

UNSa SPJJ

Union Nationale des Syndicats Autonomes
Syndicat de la Protection Judiciaire
de la Jeunesse

- QUI SOMMES-NOUS ?
- RESSOURCES HUMAINES
- SANTÉ, SÉCURITÉ ET
CONDITIONS DE TRAVAIL
- ACTION SOCIALE



QUI SOMMES-NOUS ?

L'UNSa SPJJ est organisé en syndicat national dont l'organe d'élaboration de la politique syndicale et revendicative est le conseil syndical. Tous les 4 ans une assemblée générale des adhérents élit les militants de l'organisation (candidatures individuelles d'adhérents volontaires pour prendre des responsabilités syndicales). Les co-secrétaires et le trésorier de l'organisation sont élus par les membres du conseil syndical. Les représentants interrégionaux désignés par les membres élus sont membres de droit du conseil syndical. Ce conseil se réunit tous les trimestres pour débattre des priorités de l'organisation syndicale, déterminer les axes revendicatifs de l'organisation...

L'UNSa SPJJ fait partie de l'UNSa Justice qui est aujourd'hui encore la première organisation syndicale représentative au sein du ministère de la Justice.

L'UNSa Justice est composée de 6 organisations syndicales :

- **l'UFAP-UNSa Justice :**
Union Fédérale Autonome Pénitentiaire,
- **l'UNSa SJ :**
Syndicat UNSa des Services Judiciaires,
- **l'UNSa SPJJ :** Syndicat UNSa de la Protection Judiciaire de la Jeunesse,
- **l'UNSa SG AC :**
Syndicat Autonome du Secrétariat Général et de l'Administration Centrale,
- **le SAGCLH UNSa :**
Syndicat Autonome de la Grande Chancellerie de la Légion d'Honneur,
- **le SIPCE :**
Syndicat UNSa du Conseil d'Etat.

L'UNSa Justice est présente, ès qualité au :

- **CTM :** Comité Technique Paritaire Ministériel : 6 membres sur 15 (élections de 2014),
- **CHSCTM :** Comité d'hygiène et de Sécurité Ministériel,
- **CHSCTD :** Comité d'Hygiène et de Sécurité Départemental,
- **CNAS :** Conseil National de l'Action Sociale,
- **CRAS :** Conseils Régionaux d'Administration de l'Action Sociale,

- **CAP Corps communs :** attachés, secrétaires administratifs, adjoints administratifs, adjoints techniques.

Par ailleurs, l'UNSa SPJJ est présente dans les CTS (comités techniques territoriaux), les CTIR (comités techniques interrégionaux) et au CTC (comité technique central).

L'UNSa SPJJ a au minimum 1 siège dans chaque comité technique interrégional.

Notre organisation, la 3^{ème} au plan directionnel dispose de 2 sièges au sein du comité technique national.

Les comités techniques spéciaux et interrégionaux sont les instances de la concertation. Ils doivent permettre à chaque personnel par la voix de ses représentants de se faire entendre.

Mise en œuvre des missions, création/fermetures de structures, organisation générale des services de l'inter région, carte des emplois, formation, conditions de travail sont autant de sujets soumis à l'avis du comité technique interrégional !

L'UNSa SPJJ s'attache à porter la parole des personnels qui lui font confiance. Préparer l'instance, proposer des amendements, les soutenir, rendre compte constituent l'ADN de notre action syndicale !

Par ailleurs, l'UNSa SPJJ a des élus dans diverses CAP corps spécifiques (DS/CSE...)

La méthode UNSa

L'UNSa réformiste et revendicative

L'UNSa privilégie la négociation qui doit savoir concilier des intérêts contradictoires en vue d'aboutir à un compromis.

L'UNSa considère que les salarié(e)s ont tout à gagner à avoir un système de négociation collective efficace.

L'UNSa s'oppose à toute offensive visant à affaiblir les réglementations protégeant les salarié(e)s.

L'UNSa se veut une force : de proposition, d'action pour établir un rapport de force, de négociation sans complaisance et sans compromission.

L'UNSa autonome

A l'UNSa, les syndicats et les fédérations la composant sont libres de leurs revendications et de leurs actions dans leur champ de responsabilité.

L'autonomie permet de faire vivre un syndicalisme de terrain en prise directe avec les salarié(e)s.

L'autonomie dans l'UNSa s'exerce dans le respect des valeurs de la charte de l'UNSa.

Les valeurs de l'UNSa

L'UNSa Républicaine

L'UNSa œuvre pour le respect des principes énoncés par la déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen de 1789.

L'UNSa se revendique du camp du progrès social.

L'UNSa combat pour le respect des libertés démocratiques et refuse toute forme de racisme et de discrimination.

L'UNSa Indépendante

L'UNSa croit en la solidarité interprofessionnelle entre les salarié(e)s.

L'UNSa défend un syndicalisme de transformation sociale qui agit sur toutes les questions touchant la vie de la cité.

L'UNSa n'est pas un regroupement corporatiste

L'UNSa a appelé à faire barrage à l'extrême droite lors de l'élection présidentielle de 2017.

L'UNSa Laïque

L'UNSa considère que la laïcité est un principe fondamental et moderne, garant de la liberté de conscience et de tolérance mutuelle.

L'UNSa Européenne

L'UNSa est membre de la confédération européenne des syndicats (CES).

L'UNSa agit dans la CES afin que la construction européenne combine harmonieusement les dimensions sociale, économique et environnementale.

L'UNSa souhaite que l'union européenne soit une réelle union politique et sociale gouvernée par des institutions démocratiques, transparentes et efficaces.

L'UNSa considère que l'échelon européen est un niveau incontournable du fait de l'impact de la législation européenne sur la situation des salariés.



RESSOURCES HUMAINES

Pour rappel, l'information en matière de ressources humaines s'effectue à présent au niveau des unités ou service où le responsable d'unité éducative et/ou le directeur de service doit vous apporter une première réponse. Les directions territoriales n'ayant théoriquement plus à intervenir en la matière. Depuis 2016, tout agent peut saisir directement le service gestionnaire de la DIR par mail ou par téléphone pour avoir des informations sur sa situation administrative.

Voici les coordonnées des DIR :

DIR	MAIL	TÉLÉPHONE
Centre-Est	Dirpjj-centre-est@justice.fr	0469677005
Grand-Centre	Dirpjj-grand-centre@justice.fr	0345218616
Grand-Est	Dirpjj-grand-est@justice.fr	0383400185
Grand-Nord	Dirpjj-grand-nord@justice.fr	0320218350
Grand-Ouest	Dirpjj-grand-ouest@justice.fr	0299879510
Ile-de-France et OM	Dirpjj-idf-om@justice.fr	0149292860
Sud	Dirpjj-sud@justice.fr	0561007900
Sud-Est	Dirpjj-sud-est@justice.fr	0491792030
Sud-Ouest	Dirpjj-sud-ouest@justice.fr	0556791449

Temps de travail, congés, divers :

• A la P.J.J. **le temps de travail** est encadré depuis 2002 par la circulaire P.J.J. du 14 février 2002 qui est une déclinaison de l'accord-cadre sur l'Annualisation et la Réduction du Temps de Travail (A.R.T.T.) Aucun texte de l'administration local ou régional ne

peut déroger à cet accord cadre sous peine de nullité. L'organisation du temps de travail ne peut relever que de l'échelon ministériel.

Pour rappel, **le temps de travail est de :**

- 36 H 20 pour les personnels en hébergement,

- 37 H 10 pour les personnels en milieu ouvert,
- 38 H 40 pour les personnels (hors cadre) affectés en DIR, en DT et en centres de formation.

Les heures supplémentaires doivent être récupérées sur le cycle de travail suivant (cycle de 7 semaines). Il est possible pour les agents non titulaires que les heures soient payées en fin de contrat comme pour les congés non pris dans certains cas.

- Le **calendrier des congés** est fixé par le chef de service, après consultation des agents. Les congés peuvent être fractionnés ou échelonnés dans l'intérêt du service. Sauf cas particuliers (congés bonifiés par exemple), un agent ne peut pas être absent plus de 31 jours calendaires consécutifs. En principe, les congés annuels ne peuvent plus être reportés d'une année sur l'autre à la P.J.J. à compter du mois de janvier 2015 sauf autorisation exceptionnelle de l'administration employeur. Toutefois, les congés annuels non pris en raison de congés de maladie font exception.

Sous certaines conditions, les congés non pris au titre d'une année peuvent alimenter un compte épargne-temps (C.E.T.) pour un maximum de 10 jours annuels. Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf dans certains cas, pour un agent non titulaire.

- **Un agent** qui accepte d'assurer la fonction d'assistant de prévention bénéficie de 10% de décharge de service. Pour les tuteurs de stage, une décharge de 10% leur est accordée ainsi qu'une prime.

Agents non titulaires :

- **Les agents non titulaires** jouissent de la plupart des droits des fonctionnaires et notamment ceux énoncés par la loi du 13 juillet 1983 (Titre Ier du Statut général des fonctionnaires). Ils sont tenus au respect des mêmes obligations que les fonctionnaires.

Depuis le vote de la loi Sauvadet en 2012, les contrats relevant de l'article 6 quinquies ne peuvent excéder deux années, un an renouvelable une fois.

SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Tout agent peut demander à consulter le médecin de prévention, en passant par sa hiérarchie ou directement s'il le souhaite (le secret médical ne vous oblige aucunement à informer l'administration de cette visite si vous êtes en dehors de votre temps de travail).

Il est à noter que le comité médical est obligatoirement consulté sur la prolongation des congés de maladie ordinaire au-delà de 6 mois consécutifs, l'attribution et le renouvellement des congés de longue maladie (C.L.M.), de grave maladie et de longue durée (C.L.D.), l'aménagement des conditions de travail d'un fonctionnaire après congé maladie ou disponibilité d'office, la mise en disponibilité d'office pour raison de santé et son renouvellement, le reclassement d'un fonctionnaire dans un autre emploi à la suite d'une modification de son état physique.

La commission de réforme est quant à elle consultée sur l'imputabilité au service de la maladie ou de l'accident à l'origine d'un congé de maladie ordinaire, d'un congé longue maladie ou d'un C.L.D sauf si l'administration reconnaît d'emblée cette imputabilité, ainsi que sur la reconnaissance et la détermination du taux de l'invalidité temporaire ouvrant droit au bénéfice de l'allocation d'invalidité temporaire.

• **Dans chaque unité doit obligatoirement exister un registre de santé et sécurité** ainsi qu'un **second registre de signalement d'un danger grave**. Ces registres doivent être facilement accessibles

au personnel durant leurs horaires de travail et leur localisation doit être portée à la connaissance des agents par tous moyens (notamment par voie d'affichage). Ces registres doivent être ouverts dans chaque service quels que soient ses effectifs.

Le registre de santé et sécurité au travail est tenu par les assistants ou conseillers de prévention ou à défaut par toute personne désignée par le chef de service ou employeur. Chaque agent a la possibilité d'inscrire librement sur ce registre toutes les observations et toutes les suggestions qu'il juge opportun de formuler dans le domaine de la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail. Ce registre doit donc permettre au chef de service, au directeur de service ou à l'autorité territoriale de **prendre les mesures nécessaires pour améliorer les conditions de travail des agents et prévenir les risques**.

Dans **les services qui accueillent du public**, un registre de santé et de sécurité, doit également être mis à la disposition des usagers. Ces derniers doivent être clairement informés de l'existence d'un tel registre. Le registre destiné au public peut être différent de celui destiné au recueil des ob-

servations des agents. **Dans tous les services de la P.J.J. ce registre à destination des usagers doit donc exister.**

Le chef de service doit apposer son visa en regard de chaque inscription et peut prendre les mesures nécessaires, quand le problème relève de sa compétence, ou saisit son supérieur hiérarchique, dans le cas contraire.

Par ailleurs, selon les dispositions du décret, le fonctionnaire ou l'agent se voit reconnaître un **droit de retrait de son poste de travail face à un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, sans encourir de sanction ni de retenue de traitement ou de salaire.** Le fonctionnaire ou l'agent signale immédiatement à l'autorité administrative (DS ou RUE) ou à son représentant toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, ainsi que toute défectuosité dans les systèmes de protection. Le signalement peut être effectué verbalement par l'agent.

Le signalement peut également être réalisé par un membre du C.H.S.C.T (affichage des coordonnées obligatoires sur le tableau SST du service)

Après que cette alerte ait été effectuée, l'autorité administrative ou son représentant doit procéder sur le champ à **une enquête et prendre les dispositions propres à remédier** à la situation de danger grave et imminent, **le C.H.S.C.T doit être informé.**

La notion de danger grave et imminent doit être entendue, par référence à la jurisprudence sociale, comme étant une menace directe pour la vie ou la santé du fonctionnaire ou de l'agent, c'est-à-dire une situation

de fait pouvant provoquer un dommage à l'intégrité physique ou à la santé de la personne.

Selon la circulaire de la Direction générale du travail du 25 mars 1993, un danger grave est « un danger susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée » Le caractère imminent du danger se caractérise par le fait que le danger est « susceptible de se réaliser brutalement dans un délai rapproché ». L'imminence du danger suppose qu'il ne se soit pas encore réalisé mais qu'il soit susceptible de se concrétiser dans un bref délai.

• Il convient enfin de souligner que **l'amélioration de la prévention des risques professionnels** passe par la mise en œuvre systématique des principes généraux de prévention. Ainsi, tout agent confronté à une situation difficile ou ayant connaissance d'une telle situation peut solliciter son cadre de proximité, directeur de service (RUE) ou autorité territoriale, le médecin de prévention ou le médecin du travail, un membre de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail lorsqu'elle existe, l'assistant de prévention du service, un membre représentant du personnel au C.H.S.C.T. ou encore le conseiller en prévention. Il peut aussi noter des observations dans le registre S.S.T. ou bien faire remonter des remarques dans le cadre de l'élaboration du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (D.U.E.R.P.), réalisé et mis à jour annuellement par le Directeur de Service ou l'assistant de prévention sous son autorité. Ce document (seule pièce juridiquement reconnue) répertorie



l'ensemble des risques professionnels dont les Risques Psychosociaux (R.P.S.) auxquels sont exposés les agents, afin d'organiser la prévention au sein du programme annuel de prévention.

Il est important que les agents participent activement à l'élaboration du D.U.E.R.P. lors de réunions spécifiques à son élaboration qui doivent être mises en place dans chaque unité.

• **Pour rappel, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail est une instance représentative des personnels et consultative.** Au ministère de la Justice, cette instance regroupe au niveau départemental, l'ensemble des services du ministère implantés dans chaque département. Il est présidé par le président du T.G.I. du département ou par le directeur interrégional des services pénitentiaires ou par le directeur territorial de la Protection Judiciaire de la Jeunesse ou leurs représentants. Il existe un C.H.S.C.T. ministériel, l'UNSa Justice y siège, comme à l'échelon départemental, aux côtés de l'Union Syndicale des Magistrats (U.S.M.).

Le C.H.S.C.T. est une instance de concertation chargée de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et à l'amélioration des conditions de travail. Il a pour mission de participer à l'amélioration des conditions

de travail et de veiller à la mise en œuvre, par les chefs de service, des prescriptions du code du travail relatives à la santé et la sécurité au travail, applicables à la fonction publique. A ce titre, il est notamment consulté sur tout projet d'aménagement important modifiant les conditions de santé, de sécurité ou les conditions de travail. Il participe également à l'analyse et à la prévention des risques professionnels, par le biais, notamment de la visite régulière des sites relevant de sa compétence et d'enquêtes menées en matière d'accident de travail, de service et de maladie professionnelle.

Le C.H.S.C.T. comprend des représentants désignés par les organisations syndicales les plus représentatives proportionnellement au nombre de voix obtenues aux élections aux comités techniques, le président (autorité auprès de laquelle le comité est placé) et le responsable ayant autorité en matière de gestion des ressources humaines. En outre, les acteurs de la santé et de la sécurité au travail (médecin de prévention, inspecteur santé et sécurité au travail, assistant et/ou conseiller de prévention) sont associés aux réunions pour y apporter leur expertise, sans voix délibérative.

Un compte rendu de ces réunions doit être réalisé par l'administration et communiqué aux agents.

ACTION SOCIALE

Tous les agents des trois fonctions publiques, fonctionnaires ou contractuels, ont droit à des prestations sociales servies par l'employeur. L'équivalent des aides du comité d'entreprise dans le secteur privé. Mais ici aussi, sous conditions.

L'action sociale dans la fonction publique est consacrée par l'article 9 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, dite « loi Le Pors », de nombreuses fois modifiée. La définition de l'action sociale a été précisée par le Conseil d'Etat dans son avis « Fondation Jean Moulin » de 2003 et par le décret du 6 janvier 2006, qui ne concerne que la fonction publique de l'Etat.

Les prestations d'action sociale sont destinées à améliorer directement ou non les conditions d'emploi, de travail et de vie des agents et leur famille, « notamment, précise le Conseil d'Etat, en aidant à faire face à des situations difficiles et en facilitant leur accès à des services collectifs divers ». Elles **doivent être distinguées des prestations purement marchandes**. Ces prestations sont donc attribuées en tenant compte de la situation de l'agent (revenus et situation familiale). Cette définition a été **étendue à l'ensemble de la fonction publique par la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007**. Cet article précise : « L'action sociale collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la **restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs**, ainsi qu'à les aider à **faire face à des situations difficiles** ».

Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale. Les prestations sont destinées aux **agents actifs**, mais

elles sont également souvent accessibles aux **retraités**.

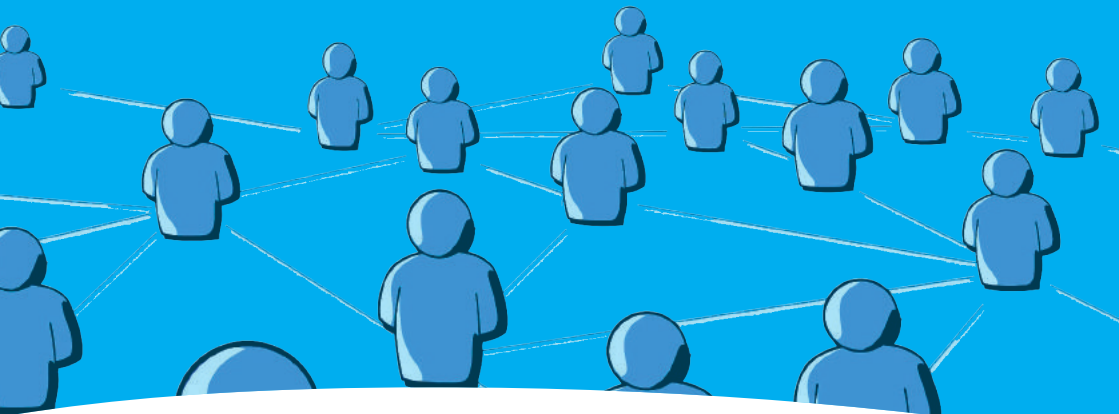
On distingue 4 grandes catégories de prestations sociales :

1. restauration,
2. logement,
3. enfance,
4. loisirs.

Des aides peuvent également être versées pour faire face à des situations difficiles.

Tout agent peut solliciter l'assistant social des personnels du ministère de la Justice qui se trouve dans chaque département afin de trouver une aide et un accompagnement concernant sa situation. Il est à noter que cet agent peut rédiger un rapport social pour la Commission Administrative Paritaire en cas de mobilité, en lien avec des difficultés sociales et/ou familiales.

Par ailleurs, l'établissement dit « Fondation d'Aguesseau » a pour but de venir en aide, sous toutes les formes, aux magistrats et membres du personnel relevant du ministère



de la Justice, en activité ou en retraite ainsi qu'à leurs familles. À cet effet, il répartit ses ressources entre les œuvres sociales du ministère de la Justice.

Les moyens d'action de la Fondation sont notamment :

- L'aide matérielle et morale sous forme de conseils, renseignements et informations utiles au personnel et aux familles ;
- L'aide financière sous forme de dons, prêts, bourses, etc.
- L'organisation et la gestion de colonies de vacances, maisons de retraite et de repos, de cantines, de groupements d'achats, etc.

Consultez le site de la Fondation d'Aguesseau : <http://www.fda-fr.org/>

Nous vous invitons à consulter le guide d'information de l'action sociale réalisé par l'UNSa Justice. Vous aurez ainsi tous les éléments utiles dans un PDF à télécharger à l'adresse suivante :

http://www.unsa-justice.fr/IMG/pdf/a5-guide_action_sociale_actu-planche_.pdf

UNSa SPJJ

**Union Nationale des Syndicats Autonomes
Syndicat de la Protection Judiciaire
de la Jeunesse**



UNsa SPJJ

21, Rue d'Aboukir 75002 PARIS

Site : www.unsa-spjj.com

✉ : unsa.spjj@wanadoo.fr