

**Note d'instruction du 26 mars 2015 relative aux séjours et déplacements éducatifs
à l'étranger et en Outre-mer**

NOR : JUSF1508021N

La garde des sceaux ministre de la justice,

à

Pour attribution

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

Pour information

Madame la directrice générale de l'Ecole nationale de protection judiciaire de la jeunesse

Mesdames et messieurs les premiers présidents des cours d'appel

Mesdames et messieurs les procureurs généraux près lesdites cours d'appel

Mesdames et messieurs les présidents des tribunaux de grande instance

Mesdames et messieurs les procureurs de la République

Textes abrogés : Circulaire du 2 juin 2000 et les notes du 12 mai 2005, du 23 juin 2006, 21 avril 2010 portant sur les camps et séjours à l'étranger

Annexes : 8

Média pédagogique pertinent et reconnu dans le cadre des actions d'éducation menées par les services et établissements, et notamment par les centres éducatifs renforcés (CER), les séjours à l'étranger représentent néanmoins une prise de risque qui motive un encadrement précis et la mise à jour d'un cadre réglementaire.

Le présent texte aborde « le séjour à l'étranger » en tant que modalité de prise en charge éducative spécifique. Il pose ensuite le périmètre des publics, des établissements et services concernés. Les éléments fondamentaux qui conditionnent la validation de chaque projet font l'objet d'un développement particulier. Enfin, une partie est consacrée aux modalités de contrôle et d'inspection.

Les modalités d'organisation et de mises en œuvre des séjours à l'étranger seront définies à travers des fiches techniques en annexe.

I - LE SÉJOUR À L'ÉTRANGER

A - DEFINITION

La définition du séjour à l'étranger est à envisager selon deux perspectives.

D'une part, le séjour à l'étranger désigne un certain nombre d'actions¹ qui se déroulent à l'étranger et que l'on peut répertorier en trois catégories de déplacements :

- des actions humanitaires et de solidarité internationale dans des pays émergents (*camps ponctuels*) ;
- des échanges transnationaux (*camps ponctuels, loisirs*) ;
- des séjours de loisirs dans le cadre des activités proposées aux jeunes au sein d'un établissement ou service du secteur public et associatif de la protection judiciaire de la jeunesse.

D'autre part, le séjour à l'étranger peut représenter un facteur de remobilisation, sur lequel des CER font reposer leur projet d'établissement. En ce sens, ce qui se nomme le « séjour de rupture à l'étranger » constitue un mode de prise en charge spécifique favorisant une mise à distance marquée, à l'étranger, de certains mineurs, de leur mode de vie habituel et de leur milieu familial.

Le séjour à l'étranger est donc un mode de prise en charge structurel ou ponctuel qui consiste à accompagner des mineurs confiés par l'autorité judiciaire en dehors de la France.

¹ Ces projets peuvent faire appel à des financements divers : FSE, VVSI, etc.

Par extension, parce qu'un déplacement vers un département, un territoire ou une collectivité française d'outre-mer implique un passage par une zone étrangère, la notion de « séjours à l'étranger » au sens de la présente note s'applique également à l'outre-mer français et désigne donc tout séjour hors du territoire hexagonal.

B. LA NOTION DE PLUS-VALUE ÉDUCATIVE

- Une condition incontournable : la valeur pédagogique du projet

Le recours au séjour à l'étranger doit constituer une véritable « plus-value éducative » dans la prise en charge du mineur concerné.

Le territoire national offre toutes sortes de possibilités de situations de rupture, d'éloignement et de contrastes. Néanmoins, il est reconnu que les séjours à l'étranger constituent une opportunité majeure :

- différente des cadres de vie habituels des mineurs ;
- variée en offres culturelles et capable de favoriser chez le mineur le développement de questionnements qui seront repris dans le cadre de l'accompagnement éducatif.

Il ne saurait y avoir de séjours à l'étranger sans que le projet pédagogique démontre sa valeur pédagogique et les effets attendus sur les mineurs. Ces précautions apparaissent essentielles dans la mesure où le dispositif n'est pas exempt de risques.

Qu'il s'agisse d'actions ponctuelles ou de séjours de ruptures, socle du projet d'établissement, les projets présentés doivent être ancrés dans une action institutionnelle justifiée et évaluable.

Au regard des risques encourus, ces projets de séjour à l'étranger doivent demeurer exceptionnels. Ils reposent sur une démarche pédagogique, non seulement portée par les organisateurs du projet mais également par l'ensemble de l'équipe éducative, soutenue par l'équipe de direction du service ou de l'établissement.

Le séjour à l'étranger ne peut constituer la seule préconisation répondant aux problèmes de comportement de jeunes en grandes difficultés, accumulant des placements de diverses natures. Il doit correspondre à une orientation positive, qui prend tout son sens dans l'évolution du mineur.

- Les objectifs pédagogiques

Les projets qui sont proposés doivent revêtir un caractère pédagogique et éducatif avéré. Ils doivent permettre une réelle évolution des jeunes qui y participent et leur faire acquérir une plus grande autonomie (les responsabiliser, leur redonner confiance, leur faire prendre conscience de leurs potentialités, etc.)

Les séjours à l'étranger doivent favoriser une dynamique nouvelle dans la prise en charge des mineurs concernés en les faisant participer à un projet motivant, chargé de sens et fortement valorisant.

Construire des temps partagés est essentiel. Aussi les projets itinérants, ou sédentaires, intègrent souvent plusieurs dimensions pédagogiques : la découverte des cultures traditionnelles, de l'écologie, couplée à des actions de formations locales, associée à des micros projets dits de solidarité ou encore à des actions humanitaires.

L'expérience d'un séjour à l'étranger dans un cadre prédéfini permet² :

- de développer les échanges interculturels au travers d'activités artistiques, sportives d'insertion, etc.
- de découvrir des métiers, de développer des compétences et de mener à bien un projet en groupe ;
- de comprendre l'histoire, de découvrir d'autres civilisations et cultures et ainsi de se construire une forme de citoyenneté ;
- de favoriser la mobilité sociale, culturelle voire professionnelle ;
- de faciliter le dialogue intergénérationnel ;
- de favoriser l'estime de soi et la confiance en soi.

Cette immersion est d'autant plus marquée et l'expérience enrichissante lorsqu'elle se déroule dans des pays en développement ou dans des pays émergents. Un tel séjour permet au jeune de porter un regard nouveau sur les conditions de vie de ces pays et favorise la prise de recul sur sa propre situation.

² Liste d'objectifs pédagogiques non exhaustive, pour l'exemple

II. LE PUBLIC ET LES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES CONCERNES

A. LE PUBLIC

Le public autorisé à participer à un séjour à l'étranger peut être composé de :

- mineurs et/ou jeunes majeurs faisant l'objet d'une décision judiciaire, confiés aux établissements de placement et/ou pris en charge par les services du secteur public de la protection judiciaire de la jeunesse³, que cette décision soit fondée sur l'ordonnance de 1945 ou l'article 375 du code civil ;
- mineurs et/ou jeunes majeurs confiés au secteur associatif habilité sur le fondement de l'ordonnance de 1945 uniquement ;
- mineurs et/ou jeunes majeurs hors mandat judiciaire, connus dans le cadre de projets partenariaux⁴. Dans cette hypothèse, il convient de s'assurer au préalable de ce que les parents ont bien souscrit pour leur enfant une assurance de responsabilité civile couvrant ce type de séjour.

B. LES ÉTABLISSEMENTS ET SERVICES

En complément de la définition des publics autorisés à participer aux séjours à l'étranger, tous les établissements et services du secteur public de la PJJ peuvent donc organiser des séjours à l'étranger, selon les recommandations développées dans le présent document.

Par ailleurs, concernant les établissements de placement du secteur associatif, seuls ceux accueillant des mineurs confiés par l'autorité judiciaire au titre de l'ordonnance du 2 février 1945 sont habilités par la PJJ à organiser des séjours à l'étranger.

III. LES PRINCIPES FONDAMENTAUX

Les dispositions développées dans le présent texte imposent les conditions incontournables à la réalisation de chaque projet qui doivent impérativement être respectées.

A. LES CONDITIONS JURIDIQUES

- Valeur de la décision lorsque le mineur se trouve à l'étranger

L'ordonnance du 2 février 1945 donne au juge des enfants, au juge d'instruction et au tribunal pour enfants le pouvoir de confier les mineurs poursuivis ou condamnés à des personnes physiques, des établissements ou des services. Dès lors, au regard de l'attribution de la garde du mineur, le fait que le séjour ait lieu à l'étranger ne compromet en rien la validité de la décision judiciaire qui conserve donc toute sa valeur juridique.

Cependant, il est à noter que les moyens que la loi confère au juge ne sont pas les mêmes que sur le sol français. C'est ainsi qu'en cas de fugue du mineur, il ne peut faire appel à la force publique pour le rechercher et le reconduire en son lieu de placement. De même, à l'égard d'un jeune placé qui commettrait une nouvelle infraction ou ne respecterait pas les obligations définies dans le cadre d'un contrôle judiciaire, le juge ne disposerait pas de son pouvoir de coercition sur le sol étranger.

La décision du juge français n'est cependant pas sans valeur pour les autorités du pays d'accueil. Ainsi, en matière de fugue, l'établissement gardien peut, sur présentation du titre de placement, demander la restitution de la garde par les autorités locales qui auront retrouvé le mineur.

Ces mêmes autorités locales confèrent le plus souvent au mineur le statut de touriste, lui assurant par là même la protection consulaire de son pays d'origine.

³ Hormis les services éducatifs des établissements pénitentiaires pour mineurs (SEEPM).

⁴ Situation qui peut se rencontrer au sein des UEAJ.

- Les autorisations :

Pour chaque mineur, l'autorisation du juge des enfants ou du juge d'instruction doit être recueillie. Les parents ou le tuteur légal devront donner leur accord à la sortie du territoire. Il ne peut en effet être admis que des mineurs quittent le territoire national sans qu'eux-mêmes et leurs parents aient pu prendre connaissance du projet et donner leur accord en toute connaissance de cause.

Cette implication des parents et du mineur suppose une présentation précise du projet, de ses objectifs, des garanties prises par les organisateurs tant au niveau de l'encadrement que des conditions juridiques et sanitaires.

En outre, dans l'hypothèse où l'état de santé du jeune nécessite un traitement médical, l'avis du médecin traitant ou, à défaut, d'un autre médecin sera requis.

- Les consultations préalables :

Concernant les établissements installés à l'étranger ou les services et établissements ayant un recours régulier et périodique à ces séjours et déplacements, la procédure d'habilitation ou d'autorisation devra prévoir, dans sa phase d'instruction, la consultation des consulats, à la diligence de la DPJJ, aux fins de recueillir un avis circonstancié sur leur compatibilité avec la situation politique, sanitaire et sociale du pays.

Il sera par ailleurs utile de recueillir leur avis sur des points tels que la pertinence des actions humanitaires ou de solidarité envisagées, au regard de l'aide humanitaire dans le pays. Les services de la coopération et d'action culturelle (SCAC) existant dans la plupart des ambassades sont les plus appropriés pour cette consultation.

Pour tous les séjours organisés à l'étranger, un protocole de rapatriement sera établi par les organisateurs du séjour prévoyant les modalités de retour sur le territoire français des mineurs en envisageant différents scénarii en raison des causes qui motivent le retour anticipé (raison médicale, décès dans la famille du mineur, incompatibilité du comportement du mineur avec la poursuite du séjour, risque imminent nécessitant le rapatriement du groupe de jeunes dans son intégralité, etc.). Les protocoles de rapatriement, dont le modèle figure en annexes, sera joint au dossier transmis à la DPJJ et sera ensuite transmis, après validation et pour information, par l'organisateur au magistrat prescripteur, aux représentants légaux ainsi qu'aux services consulaires.

Un mineur pris en charge dans le cadre d'un séjour à l'étranger et dépourvu de la nationalité française devra faire l'objet d'une procédure d'information identique auprès de la représentation diplomatique de son pays d'origine dans le pays d'accueil.

Le magistrat devra être régulièrement tenu informé de l'évolution du mineur durant son séjour à l'étranger et notamment en cas de difficultés rencontrées.

B. LES CONDITIONS SANITAIRES

L'organisation d'un séjour à l'étranger nécessite de prévenir les risques sanitaires potentiels en fonction du pays qui est visité et du projet pédagogique (camp itinérant ou pas, pratique d'activités sportives, chantier...).

Un séjour en Europe au même titre qu'un séjour sur les autres continents, peut comporter des risques spécifiques qu'il convient d'explorer.

Les pays répertoriés par l'Institut national de veille sanitaire (InVS) en zone endémique de paludisme du groupe 3 présentant un risque sanitaire important du fait de l'existence de foyers endémiques résistant aux traitements, de même que ceux subissant une extension du méningocoque ou du développement de toute autre maladie émergente devront faire l'objet d'une attention particulière lors de la préparation du séjour.

Ainsi, **en amont du séjour**, il s'agira d'établir les conditions sanitaires et d'optimiser les conditions physiques requises pour le séjour.

Ceci implique une démarche systématique qui comportera :

- l'autorisation des détenteurs de l'autorité parentale après une information sur le lieu, la durée, les conditions de séjour, les activités pratiquées et les démarches à engager en amont du départ (sanitaires, administratives...).
- une consultation médicale appropriée pour les mineurs et les professionnels ;
- la constitution d'un dossier « administratif » par mineur comportant des informations utiles en cas d'urgence ou de démarches d'accès aux soins, de rapatriement sanitaire ;

- le recueil d'informations précises sur les mesures d'hygiène à prendre dans le pays visité (alimentation, hygiène corporelle et des locaux, conditions climatiques) ;
- la constitution d'une trousse à pharmacie.

Au retour, une attention particulière sera portée à :

- la poursuite de traitement préventif (débuté en amont ou au début du séjour) ou curatif et/ou de soins en cas de survenue d'un accident de santé lors du séjour ;
- la surveillance sanitaire des mineurs et des professionnels afin de prévenir l'apparition d'une pathologie contractée lors du séjour.

Plusieurs sites gouvernementaux fournissent des informations et des recommandations aux voyageurs en fonction des pays :

- Ministère des affaires sociales et de la santé, www.sante.gouv.fr, rubrique les dossiers de la santé / V comme voyageurs ;
- Ministère des affaires étrangères et du développement international
www.France.diplomatie.fr, rubrique « conseils aux voyageurs » ;
- Institut national de veille sanitaire (www.invs.sante.fr) édite, chaque année avant l'été, des bulletins épidémiologiques hebdomadaires (BEH) spécifiques au calendrier vaccinal et aux recommandations sanitaires pour les voyageurs.

Par ailleurs, les services de maladies infectieuses et tropicales des centres hospitaliers universitaires ou régionaux sont une ressource territoriale aussi bien pour l'information que dans la mise en place des recommandations et le suivi d'un jeune au retour.

Des informations complémentaires sont portées en annexe, fiche technique n°3 : « Les conditions sanitaires d'un séjour à l'étranger ».

C. CONTEXTE GEOPOLITIQUE

Le montage d'un projet de séjour à l'étranger suppose une connaissance de la situation du pays. A ce titre, la consultation en premier lieu du site internet du ministère des affaires étrangères et du développement international (<http://www.diplomatie.gouv.fr>) est nécessaire pour vérifier la faisabilité du projet. Ces informations doivent être complétées par la consultation des postes diplomatiques qui sont les mieux à même d'apprécier la situation de l'Etat d'accueil.

Avant le départ, et après obtention de l'autorisation délivrée par la direction de la PJJ, il est indispensable que les organisateurs du séjour se fassent connaître auprès des autorités consulaires françaises du pays visité. Ils devront remettre en ce sens au Consulat la liste des mineurs effectuant de tels séjours. Cette démarche, qui revêt un caractère obligatoire pour toutes les personnes physiques ou morales organisant des séjours linguistiques ou de loisirs à l'étranger à l'intention de mineurs, doit être impérativement effectuée par les organisateurs de séjours à l'étranger avec des mineurs pris en charge. Ils ne sauraient y déroger au motif que la législation sur le tourisme ne leur est pas applicable.

IV. LES COLLECTIVITES D'OUTRE-MER

L'accès aux différents territoires ultramarins⁵, bien que territoires de la République française, nécessite des déplacements et passages en zone étrangère. Le mineur doit donc être juridiquement autorisé à effectuer ces déplacements par le magistrat ainsi que par les référents de l'autorité parentale.

Les conditions applicables aux séjours à l'étranger sont donc valables pour les séjours et déplacement en France d'outre-mer.

⁵ Départements et Régions d'outre-mer, Collectivités d'outre-mer et l'ensemble des territoires sous souveraineté française situés hors du continent européen.

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

La présente abroge la circulaire du 2 juin 2000 et les notes du 12 mai 2005, du 23 juin 2006, 21 avril 2010 portant sur les camps et séjours à l'étranger.

Vous me ferez part de toute difficulté rencontrée dans l'application de la présente note.

La directrice de la protection judiciaire de la jeunesse,

Catherine SULTAN

Annexe 1

Fiches techniques

FICHE TECHNIQUE N°1

LE SEJOUR A L'ETRANGER, ELEMENT CONSTITUTIF DU PROJET D'ETABLISSEMENT

Les établissements de placement judiciaire et notamment les centres éducatifs renforcés (CER) qui constituent leur projet pédagogique autour du séjour à l'étranger ont à observer les grands principes développés tout au long du présent document.

Les modalités d'organisation de ces séjours sont néanmoins distinguées pour des raisons évidentes d'opérationnalité.

- Le séjour de rupture à l'étranger doit être inscrit dans un projet d'établissement global.

Ce projet d'établissement doit permettre d'identifier :

- ✓ Des objectifs pédagogiques précis
- ✓ Une présentation des différentes phases des séjours
- ✓ Le coût global des opérations
- ✓ Les conditions de résidence dans le pays d'accueil
- ✓ Les modalités d'encadrement
- ✓ Les procédures et démarches administratives effectuées par les organisateurs
- ✓ Les modalités d'évaluation du projet d'établissement

- Le projet d'établissement doit être visé par la DT et la DIR compétente.

La DIR doit se prononcer sur :

- ✓ L'inscription effective du séjour de rupture à l'étranger dans le projet d'établissement du CER
- ✓ La qualité de l'encadrement et l'assurance d'une réelle permanence éducative durant les séjours
- ✓ Les conditions de sécurité : faisabilité et maîtrise de la conduite de projet par l'organisateur
- ✓ L'adéquation des moyens avec les objectifs poursuivis

Toute modification du projet d'établissement ayant un impact sur l'organisation du séjour de rupture à l'étranger doit faire l'objet d'une validation de la DT et de la DIR compétente.

- Les DIR transmettent à l'administration centrale (SDMPJE) les projets d'établissement des CER concernés aux fins de validation ultime.

Les CER dont les projets d'établissement ont été validés doivent enfin :

- **4 semaines avant chaque nouvelle session¹, présenter un dossier à la DIR comprenant :**
 - ✓ les décisions judiciaires de placement ;
 - ✓ les fiches individuelles des jeunes, participant au voyage, visées par les juges des enfants (cf. modèle joint en annexe) ;
 - ✓ l'accord des parents ou du tuteur légal autorisant la sortie du territoire du jeune (Cf. modèle joint en annexe) ;
 - ✓ la photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile, en particulier concernant les risques maladies et accident pour tous les participants ;
 - ✓ la copie de la confirmation de l'information de la représentation diplomatique française du séjour des jeunes et de leurs encadrants dans le pays concerné ;
 - ✓ le projet pédagogique ;
 - ✓ le budget prévisionnel faisant apparaître en particulier les coûts imputables à la PJJ (chapitres, articles, paragraphes)².

¹ Une nouvelle session est entendue comme un départ à l'étranger avec un nouveau groupe de mineurs.

² Cf. Modèle de tableau de financement en annexe 3, page 24.

- Les modalités de contrôle et d'inspection : compétences des directions interrégionales³

Certains incidents graves dans le cadre de la prise en charge de nature à provoquer un dysfonctionnement majeur dans l'organisation du séjour à l'étranger (déficit d'encadrement, mineur victime de mauvais traitements, réactions imprévisibles de l'environnement, etc.) peuvent justifier la mise en œuvre d'un contrôle.

Dès qu'un tel incident est porté à la connaissance de la DIR, il lui appartient d'informer sans délai, concomitamment, les autorités diplomatiques et consulaires du pays et la direction de la protection judiciaire de la jeunesse. Il lui appartient également :

- de donner des éléments circonstanciés relatifs à la nature et à la gestion de l'incident ;
- d'analyser l'événement ;
- d'envisager et d'organiser, le cas échéant, le rapatriement du ou des mineurs en France ;
- de développer les raisons et les objectifs d'un contrôle ;
- de proposer un contrôle en fonction de la portée de l'incident sur le projet pédagogique et d'évaluer si l'accueil au sein de la structure doit être maintenu.

La direction de la protection judiciaire de la jeunesse (DPJJ) autorise la direction interrégionale (DIR) à mettre en place le contrôle, après avis des autorités relevant du ministère des affaires étrangères et du développement international.

Pour ce faire, la DPJJ transmet au service des affaires européennes et internationales (SAEI) les éléments d'information nécessaires à la rédaction d'un télégramme diplomatique à l'adresse du ministère des affaires étrangères et du développement international et de l'ambassade de France du pays concerné. A ce stade, pour des raisons de politique étrangère, il peut ne pas souhaiter donner suite au projet.

En l'absence d'opposition du ministère des affaires étrangères et du développement international, la DIRPJJ doit :

- définir avec précision, en lien avec l'ambassade de France (le cas échéant avec le magistrat de liaison ou l'assistant technique), le contenu et le déroulement du déplacement :
 - ✓ nombre de personnes participantes ;
 - ✓ lieu(x) à visiter ;
 - ✓ personnes à rencontrer ;
- solliciter une rencontre avec les autorités diplomatiques et consulaires françaises à l'arrivée et au départ de la mission.

Les coûts générés par le déplacement devront être supportés par le budget de la DIRPJJ concernée.

Toutes les démarches entreprises en vue de l'organisation d'un déplacement sur site(s) à l'étranger devront donner lieu à une correspondance écrite, transmise par fax ou par mail en cas d'urgence.

Un rapport circonstancié devra être adressé à la direction de la PJJ dans le mois suivant le retour des agents.

Hormis l'urgence, cette procédure de contrôle n'exclut pas l'organisation régulière, selon une périodicité annuelle, de visites des structures accueillant des mineurs dans le cadre de séjours de rupture aux fins de vérifier notamment la validité du contenu éducatif du projet, les conditions de prise en charge matérielle des mineurs ainsi que les aspects financiers du séjour.

Dans ce dernier cas, les dossiers complets devront parvenir, pour étude, à l'administration centrale au moins **quatre semaines avant le départ envisagé**, au bureau des méthodes et de l'action éducative (K2).

Les déplacements à l'étranger des personnels de la PJJ désignés par le directeur interrégional, pour conduire un contrôle sur place d'un séjour de rupture, doivent être soumis à l'approbation du directeur de la protection judiciaire de la jeunesse qui en outre signera les ordres de mission pour les personnels relevant de son autorité.

³ Modalités également prévues par le cahier des charges des CER à consulter.

FICHE TECHNIQUE N°2

**LE SEJOUR A L'ETRANGER COMME MODALITE DE PRISE EN CHARGE PONCTUELLE :
MODALITES D'ORGANISATION ET DE MISE EN ŒUVRE DES PROJETS**

I. PREPARATION ET INSTRUCTION DES PROJETS

- Recommandations générales

Chaque projet doit faire ressortir les phases de préparation du voyage et d'exploitation de celui-ci au retour. Il ne pourra s'agir que d'actions s'inscrivant dans un projet individualisé qui prend tout son sens pour chaque jeune.

Dans le cadre des actions bénéficiant de cofinancement du Fonds social européen (FSE) du programme national de la PJJ, la priorité doit être donnée aux mineurs sous main de justice, dont la proportion minimale de 2/3 doit être respectée dans chaque projet.

Le programme prévoit également, dans le module enrichissement du dispositif, des actions spécifiques d'échanges transnationaux. Ces derniers favorisent la création de réseaux permettant un accroissement des moyens d'intervention de la PJJ. Ce programme s'adresse aux professionnels du secteur public comme du secteur associatif de la PJJ.

Ces séjours peuvent se dérouler dans l'espace européen, en particulier, dans le cadre de la mise en œuvre du programme FSE de la PJJ.

Pour les actions d'insertion s'inscrivant dans le champ de la solidarité internationale et de l'aide au développement, elles peuvent se dérouler, soit dans les pays d'Afrique du champ francophone, soit dans les pays de la zone de solidarité prioritaire du ministère des affaires étrangères et européennes dans le cadre du programme « Ville-Vie-Vacances - solidarité internationale ».

Un document vous est adressé à ce sujet tous les ans, en début d'année.

L'avis sur l'opportunité de la démarche doit être émis par le directeur interrégional qui transmet le dossier à l'administration centrale aux fins de validation ultime.

Cette opportunité doit être évaluée au regard des objectifs précis de l'action :

- objectifs généraux : chantier, convoi, aide alimentaire, échange, tourisme ;
- objectifs pédagogiques : former, mettre en situation professionnelle, apprendre la langue, découvrir le pays, travailler sur la citoyenneté, sur le groupe, sur le racisme, sur la différence et le droit à la tolérance, la socialisation, etc.

En outre, il faut veiller à ce que le projet ne se déroule pas dans des pays ou zones troublés ou touchés par des conflits ou à éviter. A cet effet, vous consulterez la rubrique « conseils aux voyageurs » sur le site Internet du ministère des affaires étrangères (www.France.diplomatie.fr).

Par ailleurs, il appartient bien entendu à l'organisateur du séjour de se préoccuper auprès du ministère des affaires étrangères des conditions d'entrée et de séjour sur le territoire retenu (visa).

Pour chaque séjour, les dossiers sont adressés à l'administration centrale selon la chaîne d'instruction des projets prévue, **copie de la confirmation de l'information faite auprès de la représentation diplomatique française relativement au séjour des jeunes et de leurs encadrants dans le pays concerné.**

Les projets ne respectant pas les instructions contenues dans le présent texte ne peuvent pas être pris en compte.

- Encadrement des séjours menés avec des jeunes à l'étranger :

Les personnels de la PJJ, fonctionnaires et personnels contractuels de l'Etat, ne peuvent être autorisés à se déplacer hors des frontières que si l'objet de leur voyage s'inscrit dans la logique des actions de la PJJ et de la politique internationale du ministère.

Les personnels du secteur associatif habilité (ne sont pas concernés les CER entrant dans le cas de la fiche technique n°1 décrit page 9) ont vocation à se déplacer hors des frontières que si l'objet de leur voyage s'inscrit

dans le cadre d'un séjour à l'étranger respectant les dispositions du présent document.

L'accompagnement des mineurs lors du séjour à l'étranger se déroule selon la norme suivante d'un professionnel (éducateur, professeur technique, personnel de santé etc.) pour quatre jeunes a minima s'agissant du secteur public ou du secteur associatif habilité (SP/SAH).

Il appartient aux organisateurs d'apprécier la qualité de cet encadrement et sa motivation au regard du projet pédagogique. Dans le cas où le projet de séjour inclut la réalisation de travaux sur place (exemple : activité de chantier d'utilité sociale) ou dans le cas de la conduite de véhicule, un personnel supplémentaire peut être autorisé.

- Le taux d'encadrement mentionné est fixé conformément au cahier des charges des CER (SP/SAH). Concernant le secteur public, toute situation particulière non prévue devra être dûment explicitée et autorisée par l'administration centrale, à fortiori si, de surcroît, elle implique une dépense supplémentaire;
- **La personne physique ou l'établissement qui reçoit un mineur confié par décision de justice ne peut de sa propre initiative, s'en décharger sur un tiers, notamment une filiale, ou une association locale.**

Le magistrat prescripteur désigne l'établissement ou le service auquel le mineur est confié. Les séjours à l'étranger ne peuvent s'envisager que sous la responsabilité constante et avec la présence permanente de membres de l'équipe éducative à qui a été confiée la mesure.

Le projet doit garantir le respect de cette prescription essentielle qui conditionne en outre la garantie de l'établissement ou service, souscripteur des contrats d'assurances pour les dommages causés ou subis par les mineurs à l'étranger.

II - LE CONTENU DU DOSSIER A PRESENTER

Outre les préconisations générales précitées, le dossier comprend :

Pour le SP et le SAH :

- les décisions judiciaires relatives aux mineurs pris en charge ;
- les fiches individuelles des jeunes participant au voyage visées par les juges des enfants (cf. modèle joint en annexe) ;
- l'accord des parents ou du tuteur légal autorisant la sortie du territoire du jeune (Cf. modèle joint en annexe) ;
- la photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile, en particulier concernant les risques maladies et accidents pour tous les participants ;
- la copie de la confirmation de l'information de la représentation diplomatique française du séjour des jeunes et de leurs encadrants dans le pays concerné ;
- le projet pédagogique ;
- le budget prévisionnel faisant apparaître en particulier les coûts imputables à la PJJ, (chapitres, articles, paragraphes) et la constitution d'une réserve budgétaire offrant une marge de gestion utile aux divers imprévus.

Pour le SP en particulier :

- les ordres de mission du ou des personnel(s) en 3 exemplaires non datés et non signés, avec mention (s'il y a lieu) de la marque et du numéro d'immatriculation dans le cas de l'utilisation et de la conduite d'un véhicule administratif (concernant le périmètre de circulation des véhicules administratifs, veuillez vous référer à la circulaire du 14 octobre 1991 relative à la gestion des parcs automobiles des administrations civiles et des établissements publics de l'Etat paru au journal officiel n° 13533 du 16 octobre 1991).

III. LA PROCÉDURE D'INSTRUCTION ET DE VALIDATION DES PROJETS

Les projets de séjour à l'étranger, qu'ils soient portés par le SP ou le SAH doivent être communiqués au directeur territorial puis au directeur interrégional de la protection judiciaire de la jeunesse pour première validation et autorisation.

La direction interrégionale doit veiller à ce que les préconisations ci-après soient remplies.

Le projet doit comporter des éléments précis sur la ou les destinations, les dates de départ et de retour, le nombre de jeunes, leur situation personnelle et judiciaire.

Pour les jeunes qui ne sont pas de nationalité française, il importe de s'assurer qu'ils soient en règle avec la législation sur « l'entrée et le séjour des étrangers » sur le territoire français.

L'avis sur l'opportunité de la démarche doit être transmis à l'administration centrale par la direction interrégionale aux fins de validation.

Les projets soumis à l'administration centrale seront instruits par la SDMPJE.

La DIR contrôle le caractère complet des pièces fournies par les organisateurs du séjour.

L'instruction des projets par l'administration centrale ne commence qu'à complétude du dossier transmis par la DIR. Les demandes de modifications ou de corrections par les organisateurs doivent parvenir à l'administration centrale de manière regroupée par la voie hiérarchique.

Le dossier ainsi que les demandes d'ordres de mission (pour le SP), qui doivent être visés par la direction de la protection judiciaire de la jeunesse, parviendront impérativement à l'administration centrale **AU PLUS TARD 4 semaines avant le départ du séjour ou de la mission sous peine de rejet**. Ce délai de transmission concerne essentiellement les documents relatifs aux situations individuelles des mineurs ; les autres documents pouvant être envoyés avant le terme de ce délai.

Les directions interrégionales veilleront à ce que les projets soumis comportent au minimum les éléments suivants :

- les fiches individuelles de chacun des jeunes participant à ces actions revêtues d'un visa du magistrat en charge du mineur (Cf. document joint en annexe) ;
- une autorisation parentale pour les jeunes qui sont mineurs (Cf. Document joint en annexe) ;
- un protocole de rapatriement d'urgence expliquant de manière détaillée les modalités envisagées compte tenu des circonstances particulières de lieu ainsi que le nom et la qualité des personnes chargées d'assurer le retour en France des individus concernés.
- les projets pédagogiques (camp itinérant ou non, pratique d'activités sportives, chantier..) et financiers.

En outre, il est rappelé que chaque demande d'ordre de mission pour un projet impliquant des jeunes doit obligatoirement être accompagnée d'un dossier de présentation pédagogique et financière (voir documents en annexe).

IV. DÉROULEMENT DU SEJOUR

Quel que soit le projet pédagogique ainsi que les supports utilisés, l'encadrement doit apporter des garanties de compétence, d'expérience et une réelle capacité à assurer la surveillance des conditions de déroulement de séjour.

Lorsque le séjour prévoit la réalisation de chantier, l'encadrement doit être composé de techniciens et d'éducateurs assurant le suivi pédagogique du groupe.

Il importe de prévoir une action réalisable dans son intégralité au cours du séjour.

Au moment du séjour et dans tous les cas, la personne physique ou morale autorisée doit remettre au Consulat pour les séjours sédentaires et aux autorités douanières à l'entrée dans le pays pour les séjours itinérants :

- la liste nominative des mineurs et jeunes majeurs accueillis,
- la qualité des encadrants français,
- la durée prévue du séjour.

Elle doit en outre informer la représentation consulaire des fins de séjours.

- Encadrement sur place :

Pour chacun des séjours, est indispensable la présence a minima d'une personne de nationalité française ayant autorité ou délégation d'autorité pour représenter la personne physique ou morale autorisée à effectuer les séjours à l'étranger.

La possibilité de faire appel à du personnel local doit apparaître dans la demande d'autorisation, ainsi que certaines garanties (qualifications, rôles, fiches de postes). En outre, les personnes devront s'exprimer en français.

En cas d'incident, les autorités sont informées sans délai. Un rapport circonstancié est ensuite rédigé faisant apparaître, notamment, les suites données. Comme pour les rapports de situation, celui-ci est adressé à l'autorité qui a confié le mineur et aux autorités de contrôle.

- Conditions propres à garantir le droit des usagers et de sa famille :

La structure d'accueil veille aux relations du jeune avec sa famille (courrier, téléphone, courriel) telles que définies dans le document individuel de prise en charge. La fréquence d'utilisation de certains supports peut être limitée en fonction du projet ou du contexte local, mais cette restriction devra figurer dans le livret d'accueil, le contrat de séjour ou le document individuel de prise en charge.

Le responsable du séjour s'assure aussi du suivi de l'éducateur référent en charge en France de la situation (échanges téléphoniques, courriers, visites sur site si nécessaire). Le projet précise en outre l'organisation des modes de liaison entre l'autorité qui confie et l'organisateur du séjour.

La personne physique ou morale autorisée doit faire l'interface entre les différents interlocuteurs. La structure doit être joignable ainsi que les jeunes si nécessaire.

- Incidents :

Un incident grave, isolé ou non (notamment, à titre d'exemples : déficit d'encadrement, mineur victime de mauvais traitements, réactions imprévisibles de l'environnement) dans le cadre de la prise en charge d'un mineur, de nature à mettre à jour un dysfonctionnement majeur dans l'organisation du séjour à l'étranger, peut justifier la mise en œuvre d'un contrôle.

Dès qu'un tel incident est porté à la connaissance du responsable du séjour, il lui appartient d'informer sans délai, concomitamment, les autorités diplomatiques et consulaires du pays et les autorités qui lui ont confié le mineur :

- de donner des éléments circonstanciés relatifs à la nature et à la gestion de l'incident ;
- d'analyser l'événement ;
- d'envisager et d'organiser, le cas échéant, le rapatriement du ou des mineurs en France ;
- de proposer un contrôle en fonction de la portée de l'incident sur le projet pédagogique et d'évaluer si l'accueil au sein de la structure doit être maintenu.

V. VALORISATION – RESTITUTION

L'expérience du séjour à l'étranger doit donner lieu à une restitution dont les objectifs se distinguent selon à qui elle s'adresse :

- **Restitution pour l'expérience vécue :**

Les mineurs bénéficiaires, leurs représentants légaux, le collectif organisateur, l'équipe éducative dans son intégralité.

- **Restitution pour l'action éducative :**

Les mineurs bénéficiaires, leurs représentants légaux, les éducateurs référents de milieu ouvert (quand non associés au séjour), les magistrats.

- **Restitution pour l'évaluation du projet :**

Le collectif organisateur, l'établissement ou le service, la direction territoriale (DT), la direction interrégionale (DIR), l'Administration Centrale (AC).

- L'accompagnement du jeune et évaluation de la prise en charge :

Le projet individualisé pose les objectifs du séjour, en indique la durée au regard du bilan d'accueil. Des rapports de situation sur le mineur sont effectués selon le rythme suivant, sauf demande expresse de l'autorité judiciaire :

- pour les projets jusqu'à 1 mois, seul le bilan de fin de séjour est réalisé ;

- pour les séjours jusqu'à 2 mois, un rapport intermédiaire est produit ;
- pour les séjours jusqu'à 3 mois et au-delà, un rapport est produit tous les mois.

Le bilan de fin de séjour retrace les conditions du déroulé de l'ensemble du séjour au vu des objectifs pédagogiques initiaux. Une fiche individuelle de bilan donne les perspectives d'évolution et d'avenir pour chaque jeune (évaluation de l'impact du séjour, objectifs éducatifs).

- Le bilan à l'administration centrale

Un compte rendu permettant d'évaluer l'action réalisée est exigé. Celui-ci doit permettre de mesurer l'impact de l'action sur les jeunes qui en ont bénéficié.

L'administration centrale (SDMPJE) recevra, au plus tard, trois mois après le retour du séjour, par la voie hiérarchique, un compte rendu comportant, entre autres, les objectifs annoncés et les objectifs atteints, les raisons qui ont pu permettre le résultat positif de l'action ou les difficultés rencontrées.

La trame du « **BILAN GLOBAL DU SEJOUR A L'ETRANGER** » (annexe 6) sera exploitée à cet effet.

FICHE TECHNIQUE N°3

LES CONDITIONS SANITAIRES D'UN SEJOUR A L'ETRANGER

Quel que soit le pays de destination, l'organisation d'un séjour à l'étranger nécessite de garantir, aux mineurs comme aux professionnels, de bonnes conditions sanitaires pour le séjour jusqu'au retour. Une attention particulière sera portée à la prévention des risques sanitaires potentiels relatifs au pays visité⁹, au projet pédagogique (camp itinérant ou non, pratique d'activités sportives, chantier..) ainsi qu'aux participants.

Cette fiche technique synthétique propose un repérage des points à explorer **en phase préparatoire, durant le séjour** et au **retour**. Les différentes phases indiquées ci-dessous peuvent être réalisées avec l'appui de l'infirmière de la structure concernée ou de la conseillère technique santé de la direction territoriale.

| Etapas/Phases | Objectifs | Commentaires |
|---|---|---|
| Phase préparatoire en amont du séjour pour la prise en charge sanitaire | I – Général | |
| | Faire le point sur l'état sanitaire du pays | <p>3 sites proposent des informations utiles actualisées :</p> <ul style="list-style-type: none"> - www.France.diplomatie.fr rubrique « conseils aux voyageurs par pays » ; - www.invs.sante.fr : édition d'un bulletin épidémiologique hebdomadaire (BEH) « recommandations sanitaires pour les voyageurs » et d'un BEH « calendrier vaccinal » ; - www.sante.gouv.fr rubrique les dossiers de la santé / V comme voyageurs : fiche technique par pathologie. <p>Les services de médecine infectieuse et tropicale des Centres Hospitaliers Universitaires peuvent également être sollicités.</p> |
| | Préparer la trousse de secours | Se référer au guide technique santé ¹⁰ . En fonction de la destination y joindre de la crème solaire, des répulsifs anti-moustiques des comprimés pour assainir l'eau (requérir un avis médical). |

⁹ Le ministère des affaires étrangères et du développement international tient à jour, sur son site Internet (www.france.diplomatie.gouv.fr), la liste des pays (ou des régions) où les situations politiques, mais aussi climatique (tremblement de terre, inondations...) ou sanitaire (épidémies) pourraient, au maximum, contre-indiquer un voyage, à court ou moyen terme et, dans tous les cas informer sur la réalité d'un risque.

¹⁰ Disponible sur <http://intranet.justice.gouv.fr/dpjj/actu/sante/gtsv0108.pdf>

| Etapas/ Phases | Objectif | Commentaires |
|---------------------------------|--|---|
| | II - Pour chaque participant : mineur et professionnel | |
| Suite phase préparatoire | Carte européenne d'assurance maladie | |
| | Assurance rapatriement | Faire la demande, auprès du centre de sécurité sociale de chaque participant, d'une carte européenne d'assurance maladie pour les pays de l'Union Européenne ou du dispositif spécifique existant entre la France et certains pays (ex. le Canada). Pour les pays avec lesquels la France n'a pas d'accord relatif à la couverture sociale, contracter une assurance spécifique. |
| | Point sur l'état de santé du mineur | Indispensable en cas de prise en charge en urgence, notamment quand le dispositif sanitaire du pays est précaire voire défaillant. |
| | Point complet sur l'état de santé du mineur en sa présence et celle des détenteurs de l'autorité parentale, ou en programmant une consultation avec le médecin généraliste référent qui émettra un avis. Un projet d'accueil individualisé (PAI) peut être mis en place à cette occasion. | |
| | Point sur l'état de santé des professionnels | <ol style="list-style-type: none"> 1. Les traitements en cours dont il faudra assurer la poursuite pendant le séjour : se munir de l'ordonnance et des médicaments en quantité suffisante pour la durée du séjour. Attention pour certains pays, être très vigilants quant à l'importation de médicaments, la prescription devra être en anglais et les médicaments déclarés au passage à la douane. 2. Les allergies connues du jeune et le traitement préventif. 3. Les points de vigilance particuliers : consommation de produits psychoactifs, sommeil, alimentation, en lien avec la pratique d'activités physiques ... 4. Les vaccinations « traditionnelles » notamment tétanos/polio et les vaccinations spécifiques au pays visité. 5. La prescription médicale de traitements préventifs notamment contre le paludisme si besoin et systématiquement de paracétamol (contre la douleur et la fièvre). En cas de contre-indication du paracétamol, |

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

| | | |
|--|--|---|
| | | les accompagnateurs veilleront à disposer du médicament alternatif, Cf. point1. |
| | Penser la santé dès la préparation des bagages : vêtements, chapeau, manches longues, chaussures adaptées, crème solaire, lunettes solaires... | Les items à explorer sont sensiblement les mêmes que pour le mineur. |

| Etapes/ Phases | Objectif | Commentaires |
|--|---|---|
| | III - Pour chaque mineur spécifiquement: | |
| | Formulaire soins d'urgence rempli | Ce formulaire, contenu dans le RIS (recueil d'information santé disponible en page 17 du guide technique santé) permet de regrouper tous les numéros de téléphones utiles : ceux des détenteurs de l'autorité parentale et ceux des médecins référents du mineur. |
| Prise en charge sanitaire pendant le séjour | Prévenir les risques liés aux fortes chaleurs et canicules | Recommandations sanitaires disponibles sur http://www.sante.gouv.fr/canicule-et-chaleurs-extremes.html : ces éléments sont diffusés chaque année auprès des DIR. |
| | Prévenir les risques liés à l'alimentation et à la déshydratation | Il est fortement recommandé de respecter les consignes données par le site www.France.diplomatie.fr ou le service de médecine infectieuse et tropicale. |
| | Veiller à la poursuite des traitements engagés avant le départ | Sur place, en cas de réaction imprévue au traitement en cours du fait des conditions climatiques ou de l'activité, une adaptation de ce traitement pourra être faite à la condition de joindre le médecin référent (ou prescripteur) ou consulter un médecin sur place. |
| Prise en charge sanitaire au retour du séjour | Assurer une surveillance du mineur et du professionnel | De retour de voyage, il importe d'être vigilant quant à l'apparition de signes pouvant laisser supposer la contraction d'une pathologie. Prévoir une consultation si besoin. |
| | Assurer la poursuite d'un traitement ou d'un soin débuté en cours de séjour | Prévoir si besoin une consultation avec le médecin référent du jeune pour organiser la poursuite des soins. |

Annexe 2

Tableau récapitulatif

| | Compétence des organisateurs (Equipe de direction) | Compétence de la DIR | Compétence de l'Administration Centrale |
|---------------------------------|---|-----------------------------|--|
| PREPARATION DES DOSSIERS | <ul style="list-style-type: none"> - Définition du projet selon des objectifs pédagogiques précis démontrant en quoi le séjour à l'étranger constitue une plus-value éducative pour les mineurs concernés. - Portage institutionnel du projet. - Constitution d'un dossier contenant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ le projet pédagogique développé (objectifs, présentation des différentes phases du séjour, les conditions de résidence dans le pays d'accueil, le coût global de l'opération, les modalités d'encadrement, les procédures et démarches administratives effectuées par les organisateurs) ; ▪ les décisions judiciaires relatives au mineur pris en charge (placement, suivi MO) ; ▪ les fiches individuelles des jeunes, participant au voyage, visées par les juges des enfants (Cf. modèle joint en annexe) ; ▪ l'accord des parents ou du tuteur légal autorisant la sortie du territoire du jeune (Cf. modèle joint en annexe) ; ▪ la photocopie de l'attestation d'assurance responsabilité civile, en particulier concernant les risques maladies et accident pour tous les participants ; ▪ la copie de la confirmation de l'information de la représentation diplomatique française du séjour des jeunes et de leurs encadrants dans le pays concerné ; ▪ le budget prévisionnel faisant apparaître en particulier les coûts imputables à la PJJ, (chapitres, articles, paragraphes) ; ▪ la fiche « garanties sanitaires » (portée en annexe) ; ▪ la fiche « garanties juridiques » (portée en annexe) ; ▪ Pour le SP en particulier : les ordres de mission du ou des personnel(s) en 3 exemplaires non datés et non signés, avec mention (s'il y a lieu) de la marque et du numéro d'immatriculation dans le cas de l'utilisation et de la conduite d'un véhicule administratif ; ▪ protocole de rapatriement. | | |

| | | | |
|-----------------------------------|--|--|--|
| INSTRUCTION DES DOSSIERS | <ul style="list-style-type: none"> - Le dossier complété selon les informations ci-dessus doit être envoyé, <u>8 SEMAINES AVANT LA DATE DE DEPART EFFECTIVE</u>, à la DIR compétente du territoire. Pour le SP, la chaîne hiérarchique doit être respectée. | <ul style="list-style-type: none"> - La DIR instruit le dossier en vérifiant que les projets présentés respectent les principes ainsi que les modalités d'organisation développés dans le présent document. - La DIR soumet un avis écrit à l'administration centrale quant à l'opportunité de la démarche présentée | <ul style="list-style-type: none"> - La SDMPJE émet un avis définitif quant à la demande de séjour à l'étranger. |
| DEROULEMENT DU SEJOUR | <p>Les organisateurs :</p> <ul style="list-style-type: none"> - veillent au respect du contenu décrit au sein du projet pédagogique initial ; - informent la DIR des éléments imprévus obligeant à mobiliser une solution alternative (« plan B » établi au sein du projet pédagogique) ; - informent la DIR de tout élément pouvant mettre en danger les mineurs confiés ; - informent la DIR de tout incident causé par ou au préjudice d'un mineur. | <p>La DIR :</p> <ul style="list-style-type: none"> - informe la DPJJ de tout élément mettant en danger les mineurs - informe la DPJJ de tout incident causé par ou au préjudice des mineurs. | <ul style="list-style-type: none"> - La DPJJ en lien avec la DIR compétente, peut, sur alerte des organisateurs ou sur information diplomatique, imposer un retour hâté aux bénéficiaires du séjour à l'étranger. |
| RESTITUTION – VALORISATION | <p>Le séjour donne lieu à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - une restitution pour l'expérience vécue - une restitution individuelle pour l'action éducative - une restitution pour l'évaluation du projet | <p>La DIR :</p> <ul style="list-style-type: none"> - évalue les projets clôturés - émet un avis sur le déroulement du séjour qui sera transmis à la DPJJ | <ul style="list-style-type: none"> - La DPJJ prend connaissance du bilan global par le biais du document unique à disposition en annexe 6 (p.27) qui sera archivé |

Annexe 3

Trame de projet pédagogique

**PROJET PEDAGOGIQUE ET FINANCIER POUR UNE ACTION INCLUANT
UN SEJOUR A L'ETRANGER**

Service PJJ initiateur et support de l'action :

Porteur de l'action

(ne peut en aucun cas être une association para-administrative) :

Intitulé de l'action

(et dispositif dans lequel elle s'inscrit) :

**Pays concerné(s) par l'action et lieu précis de résidence du
groupe à l'étranger**

Durée de l'action :

(comprenant la préparation, le voyage, l'exploitation au retour)

Détailler chaque phase :

Dates de voyages :

Nombre de jeunes au total :

Nombre de jeunes PJJ :

Identité des jeunes

Type de mandat (en nombre) :

- ordonnance de 45 :
- article 375 et suivants du code civil :

Encadrement

(détailler le nombre et les catégories professionnelles) :

Partenariat (détailler)

Objectifs initiaux du projet

(pour les jeunes et pour les accueillants dans le pays concerné par l'action)

| TABLEAU DE FINANCEMENT | | | | | |
|------------------------|---------|-----------------|----------|-------------|---------------------|
| Type de dépenses | Montant | Financement PJJ | | | Autres financements |
| | | Chapitres | Articles | Paragraphes | |
| | | | | | |

Annexe 4

Trame « autorisation parentale »

RECUEIL DES AUTORISATIONS PARENTALES OU DES RESPONSABLES LEGAUX

Je soussigné (e) Madame, Monsieur autorise mon fils, ma fille à participer à : l'action de solidarité internationale – au chantier humanitaire – à l'échange culturel – au séjour – qui se déroulera au durant la période du au

Je l'autorise également à pratiquer une activité sportive et toute autre action organisée par les encadrants de ce séjour.

En cas de problèmes de santé qui pourraient intervenir au cours du séjour ainsi qu'en cas d'urgence, le personnel d'encadrement sera habilité à donner les médicaments conformément à la prescription.

En référence à la loi n°2002-303 du 4 mars 2002 relative aux droits des malades et à la qualité du système de santé, en cas d'urgence, un jeune accidenté ou malade est orienté et transporté vers le service de santé le mieux adapté. La famille est immédiatement avertie par le service.

A, le

Signature

Annexe 5

Trame « fiche d'information et de situation » par jeune

FICHE INDIVIDUELLE A RENSEIGNER POUR CHAQUE MINEUR

| | |
|--|--|
| Identité du mineur : | |
| | Nom : Prénom : |
| Autorité judiciaire : | |
| | Suivi du dossier : Dans le cadre : - Ordonnance du 02 février 1945 : - Article 375 et suivants du code civil - PJM |
| Situation individuelle, familiale et sociale du mineur | |
| | |
| Pays concerné(s) par l'action : | |
| | |
| Déclinaison des objectifs généraux du projet pour la situation du personnel du mineur : | |
| | |
| Autorisation du magistrat prescripteur : | |
| | |
| Autorisation des titulaires de l'autorité parentale : | |
| | |

Annexe 6

Trame du « bilan global du séjour à l'étranger »

En plus de la copie du projet pédagogique, veiller à transmettre :

| | |
|---|--|
| Intitulé de l'action (et dispositif dans lequel elle s'inscrit) : | |
| | |
| Pays concerné(s) par l'action : | |
| | |
| Durée de l'action : (comprenant la préparation, le voyage, l'exploitation au retour) Détailler chaque phase : | |
| | |
| Dates du séjour : | |
| | |
| Nombre de jeunes ayant participé : | |
| | |
| Les objectifs atteints : | |
| | |
| Les objectifs non-atteints : | |
| | |
| Les éléments jugés positifs : | |
| | |
| Les incidents durant le séjour : | |
| | |
| Les modalités d'encadrement : (Conformité au projet initial) | |
| | |
| La qualité du partenariat local mobilisé : (Détailler les actions conduites) | |
| | |
| Les pistes d'amélioration du projet : | |
| | |

Annexe 7

Trame du « protocole de rapatriement »

| | | | |
|--|-----------------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| Nom : | | | Photographie du mineur |
| Prénom : | | | |
| Nom d'usage : | | | |
| Date de naissance : | | | |
| Lieu et pays de naissance | | | |
| Nationalité : | | | |
| Sexe : | <input type="checkbox"/> Masculin | <input type="checkbox"/> Féminin | |
| Numéro de passeport ou de carte nationale d'identité | | Délivré le : | |
| Délivré à : | | Expirant le : | |
| Autorité ayant délivré le passeport : | | | |
| Noms des représentants légaux : | | | |
| Adresse des représentants légaux : | | | |
| Coordonnées téléphoniques des représentants légaux : | | | |
| | | | |
| Adresse de l'établissement d'accueil à l'étranger : | | | |
| Nom du responsable de la structure à l'étranger : | | | |
| Coordonnées du responsable (pouvant être joint à l'étranger) : | | | |
| Coordonnées de l'ambassade à l'étranger | | | |
| | | | |
| Date d'entrée sur le territoire d'accueil : | | | |
| Date de sortie du territoire d'accueil : | | | |
| <p>Modalités de rapatriement</p> <p><u>Description précise des modalités envisagées</u></p> | | | |

BULLETIN OFFICIEL DU MINISTÈRE DE LA JUSTICE

| | | | |
|--|--|--------------------------------------|--|
| | | | |
| Nom de la personne en charge du rapatriement : | | | |
| Coordonnées de la personne en charge du rapatriement : | | | |
| Modes de transport utilisés : | | | |
| Date : | | Signature du responsable du séjour : | |
| | | | |
| Partie réservée à la Direction de la protection judiciaire de la jeunesse | | | |
| Date de réception du protocole : | | | |
| Avis porté par la direction de la DPJJ | | Favorable | |
| | | Défavorable* | |
| Date : | | *Motif(s) : | |
| Nom : | | | |
| Qualité | | Signature | |

Annexe 8

Trame du «document à remettre au consulat et aux autorités douanières »

En plus de la copie de la confirmation de l'information de la représentation diplomatique française du séjour des jeunes et de leurs encadrants dans le pays concerné, veiller à transmettre :

| | |
|--|--|
| Intitulé de l'action (et dispositif dans lequel elle s'inscrit) : | |
| | |
| Pays concerné(s) par l'action et lieu de résidence du groupe à l'étranger : | |
| | |
| Durée de l'action : (comprenant la préparation, le voyage, l'exploitation au retour) Détailler chaque phase : | |
| | |
| Dates du séjour : | |
| | |
| Qualité des encadrants | |
| | |
| Nombre de jeunes participants | |
| | |
| Liste nominative des mineurs et jeunes majeurs accueillis | |
| | |