



MINISTÈRE DE LA JUSTICE

DIRECTION
DE LA PROTECTION JUDICIAIRE DE LA JEUNESSE
SOUS-DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES
ET DES RELATIONS SOCIALES

Paris, le 21 décembre 2015

**Le sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales de la protection
judiciaire de la jeunesse**

A

**Mesdames et Messieurs les directeurs interrégionaux
de la protection judiciaire de la jeunesse**

**Madame la directrice de l'école nationale
de protection judiciaire de la jeunesse**

Objet : Règlement d'emploi pour les responsables d'unité éducative (RUE)

La fonction de responsable d'unité éducative (RUE) a été définie dans la circulaire du 2 février 2010, l'objectif étant de créer un cadre de premier niveau au sein des services et établissements de la protection judiciaire de la jeunesse.

La nouvelle structuration juridique des services, avec la création d'entités de taille plus importante, nécessitait l'émergence d'un échelon d'encadrement intermédiaire fort et d'un nouveau positionnement du métier de directeur de service.

Au niveau des unités, les responsables d'unité éducative (RUE) ont vu leurs attributions et leurs compétences se développer pour devenir des cadres ayant en charge l'encadrement de leurs unités, sous l'autorité hiérarchique du directeur de l'établissement ou du service.

Le volet gouvernance, un des chantiers majeurs de la note d'orientation de la PJJ du 30 septembre 2014, a permis de réinterroger la fonction de responsable d'unité éducative quatre ans après sa création. Une enquête métier a été lancée auprès des professionnels au cours de l'année 2014 et a mis en lumière des difficultés dans l'exercice de leurs missions et dans l'articulation des tâches avec leur directeur de service.

Plus globalement, la PJJ a permis, au travers des trois enquêtes « métier », à de nombreux agents de témoigner sur leur pratique professionnelle, d'en mesurer l'écart avec les activités des fiches de poste, d'exprimer les difficultés rencontrées dans l'exercice de leur métier et leurs besoins en termes de formation. Ces éléments ont été enrichis des échanges issus des groupes de travail sur les articulations DS-RUE-AA.

Ces travaux ont abouti à

- une revue complète des lignes fonctionnelles (éducative, ressources humaines, financière), indispensable pour déterminer le « qui fait quoi », notamment dans les services,
- une redéfinition des missions et des activités du responsable d'unité éducative, par le **renforcement de son positionnement dans la mise en œuvre de l'action éducative**,
- une clarification de ses relations de travail avec le DS : « **le DS garantit, le RUE organise** »,
- la détermination des modules de formation proposés dans le cadre de la formation d'adaptation à l'emploi (FAE), répondant ainsi aux difficultés exprimées par les agents (projet de service/projet pédagogique, écrits professionnels, évaluation interne, contrôle de gestion, santé et sécurité au travail)

Le présent règlement d'emploi a vocation à se substituer au précédent règlement d'emploi du 30 septembre 2014. Il doit *in fine* permettre aux professionnels de bénéficier de l'information la plus complète et des outils les plus adaptés à leurs activités. Dans cette optique, ce règlement décline les missions et le repositionnement du RUE au sein de l'unité, en reprenant les conclusions des travaux sur la gouvernance. Il présente les modalités de la formation validante et de la formation d'adaptation à l'emploi (FAE) nouvellement créée. Enfin, il fixe les conditions d'accès à l'emploi et de rémunération ainsi que les règles de gestion.

Elaboré en concertation avec les agents et les organisations syndicales, il réaffirme surtout le rôle central dévolu au RUE et le conforte dans **son cœur de métier, la prise en charge éducative, et en tant que « premier niveau d'encadrement de la PJJ ».**

SOMMAIRE

| | |
|---|----|
| I/ <u>Missions du responsable d'unité éducative : le RUE, premier niveau d'encadrement de la PJJ</u> | 6 |
| A/ <u>Première mission du RUE : il organise et coordonne la prise en charge des mineurs au sein de l'unité éducative</u> | 6 |
| B/ <u>Deuxième mission du RUE : il encadre et anime l'équipe pluridisciplinaire</u> | 8 |
| C/ <u>Troisième mission du RUE : il s'assure de la qualité et du suivi de la mise en œuvre des mesures confiées par l'autorité judiciaire</u> | 9 |
| D/ <u>Quatrième mission du RUE : il veille à l'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail et s'assure du bon fonctionnement logistique de l'unité</u> | 10 |
| II/ <u>Conditions d'accès à l'emploi de responsable d'unité éducative</u> | 11 |
| A/ <u>Recrutement des responsables d'unité éducative</u> | 11 |
| 1 – Corps d'appartenance des RUE | 11 |
| 2 – Conditions d'accès à la formation..... | 11 |
| 3 – Composition du jury de validation..... | 13 |
| B/ <u>Formation des responsables d'unité éducative</u> | 13 |
| 1 – Formation validante préalable à la prise de fonction | 13 |
| 2 – Possibilité d'obtention du CAFERUIS pour les RUE | 14 |
| 3 – Formation d'adaptation à l'emploi des RUE | 14 |
| 3.1- <i>Suivi d'une formation spécifique d'adaptation</i> | 14 |
| 3.2- <i>Accompagnement par des tuteurs RUE expérimentés</i> | 15 |
| 3.3- <i>Accompagnement des RUE déjà en poste depuis plusieurs années</i> | 15 |
| 4 – Formation continue | 15 |
| C/ <u>Modalités de gestion des RUE et parcours professionnels</u> | 16 |
| 1 – Nécessité de changer d'affectation lors de la première prise de poste..... | 16 |
| 2 – Mobilité sur des emplois de responsable d'unité éducative..... | 16 |
| 3 –Parcours professionnels..... | 16 |
| III / <u>Rémunérations et organisation du travail</u> | 17 |
| A/ <u>Régime de travail</u> | 17 |
| B/ <u>Entretien professionnel</u> | 17 |
| C/ <u>Indemnité de fonctions et d'objectifs et RIFSEEP</u> | 18 |
| D/ <u>Reconnaissance statutaire de la fonction de RUE : création de la classe fonctionnelle</u> . | 18 |
| E/ <u>Attribution d'un logement de fonctions pour nécessité absolue de service</u> | 19 |
| F/ <u>Intérim</u> | 19 |
| G/ <u>Astreintes</u> | 19 |
| 1 – Objet des astreintes | 20 |
| 2 – Montant de la rémunération des astreintes..... | 20 |

Annexes

- Annexe 1 : Fiches missions RUE/DS/AA
- Annexe 2 : ligne fonctionnelle RH
- Annexe 3 : ligne fonctionnelle des actes de gestion individuels RH
- Annexe 4 : tableau de répartition des tâches santé et sécurité au travail entre les responsables d'unité éducative et les directeurs de service
- Annexe 5 : indemnité de fonctions et d'objectifs pour les responsables d'unité éducative
- Annexe 6 : Contenus de la formation validante et de la formation d'adaptation à l'emploi (FAE) des RUE
- Annexe 7 : Calendriers de la formation validante et de la FAE des RUE
- Annexe 8 : Lettre de mission sur les fonctions de tuteur RUE lors de la formation d'adaptation

I/ Missions du responsable d'unité éducative : le RUE, premier niveau d'encadrement de la PJJ

Depuis la mise en place de la fonction de RUE, le constat remonté des pratiques fait état d'une surcharge de travail qui nuit à la qualité de son cœur de métier. L'objectif est de réaffirmer et de recentrer ses missions sur l'organisation de la prise en charge, l'encadrement d'équipe et la supervision de la mise en œuvre des mesures confiées par les magistrats.

Par conséquent, les activités administratives (RH, budget, audit) et extérieures (politiques publiques) ont été limitées :

- Le RUE n'intervient plus pour les demandes d'information statutaires des agents, ni pour les actes de gestion individuels de droit, pris en charge par la DIR. Les agents devront donc contacter directement la plateforme RH de la DIR.
- La représentation du service auprès des instances extérieures n'est plus considérée comme une mission principale du RUE, tout en restant une activité formalisée par une délégation.
- La mise en œuvre des audits devient uniquement du ressort du DS.
- La participation budgétaire doit se limiter à la seule « expression des besoins ».

Cette réflexion est issue des travaux menés dans le cadre de la gouvernance et refonde les articulations avec le DS et l'AA au sein de tous les services et établissements de la PJJ (hébergement, insertion, milieu ouvert, détention).

A/ Première mission du RUE : il organise et coordonne la prise en charge des mineurs au sein de l'unité éducative

Le RUE a pour mission de veiller au bon déroulement de l'action éducative au sein de l'unité.

Dans ce cadre, le binôme DS/RUE est au cœur du pilotage de la prise en charge. Leur complémentarité se traduit dans les activités par l'articulation « Garantie/ Organisation » :

- **Activité 1: il coordonne et soutient l'activité des personnels de l'unité, il met en place les outils et les modalités d'échange entre les professionnels au quotidien**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|--|--|-----------------------|
| Coordonne l'activité des unités du service | <u>Coordonne et soutient l'activité des personnels de l'unité, met en place les outils et les modalités d'échange entre les professionnels au quotidien</u> | |

- **Activité 2: Dans le cadre du projet de service, il élabore, met en œuvre et actualise le projet pédagogique de l'unité en concertation avec l'ensemble des agents**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|--|--|-----------------------|
| Dans le cadre du projet territorial, élabore, met en œuvre et actualise le projet de service avec les RUE du service | Dans le cadre du projet de service, élabore, met en œuvre et actualise le projet pédagogique de l'unité, en concertation avec l'ensemble des agents | |

- **Activité 3 : il organise la prise en charge éducative et la continuité du parcours des mineurs**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|---|---|-----------------------|
| Garantit la qualité de la prise en charge éducative et le maintien de la continuité des parcours des mineurs | Organise la prise en charge éducative et la continuité du parcours des mineurs | |

- **Activité 4: il organise la continuité du fonctionnement de l'unité et le temps de travail, notamment par le biais des emplois du temps et valide les congés ordinaires des personnels de l'unité**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|---|--|--|
| Garantit et contrôle l'organisation du temps de travail du service | Organise la continuité du fonctionnement de l'unité et organise le temps de travail notamment par le biais des emplois du temps et valide les congés ordinaires des personnels de l'unité | Affiche les emplois du temps, les tableaux de permanence et de déplacements des personnels de l'équipe pluridisciplinaire et le planning d'utilisation des véhicules |

- **Activité 5: il organise l'interdisciplinarité des interventions et prises en charge**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|---|---|-----------------------|
| Garantit l'interdisciplinarité des interventions et prises en charge | Organise l'interdisciplinarité des interventions et prises en charge | |

B/ Deuxième mission du RUE : il encadre et anime l'équipe pluridisciplinaire

- **Activité 1: il organise et anime les réunions de l'unité et participe aux réunions du service**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|---|---|--|
| Anime les réunions de-service, travaille en équipe de direction DS-RUE dans le cadre du projet de service | Organise et anime les réunions de l'unité et participe aux réunions du service | Participe aux réunions institutionnelles |

- **Activité 2: Valide les écrits professionnels puis les transmet aux magistrats dans les délais**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|---|--|-----------------------|
| Garantit la transmission des écrits professionnels aux magistrats dans les délais | Valide les écrits professionnels puis les transmet aux magistrats dans les délais | |

- **Activité 3: il élabore les fiches de poste personnalisées des agents relevant de l'unité**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|--|--|-----------------------|
| Elabore les fiches de poste personnalisées et les lettres de mission des RUE et des agents placés sous son autorité directe, formalise les délégations éventuelles | Elabore les fiches de poste personnalisées des agents relevant de l'unité | |

- **Activité 4: il effectue les entretiens professionnels des personnels placés sous son autorité directe**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|---|--|-----------------------|
| Effectue les <u>entretiens professionnels</u> des personnels placés sous son autorité directe et ceux des personnels travaillant sur plusieurs unités | Effectue les <u>entretiens professionnels</u> des personnels placés sous son autorité directe | |

- **Activité 5 : il alerte le DS de situations individuelles à traiter dans le cadre des risques psycho-sociaux**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|--|---|-----------------------|
| Assure le traitement des situations individuelles relevant des risques psycho-sociaux (saisine de la médecine de prévention et des assistants sociaux des DRHAS) | Alerte le DS de situations individuelles à traiter dans le cadre de la prévention des risques psycho-sociaux | |

C/ Troisième mission du RUE : il s'assure de la qualité et du suivi de la mise en œuvre des mesures confiées par l'autorité judiciaire

- **Activité 1: il assure la qualité de l'accueil, du suivi et de la fin de la prise en charge du public pour garantir la continuité du parcours du jeune, en veillant aux articulations dans la prise en charge**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|----|--|--|
| | Assure la qualité de l'accueil, du suivi ainsi que la fin de la prise en charge du public | Assure l'accueil, y compris <u>téléphonique des mineurs, des familles, des magistrats et des partenaires</u> |

- **Activité 2: il est l'interlocuteur privilégié des magistrats pour la mise en œuvre des mesures individuelles**

| DS | RUE | Adjoint Administratif |
|---|---|-----------------------|
| Est l'interlocuteur du magistrat coordonnateur et de l'ensemble <u>des magistrats du territoire d'intervention du service</u> | <u>Est l'interlocuteur privilégié des magistrats pour la mise en œuvre des mesures individuelles</u> | |

- **Activité 3: il valide les informations de l'unité devant être renseignées dans l'outil GAME**

| DS | RUE | Adjoint administratif |
|--|---|---|
| <u>Garantit la fiabilité et l'exhaustivité des données éducatives (GAME)</u> | <u>Valide les informations de l'unité devant être renseignées dans l'outil GAME</u> | <ul style="list-style-type: none"> - <u>Crée le dossier de prise en charge du mineur dans le logiciel GAME</u> - <u>Saisit dans GAME le contenu de la décision judiciaire et les modifications de mesures en cours ou clôturées</u> - <u>Crée la liste des activités de jour mises en place dans l'unité éducative dans GAME</u> |

D/ Quatrième mission du RUE : il veille à l'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail et s'assure du bon fonctionnement logistique de l'unité

- **Activité 1: il veille à l'application, au sein de l'unité, des réglementations portant sur la santé, la sécurité, les conditions de travail et la médecine de prévention**

| DS | RUE | Adjoint administratif |
|---|--|-----------------------|
| <u>Fait respecter la réglementation en matière de santé, sécurité et conditions de travail sur le service, notamment le DUERP</u> | <u>Veille à l'application, au sein de l'unité, des réglementations portant sur la santé, la sécurité, les conditions de travail et la médecine de prévention</u> | |

- **Activité 2: il exprime, auprès du DS, après consultation de l'équipe, les besoins en moyens nécessaires aux actions éducatives, au fonctionnement courant, à l'équipement et l'entretien immobiliers**

| DS | RUE | Adjoint administratif |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - <u>Elabore, propose à la DT puis met en œuvre l'enveloppe budgétaire du service</u> dans toutes ses composantes, principalement les <u>dépenses destinées aux actions éducatives et de fonctionnement courant</u> - Valide l'expression de besoins au regard de son budget, la demande d'achat s'effectuant en DIR - Informe le RUE de la décision de la DIR | <ul style="list-style-type: none"> - Exprime, auprès du DS, après consultation de l'équipe, les besoins en <u>moyens nécessaires aux actions éducatives, au fonctionnement courant, à l'équipement et l'entretien immobiliers</u> - Informe l'équipe de la <u>décision de la DIR</u> | <ul style="list-style-type: none"> - Saisit <u>la demande d'expression de besoins dans « CHORUS formulaire »</u> pour l'unité éducative - Suit les achats et les livraisons - Assure la gestion du relevé d'opérations bancaires de la carte achat |

II/ Conditions d'accès à l'emploi de responsable d'unité éducative

A/ Recrutement des responsables d'unité éducative

La circulaire du 12 décembre 2011 relative aux modalités de mise en œuvre de la formation des RUE sera revue sur la base de l'argumentation présentée dans cette partie.

1 – Corps d'appartenance des RUE

Les responsables d'unité éducative sont recrutés dans l'un des trois corps de catégorie A énumérés ci-dessous :

1. le corps des chefs de service éducatif régi par les dispositions du décret n° 92-345 du 27 mars 1992 ;
2. le corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat régi par les dispositions du décret n° 2012-1099 du 28 septembre 2012 ;
3. le corps des professeurs techniques régi par les dispositions du décret n°96-1113 du 19 décembre 1996.

2 – Conditions d'accès à la formation

L'accès à l'emploi de RUE est soumis à la validation d'une formation préalable à la prise de poste.

Le nombre de places offertes en formation par inter région est déterminé, chaque année, par les services de l'administration centrale et précisé dans la note annuelle d'ouverture de la

campagne des formations. Cette volumétrie tient compte du nombre de postes restés vacants à l'issue des dernières CAP de mobilité. La sous-direction des ressources humaines veille à ce que chacune des directions interrégionales dispose de places offertes à la formation validante, quand bien même le nombre de postes vacants serait faible ou inexistant. Il convient de veiller à la constitution de viviers sur l'ensemble du territoire. Le processus de sélection des candidats fait l'objet de nombreux échanges avec l'administration centrale, dans le cadre d'un appel à candidatures.

Les candidats à la formation de RUE doivent tout d'abord adresser par la voie hiérarchique à leur directeur de service un dossier de candidature composé d'une lettre de motivation, d'un curriculum vitae, et des trois derniers comptes-rendus d'entretien professionnel.

Ces dossiers sont alors examinés par le RUE et le directeur de service. Dans le cadre de cet examen, ce dernier renseigne une grille d'appréciation. Les critères d'appréciation portent notamment sur la motivation à occuper un poste de responsable d'unité éducative, l'aptitude à exercer des fonctions supérieures exprimée dans le CREP, les souhaits de mobilité fonctionnelle et géographique exprimés, les situations de responsabilité exercées, l'ouverture sur l'extérieur, le portage de dossiers particuliers, les formations suivies et demandées, la participation à des colloques, la capacité au travail en équipe et à la communication, ou encore la diversité du parcours professionnel de l'agent demandeur.

Le directeur territorial établit ensuite, avec l'aide des directeurs de service de son ressort, le classement des candidatures.

Enfin, les demandes sont instruites par les services des directions interrégionales de la protection judiciaire de la jeunesse. Ces derniers priorisent tout d'abord les candidatures au vu de l'avis des directeurs de service, des directeurs territoriaux et du classement des demandes figurant sur la grille d'appréciation. Ils doivent également tenir compte d'autres critères (motivation et capacité à occuper un poste de responsable d'unité éducative, souhaits de mobilité fonctionnelle et géographique exprimés, ancienneté de l'agent, ancienneté de la demande de formation, année de la prise de poste envisagée par l'agent). A l'issue de ce classement, les services des directions interrégionales adressent à l'AC la liste des agents sélectionnés et non retenus et des critères qui ont justifié de leur choix. L'AC valide cette liste et les DIR informent par écrit les agents des motifs pour lesquels leur candidature n'a pas été retenue.

Les agents dont la formation est validée peuvent ensuite se porter candidats sur les postes de RUE publiés dans le cadre de la mobilité de printemps pour une nomination en qualité de RUE à compter du 1^{er} septembre suivant.

Seule la continuité du service impose, dans le cadre de postes vacants, de recruter des contractuels, qui doivent être titulaires du CAFERUIS.

Un système de tutorat sera mis en place pour les agents contractuels nouvellement recrutés. Ce tutorat sera assuré par un RUE confirmé ou, en cas d'absence de ce dernier, par un directeur de service.

3 – Composition du jury de validation

Le jury chargé de la validation de la formation comprend :

- la directrice de la protection judiciaire de la jeunesse ou son représentant, qui le préside ;
- des fonctionnaires appartenant au corps des directeurs de services de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- des fonctionnaires responsables d'unité éducative de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- éventuellement, des directeurs fonctionnels de la protection judiciaire de la jeunesse ;
- éventuellement, une ou plusieurs personnalités qualifiées en raison de ses compétences dans le domaine social ou de son intérêt pour des questions relatives à la justice des mineurs.

B/ Formation des responsables d'unité éducative

1 – Formation validante préalable à la prise de fonction

Dès 2010, une formation transitoire de 150 heures a été ouverte aux agents souhaitant postuler à un emploi de RUE. En 2012, la formation actuelle intitulée « **formation préalable à la prise de fonction** » a été mise en place. Depuis 2014, la formation, une fois validée, est acquise durant toute la carrière des agents (et non plus pour 4 ans).

Cette formation se déroule sur le site central de l'ENPJJ, à Roubaix, sur une période de cinq mois, à raison d'un module d'une semaine par mois, soit 25 jours au total portant sur 5 thématiques principales (cf. annexe 6 « formation validante et FAE des RUE). Cette formation, actualisée à diverses reprises, porte sur les thématiques suivantes :

- les fondamentaux de la fonction de RUE ;
- la construction du positionnement professionnel ;
- le RUE et l'équipe éducative ;
- le RUE : un expert professionnel au service de l'action éducative ;
- méthodes et techniques professionnelles.

Enfin, chaque année, sur la base du rapport précédent établi par le président du jury de validation et par les évaluations des stagiaires, la formation sera adaptée pour tenir compte des évolutions institutionnelles, de l'évolution des missions des RUE et du profil des stagiaires.

La formation donnera lieu à la délivrance d'une attestation détaillant les différents modules suivis.

2 – Possibilité d’obtention du CAFERUIS pour les RUE

La formation permet aux RUE de s’inscrire, dans le cadre d’une démarche de validation des acquis de l’expérience (VAE) à l’obtention du CAFERUIS ou autres diplômes.

A compter de septembre 2015, un dispositif d’accompagnement renforcé et individualisé aux candidats à la VAE pour le DEES, le CAFDES et également le Certificat d’Aptitude aux Fonctions d’Encadrement et de Responsable d’Unité d’Intervention Sociale (CAFERUIS) sera mis en place.

L’accompagnement sera mis en œuvre par l’ENPJJ dans le cadre des orientations triennales sur la formation en date du 2 avril 2015 et dans le respect des objectifs fixés par l’ACFC du 2 octobre 2014 (pages 10 et 11). La démarche s’inscrit par ailleurs en cohérence avec le travail sur les parcours professionnels en cours de réalisation par la SDRHRS (bureau RH2).

Dans ce cadre, l’école nationale de protection judiciaire de la jeunesse (ENPJJ) prévoit un accompagnement individualisé et renforcé par un formateur-accompagnateur, sur une période globale de 12 jours d’accompagnement, soit 72 heures environ.

Ce dispositif d’accompagnement est axé sur la description de l’expérience professionnelle et la préparation de l’oral. Il peut inclure bilan de positionnement de l’agent, appui méthodologique, mise en situation professionnelle axée sur le secteur social ou sanitaire et social couvert par le diplôme visé ; c’est un dispositif de proximité impliquant directement les PTF.

3 – Formation d’adaptation à l’emploi des RUE

Compte tenu du rôle essentiel des RUE en tant que cadres de premier niveau au sein de l’institution, la SDRHRS a souhaité développer le dispositif de formation des RUE afin de répondre à l’exigence de formation de l’encadrement, tel que précisé dans le cadre des orientations triennales sur la formation du 2 avril 2015.

Afin de construire une formation répondant le plus possible aux attentes des professionnels, un groupe de travail piloté par le bureau de la formation et du recrutement à l’administration centrale, a été constitué, composé de plusieurs RUE, de DRH, ainsi qu’un représentant de l’ENPJJ. Après trois réunions de décembre 2014 à juin 2015, les échanges ont permis de déterminer le contenu de la formation.

Par ailleurs, l’exploitation de l’enquête métier lancée dans le cadre des travaux sur la gouvernance a permis elle aussi de nourrir les débats et les échanges.

3.1- Suivi d’une formation spécifique d’adaptation

Les agents nommés pour la première fois sur un poste de RUE devront suivre une formation d’adaptation à l’emploi (FAE) qui s’inscrit sur une année au plus à compter la prise de fonction effective. Les agents contractuels nouvellement nommés sont également visés par ce dispositif. La participation de l’agent à la formation ne peut être remise en cause pour nécessité de service.

La première étape de ce dispositif consiste, à l'issue de la CAP, à accompagner le RUE dans la connaissance de son poste et à réaliser un bilan de positionnement. Ce bilan sera réalisé, avant le début de la formation, au sein du pôle territorial de formation auquel le stagiaire sera rattaché. Ce premier temps se déroule de juin à septembre.

Dans le cadre de la formation, les stagiaires participent ensuite à trois regroupements collectifs sur le site central de l'ENPJJ portant sur divers axes de formation (techniques et méthodes professionnelles au service de sa fonction, encadrer une unité, savoir élaborer, suivre et rendre compte de l'activité de l'unité, gérer les ressources humaines de l'unité, etc). Ces regroupements, qui ont lieu tous les trois mois, sont d'une durée de douze heures chacun, réalisées sur une période de trois à cinq jours.

Enfin, ils suivent une formation individualisée, en lien avec le bilan de positionnement, d'une durée de huit à dix jours, comprenant un tutorat, le stage éventuel et des actions de formation proposées le cas échéant sur le territoire.

3.2- Accompagnement par des tuteurs RUE expérimentés

Dans le cadre de la formation personnalisée élaborée au titre de la FAE, un tuteur sera désigné par les DIR afin de conseiller, d'accompagner et d'organiser des stages, le cas échéant. Une fiche de poste recense ce qui est attendu du tuteur RUE en termes de savoirs et de compétences (cf. annexe 8 « note sur les fonctions du tuteur RUE lors de la formation d'adaptation en annexe »). Il doit s'agir, dans tous les cas, d'un agent titulaire expérimenté.

L'objectif réside dans la transmission de pratiques professionnelles de RUE expérimentés dans leurs fonctions à destination de leurs collègues nouvellement nommés.

Afin de valoriser le temps effectivement consacré à la fonction tutorale et renforcer l'attractivité du dispositif auprès des tuteurs, une gratification mensuelle de 70 euros est attribuée.

3.3- Accompagnement des RUE déjà en poste depuis plusieurs années

Pour les RUE déjà en fonction, selon les besoins identifiés individuellement, les modules de formation prévus dans le cadre du nouveau dispositif de la FAE pourront être repris afin de constituer des offres de formation continue qui leurs seront réservés dans le cadre d'un parcours individualisé de formation.

4 – Formation continue

Les RUE ont par ailleurs accès à l'ensemble des actions de formation spécifiques à leurs fonctions qui leur seront proposées afin de répondre à l'exigence de formation de l'encadrement tel que précisé dans le cadre des orientations triennales sur la formation du 2 avril.

Le bilan de positionnement réalisé dans le cadre de la FAE aboutira à la construction d'un parcours de formation professionnelle continue adapté et individualisé.

Des actions de formation ciblées seront proposées aux personnels en s'appuyant sur l'offre de formation de l'ENPJJ ou auprès de prestataires ou d'organismes extérieurs à l'ENPJJ.

C/ Modalités de gestion des RUE et parcours professionnels

1 – Nécessité de changer d'affectation lors de la première prise de poste

A l'issue de la validation de sa formation, le candidat sera amené à changer d'affectation par rapport à l'unité éducative dans laquelle il exerçait précédemment ses missions. Il s'agit, par ce moyen, d'assurer aux nouveaux RUE une prise de fonction dans les meilleures conditions. En effet, pour s'assurer un positionnement adéquat, le RUE devra exercer ses nouvelles fonctions en dehors de son unité d'origine.

2 – Mobilité sur des emplois de responsable d'unité éducative

Une fois la formation acquise, le candidat peut postuler sur un emploi de responsable d'unité éducative vacant dans le cadre du processus classique de mobilité. Par exception, les postes de RUE en centres éducatifs fermés et dans un établissement pénitentiaire pour mineurs sont soumis à la règle du profilage des postes.

Après avis favorable de la commission administrative paritaire compétente en la matière pour les chefs de service éducatif, pour les conseillers techniques de service social ou pour les professeurs techniques, le candidat est nommé sur un poste de RUE.

3 – Parcours professionnels

L'exercice des fonctions de RUE est un critère pris en compte et fortement valorisé dans l'inscription des chefs de service éducatif sur la liste d'aptitude pour l'accès au corps des directeurs de services. De même, les professeurs techniques, dans l'exercice des fonctions de RUE, sont amenés à développer des compétences managériales qu'ils peuvent faire valoir, à la PJJ dans le cadre d'un détachement dans le corps des directeurs, ou bien auprès d'autres administrations, voire auprès d'associations à caractère social.

La fonction de RUE peut permettre aux personnels de s'orienter vers divers domaines. Ces nouvelles perspectives d'évolutions de carrières pourront se matérialiser par la voie de la mobilité vers les métiers d'auditeur, de conseiller technique interrégional, de conseiller technique territorial, de formateur à l'école nationale de protection judiciaire de la jeunesse comme dans un de ses pôles territoriaux de formation, ou alors par la voie de la promotion vers le métier de directeur de service (concours interne, liste d'aptitude).

La possibilité est offerte aux RUE qui souhaitent quitter leurs fonctions de retrouver les métiers liés à leurs corps d'origine. Ce changement se traduira par une mutation dans le cadre habituel des commissions administratives paritaires compétentes en matière de mobilité pour les chefs de service éducatif, les conseillers techniques de service social ou les professeurs techniques, et ce, pour les demandes initiées par les responsables d'unité éducative.

A la cessation de ses fonctions de RUE, l'agent perd le bénéfice de l'IFO au profit du régime indemnitaire propre à son corps d'appartenance.

III / Rémunérations et organisation du travail

A/ Régime de travail

Le responsable d'unité éducative est assujéti aux dispositions de l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature. A ce titre, il est soumis à un régime forfaitaire de temps de travail. Ce forfait est fixé actuellement à 209 jours par an, ce qui correspond à un nombre de 19 jours de réduction du temps de travail (RTT).

A titre de rappel, les RUE, comme tous les agents relevant de l'article 10, bénéficient des garanties minimales en matière de temps de travail et de repos, conformément à l'article 3 de du décret du 25 août 2000 qui règlemente l'aménagement et la réduction du temps de travail dans la fonction publique et la magistrature. Ils sont éligibles, dans les mêmes conditions que les agents travaillant suivant un décompte horaire, à des récupérations forfaitaires compensant les déplacements fréquents et réguliers qu'ils effectuent.

B/ Entretien professionnel

Pendant la durée d'exercice des fonctions de RUE, l'agent bénéficie d'un déroulement de carrière classique dans son corps d'origine, notamment un avancement d'échelon selon les règles statutaires propres à chaque corps.

Les responsables d'unité éducative bénéficient chaque année d'un entretien professionnel, dans les conditions prévues par l'arrêté du 30 avril 2013 relatif à l'entretien professionnel et à la reconnaissance de la valeur professionnelle des agents de la protection judiciaire de la jeunesse.

Cet entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent, à savoir le directeur de service, et fait l'objet d'un compte rendu.

C/ Indemnité de fonctions et d'objectifs et RIFSEEP

Le décret n° 2012-174 du 6 février 2012 modifiant le décret n° 2008-1309 du 11 décembre 2008 sur la création d'une indemnité de fonctions et d'objectifs attribuée à différents personnels d'encadrement relevant de la protection judiciaire de la jeunesse étend aux RUE, à l'exception des conseillers techniques de service social, le bénéfice de l'IFO, composée d'une part fonctionnelle et d'une part individuelle.

Les conseillers techniques de service social perçoivent, quant à eux, une indemnité forfaitaire représentative de sujétions spéciales et de travaux supplémentaires conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2002-1105 du 30 août 2002 modifié. Cette indemnité est calculée de façon à être équivalente aux différents taux d'IFO.

Le dispositif indemnitaire de l'IFO, comme son harmonisation quel que soit le corps d'appartenance de l'agent, permettent de prendre en compte les responsabilités liées à cette fonction.

Les parts fonctionnelles de l'IFO pour les RUE sont classées de façon progressive, comme celles des directeurs. Le nombre de niveaux de part individuelle est cependant réduit à deux (cf. Annexe 5).

A compter du 1^{er} janvier 2017, il est prévu que l'indemnité de fonction et d'objectifs (IFO) soit remplacée par un nouveau régime indemnitaire dénommé RIFSEEP (« régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat »).

Ce nouveau régime indemnitaire serait composé de deux primes :

- d'une part, une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE).
Il s'agit là de l'indemnité principale, versée mensuellement, valorisant l'exercice des fonctions. Cette IFSE est exclusive, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.
Son montant varie selon plusieurs groupes de fonctions déterminés par les arrêtés.
- d'autre part, un complément indemnitaire annuel (CIA).
Ce complément indemnitaire pourra être versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir.
Les attributions individuelles de ce complément indemnitaire seront comprises entre 0 et 100% d'un montant maximal.
Son versement interviendra, le cas échéant, une à deux fois par an.

Le passage à ce nouveau régime indemnitaire s'effectuera avec toutes les garanties de maintien de rémunération pour les agents et permettra plus de lisibilité dans la fixation des montants attribués.

D/ Reconnaissance statutaire de la fonction de RUE : création de la classe fonctionnelle

Un projet de décret prévoit l'institution d'un nouveau statut particulier pour le corps des chefs de service éducatif (CSE) de la protection judiciaire de la jeunesse.

Le nouveau corps de CSE contiendrait un grade divisé en deux classes : la classe normale et la classe fonctionnelle.

La classe fonctionnelle ne serait accessible qu'aux CSE exerçant les fonctions de RUE. Elle serait composée de huit échelons et d'un échelon spécial.

Une durée minimale de service de quatre ans en tant que CSE serait nécessaire en vue de pouvoir accéder à la classe fonctionnelle.

E/ Attribution d'un logement de fonctions pour nécessité absolue de service

Les fonctions de RUE au sein des unités éducatives d'hébergement collectif (UEHC), unités éducatives d'hébergement diversifié renforcées (UEHD-R), ou de centres éducatifs fermés (CEF) ouvrent le droit à un logement de fonction pour nécessité absolue de service (NAS) conformément à l'arrêté du 24 mai 2013 *fixant les listes de fonctions des services de l'Etat du ministère de la justice prévues aux articles R. 2124-65 et R. 2124-68 du code général de la propriété des personnes publiques pouvant ouvrir droit à l'attribution d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une convention d'occupation précaire avec astreinte.*

L'article R.2124-65 du code général de la propriété des personnes publiques dispose qu'une concession de logement peut être accordée par NAS « *lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate* ».

Le RUE contractuel bénéficie, dans les mêmes conditions que l'agent titulaire, du logement de fonction par NAS, y compris durant sa période d'essai.

F/ Intérim

L'intérim s'entend comme une période définie dans le temps, correspondant à la durée de l'absence de l'agent, qui doit être au minimum d'un mois. Elle doit faire l'objet d'une décision formalisée de la part de l'autorité hiérarchiquement compétente et ne doit pas être confondue avec la pratique des « faisant fonctions », non fondée juridiquement et à laquelle il importe de ne pas recourir.

L'intérim d'un responsable d'unité éducative ne pourra être effectué que par un agent de catégorie A, de préférence un autre responsable d'unité éducative. A défaut, l'intérim d'un responsable d'unité éducative sera effectué prioritairement par un autre RUE et, à défaut, par un chef de service éducatif, un professeur technique ou un conseiller technique de service social.

Dans le cadre d'un intérim de RUE, l'évaluation professionnelle des agents de l'unité sera conduite par le DS.

G/ Astreintes

Dans le cadre de ses missions, le responsable d'unité éducative est amené à effectuer des astreintes.

1 – Objet des astreintes

L'article 5 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail définit la période d'astreinte *« comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif »* ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail. Ces astreintes sont effectuées en priorité par le RUE et le DS. Au niveau des unités éducatives, l'organisation des astreintes relève du RUE sous l'autorité du DS.

L'attribution d'un logement de fonction pour nécessité absolue de service (NAS) implique la réalisation des astreintes.

Dans cette situation, les astreintes ne font pas l'objet de compensations.

Ces astreintes sont explicitées dans la note du 10 septembre 2015 relative aux astreintes effectuées par les personnels de la DPJJ :

- dans les établissements de placement, l'astreinte de semaine doit être assurée en priorité par l'agent bénéficiant du logement de fonction pour NAS. La concession de logement pour NAS est systématiquement liée à l'obligation d'effectuer un forfait de vingt week-ends d'astreinte par an.
- Dans les UEMO, les UEAT, le SEPM et le SE CJD, les RUE peuvent également effectuer des astreintes selon les modalités définies dans la note du 10 septembre 2015

L'organisation de ces astreintes doit prévoir le dispositif le mieux adapté au regard des caractéristiques de l'unité, de la qualité et de la continuité du service public, de la prise en charge des mineurs et de la sécurité des personnes. Doit également être prise en compte, la situation personnelle et familiale des agents, en veillant à maintenir l'équité dans la charge de travail, au regard de l'impact des périodes d'astreinte sur la vie privée.

Par ailleurs, une note sera prochainement diffusée instaurant une procédure d'information enclenchée par les DT et en direction de la DIR dès lors que le nombre d'astreintes effectuées par le RUE dépassera les 20 WE imposés par la réglementation. La DT devra en premier lieu réguler et prendre des mesures en concertation avec le DS pour équilibrer les temps d'astreinte.

Enfin, dans les cas où un agent d'astreinte serait sollicité doublement pour accomplir un travail effectif, il doit faire appel à l'échelon supérieur d'astreinte, lequel sera en mesure d'organiser la double intervention souhaitée.

2 – Montant de la rémunération des astreintes

Dans l'hypothèse où l'administration n'est pas en mesure de mettre à disposition du RUE un logement de fonctions adapté à sa situation familiale pendant une période donnée, une rémunération, non soumise à retenue pour pension, est prévue au titre des astreintes.

Les différents montants de la rémunération des astreintes pour les RUE sont les suivants :

- 80 € pour une astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin),
- 40 € pour une astreinte un samedi, un dimanche ou un jour férié,
- 50 € pour une astreinte de semaine du lundi soir au vendredi matin.

- 40 € pour une astreinte un samedi, un dimanche ou un jour férié,
- 50 € pour une astreinte de semaine du lundi soir au vendredi matin.

Ces montants sont fixes. Tous les RUE effectuant des astreintes et ne pouvant pas bénéficier d'un logement de fonction du fait de l'administration perçoivent les mêmes montants quels que soient leurs corps d'appartenance (chef de service éducatif, conseillers techniques des services sociaux ou professeurs techniques), leur grade et leur situation (titulaires ou contractuels).

Le sous-directeur des ressources Humaines
et des relations sociales



Christophe DEAL