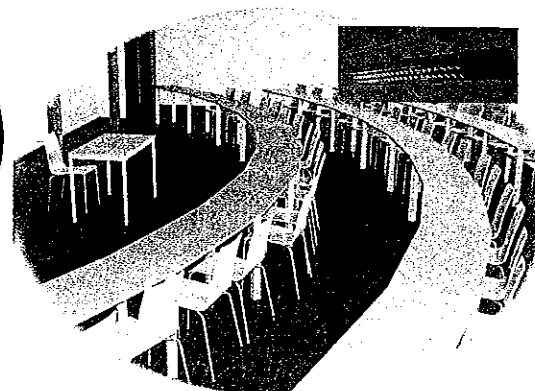
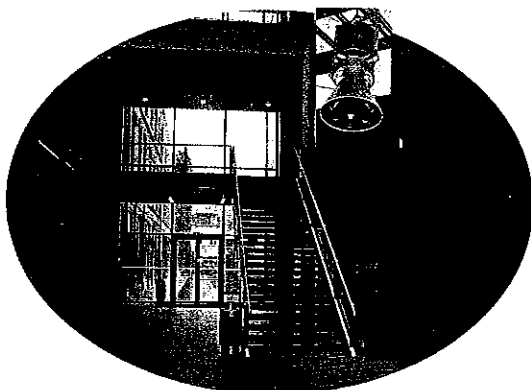
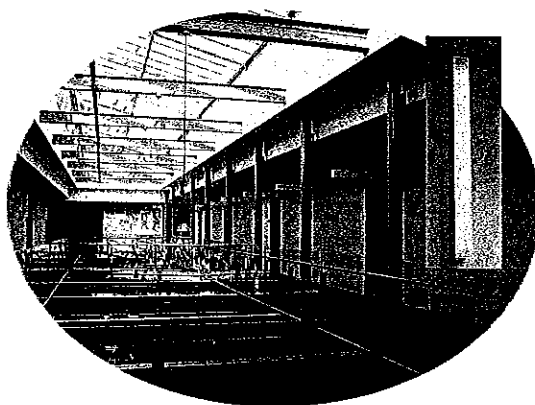
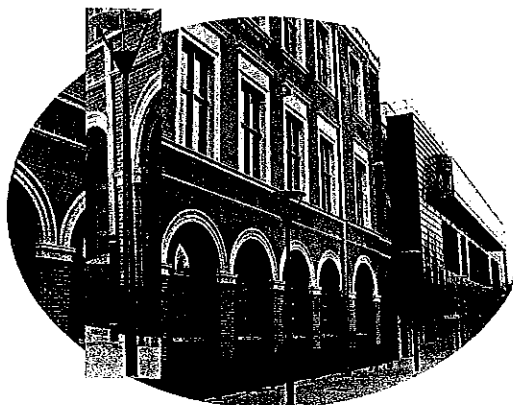


École Nationale de Protection Judiciaire de la Jeunesse



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

**Projet de Formation Initiale
des Directeurs - 17e Promotion**

ROUBAIX 2008

DEROULEMENT DE LA JOURNEE

Matinée

Discours/propos introductif de Monsieur DAUMAS
Directeur Général de l'ENPJJ

Présentation de l'école

Conférence

“ *Faire équipe* ”

Monsieur Rémi CASANOVA
Directeur de la Direction de l'Enseignement et de la Recherche

12 h 30 – repas

L'après-midi est consacré à la présentation du
Projet de Formation - Salle Costa 2e étage

Voir dans le Hall la répartition des groupes
et le planning des salles

La formation des directeurs de service 2008-2010

1) Le cadre et les finalités de la formation

- 1-1) Le cadre réglementaire
- 2-2) Les compétences visées

2) Les objectifs, durée et volume horaire de la formation sur les différents lieux de formation

- 2-1) L'ENPJJ Roubaix
- 2-2) Les stages

3) Le choix des modalités pédagogiques (en fonction des objectifs poursuivis)

4) Les acteurs de la formation : Rôle et fonction de chacun des acteurs à chaque niveau territorial

- 4-1) L'organisation pédagogique
- 4-2) Les formateurs associés
- 4-3) Les délégués de promotion

5) Les différentes modalités d'évaluation et de validation du parcours

- 5-1) La formation initiale
- 5-3) Le Master II: "*direction d'établissement dans le champ social*"
- 5-2) La formation continue obligatoire

6) la programmation prévisionnelle : rail calendaire

7) Les annexes (décrets, arrêtés, circulaires)

- Annexe 1 : Statut des directeurs.
- Annexe 2: Arrêté de formation.
- Annexe 3 : Référentiel de compétences des directeurs.
- Annexe 4 : Plan de formation.

Le métier de directeur

Le directeur des services de la Protection judiciaire de la jeunesse assume la responsabilité pédagogique et administrative d'un établissement ou un service du secteur public accueillant des mineurs sous mandat judiciaire. Il est le garant de la cohésion du travail des personnels placés sous son autorité et de la bonne exécution des décisions des magistrats de la jeunesse. Il veille notamment à la continuité et à la qualité de la prise en charge éducative des jeunes. En lien étroit avec son équipe, le directeur constitue l'interface avec les autorités judiciaires. Il représente la structure qu'il dirige dans les instances de politiques publiques et siège dans les différentes instances décisionnelles du département et de la région.

1) Le cadre et les finalités de la formation

Le projet de formation en 24 mois des directeurs des services de la PJJ s'inscrit dans:

→ **la mission globale d'action d'éducation** de l'institution à laquelle les directeurs des services doivent contribuer comme l'ensemble des personnels, et dont ils sont les garants

→ **le respect d'un cadre réglementaire**

Le décret du 24 mai 2005 portant sur le statut des directeurs (cf annexe 1)

- L'arrêté du 13 novembre 2006 (annexe 2)
- La circulaire du 13 février 2006 présentant les orientations nationales pour la définition et la mise en œuvre de la politique de formation à la direction de la protection judiciaire de la jeunesse : (cf. annexe 2)

→ **le référentiel métier des directeurs** (cf. annexe 3)

Élaboré par l'administration centrale, le référentiel métier des directeurs définit les activités et compétences à acquérir :

- garantir l'action d'éducation à travers la conduite des mesures exercées et des conditions matérielles de la satisfaction des besoins des jeunes pris en charge
- concevoir le projet de service
- animer, conduire, évaluer et rendre compte de l'action du service
- développer les compétences individuelles et collectives
- communiquer
- organiser le fonctionnement administratif
- gérer les personnels et les finances
- mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité

→ **Le plan de formation** (cf annexe 4)

Déclinaison du référentiel métier, le plan de formation fixe les 5 axes de formation et les capacités à transmettre au regard des compétences à acquérir :

- conduite de l'action éducative : 20 semaines
- management : 7 semaines.
- gestion : 8 semaines.
- communication : 3 semaines
- bilans : 1 semaine

2) Les objectifs, durée et volume horaire de la formation sur les différents lieux de formation

2-1) ENPJJ Roubaix

Au retour à l'ENPJJ, seront présentés aux stagiaires :

- la thématique de la session et son inscription dans le processus de formation
- les contenus de formation.

Pour chaque période passée à l'ENPJJ, les enseignements et les travaux de groupe :

- Reviennent sur les apprentissages de la période de stage précédente et s'appuient sur les éléments recueillis par le stagiaire au cours de la période de stage précédente dans les **Études de Situations Professionnelles (ESP)** et dans les **Ateliers Professionnels de Réflexion et d'Echange de Savoirs (APRES)**
- Approfondissent les connaissances des stagiaires,
- Donnent les connaissances indispensables (théoriques et techniques) qui vont préparer le stage suivant en rapport avec le référentiel métier et le Plan de formation

Arrêtés par l'équipe pédagogique et chaque intervenant, les enseignements s'articulent autour :

- ➔ des sciences humaines : sociologie, philosophie, psychologie, psychosociologie, psychopathologie, sciences de l'éducation, histoire...
- ➔ du management : pouvoir et autorité, positionnement et légitimité, conduite de réunions, conduite de projets, théorie de la décision, évaluation, délégation, négociation, gestion des ressources humaines, prévention et gestion des conflits
- ➔ du management public: réforme de l'Etat, politiques sociales, orientations de la PJJ
- ➔ d'enseignements juridiques : droit de la responsabilité, statut de la fonction publique, droit pénal et procédure pénale, droit administratif, finances publique, droits et obligations de l'assistance éducative, droit des usagers...
- ➔ des pratiques professionnelles : écrits professionnels, conduite de l'action éducative telle que par exemple les APS (Activité Physique et Sportive), gestion des conflits, secret professionnel, éthique et déontologie, construction de parcours de prise en charge, santé, insertion...
- ➔ d'enseignements techniques : LOLF, régie d'avances et de recettes, dialogue et contrôle de gestion, sources de financements, indicateurs et tableaux de bord...
- ➔ de la communication : traitement et diffusion de l'information, connaissance de langues étrangères, communication des dossiers, coopération institutionnelle, partenariats, rédaction administrative, ateliers d'écriture, prise de parole en public
- ➔ de l'informatique : logiciels généralistes ou dédiés (Excel, GAME ...)

2-2) Lieux de stage:

La 1^{ère} année est centrée sur le mineur dans son environnement. Elle porte sur la découverte de la mission éducative de l'institution, son cadre judiciaire et les premiers éléments de la fonction de direction dans une équipe pluridisciplinaire.

La 2^{ème} année est centrée sur le mineur dans le cadre du placement judiciaire. le directeur stagiaire assume progressivement l'ensemble des responsabilités incombant à cette fonction Il devra expérimenter la démarche de projet dans le cadre du mémoire professionnel.

L'organisation des stages est la suivante :

- **stages d'expérimentation et de mise en responsabilité** en milieu ouvert (10 semaines la 1^{ère} année) et placement judiciaire (19 semaines la 2^{nde} année)

- **stages d'observation** (12 semaines, en fonction du bilan de positionnement) permettant de prendre en compte l'ouverture de la PJJ et son inscription territoriale dans les politiques publiques. La répartition des stages est organisée selon une logique favorisant la découverte des interlocuteurs les plus habituels pour ensuite approfondir la connaissance d'autres acteurs
 - Direction départementale (1 semaine) ;
 - Dispositif d'insertion (2 semaines) : CAEI, ANPE, mission locale d'insertion, classes relais...
 - Juridiction (2 semaines) : JE, parquet, suivi de la détention, permanence éducative;
 - Quartier mineurs, en EPM ou dans un SPIP (2 semaines)
 - Aide Sociale à l'Enfance (2 semaines),
 - Pédopsychiatrie : 1 semaine
 - Éducation Nationale (1 semaine)
 - Services de police ou de gendarmerie (1 semaine)
- **stage européen** (2 semaines) permettant aux stagiaires de puiser une dimension comparative afin d'étudier le regard porté sur le traitement de la délinquance et de l'enfance en danger, ainsi que d'interroger les méthodes de l'action éducative et d'identifier de bonnes pratiques dans les pays accueillant

Pour Chaque période de stage sont définis des objectifs en lien avec les apprentissages. Le stagiaire est conduit à faire le lien entre les enseignements suivis à l'ENPJJ et les temps de stage.

3) Le choix des modalités pédagogiques

➔ L'alternance

L'alternance ne prend sens et corps que dans la réflexion qui accompagne l'articulation des 2 périodes de formation (école et lieu de stage). C'est cette réflexion qui permet qu'elle ne soit pas une simple juxtaposition de séquences théoriques et de séquences pratiques. Ce sont les va-et-vient, les allers-retours entre ces modalités qui façonnent l'identité et l'apprentissage professionnels. Ces deux moments interagissent l'un sur l'autre et s'alimentent mutuellement.

L'efficacité de cette alternance est garantie par une action pédagogique concertée entre tous les acteurs de la formation et par des outils qui font le lien et/ou sont communs entre les deux périodes : fiches navettes, commandes, rapports d'analyse, conventions de stages, journal de bord, demandes de recueil de matériaux qui vont nourrir les interventions., grilles d'évaluations élaborées sur la base du référentiel de compétences, livret individuel de formation.

➔ La progressivité

Les périodes passées à l'ENPJJ et les périodes de stage constituent autant d'étapes dans l'acquisition progressive des capacités théoriques, techniques et pratiques que doit posséder le directeur des services. Chaque période vise à accroître ses compétences.

➔ La prise en compte des parcours individuels de formation et de professionnalisation :

L'individualisation peut prendre plusieurs formes telles que :

- l'adaptation du contenu des enseignements au niveau du stagiaire (groupes de niveaux)
- une évaluation préalable des acquis du stagiaire, de ses compétences transférables,
- une comparaison avec les objectifs de formation, les compétences à acquérir,

Un bilan de positionnement est réalisé en début de formation afin de permettre au stagiaire de repérer ses compétences et celles qui lui restent à acquérir.

→ L'implication du stagiaire

Réalisés sous forme de cours magistraux ou de travaux pratiques, les enseignements doivent toujours permettre un échange entre l'intervenant et les stagiaires et s'appuyer sur des supports pédagogiques dynamiques et concrets.

Durant la formation, le stagiaire expérimente diverses modalités de travail :

- des productions écrites et orales (exposés)
- des travaux en petits groupes

Ces modalités permettent :

- l'échange de savoirs d'expériences et théoriques
- l'expérimentation d'un travail collectif
- la construction d'une pensée et d'une identité professionnelles
- la maîtrise des techniques d'expression (rédaction, prise de parole...)

→ La professionnalisation :

Les enseignements sont destinés à transmettre les connaissances permettant l'acquisition des capacités nécessaires à l'exercice de la profession. Ils sont aussi l'occasion pour les stagiaires de théoriser une pratique pour rendre l'alternance efficiente.

Par exemple, le mémoire (élément important de l'évaluation de la formation) n'est pas un travail de recherche purement théorique. Il vise à mettre en œuvre les capacités d'analyse de situations professionnelles, de conduite d'une démarche de projet, d'élaboration de l'évaluation et de la conceptualisation de la pratique.

La professionnalisation passe également par l'utilisation des outils professionnels tels que le « journal de bord ». Ils permettent aux stagiaires l'observation et l'analyse, de sa **propre expérience de la fonction de direction**

4) Les acteurs de la formation : rôle et fonction de chacun des acteurs à chaque niveau territorial

Le stagiaire se situe au centre d'un dispositif de formation qui mobilise à la fois des chargés de formation, des intervenants et des praticiens de terrains appelés « formateurs associés ».

4-1) L'organisation pédagogique :

→ Les chargés de formation de la DIF (Direction de l'Ingénierie de Formation ENPJJ) :

- conçoivent et organisent la formation en collaboration avec les formateurs de la DER (Direction des enseignements et de la Recherche ENPJJ)
- affectent les stagiaires dans un département et auprès d'un référent sur proposition des directions régionales et départementales
- accompagnent les stagiaires dans leur cursus de formation et leurs travaux personnels (dossiers, projets...), assurent le suivi individualisé des stagiaires, notamment à travers des entretiens réguliers et
- sont amenés à conduire des travaux dirigés, animer des groupes de réflexion thématiques ou professionnels, voire assurer des enseignements très ponctuellement
- élaborent, dans le cadre de l'arrêté du 29/11/2006, les modalités de validation de passage en 2^{de} année
- sont les interlocuteurs des directeurs départementaux, des référents et des correspondants de stage pour une mise en œuvre cohérente de la formation pratique.
- participent aux différents groupes de travail dans le cadre du Réseau des Ecoles de Service Public (RESP), mettent en place et sont associés à la préparation des sessions inter-écoles ou de séminaires

→ Les formateurs-chercheurs de la DER (Direction des Enseignements et de la Recherche):

- assurent sur l'ensemble des deux années les enseignements majeurs de la formation,
- élaborent avec les chargés de formation le contenu du programme de leur cours et proposent des enseignants occasionnels.
- conduisent les recherches dans leurs champs disciplinaires

→ Les intervenants occasionnels :

Les intervenants peuvent être consultants, ou issus du monde universitaire, des secteurs professionnels partenaires, de la PJJ.

4-2) Les formateurs associés :

Ils sont tous directeurs à la protection judiciaire de la jeunesse (secteur public et associatif) et remplissent des fonctions nécessaires à la bonne organisation de la formation et à la professionnalisation des stagiaires:

→ les directeurs référents:

Le directeur stagiaire effectue deux stages auprès de directeurs référents. Proposé par le directeur départemental, le directeur référent dispose d'une expérience professionnelle et d'un savoir-faire dans l'exercice de la fonction de direction, qu'il souhaite réinvestir en participant à la formation des nouveaux directeurs.

La fonction de directeur référent nécessite à la fois la distance et la proximité, le soutien, la critique et le conseil qui permettent l'accompagnement.

Les observations, l'analyse des thèmes et situations, le questionnement personnel du stagiaire et la réflexion avec le directeur référent, doivent permettre l'implication progressive du futur directeur. A partir de cette situation de stage, sans se substituer au référent, le stagiaire est amené à faire des propositions, à s'initier, à s'exercer par délégation à la pratique de la fonction de direction. Il participe au travail quotidien du directeur référent.

La fonction de directeur référent de stage est à envisager dans une double dimension, dont chacun des éléments est interdépendant l'un de l'autre .

- la dimension **professionnelle** : le référent est le directeur d'un service ou d'un établissement
- la dimension **pédagogique**: le directeur doit permettre au stagiaire de transformer les connaissances acquises à l'école en compétences professionnelles.

En décidant d'accueillir un stagiaire, il s'engage à participer aux rencontres de travail proposées par l'ENPJJ et à rédiger le rapport final d'évaluation du stage pratique. En tant que « pair expert », le directeur référent permet la formation les situations de travail. et l'appropriation d'outils professionnels, c'est-à-dire la formation par

De manière schématique, les tâches du directeur référent s'articulent autour de cinq étapes :

- accueillir,
- organiser le parcours de formation,
- rendre le travail formateur, notamment en nommant ce que l'on fait et comment on le fait,
- donner la possibilité au stagiaire directeur de se construire une pratique de direction différenciée en se mettant en retrait afin de faciliter la prise de responsabilité du stagiaire,
- évaluer.

→ les directeurs correspondants de stage

Le correspondant de stage a une fonction d'accompagnement, de soutien de la démarche et de préconisation individualisée. Il occupe une place de tiers facilitateur entre directeurs référents et directeur stagiaire. Il est l'interface entre les terrains de stage et les chargés de formation du DIF

Ses visites à chaque période de stage et sa présence au moment des différentes évaluations permettent de garantir la cohérence et l'adéquation entre les appréciations littérales et les notes attribuées. A chacune de ces visites, il vérifie notamment les conditions de déroulement du stage, l'existence d'une relation d'apprentissage satisfaisante entre le référent et le stagiaire.

Il participe à l'évaluation. Pour occuper cette place, le correspondant dispose d'un cadre et d'outils : le guide d'entretiens, les fiches-navettes et comptes rendus d'évaluation.

En cas de difficulté majeure dans la dynamique de formation, le DIF encadrement peut prendre le relais du correspondant se stage dans l'optique d'offrir à cette situation la solution la plus adéquate.

Les correspondants de stage sont réunis régulièrement afin de leur permettre de connaître le projet de formation, de garantir les conditions de sa mise en œuvre.

→ les directeurs départementaux et régionaux:

Les directeurs départementaux interviennent à toutes les étapes du dispositif de formation:

- proposent des lieux de stage et des directeurs référents
- accueillent les directeurs stagiaires sur le département en lui présentant la politique départementale, en l'associant au fonctionnement des instances départementales (collèges de direction...) et en lui permettant de mieux percevoir la dimension territoriale dans laquelle doit s'inscrire l'action d'un directeur des services.
- mettent en place les stages d'observation qui jalonnent la 1ère année de formation
- sont acteurs de l'évaluation des stages : toute évaluation appelle un avis du directeur départemental avec une appréciation littéraire, avec ou sans note chiffrée de sa part.
- Sont associés à l'évaluation générale du dispositif de formation des directeurs formations

→ les guidants du mémoire professionnel

La guidance est une démarche individualisée de soutien-accompagnement qui permet de « guider », de suivre, de conseiller chaque directeur en formation dans l'élaboration de son mémoire professionnel. Chaque guidant accompagne un petit groupe de cinq ou six stagiaires en formation, réunis régulièrement à l'ENPJJ. Cette configuration en groupe n'est pas incompatible avec l'exigence d'individualisation.

Le guidant est un professionnel qui a une expérience de la fonction de direction, de la formation d'adultes et qui connaît bien la méthodologie d'élaboration du mémoire professionnel.

Le groupe de coordination des guidants permet d'échanger sur les modes de guidance adoptés par chacun et d'envisager des préconisations d'amélioration du dispositif.

4- 3) Les délégués de promotion

Au nombre de 2 permanents et 2 suppléants, les délégués sont désignés en début de formation, par leurs pairs pour une durée de deux ans. Les modalités de cette désignation sont libres : représentativité, scrutin...Jusqu'à cette désignation, la représentation des stagiaires est assurée par le plus âgé et le plus jeune de la promotion.

Les délégués de promotion ont pour mission d'être les interlocuteurs privilégiés et les relais entre la promotion et le pôle encadrement du Département de l'Ingénierie de Formation pour les questions relatives au groupe

5) Les modalités d'évaluation et de validation du parcours (annexe5 tableau synthétique)

5-1)La formation initiale

La validation de la formation est régie par le décret du 24 mai 2005 relatif au statut des directeurs (art. 7) et par l'arrêté du 13 novembre 2006 relatif à la formation. Cette validation repose sur deux étapes :pour le passage de l'année 1 à l'année 2 et pour la titularisation à la fin de la formation

La formation « est validée si le stagiaire a obtenu :

- **au moins 6 sur 20 à l'évaluation des connaissances théoriques...** » (art. 8 de l'arrêté) qui s'effectuent sous la forme d'épreuves sur table en 1ère année
- **au moins 10 sur 20 à l'évaluation des stages pratiques** » (art. 8 de l'arrêté) :Durant les 2 années de formation, les stages pratiques longs (milieu ouvert et placement judiciaire) sont soumis à évaluation :

Les stages de l'année 1 :

Pour prétendre passer en 2^e année, un stagiaire doit obtenir une moyenne de 10 sur 20 à l'ensemble des stages réalisés en année 1.

Le stage de direction d'un service de milieu ouvert est évalué par le directeur référent, lequel propose une note (de coefficient 2).

Les stages d'observation donnent lieu à un rapport de synthèse. C'est sur la base de ce dernier que le directeur départemental évalue la compréhension de la politique départementale, puis propose une note (de coefficient 1). Les deux notes sont ensuite établies par le directeur général du CNFE qui réalise une note globale.

Le stage pratique de l'année 2 :

Réalisé dans un établissement de placement judiciaire de la PJJ, ce stage est aussi évalué par le directeur référent. La note attribuée représente 60 % de la note globale attribuée aux stages pratiques.

le stage européen n'est pas soumis à évaluation

Pour permettre la titularisation à l'issue des 24 mois de stage, la formation doit être validée par le jury national au vu des trois notes obtenues par le stagiaire selon les modalités prévues par les articles 10 à 12.

→ « La première note (coefficient 2)

Elle est établie par le directeur général du centre national de formation et d'études au vu du dossier de formation du stagiaire » (art 10 de l'arrêté) qui est composé : « des épreuves de contrôle des connaissances » des deux années concernant les quatre axes mentionnés à l'article 3 ci-dessus et « de l'ensemble des travaux effectués sous forme de prestations écrites ou orales ». Des rapports d'analyse sont demandés aux stagiaires au cours des deux années de formation. Deux doivent être produits lors de la 1^{ère} année, deux en 2^e année.

→ « La deuxième note (coefficient 5)

Elle porte sur les stages [pratiques] et elle est établie par le directeur général de l'ENPJJ au vu des propositions et appréciations des directeurs ayant accueilli le stagiaire, sur avis du directeur départemental » (art 11 de l'arrêté).

→ « La troisième note (coefficient 3)

Elle est établie par le jury à l'issue d'une épreuve de présentation et de soutenance d'un travail personnel intégrant les connaissances théoriques et pratiques acquises (mémoire) (document écrit : coefficient 2 ; soutenance orale : coefficient 1 ; durée de la soutenance : 45 minutes) » (art 12 de l'arrêté).

Les membres du jury visés à l'article 9 ci-dessus sont nommés par arrêté du garde des sceaux, Ministre de la Justice, qui en désigne le président et le vice-président. Ce jury comprend au moins cinq membres choisis parmi :

- des fonctionnaires appartenant au corps des directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- des fonctionnaires de l'État, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent ;
- des magistrats de l'ordre judiciaire ;
- des personnalités choisies en raison de leur compétence dans le domaine de l'action sociale ;
- des enseignants-chercheurs des universités assurant notamment des enseignements en sciences sociales et humaines.

Le directeur de la Protection judiciaire de la jeunesse ou son représentant est membre de droit.

La liste des stagiaires, dont la formation est validée, est établie par ordre de mérite par le jury. En cas d'égalité de classement, le partage entre stagiaires est fait sur la base de la note obtenue à la deuxième épreuve (note des stages pratiques), puis, en cas de nouvelle égalité, sur la base de la note obtenue à la première épreuve (note de formation).

Les directeurs stagiaires, dont la formation est validée, sont titularisés après réunion de la commission administrative paritaire.

5-2) Le Master II

L'adossment à un master est un moyen supplémentaire de renforcer la professionnalisation de la formation des directeurs de la PJJ. Pour l'Université de Lille II, le **master « direction et responsabilité dans le champ social »**, construit en partenariat avec la Protection judiciaire de la jeunesse, constitue une ouverture sur le monde professionnel ayant pour objectifs

- donner aux directeurs des services une formation professionnelle certifiée par un diplôme universitaire européen : le master 2 ;
- répondre aux exigences de la loi du 2 janvier 2002 qui prévoit un niveau de qualification spécifique pour les directeurs d'établissement ;
- favoriser la mobilité des cadres dans la fonction publique

Dans le respect du plan de formation, le programme de ce diplôme prévoit 280 heures enseignements intégrés aux 1330 heures de formation initiale ; Les enseignements de l'Université de Lille II sont assurés à l'ENPJJ Roubaix, spécifiquement pour les directeurs stagiaires PJJ. Les contenus sont adaptés à leurs besoins en formation et les enseignants connaissent les problématiques de la Protection judiciaire de la jeunesse. Ces enseignements portent sur:

- Droit pénal des mineurs ; Droit de l'assistance éducative ; Droit public ; Droit public
- Psychologie de l'enfant et de l'adolescent.
- Management dans le champ social
- Institutions et partenaires dans le champ social,
- Responsabilités du directeur ...

L'inscription au master « direction et responsabilité dans le champ social » n'est pas obligatoire pour les directeurs stagiaires. En revanche, tous les enseignements assurés par l'Université de Lille II sont obligatoires puisqu'ils sont une partie de la formation professionnelle des directeurs des services et, en tant que tels, prévus dans le plan de formation.

La validation de la formation des directeurs et le master comprennent les mêmes épreuves de validation : le contrôle des connaissances, le mémoire professionnel et le stage. Mais ces épreuves n'ont pas le même coefficient pour la validation de la formation des directeurs et pour la réussite au master. Ainsi, le mémoire et le stage ne comptent que pour un tiers de la note pour le master alors qu'ils constituent 80% de la note pour la validation de la formation.

Pour les directeurs stagiaires qui ne possèdent pas un niveau de Master 1 en droit, **une remise à niveau est prévue** : elle prend la forme d'un diplôme universitaire (DU) délivré en fin de première année. La situation de chacun des stagiaires qui opte pour cette solution est étudiée. Des dispenses de cours sont ainsi accordées en fonction de leurs études antérieures. L'enseignement est assuré grâce à la plateforme électronique de la Faculté de droit de Lille II. Il est accompagné par un tutorat présentiel de 10 heures pour certaines unités d'enseignement.

Les enseignements de ce DU visent à donner les bases des principales matières enseignées au cours des 4 premières années universitaires de droit. Représentant un volume de 140h sur l'année (120h de cours, 20h de tutorat), ces enseignements s'ajoutent à ceux dispensés à l'ensemble des stagiaires en 1^{ère} année.

5- 3) La formation continue obligatoire

Dans les deux années qui suivent sa prise de fonction, le nouveau titulaire bénéficiera d'un dispositif

spécifique d'accompagnement à la prise de fonction.

Pendant la première année de prise de fonction, l'accent est mis sur les études de situations professionnelles (5 sessions d'ESP d'une journée et demie). Cette démarche permet un travail de réflexion personnelle, d'études et d'échange sur les pratiques de la fonction de direction à partir des situations éprouvées par chacun dans la prise de fonction.

Le directeur des services de la PJJ pourra par ailleurs bénéficier comme l'ensemble des personnels de la fonction publique de ses droits individuels de formation (une journée et demie étant réservée à la dernière séance d'ESP).

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Décret n° 2005-532 du 24 mai 2005 portant statut particulier du corps des directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse

NOR : JUSF0550030D

Le Premier ministre,

Sur le rapport du garde des sceaux, ministre de la justice, du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie et du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret n° 88-42 du 14 janvier 1988 relatif au ressort territorial, à l'organisation et aux attributions des services extérieurs de l'éducation surveillée ;

Vu le décret n° 94-1016 du 18 novembre 1994 modifié fixant les dispositions statutaires communes applicables à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B, modifié par les décrets n° 97-301 du 3 avril 1997, n° 2001-1238 du 19 décembre 2001 et n° 2003-527 du 18 juin 2003 ;

Vu l'avis du comité technique paritaire ministériel du ministère de la justice en date du 25 novembre 2004 ;
Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Décète :

TITRE I^{er}

DISPOSITIONS PERMANENTES

CHAPITRE I^{er}

Dispositions générales

Art. 1^{er}. – Les directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse constituent un corps classé dans la catégorie A prévue à l'article 29 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée. Ils sont nommés par arrêté pris par le garde des sceaux, ministre de la justice.

Les directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse assurent la mise en œuvre de la politique définie par le garde des sceaux, ministre de la justice, en faveur des mineurs délinquants ou en danger et des jeunes majeurs faisant l'objet d'une mesure de protection judiciaire ainsi que la conduite d'actions de prévention et d'insertion.

Ils sont principalement chargés de la direction pédagogique et administrative des établissements et services du secteur public accueillant ces jeunes.

Ils peuvent également exercer leurs fonctions dans les différents services centraux et déconcentrés de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse.

Ils peuvent enfin exercer dans les organismes de formation de la protection judiciaire de la jeunesse des fonctions de direction, d'enseignement ou de conseil pédagogique.

Art. 2. – Le corps des directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse comprend :

- le grade de directeur hors classe, qui comporte dix échelons ;
- le grade de directeur, qui comporte douze échelons.

CHAPITRE II

Recrutement

Art. 3. – Les directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse sont recrutés :

1° Par la voie d'un concours externe ouvert aux candidats titulaires d'une licence ou d'un titre ou diplôme classé au niveau II, ou d'une autre qualification au moins équivalente figurant sur une liste fixée par arrêté conjoint du garde des sceaux, ministre de la justice, et du ministre chargé de la fonction publique.

2° Par la voie d'un concours interne ouvert aux fonctionnaires et agents publics de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent, y compris ceux visés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, justifiant, au 1^{er} janvier de l'année du concours, d'au moins quatre ans de services publics effectifs.

3° Par la voie d'un troisième concours ouvert aux candidats justifiant de l'exercice, pendant au moins cinq ans au cours des dix années précédant la date de clôture des inscriptions au concours, d'activités professionnelles d'encadrement ou de responsabilité dans le domaine de l'action éducative, sociale ou médico-sociale. Les périodes au cours desquelles l'exercice de plusieurs activités professionnelles aura été simultané ne sont prises en compte qu'à un seul titre. La durée de ces activités ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public.

Art. 4. – Pour cinq nominations et détachements dans les conditions fixées par l'article 19 du décret du 16 septembre 1985 susvisé prononcés respectivement au titre de l'article 3 et de l'article 22, il est procédé à une nomination au choix après inscription sur une liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire.

Peuvent être inscrits sur cette liste d'aptitude :

1° Les chefs de service éducatif de la protection judiciaire de la jeunesse parvenus au moins au quatrième échelon de leur grade et justifiant d'au moins dix ans de services effectifs en qualité de titulaire dans les corps d'éducateur ou de chef de service éducatif de la protection judiciaire de la jeunesse ;

2° Les conseillers techniques de service social parvenus au moins au quatrième échelon de leur grade et justifiant d'au moins dix ans de services effectifs dans les corps d'assistant de service social ou de conseiller technique de service social du ministère de la justice.

Dans la limite des emplois vacants, lorsque l'application des dispositions du premier alinéa ne permet aucune nomination, le nombre de postes offerts chaque année à ce titre peut être calculé en appliquant la proportion du sixième des nominations à 3,5 % de l'effectif du corps au 1^{er} janvier de l'année au titre de laquelle sont prononcées les nominations.

Art. 5. – Le nombre des emplois offerts aux concours interne, externe et au troisième concours ne peut être respectivement supérieur à 50 %, 40 % et 10 % du nombre total des emplois offerts aux trois concours.

Les emplois ouverts à l'un des concours qui ne sont pas pourvus par la nomination de candidats de la catégorie correspondante peuvent être attribués aux candidats des autres concours.

Art. 6. – Les règles d'organisation générale des différents concours, la nature et le programme des épreuves sont fixés par arrêté conjoint du garde des sceaux, ministre de la justice, et du ministre chargé de la fonction publique.

Le garde des sceaux, ministre de la justice, arrête l'organisation des concours et la composition des jurys.

CHAPITRE III

Formation

Art. 7. – Les candidats admis aux concours sont nommés directeurs stagiaires et accomplissent un stage de deux ans au cours duquel ils reçoivent une formation.

L'organisation et le programme des formations ainsi que les modalités d'évaluation des résultats obtenus par les stagiaires sont fixés par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

La formation comprend, à l'issue de la première année, des épreuves de validation permettant l'accès à la seconde année.

Les directeurs stagiaires qui ne sont pas autorisés à accéder à la seconde année de formation sont, après avis de la commission administrative paritaire, soit licenciés, soit, s'ils avaient auparavant la qualité de fonctionnaire, réintégrés dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

A titre exceptionnel, la période de stage peut être prolongée une seule fois, dans la limite d'une durée d'un an, par décision du garde des sceaux, ministre de la justice.

Art. 8. – Les directeurs stagiaires sont classés au 1^{er} échelon du grade de directeur. Au terme de la première année de stage, ils accèdent au 2^e échelon de ce grade.

Les directeurs stagiaires qui avaient auparavant la qualité de fonctionnaire sont placés, dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine, en position de détachement.

Les directeurs stagiaires qui, avant leur nomination en cette qualité, avaient la qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire ainsi que ceux recrutés par la voie du troisième concours perçoivent, pendant la durée de leur stage, la rémunération correspondant à l'application du second alinéa de l'article 12 et des articles 13 à 18.

Art. 9. – Au début de leur période de formation, les directeurs stagiaires signent un engagement de servir l'Etat pendant une durée minimale de six ans à compter de leur nomination en cette qualité.

En cas de rupture de cet engagement survenant plus de trois mois après la date de nomination en qualité de directeur stagiaire, les intéressés doivent, sauf si la rupture ne leur est pas imputable, rembourser à l'État, dans des conditions fixées par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, tout ou partie de la rémunération perçue pendant leur stage, compte tenu de la durée des services restant à accomplir.

Art. 10. – A l'issue de leur période de stage, les directeurs stagiaires dont la formation a été validée sont titularisés après avis de la commission administrative paritaire.

Les stagiaires qui n'ont pas été titularisés sont soit licenciés, soit, s'ils avaient auparavant la qualité de fonctionnaire, réintégrés dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

La durée du stage est prise en compte pour l'avancement dans la limite de deux ans.

CHAPITRE IV

Classement

Art. 11. – Les directeurs recrutés en application de l'article 4 sont titularisés dès leur nomination.

Ils sont classés conformément aux dispositions de l'article 13. Ils reçoivent une formation dans les conditions fixées par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

Art. 12. – Lors de leur titularisation, les directeurs stagiaires sont classés dans le grade de directeur conformément aux dispositions du second alinéa et des articles 13 à 18.

Toutefois, les stagiaires issus du troisième concours bénéficient, sur leur demande formulée dans le délai de deux ans à compter de leur nomination en qualité de stagiaire, d'une bonification d'ancienneté égale à la moitié de la durée des années d'activités définies au 3° de l'article 3 qu'ils ont accomplies avant le début de leur stage. Cette bonification ne peut en aucun cas excéder cinq ans.

Art. 13. – Les fonctionnaires qui appartenaient à un corps ou un cadre d'emplois classé dans la catégorie A ou de même niveau sont titularisés et classés dans le grade de directeur à l'échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine.

Dans la limite de l'ancienneté moyenne exigée à l'article 19 pour une promotion à l'échelon supérieur, ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur grade d'origine lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui aurait résulté d'un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.

Les fonctionnaires nommés alors qu'ils ont atteint le dernier échelon de leur grade d'origine conservent leur ancienneté d'échelon dans les mêmes limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui a résulté de leur promotion à cet échelon terminal.

Les fonctionnaires issus du corps des chefs de service éducatif de la protection judiciaire de la jeunesse ou d'un corps doté des mêmes bornes indiciaires sont classés ; lors de leur titularisation, conformément au tableau ci-après :

SITUATION ANCIENNE DANS LE GRADE DE CHEF DE SERVICE ÉDUCATIF OU ASSIMILÉ	SITUATION NOUVELLE DANS LE GRADE DE DIRECTEUR	
Echelons	Echelons	Ancienneté conservée dans la limite de la durée moyenne de l'échelon
9 ^e échelon	11 ^e échelon	Ancienneté acquise.
8 ^e échelon	10 ^e échelon	Ancienneté acquise.
7 ^e échelon	10 ^e échelon	Sans ancienneté.
6 ^e échelon	9 ^e échelon	3/2 de l'ancienneté acquise.
5 ^e échelon	8 ^e échelon	3/2 de l'ancienneté acquise.
4 ^e échelon	8 ^e échelon	Sans ancienneté.
3 ^e échelon	7 ^e échelon	Sans ancienneté.
2 ^e échelon	6 ^e échelon	Sans ancienneté.
1 ^{er} échelon	5 ^e échelon	Sans ancienneté.

Art. 14. – I. – Les fonctionnaires qui appartenaient à un corps ou un cadre d'emplois classé dans la catégorie B ou de même niveau sont titularisés dans le grade de directeur à un échelon déterminé sur la base des durées moyennes fixées à l'article 19 pour chaque avancement d'échelon, en prenant en compte leur ancienneté dans cette catégorie dans les conditions définies aux alinéas suivants.

Cette ancienneté est égale à la durée de la carrière nécessaire pour accéder au grade et à l'échelon que les fonctionnaires intéressés ont atteints dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine et à la date de leur nomination comme directeur stagiaire augmentée, le cas échéant, de l'ancienneté acquise dans cet échelon.

La durée de la carrière est calculée sur la base :

- d'une part, de la durée statutaire moyenne du temps passé dans les échelons du grade d'origine détenu ;
- d'autre part, lorsqu'il y a lieu, de l'ancienneté en catégorie B ou de même niveau qu'il est nécessaire d'acquérir au minimum dans le ou les grades inférieurs pour accéder au grade d'origine détenu, en tenant compte de la durée statutaire moyenne fixée pour chaque avancement d'échelon.

L'ancienneté ainsi déterminée n'est pas retenue en ce qui concerne les quatre premières années ; elle est prise en compte à raison des deux tiers pour la fraction comprise entre quatre et dix ans et des trois quarts pour l'ancienneté excédant dix ans.

L'application des dispositions qui précèdent ne peut pas avoir pour effet de classer un fonctionnaire dans un échelon plus élevé que celui doté d'un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui de l'échelon terminal de son corps ou cadre d'emplois d'origine, ni de lui conférer une situation plus favorable que celle qui aurait été la sienne si, préalablement à sa nomination dans le corps des directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse, il avait été promu au grade supérieur ou nommé dans le corps ou cadre d'emplois dont l'accès est réservé aux membres de son corps d'origine.

II. – Si l'application des dispositions du I ne leur est pas plus favorable, les fonctionnaires appartenant à un corps ou cadre d'emplois dont l'indice terminal est au moins égal à l'indice brut 638 sont titularisés dans le grade de directeur, à l'échelon comportant un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui perçu dans leur grade d'origine avec conservation de l'ancienneté d'échelon dans les conditions définies aux deuxième et troisième alinéas de l'article 13.

Art. 15. – Les fonctionnaires qui appartenaient à un corps ou un cadre d'emplois classé dans la catégorie C ou de même niveau sont titularisés et classés dans le grade de directeur à un échelon déterminé en appliquant les modalités fixées au sixième alinéa du I de l'article 14, dans les limites prévues au septième alinéa du I de ce même article, à l'ancienneté théorique en catégorie B qui aurait résulté de leur classement, en application de l'article 3 du décret du 18 novembre 1994 susvisé, dans l'un des corps régis par ce même décret.

Art. 16. – Lorsque l'application des dispositions des articles 14 et 15 aboutit à classer les intéressés à un échelon doté d'un indice inférieur à celui qu'ils détenaient dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine, ceux-ci conservent, à titre personnel, le bénéfice de leur indice antérieur jusqu'au jour où ils bénéficient dans le corps des directeurs régi par le présent décret d'un indice au moins égal.

Art. 17. – I. – Les agents non titulaires sont titularisés et classés dans le grade de directeur à un échelon qui est déterminé sur la base des durées moyennes fixées à l'article 19 pour chaque avancement d'échelon, en prenant en compte une fraction de leur ancienneté de services publics civils dans les conditions suivantes :

1° Les services accomplis dans des fonctions du niveau de la catégorie A sont retenus à raison de la moitié de leur durée jusqu'à douze ans et des trois quarts au-delà de douze ans ;

2° Les services accomplis dans des fonctions du niveau de la catégorie B ne sont pas retenus en ce qui concerne les sept premières années ; ils sont pris en compte à raison de six seizièmes pour la fraction comprise entre sept ans et seize ans et de neuf seizièmes pour l'ancienneté excédant seize ans ;

3° Les services accomplis dans des fonctions du niveau des catégories C ou D sont retenus à raison de six seizièmes de leur durée excédant dix ans.

II. – Les agents non titulaires qui ont occupé antérieurement des fonctions d'un niveau inférieur à celles qu'ils occupent au moment de leur nomination peuvent demander que la totalité de leur ancienneté de services publics civils soit prise en compte dans les conditions fixées au I pour les fonctions du niveau inférieur.

III. – Les dispositions du I et du II ne peuvent avoir pour conséquence de placer les intéressés dans une situation plus favorable que celle qui résulterait d'un classement à un échelon comportant un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui perçu dans leur situation d'origine avec, le cas échéant, conservation de l'ancienneté d'échelon dans les conditions définies aux deuxième et troisième alinéas de l'article 13.

Art. 18. – Les agents qui avaient auparavant la qualité d'agent d'une organisation internationale intergouvernementale sont classés, lors de leur titularisation, à un échelon du grade de directeur déterminé selon les modalités prévues à l'article 17.

CHAPITRE V

Avancement

Art. 19. – La durée moyenne et la durée minimale du temps passé dans chacun des échelons des grades mentionnés à l'article 2 sont fixées comme suit :

GRADES	ÉCHELONS	DURÉE	
		Moyenne	Minimale
Directeur hors classe	9 ^e	3 ans	2 ans 3 mois
	8 ^e	2 ans 6 mois	2 ans
	7 ^e	2 ans 6 mois	2 ans
	6 ^e	2 ans	1 an 6 mois
	5 ^e	2 ans	1 an 6 mois
	4 ^e	2 ans	1 an 6 mois
	3 ^e	2 ans	1 an 6 mois
	2 ^e	2 ans	1 an 6 mois
	1 ^{er}	1 an	1 an

GRADES	ÉCHELONS	DURÉE	
		Moyenne	Minimale
Directeur	11 ^e	4 ans	3 ans
	10 ^e	3 ans	2 ans 3 mois
	9 ^e	3 ans	2 ans 3 mois
	8 ^e	3 ans	2 ans 3 mois
	7 ^e	3 ans	2 ans 3 mois
	6 ^e	2 ans 6 mois	2 ans
	5 ^e	2 ans	1 an 6 mois
	4 ^e	2 ans	1 an 6 mois
	3 ^e	2 ans	1 an 6 mois
	2 ^e	1 an	1 an
	1 ^{er}	1 an	1 an

Art. 20. – Peuvent être promus directeurs hors classe, au choix, par voie d’inscription sur un tableau annuel d’avancement établi après avis de la commission administrative paritaire les directeurs ayant accompli au moins deux ans de services effectifs, en qualité de fonctionnaires, dans un corps ou un cadre d’emplois de catégorie A ou de même niveau et comptant au moins un an d’ancienneté dans le 5^e échelon du grade de directeur.

Art. 21. – Les directeurs promus sont classés dans le grade de directeur hors classe à l’échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu’ils détenaient dans leur grade d’origine.

Dans la limite de l’ancienneté moyenne exigée à l’article 19 pour une promotion à l’échelon supérieur, ils conservent l’ancienneté d’échelon acquise dans leur grade d’origine lorsque l’augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui aurait résulté d’un avancement d’échelon dans leur ancienne situation.

Les directeurs nommés directeurs hors classe alors qu’ils ont atteint le dernier échelon de leur grade d’origine conservent leur ancienneté d’échelon dans les mêmes limites lorsque l’augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle qui a résulté de leur promotion à cet échelon terminal.

CHAPITRE VI

Dispositions diverses

Art. 22. – Peuvent être placés en position de détachement dans le corps des directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse les fonctionnaires civils appartenant à un corps ou cadre d’emplois classé en catégorie A ou de même niveau.

Le détachement est prononcé à équivalence de grade et à l’échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui détenu par l’intéressé dans son corps ou cadre d’emplois d’origine.

Les fonctionnaires détachés dans le corps régi par le présent décret conservent, dans la limite de l’ancienneté moyenne exigée à l’article 19 pour une promotion à l’échelon supérieur, l’ancienneté d’échelon acquise dans leur grade d’origine lorsque l’augmentation de traitement résultant de leur détachement est inférieure ou égale à celle que leur aurait procurée un avancement d’échelon dans leur ancien grade ou à celle qui a résulté de leur promotion au dernier échelon lorsqu’ils ont déjà atteint l’échelon terminal de leur grade d’origine.

Ils concourent pour les avancements d’échelons et de grade dans les mêmes conditions que les titulaires du corps.

Ils reçoivent une formation dans les conditions fixées par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice.

Art. 23. – Les fonctionnaires placés en position de détachement depuis deux ans au moins dans le corps des directeurs régi par le présent décret peuvent, sur leur demande, y être intégrés.

Les fonctionnaires intégrés sont nommés au grade et à l’échelon qu’ils occupent en position de détachement avec conservation de l’ancienneté acquise dans l’échelon.

Les services accomplis dans le corps ou cadre d’emplois d’origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps d’accueil.

TITRE II

DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES

Art. 24. – Les directeurs de la protection judiciaire de la jeunesse régis par le décret n° 92-965 du 9 septembre 1992 portant statut particulier du corps des directeurs de la protection judiciaire de la jeunesse sont reclassés dans le corps des directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse, au titre de sa constitution initiale, conformément au tableau de correspondance ci-après :

SITUATION ANCIENNE DANS LE CORPS DES DIRECTEURS de la protection judiciaire de la jeunesse	SITUATION NOUVELLE DANS LE CORPS DES DIRECTEURS des services de la protection judiciaire de la jeunesse	
Grades et échelons	Grades et échelons	Ancienneté conservée dans la limite de la durée moyenne de l'échelon
<i>Directeur principal de 1^{re} classe</i>	<i>Directeur hors classe</i>	
4 ^e échelon	10 ^e échelon	Ancienneté acquise.
3 ^e échelon	10 ^e échelon	Sans ancienneté.
2 ^e échelon	9 ^e échelon	Ancienneté acquise.
1 ^{er} échelon	8 ^e échelon	Ancienneté acquise.
<i>Directeur principal de 2^e classe</i>	<i>Directeur hors classe</i>	
6 ^e échelon	7 ^e échelon	Ancienneté acquise.
5 ^e échelon	6 ^e échelon	2/3 de l'ancienneté acquise.
4 ^e échelon	5 ^e échelon	4/5 de l'ancienneté acquise.
3 ^e échelon	4 ^e échelon	4/5 de l'ancienneté acquise.
2 ^e échelon	3 ^e échelon	4/5 de l'ancienneté acquise.
1 ^{er} échelon	2 ^e échelon	Ancienneté acquise majorée d'un an.
<i>Directeur</i>	<i>Directeur</i>	
12 ^e échelon	12 ^e échelon	Ancienneté acquise.
11 ^e échelon	11 ^e échelon	Ancienneté acquise.
10 ^e échelon	10 ^e échelon	Ancienneté acquise.
9 ^e échelon	9 ^e échelon	Ancienneté acquise.
8 ^e échelon	8 ^e échelon	Ancienneté acquise.
7 ^e échelon	7 ^e échelon	Ancienneté acquise.
6 ^e échelon	6 ^e échelon	Ancienneté acquise.
5 ^e échelon	5 ^e échelon	Ancienneté acquise.
4 ^e échelon	4 ^e échelon	Ancienneté acquise.
3 ^e échelon	3 ^e échelon	Ancienneté acquise.
2 ^e échelon	2 ^e échelon	Ancienneté acquise.
1 ^{er} échelon	1 ^{er} échelon	Ancienneté acquise.

Les services accomplis par les intéressés dans leur corps d'origine sont assimilés à des services accomplis dans le corps d'accueil.

Art. 25. – Les directeurs de la protection judiciaire de la jeunesse stagiaires en fonctions à la date de publication du présent décret poursuivent leur stage dans le corps des directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse. Toutefois, ils demeurent soumis aux dispositions des articles 7, 8, 9 et 10 du décret du 9 septembre 1992 précité. Lors de leur titularisation, ils sont classés conformément aux dispositions prévues par le présent décret.

Art. 26. – Les candidats admis aux concours de recrutement organisés en application du décret du 9 septembre 1992 précité conservent le bénéfice de leur admission au concours. Ils sont nommés directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse stagiaires. Toutefois, en ce qui concerne la durée de leur stage ainsi que ses modalités d'organisation et d'évaluation, ils demeurent soumis aux dispositions de l'article 7 du décret du 9 septembre 1992 susmentionné.

Art. 27. – Par dérogation aux dispositions des articles 7 et 8, les candidats admis à la première session des concours de recrutement organisée dans les conditions prévues à l'article 3 bénéficient d'un stage d'une durée de dix-huit mois. Lors de leur titularisation, ils sont classés au 2^e échelon du grade de directeur avec une ancienneté de six mois conservée dans l'échelon.

Art. 28. – Par dérogation aux dispositions de l'article 20, peuvent être inscrits sur les tableaux d'avancement établis au titre des années 2005 et 2006 les directeurs ayant accompli au moins deux ans de services effectifs, en qualité de fonctionnaires, dans un corps ou un cadre d'emplois de catégorie A ou de même niveau et comptant au moins un an d'ancienneté dans le 4^e échelon du grade de directeur.

Art. 29. – Jusqu'à l'installation de la commission administrative paritaire du corps des directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse pour laquelle l'élection des représentants du personnel interviendra dans un délai d'un an à compter de la date de publication du présent décret :

1^o Les représentants du grade de directeur régi par le décret du 9 septembre 1992 précité exercent les compétences des représentants du nouveau grade de directeur des services de la protection judiciaire de la jeunesse ;

2^o Les représentants du grade de directeur principal de 1^{re} classe et du grade de directeur principal de 2^e classe siègent en formation commune et exercent les compétences des représentants du nouveau grade de directeur hors classe.

Art. 30. – Sous réserve des dispositions des articles 25 et 26, le décret n° 92-965 du 9 septembre 1992 portant statut particulier du corps des directeurs de la protection judiciaire de la jeunesse est abrogé.

Art. 31. – Le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et le ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire, porte-parole du Gouvernement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 24 mai 2005.

JEAN-PIERRE RAFFARIN

Par le Premier ministre :

Le garde des sceaux, ministre de la justice,
DOMINIQUE PERBEN

*Le ministre de l'économie,
des finances et de l'industrie,*
THIERRY BRETON

*Le ministre de la fonction publique
et de la réforme de l'Etat,*
RENAUD DUTREIL

*Le ministre délégué au budget
et à la réforme budgétaire,
porte-parole du Gouvernement,*
JEAN-FRANÇOIS COPÉ

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Arrêté du 13 novembre 2006 relatif à la formation des directeurs stagiaires des services de la protection judiciaire de la jeunesse

NOR : JUSF0650164A

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2005-532 du 24 mai 2005 portant statut particulier du corps des directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse ;

Vu l'avis du comité technique paritaire central de la protection judiciaire de la jeunesse en date du 14 septembre 2006,

Arrête :

Art. 1^{er}. – Les directeurs stagiaires des services de la protection judiciaire de la jeunesse recrutés par la voie des concours externe et interne dans les conditions de l'article 3 du décret du 24 mai 2005 susvisé accomplissent un stage d'une durée de 24 mois et reçoivent une formation organisée par le Centre national de formation et d'études de la protection judiciaire de la jeunesse.

Art. 2. – Cette formation vise à favoriser l'acquisition d'une identité et d'un positionnement professionnels et à garantir la maîtrise d'outils et de méthodes pour diriger et animer un établissement ou un service éducatif. Elle est fondée sur le principe d'alternance entre des enseignements et des stages pratiques.

Art. 3. – Les enseignements professionnels, dispensés sur une durée totale de 38 semaines, sont construits autour des quatre axes suivants :

- conduite de l'action éducative (20 semaines) ;
- direction et animation de service (7 semaines) ;
- gestion (8 semaines) ;
- représentation et communication (3 semaines).

Une semaine d'évaluation s'ajoute à ces 38 semaines.

Art. 4. – Les stages pratiques, d'une durée totale de 46 semaines, se répartissent selon les trois thèmes suivants :

- découverte de la fonction éducative (2 semaines) ;
- observation (15 semaines) ;
- expérimentation et mise en responsabilité en milieu ouvert (10 semaines) et en placement judiciaire (19 semaines) dans un établissement ou un service de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse.

Art. 5. – Le contenu de la formation et des stages pratiques mentionnés aux articles 3 et 4 est décrit dans le programme-cadre annexé au présent arrêté.

Art. 6. – Les stages prévus à l'article 4 ci-dessus se déroulent dans un département, conformément au programme de formation, sous la responsabilité du directeur départemental en lien avec le Centre national de formation et d'études de la protection judiciaire de la jeunesse.

Le directeur départemental définit les modalités et organise le déroulement des stages de découverte et d'observation et, avec le directeur d'établissement ou de service, celles des stages d'expérimentation et de responsabilité.

Le programme de ces stages est validé par le Centre national de formation et d'études, qui s'assure de leur bon déroulement. L'organisation du stage dans un autre pays de l'Union européenne relève du Centre national de formation et d'études.

Art. 7. – A l'issue de la première année, la formation doit être validée pour permettre le passage des directeurs stagiaires en seconde année.

Cette validation comprend :

1. Une appréciation littéraire et une note chiffrée proposées par le directeur départemental concernant l'ensemble des stages d'observation ;

Une appréciation littéraire et une note chiffrée concernant le stage de direction d'un service de milieu ouvert. Ces dernières sont établies sur proposition du directeur de service référent.

Ces deux notes sont établies par le directeur général du Centre national de formation et d'études, qui réalise ensuite une note globale.

2. Des épreuves individuelles d'évaluation des connaissances et capacités techniques et pratiques mentionnées à l'article 3. Une moyenne des notes obtenues est réalisée, sous la responsabilité du Centre national de formation et d'études.

Chacune de ces deux notes est affectée d'un coefficient 1.

Art. 8. – Cette première année de formation est validée si le stagiaire a obtenu au moins 6 sur 20 à l'évaluation des connaissances théoriques et au moins 10 sur 20 à l'évaluation des stages pratiques.

Art. 9. – Pour permettre la titularisation à l'issue des 24 mois de stage, la formation doit être validée par le jury au vu des trois notes obtenues par le stagiaire selon les modalités prévues par les articles 10 à 12.

Art. 10. – La première note (coefficient 2) est établie par le directeur général du Centre national de formation et d'études au vu du dossier de formation du stagiaire qui est composé de l'ensemble des travaux effectués sous forme de prestations écrites ou orales ainsi que les épreuves de contrôle des connaissances concernant les quatre axes mentionnés à l'article 3 ci-dessus.

Art. 11. – La deuxième note (coefficient 5), qui porte sur les stages prévus à l'article 4 ci-dessus, est établie par le directeur général du Centre national de formation et d'études au vu des propositions et appréciations des directeurs ayant accueilli le stagiaire, sur avis du directeur départemental.

Art. 12. – La troisième note (coefficient 3) est établie par le jury à l'issue d'une épreuve de présentation et de soutenance d'un travail personnel intégrant les connaissances théoriques et pratiques acquises en lien direct avec la fonction et son lieu d'exercice (document écrit : coefficient 2 ; soutenance orale : coefficient 1 ; durée de la soutenance : 45 minutes).

Art. 13. – La liste des stagiaires, dont la formation est validée, est établie par ordre de mérite par le jury. En cas d'égalité de classement, le partage entre stagiaires est fait sur la base de la note obtenue à la deuxième épreuve puis, en cas de nouvelle égalité, sur la base de la note obtenue à la première épreuve.

La formation ne peut être validée que si le stagiaire a obtenu au moins 6 sur 20 aux épreuves 1 et 3, au moins 10 sur 20 à l'épreuve 2 et, après application des coefficients, un nombre de points égal ou supérieur à 100 pour l'ensemble des épreuves.

Art. 14. – Les directeurs stagiaires, dont la formation est validée, sont titularisés après avis de la commission administrative paritaire. Ils sont affectés en tenant compte de leur rang de classement.

Art. 15. – Les membres du jury visés à l'article 9 ci-dessus sont nommés par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, qui en désigne le président et le vice-président.

Les membres du jury, en nombre impair, sont choisis parmi :

- des fonctionnaires appartenant au corps des directeurs des services de la protection judiciaire de la jeunesse ou relevant d'un statut d'emploi de directeur territorial ou de directeur fonctionnel ;
- des fonctionnaires de l'Etat, des collectivités territoriales et des établissements publics qui en dépendent ;
- des magistrats de l'ordre judiciaire ;
- des personnalités choisies en raison de leur compétence dans le domaine de l'action sociale ;
- des enseignants-chercheurs des universités assurant notamment des enseignements en sciences sociales et humaines.

Le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse ou son représentant est membre de droit.

Art. 16. – Pendant les deux années postérieures à la titularisation, la formation organisée par le présent arrêté est prolongée par une formation continue obligatoire d'une durée de dix jours par an.

Art. 17. – Le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 13 novembre 2006.

Pour le ministre et par délégation :

Le directeur de la protection judiciaire de la jeunesse,
M. DUVETTE

ANNEXE

PROGRAMME-CADRE

I. – Les enseignements : 38 semaines

Axe « conduite de l'action éducative » : 20 semaines

1. Garantir l'action éducative à travers la conduite des mesures exercées :
 - connaissance des publics et de leur environnement ;
 - connaissance des dispositifs de protection judiciaire de l'enfance ;
 - conduite de l'élaboration de projets individuels ou collectifs et assurer leur suivi et leur évaluation ;
 - garantie de l'interdisciplinarité de l'action éducative ;
 - prévention et réponse aux situations d'urgence et de violence ;
 - qualité du service rendu.
2. Assurer un fonctionnement du service qui garantisse la qualité de la prise en charge des jeunes :
 - organisation du travail ;
 - gestion administrative du service ;
 - hygiène et sécurité.
3. Elaborer le projet de service dans le cadre du projet institutionnel :
 - élaboration et mise en œuvre du projet de service ;
 - inscription de l'action du directeur des services dans le projet institutionnel national et territorial de la PJJ ;
 - travail en partenariat et en réseau.

Axe « direction et animation de service » : 7 semaines

1. Susciter, mobiliser et développer les compétences individuelles et collectives.
2. Fédérer l'équipe autour du projet de service :
 - organisation et coordination des interventions ;
 - motivation et conduite de l'équipe ;
 - proposition, négociation et décision ;
 - prévention et gestion des crises institutionnelles ;
 - garantie du cadre technique et déontologique des pratiques professionnelles ;
 - évaluation de l'activité.

Axe « gestion » : 8 semaines

1. Gestion des ressources humaines.
2. Gestion des moyens matériels.
3. Informatique.
4. Gestion budgétaire.
5. Dialogue de gestion.

Axe « représentation et communication » : 3 semaines

1. Assurer la communication interne et la circulation de l'information, des personnels et des usagers.
2. Assurer la communication externe : diffusion des outils de présentation du service et de son activité.
3. Assurer la représentation externe du service.

Ces enseignements sont construits essentiellement sur la base de cas pratiques et d'exercices de mise en situation. Les mises en situation seront privilégiées dans chacun des axes « conduite de l'action éducative », « direction et animation de service » et « représentation et communication ». Ces exercices s'inspireront de situations réelles rencontrées sur les terrains spécifiques de la direction de la protection judiciaire de la jeunesse par les directeurs des services. Ces enseignements pratiques seront dispensés en ce sens, exclusivement par les formateurs du Centre national de formation et d'études et par des formateurs associés.

II. – Les bilans : 1 semaine

1. Bilan de positionnement.
2. Bilan projet.
3. Bilan perspectives.

III. – Les stages pratiques : 46 semaines

1. Stage de découverte de la fonction éducative à placer en début de formation, y compris la permanence éducative auprès du tribunal.
2. Stages d'expérimentation et mise en responsabilité en milieu ouvert et placement judiciaire.
3. Stages d'observation : stages individualisés en fonction du bilan de positionnement :
 - en direction départementale ;
 - en dispositif d'insertion : centre d'activité éducative et d'insertion (CAEI), ANPE, missions locales d'insertion, classes relais... ;
 - en juridiction : juge des enfants, parquet, suivi de la détention, permanence éducative ;
 - en quartier mineurs ou établissement pénitentiaire pour mineurs ;
 - en service territorial : aide sociale à l'enfance, secteur associatif habilité, police/gendarmerie, selon le bilan personnalisé et selon le tissu administratif du lieu de stage ;
 - Europe : institution de protection de l'enfance d'un Etat de l'Union européenne : approche comparative du droit ou de l'action sociale ;
 - santé, pédopsychiatrie ;
 - éducation nationale.

REFÉRENTIEL DIRECTEURS de SERVICE

FONCTIONS	ACTIVITES	COMPÉTENCES	Indicateurs de compétences
Conception du projet de service	- Élaborer le projet de service en concertation avec l'ensemble des agents dans le cadre des orientations fixées et dans la concordance des objectifs et des moyens. - Organiser la continuité du service au plan juridique et pédagogique. - Organiser le respect des droits et de l'expression des usagers. - Faire connaître et valoriser le projet.	Concevoir et mettre en œuvre un projet d'unité ou de service Etre en capacité de mettre en perspective les fondements et les grandes orientations des politiques sociales, l'organisation politique, juridique et administrative française et européenne	-1 Maîtriser la méthodologie de projet (diagnostic, élaboration, mise en œuvre, évaluation). -2 Savoir repérer et mettre en lien les différents niveaux de projets pour s'assurer de leur cohérence. -3 Savoir construire et rédiger des analyses, formuler des propositions. -4 Savoir dégager des objectifs de travail. -5 Savoir situer son action dans le projet institutionnel. -6 Connaître les grandes orientations des politiques sociales, les publics cibles, les modes de prise en charge et de financement. -7 Connaître le cadre juridique, politique et administratif français et européen.
Animation, conduite et évaluation et rendu compte de l'action du service	- Organiser les interventions, coordonner les intervenants. - Conduire les réunions. - Apporter un appui technique aux professionnels. - Prévenir et gérer les conflits. - Vérifier la qualité des interventions auprès des usagers en utilisant des indicateurs de gestion et de qualité (tableaux de bord, etc.). - Evaluer les actions du service tant qualitativement que quantitativement et leur adaptation aux évolutions des besoins et des ressources. - Monter des dossiers techniques (domaines : administratif, ressources humaines, financier, pédagogique, rapports d'activités de l'unité, etc.).	Organiser et coordonner les interventions Animer, conduire, motiver et mobiliser une équipe dans le cadre d'une organisation Etre en capacité d'apporter un appui technique aux intervenants en référence aux cultures et aux pratiques professionnelles, aux problématiques liées à l'éthique et à la déontologie Evaluer le projet, l'organisation, le fonctionnement, les résultats, les prestations et l'action des intervenants	-8 Savoir utiliser les mécanismes de la délégation. -9 Savoir traduire des objectifs généraux en objectifs opérationnels. -10 Connaître les fondements de la sociologie des organisations. -11 Connaître les différents types de management. -12 Savoir identifier et gérer les particularités des membres de l'équipe (salariés, bénévoles...). -13 Savoir être porteur des propositions de l'équipe. -14 Savoir utiliser les techniques de résolution de conflits. -15 Savoir utiliser les techniques d'animation de groupe et de conduite de réunions. -16 Savoir assumer la position d'autorité. -17 Savoir faire preuve de réactivité, de distanciation, de discrétion et d'anticipation. -18 Connaître les pratiques, les techniques et les cultures professionnelles du secteur social. -19 Connaître les problématiques liées à l'éthique et à la déontologie, les règles relatives au secret et à la discrétion professionnels. -20 Savoir aider les professionnels à prendre de la distance. -21 Savoir construire et rédiger des analyses et des propositions, savoir superviser les écrits professionnels. -22 Connaître les différentes démarches d'évaluation appliquées à l'action sociale et aux différents types de projets. -23 Savoir fonder les critères de choix d'une méthode d'évaluation. -24 Savoir élaborer et mettre en œuvre les indicateurs, les outils et les procédures d'évaluation, savoir mesurer les écarts et analyser les causes. -25 Savoir accompagner une démarche d'évaluation. -26 Savoir utiliser les techniques d'entretien individuel. -27 Connaître les relations emplois/compétences/qualifications (statuts, fonctions, analyse de l'activité). -28 Connaître les principaux mécanismes de la formation initiale et continue. -29 Appréhender les techniques d'évaluation des compétences. -30 Savoir traduire et formaliser les besoins en formation. -31 Savoir organiser un tutorat et des situations de travail apprenantes. -32 Savoir recueillir, analyser, hiérarchiser et synthétiser des informations et les demandes des différentes catégories d'acteurs. -33 Savoir utiliser les technologies de l'information et de la communication. -34 Savoir utiliser les techniques de communication (savoir adapter son discours aux différentes catégories d'acteurs, développer des argumentations, construire un exposé cohérent...). -35 Savoir utiliser les mécanismes de la négociation, conduire une conciliation. -36 Savoir identifier les circuits de décisions, les problématiques, les enjeux et les logiques d'action des différents acteurs. -37 Savoir positionner sa fonction. -38 Connaître les spécificités propres aux différents statuts des personnes morales. -39 Connaître les principes du droit de la responsabilité, du droit des contrats, savoir préparer les bases d'un contrat ou d'une convention. -40 Etre capable de s'approprier les connaissances spécifiques à chaque secteur d'intervention. -41 Savoir animer et s'inscrire dans un réseau : savoir organiser, gérer et développer le partenariat. -42 Savoir investir son rôle de représentation et rendre compte. -43 Savoir partager l'information.
Développement des compétences individuelles et collectives	- Connaître et susciter les projets professionnels de ses collaborateurs et se prononcer sur eux. - Gérer et évaluer les compétences individuelles et collectives. - Recueillir, traiter, analyser et transmettre les informations et propositions des professionnels vers les directions territoriales. - Créer les conditions d'un lieu de stage qualifiant.	Développer les compétences individuelles et collectives	
Communication	- Assurer la représentation du service - À l'interne - Garantir la diffusion et l'intégration des orientations et décisions nationales, régionales et départementales. - Recueillir, traiter, analyser et transmettre les informations et propositions des professionnels vers les directions territoriales. - Informier sur l'activité du service et les collaborations avec les partenaires. - Assurer la diffusion de l'actualité - À l'externe - Mettre en œuvre l'animation des instances prévues par la loi du 2 janvier 2002. - Arrêter avec les partenaires les modalités de circulation de l'information sur les mineurs et leurs familles dans le respect des obligations déontologiques et du cadre des procédures. - Veiller à la bonne insertion du service dans son environnement. - Positionner le service face aux différents partenaires (spécificité du cadre judiciaire/ intervention sociale administrative, méthodes, etc.). - Mettre en relation d'éventuels partenaires et susciter les collaborations.	Assurer la communication interne, ascendante et descendante, ainsi que la circulation de l'information, y compris en direction des usagers Proposer, négocier et décider Développer une expertise sectorielle en s'appuyant sur les connaissances générales : dispositifs, modalités de prise en charge et financements Développer des actions en partenariat et en réseau	

Garantie de l'action d'éducation à travers la conduite des mesures exercées	26. Garantir l'exécution des missions de l'établissement ou du service (art. 6 du décret de 1964) 27. Garantir l'effectivité de l'exercice des droits et devoirs des mineurs et jeunes majeurs pris en charge par le service (santé, scolarité, sécurité physique et morale) dans le respect des dispositions relatives à l'exercice de l'autorité parentale. 28. Organiser l'interdisciplinarité des interventions éducatives et les études techniques (études de cas, analyse des pratiques, évaluation de l'impact des actions engagées, etc.) ; 29. Garantir la place de la famille dans le travail éducatif. 30. Participer à la construction des projets éducatifs individuels ou collectifs et favoriser les initiatives en la matière. 31. Conduire l'évaluation de l'activité pédagogique action par action, apprécier les résultats, proposer et soutenir d'éventuelles améliorations. 32. Valider les écrits et rapports de ses collaborateurs, faire rapport au magistrat aux échéances prévues. 33. Organiser les relais en aval des prises en charge.	Etre en capacité d'appréhender les besoins des publics en s'appuyant sur des méthodes de diagnostic appropriées à un territoire, à un secteur d'intervention, à une catégorie de public Participer à la construction de projets individuels ou collectifs et assurer leur suivi Assurer et développer la qualité du service rendu	- 44 Savoir bâtir une observation objective des besoins sociaux des publics dans la zone d'activité ou d'intervention. - 45 Savoir construire les outils homogènes pour l'analyse des problèmes sociaux et des indicateurs de résultats d'action. - 46 Connaître les droits et les obligations des usagers et mettre en place les procédures pour les faire respecter. - 47 Savoir évaluer les risques. - 48 Savoir repérer les parcours de prise en charge. - 49 Connaître le principe des démarches qualité. - 50 Savoir inscrire son unité dans une démarche qualité. - 51 Savoir contribuer à son niveau à la veille institutionnelle.
Garantie des conditions matérielles de la satisfaction des besoins des jeunes pris en charge	34. Organiser l'intendance du service. 35. Assurer la satisfaction quotidienne des besoins vitaux physiques et psychiques des jeunes pris en charge (alimentation, vêture, sommeil, sécurité...); 36. Veiller à une utilisation rationnelle, au bon état et à l'entretien subséquent de l'équipement mobilier et immobilier du service.		- 52 Savoir élaborer et gérer les plannings. - 53 Savoir optimiser les moyens matériels disponibles. - 54 Connaître les principes qui régissent le droit de la communication des dossiers et de la constitution des fichiers. - 55 Connaître les règles relatives à l'informatiques et aux libérés. - 56 Connaître les obligations réglementaires et les procédures en matière d'hygiène et de sécurité. - 57 Connaître les techniques d'élaboration d'un rapport d'activité. - 58 Connaître les principaux mécanismes budgétaires, les bases de comptabilité et de gestion. - 59 Connaître les différentes sources de financement de projets, les bases d'une analyse de coût et les principes de construction d'un plan de financement. - 60 Savoir présenter et défendre un budget. - 61 Savoir maîtriser les dépenses et en rendre compte. - 62 Savoir construire, utiliser et adapter les tableaux de bord et les indicateurs, savoir commenter les résultats.
Organisation du fonctionnement administratif du service	37. Organiser le secrétariat. 38. Elaborer et mettre en place des procédures pour la collecte, le traitement, le contrôle et la transmission des données statistiques ou administratives (prévisions, résultats, activités, budget, RH, etc.). 39. Participer aux travaux des instances instituées par la direction territoriale	Assurer l'organisation du travail, le suivi de la gestion administrative de l'unité	
Gestion des personnel et des finances	Personnel 40. Réguler et gérer les imprévus 41. Analyser et faire connaître les besoins en personnel. 42. Suivre la situation des personnels (positions administratives des personnels, avancement, évaluation, formations, etc.) et renseigner le dossier administratif des agents. 43. Respecter et mettre en œuvre les statuts des personnels et les accords cadres. 44. Arrêter les emplois du temps. Finances 45. Elaborer le budget dans le cadre des procédures en vigueur. 46. Gérer et planifier les moyens matériels et budgétaires du service dans le respect des règles de la comptabilité publique.	Elaborer, présenter et gérer un budget d'unité	
Mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité	47. Maintenir la conformité des locaux et des équipements aux règles d'hygiène et de sécurité. 48. Faire respecter par le personnel et les jeunes les règles d'hygiène et de sécurité. 49. Organiser les exercices de secours pour les personnels et les jeunes.		

ELEMENTS POUR LE PLAN DE FORMATION DES DIRECTEURS DES SERVICES DE LA PJJ

ENSEIGNEMENTS FORMATION INITIALE (39 semaines au lieu de 20, sur une durée totale de 85 semaines de formation)

Objectifs de formation	Durée (semaines)	Apprentissages
AXE « CONDUITE DE L'ACTION EDUCATIVE »	20	<i>La place du Directeur dans la fonction éducative</i> <i>La question du sens dans le travail éducatif</i> - les grandes théories des sciences de l'éducation - psychologie de l'enfant et de l'adolescent - sociologie de la déviance, de la famille, de l'éducation – approche interdisciplinaire-technique d'observation et d'analyse des besoins sociaux des publics et de construction des indicateurs de résultats d'action; - droit pénal et assistance éducative, le fonctionnement de l'institution judiciaire, le référentiel des mesures (le placement judiciaire,...), les différentes fonctions (hébergement, insertion, milieu ouvert, CPI, CEF, EPM...) - connaître les droits et les obligations des usagers et mettre en place les procédures pour les faire respecter, - connaître les procédures d'accueil et d'association des jeunes et des parents - savoir évaluer les risques - savoir repérer les parcours de prise en charge et assurer la continuité éducative - connaître les méthodes d'élaboration de suivi et d'évaluation des projets individuels - veiller et garantir l'accès aux soins et l'éducation à la santé des mineurs en associant les parents - garantir l'expression des différents avis professionnels et en assurer la synthèse
1) Garantir l'action éducative à travers la conduite des mesures exercées	14	
• Connaissance des publics et de leur environnement • Connaissance des dispositifs de protection judiciaire de l'enfance • Conduite de l'élaboration de projets individuels ou collectifs et assurer leur suivi et leur évaluation • Garantie de l'interdisciplinarité de l'action éducative	5	
	2	
	1	

• Inscription de l'action du directeur des services dans le projet institutionnel national et territorial de la PJJ	2	- savoir repérer et mettre en lien les différents niveaux de projets (DR/DD/Services) et la complémentarité avec le SAH pour s'assurer de leur cohérence - savoir situer son action dans le projet institutionnel et travailler en réseau - connaître : les instances de direction, le collège de direction, histoire de l'institution, les orientations de la PJJ, le schéma départemental - connaître les grandes orientations des politiques sociales (la protection de l'enfance, la politique de la ville), les publics aidés, les modes de prise en charge et de financement - connaître le cadre juridique, politique et administratif français (décentralisation,...) et des pays européens - connaître les politiques publiques (LOPI, loi du 2 janvier 2002, de santé,...) - connaître la coopération institutionnelle
• Travail en partenariat et en réseau	1	- savoir animer et s'inscrire dans un réseau - savoir organiser, gérer et développer le partenariat

Objectifs de formation	Durée (semaines)	Apprentissages
AXE « MANAGEMENT » 1) Susciter, mobiliser et développer les compétences individuelles et collectives 2) Fédérer l'équipe autour du projet de service • Organisation et coordination des interventions • Motivation et conduite de l'équipe • Proposition, négociation et décision	7 2 3	-savoir utiliser les techniques d'entretien individuel - connaître les relations emplois/compétences/qualifications (statuts, fonctions, analyse de l'activité) -connaître les principaux dispositifs de la formation initiale et continue. -appréhender les techniques d'évaluation des compétences. -savoir repérer et formaliser les besoins en formation - savoir organiser un tutorat et des situations de travail apprenantes. - savoir assurer l'accueil et l'intégration des agents récemment installés -savoir identifier et valoriser les compétences particulières des membres de l'équipe -savoir traduire des objectifs généraux en objectifs opérationnels - savoir définir les rôles, places et fonctions des personnels -connaître le cadre juridique et l'exercice de la délégation -connaître l'approche sociologique des organisations - connaître les différents types de management - savoir être porteur des propositions de l'équipe - savoir utiliser les techniques de prévention et de résolution de conflits - savoir utiliser les techniques d'animation de groupe et de conduite de réunions - savoir assumer la position d'autorité -savoir utiliser les techniques de communication (savoir adapter son discours aux différentes catégories d'acteurs, développer des argumentations, construire un exposé cohérent...) - savoir utiliser les mécanismes de la négociation, conduire une conciliation. - savoir identifier les circuits de décisions, les problématiques, les enjeux et les logiques d'action des différents acteurs.

• Prévention et gestion des crises institutionnelles	1	- savoir faire preuve de réactivité, de disponibilité, de distanciation, de discrétion et d'anticipation - savoir gérer les crises institutionnelles - connaître les modalités de l'accompagnement d'équipe
• Garantie du cadre technique et déontologique des pratiques professionnelles	1/2	- connaître les pratiques, les techniques et les cultures professionnelles du secteur social. - connaître les problématiques liées à l'éthique et à la déontologie, les règles relatives au secret et à la discrétion professionnels. - savoir aider les professionnels à prendre de la distance. - savoir construire et rédiger des analyses et des propositions, savoir superviser les écrits professionnels.
• Evaluation de l'activité	1/2	- connaître les différents modes d'évaluation applicables à l'action sociale et aux différents types de projets. - savoir fonder les critères de choix d'une méthode d'évaluation. - savoir élaborer et mettre en œuvre les indicateurs, les outils et les procédures d'évaluation, savoir mesurer les écarts et analyser les causes. - savoir accompagner une démarche d'évaluation.

Objectifs de formation	Durée (semaines)	Apprentissages
AXE « GESTION »	8	
1) Gestion des ressources humaines	2,5	- connaître le droit de la fonction publique et la gestion des ressources humaines (statut des fonctionnaires, positions administratives des agents, avancement, notation, discipline, dossier administratif, recrutement et suivi des contractuels, le droit à la formation...). - savoir intégrer les obligations en matière d'hygiène, de réglementation des postes de travail et de médecine de prévention - savoir gérer les situations d'urgence mettant en cause la sécurité et les biens des personnes - responsabilité pénale du directeur
2) Gestion des moyens matériels	0,5	- Connaître la réglementation des ERP (incendie, normes...) - connaître les règles sanitaires - gestion des parcs informatiques et automobiles
3) Informatique	2,5	- savoir utiliser les logiciels bureautiques et les logiciels informatiques dédiés
4) Gestion budgétaire	2	- connaître les principes de base des finances publiques, les principaux mécanismes budgétaires, les bases de comptabilité et de gestion (LOLF, dialogue et contrôle de gestion, les moyens de suivi et d'évaluation de l'activité, GAME, MICADO,...) ; - connaître les différentes sources de financement de projets, les bases d'une analyse de coût et les principes de construction d'un plan de financement. - savoir élaborer, présenter et défendre un budget. - savoir maîtriser les dépenses et en rendre compte.
5) Dialogue de gestion	1/2	- savoir construire, utiliser et adapter les tableaux de bord et les indicateurs, savoir commenter les résultats. - connaître les modalités du dialogue de gestion et du contrôle de gestion.

Objectifs de formation	Durée (semaines)	Apprentissages
AXE « COMMUNICATION »	3	
1) Assurer la communication interne, et la circulation de l'information, des personnels et des usagers	2	- savoir recueillir, analyser, hiérarchiser et synthétiser des informations et les demandes des différentes catégories d'acteurs. - savoir utiliser les technologies de l'information et de la communication. - maîtriser les techniques de rédaction. - savoir communiquer en temps de crise. - connaître les techniques d'élaboration d'un rapport d'activité
2) Assurer la communication externe : diffusion des outils de présentation du service et de son activité	1	- savoir investir son rôle de représentation du service - savoir partager l'information - savoir rendre compte

Objectifs de formation	Durée (semaines)
BILANS :	1
	- Bilan de positionnement - Bilan projet - Bilan perspectives

TOTAL :

39

Dont 10 semaines de travaux en petits groupes

LES ENSEIGNEMENTS (FORMATION INITIALE ET FORMATION CONTINUE)

Doivent être construits essentiellement sur la base de **cas pratiques** et d'exercices de **misés en situation**. Les **misés en situation** seront privilégiées dans chacun des pôles « conduite de l'action éducative », « management » et « communication ». Ces exercices s'inspireront de situations réelles rencontrées sur les terrains spécifiques de la DPJJ par les directeurs de services.

LES STAGES FORMATION INITIALE (46 SEMAINES AU LIEU DE 20)

- **découverte** de la fonction éducative à placer en début de formation (2 semaines), y compris la PEAT ;
- **d'expérimentation et de mise en responsabilité** en milieu ouvert (2 fois 5 semaines la 1^{ère} année) et placement judiciaire (19 semaines la 2^{nde} année) (au lieu de 13 semaines) ;
- **d'observation** (15 semaines au lieu de 5), en fonction du bilan de positionnement :
 - en direction départementale (1 semaine) ;
 - en dispositif d'insertion (3 semaines) : CAEL, ANPE, mission locale d'insertion, classes relais...
 - en juridiction (3 semaines) : JF, parquet, suivi de la détention, permanence éducative ;
 - en quartier mineurs ou EPM (2 semaines)
 - en service territorial : ASE, SAH, police/gendarmerie, selon le bilan personnalisé (2 semaines), selon le bilan personnalisé et selon le tissu administratif du lieu de stage ;
 - Europe : institution de protection de l'enfance d'un état européen (2 semaines) : approche droit ou action sociale comparée.
 - Santé (pédopsychiatrie), : 1 semaine
 - Education nationale : 1 semaine

Nota : nécessité d'éviter le morcellement des enseignements et des stages pour permettre de véritables mises en situation, prises de responsabilités et échanges autour des retours de stages.

Il convient de labelliser les services d'accueil selon une procédure à valider.

LA FORMATION CONTINUE

Actuellement ? la formation continue est de 10 jours par an pendant les deux années qui suivent la titularisation. Il est proposé d'offrir aux nouveaux titulaires **4 fois 1,5 jours** dans l'année suivant la titularisation, consistant essentiellement en un soutien à la prise de fonction. Cette formation s'intitulerait « **accompagnement à la prise de fonction** ».

17ème promotion- Année 1

	octobre-08	novembre-08	décembre-08	janvier-09	février-09	mars-09	avril-09	mai-09	juin-09	juillet-09	août-09
1			1	Féié	1			Féié	1		
2			2		2				2	Stage Obs.	
3		Féié	3		3				3		
4			4		4	Stage MO			4		
5			5		5			Stage obs.	5		
6		Stage MO	6		6				6		
7			7		7				7		
8			8		8			Féié	8		
9			9		9				9		
10			10		10				10		
11		Féié	11		11	Stage MO			11		
12			12		12				12		
13		Stage MO	13		13			Stage obs.	13		
14			14		14				14		
15			15		15				15		
16			16		16				16		
17			17	Stage obs.	17				17		
18			18		18	Stage MO			18		
19		Stage MO	19		19			stage obs.	19		
20			20		20				20		
21			21		21			Féié	21		
22			22		22		Stage Obs.	Validation DD	22		
23			23		23				23		
24			24		24	Stage MO			24		
25			25		25				25		
26		Stage MO	26		26	Stage obs.			26		
27			27		27				27		
28			28		28				28		
29			29		29				29		
30			30		30				30		
31			31		31				31		



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

ÉCOLE NATIONALE DE PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE

16, rue du Curoir
BP 90114
59052 ROUBAIX cedex 1
Téléphone : 03 59 03 14 14
Télécopie : 03 59 03 14 51
Mél : enpjj-roubaix@justice.fr