



Le directeur par intérim

Affaire suivie par : Monicca NADARADJANE, rédactrice juridique  
Bureau des partenaires institutionnels et des territoires (K3)

Paris, le

**21 JUL. 2022**

## **NOTE**

### **à Mesdames les Directrices interrégionales et Messieurs les Directeurs interrégionaux de la protection judiciaire de la jeunesse**

**Objet : Procédures de suspension et de cessation d'activité des établissements et services du secteur public (SP) et des établissements, services et lieux de vie et d'accueil du secteur associatif habilité (SAH)**

**Annexes :**

- 1. Note technique relative à la mise en œuvre des procédures de suspension et de cessation d'activité des établissements, services et lieux de vie et d'accueil du SAH**
- 2. Note technique relative à la mise en œuvre de la procédure de suspension et cessation d'activité des établissements et services du SP**
- 3. Fiche technique sur les impacts financiers et en ressources humaines dans le SAH**
- 4. Fiche technique relative à la procédure de réouverture des établissements, services et lieux de vie et d'accueil**
- 5. Fiche technique relative à la procédure de réouverture des centres éducatifs fermés**
- 6. Modèles d'arrêtés de suspension, cessation d'activité et de transfert d'activité**
- 7. Schémas récapitulatifs des procédures**

Les établissements, services et lieux de vie (LVA) du SP et du SAH de la protection judiciaire de la jeunesse (PJJ) accueillent et accompagnent des mineurs et majeurs jusqu'à vingt-et-un ans. Cependant, dans certaines situations, ils sont amenés à interrompre totalement ou provisoirement leur activité en raison de difficultés de fonctionnement de nature à compromettre la prise en charge des jeunes.

Prendre une telle décision induit des conséquences tant en termes d'offres de places disponibles sur les territoires qu'économiquement au vu des répercussions financières engendrées.

Ces dernières années, les suspensions d'activité se sont multipliées, notamment dans les centres éducatifs fermés (CEF), mettant en lumière des difficultés de gestion et de pilotage des services déconcentrés jusqu'à l'administration centrale.

En effet, les règles juridiques qui encadrent ces procédures sont complexes.

Aussi, il apparaît nécessaire de formaliser un processus afin que chaque niveau de décision prenne les mesures adéquates pour prévenir la suspension d'activité ou, si elle ne peut être évitée, pour mieux l'anticiper et l'accompagner. La procédure de suspension d'activité en urgence est dérogatoire et ne peut être utilisée qu'exceptionnellement.

Les notes techniques en annexe présentent l'articulation des différents échelons dans le traitement de ces situations complexes qui nécessitent la mobilisation de tous les niveaux hiérarchiques. Elles explicitent les procédures de suspension et de cessation d'activité à mettre en œuvre lorsque la santé, la sécurité ou le bien-être moral ou physique des mineurs et majeurs jusqu'à vingt-et-un ans accueillis sont menacés ou compromis au sens des articles L. 313-16 à L. 313-18 du code de l'action sociale et des familles (CASF). Ainsi, le process décrit ne s'applique pas aux autres situations pouvant donner lieu à une suspension ou cessation d'activité, notamment celles volontaires.

Si l'administration centrale assure un rôle de soutien pour les territoires, elle doit également avoir une lisibilité de l'activité de ses établissements, services et LVA. A ce titre, elle sera informée des suspensions et cessations d'activité relatives au SAH et autorisera celles du SP.

Les procédures décrites au sein de cette note et de ses annexes seront mises en œuvre dès le 1<sup>er</sup> septembre 2022.

Vous veillerez à assurer une large diffusion de cette note et à son accompagnement auprès des établissements, services et LVA du SP et du SAH de la PJJ et me ferez part des difficultés éventuelles rencontrées dans son application.



**Franck CHAULET**



### **Annexe 1 :**

## **Note technique relative à la mise en œuvre de la procédure de suspension et de cessation d'activité des établissements, services et lieux de vie et d'accueil du secteur associatif habilité**

L'ordonnance du 17 janvier 2018<sup>1</sup> a modifié les dispositions en vigueur s'agissant des procédures de fermeture. Dorénavant, il est question de suspension d'activité pour une fermeture provisoire et de cessation d'activité pour une fermeture définitive. Il peut être procédé à une suspension ou une cessation de tout ou partie de l'activité de l'établissement, du service ou du LVA.

Cette note n'a pas vocation à définir la notion d'incident ni à évaluer sa gravité qui relèvent de l'appréciation des échelons déconcentrés de la PJJ. Le process ci-dessous est à mettre en œuvre après utilisation des outils adaptés suite à un dysfonctionnement identifié (contrôle de fonctionnement, de dysfonctionnement, plan d'action) qui n'ont pas produit les effets suffisants pour garantir la pérennité des prises en charge.

**La note présente les modalités de mise en œuvre des procédures de suspension et de cessation d'activité lorsque la santé, la sécurité ou le bien-être moral ou physique des jeunes<sup>2</sup> accueillis et accompagnés sont menacés ou compromis.** Aussi, cette procédure ne s'applique pas aux autres situations donnant lieu à une cessation d'activité, notamment celles volontaires ou consécutives au défaut d'autorisation<sup>3</sup> d'une création/transformation/extension d'une activité. Il en est de même pour les autres cas donnant lieu à une suspension d'activité, liés par exemple à des travaux.

Les établissements et services du SAH constituent des établissements et services sociaux et médico-sociaux (ESSMS) au sens du I de l'article L. 312-1 du CASF. A ce titre, les dispositions du CASF leur sont applicables. Il en est de même pour les LVA, qui relèvent du III de l'article L. 312-1 du CASF.

### **1. SAH exclusif Etat<sup>4</sup>**

Toutes les décisions d'injonction, de suspension ou de cessation d'activité des établissements, services et LVA relevant du SAH exclusif Etat relèvent de la compétence de la direction interrégionale (DIR). La direction de la PJJ (DPJJ) doit toutefois être informée régulièrement selon le process développé dans la présente annexe. La décision de recourir à un administrateur provisoire relève de la DIR après avis de la DPJJ.

<sup>1</sup> Ordonnance n°2018-22 du 17 janvier 2018 relative au contrôle de la mise en œuvre des dispositions du code de l'action sociale et des familles et de l'article L. 412-2 du code du tourisme et aux suites de ce contrôle.

<sup>2</sup> Le terme de « jeunes » renvoie, dans le cadre de cette note, aux mineurs et majeurs jusqu'à vingt-et-un ans accueillis et accompagnés au sein des établissements, services et LVA relevant du SP ou du SAH.

<sup>3</sup> Défaut d'autorisation prévu à l'article L. 313-15 du CASF.

<sup>4</sup> Le terme de SAH « exclusif Etat » renvoie aux établissements et services gérés par le secteur associatif au titre du 4° du I de l'article L. 312-1 du CASF et autorisés exclusivement par le préfet de département. Il inclut également les LVA relevant du III de l'article L. 312-1 du CASF autorisés exclusivement par cette même autorité.

La DIR est chargée pour le compte du préfet de département de l'instruction des procédures de fermeture des établissements, services et LVA<sup>5</sup>. Ainsi, lorsque la santé, la sécurité et le bien-être des jeunes sont menacés ou compromis, la DIR informe le préfet de département de la situation ainsi que la DPJJ en indiquant les suites envisagées.

A la DPJJ, le bureau des partenaires institutionnels et des territoires (K3) de la sous-direction des missions de protection judiciaire et d'éducation (SDMPJE) pilote la procédure à mettre en œuvre en lien avec la direction des missions éducatives (DME) de la DIR concernée.

Il appartient à la DIR de prendre toutes les mesures conservatoires nécessaires pour protéger les jeunes (éventuellement en les réorientant). Il est impératif d'associer les chefs de juridiction et les chefs de cour, parties prenantes des décisions prises dans le cadre de la mise en œuvre des procédures décrites ci-dessous.

### 1.1. Injonction (L. 313-14 du CASF)

**La procédure d'injonction est la procédure à utiliser en cas de difficultés constatées.** Elle est déployée dès lors que « *les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement de l'établissement, du service ou du lieu de vie et d'accueil méconnaissent les dispositions du CASF ou présentent des risques susceptibles d'affecter la prise en charge des personnes accueillies ou accompagnées ou le respect de leurs droits* ».

Elle a une portée juridique plus contraignante qu'un plan d'action faisant suite à un contrôle. En cas de non-respect, des astreintes financières peuvent être mises en œuvre et les procédures de suspension et de cessation d'activité peuvent ensuite être enclenchées.

En effet, en application de l'article L. 313-16 du CASF, la décision de suspension/cessation d'activité suppose préalablement que la santé, la sécurité ou le bien-être des jeunes soient menacés ou compromis et que le délai fixé par l'injonction ou que la durée de l'administration provisoire n'ait pas permis d'y remédier.

C'est pourquoi, en cas de graves dysfonctionnements, à l'appréciation des échelons déconcentrés de la PJJ, la procédure d'injonction est systématiquement mise en œuvre afin de permettre, en cas d'aggravation de la situation, le recours à la suspension et à la cessation d'activité.

En matière financière, l'article L. 313-14-1 du CASF prévoit la possibilité pour l'autorité compétente de recourir à des injonctions financières. Cependant, la non-satisfaction des injonctions financières prises au titre de cet article ne permet pas de recourir ensuite aux procédures de suspension et de cessation d'activité en application de l'article L. 313-16 du CASF.

- **Déroulement :**

En cas de dysfonctionnements constatés, la DME transmet à la SDMPJE une note de situation et, si possible, le rapport du contrôle réalisé. Ce rapport sert de base au courrier d'injonction rédigé par la DIR et soumis à la signature du préfet de département. Le courrier d'injonction peut être lancé en parallèle au plan d'action, notamment lors de la rédaction de la lettre d'instruction adressée par la DIR à la direction territoriale (DT).

Selon les termes de l'article L. 313-14 du CASF, ce courrier fixe le délai « *raisonnable et adapté à l'objectif recherché* » dans lequel les injonctions sont mises en œuvre, en lien avec les dysfonctionnements constatés. Les injonctions prononcées présentent un lien logique évident avec les constats d'insuffisances, carences, inconvénients et abus relevés. Les délais retenus sont pris en adéquation avec les points d'étapes prévus dans le cadre du suivi de la mise en œuvre du plan d'action.

---

<sup>5</sup> Article R.241-7 du code de la justice pénale des mineurs (CJPM).

L'injonction peut être mise en œuvre pendant ou postérieurement au déploiement du plan d'action, dans le cas où le plan d'action n'a pas permis la résolution de l'ensemble des préconisations ou que la situation le justifie.

Le courrier d'injonction est rédigé sur la base d'éléments objectivés. C'est pourquoi la réalisation d'un contrôle préalablement à la mise en œuvre de l'injonction est indispensable. En l'absence de contrôle, il est nécessaire d'en diligenter un.

En cas de nécessité et lorsque la situation ne permet pas d'attendre la restitution finale du rapport de contrôle (fonctionnement, dysfonctionnement ou thématique), de la lettre d'instruction ou du plan d'action, le courrier d'injonction peut également être mis en œuvre en amont, notamment parallèlement à la rédaction de la lettre d'alerte.

Si le contrôle est réalisé par une autre autorité, il revient aux échelons déconcentrés de la PJJ de déterminer la meilleure temporalité permettant la mise en œuvre de la procédure d'injonction.

- **Formalisation et mise en œuvre du courrier d'injonction**

Le courrier d'injonction est une décision administrative défavorable relevant de l'article L. 211-2 du code des relations entre le public et l'administration (CRPA) qui doit faire l'objet d'une motivation en fait et en droit<sup>6</sup> et être précédée d'une procédure contradictoire préalable envers l'association gestionnaire. A cette fin et dans le respect des articles L. 121-1 et suivants du CRPA, le préfet de département adresse une information écrite sur la possible mise en œuvre d'une procédure d'injonction à l'association gestionnaire permettant à cette dernière de présenter, le cas échéant, des observations écrites préalables.

Ainsi, le préfet de département enjoint, par courrier à l'association gestionnaire, de remédier aux dysfonctionnements constatés. Le courrier définit les injonctions dont le suivi est assuré par la DT accompagnée de la DIR.

L'autorité préfectorale peut prévoir les conditions dans lesquelles le responsable de la structure assure l'affichage de l'injonction à l'entrée des locaux.

En cas de non-respect de la mise en œuvre des injonctions, le préfet de département a la possibilité de prononcer :

- une astreinte journalière, d'un montant proportionné à la gravité des faits, inférieur ou égal à 500 € par jour ;
- une interdiction de gérer une nouvelle autorisation ;
- une sanction financière (qui peut être prononcée en plus de l'astreinte), d'un montant proportionné à la gravité des faits constatés et inférieur ou égal à 1 % du chiffre d'affaires réalisé<sup>7</sup>.

Ces trois mesures constituent des décisions administratives défavorables en application de l'article L. 211-2 du CRPA, qui doivent faire l'objet d'une motivation en fait et en droit<sup>8</sup> et être précédées d'une procédure contradictoire préalable envers l'association gestionnaire. A cette fin et dans le respect des articles L. 121-1 et suivants du CRPA, le préfet de département adresse une information écrite sur leur possible mise en œuvre à l'association gestionnaire lui permettant, le cas échéant, de présenter des observations écrites préalables.

- **Suivi :**

Un mois avant l'échéance du délai d'injonction, la DME adresse à la SDMPJE une note de synthèse sur la situation de l'établissement, du service ou du LVA et les perspectives envisagées.

---

<sup>6</sup> En application des articles L. 211-1 et suivants du CRPA, la motivation exigée doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

<sup>7</sup> A défaut d'activité permettant de déterminer ce plafond, le montant de la sanction financière ne peut être supérieur à 100 000€.

<sup>8</sup> En application des articles L. 211-1 et suivants du CRPA, la motivation exigée doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

Si l'injonction n'est que partiellement respectée, il est possible de la réitérer dans un nouveau délai.

Si l'injonction n'est pas respectée, plusieurs possibilités sont envisageables :

- recourir à un administrateur provisoire ;
- suspendre l'activité pour une durée déterminée ;
- procéder à une cessation d'activité.

## 1.2. Administration provisoire (L. 313-14, V du CASF)

En cas d'échec de la procédure d'injonction, un administrateur provisoire peut être désigné alternativement ou consécutivement aux mesures d'astreinte, d'interdiction de gestion d'une nouvelle autorisation et de sanction financière.

### • Déroulement :

Après avis de la DPJJ, la DIR peut décider de recourir à un administrateur provisoire. Il est désigné par le préfet de département pour une durée de six mois renouvelable une fois, afin qu'il accomplisse, au nom du préfet et pour le compte du gestionnaire de l'établissement, du service ou du LVA, les actes d'administration nécessaires à son fonctionnement et les travaux urgents exigés pour la sécurité des jeunes.

La décision de recourir à un administrateur provisoire fait l'objet d'une motivation en fait et en droit<sup>9</sup> et d'une procédure contradictoire préalable. A cette fin et dans le respect des articles L. 121-1 et suivants du CRPA, l'association gestionnaire doit être destinataire d'une information écrite du préfet de département sur le possible recours à un administrateur provisoire afin de pouvoir présenter, le cas échéant, des observations écrites préalables.

L'administrateur provisoire est choisi en raison de ses compétences en matière sociale ou médico-sociale et satisfait aux conditions définies aux 1° à 4° de l'article L. 811-5 du code de commerce<sup>10</sup>. En tant que service instructeur du préfet de département, la DIR dispose de la latitude pour choisir une personne qualifiée pour mener à bien cette mission, dans les conditions prévues à l'article L. 313-14 du CASF<sup>11</sup>.

L'arrêté qui désigne l'administrateur et la lettre de mission qu'il reçoit de l'autorité préfectorale prévoient le contenu de sa mission, c'est-à-dire les insuffisances, inconvénients ou abus auxquels il doit remédier, soit en lieu et place de l'organisme gestionnaire, soit en coopération avec lui. Il dispose à cette fin de tout ou partie des pouvoirs nécessaires à l'administration et à la direction de la structure, ce qui est précisé de façon détaillée dans l'acte qui le désigne.

Aucune disposition réglementaire ne définit l'indemnité de l'administrateur provisoire. Pour autant, les textes indiquent que l'évaluation de la rémunération est déterminée par l'autorité compétente. Il est

<sup>9</sup> En application des articles L. 211-1 et suivants du CRPA, la motivation exigée doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

<sup>10</sup> Article L. 811-5 du code de commerce : « *Nul ne peut être inscrit sur la liste par la commission s'il ne remplit les conditions suivantes : 1° Etre français ou ressortissant d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen ;*

*2° N'avoir pas été l'auteur de faits contraires à l'honneur ou à la probité ayant donné lieu à une condamnation pénale ;*

*3° N'avoir pas été l'auteur de faits de même nature ayant donné lieu à une sanction disciplinaire ou administrative de destitution, de radiation, de révocation, de retrait d'agrément ou de retrait d'autorisation ;*

*4° N'avoir pas été frappé de faillite personnelle ou d'une des mesures d'interdiction ou de déchéance prévues au chapitre V du titre II du livre VI du présent code, au titre VI de la loi n° 85-98 du 25 janvier 1985 relative au redressement et à la liquidation judiciaire des entreprises ou, dans le régime antérieur à cette loi, au titre II de la loi n° 67-563 du 13 juillet 1967 sur le règlement judiciaire, la liquidation des biens, la faillite personnelle et les banqueroutes (...). »*

<sup>11</sup> L'administrateur ne doit pas, au cours des cinq années précédentes, avoir perçu à quelque titre que ce soit, directement ou indirectement, une rétribution ou un paiement de la part de la personne physique ou morale gestionnaire, ou, dans le cas d'une personne morale, d'une personne qui détient le contrôle de la personne morale gestionnaire ou de l'une des sociétés contrôlées par elle au sens des II et III de l'article L. 233-16 du code de commerce, ni s'être trouvé en situation de conseil de la personne concernée ou de subordination par rapport à elle. Il doit, en outre, n'avoir aucun intérêt dans l'administration qui lui est confiée.

également précisé que la rémunération est assurée par l'établissement, le service ou le LV qu'il administre (article R. 313-26 du CASF). Au demeurant, pour ses missions, il contracte une assurance couvrant les conséquences financières de sa responsabilité.

- **Suivi :**

Un mois avant l'échéance de la durée d'administration provisoire, la DME adresse à la SDMPJE une note de synthèse sur la situation de l'établissement, du service ou du LVA et les perspectives envisagées.

Cette procédure s'inscrit dans une logique de redressement d'une situation après une injonction infructueuse. Lorsque la situation n'a pas pu être redressée en totalité, il est possible de renouveler une fois l'administration provisoire pour une durée maximale de six mois.

En cas d'échec du redressement par l'administrateur provisoire, la mise en œuvre d'un nouveau contrôle de nature administrative est recommandée pour constater si le dysfonctionnement perdure et procéder à une suspension ou cessation d'activité en vertu de l'article L. 313-16 du CASF.

Les dispositions relatives à l'administrateur provisoire restent également mobilisables concomitamment à une décision de suspension ou de cessation d'activité pour prendre les mesures nécessaires à la continuité de la prise en charge des jeunes accueillis (second alinéa de l'article L. 313-17 du CASF).

### **1.3. Suspension d'activité (L. 313-16 du CASF)**

La suspension d'activité suppose l'arrêt complet de la prise en charge des jeunes, ce qui la différencie de la suspension temporaire des admissions. Elle permet, dans un délai déterminé, de prendre des mesures de réorganisation du service pour remédier aux dysfonctionnements touchant la gestion, le fonctionnement et l'organisation de la structure.

- **Déroulement :**

La DIR est compétente pour proposer au préfet de département la suspension d'activité d'une structure SAH exclusif Etat. Elle en informe la DPJJ sur la base des éléments évoqués ci-dessus (rapport de situation, contrôle de fonctionnement/dysfonctionnement, note de situation suite aux injonctions). Cette information permet ainsi aux services de l'AC d'effectuer en retour une alerte à la DIR en cas de difficulté rédactionnelle ou d'erreur manifeste d'appréciation.

En application de l'article L. 313-16 du CASF, la décision de suspension d'activité suppose préalablement que la santé, la sécurité ou le bien-être des jeunes soient menacés ou compromis et que le délai fixé par l'injonction prévue à l'article L. 313-14 du CASF ou que la durée de l'administration provisoire n'ait pas permis d'y remédier.

La décision de suspension d'activité est une décision administrative défavorable en application de l'article L. 211-2 du CRPA, qui fait l'objet d'une motivation en fait et en droit<sup>12</sup> et est précédée d'une procédure contradictoire préalable envers l'association gestionnaire. A cette fin et dans le respect des articles L. 121-1 et suivants du CRPA, le préfet de département adresse une information écrite sur la possible mise en œuvre de cette procédure à l'association gestionnaire permettant à cette dernière de présenter, le cas échéant, des observations écrites préalables.

Une fois actée, la suspension d'activité est matérialisée dans les plus brefs délais par un arrêté préfectoral qui en fixe la durée, en fonction du cas d'espèce. Les jeunes sont dès lors réorientés. La DIR met à jour son tableau des places disponibles et en informe les services de la PJJ, ainsi que les juridictions concernées.

---

<sup>12</sup> En application des articles L. 211-1 et suivants du CRPA, la motivation exigée doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

- **Suivi :**

Un mois avant la fin de la période de suspension, la DME informe la SDMPJE des actions mises en œuvre pour remédier aux dysfonctionnements. Elle soumet, pour avis consultatif de la SDPMJE, les perspectives envisagées :

- la réouverture ;
- la prolongation de la suspension (préciser les motifs et la durée) ;
- la cessation d'activité.

- **Procédure d'urgence :**

En application de l'article L. 313-16 du CASF, en cas d'urgence ou lorsque le responsable de la structure refuse de se soumettre au contrôle prévu à l'article L. 313-13, le préfet de département peut, sans injonction préalable, prononcer par arrêté motivé en fait et en droit<sup>13</sup> la suspension de l'activité pour une durée maximale de six mois. Elle est théoriquement prise simultanément à une mesure d'injonction ou à la désignation d'un administrateur provisoire.

Dans le cadre d'une suspension d'activité en urgence, l'observation d'une procédure contradictoire n'est pas exigée<sup>14</sup>.

Cette procédure d'urgence qui vise à faire cesser sans délai une situation de danger n'est jamais définitive. Elle est dérogatoire et doit, par conséquent, être utilisée de manière exceptionnelle.

Elle est limitée à six mois à l'issue desquels seules deux solutions s'imposent :

- la réouverture ;
- la cessation d'activité.

#### **1.4. Cessation d'activité (L. 313-16 du CASF)**

La cessation d'activité a vocation à mettre un terme définitif à l'activité de la structure. En application de l'article L. 313-18 du CASF, elle donne lieu à l'abrogation concomitante, totale ou partielle, de l'autorisation prévue à l'article L. 313-1 du CASF. Ce même article prévoit la possibilité de transférer l'autorisation initiale en vue de la poursuite de l'activité.

- **Déroulement**

Comme pour la suspension d'activité, la DIR est compétente pour proposer au préfet de département la cessation d'activité d'un établissement, d'un service ou d'un LVA relevant du SAH exclusif Etat. Elle en informe la direction de la PJJ. La cessation intervient à l'issue d'une période d'injonction, d'administration provisoire et/ou de suspension d'activité qui n'a pas permis de remédier aux dysfonctionnements.

En application de l'article L. 313-16 du CASF, la décision de cessation d'activité suppose préalablement que la santé, la sécurité ou le bien-être des jeunes soient menacés ou compromis et que le délai fixé par l'injonction prévue à l'article L. 313-14 du CASF ou que la durée de l'administration provisoire n'a pas permis d'y remédier.

La décision de cessation d'activité est une décision administrative défavorable en application de l'article L. 211-2 du CRPA<sup>15</sup>, qui doit faire l'objet d'une motivation en fait et en droit<sup>16</sup> et être précédée d'une procédure contradictoire préalable envers l'association gestionnaire. A cette fin et dans le respect des

---

<sup>13</sup> En application des articles L. 211-1 et suivants du CRPA, la motivation exigée doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

<sup>14</sup> En application de l'article L. 121-2 du CRPA et jurisprudence (CE 9 juillet 1993, Solana, n°106557).

<sup>15</sup> CE, 2 février 2005, Ministère de la Santé c/l'association Orchidée, n°263968.

<sup>16</sup> En application des articles L. 211-1 et suivants du CRPA, la motivation exigée doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.



articles L. 121-1 et suivants du CRPA, le préfet de département adresse une information écrite sur la possible mise en œuvre de cette procédure à l'association gestionnaire permettant à cette dernière de présenter, le cas échéant, des observations écrites préalables.

Permettre à l'organisme gestionnaire de présenter ses observations à des phases antérieures de la procédure (notamment au moment de la finalisation d'un rapport de contrôle, du prononcé d'injonctions ou de la désignation d'un administrateur) n'exonère pas l'autorité de cette obligation au moment où elle envisage la cessation d'activité<sup>17</sup>.

Eu égard aux conséquences financières et immobilières qu'elle peut engendrer, la cessation d'activité est organisée entre la direction de l'évaluation de la performance et des affaires financières et immobilières (DEPAFI) et la SDPOM (cf. annexe 3).

La DIR s'assure de la réorientation des jeunes en lien avec les magistrats concernés.

Lorsqu'un arrêté de cessation d'activité est rendu, la DIR met à jour son tableau des places disponibles et en informe les services de la PJJ ainsi que les juridictions concernées. Le schéma de placement de la DIR fait également l'objet d'une mise à jour.

### 1.5. Conséquences de la cessation d'activité: abrogation de l'autorisation ou procédure de transfert

- **Cessation d'activité et abrogation de l'autorisation initiale**

Aux termes de l'article L. 313-18 du CASF, la cessation définitive de tout ou partie des activités de l'établissement, du service ou du LVA donne lieu à l'abrogation concomitante, totale ou partielle, de l'autorisation initiale.

Si une cessation définitive de l'activité est prononcée, l'autorisation est abrogée concomitamment. Ainsi, la cessation d'activité est matérialisée dans un arrêté qui procède également à l'abrogation de l'autorisation.

L'article L. 313-17 du CASF dispose qu'en cas de cessation d'activité, le préfet peut désigner, aux fins de la continuité de la prise en charge des jeunes, « *un administrateur provisoire dans les conditions prévues au V de l'article L. 313-14, y compris dans l'hypothèse d'une cessation définitive de l'activité [...] résultant de l'application de l'article L. 313-16. La date d'effet de la cessation définitive de l'activité est alors fixée par la ou les autorités compétentes au terme de l'administration provisoire* ».

Ainsi, si la cessation définitive s'accompagne d'une administration provisoire, la durée de droit commun de l'administration provisoire, à savoir six mois renouvelable une fois, s'applique. La cessation définitive de l'activité (et l'abrogation concomitante) prendra effet au terme de l'administration provisoire (donc au plus tard un an après la désignation de l'administrateur provisoire).

Dans le cas de l'abrogation de l'autorisation initiale, la procédure d'appel à projet sera mise en œuvre si la création d'un nouvel ESSMS est envisagée.

- **Cessation d'activité et transfert de l'autorisation initiale**

L'article L. 313-18 du CASF prévoit que la cessation définitive de l'activité d'un ESSMS peut donner lieu au transfert de l'autorisation à une personne publique ou privée. Ce transfert a pour objectif la poursuite de l'exploitation de l'activité initiale exclusivement (sans modification de l'activité initiale) et en particulier la continuité de la prise en charge des jeunes pour éviter une rupture de parcours.

---

<sup>17</sup> CAA Marseille, 13 mars 2015, Département de l'Hérault, n°14MA02901.

La procédure à suivre diffère selon les hypothèses envisagées :

- En cas de repreneur identifié

L'esprit de l'article L. 313-18 du CASF est de permettre au préfet de département, de choisir le nouveau gestionnaire sans passer par un appel à projet ou une autre procédure de mise en concurrence afin de maintenir la prise en charge des jeunes et d'éviter une rupture de parcours.

Ainsi, le préfet peut choisir le bénéficiaire du transfert de l'autorisation, sous réserve de l'accord de ce dernier pour reprendre l'autorisation. Une procédure de mise en concurrence n'est donc pas obligatoire, et, en l'absence de prescription légale ou réglementaire, il ne peut être fait grief à l'autorité compétente de ne pas avoir engagé une telle procédure.

Dans le cas d'un transfert avec poursuite de l'activité, l'autorisation demeure. La cessation d'activité fait l'objet d'un arrêté et il est procédé concomitamment au transfert de l'autorisation par arrêté séparé.

En cas de cessation d'activité nécessitant d'être organisée, il peut être procédé à :

- la suspension de l'activité (ou à sa prolongation) et au transfert des jeunes dans d'autres structures. La cessation définitive de l'activité et le transfert concomitant par arrêté séparé prendra effet au terme de la suspension d'activité ayant permis d'organiser le transfert de l'activité ;
- la désignation d'un administrateur provisoire pour poursuivre l'activité pendant un temps et préparer le transfert de l'autorisation et la cessation définitive de l'activité.

Comme indiqué précédemment, selon l'article L. 313-17 du CASF, le préfet de département peut désigner, aux fins de continuité de la prise en charge, « un administrateur provisoire dans les conditions prévues au V de l'article L. 313-14, y compris dans l'hypothèse d'une cessation définitive de l'activité [...] résultant de l'application de l'article L. 313-16. La date d'effet de la cessation définitive de l'activité est alors fixée par la ou les autorités compétentes au terme de l'administration provisoire. »

La durée de l'administration provisoire ne dépasse donc pas six mois, renouvelable une fois. La cessation définitive de l'activité et le transfert concomitant par arrêté séparé prend effet au terme de l'administration provisoire (donc au plus tard un an après la désignation de l'administrateur).

- En l'absence de repreneur identifié

En vue de rechercher le nouvel organisme gestionnaire repreneur, le préfet de département peut organiser une procédure transparente d'appel à candidatures et de sélection.

En effet, le Conseil d'Etat reconnaît la liberté pour le préfet de département de choisir l'organisme repreneur en cas de cessation d'activité de l'établissement, du service ou du LVA au titre de l'article L. 313-18 du CASF. Le Conseil d'Etat précise que « si aucune disposition du code de l'action sociale et des familles n'organise la procédure au terme de laquelle les autorités compétentes peuvent opérer ce choix, il leur est toujours loisible d'organiser une procédure transparente d'appel à candidatures et de sélection, en vue de choisir un organisme repreneur<sup>16</sup>. »

Ainsi, le préfet de département peut choisir d'engager une procédure d'appel à candidatures et de sélection. Toutefois et comme indiqué supra, il n'en a pas l'obligation et dispose d'un pouvoir discrétionnaire en la matière.

Si le préfet de département souhaite lancer une procédure de mise en concurrence, il conviendra de la coordonner avec les procédures de cessation d'activité et de transfert de l'autorisation et de recourir à la procédure de suspension d'activité ou d'administration provisoire dans les mêmes conditions et délais indiqués supra.

Cependant, le recours à la suspension d'activité doit se limiter à l'organisation de l'appel à candidatures et la suspension d'activité ne doit pas perdurer dans le temps en l'absence de repreneur. En effet, une suspension d'activité sans désignation d'un administrateur provisoire revient dans les faits à une situation similaire à la cessation d'activité : il n'y a plus de prise en charge des usagers. En l'absence de

<sup>16</sup> CE, 5 octobre 2015, Fédération nationale des APAJH, n°372470.

repreneur, il conviendra de mettre un terme à l'autorisation par son abrogation concomitamment à la cessation d'activité.

En cas d'abrogation de l'autorisation initiale, la procédure d'appel à projet devra être mise en œuvre si la création d'un nouvel ESSMS est envisagée.

- **Cas spécifique de la cessation d'activité faisant suite à une suspension en urgence**

Dans le cas d'une suspension d'activité prononcée en cas d'urgence sur le fondement de l'article L. 313-16 du CASF, il est possible de désigner un administrateur provisoire pour un délai d'un an maximum (six mois renouvelables).

En revanche, si un administrateur provisoire n'est pas désigné dans le cadre de la suspension, il n'est pas prévu par les textes que la suspension prononcée en cas d'urgence puisse se prolonger au-delà des six mois au terme desquels la cessation d'activité doit être actée concomitamment à l'abrogation de l'arrêté initial d'autorisation ou le transfert de l'activité.

En cas d'abrogation de l'autorisation initiale, la procédure d'appel à projet devra être mise en œuvre si la création d'un nouvel ESSMS est envisagée.

## **2. SAH conjoint<sup>19</sup>**

Dans les établissements, services et LVA conjointement autorisés par le préfet de département et le président du conseil départemental, les procédures d'injonction et d'administration provisoire peuvent être engagées et mises en œuvre à l'initiative de l'une des autorités compétentes qui en informe les autres sans délai<sup>20</sup>. S'agissant des décisions de suspension ou de cessation d'activité, elles doivent être prises conjointement par le préfet de département et le président du conseil départemental. En cas de désaccord entre eux, la décision revient au préfet de département<sup>21</sup>.

Les décisions d'injonction, d'administration provisoire, de suspension ou de cessation d'activité des établissements, services et LVA relevant du SAH conjoint, dont celle de suspension d'activité en urgence, relèvent de la compétence de la DIR. L'AC conserve un rôle de soutien en cas de besoin.

---

<sup>19</sup> Le terme de SAH « conjoint » renvoie aux établissements et services gérés par le secteur associatif au titre des 1<sup>o</sup> et 4<sup>o</sup> du I de l'article L. 312-1 du CASF et donc autorisés conjointement par le préfet de département et le président du conseil départemental. Il inclut également les LVA relevant du III de l'article L. 312-1 du CASF autorisés conjointement par ces deux autorités.

<sup>20</sup> Article L. 313-14, VI du CASF.

<sup>21</sup> Article L.313-16, III du CASF.



## **Annexe 2 :**

### **Note technique relative à la mise en œuvre de la procédure de suspension et de cessation d'activité des établissements et services du secteur public**

L'ordonnance du 17 janvier 2018<sup>1</sup> a modifié les dispositions en vigueur s'agissant des procédures de fermeture. Dorénavant, il est question de suspension d'activité pour une fermeture provisoire et de cessation d'activité pour une fermeture définitive. Il peut être procédé à une suspension ou une cessation de tout ou partie de l'activité de l'établissement ou service.

Cette note n'a pas vocation à définir la notion d'incident ni à évaluer sa gravité qui relèvent de l'appréciation des échelons déconcentrés de la PJJ. Le process ci-dessous est à mettre en œuvre après utilisation des outils adaptés suite à un dysfonctionnement identifié (contrôle de fonctionnement, de dysfonctionnement, plan d'action) qui n'ont pas produit les effets suffisants pour garantir la pérennité des prises en charge.

**La note présente les modalités de mise en œuvre des procédures de suspension et de cessation d'activité lorsque la santé, la sécurité ou le bien-être moral ou physique des jeunes<sup>2</sup> accueillis ou accompagnés sont menacés ou compromis.** Aussi, cette procédure ne s'applique pas aux autres situations donnant lieu à une cessation d'activité, notamment celles volontaires (liées à des restructurations dans le SP) ou consécutives au défaut d'autorisation<sup>3</sup> d'une création/transformation/extension d'une activité. Il en est de même pour les autres cas donnant lieu à une suspension d'activité, liés par exemple à des travaux.

Les établissements et services relevant du SP constituent des ESSMS publics au sens du I de l'article L. 312-1 du CASF et de l'article L. 315-2 du CASF. A ce titre, les dispositions du CASF leur sont applicables. Elles sont complétées par l'article D.241-34 du CJPM qui prévoit une instruction des procédures d'autorisation en deux temps : une phase préfectorale et une phase ministérielle.

#### **1. Procédures applicables**

Toutes les décisions d'injonction, de suspension ou de cessation d'activité des établissements et services publics sont validées préalablement par la DPJJ sur proposition de la DIR.

Ainsi, lorsque la santé, la sécurité et le bien-être des jeunes sont menacés ou compromis, la DIR informe le préfet de département de la situation ainsi que la DPJJ en indiquant les suites envisagées.

A l'AC, le bureau des partenaires institutionnels et des territoires (K3) de SDMPJE pilote la procédure à mettre en œuvre.

<sup>1</sup> Ordonnance n°2018-22 du 17 janvier 2018 relative au contrôle de la mise en œuvre des dispositions du code de l'action sociale et des familles et de l'article L. 412-2 du code du tourisme et aux suites de ce contrôle.

<sup>2</sup> Le terme de « jeunes » renvoie, dans le cadre de cette note, aux mineurs et majeurs jusqu'à vingt-et-un ans accueillis et accompagnés au sein des établissements, services et LVA relevant du SP ou du SAH.

<sup>3</sup> Défaut d'autorisation prévu à l'article L. 313-15 du CASF.

Les mesures conservatoires immédiates prises par la DIR seront décrites pour les jeunes (réorientation éventuelle) et les impacts en ressources humaines seront précisés. Il est impératif d'associer les chefs de juridiction et les chefs de cour, parties prenantes des décisions prises dans le cadre de la mise en œuvre des procédures décrites ci-dessous.

En application de l'article L. 211-1 du CRPA, les dispositions relatives à la motivation et à la signature des actes administratifs sont applicables aux relations entre les administrations. Les actes pris au titre de l'ensemble des procédures décrites au sein de la présente note (injonction, suspension et cessation d'activité) font l'objet d'une motivation en fait et en droit, et sont précédés d'une procédure contradictoire conformément aux dispositions de l'article L. 121-1 du même code.

### 1.1. Injonction (L. 313-14 du CASF)

**La procédure d'injonction est la procédure à utiliser en cas de difficultés constatées.** Elle est déployée dès lors que « *les conditions d'installation, d'organisation ou de fonctionnement de l'établissement, du service [...] méconnaissent les dispositions du CASF ou présentent des risques susceptibles d'affecter la prise en charge des personnes accueillies ou accompagnées ou le respect de leurs droits.* »

Elle a une portée juridique plus contraignante qu'un plan d'action faisant suite à un contrôle. En cas de non-respect, les procédures de suspension et de cessation d'activité peuvent ensuite être enclenchées.

En effet, en application de l'article L. 313-16 du CASF, les décisions de suspension et de cessation d'activité supposent que la santé, la sécurité ou le bien-être des jeunes soient menacés ou compromis et que le délai fixé par l'injonction ou que la durée de l'administration provisoire n'ait pas permis d'y remédier.

C'est pourquoi, en cas de graves dysfonctionnements, sur proposition des échelons déconcentrés de la PJJ et validation de la DPJJ, la procédure d'injonction est systématiquement mise en œuvre afin de permettre, en cas d'aggravation de la situation, le recours à la suspension et à la cessation d'activité.

#### • **Autorité compétente**

S'agissant des établissements et services publics, il convient de préciser les degrés d'intervention du ministre de la Justice et/ou des échelons déconcentrés de la PJJ :

- le ministre de la Justice est l'autorité compétente pour délivrer l'autorisation de création, d'extension, de transformation, de modification, de suspension et de cessation d'activité (article L. 312-5 du CASF et article D. 241-34 du CJPM) postérieurement à l'autorisation préfectorale prévue à l'article L. 313-1 du CASF ;
- les DIR sont chargées de l'instruction pour le compte du préfet de département des procédures d'autorisation de création, de suspension et de cessation d'activité des établissements et services (article R. 241-7 du CJPM) ;
- par délégation du ministre de la Justice et de la DPJJ, les échelons déconcentrés de la PJJ assurent la gestion et le financement des établissements et services publics ;
- les services relevant du ministre de la Justice sont en charge du contrôle judiciaire (L. 313-20 du CASF) et les personnels des services déconcentrés de la PJJ peuvent être sollicités par le préfet de département dans le cadre du contrôle administratif (L. 313-13 du CASF).

#### • **Déroulement**

En cas de dysfonctionnements constatés, la DIR transmet à la DPJJ une note de situation et, si possible, le rapport du contrôle réalisé. Ce rapport, sert de base au courrier d'injonction. Le courrier d'injonction peut être lancé en parallèle du plan d'action, notamment lors de la rédaction de la lettre d'instruction adressée par la DIR à la DT.

Selon les termes de l'article L. 313-14 du CASF, ce courrier fixe le délai « *raisonnable et adapté à l'objectif recherché* » dans lequel les injonctions sont mises en œuvre, en lien avec les dysfonctionnements

constatés. Les injonctions prononcées présentent un lien logique évident avec les constats d'insuffisances, carences, inconvénients et abus relevés. Les délais retenus sont pris en adéquation avec les points d'étapes prévus dans le cadre du suivi de la mise en œuvre du plan d'action.

L'injonction peut être mise en œuvre pendant ou postérieurement au déploiement du plan d'action, dans le cas où le plan d'action n'a pas permis la résolution de l'ensemble des préconisations ou que la situation le justifie.

Le courrier d'injonction est rédigé sur la base d'éléments objectivés. C'est pourquoi la réalisation d'un contrôle préalablement à la mise en œuvre de l'injonction est indispensable. En l'absence de contrôle, il est nécessaire d'en diligenter un.

En cas de nécessité et lorsque la situation ne permet pas d'attendre la restitution finale du rapport de contrôle (fonctionnement, dysfonctionnement ou thématique), de la lettre d'instruction ou du plan d'action, le courrier d'injonction peut également être mis en œuvre en amont, notamment parallèlement à la rédaction de la lettre d'alerte.

Si le contrôle est réalisé par une autre autorité, il revient aux échelons déconcentrés de la PJJ de déterminer la meilleure temporalité permettant la mise en œuvre de la procédure d'injonction.

- **Formalisation et mise en œuvre du courrier d'injonction**

Le préfet de département est l'autorité compétente signataire du courrier enjoignant de remédier aux dysfonctionnements constatés.

Le courrier d'injonction est une décision administrative défavorable relevant de l'article L. 211-2 du CRPA qui doit faire l'objet d'une motivation en fait et en droit<sup>4</sup> et être précédée d'une procédure contradictoire préalable. A cette fin et dans le respect des articles L. 121-1 et suivants du CRPA, le préfet de département adresse à la DT une information écrite sur la possible mise en œuvre d'une procédure d'injonction permettant à son destinataire de présenter, le cas échéant, des observations écrites préalables.

La DIR est chargée pour le compte du préfet de département de l'instruction des procédures de suspension et de de cessation d'activité des établissements et services<sup>5</sup>. A ce titre, elle rédige le courrier d'information préalable ainsi que le courrier d'injonction avec le soutien du Bureau K3 de la SDMPJE.

Dès validation de la DPJJ, il revient à la DIR de présenter à la signature du préfet de département le courrier d'information préalable puis, à l'issue du délai laissé à la réalisation de la procédure préalable contradictoire, le courrier d'injonction.

Le courrier définit les injonctions qui sont adressées à la DT. Cette dernière définit avec le directeur de l'établissement ou service (DS) faisant l'objet de l'injonction les modalités de sa mise en œuvre. Le suivi de la satisfaction des injonctions est assuré par la DIR auquel le DT rend compte.

Le courrier peut prévoir les conditions dans lesquelles le DS assure l'affichage de l'injonction à l'entrée des locaux.

- **Suivi :**

Un mois avant l'échéance du délai d'injonction, la DIR informe la DPJJ des effets des actions mises en œuvre pour remédier aux dysfonctionnements et des perspectives envisagées :

- la prolongation des injonctions ;
- la suspension d'activité pour une durée déterminée ;
- la cessation d'activité.

---

<sup>4</sup> En application des articles L. 211-1 et suivants du CRPA, la motivation exigée doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

<sup>5</sup> Article R. 241-7 du code de la justice pénale des mineurs (CJPM).

La DIR sollicite l'expertise des sous-directions concernées par les problématiques rencontrées.  
La DPJJ valide la décision prise à l'issue du délai d'injonction.

Les autres possibilités prévues au II à V de l'article L. 313-14 du CASF (notamment la possibilité d'astreinte, de sanctions financières et de recours à l'administrateur provisoire) ne sont pas développées dans cette annexe au vu de leur caractère inhabituel s'agissant des établissements et services publics.

## **1.2. Suspension d'activité (L. 313-16 du CASF et D. 241-34 CJPM)**

La suspension d'activité suppose l'arrêt complet de la prise en charge des jeunes, ce qui la différencie de la suspension temporaire des admissions. Elle permet, dans un délai déterminé, de prendre des mesures de réorganisation du service pour remédier aux dysfonctionnements touchant la gestion, le fonctionnement et l'organisation de la structure.

### **• Préparation de la décision de suspension**

La décision de procéder à la suspension d'activité d'un établissement ou service public est validée préalablement par la DPJJ sur proposition de la DIR.

En application de l'article L. 313-16 du CASF, la décision de suspension d'activité suppose préalablement que la santé, la sécurité ou le bien-être des jeunes soient menacés ou compromis et que le délai fixé par l'injonction prévue à l'article L. 313-14 du CASF n'ait pas permis d'y remédier.

Le DIR formule une proposition qui sera transmise à la SDMPJE, détaillant précisément la situation et expliquant les actions déjà engagées, notamment la mise en œuvre de la procédure d'injonction ou d'un contrôle de dysfonctionnement qui permettra de disposer d'éléments objectifs de la situation.

Les mesures conservatoires immédiates prises par la DIR seront décrites pour les jeunes (réorientation) et les impacts RH seront précisés.

La DPJJ est régulièrement informée de l'état d'avancement de la situation.

### **• Formalisation et mise en œuvre de la décision de suspension**

La décision de suspension d'activité est une décision administrative défavorable relevant de l'article L. 211-2 du CRPA qui doit faire l'objet d'une motivation en fait et en droit<sup>6</sup> et être précédée d'une procédure contradictoire préalable. A cette fin et dans le respect des articles L. 121-1 et suivants du CRPA, le préfet de département adresse une information écrite sur la possible mise en œuvre d'une suspension d'activité permettant à son destinataire de présenter, le cas échéant, des observations écrites préalables.

Une fois la proposition de suspension d'activité validée par la DPJJ, le courrier d'information préalable est présenté par la DIR à la signature du préfet de département. S'agissant du SP, le destinataire du courrier d'information préalable est la DT. L'arrêté préfectoral est pris dès expiration du délai laissé à la réalisation de la procédure contradictoire. Le courrier préalable d'information ainsi que l'arrêté portant suspension d'activité sont rédigés par le CTSJ avec le soutien du Bureau K3. Il est confirmé par un arrêté ministériel.

La DIR s'assure de la réorientation des jeunes en lien avec les magistrats concernés.

La DIR PJJ informe la SDMPJE, des actions envisagées, de leurs échéances et du suivi qui sera mis en place.

---

<sup>6</sup> En application des articles L. 211-1 et suivants du CRPA, la motivation exigée doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

- **Suivi de la décision de suspension**

Un mois avant la fin de la période de suspension d'activité, la DIR informe la DPJJ des effets des actions mises en œuvre pour remédier aux dysfonctionnements et des perspectives envisagées :

- la réouverture ;
- la prolongation de la suspension d'activité ;
- la cessation d'activité.

La DIR peut solliciter l'expertise des sous-directions concernées s'agissant des problématiques rencontrées.

La DPJJ valide la décision prise à l'issue de la période de suspension d'activité.

En fonction de la durée de la suspension, la SDRHRS évalue, en lien avec la DIR, la possibilité de revoir l'allocation des équivalents temps plein annuel travaillé (ETPT).

Quelles que soient les décisions prises, la DIR informe régulièrement la DPJJ de la situation.

- **Procédure d'urgence :**

En application de l'article L. 313-16 du CASF, en cas d'urgence, le préfet de département peut, sans injonction préalable, prononcer par arrêté motivé en fait et en droit<sup>7</sup> la suspension de l'activité pour une durée maximale de six mois. Elle est théoriquement prise simultanément à une mesure d'injonction.

Dans le cadre d'une suspension d'activité en urgence, l'observation d'une procédure contradictoire n'est pas exigée<sup>8</sup>.

Cette procédure d'urgence qui vise à faire cesser sans délai une situation de danger n'est jamais définitive. Elle est dérogatoire et doit, par conséquent, être utilisée de manière exceptionnelle.

Elle est limitée à six mois à l'issue desquels seules deux solutions s'imposent :

- la réouverture ;
- la cessation d'activité.

### **1.3. « Suspension d'activité » hors du cadre juridique**

Certaines structures peuvent être confrontées à des difficultés ponctuelles nécessitant de stabiliser le fonctionnement et l'organisation pour garantir l'accueil et l'accompagnement des jeunes dans les meilleures conditions. Les DIR peuvent recourir à la suspension de l'activité en dehors du cadre juridique de l'article L. 313-16 du CASF, sur des périodes courtes (**quinze jours maximum**).

Il s'agit de suspendre les admissions et, si nécessaire, de réorienter les jeunes durant cette période afin de les mettre en sécurité ou d'en stabiliser le groupe, de réassurer le collectif de professionnels, de garantir la continuité du service en maintenant l'offre territoriale de placement. Cette décision nécessite la validation préalable de la DPJJ sur proposition circonstanciée de la DIR.

En parallèle, la DIR s'assure de la mise à jour de son tableau des places disponibles et de sa bonne communication aux services PJJ et aux juridictions concernées.

Dans l'hypothèse où la situation perdure au-delà d'une période de quinze jours ou se répète, la DIR utilise la procédure de suspension d'activité décrite en 1.2.

---

<sup>7</sup> En application des articles L. 211-1 et suivants du CRPA, la motivation exigée doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

<sup>8</sup> En application de l'article L. 121-2 du CRPA et jurisprudence (CE 9 juillet 1993, Solana, n°106557).



## **1.4. Cessation d'activité (L. 313-16 à L. 313-18 du CASF et D. 241-34 CIPM)**

### **• Déroulement**

La décision de procéder à la cessation d'activité d'un établissement ou service du SP est validée préalablement par la DPJJ sur proposition de la DIR.

En application de l'article L. 313-16 du CASF, la décision de cessation d'activité suppose préalablement que la santé, la sécurité ou le bien-être des jeunes soient menacés ou compromis et que le délai fixé par l'injonction prévue à l'article L. 313-14 du CASF n'a pas permis d'y remédier.

Le DIR formule une proposition qui sera transmise à la DPJJ, détaillant précisément la situation et expliquant les actions déjà engagées, notamment la mise en œuvre d'un contrôle, de la procédure d'injonction ou de la suspension d'activité qui permettra de disposer d'éléments objectivés de la situation.

À l'AC, la SDMPJE pilote la procédure et informe régulièrement la DPJJ de l'état d'avancement de la situation. Les mesures conservatoires immédiates prises par la DIR seront décrites pour les jeunes (réorientation) et les impacts RH seront précisés.

### **• Formalisation et mise en œuvre de la décision de cessation**

La décision de cessation d'activité est une décision administrative défavorable relevant de l'article L. 211-2 du CRPA qui doit faire l'objet d'une motivation en fait et en droit<sup>9</sup> et être précédée d'une procédure contradictoire préalable. A cette fin et dans le respect des articles L. 121-1 et suivants du CRPA, le préfet de département adresse une information écrite sur la possible mise en œuvre d'une cessation d'activité permettant à son destinataire de présenter, le cas échéant, des observations écrites préalables. Permettre la présentation d'observations à des phases antérieures de la procédure n'exonère pas l'autorité de cette obligation au moment où elle envisage la cessation d'activité<sup>10</sup>.

Une fois la proposition de cessation d'activité validée par la DPJJ, le courrier d'information préalable est présenté par la DIR à la signature du préfet de département. S'agissant du SP, le destinataire du courrier d'information préalable est la DT. L'arrêté préfectoral est pris dès expiration du délai laissé à la réalisation de la procédure contradictoire. Le courrier préalable d'information ainsi que l'arrêté portant cessation d'activité sont rédigés par le CTSJ avec le soutien du bureau K3. Il est confirmé par un arrêté ministériel.

La DIR s'assure de la réorientation des jeunes en lien avec les magistrats concernés.

Lorsqu'un arrêté de cessation d'activité est rendu, la DIR met à jour son tableau des places disponibles et en informe les services de la PJJ et les juridictions concernées. Le schéma de placement de la DIR fait également l'objet d'une mise à jour.

La cessation d'activité a vocation à mettre un terme définitif à l'activité de la structure. En application de l'article L. 313-18 du CASF, elle donne lieu à l'abrogation concomitante, totale ou partielle, de l'autorisation prévue à l'article L. 313-1 du CASF.

## **2. Implications RH**

### **2.1. Le dialogue social**

La suspension et cessation totale ou partielle d'activité d'un établissement ou service public impose la consultation préalable du comité technique territorial (CTT) ou du comité technique interrégional (CTIR)

<sup>9</sup> En application des articles L. 211-1 et suivants du CRPA, la motivation exigée doit être écrite et comporter l'énoncé des considérations de droit et de fait qui constituent le fondement de la décision.

<sup>10</sup> CAA Marseille, 13 mars 2015, Département de l'Hérault, n°14MA02901.

conformément à l'article D. 241-34 du CJPM précité compte tenu des conséquences sur le fonctionnement d'un service, l'organisation de la structure et la situation des agents.

Le CTT ou CTIR compétent est réuni en amont lorsqu'un arrêté de suspension d'activité est envisagé. Lors d'une suspension d'activité en urgence, le CTT ou CTIR compétent doit être informé.

A compter de l'entrée en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2023 du décret n° 2020-1427 du 20 novembre 2020 relatif aux comités sociaux d'administration (CSA) dans les administrations et les établissements publics de l'Etat, la consultation et/ou information du CTT ou CTIR sera remplacée par celle du CSA territorial ou interrégional selon les cas.

Conformément aux dispositions de l'article 51 dudit décret, le CSA compétent est consulté sur l'organisation et le fonctionnement des services, et sera donc être réuni au préalable de la cessation d'activité d'un établissement ou service public.

Il sera réuni en amont lorsqu'un arrêté de suspension d'activité est envisagé. Lors d'une suspension d'activité en urgence, le CSA compétent devra être informé.

## **2.1. Le missionnement et le redéploiement des agents**

Dans le cas d'une suspension d'activité, situation temporaire, les agents peuvent être missionnés dans d'autres structures. Le DIR établit alors un ordre de mission dont la validité est limitée à douze mois<sup>11</sup>.

Le missionnement n'est pas une position statutaire prévue juridiquement. Il s'agit d'une pratique de la PJJ utilisée pour permettre à l'agent d'exercer temporairement ses fonctions auprès d'une autre structure. Il peut alors bénéficier du remboursement de certains frais.

Afin de stabiliser les situations administratives des agents, une mobilité est prévue à l'issue des douze mois pour les agents concernés qui pourront, le cas échéant, bénéficier d'une priorité statutaire « *agent redéployé* ». Les DIR doivent anticiper ces situations afin de les articuler avec les calendriers de mobilité.

Si la suspension d'activité est prolongée et dépasse un total de douze mois (durée maximale de missionnement), l'allocation des ETPT peut faire l'objet d'une réévaluation par la SDRHRS en lien avec la DIR.

De la même manière, en cas de cessation d'activité envisagée, les agents concernés bénéficient d'une priorité agent redéployé pour leur mobilité. Le redéploiement des agents doit être anticipé en lien avec le calendrier des mobilités.

Dans le cadre de cette procédure de priorité de mutation, les DIR communiquent au bureau des carrières et du développement professionnel (RH4) de la SDRHRS le nom des agents concernés et identifient préalablement à leur publication, en lien avec le bureau de la gestion prévisionnelle des emplois, des compétences et des crédits de personnel (RH2) et le bureau RH4, les postes publiés à la mobilité avec la mention « *priorité agent redéployé* ».

Conformément à l'article L. 442-7 du code général de la fonction publique (CGFP), la priorité de mutation des agents dont le poste est supprimé prévaut sur toute autre priorité de mutation prévue aux articles L. 512-19 et L. 512-20 du même code (fonctionnaire séparé de conjoint pour des raisons professionnelles, fonctionnaires en situation de handicap, etc.).

En application de l'article L. 442-5 du CGFP, le fonctionnaire dont l'emploi est supprimé est affecté dans un emploi vacant correspondant à son grade au sein du département de sa résidence administrative. Par ailleurs, il peut également, à sa demande, être affecté dans un autre emploi avec priorité d'affectation au sein de son département ministériel sur l'ensemble du territoire national.

---

<sup>11</sup> Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

En l'absence d'emploi vacant de même grade, l'agent peut bénéficier d'une priorité d'affectation/détachement sur un emploi vacant dans un autre département ministériel de son département géographique ou à défaut de sa région.

## **2.2. Les modalités d'accompagnement des agents**

En sus de ces priorités de mutation, l'agent dont l'emploi est supprimé peut bénéficier :

- d'un accompagnement personnalisé dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet professionnel ;
- d'un accès prioritaire à des actions de formation ;
- d'un congé de transition professionnelle, avec accord de l'administration, d'une durée maximale d'un an (article L. 442-4 du CGFP).

Dans le cadre d'une reconversion professionnelle, une mise à disposition d'une durée d'un an auprès d'une entreprise privée ou d'un organisme exerçant sur le champ concurrentiel peut être également octroyée.

Il convient de souligner que le CSA doit être consulté et informé périodiquement de la mise en œuvre de ces dispositifs d'accompagnement.



**Annexe 3 :  
Impacts financiers et en ressources humaines dans le secteur associatif  
habilité**

**Textes de référence :**

- Article L. 313-19 du code de l'action sociale et des familles (CASF)
- Articles R. 314-97 et R.314-98 du CASF

La présente fiche technique présente les impacts financiers et en ressources humaines des suspensions et cessations d'activité des établissements et services du SAH. En ce qui concerne les LVA, il y a lieu d'appliquer les articles D. 316-1 et suivants du CASF.

**1. Suspension d'activité**

Pour les établissements et services tarifés sous la forme d'un prix de journée, d'un paiement à l'acte ou à la mesure, ou d'une dotation globale de financement (DGF) (prix de journée ou acte payé au 12<sup>ème</sup> par le biais d'une convention), les paiements s'effectuent selon le service fait. Ainsi, en l'absence d'activité, les factures ne sont pas payées.

Cette situation crée, en règle générale, un déficit qui sera repris lors de l'examen du compte administratif car certaines charges fixes (comme les dépenses de personnels, loyers, intérêts d'emprunt) continuent à être opposables au financeur.

Pour les établissements et services tarifés sous la forme d'une DGF et relevant du financement exclusif de la PJJ, la suspension d'activité n'a, en principe, pas d'impact, le versement de la DGF étant dé-corrélé de l'activité. Par dérogation aux articles R. 314-106 à R. 314-110 du CASF, il peut arriver cependant que la baisse du nombre d'équivalent taux plein (ETP) (suite à des licenciements ou ruptures conventionnelles) oblige à une modification du calcul de la dotation pour ne pas inutilement sur-financer des ETP.

**2. Cessation d'activité**

2.1 Tous les paiements cessent à la date de cessation de l'activité, y compris le paiement des mensualités de la DGF.

2.2 Reversement des sommes en cas de cessation d'activité :

L'article L. 313-19 du CASF prévoit le reversement à « un établissement privé poursuivant un but similaire » ou à une « collectivité publique » des « sommes affectées à l'établissement ou service, apportées par l'Etat [...], énumérées ci-après :

- Les subventions d'investissement non amortissables ayant permis le financement de l'actif immobilisé de l'établissement ou du service. Ces subventions sont revalorisées selon des modalités fixées par décret ;

- Les réserves de trésorerie de l'établissement ou du service constituées par majoration des produits de tarification et affectation des excédents d'exploitation réalisés avec les produits de la tarification ;
- Des excédents d'exploitation, provenant de la tarification, affectés à l'investissement de l'établissement ou du service, revalorisés dans les conditions prévues au 1<sup>er</sup> alinéa relatif aux subventions d'investissement ;
- Les provisions pour risques et charges, les provisions réglementées et les provisions pour dépréciation de l'actif circulant constituées grâce aux produits de la tarification et non employées le jour de la cessation d'activité ;
- Le solde des subventions amortissables et transférables ;
- En cas de non-dévolution des actifs immobilisés au repreneur de l'établissement ou du service fermé, les plus-values sur les actifs immobilisés ayant fait l'objet d'amortissements pris en compte dans les calculs des tarifs administrés.

La collectivité publique ou l'établissement privé attributaire des sommes précitées peut être :

a) Choisi par le gestionnaire de l'établissement ou du service fermé, avec l'accord de l'autorité ou des autorités ayant délivré l'autorisation du lieu d'implantation de cet établissement ou service ;

b) Désigné par l'autorité compétente de l'Etat dans le département, en cas d'absence de choix du gestionnaire ou de refus par l'autorité ou les autorités mentionnées au a).

L'organisme gestionnaire de l'établissement ou du service fermé peut, avec l'accord de l'autorité de tarification concernée, s'acquitter des obligations prévues aux 1<sup>o</sup> et 3<sup>o</sup> de l'article L. 313-19 du CASF en procédant à la dévolution de l'actif net immobilisé de l'établissement ou du service. »

L'article R. 314-97 du CASF précise en plus :

« En cas de fermeture ou de cessation d'activité totale ou partielle d'un établissement ou d'un service, si les frais financiers, les dotations aux comptes de provisions, les dotations au compte de réserve de trésorerie et les annuités d'emprunt contractées en vue de la constitution d'un fond de roulement ont été pris en compte dans la fixation des tarifs, l'organisme gestionnaire reverse à un établissement ou un service poursuivant un but similaire les montants des provisions non utilisées et des réserves de trésorerie apparaissant au bilan de clôture.

Les crédits d'exploitation non utilisés à la fermeture ou à la cessation d'activité et le solde de la réserve de compensation d'un établissement ou d'un service sont reversés aux financeurs concernés. »

En l'occurrence, il s'agit des comptes 1068562 et 1068572, respectivement « compte de réserve de compensation des déficits » et « compte de réserve de compensation des charges d'amortissements ».

« L'organisme gestionnaire de l'établissement ou du service qui a cessé définitivement son activité ou a fermé peut, avec l'accord de l'autorité de tarification, s'acquitter de l'obligation relative au reversement des financements mentionnés aux 1<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup> et 6<sup>o</sup> de l'article L. 313-19, en procédant à la dévolution de l'actif net immobilisé de l'établissement ou du service.

L'organisme gestionnaire dispose d'un délai de trente jours à compter de l'arrêté de fermeture ou de la cessation d'activité de l'établissement ou du service pour choisir entre le versement des sommes exigibles au titre de l'article R. 314-97 et des 1<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup> et 6<sup>o</sup> de l'article L. 313-19 ou la

dévolution de l'actif net immobilisé. Après ce délai, le représentant de l'Etat dans le département fixe les montants mentionnés aux 1° à 6° du même article après accord, le cas échéant, de l'autorité de tarification. Lorsque le gestionnaire procède à la dévolution de l'actif net immobilisé, le représentant de l'Etat dans le département fixe les montants mentionnés aux 2°, 4° et 5° de cet article.

*L'autorité de tarification désigne l'attributaire du reversement. En cas de pluralité d'autorités de tarification, le préfet, après avis de ces autorités, procède à cette désignation. »*

#### Obtention des informations nécessaires au reversement :

Pour établir les montants devant être reversés, un bilan comptable de clôture, arrêté au jour de la cessation d'activité de la structure, doit être demandé à l'association, éventuellement sans attendre l'issue des opérations postérieures à la cessation d'activité (licenciements par exemple). Le bilan du dernier exercice clos permet de faire une première estimation mais c'est le bilan de clôture qui déterminera les montants.

Aucune dépense postérieure à la date de cessation d'activité ne peut être prise en charge et opposable à l'autorité de tarification. Cependant, une dépense antérieure, dont l'enregistrement comptable est postérieur à la date de cessation d'activité sera opposable. En même temps que le bilan de clôture, un extrait du Grand Livre de tous les comptes concernés pourra être demandé pour vérifier ce point.

Une estimation des montants à reverser peut être faite à partir de la lecture du bilan de clôture. Il y a deux difficultés, deux hypothèses et deux destinataires possibles des reversements :

- la ligne « crédits d'exploitation non utilisés à la cessation d'activité » correspond au résultat administratif arrêté au jour de la cessation d'activité. Pour le déterminer, il est nécessaire de demander un arrêt des comptes à la date de cessation d'activité, présenté comme un compte administratif, en plus du bilan arrêté au jour de la cessation d'activité. Déterminer le montant des crédits d'exploitation nécessite d'avoir fini d'étudier le compte annuel de l'exercice précédent et celui de l'année de cessation d'activité ;

- les subventions d'investissement et excédents affectés à l'investissement doivent être revalorisés en fonction de l'évolution de l'indice du coût de la construction.

Une fois le compte administratif du dernier exercice étudié et le montant des sommes à reverser calculé, le tarificateur doit formaliser cela dans un rapport ou courrier comprenant le dernier compte administratif et le budget de clôture pour engager la procédure contradictoire avec l'association.

Il convient de dissocier l'envoi de ces documents pour sécuriser la procédure, conformément au II de l'article R. 314-24 du CASF qui prévoit que « dans un délai de huit jours après réception de chaque courrier, l'établissement ou le service doit faire connaître son éventuel désaccord avec la proposition de l'autorité de tarification ».

Le dernier compte administratif est transmis avant le budget de clôture qui se conclut par le solde dû par le financeur ou, le cas échéant, le service lui-même. Le III de l'article R. 314-24 du CASF indique « A défaut de réponse apportée dans les conditions et délai mentionnés au II, l'établissement ou le service est réputé avoir approuvé la modification proposée par l'autorité de tarification ». L'article R. 314-24 du CASF concerne uniquement les budgets prévisionnels. Les comptes administratifs peuvent faire l'objet d'une contestation ultérieure, dans le respect du délai de prescription quinquennal mentionné à l'article 2224 du code civil.

Il est possible d'opérer ces démarches juste après la cessation d'activité ou une fois que le devenir des salariés est définitivement réglé (prise en charge des dépenses de personnel) et les éventuelles indemnités versées.

Un arrêté de clôture budgétaire pris à l'issue de la procédure contradictoire du compte de clôture, le cas échéant assorti d'une partie reversement, rend obligatoire le reversement des sommes par l'association.

Il est possible d'opérer un reversement en plusieurs fois (par exemple, on calcule le montant des sommes à reverser à une autre structure sur la base du bilan au jour de la clôture, on mène un échange contradictoire sur cette base et on soumet au préfet de département un arrêté de reversement ; mais on renvoie, à la fin d'un éventuel plan social, le calcul des crédits d'exploitation non utilisés à la cessation d'activité pour calculer le solde à reverser à la PJJ ou que doit payer la PJJ).

### **3. Prise en charge des dépenses de personnel**

L'article R. 314-98 du CASF envisage la possibilité pour l'autorité de tarification de financer les indemnités et charges annexes de licenciement du personnel, en cas de cessation totale ou partielle d'activité et sous réserve que les remboursements des sommes dues aient bien eu lieu (cf. R. 314-97 du CASF).

#### **3.1 Suspension d'activité**

La suspension d'activité de tout ou partie de l'établissement ouvre droit à indemnisation au titre de l'activité partielle (dispositif appelé aussi chômage partiel ou technique) versée par l'employeur.

Pour bénéficier de ce dispositif et obtenir l'allocation de l'État correspondant aux heures dites chômées, l'employeur doit engager des démarches auprès de la Direction régionale ou départementale de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS ou DDEETS)<sup>1</sup> avant la mise en activité partielle de son personnel. Il doit lui adresser une demande préalable d'autorisation d'activité partielle.

En cas de suspension d'activité due à un sinistre ou à des intempéries provoquant de façon subite l'arrêt de l'activité, l'employeur dispose d'un délai maximal de deux mois pour consulter et adresser l'avis du comité social et économique (CSE) à l'appui de sa demande d'autorisation préalable.

La demande doit préciser :

- les motifs justifiant le recours à l'activité partielle ;
- la période prévisible de sous-activité ;
- le nombre de salariés concernés.

La décision est notifiée à l'employeur dans un délai de quinze jours. En l'absence de réponse dans les quinze jours, l'autorisation est considérée comme accordée. L'état d'avancement de l'instruction du dossier peut être suivi en ligne. La décision de refus est motivée.

Une fois l'autorisation administrative obtenue, qu'elle soit expresse ou tacite, l'employeur peut réduire ou suspendre son activité et mettre ses salariés en chômage technique. C'est cette autorisation qui lui permet d'obtenir le remboursement des indemnités versées aux salariés.

---

<sup>1</sup> A compter du 1<sup>er</sup> avril 2021, les Directions régionales des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) se sont réorganisées avec les services déconcentrés de la cohésion sociale (Directions régionales de la cohésion sociale) au sein d'une nouvelle structure : les Directions régionales de l'économie, de l'emploi, du travail et des solidarités (DREETS), qui comprennent des subdivisions départementales.

Pour les demandes adressées à l'administration à compter du **1<sup>er</sup> juillet 2021**, l'autorisation d'activité partielle peut être accordée pour une durée de **trois mois**. Elle peut être renouvelée dans la limite de **six mois**, consécutifs ou non, sur une période de **douze mois** consécutifs.

Il ne faut pas tenir compte des périodes d'autorisation d'activité partielle antérieures au **1<sup>er</sup> juillet 2021** pour calculer la durée globale de **six mois**. Ces informations sont données à titre indicatif. Il est recommandé de consulter régulièrement le site « Service Public<sup>2</sup> ».

Cette procédure doit être largement rappelée aux associations gestionnaires afin de limiter le coût des charges de personnel dans le cadre d'une suspension d'activité.

### 3.2 Financement des licenciements

En cas de licenciement économique, l'établissement (ou l'association gestionnaire) doit présenter un dossier de plan de sauvegarde de l'emploi (PSE) afin d'éviter les licenciements ou d'en limiter le nombre. Le PSE doit faciliter le reclassement des salariés dont le licenciement ne peut être évité. Il concerne les salariés en contrat à durée indéterminée (CDI) et en contrat à durée déterminée (CDD).

Le PSE est obligatoire dans les entreprises d'au moins cinquante salariés, lorsque le projet de licenciement concerne au moins dix salariés sur une période de trente jours.

Les entreprises de moins de cinquante salariés peuvent en prévoir un.

Le dossier doit recevoir l'accord de la DREETS ou de la DDEETS.

Aussi, il convient de vérifier auprès de vos interlocuteurs (DT, établissement, association) si, face à un risque identifié de cessation d'activité, celui-ci a été correctement évalué et provisionné par l'établissement dans ses comptes, dans le cadre des provisions pour risques et charges, tout en s'assurant, le cas échéant, que ces provisions ont bien été abondées par le financeur lui-même.

Dans ce cas, cette dette est prise en compte dans le résultat comptable de l'exercice, et donc dans le tarif qui intégrera ce résultat.

En ce qui concerne les indemnités de licenciement, l'article 17 de la convention collective nationale de travail (CCNT) du 15 mars 1966 indique :

*« Sauf disposition particulières aux cadres, le salarié, lorsqu'il compte 2 ans d'ancienneté ininterrompue au service du même employeur, a droit [...] à une indemnité de licenciement [...] égale à une somme calculée sur la base d'un demi-mois de salaire par année d'ancienneté, étant précisé que ladite indemnité de licenciement ne saurait dépasser une somme égale à 6 mois de salaire et que le salaire servant de base au calcul de l'indemnité de licenciement est le salaire moyen des 3 derniers mois. Toutefois, l'application des dispositions du présent article ne saurait avoir pour effet de verser du fait du licenciement des indemnités dont le montant serait supérieur au total des rémunérations que percevrait l'intéressé s'il conservait ses fonctions jusqu'à l'âge de 65 ans. »*

### 4. Transfert d'autorisation suite à une cessation d'activité

Le conseil d'administration de l'association "cédante" doit entériner le transfert d'activité et, le cas échéant, la dévolution d'actif net immobilisé (inscription au procès-verbal) en application de l'article R. 314-97 du CASF.

Il doit également établir un budget de clôture, pour transmission aux autorités de tarification.

Parallèlement à l'arrêté de cessation d'activité avec transfert, il devra établir un arrêté de clôture des comptes signé par le représentant de l'Etat sur le département.

---

<sup>2</sup> Le site « Service Public » est accessible à l'adresse suivante : <https://www.service-public.fr/>.



En cas de dévolution de l'actif net immobilisé au profit d'un établissement ayant un but similaire, il devra établir un arrêté portant dévolution de l'actif signé par le représentant de l'Etat sur le département.

Le conseil d'administration de l'association "prenante" doit entériner la reprise d'activité et, le cas échéant, de l'actif net immobilisé en cas de dévolution d'actif (inscription au procès-verbal).

## **5. Cession des actifs**

Une fois les dettes de la structure payées et les apports éventuellement restitués, il peut rester dans le patrimoine de la structure un actif net (le boni de liquidation).

Le boni de liquidation est dévolu selon les dispositions statutaires ou à défaut conformément aux dispositions légales.

Les actifs immobilisés peuvent être :

- Des actifs corporels (immeuble, terrain, mobilier, véhicules etc.);
- Des actifs incorporels (brevet, licence) ;
- Des actifs financiers.

La dévolution d'actif n'est pas une opération juridique particulière mais une transmission de biens ou de droits à une autre personne morale. Elle peut être réalisée à titre onéreux ou à titre gratuit. Dans le cas où la dévolution se fait à titre gratuit, elle s'analyse en une libéralité. Dans ce cas, l'attributaire a la capacité à recevoir une libéralité (associations reconnues d'utilité publique; associations ayant pour but exclusif l'assistance, la bienfaisance, la recherche scientifique ou médicale; associations d'intérêt général déclarées depuis au moins trois ans; fondations (sauf fondations d'entreprise).

En cas d'absence de libéralité, l'attribution du boni de liquidation est faite avec des contreparties, comme des charges ou conditions d'ordre moral telles que la poursuite de l'activité de l'association cédante comme indiqué à l'article R. 314-97 du CASF. Si le boni de liquidation contient des immeubles, son attribution devra faire l'objet d'un acte notarié et d'une publication au bureau des hypothèques. Il s'agira ainsi d'un acte authentique en application de l'article 1369 du code civil.



**Annexe 4 :  
La procédure de réouverture des établissements, services et lieux de vie et  
d'accueil**

La réouverture correspond à l'accueil des jeunes à l'issue d'une période de suspension d'activité prononcée au titre de l'article L. 313-16 du CASF.

Elle est à distinguer de la procédure d'ouverture (via appel à projet s'il s'agit d'une structure du SAH) qui peut faire suite à la cessation d'activité d'une structure.

La réouverture d'une structure s'anticipe et un temps préparatoire réunissant l'équipe est nécessaire avant l'accueil des jeunes.

S'agissant des centres éducatifs fermés (CEF), l'annexe 4 de la circulaire du 10 mars 2016 relative au pilotage des ouvertures de CEF est applicable en cas de réouverture après une suspension d'activité (cf. annexe 5 de la présente note).

**Points de vigilance préalables à la réouverture :**

Un mois avant l'échéance de la suspension d'activité, la DIR informe l'AC des actions mises en place et des perspectives envisagées selon les modalités prévues dans les annexes 1 et 2 de la présente note.

Avant la réouverture, la DIR s'assure d'un certain nombre d'éléments, en lien avec le plan d'action mis en œuvre et/ou les réponses aux injonctions :

- ⇒ Anticiper la rédaction de l'arrêté de réouverture et de l'arrêté ministériel s'il s'agit d'un établissement ou service du SP ;
- ⇒ Anticiper la visite de la commission de sécurité et la visite de conformité selon les conditions ayant conduit à la suspension d'activité ;
- ⇒ Anticiper la publication des postes vacants dans le respect des calendriers de mobilité en cas de réouverture faisant suite à une suspension d'activité supérieure à douze mois ;
- ⇒ Avoir un projet d'établissement ou de service et un projet pédagogique clairs et retravaillés si nécessaire ;
- ⇒ Veiller au bon fonctionnement de l'équipe en organisant, si nécessaire, toute action de formation ou d'accompagnement d'équipe approprié ;

- ⇒ Veiller à ce que les éléments suivants soient à jour et consolidés conformément aux injonctions, le cas échéant :
- Le règlement de fonctionnement, le livret d'accueil, les formulaires du document individuel de prise en charge (DIPC) et du projet conjoint de prise en charge (PCPC), la charte des droits et libertés de la personne accueillie et accompagnée (avec les indications des modalités d'affichage et de distribution aux personnes accueillies et accompagnées) ;
  - Le protocole de gestion des incidents signé par l'ensemble des partenaires et institutions concernées.

La prise d'un arrêté spécifique à la réouverture peut être envisagée si nécessaire, bien que non prévue expressément par le CASF.

Six mois après la réouverture, un bilan est adressé par la DIR à l'AC.



**Annexe 5 :**  
**La procédure de réouverture des centres éducatifs fermés**

La présente fiche reprend la procédure d'ouverture des CEF décrite dans l'annexe 4 de la circulaire du 10 mars 2016 d'application de l'arrêté du 31 mars 2015<sup>1</sup> relatif aux règles d'organisation, de fonctionnement et de prise en charge des centres éducatifs fermés du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse.

L'ouverture correspond à l'accueil des premiers mineurs par le CEF.

**1. Objectifs :**

- Garantir le respect des dispositions et procédures du CASF ;
- Garantir le respect du cahier des charges des CEF ;
- Assurer aux professionnels l'accompagnement et la formation indispensables à l'appropriation du projet et des contraintes liées à ce type d'établissement ;
- Anticiper certaines difficultés majeures ;
- Éviter les ouvertures ou réouvertures de CEF prématurées avec des projets pédagogiques non aboutis voire absents à l'ouverture conduisant à une méconnaissance et/ou à une non prise en compte du cahier des charges des CEF.

**2. Instance :**

**- Comité de validation de l'ouverture d'un CEF :**

- ⇒ **Objectif :** décider de la date d'accueil des premiers mineurs après examen des conditions minimales d'ouverture des CEF incontournables en droit et nécessaires en opportunité, à l'aide de l'outil « cadre de validation » (conditions administratives, en RH, pédagogiques, immobilières) ;
- ⇒ **Présidé par la DPJJ ;**
- ⇒ **Composition :** la DPJJ, les 3 sous-directions missions, moyens et ressources humaines, les échelons DIR et DT concernés, le pôle territorial de formation compétent, le directeur du CEF, ainsi que :
  - les responsables d'unité éducative (RUE) s'il s'agit d'un CEF public ;
  - le président et/ou le directeur général (DG) de l'association gestionnaire concernée et le(s) directeur(s) adjoint(s) du comité social et économique (CSE) s'il s'agit d'un CEF associatif ;
- ⇒ **Fréquence :** un mois avant l'accueil prévu des premiers mineurs.

---

<sup>1</sup> Annexe 4 de la circulaire du 10 mars 2016 d'application de l'arrêté n°JUSF1509326A du 31 mars 2015 relatif aux règles d'organisation, de fonctionnement et de prise en charge des centres éducatifs fermés du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse.

⇒ **Ce comité se tient** pour chaque ouverture de CEF, public ou associatif.

Le comité de validation de l'ouverture du CEF se tient au sein de l'établissement ou du service. Il comprend :

- l'examen du cadre de validation ;
- la visite de l'établissement ;
- la rencontre avec l'équipe du CEF.

### **3. Outil :**

#### **- Cadre de validation de l'ouverture d'un CEF :**

Le document, ci-dessous, distinct suivant qu'il concerne un CEF public ou associatif, liste les conditions d'ouverture incontournables en droit, nécessaires en opportunité et les conditions de fonctionnement suivantes :

- Formalisation des éléments constitutifs du CEF ;
- Conditions RH : mise en place, par le DS, d'un plan de formation annuel ou pluriannuel des personnels, afin de leur assurer un bon niveau d'acquisition et d'actualisation des compétences, en lien avec le pôle territorial de formation compétent ;
- Prise en charge des mineurs : instructions, formalisation et modalités dans le projet d'établissement ;
- Fonctionnement et coordination avec les institutions et partenaires : instructions, formalisation et modalités dans le projet d'établissement ;
- Conditions matérielles du placement : locaux conformes au regard de la loi et du document technique fonctionnel immobilier.

#### **- Procédure d'instruction du dossier d'ouverture :**

La DIR transmet à l'AC via la SDMPJE, l'ensemble des éléments constitutifs du CEF dans le mois précédant la tenue du comité de validation :

- L'arrêté préfectoral d'autorisation et la maquette de l'arrêté ministériel pour le SP ;
- L'arrêté préfectoral d'habilitation pour le SAH ;
- Le procès-verbal de la visite de conformité et le procès-verbal de la commission de sécurité ;
- Les projets d'établissement et pédagogique finalisés, la fiche de présentation du CEF ;
- Le règlement de fonctionnement, le livret d'accueil, les formulaires du document individuel de prise en charge (DIPC), la charte des droits et libertés du mineur accueilli (avec les indications des modalités d'affichage et de distribution aux mineurs) ;
- Le protocole de gestion des incidents signé par l'ensemble des partenaires et institutions concernées s'il a pu être conclu avant l'ouverture ou la réouverture du CEF (à défaut le projet de protocole accompagné de la date prévue de signature).

La procédure décrite ci-dessus peut être transposée au niveau de la DIR en cas de réouverture d'un CEF après suspension d'activité par arrêté préfectoral (et ministériel s'il s'agit d'un CEF public).

A noter que le cahier des charges des CEF prévoit que le comité de validation de réouverture est présidé par le DIR.























PREFECTURE DU [DEPARTEMENT]

Arrêté portant [*suspension/cessation partielle ou totale*] d'activité  
du [*type d'établissement/service/lieu de vie et d'accueil*]  
à [*ville d'implantation*]

**LE PREFET**

[*Titres*]

- Vu le code de l'action sociale et des familles, notamment ses articles L. 313-16 à L. 313-18 et L. 315-2 ; (*article L. 315-2 à mentionner uniquement s'agissant du secteur public*)
- Vu le code civil, notamment ses articles 375 à 375-8 ; (*visa à mentionner le cas échéant*)
- Vu le code de la justice pénale des mineurs et notamment ses articles R. 241-3 à R. 241-9 et D. 241-34 ; (*article D. 241-34 à mentionner uniquement s'agissant du secteur public*)
- Vu l'arrêté ministériel du [*date*] portant création de [*dénomination de l'établissement/service*] ; (*visa à mentionner s'agissant du secteur public*)
- Vu l'arrêté ministériel du [*date*] portant [*extension/transformation*] de [*dénomination de l'établissement/service*] ; (*visa à mentionner le cas s'agissant du secteur public*)
- Vu l'arrêté du [*date*] portant autorisation de création de [*dénomination de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil*] ;
- Vu l'arrêté du [*date*] portant autorisation d' [*extension/transformation*] d'un [*type d'établissement/service/lieu de vie et d'accueil*] à [*ville d'implantation*] ; (*visa à mentionner le cas échéant*)
- Vu l'arrêté du [*date*] portant [*habilitation/renouvellement d'habilitation*] de [*dénomination de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil*] ; (*visa à mentionner le cas échéant, dernier arrêté d'habilitation en cours*)
- Vu l'arrêté du [*date*] procédant à la [*suspension/cessation d'activité totale/partielle*] de [*dénomination de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil*] sis [*adresse complète*] ; (*visa à mentionner le cas échéant*)
- Vu le courrier du [*date*] du Préfet de département à [*nom de la personne gestionnaire de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil*] l'informant préalablement, en application de l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration, de la mise en œuvre de la procédure d'injonction ; (*visa à mentionner le cas échéant et viser l'ensemble des éléments permettant de démontrer que le principe du contradictoire a bien été respecté en amont du courrier d'injonctions*)
- Vu les injonctions du [*date*] adressées par courrier du [*date*] par [*le préfet et/ou le président du Conseil départemental*] à [*nom de la personne gestionnaire de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil*] de remédier aux dysfonctionnements constatés dans [*dénomination de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil*] ; (*visa à mentionner le cas échéant*)



- Vu le courrier du [date] du Préfet de département à [nom de la personne gestionnaire de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] l'informant préalablement, en application de l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration, de la mise en œuvre de la désignation de l'administrateur provisoire ; (visa à mentionner le cas échéant et viser l'ensemble des éléments permettant de démontrer que le principe du contradictoire a bien été respecté en amont de la désignation de l'administrateur provisoire)
- Vu la désignation du [date] de l'administrateur provisoire ; (visa à mentionner le cas échéant)
- Vu le rapport du [date] de l'administrateur provisoire ; (visa à mentionner le cas échéant)
- Vu le courrier du [date] du Préfet de département à [nom de la personne gestionnaire de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] l'informant préalablement, en application de l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration, de la mise en œuvre de la procédure de suspension d'activité ; (visa à mentionner le cas échéant et viser l'ensemble des éléments permettant de démontrer que le principe du contradictoire a bien été respecté en amont de la désignation de l'administrateur provisoire)
- Vu le courrier du [date] du Préfet de département à [nom de la personne gestionnaire de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] l'informant préalablement, en application de l'article L. 122-1 du code des relations entre le public et l'administration, de la mise en œuvre de cessation d'activité ; (visa à mentionner le cas échéant et viser l'ensemble des éléments permettant de démontrer que le principe du contradictoire a bien été respecté en amont de la désignation de l'administrateur provisoire)
- Vu l'avis du président du Conseil départemental ; (visa à mentionner le cas échéant)

Considérant la menace et/ou le risque qui pèse sur la santé, la sécurité ou le bien-être moral ou physique des personnes accueillies ou accompagnées ; (considérant à mentionner le cas échéant en cas de cessation d'activité en cas de menace ou risque sur la santé, sécurité ou bien-être des personnes accueillies ou accompagnées et à circonstancier avec les éléments factuels ayant conduit à la décision de suspension ou de cessation d'activité, qui doit être motivée en fait et en droit)

Considérant le rapport d'inspection ou de contrôle remis le [date] par [autorité en charge du contrôle ou de l'inspection] ; (considérant à mentionner le cas échéant et à circonstancier avec les éléments factuels ayant conduit à la décision de fermeture : la fermeture doit être motivée en fait et en droit)

Considérant le non-respect des injonctions du [date] adressées à [nom de la personne gestionnaire de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] dans le délai prescrit pour ce faire ; (considérant à mentionner le cas échéant et à circonstancier avec les éléments factuels ayant conduit à la décision de suspension ou de cessation d'activité, qui doit être motivée en fait et en droit)

Considérant que la procédure d'administration provisoire n'a pas permis de remédier aux dysfonctionnements constatés dans le délai prescrit pour ce faire ; (considérant à mentionner le cas échéant et à circonstancier avec les éléments factuels ayant conduit à la décision de suspension ou de cessation d'activité, qui doit être motivée en fait et en droit)

Considérant que [nom de la personne gestionnaire de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] a été mise à même de présenter des observations écrites préalablement à la mise en œuvre de [la procédure d'injonction/d'administration provisoire/de suspension/de cessation d'activité] ; (à mentionner le cas échéant)

Considérant au vu de ces éléments, la nécessité de procéder à une [suspension/cessation de l'activité totale/partielle] de [l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] ; (considérant à développer afin de motiver la suspension/cessation en fait et en droit)

Sur proposition de [Monsieur / Madame] [le Directeur interrégional / la Directrice interrégionale] de la protection judiciaire de la jeunesse [interrégion] et de [Monsieur / Madame] [le Président / la Présidente du Conseil départemental]; (à mentionner le cas échéant)

## ARRETE

### Article 1 :

A compter du [date] (à indiquer le cas échéant), il est procédé à la [suspension/cessation] [totale/partielle et définitive/provisoire] d'activité de [l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil (préciser le type et la dénomination)], sis [adresse d'implantation] géré par [nom de la personne gestionnaire de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] jusqu'au [date] (à indiquer le cas échéant) (unité [préciser le type et la dénomination de l'unité concernée] (à indiquer en cas de suspension/cessation d'activité partielle)).

### Article 2

Conformément à l'article L. 313-17 du code de l'action sociale et des familles, les mesures nécessaires au placement des personnes qui étaient accueillies au sein de [dénomination de l'établissement/lieu de vie et d'accueil et de l'unité (unité concernée, à indiquer le cas échéant)] seront prises.

### Article 3 :

(à mentionner en cas de cessation d'activité + abrogation concomitante de l'autorisation initiale)  
Conformément à l'article L. 313-18 du code de l'action sociale et des familles, la cessation d'activité de [l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] donne lieu à l'abrogation concomitante, [totale/partielle] de l'autorisation délivrée prévue à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles.

## OU

(à mentionner en cas de cessation d'activité + transfert de l'autorisation initiale)  
Conformément à l'article L. 313-18 du code de l'action sociale et des familles, l'autorisation délivrée prévue à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles sera transférée à [nom de la personne gestionnaire de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil], sis [adresse du siège social] en vue de la poursuite de l'activité considérée.

### Article 4 :

(à mentionner en cas de cessation de toute l'activité si l'établissement/service/lieu de vie ou d'accueil dispose d'une habilitation en vigueur de moins de cinq ans)  
L'abrogation d'autorisation de [l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] emporte retrait de l'habilitation prévue à l'article L. 313-10 du code de l'action sociale et des familles.

### Article 4 ou 5 :

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

### Article 5 ou 6 :

En application des dispositions des articles R. 312-1 et R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, faire l'objet :

- d'un recours administratif gracieux devant le préfet du département, autorité signataire de cette décision ou d'un recours administratif hiérarchique devant le ministre de l'Intérieur ;

- d'un recours contentieux par voie postale auprès du tribunal administratif territorialement compétent ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).  
En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

**Article 6 ou 7 :**

[Monsieur/Madame] le [Préfet/Secrétaire départemental de la préfecture] du [département], [Monsieur/Madame] [le Directeur interrégional/la Directrice interrégionale] de la protection judiciaire de la jeunesse [région] et [Monsieur/Madame] [le Président/la Présidente] du Conseil départemental (à mentionner le cas échéant) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à  
le

Le Préfet

Le Président du Conseil départemental (à mentionner le cas échéant)



PREFECTURE DU [DEPARTEMENT]

Arrêté portant transfert d'autorisation  
du [dénomination de d'établissement/service/lieu de vie et d'accueil]

LE PREFET

[Titres]

- Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment son article L. 313-18 ;
- Vu le code civil et notamment ses articles 375 à 375-8 ; (visa à mentionner le cas échéant)
- Vu le code de la justice pénale des mineurs et notamment ses articles R. 241-3 à R. 241-9 ;
- Vu l'arrêté du [date] autorisant la création d'un [établissement/service/lieu de vie et d'accueil], dénommée [nom de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil], sis [adresse de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] et géré par [nom de la personne gestionnaire qui était titulaire de l'autorisation transférée par le présent arrêté] ;
- Vu l'arrêté du [date] autorisant [l'extension/transformation] d'un [établissement/service/lieu de vie et d'accueil], dénommée [nom de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil], sis [adresse de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] et géré par [nom de la personne gestionnaire qui était titulaire de l'autorisation transférée par le présent arrêté] ; (visa à mentionner le cas échéant)
- Vu l'arrêté du [date] portant [habilitation/renouvellement d'habilitation] de [nom de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil], sis [adresse de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] et géré par [nom de la personne gestionnaire cédante] ; (viser le dernier arrêté d'habilitation en cours)
- Vu l'arrêté du [date] prononçant la cessation d'activité de [nom de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] géré par [nom de la personne gestionnaire qui était titulaire de l'autorisation transférée par le présent arrêté] sur l'un des motifs énumérés aux articles L. 313-16 du code de l'action sociale et des familles ;

Considérant que [nom de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] géré par [nom de la personne gestionnaire] poursuit un but similaire à [nom de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil ayant fait l'objet d'une cessation d'activité] ; (à mentionner le cas échéant)

Considérant que le transfert d'autorisation [nom de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] à [nom de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] permet de garantir la continuité de la prise en charge des usagers ;

Sur rapport de [Monsieur/Madame] [le Directeur interrégional/la Directrice interrégionale] de la protection judiciaire de la jeunesse [région] ;

Sur proposition de [Monsieur/Madame] le Préfet du [département] et [Monsieur/Madame] [le Président/la Présidente] du Conseil départemental ; (à mentionner le cas échéant)

## ARRETE

### **Article 1 :**

A compter du [date] (à indiquer le cas échéant), l'autorisation délivrée par arrêté du [date de l'arrêté initial d'autorisation de création] de [nom de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil], sis [adresse de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil], afin de [exercer/mettre en œuvre/assurer] [définir les prestations de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] pour une capacité de [x] [mesures/places], est transférée au profit de [nom de l'établissement/le service/lieu de vie et d'accueil privé poursuivant un but similaire] géré par [nom de la personne gestionnaire désormais titulaire de l'autorisation].

### **Article 2 :**

Tout changement important dans l'activité, l'installation, l'organisation, la direction et le fonctionnement [de l'établissement/service/lieu de vie et d'accueil] par rapport aux caractéristiques en vigueur devra être porté à la connaissance du Préfet.

### **Article 3 :**

Les changements induits par le présent arrêté sont répertoriés au fichier national des établissements sanitaires et sociaux (FINESS).

### **Article 4 :**

Le présent arrêté est publié au recueil des actes administratifs de la Préfecture.

### **Article 5 :**

En application des dispositions des articles R. 312-1 et R. 421-1 du code de justice administrative, le présent arrêté peut, dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification, faire l'objet :

- d'un recours administratif gracieux devant le préfet du département, autorité signataire de cette décision ou d'un recours administratif hiérarchique devant le Ministre de l'intérieur ;
- d'un recours contentieux par voie postale auprès du tribunal administratif territorialement compétent ou par l'application Télérecours citoyens, accessible sur le site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

En cas de recours administratif, le délai de recours contentieux est prorogé.

### **Article 6 :**

[Monsieur/Madame] le Préfet du [département], [Monsieur/Madame] [le Directeur interrégional/la Directrice interrégionale] de la protection judiciaire de la jeunesse de [interrégion] et [Monsieur/Madame] [le Président/la Présidente] du Conseil départemental (à mentionner le cas échéant) sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Fait à

Le

Le Préfet

Le Président du Conseil départemental (à mentionner le cas échéant)

# RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la justice

**Arrêté du [date]  
portant [suspension/cessation d'activité partielle ou totale] du  
[type d'établissement/service]  
à [ville d'implantation (numéro de département)]**

NOR :

**Le garde des sceaux, ministre de la justice,**

Vu le code de l'action sociale et des familles, et notamment ses articles L. 313-16 à L. 313-18 et L. 315-2 ;

Vu le code civil, notamment ses articles 375 à 375-8 ; **(visa à mentionner le cas échéant)**

Vu le code de justice pénale des mineurs et notamment ses articles R. 241-3 à R. 241-9 et D. 241-34 ;

Vu l'arrêté du [date] portant création de [type et dénomination de l'établissement/service] ; **(reprendre intitulé exact de l'arrêté)**

Vu l'arrêté du [date] portant [extension/transformation] de [dénomination de l'établissement/service] ; **(visa à mentionner le cas échéant, reprendre intitulé exact de l'arrêté)**

Vu l'arrêté préfectoral du [date] portant autorisation de création d'un [type d'établissement/service] à [ville d'implantation] ; **(reprendre intitulé exact de l'arrêté)**

Vu l'arrêté préfectoral du [date] portant autorisation de [extension/transformation] d'un [type d'établissement/service] à [ville d'implantation] ; **(visa à mentionner le cas échéant, reprendre intitulé exact de l'arrêté)**

Vu l'arrêté préfectoral du [date] procédant à la [suspension/cessation] d'activité de [dénomination de l'établissement/service] ; **(visa à mentionner le cas échéant, reprendre intitulé exact de l'arrêté)**

Vu l'avis du [CHSCTD compétent] du [date] ;

Vu l'avis du [CT compétent] du [date] ;

Vu les injonctions adressées par courrier du [date] par [le préfet] au ministère de la justice de remédier aux dysfonctionnements constatés dans [dénomination de l'établissement/service] ; **(visa à mentionner le cas échéant)**

Considérant la menace ou le risque qui pèsent sur la santé, la sécurité ou le bien-être moral ou physique des personnes accueillies ou accompagnées ; (considérant à mentionner le cas échéant et à circonstancier avec les éléments factuels ayant conduit à la décision de suspension ou de cessation d'activité, qui doit être motivée en fait et en droit)

Considérant le rapport d'inspection ou de contrôle remis le [date] par [autorité en charge du contrôle ou de l'inspection] ; (considérant à mentionner le cas échéant et à circonstancier avec les éléments factuels ayant conduit à la décision de suspension ou de cessation d'activité, qui doit être motivée en fait et en droit)

Considérant le non-respect des injonctions adressées le [date] à [nom de la personne gestionnaire de l'établissement/service] dans le délai prescrit pour ce faire ; (considérant à mentionner le cas échéant et à circonstancier avec les éléments factuels ayant conduit à la décision de suspension ou de cessation d'activité, qui doit être motivée en fait et en droit)

Considérant au vu de ces éléments, la nécessité de procéder à une [suspension/cessation de l'activité totale/partielle] de [l'établissement/service],

## Arrête

### Article 1<sup>er</sup>

A compter du [date] (à indiquer le cas échéant), il est procédé à la [suspension/cessation partielle ou totale d'activité] de [dénomination de l'établissement/service] de la protection judiciaire de la jeunesse, sis [adresse complète] jusqu'au [date] (à indiquer le cas échéant) (unité [préciser le type et la dénomination de l'unité concernée] (à indiquer en cas de suspension/cessation d'activité partielle)):

### Article 2

Conformément à l'article L. 313-17 du code de l'action sociale et des familles, les mesures nécessaires au placement des personnes qui étaient accueillies au sein de [dénomination de l'établissement et de l'unité (unité concernée à indiquer le cas échéant)] seront prises.

### Article 3

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 le

Pour le ministre et par délégation :

# **Annexe 7 : SCHEMAS RÉCAPITULATIFS DES PROCÉDURES**

## **I. PROCÉDURES APPLICABLES AU SAH**

- A. Injonctions
- B. Administrateur provisoire
- C. Suspension d'activité
- D. Suspension d'activité en urgence
- E. Cessation d'activité

## **II. PROCÉDURES APPLICABLES AU SP**

- A. Procédures
- B. SUIVI



# I. PROCÉDURES APPLICABLES AU SAH

# NIVEAU DE DÉCISION POUR LE SAH

Les décisions de recours aux procédures de suspension et de cessation d'activité relèvent des DIR (article R. 241-7 du CJPM).

- Pour le SAH conjoint, l'AC conserve un rôle de soutien en cas de besoin.
- Pour le SAH exclusif Etat, l'AC doit être informée régulièrement selon le process suivant.

## Rappel des procédures applicables au SAH

A

• INJONCTIONS (L. 313-14 du CASF)

B

• ADMINISTRATION PROVISOIRE (L. 313-14, V du CASF)

C

• SUSPENSION D'ACTIVITE (L. 313-16 du CASF)

D

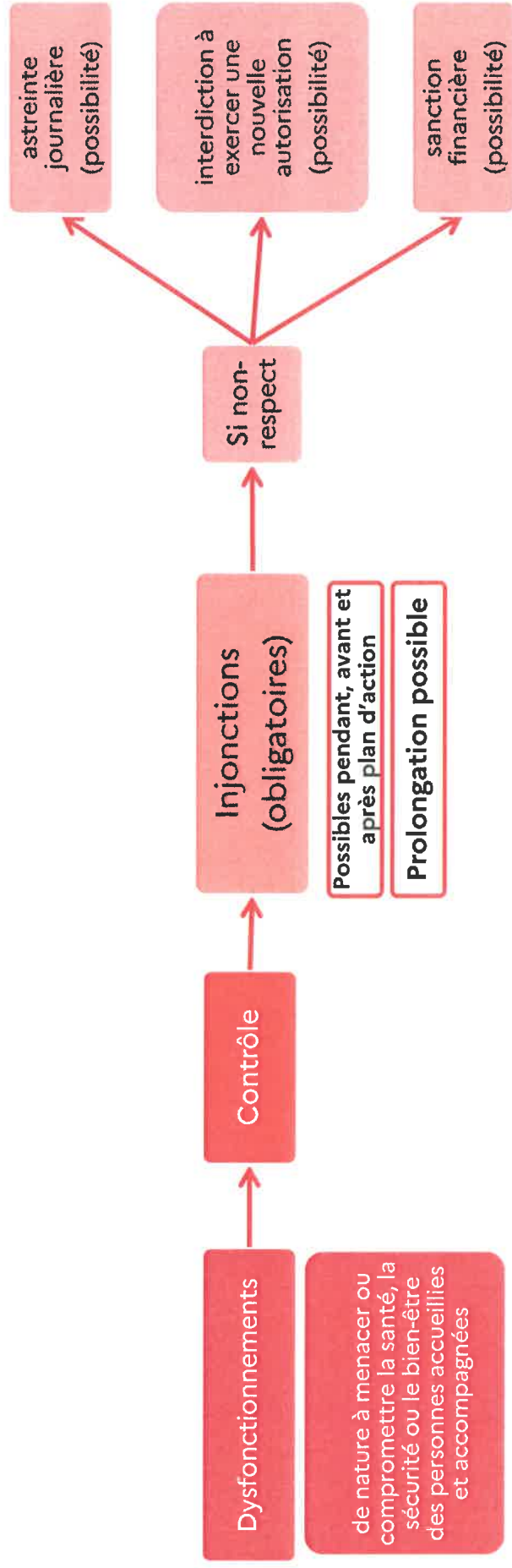
• Cas spécifique de la SUSPENSION D'ACTIVITE EN URGENCE (L. 313-16 du CASF)

E

• CESSATION D'ACTIVITE (L. 313-16 du CASF)

## A. Injonctions (L. 313-14 du CASF)

La procédure d'injonction est la procédure à utiliser en cas de difficultés constatées. Elle a une portée juridique plus contraignante qu'un plan d'actions faisant suite à un contrôle. En cas de non-respect, des mesures d'astreinte journalière ou de sanction financière peuvent être enclenchées.



# Suivi des injonctions

Dysfonctionnements

La DIR informe le préfet et la DPJJ. La DME transmet à la SDMPJE une note de situation et, si possible, le rapport de contrôle réalisé.

Injonctions

La DIR rédige le courrier d'injonction et le soumet à la signature du préfet. Le Bureau K3 reste en soutien. Le contradictoire doit être respecté préalablement à l'injonction à l'égard de l'organisme gestionnaire.

Suivi

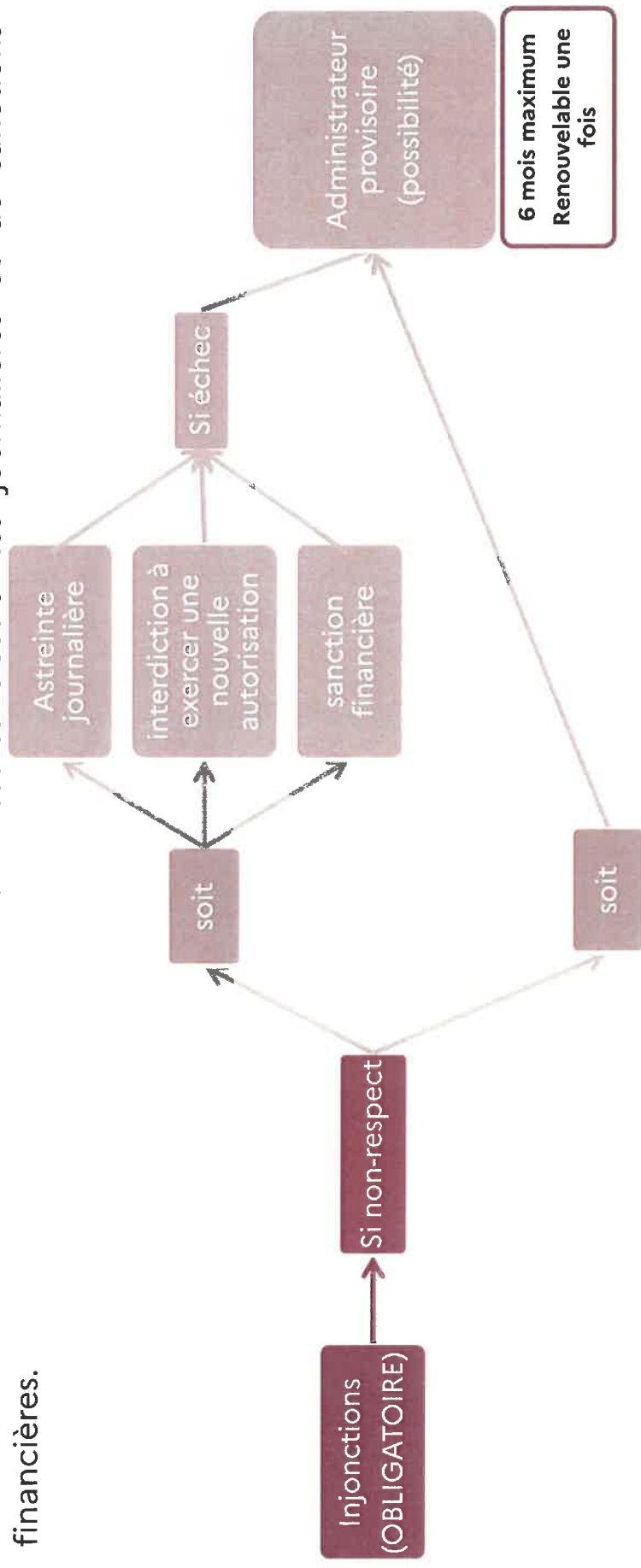
Le courrier définit un plan d'actions qui doit être suivi par la DT accompagnée de la DIR.

Suivi AC

Un mois avant l'échéance de l'injonction, la DME adresse à la SDMPJE une note de synthèse de la situation de la structure et des perspectives envisagées.

## B. Administration provisoire (L. 313-14, V du CASF)

En cas d'échec de la procédure d'injonction, un administrateur provisoire peut être désigné **alternativement ou consécutivement** aux mesures d'astreintes journalières et de sanctions financières.



## Suivi Administration provisoire

**Décision**

Après avis de la DPJJ, la DIR peut décider de recourir à un administrateur provisoire afin qu'il accomplisse les actes d'administration nécessaires. Le contradictoire à l'égard de l'organisme gestionnaire est respecté préalablement à la décision.



**Suivi AC**

Un mois avant l'échéance de la durée de l'administration provisoire, la DME adresse à la SDMPJE une note de synthèse de la situation de la structure et des perspectives envisagées.



**Accompagnement**

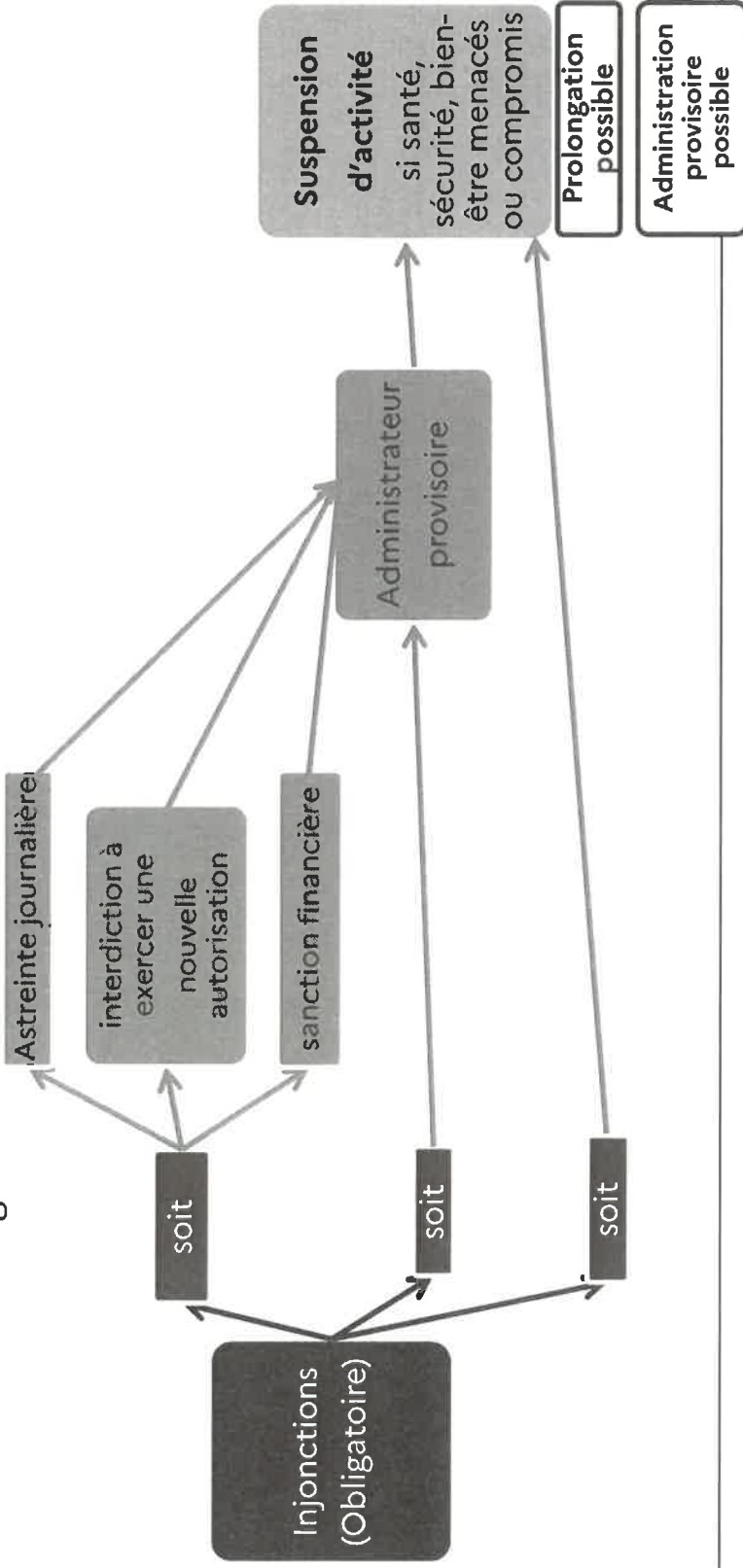
En cas de difficulté particulière nécessitant un temps de concertation, la DIR a la possibilité de solliciter les sous-directions concernées.

**Si échec**

En cas d'échec du redressement par l'administrateur provisoire, un nouveau contrôle est recommandé afin de constater que le dysfonctionnement perdure et procéder à une cessation d'activité définitive en application de l'article L. 313-16 du CASF.

## C. Suspension d'activité (L. 313-16 du CASF)

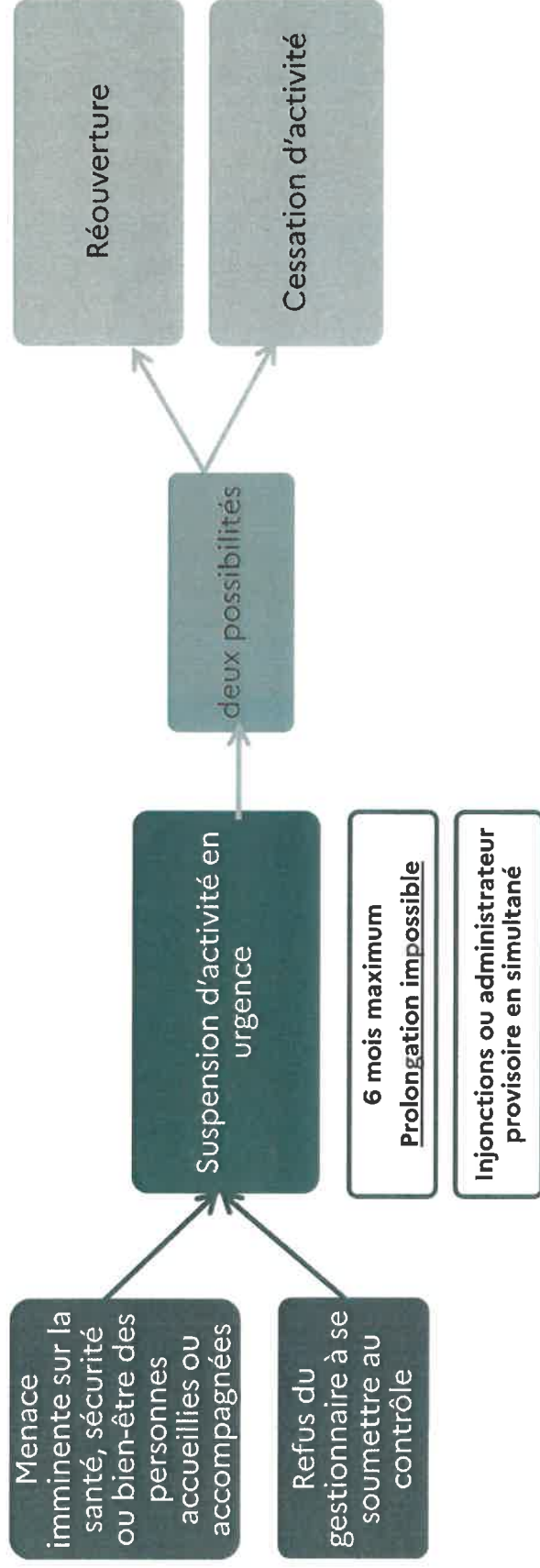
La suspension d'activité permet, dans un délai déterminé, de prendre des mesures de réorganisation du service pour **remédier aux dysfonctionnements** touchant la gestion, le fonctionnement et l'organisation de la structure.



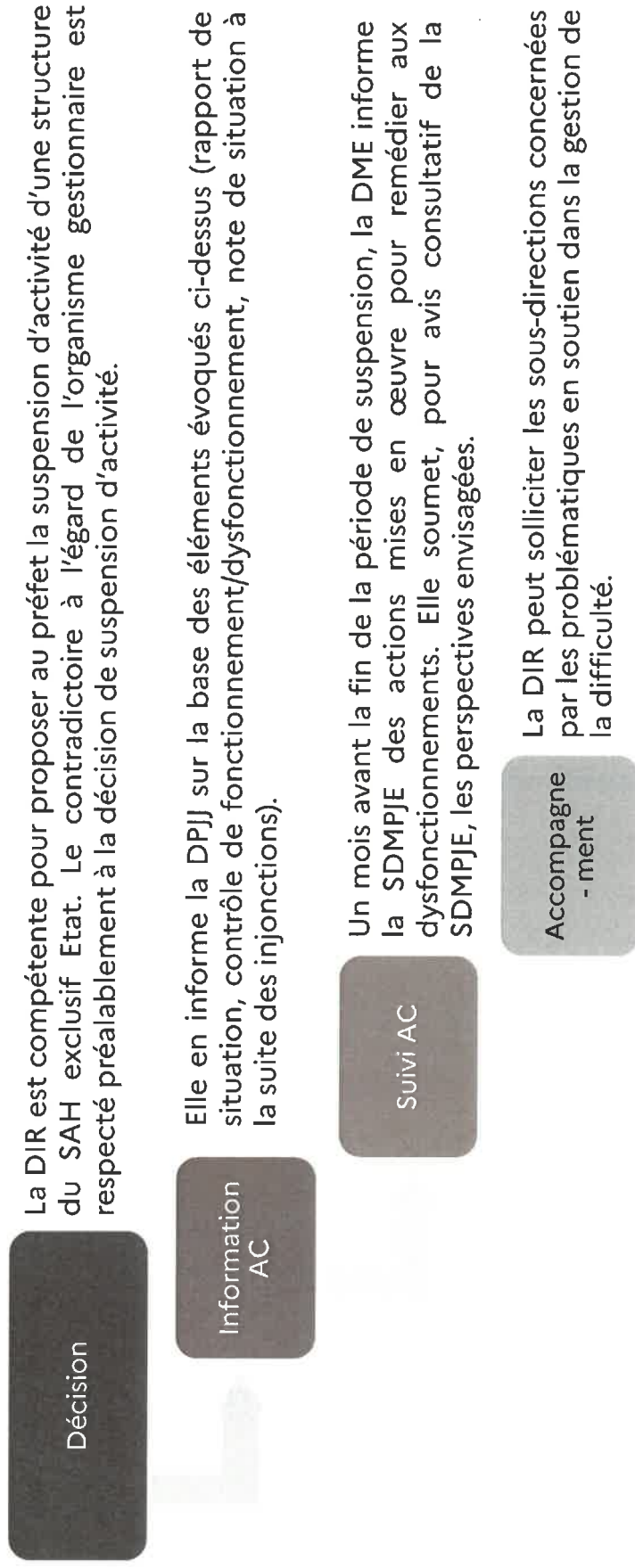


## D. Suspension d'activité en urgence (L. 313-16 du CASF)

En cas d'urgence ou lorsque le gestionnaire refuse de se soumettre au contrôle prévu à l'article L. 313-3 du CASF, l'autorité compétente peut, sans injonction préalable, prononcer la suspension d'activité. Elle est limitée à 6 mois sans prolongation possible; à l'issue : la réouverture ou la cessation d'activité.

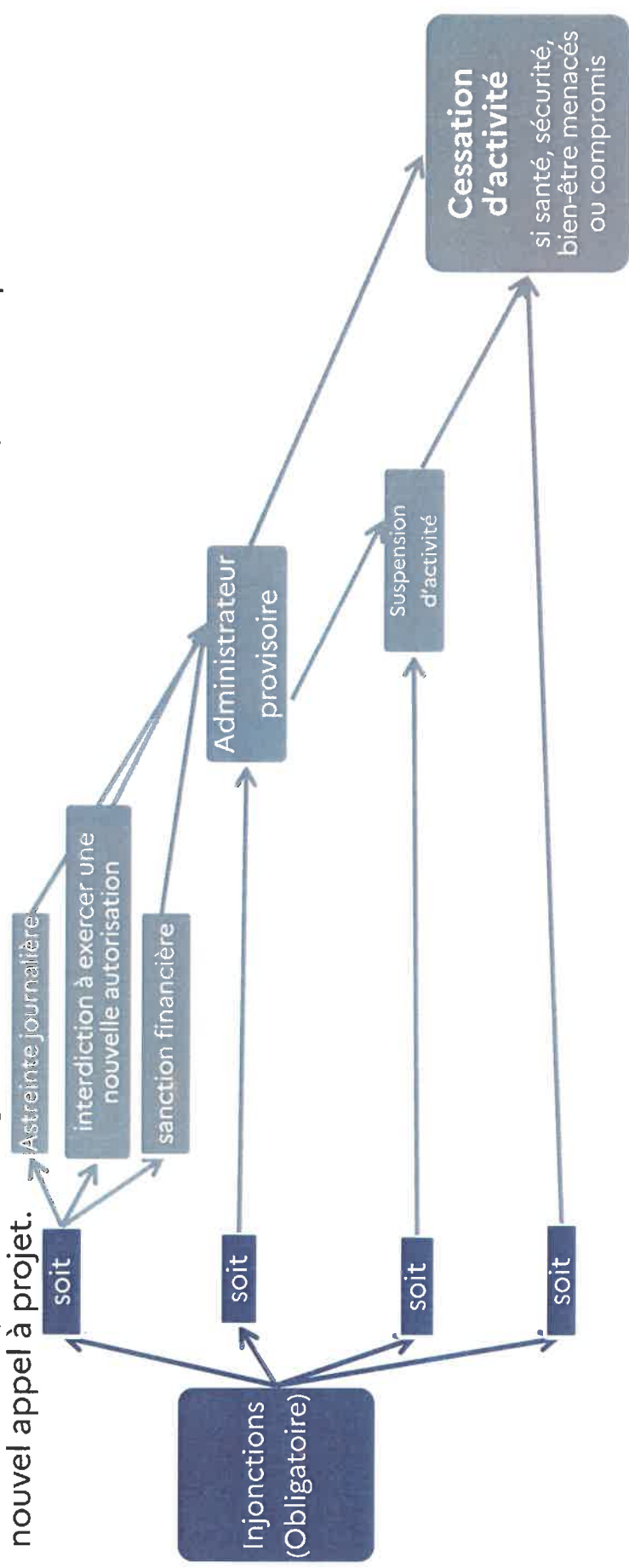


# Suivi de la suspension d'activité



## Cessation d'activité (L. 313-16 du CASF)

La cessation d'activité a vocation à mettre un terme définitif à l'activité de la structure.  
L'autorisation peut faire l'objet d'un transfert, mais dans le cas contraire, il faudra procéder à un nouvel appel à projet.



## Suivi de la cessation d'activité

Décision

La DIR est compétente pour proposer au préfet la cessation d'activité d'une structure du SAH exclusif Etat. Elle en informe la DPJJ. La cessation d'activité est précédée d'une procédure contradictoire à l'égard de l'organisme gestionnaire.

Accompagne-  
ment

Un soutien peut être apporté à la prise de décision de la DIR et au respect des textes. Eu égard aux conséquences financières et immobilières qu'elle peut engendrer, la cessation d'activité est organisée entre la DEPFI et la SDPOM.

Transfert

La cessation d'activité peut donner lieu au transfert de l'autorisation à une personne publique ou privée en vue de la poursuite de l'activité initiale exclusivement.

Ou  
Abrogation

Dans le cas contraire, la cessation d'activité donne lieu à l'abrogation concomitante, totale ou partielle, de l'autorisation initiale.

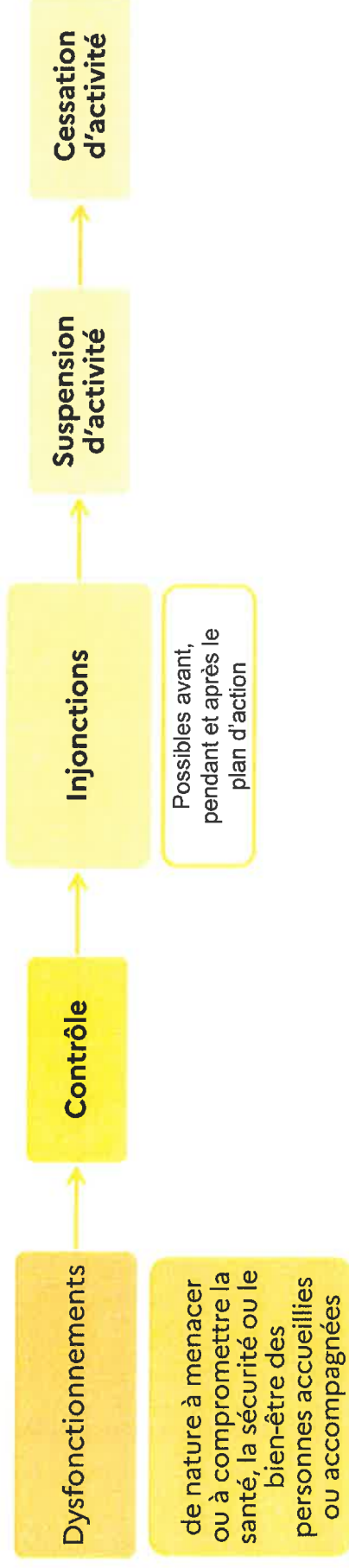
## II. PROCÉDURES APPLICABLES AU SP

# NIVEAU DE DÉCISION POUR LE SP

La DPJJ est compétente pour suspendre l'activité d'un établissement sur proposition argumentée et circonstanciée de la DIR.

## A. Procédure applicable au SP

Les établissements et services relevant du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse constituent des ESSMS publics relevant du 4° du I de l'article L. 312-1 et de l'article L. 315-2 du CASF. A ce titre, les dispositions du CASF relatives aux procédures de suspension et de cessation d'activité leur sont applicables (**sauf dérogation si suspension de moins de 15 jours**).



## B. Suivi des procédures applicables au SP

Lorsque la santé, la sécurité et le bien-être des personnes accueillies ou accompagnées sont menacés ou compromis, la DIR informe le préfet de département ainsi que la DPJJ de la situation en indiquant les suites envisagées. Les décisions d'injonction, de suspension et de cessation d'activité font l'objet d'une motivation en fait et en droit. Ces décisions sont précédées d'une procédure contradictoire préalable.

En cas de graves dysfonctionnements et si la situation le justifie, sur proposition des échelons déconcentrés de la PJJ et validation de la DPJJ, la procédure d'injonction est systématiquement mise en œuvre afin de permettre, en cas d'aggravation de la situation, le recours à la suspension et à la cessation d'activité.

Un mois avant l'échéance du délai d'injonction, la DIR informe la DPJJ des effets des actions mises en œuvre pour remédier aux dysfonctionnements et des perspectives envisagées : prolongation des injonctions, réouverture, prolongation de la suspension d'activité, cessation d'activité.

**Suspension ou cessation d'activité**

La décision de procéder à la suspension ou à la cessation d'activité d'un service ou établissement du SP doit être validée préalablement par la DPJJ sur proposition de la DIR. La DIR formule une proposition détaillant précisément la situation et expliquant les actions déjà engagées, notamment la mise en œuvre de la procédure d'injonction ou d'un contrôle de dysfonctionnement qui permettra de disposer d'éléments objectifs sur la situation, qui sera transmise à la SDMPJE s'agissant de la suspension d'activité et à la DPJJ s'agissant de la cessation d'activité.

**Accompagnement**

La DIR peut solliciter l'expertise des sous-directions concernées s'agissant des problématiques rencontrées,

**Suivi réouverture**

En cas de réouverture à la suite d'une suspension d'activité, un bilan est transmis à l'AC six mois après la réouverture.