



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION
DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE

Le 7 mars 2018

**LA 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**

N° NOR: JUSF1806857C

Titre : Circulaire relative à la campagne budgétaire 2018 des établissements et services concourant à la mission de protection judiciaire de la jeunesse

Mots-clés : Protection judiciaire de la jeunesse (PJJ), mineurs, délinquance, secteur associatif habilité et conventionné (SAH), établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS), code de l'action sociale et des familles (CASF), tarification conjointe, tarification exclusive, prix de journée, tarif forfaitaire par mesure, prix forfaitaire par journée, dotation globalisée, dotation globale de financement, indicateurs, hébergement, placement, centre éducatif fermé (CEF), centre éducatif renforcé (CER), mesure judiciaire d'investigation éducative (MJIE), milieu ouvert, Protection Jeunes Majeurs (PJM), réparation pénale, insertion, assistance éducative, lieux de vie et d'accueil (LVA), contrat pluriannuel d'objectif et de moyen (CPOM), logiciel IMAGES, Outil de Suivi des Comptes et d'Analyse Régionale (OSC@R), fiche de recueil d'indicateurs de suivi budgétaire et d'informations (FRISBI), fiche de mouvement de postes.

Publication : La présente circulaire sera publiée au Bulletin Officiel du Ministère de la Justice.

Références : Code de l'action sociale et des familles, notamment son article L.314-1 et ses articles R.314-1 à R.314-63, R.314-106 à R.314-110, R.314-115 à R.314-117 et R.314-125 à R.314-127, D.316-1 à D.316-6 ; Code de procédure pénale, notamment ses articles 800 et R.93 ;

Ordonnance n°45-1845 du 18 août 1945 relative au remboursement aux institutions privées des frais d'entretien et d'éducation des mineurs délinquants ;

Ordonnance n°45-174 du 2 février 1945 relative à l'enfance délinquante modifiée,

Loi n°83-663 du 22 juillet 1983 modifiée complétant la loi n°83-8 du 7 janvier 1983 relative à la répartition de compétences entre les communes, les départements, les régions et l'État, notamment son article 45 ;

Loi organique n°2001-692 du 1er août 2001 modifiée relative aux lois de finances ;

Décret n°88-949 du 6 octobre 1988 modifié relatif à l'habilitation des personnes physiques, établissements, services ou organismes publics ou privés auxquels l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs ou l'exécution de mesures les concernant ;

Décret n°2010-214 du 2 mars 2010 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services déconcentrés de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Décret n° 2013-11 du 4 janvier 2013 relatif à la tarification et au financement des lieux de vie et d'accueil et modifiant le code de l'action sociale et des familles ;

Arrêté du 4 juillet 1966 relatif à la réglementation des vacances dans certaines catégories d'établissements pour enfants ;

Arrêté du 28 novembre 2013 fixant les indicateurs et leur mode de calcul applicables aux centres éducatifs fermés ;

Arrêté du 17 août 2016 modifiant l'arrêté du 28 novembre 2013 fixant les indicateurs et leur mode de calcul applicables aux centres éducatifs fermés ;

Arrêté du 26 septembre 2017 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 2018 ;

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-referance-3837/guides-8307/guides-affaires-financieres-et-immobilieres-38464.html>

Les circulaires de tarification de 2003 à 2017 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.

Pièces jointes :

Annexe 1 : 6.1 Affectation du résultat

Annexe 2 : Présentation des indicateurs applicables aux centres éducatifs fermés (annexe 1 de l'arrêté du 17 août 2016 modifiant l'arrêté du 28 novembre 2013 fixant les indicateurs et leur mode de calcul applicables aux CEF)

Annexe 3 : Organigramme type des CEF

Annexe 4 : Modalité de tarification de la MJIE

Annexe 4 bis : Modalité de tarification de la MJIE 2019

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 10 : Complémentaire santé

Annexe 11 : Modèle de convention de financement au 12^{ème}

Annexe 12 : Modèle d'avenant à la convention de financement au 12^{ème}

Annexe 13 : Fiche Contrat Unique d'Insertion

Sommaire

Titre I- Eléments de cadrage politique et budgétaire 2018

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

1 Pilotage de l'activité

2 Eléments de cadrage

2.1 Evolution des coûts

2.2 Points d'attention particuliers

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

Départemental

4 Signature de CPOM

5 Application du principe de non rétroactivité

Titre III Dispositions particulières

1. Tarification des CEF

1.1 Indicateurs DGF

1.2 Eléments de cadrage

2. Tarification des CER

3. MJIE

4. Réparations pénales

5. PJM

6. Placement 45 conjoint

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

Titre IV Dispositions concernant la remontée d'information

1. B2 – FIJAIS

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

3. Fiches de mouvements de poste

Titre I - Eléments de cadrage politique et budgétaire 2018

La tarification des établissements et services du secteur associatif habilité pour l'exercice 2018 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'Inspection Générale de la Justice (IGJ) sur le financement du SAH en novembre 2014.

A cet effet, un plan d'action a été élaboré. Les objectifs immédiats sont l'amélioration du pilotage financier du SAH et plus largement une contribution à la réforme de sa gouvernance inscrite dans la note d'orientation. Les thématiques majeures de cet audit font l'objet de travaux particuliers et de propositions d'action. Les résultats de ce plan sont disponibles sur Intranet : parution d'un Kit Outil Tarification et d'un ensemble de documents liés à l'harmonisation des pratiques. L'ensemble des tarificateurs est invité à s'approprier ces outils afin de garantir une tarification harmonisée sur l'ensemble du territoire.

Les recommandations de l'audit liées plus particulièrement au circuit de la dépense ont fait l'objet de trois notes :

- celle du 27 avril 2017 relative à la constatation du service fait pour les mesures d'investigation et de réparations pénales (recommandation n° 21) ;
- celle du 13 décembre 2017 relative à la constatation du service fait dans le secteur associatif habilité (recommandations n° 14 à 20) ;
- celle du 30 janvier 2018 relative au circuit de la dépense pour le SAH.

Les travaux relatifs à l'audit s'achèveront avec l'élaboration d'un processus de contrôle sur pièces et sur place effectué soit dans le cadre du compte administratif, tel que le prévoit l'article R. 314-56 du CASF, soit dans le cadre des contrôles diligentés par l'autorité ayant délivré l'autorisation, au titre de l'article L. 313-13 du CASF, soit dans le cadre d'un contrôle réalisé à l'initiative de la PJJ sur le fondement de l'article L.313-20 du CASF, ce dans la dimension budgétaire du contrôle.

Pour 2018, les crédits SAH de l'action n° 01 s'élèvent à 230 349 216 € en loi de finances initiales. La programmation 2018 tient compte d'une progression de 1 % de la masse salariale par rapport au projet de loi de finances 2017. Ces crédits permettent le maintien d'un niveau global d'activité équivalent à celui de 2017. Ils permettent également le financement de deux structures dans le cadre du PART.

Ne sont pas compris dans le tableau présenté ci-après la réserve de précaution (imputée sur le conjoint) ainsi qu'un montant provisionné pour une augmentation de la valeur du point.

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.

Répartition des crédits disponibles suite à la loi de Finances Initiale (LFI) 2018 :

	CREDITS DISPONIBLES (€)	
	AE	CP
Hébergement non spécialisé exclusif	22 797 538	22 797 538
Hébergement non spécialisé conjoint	11 524 283	11 524 283
Centres Éducatifs Renforcés	44 098 089	44 098 089
Centres Éducatifs Fermés	69 088 286	69 088 286
Réparations pénales	7 270 707	7 270 707
Mesure d'activité de jour (MAJ)	219 808	219 808
Mesures Judiciaires d'investigation Educatives (MJIE)	65 606 032	65 606 032
TOTAL	220 604 743	220 604 743

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

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

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

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

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

Il vous était demandé de mettre en place dès 2017 ce système de financement pour les CER et les services de réparation pénale.

En 2018, le conventionnement au 12^{ème} devra être étendu aux Services d'Investigation Educative (SIE). Vous adresserez au bureau L4 à l'occasion de chaque compte-rendu de gestion (CRG) l'état d'avancement de la mise en place de ce conventionnement au 12^{ème}.

Vous trouverez en annexe un modèle de convention de financement au 12^{ème} (Annexe 12) ainsi qu'un modèle d'avenant à la convention initiale (Annexe 13). Je vous remercie de bien vouloir prendre en compte les modifications apportées à ce modèle pour ce qui concerne les nouvelles conventions signées en 2018.

Dans le même objectif, il vous est demandé de respecter le calendrier de la campagne de tarification. En effet, dans l'esprit du décret 2003-1010 du 22 octobre 2003, l'attention doit être portée sur l'étude approfondie du compte administratif plus que celle du budget prévisionnel. Il vous est demandé autant que possible la finalisation de vos tarifications des services exclusifs pour la fin mars 2018 (trois mois après la publication de la LFI).

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

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

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

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

1 – Pilotage de l'activité

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

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

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

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

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

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

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

Au sein de la DIR, la construction des budgets associe la direction des missions éducatives (DME).

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

Le service en charge du contrôle de fonctionnement 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.

1.2 – Suivi de l'activité

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

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

Contrôle du Service fait pour les mesures d'investigation et de réparations pénales (note du 27 avril 2017)

Le rapport de fin de mesure constitue la principale pièce remise au magistrat à l'issue d'une mesure. Un bordereau d'envoi joint à ce rapport est retourné par les greffes au service expéditeur, permettant ainsi au magistrat d'en accuser réception.

Dans le respect des recommandations de l'audit IGSJ, et dans le cadre du contrôle du service fait, vous demanderez aux services d'investigation éducative et de réparation pénale que vous soit transmise systématiquement à l'appui de la facturation de ces mesures, une copie du bordereau sur lequel le greffe aura apposé le cachet d'arrivée permettant d'attester la réception du rapport.

Vous prendrez l'attache des services d'investigation et de réparation pénale afin que les bordereaux d'envoi expédiés précisent qu'il s'agit bien d'un rapport de fin de mesure et non d'un rapport intermédiaire.

Pour les services payés à l'acte, aucun paiement ne doit être accepté sans copie de ce bordereau d'envoi certifié du greffe.

Pour les services financés par convention au douzième, l'examen de l'activité en septembre de l'année en cours, permettra d'ajuster le cas échéant la dotation de fin d'année en fonction de la transmission effective des relevés mensuels d'activités des mesures terminées auxquels sont jointes obligatoirement toutes les copies du ou des bordereaux de transmission des rapports terminés ou de liasses des rapports terminés certifiés par le greffe.

Décompte des absences de plus de 48 heures et des jours de sortie dans les ESSMS et Lieux de Vie et d'Accueil

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.

L'Etat ne peut pas régler une prestation non réalisée.

La seule dérogation possible est prise dans le cadre de l'application de l'arrêté du 4 juillet 1966, où seules 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 des établissements et services intègre ces absences par le biais des taux d'occupation prévisionnels.

Les lieux de vie et d'accueil, pour lesquels les dispositions financières font l'objet d'un chapitre unique dans le CASF sont soumis aux mêmes obligations de contrôle que les établissements et services. A ce titre, ils doivent tenir à la disposition des autorités de contrôle le document dans lequel le responsable du lieu de vie retrace les indications relatives aux caractéristiques des personnes accueillies ainsi que leur date d'entrée et celle de leur sortie (article D.316-4 du CASF.)

Les frais de fonctionnement du LVA sont pris en charge sous la forme d'un forfait journalier.

L'article D316-6 II. du CASF précise que chaque organisme financeur peut conclure avec la personne ayant qualité pour représenter le lieu de vie et d'accueil une convention triennale de prise en charge déterminant, notamment, les conditions d'exercice des prestations et les modalités de versement des forfaits journaliers fixés dans les conditions prévues à l'article D. 316-5.

Dans le cadre du guide des procédures au service du pilotage territorial, la DPJJ met à disposition des gestionnaires, sur le réseau intranet, un « *Modèle de convention cadre lieu de vie et d'accueil* » ainsi qu'un « *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* ». L'article 5 de la convention précise que « 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.

Ainsi, la comptabilisation des absences doit être traitée de la même façon que pour les ESSMS.

2 – Eléments de cadrage

2.1 – Evolution des coûts

Le chiffrage prévisionnel 2018 validé a pris en compte une évolution de la masse salariale de 1%. Les crédits alloués dans votre BOP permettent d'absorber les effets de l'évolution spontanée des coûts de personnel, notamment le Glissement Vieillesse Technicité (GVT).

Pour la convention collective de 1966, la valeur du point a été revalorisée à 3,77 €, avec effet du 1^{er} février 2017 (Arrêté du 8 février 2018 relatif à l'agrément de certains accords de travail applicables dans les établissements et services du secteur social et médico-social privé à but non lucratif publié au Journal Officiel le 17 février 2018).

Pour la convention collective de 1951, la valeur du point a été revalorisée en deux temps (arrêté du 4 juin 2017 relatif à l'agrément de certains accords de travail applicables dans les établissements et services du secteur social et médico-social privé à but non lucratif) :

- à compter du 1^{er} juillet 2017 : 4,425 € (soit + 0,5 %) ;
- à compter du 1^{er} juillet 2018 : 4,447 € (soit + 0,5 %).

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. Vous veillerez lors de leur examen à les rapprocher de la moyenne des dépenses constatées sur les trois dernières années et tiendrez compte des évolutions indispensables qui s'imposent aux établissements et services, notamment sur les dépenses incompressibles.

2.2 – Points d'attention particuliers

2.2.1 – Charges d'exploitation

Groupe I – Charges de gestion courante.

Les Comptes 611, (6111 Prestations à caractère médical et 6112 Prestations à caractère médico-social) sont à examiner de façon approfondie.

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

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

Groupe II – Dépenses de personnel.

Au-delà de la maîtrise des charges de fonctionnement et du respect des moyens en personnels lorsqu'ils sont normés, vous réaliserez une analyse fine des masses critiques du budget. Le détail ne devrait être demandé qu'en cas de mesure nouvelle ou d'augmentation importante de ces comptes. A cet égard, les dépenses du groupe II doivent faire l'objet de contrôles vigilants dans le cadre de l'étude du compte administratif. (évolutions de carrière, des diplômes correspondant au type d'emploi, des primes et avantages en nature, au regard des CCNT appliquées...).

I – Points de remplacement

La valorisation de points de remplacement pour toute absence dans les budgets prévisionnels est exclue. Ces dépenses peuvent être acceptées au cas par cas lors de l'étude du compte administratif dès lors qu'elles sont pleinement justifiées.

Ces remplacements doivent avoir pour objet de combler les journées d'absences pour motif médical (maladie ordinaire, longue maladie/longue durée, accident du travail, accident de trajet, maladie professionnelle, maladie à caractère professionnel ou contractée dans l'exercice des fonctions) et pour motif non médical (congés maternité, congés paternité, congés d'adoption uniquement).

Les autres motifs de remplacement pour absence non médicale (congés légaux, formation, renfort pour surcroît d'activité, etc...) doivent faire l'objet d'un abattement dans le cadre de l'étude du compte administratif.

Vous porterez une attention particulière aux comptes 621 (personnel extérieur à l'établissement) et 622 (rémunérations d'intermédiaires et honoraires) : le détail de ces charges devra être demandé à l'établissement en cas de mesure nouvelle ou d'augmentation importante de ces comptes. 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.

II – Crédit d'Impôt de Taxe sur les Salaires (CITS)

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

Ce crédit d'impôt est calculé sur les rémunérations comprises dans l'assiette de la taxe sur les salaires, n'excédant pas 2,5 fois le SMIC. Le taux du crédit d'impôt est de 4% du montant de ces rémunérations éligibles. Le montant du crédit d'impôt est diminué de l'abattement défini à l'article 1679 A du code général des impôts dont bénéficient les associations (20 304 € en 2017).

Ce dispositif est reconduit en 2018.

Ce crédit d'impôt doit bénéficier à l'établissement. Il a pour objet d'encourager le développement des activités non lucratives des organismes du secteur non lucratif et de favoriser l'emploi dans ces structures. Il ne doit donc pas être repris dans le cadre de la tarification des ESSMS (par la création d'une recette en atténuation par exemple) qu'il s'agisse du budget prévisionnel ou du compte administratif.

Dans le cadre de la tarification conjointe, vous prendrez l'attache des services des conseils départementaux pour leur préciser la position de principe de la PJJ. Vous attirerez l'attention des directeurs territoriaux de vos interrégions sur ce sujet afin qu'ils ne signent pas des rapports budgétaires en discordance avec la position prise au niveau national.

III – Complémentaire Santé : (voir annexe 10)

IV – Prise en charge des provisions Compte Epargne Temps (CET) et provisions Retraite

i. Au budget prévisionnel :

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

ii. 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^o 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.

V – Gratification des stagiaires dans le SAH

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

Le montant est fixé par convention de branche ou par accord professionnel étendu ou, à défaut, par décret, à un niveau minimal de 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale.

Le plafond horaire de la sécurité sociale est, depuis le 1^{er} janvier 2018 de 25 €. La gratification stage horaire est égale à 3,75 € par heure de stage (25 € x 0,15).

Le plafond de la sécurité sociale est modifié chaque année au 1^{er} janvier. Si cette modification a lieu en cours de stage (par exemple pour un stage prévu entre le 1^{er} décembre et le 15 février), la convention doit explicitement prévoir une revalorisation de la gratification en fonction du changement du 1^{er} janvier.

La gratification est mensuelle : elle doit être versée à la fin de chaque mois et non pas en fin de stage. Elle est due dès le premier jour de stage et non pas à partir du seuil des 2 mois de stage.

Un stagiaire touchera, par exemple, une gratification minimum de 577,50 euros pour 154 heures de stage réalisées dans le mois (22 jours x 7 heures).

Dans le cas de stage à temps partiel, le plafond horaire est ajusté à proportion des heures travaillées.

Il est à noter que, pour les conventions de stage signées avant le 1er septembre 2015, le montant horaire de la gratification due au stagiaire est fixé, en l'absence de convention de branche ou d'accord professionnel étendu fixant un taux supérieur, à 13,75 % du plafond horaire de la sécurité sociale en application de l'article L. 241-3 du code de la sécurité sociale.

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

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

Cette charge pourra être retenue dans le cadre du budget prévisionnel.

VI – 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.

VII – 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 et de prévention de la radicalisation :

- mise en place d'une mission nationale de veille et d'information (MNVI) et du réseau des référents laïcité et citoyenneté en soutien de la pratique des professionnels du secteur public et du SAH ;
- formation des agents par le biais d'un plan de formation dédié ;
- développement d'actions de prévention et de prise en charge des problématiques de radicalisation.

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 2017 à ce type de formation, vous veillerez à les prendre en compte dans le cadre de l'étude des comptes administratifs 2017.

De même les frais liés aux formations suivies en 2018 seront constatés au compte administratif 2018.

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.

VIII – 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.

IX – Contrats aidés

Vous veillerez à identifier les incidences de l'éventuelle mise en œuvre de ces contrats, qui n'ont pas vocation à être pérennisés, dans les associations de votre interrégion. Cette mise en œuvre peut s'entendre dans certains cas (difficultés à trouver un ETP à temps partiel sur le poste occupé, implantation de l'établissement en zone rurale, etc).

Vous vous référerez pour ce faire aux nouveaux arrêtés que les préfets de région vont prendre afin de tenir compte de la baisse d'engagement de l'Etat en 2018.

Dans l'hypothèse où vous souhaiteriez soutenir cette forme de recrutement pour un établissement que vous tarifez, il vous appartient de vous rapprocher des services de la DIRECCTE afin que soit priorisée dans l'arrêté sa prise en charge ou qu'elle puisse faire l'objet d'une dérogation.

La fiche « Contrat unique d'insertion (CUI) » jointe en annexe 13 présente les modalités de mise en œuvre de ce type de contrat.

Groupe III - Charges de structures

I – Locations immobilières

En vertu de l'article R314-86 du Code de l'action sociale et des familles, une association ne peut se louer à elle-même, c'est-à-dire à un des établissements ou services dont elle est gestionnaire. A cet égard, vous vérifierez l'ensemble des baux locatifs. Toute location non conforme doit être rejetée.

II – 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 – Comptes d'amortissement

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

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

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

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 2016 par l'ANESM est de 7 281 € TTC pour une MECS. Vous pouvez retrouver l'ensemble des informations concernant les évaluations externes sur le site de l'ANESM :

<http://www.anesm.sante.gouv.fr>

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

La charge peut être imputée :

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

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

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

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

Dans un souci d'en atténuer l'impact et de bonne gestion, il est souhaitable de privilégier l'étalement de la dépense des évaluations effectuées afin de lisser la charge sur 5 années par le financement de l'amortissement lorsque le financement ne peut se faire par l'affectation du résultat excédentaire. Sinon, lorsqu'un excédent est dégagé au compte administratif, la dépense relative aux évaluations de l'année sera enregistrée sur un seul exercice en classe 6 et sera financée par l'affectation du résultat.

Pour les établissements et services conjoints, il convient d'intégrer la charge prévisionnelle des évaluations externes des établissements et services gérés en tarification conjointe en fonction du

poids de la PJJ par rapport à celui du CD. Cette estimation pourra être fixée sur l'activité constatée au CA, sur la moyenne des 3 dernières années ou sur un autre critère pertinent de suivi.

Pour mémoire, un tableau de suivi et de coûts des évaluations externes vous a été transmis le 26 novembre 2014 et est publié sur l'intranet à l'adresse suivante :

<http://intranet.justice.gouv.fr/site/dpjj/sah-14443/pilotage-du-sah-14446/>

2.2.2 – Produits de la section d'exploitation

Recettes en atténuation dans les budgets prévisionnels

Certaines recettes sont constatées au compte administratif : remboursement de soins pour les jeunes par la sécurité sociale, Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) liées aux absences de personnel. Cependant, ces recettes ne peuvent être qualifiées de certaines et sont aléatoires.

Pour ce qui concerne les IJSS, je vous rappelle que vous acceptez dans le cadre des dépenses du Groupe 2 la valorisation de l'effectif autorisé sur l'année entière. Il n'est donc pas possible d'envisager en contrepartie une recette qui aurait pour conséquence de baisser les moyens retenus pour la bonne marche de l'établissement ou du service.

Vous veillerez donc à ne pas créer de recettes en atténuation dans le cadre des budgets prévisionnels sur ces comptes de produits.

Inscription des produits de tarification dans les comptes administratifs

Chaque DIR paye les factures des établissements et services se trouvant sur son territoire.

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 ;
- au financement de mesures d'investissement ;
- au 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 ...) ;
- à la réserve de compensation des déficits (réserve pour prendre en compte l'incidence d'un résultat négatif futur) ;
- à la réserve de trésorerie (dans la limite de la couverture Besoin en Fonds de Roulement) ;
- à un compte d'excédent affecté à la compensation des charges d'amortissement des équipements, agencements et installations de mise aux normes de sécurité.

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

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

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

Vous devrez tenir compte des circonstances qui expliquent le résultat.

Il vous appartient d'analyser les écarts entre le prévisionnel et le réalisé, pour en déterminer leur caractère structurel ou conjoncturel : cette analyse se fera en premier lieu sur le résultat comptable (produits classe 7 – charges classe 6) et non sur le résultat budgétaire (les reprises de résultat antérieur et les abattements sur charges et produits pouvant gêner la lecture de ce qui s'est fait sur l'année considérée).

1° sous-activité ou suractivité :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4° Fermeture provisoire :

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

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

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

2.2.4 – Comptes de liaison (article R.314-82)

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

Ils peuvent se situer en :

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

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

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

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

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

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

La loi n° 2015-1776 du 28 décembre 2015 relative à l'adaptation de la société au vieillissement ainsi que la loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 de modernisation de notre système de santé a modifié la législation en vigueur sur les autorisations et agréments. Les précisions données ci-après ne concernent que les établissements, services et Lieux de Vie et d'Accueil habilités justice, les modifications législatives importantes et leur impact en matière de CPOM.

L'article L. 313-1-1 du CASF précise les conditions du recours aux appels à projet et de leur exonération. Il vous appartient dorénavant d'envisager la possibilité de recourir à un CPOM en tarification exclusive qu'elle soit mono-établissement ou pluri-établissements et d'informer le bureau L4 de vos projets en la matière.

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

- les établissements concernés doivent être habilités justice au civil ;
- ils doivent présenter des arrêtés d'autorisation à jour ;
- ils doivent présenter des arrêtés d'habilitation à jour ;

- le CPOM signé doit respecter le temps de l'habilitation justice : ainsi, un CPOM peut être signé sur 3 ans puis sur 2 ans respectant ainsi les limites temporelles de l'habilitation justice fixée à 5 ans) ;
- la protection judiciaire de la jeunesse finance les établissements concernés par le biais d'un prix de journée payé mensuellement après service fait.

Si ces conditions ne sont pas réunies, je vous invite à ne pas vous engager dans un CPOM. Vous devrez alors prendre un arrêté de tarification au nom du Ministère de la Justice, signé du Préfet de votre département.

5. Application du principe de non-rétroactivité

Vous veillerez à la bonne application de l'article R.314-35 du CASF qui indique que dans le cas où la tarification n'a pas été fixée avant le 1^{er} janvier de l'exercice auquel elle se rapporte, les recettes de tarification de l'établissement ou du service continuent d'être liquidées et perçues dans les conditions applicables à l'exercice précédent. Vous vous référerez à la fiche V.C3 du guide de la tarification intitulée « tableau de calcul de la « non rétroactivité » pour le prix de journée, d'acte ou de mesure »².

Dans l'attente de la mise à jour prochaine de cette fiche, il vous est précisé que le prix de journée applicable au 1^{er} janvier de l'année suivante, dans l'attente de la nouvelle tarification est le prix de journée théorique figurant sur l'arrêté de tarification N-1 et non le prix de journée péréqué. Dans l'exemple de la fiche V.C3, le prix de 86 € sera appliqué au 1^{er} janvier N+1.

Les arrêtés de tarification devront être présentés de la façon suivante, si on prend l'exemple cité ci-dessus pris dans le cadre d'un arrêté de tarification 2017 :

Article 2 :

Pour l'exercice budgétaire 2017, le prix de journée est fixé à 86 €
En application de l'article R. 314-35 etc.....

Prix de la mesure applicable du 1er janvier 2017 au 28 février 2017	80,00 €
Prix de la mesure applicable du 1 ^{er} mars 2017 au 31 décembre 2017	87,16 €

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

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

Titre III - Disposition particulières

1 – Tarification des CEF

1.1 – Indicateurs DGF

Depuis le 1^{er} janvier 2013, les CEF du SAH sont financés par le biais de la dotation globale de financement en application de l'article R.314-126 du code de l'action sociale et des familles. Les modalités de mise en œuvre de ce financement sont précisées par la circulaire n°F1305886C du 26 février 2013. Les articles R. 314-107 et 108 du CASF fixent les modalités de versement de la dotation globale de financement.

L'arrêté NOR : *JUSF1727470A* du 26 septembre 2017 fixe les valeurs moyennes et médianes de référence des indicateurs du tableau de bord applicables aux centres éducatifs fermés dans le cadre de la dotation globale de financement pour la campagne de tarification 2018.

L'utilisation des indicateurs (cf. annexe 2 de la présente circulaire) s'inscrit pleinement dans la logique de la procédure budgétaire contradictoire et favorise le dialogue entre le financeur et le gestionnaire sur la base d'éléments objectifs. D'une manière générale, les indicateurs doivent en matière d'allocation de ressources viser une convergence tarifaire au regard de prestations comparables. Si l'article R. 314-30 du CASF prévoit que les indicateurs peuvent être utilisés comme critère de tarification, les articles R. 314-31 à 33 invitent toutefois à les utiliser dans ce cadre avec précaution. L'objectif des indicateurs n'est pas de déterminer un tarif unique. La démarche ne consiste pas à sanctionner de manière automatique un établissement dont les résultats de ces indicateurs paraîtraient au premier abord « anormaux » mais d'interroger l'établissement sur le caractère justifié ou non de sa demande.

Les calculs et documents servant à l'élaboration des valeurs moyennes et médianes nationales de référence de la dotation globale de financement pour les CEF pour la campagne de tarification 2019 doivent être retournés au bureau L4 pour le **30 juin 2018, 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, conformément à l'organigramme type fixé en annexe, pour tous les établissements avec **un objectif opérationnel** de taux d'occupation à 85%. Afin de déterminer le niveau de professionnalisation des personnels salariés en CEF, vous voudrez bien, lors de l'étude des comptes administratifs 2017, faire un focus sur les diplômés détenus par les personnels intervenant en CEF et leur adéquation avec les grilles des conventions collectives.

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

Le suivi de l'activité des centres éducatifs fermés dans le cadre de la dotation globale de financement (cf. infra) s'effectue par le tableau de suivi mensuel de l'activité tel qu'il a été publié en annexe 4 de l'arrêté ministériel du 28 novembre 2013 portant la liste des indicateurs

applicables aux CEF, disponible sur le site intranet de la PJJ. Ce document est à transmettre par les établissements impérativement par courriel tous les 5 du mois aux DT et DIR.

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

2 – Tarification des CER

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

Le fondement de l'action éducative renforcée repose sur des activités d'insertion 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)

Il a été décidé, à partir de l'étude des organigrammes existants, de retenir les principes suivants :

- **Un léger desserrement de la « norme » horaire par MJIE et des normes ETP par types d'emploi**

Le temps moyen par nature d'emploi pour réaliser une MJIE telle que définie en 2012 est insuffisant, ce que traduit finalement le nombre actuel d'emplois supérieur par rapport à la norme théorique.

A partir du nombre d'ETP existants, une nouvelle norme du temps consacré à une MJIE pour une famille d'un seul enfant a été définie.

- **Le maintien du ratio fratrie pour l'ensemble des fonctions pour le calcul des organigrammes**

Le recours au ratio fratrie est conservé pour calculer les nouveaux organigrammes. Il sera ensuite gelé 5 ans pendant la durée de l'habilitation

Tous les cinq ans, il paraît légitime de vérifier que le service est correctement calibré pour répondre au besoin. Le renouvellement des habilitations des SIE doit être l'occasion de déterminer les adaptations nécessaires, le cas échéant.

- **Mais une neutralisation du ratio fratrie pour les psychologues pour le calcul des organigrammes**

(soit pour cette fonction, une mesure = 1 jeune), pour tenir compte de la problématique constatée sur le nombre de jeunes par psychologues, lié au ratio fratrie.

- **La sortie de la fonction « autres, experts » des organigrammes**

L'étude réalisée sur l'ensemble des comptes administratifs 2013 à 2015 fait apparaître un sous-emploi de ces fonctions, dû notamment aux difficultés de recrutement de psychiatre sur de faibles quotités horaires.

Ces postes ne seront plus retenus dans l'organigramme mais pourront être financés par le biais d'une enveloppe de vacations ou de prestations externes. Cela peut également être l'occasion de signer des conventions avec le secteur santé.

Le nombre d'ETP attendu pour ces fonctions a été laissé dans le nouvel outil de calcul des organigrammes pour vous permettre d'évaluer le montant de ces vacations et prestations que vous êtes susceptibles d'accepter.

Les services ayant déjà recours à des psychiatres pourront bien évidemment conserver ces postes et seront maintenus dans les organigrammes.

L'annexe 4 Bis vous présente le détail des nouveaux principes de tarification de la MJIE. Sa mise en place sera effective à compter du 1^{er} janvier 2019 pour la tarification de l'année 2019. Les budgets prévisionnels 2019 des SIE qui vous seront communiqués le 30 octobre 2018 devront tenir compte de ces évolutions.

L'année 2018 est une année de transition pour la tarification des SIE pour vous laisser prendre la mesure des évolutions éventuelles que laisseraient apparaître votre analyse lors du renouvellement des habilitations. Vous devez, dans la perspective d'évolution de la tarification de la MJIE à compter du 1^{er} janvier 2019, travailler dès maintenant sur le renouvellement des habilitations des SIE.

La définition des capacités des services, évaluées dans les arrêtés d'habilitation en nombre de mesures sera l'opportunité de leur recalibrage en fonction des données démographiques, de la complémentarité SP/SAH et de la moyenne réalisée sur les trois dernières années.

Cette étape réalisée, vous devrez ensuite évaluer l'impact sur la tarification à partir de la moyenne réalisée sur les trois derniers exercices clos, tant en nombre de mesures qu'en nombre de jeunes. Vous évalueriez, **pour chaque service**, le ratio fratrie en découlant et, à l'aide de l'outil de calcul joint, vous évalueriez, pour chaque service, l'organigramme correspondant.

Comparé aux organigrammes que vous avez validés avant la mise en place de cette nouvelle norme, le service peut se retrouver :

- soit dans une situation déficitaire en nombre de personnels ;
- soit dans une situation excédentaire en nombre de personnels.

La situation déficitaire en nombre de personnels indique que vous devrez prévoir pour ce service une mesure nouvelle. Cette demande devra être faite auprès de l'administration centrale.

La situation excédentaire en nombre de personnels doit être abordée de deux façons :

- soit par une reprise progressive des ETP, sur la durée de l'habilitation, en privilégiant le non renouvellement des départs en retraite par exemple,
- soit par une augmentation de l'activité, ce après avoir pris l'attache des magistrats et vérifié que cela n'a pas de conséquences sur l'activité du secteur public.

Une fois ce travail de projection réalisé, vous ferez remonter à l'administration centrale l'ensemble de vos travaux préparatoires afin que celle-ci soit en mesure de justifier sa demande de mesures nouvelles pour 2019.

Ce retour est attendu pour le 18 avril 2018. Les modalités de ce retour vous seront précisées au début de l'année 2018.

Dans l'attente, le gel du ratio fratrie est maintenu dans le cadre de la tarification 2018. Aucune modification d'organigramme ne peut intervenir sur la base de la norme d'emploi 2012.

Il vous est rappelé que :

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

Le tarif d'une MJIE, est unique. Le prix forfaitaire est établi par mineur.

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 vacances de psychologue pour un coût horaire maximum de 50 € (dans le cas d'un psychologue salarié de l'association) et dans le cas d'une prestation externe entre 70 et 100 € :

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

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

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

6 – Placement 45 conjoint

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

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

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

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

Les autres dispositions du décret restent en vigueur.

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

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

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

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

Titre IV - **Dispositions concernant la remontée d'information**

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

L'interrogation en parallèle, du casier judiciaire (bulletin n°2) et du FIJAIS est obligatoire pour tous les dirigeants et les personnels employés par des établissements, services ou organismes gérés par des personnes privées auquel l'autorité judiciaire confie habituellement des mineurs :

- pour tout recrutement ;
- lors des procédures d'autorisation, d'habilitation

Dans le cadre du recrutement, les dirigeants de l'association gestionnaire adressent à la direction interrégionale de la PJJ une demande de B2 (ou dans les départements d'outre-mer au directeur territorial). Seules ces deux entités sont habilitées à interroger le casier judiciaire et le FIJAIS.

Dans le cadre des procédures d'autorisation, d'habilitation ou de leur renouvellement, c'est le juge des enfants ou le procureur de la république qui interroge le casier judiciaire.

Vous pouvez vous référer à la fiche technique relative aux « procédures de consultation du bulletin n°2 du casier judiciaire dans les établissements ou services habilités justice » mise à jour par SDMPJE le 10 mai 2017 (jointe en annexe) ainsi que les modèles de documents en suivant le lien ci-après :

<http://intranet.justice.gouv.fr/site/dpjj/organisation-de-la-dpjj-14460/organisation-territoriale-14466/documents-ressources-81964.html>

Vous pourrez vous référer à la circulaire du 6 juin 2011 relative à la mise en œuvre de la consultation du FIJAIS par les services de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse.

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

Une note spécifique viendra préciser le cadre de la consultation du fichier judiciaire national automatisé des infractions d'auteur d'infractions terroristes (FIJAIT).

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

OSC@R, système d'information dédié au SAH, a pour objet d'acquérir une meilleure connaissance des déterminants de la dépense et de permettre une évaluation des impacts financiers de futures évolutions législatives du champ médico-social.

La note de la DPJJ du 20 décembre 2016, qui prévoit le déploiement d'OSC@R Version 1 à compter du 5 janvier 2017, décrit précisément les éléments techniques permettant la mise en œuvre de l'application dans les meilleures conditions.

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

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

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

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

Ces modèles sont téléchargeables pour le compte administratif sur :

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

Pour le budget prévisionnel sur :

<http://www.dirips.com/telechargements/telebudget-cadre-normalise-pour-les-budgets-previsionnels/>

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

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

L'arrêté du 5 septembre 2013 a modifié l'arrêté du 22 octobre 2003 fixant les modèles des documents prévus dans le cadre de la présentation des budgets prévisionnels à partir du 1^{er} janvier 2014, soit pour la présentation des BP 2015 le 30 octobre 2014.

L'arrêté du 23 décembre 2014 a modifié l'arrêté du 26 décembre 2007 fixant le cadre normalisé de présentation du compte administratif. Il prend effet au 1^{er} janvier 2016 pour la présentation des comptes administratifs établis au titre de l'exercice comptable 2015.

Il en résulte qu'à ce jour, les documents transmis par les établissements et services en format dématérialisé, qui sont au bon format, ne sont pas reconnus par l'outil au moment de la tentative d'intégration.

Dans l'attente de la mise à jour d'OSC@R, vous alimenterez au fil de l'eau, manuellement le cadre FRISBI disponible dans l'application, conformément au manuel utilisateur fourni.

Vous veillerez par ailleurs à ce que la reprise de l'existant pour les années 2015-2016 soit bien effectuée.

3 – Fiches de mouvement de poste.


Les fiches de mouvement de poste 2018 devront être transmises à l'administration centrale (Bureau L4) au plus tard le **15 mai 2018.**

Ces fiches sont utilisées par l'Administration Centrale dans le cadre de la programmation budgétaire. Vous veillerez à renseigner la colonne «Propositions DIR 2019 » ainsi que la colonne « remarques » avec le plus grand soin.

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.

Jé 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



La Directrice de la Protection
Judiciaire de la Jeunesse

Madeleine MATHIEU