêté du 28/11/2013 (Annexe 1) : présentation des indicateurs

libellé	domaine	données source	mode de calcul	objectif	interprétation/ remarques/ limites	% seuil
<p>6- prix de revient théorique sur objectif plancher</p> <p><u>indicateur principal</u></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 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*0,80)]</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 (80%).	<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%
<p>7- dépenses afférentes à l'exploitation courante hors services extérieurs par journée réalisée</p> <p><u>indicateur principal</u></p>	frais de fonctionnement	GF1 en charges	Total Groupe I - [compte 6111 (Sous-traitance : prestations à caractère médical) + compte 6112 (sous-traitance à caractère médico-social)] / nombre de journées réalisées	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%
<p>8- montant des dépenses de personnel hors taxes et charges par place théorique</p> <p><u>indicateur principal</u></p>	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%
<p>9- pourcentage de travailleurs sociaux spécialisés dans l'équipe socio-éducative budgétée au groupe II</p> <p><u>indicateur secondaire</u></p>	qualification de l'équipe	tableau des appointements	<p>[(Nombre d'ETP de travailleurs sociaux tout type de contrat sauf remplacement dont l'indice de base est égal ou supérieur à l'indice 434 pour les CEF affiliés à la CCNT 66 et 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 l'indice de base est égal ou supérieur à l'indice 434 pour les CEF affiliés à la CCNT 66 et 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%
<p>10- taux d'absentéisme</p> <p><u>indicateur secondaire</u></p>	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%

Arrêté du 28/11/2013 (Annexe 1) : présentation des indicateurs

libellé	domaine	données source	mode de calcul	objectif	interprétation/ remarques/ limites	% seuil
11- taux de remplacement <u>indicateur secondaire</u>	frais de personnel	ressources humaines internes	[Nombre de journées de remplacement / [Nombre de journées d'absence calendaires des salariés budgétés au groupe II + nombre de journées d'absence calendaires des salariés remplaçants non budgétés au groupe II] *100	Analyser le taux de remplacement des absences.	<p>Cet indicateur secondaire 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>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le taux d'absentéisme, - les taux d'occupation théorique et opérationnelle, - le montant des dépenses de personnel. 	0%
12- expérience des travailleurs socio-éducatifs (en année) <u>indicateur secondaire</u>	expérience des travailleurs socio éducatifs	tableau des appointements	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	Analyser l'expérience des travailleurs socio-éducatifs budgétés au groupe II	<p>Cet indicateur secondaire 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>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le montant des dépenses de personnel 	0%
13- coût des locaux par place en capacité théorique <u>indicateur principal</u>	frais de structure	GF3 + tableau amortissements 4.3.1 + tableau emprunts en cours 4.3.2	<p>Formule : (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>Détail du calcul : [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>	Analyser les coûts de la structure immobilière	<p>Cet indicateur principal 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>A analyser en lien avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la fiche CEF (annexe 5) 	15%

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 veilleurs 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 mineur 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'autre 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. 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)

¹ L'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.

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	-	-

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

⁵ normes jeunes par ETP = (ordonnances pour des mineurs uniques)*2) / ((ratio fratrie + 1)*ratio fratrie),
⁶ idem.

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.

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

⁷ Idem.

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.

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 8 : Modèle de fiche FRISBI

20XX		FRISBI 20XX		STRUCTURE :		DRPJJ	Postes JE	
		20XX		VILLE :		DEPT	Nbre JE	
1 FONCTION (1)				Code DPJJ :		Estimé	Réservé AC	0

(1) SIE / ES / IOE / REP / AEMO / CPFSE / CSP / MECS / FOYER / CHD / CER / CPI / CEF / ADH / LVA / MA

(2) 1966 / 1951 / Autre

CAPACITE	BP 20XX	CA proposé 20XX	CA retenu 20XX	Ecart
Théorique				0
Installée				0
Budgétaire				0
Taux d'occupation	0,00%	0,00%	0,00%	

CCNT (2)

PERSONNEL	BP 20XX	CA proposé 20XX	CA retenu 20XX	Ecart
Effectif en ETP				
Direction				0,00
CSE Chef de service				0,00
Administratif				0,00
Travailleur social				0,00
Enseignement				0,00
Psychologue				0,00
Para-médical				0,00
Médical				0,00
Service général				0,00
Autres				0,00
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Assist mater.				0,00
Nbre de points				0,00%
Valeur du point				0,00%
Taux de charges				0,00%
Charges rémunération	0	0	0	0,00%
% groupe II	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

SOUS COMPTES	BP 20XX	CA proposé 20XX	CA retenu 20XX
10682 - Réserves Excédent affecté à l'investissement	0,00	0,00	0,00
10685 - Réserve de trésorerie	0,00	0,00	0,00
10686 - Réserve de compensation	0,00	0,00	0,00
141 - Provisions réglementées Réserve de trésorerie	0,00	0,00	0,00
15 - Provisions pour risques et charges	0,00	0,00	0,00
6815 - Provisions	0,00	0,00	0,00
6874 - Dotation réserve de trésorerie	0,00	0,00	0,00

RESULTAT	BP 20XX	CA proposé 20XX	CA retenu 20XX
CLASSE VI	0,00	0,00	0,00
CLASSE VII	0,00	0,00	0,00
Charges d'exploitation	0,00	0,00	0,00
RESULTAT DE L'EXERCICE			0,00
REPRISE DE RESULTAT			
TOTAL CHARGES	0,00	0,00	0,00
RESULTAT EN ATTENTE			
RESULTAT A AFFECTER		0,00	0,00

OBSERVATIONS :

G1 Dépenses afférentes à l'exploitation courante	BP 20XX	CA proposé 20XX	CA retenu 20XX	Ecart
60 - Achats				0,00%
611 - Sous traitance générale				0,00%
624 - Transport de biens, d'usagers et transports collectifs du personnel				0,00%
625 - Déplacements, missions et réceptions				0,00%
626 - Frais postaux et frais de télécommunications				0,00%
628 - Autres prestations de services				0,00%
709 - Rabais, remises, ristournes accordés par l'établissement				0,00%
713 - Variations des stocks, en cours de production, produits (en dépenses)				0,00%
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00%

G2 Dépenses afférentes au personnel	BP 20XX	CA proposé 20XX	CA retenu 20XX	Ecart
621 - Personnel extérieur à l'établissement				0,00%
622 - Rémunérations d'intermédiaires et honoraires				0,00%
631 - Impôts, Taxes et vers. ass. sur rémunérations (adm. des impôts)				0,00%
633 - Impôts, Taxes et vers. ass. sur rémunérations (Autres organismes)				0,00%
64 - Charges de personnel				0,00%
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00%

G3 Dépenses afférentes à la structure	BP 20XX	CA proposé 20XX	CA retenu 20XX	Ecart
61 - Sauf cpte 611 Services extérieurs				0,00%
623 - Informations, Publications, relations publiques				0,00%
627 - Services bancaires et assimilés				0,00%
635 - Autres impôts, Taxes et versements ass. (Administrations des impôts)				0,00%
637 - Autres impôts, Taxes et versements ass. (Autres organismes)				0,00%
65 - Autres charges de gestion				0,00%
66 - Charges financières				0,00%
67 - Charges exceptionnelles				0,00%
68 - Dotations aux Amortissements et Provisions				0,00%
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00%

G1 Produits de la Tarification	BP 20XX	CA proposé 20XX	CA retenu 20XX	Ecart
731 - Produits de la tarification				0,00%

G2 Autres produits relatifs à l'exploitation	BP 20XX	CA proposé 20XX	CA retenu 20XX	Ecart
70 - Produits				0,00%
71 - Production stockée (ou destockage)				0,00%
72 - Production immobilisée				0,00%
74 - Subventions d'exploitation				0,00%
75 - Autres produits de gestion courante				0,00%
603 - Variation des stocks (en recettes)				0,00%
609-619-629 - Rabais remises ristournes obtenus sur, achats, services extérieurs, autres services extérieurs				0,00%
6419 (Remboursements sur rémunérations du personnel non médical) - 6429 (Remboursements sur rémunérations du personnel médical) - 6489 (Fonds de compensation des cessations anticipées d'activité)				0,00%
6611 - Intérêts des emprunts et dettes (en recettes)				0,00%
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00%

G3 Produits financiers et produits non encaissables	BP 20XX	CA proposé 20XX	CA retenu 20XX	Ecart
76 - Produits financiers				0,00%
77 - Produits exceptionnels				0,00%
78 - Reprises sur amortissements et provisions				0,00%
79 - Transferts de charges				0,00%
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00%

COUT	BP 20XX	CA proposé 20XX	CA retenu 20XX	Ecart
de revient unitaire	0,00	0,00	0,00	0,00%
de journée, de l'acte	0,00	0,00	0,00	0,00%

