

NOR : MENG2210760N

Note de service du 25-3-2022

MENJS - SG

Texte adressé aux recteurs et rectrices de région académique ; aux recteurs et rectrices d'académie ; aux directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale

Copie aux secrétaires généraux de région académique et secrétaires généraux d'académie ; aux déléguées et délégués régionaux académiques à la jeunesse, à l'engagement et aux sports ; aux conseillères et conseillers du directeur académique des services de l'éducation nationale, chefs du service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports

Le décret n° 2020-1542 du 9 décembre 2020 est venu élargir les compétences des autorités académiques aux domaines des politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports.

La nature de certaines des compétences et missions ainsi confiées aux recteurs de région académique et aux directeurs des services départementaux de l'éducation nationale (Dasen) nécessite d'adapter la temporalité et le fonctionnement de ces services afin de garantir la continuité de leur mise en œuvre tout au long de l'année.

Je vous demande en conséquence de veiller à mettre en place une organisation de nature à garantir la mise en œuvre continue tout au long de l'année des missions qui le nécessitent.

La présente note de service précise le socle des missions dont la mise en œuvre doit être assurée de manière continue toute l'année (I), fixe le cadre général d'organisation des services (II) et rappelle les modalités d'organisation du temps de travail des agents chargés de mettre en œuvre ces missions (III).

I. Socle de missions dont la mise en œuvre doit être assurée en continu toute l'année

Les missions relatives aux politiques de la jeunesse, de l'éducation populaire, de la vie associative, de l'engagement civique et des sports, qu'elles relèvent de votre compétence ou de celle du préfet, sont mises en œuvre par les services placés sous votre autorité, et plus particulièrement par la délégation régionale académique à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (Drajes) et le service départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES).

Le rythme et le calendrier de mise en œuvre de certaines de ces missions ne correspondent pas au calendrier et aux rythmes scolaires :

- parce que les périodes de vacances scolaires correspondent à des pics d'activité pour certaines missions (c'est le cas par exemple des missions relatives aux accueils collectifs de mineurs ou des activités physiques et sportives qui connaissent des périodes de forte activité pendant les vacances scolaires notamment d'été et d'hiver) ;
- parce que leur cadencement exige de maintenir une activité continue tout au long de l'année (c'est le cas par exemple de la gestion administrative et budgétaire du fonds de développement de la vie associative ou du Service national universel qui nécessitent le plus souvent de maintenir une activité en juillet et août) ;
- parce que le service rendu au public doit être permanent (réponse à des demandes, délivrance de récépissés de déclaration, préparation de décisions individuelles, délivrance des diplômes, etc.).

Il est de votre responsabilité d'assurer une mise en œuvre continue toute l'année des missions suivantes :

- contrôle des activités physiques et sportives, prévention et lutte contre les incivilités, les violences et toute autre forme de dérive dans le sport ;
- contrôle des accueils collectifs de mineurs afin de garantir la sécurité physique et morale des mineurs qui y sont accueillis pendant leurs temps de loisirs ou de vacances ;

- conduite des enquêtes administratives, préparation et mise en œuvre de mesures de police administrative prises au titre du Code de l'action sociale et des familles ou du Code du sport, particulièrement quand il y a urgence ;
- mise en œuvre et gestion administrative et budgétaire du Service national universel ;
- interventions suite à des signalements de dysfonctionnements ou d'événements graves (accueils collectifs de mineurs, établissements d'activités physiques et sportives, organismes de formation, service civique, chantiers de jeunes bénévoles, etc.) ;
- pilotage et exécution des budgets opérationnels de programmes 163 et 219 (pour le versement des subventions notamment) ;
- réponse aux demandes des usagers et partenaires et traitement des démarches qu'ils engagent (délivrance de diplômes, de cartes professionnelles, habilitations, etc.) ;
- accompagnement du tissu associatif jeunesse et sport incluant notamment les actions de représentation.

À partir de ce socle, il vous appartient de définir sur l'ensemble de l'année, le rythme et le calendrier de mise en œuvre des missions jeunesse, engagement et sport (JES) et d'adapter le fonctionnement et l'organisation de vos services en conséquence.

Le recteur de région académique s'assure, en lien avec les recteurs d'académie, de la mise en place de cette organisation cohérente et adaptée des services régionaux et départementaux.

II. Organisation des services

Les services chargés de la mise en œuvre des missions JES ont vocation à fonctionner en continu toute l'année, même pendant les périodes de vacances scolaires.

Par exception, des périodes de fermeture de courte durée peuvent être prévues lorsque l'activité est réduite pour tous les services à cette période et n'exige pas l'organisation d'une permanence sur site pour assurer la continuité du service. Lors de ces périodes de fermeture, les personnels devront utiliser un jour de repos (congé annuel ou ARTT), au choix de la personne (par défaut, un jour d'ARTT). Il est recommandé de fixer les périodes de fermeture du service dès le début de l'année scolaire. Les personnels concernés et le comité technique local doivent en être informés, dans le cadre du dialogue social régulier.

Pendant les périodes de fermeture des services académiques, l'activité des Drajes et des SDJES peut être aménagée de manière à garantir la continuité des missions concernées en fonction de leur temporalité. Il appartient donc au recteur de région académique et au Dasen de décider de l'organisation des services pour assurer cette continuité y compris par la préparation et la mise en œuvre des délégations de signature adaptées.

Le recteur de région académique et les Dasen, en lien avec les recteurs d'académie, s'assureront notamment que les agents chargés de mettre en œuvre ces missions puissent accéder à l'ensemble des ressources nécessaires pendant ces périodes : accès aux locaux, aux systèmes d'information, aux archives, aux matériels et véhicules du service, etc.

La direction des ressources humaines sera organisée pour être en capacité de donner suite à toute situation d'urgence (violence subie par un membre du personnel, accident de service, faute professionnelle nécessitant une réaction immédiate, etc.).

S'agissant des systèmes d'information, le recteur de région académique ou le recteur d'académie (selon l'organisation de la fonction SI dans la région) veillera à ce que la direction dédiée assure une maintenance minimum afin que les agents des Drajes et des SDJES puissent accéder aux serveurs, aux messageries et aux applications métier prioritaires (Chorus, GAM, FIJAIS, EAPS, Foromes, Elisa, Oscar, Bafa/BAFD). La prise en charge de l'assistance au dépannage des équipements individuels ou collectifs doit également être organisée.

Pendant ces périodes, l'accueil physique et téléphonique des usagers pourra être adapté mais un service continu devra être assuré pour répondre au public et traiter dans des délais raisonnables les demandes et démarches des usagers.

III. Organisation du temps de travail

La continuité de la mise en œuvre des missions JES repose avant tout sur une organisation collective du travail permettant la présence au service des agents tout au long de l'année.

Ainsi, pendant les périodes de fermeture des services académiques, le recteur de région académique et le Dasen s'assurent, chacun pour ce qui les concerne :

- de la présence au service d'un nombre d'agents suffisant pour assurer la continuité des missions JES en fonction de leur temporalité ;
- de la présence effective du Drajés et du chef du SDJES, ou en leur absence, d'un cadre chargé d'assurer leur intérim.

Les agents présents au service durant ces périodes assurent leur activité dans le cadre de leur cycle habituel de travail et peuvent, le cas échéant, être en télétravail dans les conditions habituelles.

IV. Continuité fonctionnelle pour la gestion d'évènements graves ou de crise

Conformément au protocole conclu entre le ministère de l'Intérieur et le ministère de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, il vous appartient de garantir au préfet de département le principe de la continuité fonctionnelle de votre service et de l'en informer.

Cette continuité fonctionnelle repose d'une part sur l'organisation que vous aurez retenue pour assurer la mise en œuvre continue des missions JES et d'autre part, pour les périodes ne correspondant pas au cycle de travail habituel des agents, à la mise en place d'une organisation permettant de réagir rapidement à des situations relevant des compétences des préfets au titre de la protection des mineurs en accueils collectifs et de la protection des sportifs et des publics.

Vous veillerez donc à communiquer au préfet de votre département, au directeur de cabinet du recteur d'académie, au directeur de cabinet du recteur de région académique et au secrétariat général du MENJS et du MESRI le numéro de téléphone dédié du service JES permettant de joindre à tout moment un membre de l'équipe de direction ou l'agent d'astreinte. Pour l'administration centrale ces informations seront transmises au secrétariat général (transfo-jes@education.gouv.fr) avant le 8 avril 2022, et par la suite à chaque modification. Ces informations seront communiquées par le SG MENJS MESRI aux directions d'administration centrale du ministère et aux cabinets des ministres.

Pour le ministre de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports, et par délégation,

La secrétaire générale,

Marie-Anne Lévêque