



Formation initiale de la 46^{ème} promotion de directeurs des services pénitentiaires



Du 3 octobre 2016 au 3 octobre 2018

SOMMAIRE

	Pages
I- Les différents acteurs de la formation	3
1- L'unité de formation des directeurs	3
2- Les coordinateurs de formation	4
3- Les départements	5
II- Le Directeur des Services Pénitentiaires	6
1- Les missions.....	6
2- Les principales activités	6
III- La formation	7
1- Les objectifs de la formation	7
2- Le programme pédagogique	8
3- La formation par alternance	11
IV- Le dispositif d'évaluation	12
1- Première année (stagiérisation)	12
2- Deuxième année (titularisation)	13
V- Le calendrier de la formation	14
Annexe 1 : sigles et acronymes	16
Annexe 2 : arrêté de formation	17
Annexe 3 : fiche de fonction.....	26

I- LES DIFFÉRENTS ACTEURS DE LA FORMATION

1- L'UNITÉ DE FORMATION DES DIRECTEURS

L'unité de formation des directeurs conçoit et supervise la mise en œuvre des programmes de formation pour les directeurs des services pénitentiaires (DSP) et les directeurs pénitentiaires d'insertion et de probation (DPIP).

L'unité :

- élabore et actualise les référentiels de formation ;
- élabore des séquences pédagogiques (préparations et retours de stages) ;
- suit la scolarité et les stages des élèves ;
- recueille les besoins institutionnels et individuels ;
- coordonne et supervise la progression et le suivi pédagogique ;
- garantit la formation en alternance ;
- assure la procédure d'évaluation des élèves ;
- participe occasionnellement aux instances de validation ;
- participe à des groupes de réflexion thématique transversale.

Nom	Téléphone	Bureau
Christine JEAY-CÉPÈDE	05 53 98 89 19	135
Laurence SOULIÉ	05 53 98 90 35	135

2- LES COORDINATEURS DE FORMATION

MISSIONS :

Les coordinateurs de groupe en formation ont pour mission d'intégrer et d'accompagner, de suivre les élèves et stagiaires tout au long de leur scolarité, de leur formation et leur professionnalisation.

A ce titre, ils sont les correspondants, les relais, les médiateurs privilégiés des élèves et stagiaires tant du point de vue de la scolarité que de la formation, auprès des différents services et acteurs de l'Enap.

Ils sont aussi un interlocuteur du formateur (et/ou du tuteur) auprès de qui l'élève effectue un stage pour échanger autour des objectifs de stages, des acquis professionnels, des évaluations, du positionnement professionnel, du comportement...

Liste des coordinateurs de formation :

Nom	Département	Téléphone	Bureau
Sophie BLEUET	Directrice ENAP	05.53.98.98.90	N109
Jean Philippe MAYOL	Directeur Adjoint ENAP	05.53.98.98.95	N 111
Nathalie PERROT	Directrice de la formation	05.53.98.89.29	142
Stéphane RABERIN	DGM	05 53 98 90 36	114

3- LES DÉPARTEMENTS

Les enseignements dispensés à l'ÉNAP sont répartis entre plusieurs départements.

Département	Nom	Téléphone	Bureau
Département Probation et Criminologie (DPC)	Michel FLAUDER	05.53.98.91.58	167
Département Gestion et Management (DGM)	Stéphane RABERIN	05.53.98.91.36	114
Département Droit et Service Public (DDSP)	François FÉVRIER	05.53.98.90.14	162
Département sécurité (DS)	Martine BOISSON	05.53.98.90.30	172
Département Greffe et applicatifs informatique	Aurore MAHIEU- LEGUERNIC	05.47.49.30.28	146
Département de la recherche	Paul MBANZOULOU	05.53.98.89.85	126

II- LE DIRECTEUR DES SERVICES PÉNITENTIAIRES

1- LES MISSIONS

Les directeurs des services pénitentiaires forment un corps chargé de l'encadrement supérieur des services pénitentiaires. Ils exercent les fonctions d'encadrement, de direction, de conception, d'expertise et de contrôle dans les établissements, circonscriptions et services de l'administration pénitentiaire, mais également en administration centrale et à l'École nationale d'administration pénitentiaire. Les DSP mettent en œuvre la politique définie à l'égard des personnes placées sous-main de justice.

Dans un environnement professionnel complexe, au service d'une mission particulièrement utile pour la société, ils exercent les attributions qui leur sont conférées par les lois et les règlements pour l'application des régimes d'exécution des décisions de justice et sentences pénales.

Selon les cas, décideurs, négociateurs ou gestionnaires, ils orientent, dirigent et coordonnent l'action d'équipes pluridisciplinaires. Dans le cadre général de la mission de sécurité publique, ils inscrivent leur action dans la perspective de la réinsertion sociale des personnes placées sous-main de justice.

2- LES PRINCIPALES ACTIVITÉS

En fonction de lieu d'affectation et de la nature des fonctions qui lui sont conférées, les principaux domaines d'activités du directeur des services pénitentiaires se déclinent comme suit :

- manager un ou plusieurs services ;
- animer ou piloter une ou plusieurs équipes ;
- piloter un projet ;
- gérer les ressources humaines ;
- gérer les partenariats ;
- organiser la communication externe et interne ;
- assurer la gestion administrative et budgétaire ;
- assurer la prise en charge des personnes placées sous-main de justice ;
- assurer la sécurité et la sûreté de la détention et des personnes ;
- gérer les situations de crise.

III- LA FORMATION

Cette formation vise à préparer et à professionnaliser les élèves pour répondre aux missions du service public pénitentiaire. Elle vise l'acquisition des compétences essentielles à l'exercice des fonctions dévolues aux DSP en établissements pénitentiaires.

Ainsi, les compétences qu'un DSP doit acquérir sont identifiées dans un référentiel métier, défini avec la direction de l'administration pénitentiaire. De cette matrice est issu un référentiel de formation qui regroupe ces compétences en 5 unités de formation. Ces unités de formation sont déclinées en modules et séquences précises de formation.

La formation, en alternant temps de formation à l'ÉNAP et stages, vise à donner à chacun un apprentissage des différentes notions théoriques et situations pratiques qu'il faut appréhender et connaître pour bien se former aux métiers susceptibles d'être exercés dans les premières années de la carrière.

1- LES OBJECTIFS DE LA FORMATION

La durée de la formation préalable à la titularisation dans le corps des directeurs des services pénitentiaires est fixée à deux ans. Elle comprend une première année passée en qualité d'élève directeur des services pénitentiaires et une seconde année en qualité de directeur des services pénitentiaires stagiaire.

Durant la première année, la formation se déroule à l'École nationale d'administration pénitentiaire en alternance avec des stages en tous lieux utiles déterminés par le directeur de l'école, notamment dans les directions interrégionales de l'administration pénitentiaire, les établissements pénitentiaires, l'administration centrale et les services pénitentiaires d'insertion et de probation, ou dans des institutions publiques françaises ou étrangères, ou des institutions associées au service public, ou dans des organismes privés où les intéressés complètent leur formation professionnelle.

Pendant la seconde année l'élève directeur nommé stagiaire est pré affecté dans un établissement pénitentiaire.

La formation repose sur la transcription en capacités de 2 des fiches fonctions types du référentiel métier des directeurs des services pénitentiaires :

- Directeur de pôle opérationnel.
- Directeur de détention

La formation porte sur la prise en charge de la population pénale, la gestion des ressources humaines, le management, la gestion économique, budgétaire et financière, la responsabilité pénale et administrative, le contentieux administratif, les droits et obligations des fonctionnaires et plus généralement le droit public, le droit pénal et la procédure pénale ainsi que les finances publiques de l'État incluant la réglementation relative à la passation de marchés publics.

2- LE PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

Les enseignements dispensés à l'ENAP regroupent des temps d'accueil et de présentation des modules et séquences de formation, des séquences de préparation et de retour de stages et des temps consacrés aux coordinateurs de formation et à l'unité de formation des DSP et DPIP.

L'éthique professionnelle du cadre sera le fil rouge de cette formation. Elle sera notamment mise en perspective par les coordinateurs lors des temps de préparation et retour de stages.

Les unités de formation (UF) se déclinent en modules (M) et séquences (S).

Le programme déterminé pour la 46^{ème} promotion de DSP est le suivant :

UF1- Se situer dans son environnement professionnel

M1- Se situer dans l'environnement pénitentiaire

- S1- Décliner l'organisation de l'administration pénitentiaire et la classification des établissements
- S2- Décliner les règles statutaires au sein du Service Public Pénitentiaire
- S3- Décliner les sources du droit pénitentiaire
- S4- Situer l'AP dans son évolution historique
- S5- Utiliser les ressources documentaires dans le cadre professionnel
- S6- Les représentations, rôle et missions du DSP
- S7- S'initier à la pratique du greffe pénitentiaire

M2- Acquérir les savoirs de base et partager son expertise

- S1- Acquérir et consolider les savoirs en matière de droit pénal et de procédure pénale
- S2- Définir les concepts de base de la criminologie et de la sociologie criminelle
- S3- Définir les concepts de base de psychologie et des psychopathologies
- S4- Acquérir les savoirs de base en sociologie
- S5- Acquérir les savoirs de base en psychosociologie et en sociologie des organisations

M3- Mesurer les enjeux de la politique pénitentiaire

- S1- Mesurer les enjeux de la politique pénitentiaire au regard des recherches thématiques

UF2- Communiquer dans les situations de la vie professionnelle

M1- Développer sa communication personnelle

- S1- Développer sa communication personnelle
- S2- Communiquer en situation professionnelle
- S3- Maîtriser les entretiens clés de la fonction de direction

M2- Organiser la communication interne et externe

- S1- Diffuser l'information
- S2- Identifier la politique de communication de l'AP avec les médias
- S3- Représenter l'AP auprès des autorités

M3- Utiliser les outils de communication

- S1- Identifier les outils de communication informatique
- S2- Utiliser les outils de communication informatique

M4- Pratiquer une langue étrangère

- S1- Communiquer dans un contexte professionnel

UF3- Assurer la prise en charge des publics

M1- Mettre en œuvre les politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive

- S1- Analyser les besoins et les problématiques des publics en matière d'insertion et de prévention de la récidive
- S2- Mettre en œuvre les politiques d'insertion, de probation et de prévention de la récidive
- S3- Identifier les politiques d'individualisation des peines

M2- Repérer, développer et évaluer les partenariats

- S1- Identifier les partenaires et les partenariats
- S2- Appréhender la méthodologie et la rédaction des écrits partenariaux
- S3- Animer les réseaux partenariaux

M3- Individualiser la prise en charge de la PPSMJ (PEPM)

- S1- Identifier les problématiques des PPSMJ et leur prise en charge individuelle
- S2- Mettre en œuvre les procédures contradictoires en détention
- S3- Mettre en œuvre le parcours d'exécution des peines

UF4- Assurer la sûreté et la sécurité de l'établissement et des personnes

M1- Identifier les aspects réglementaires et sécuritaires

- S1- Identifier les règles de contrôle de la population pénale
- S2- Décliner la réglementation définissant l'usage de la force et des armes

M2- Organiser les dispositifs de sécurité

- S1- Identifier les dispositifs de sécurité
- S2- Déployer les dispositifs de sécurité

M3- Gérer une situation de crise

- S1- Contribuer à la résolution d'une crise
- S2- Identifier le rôle de DSD dans la gestion d'une crise

M4- Impulser une politique en matière de sécurité

- S1- Identifier les enjeux en matière de politique de sécurité à l'échelon Interrégional
- S2- Prévenir les violences carcérales

UF5- Manager les services et les ressources

M1- Gérer les ressources humaines et les relations sociales

- S1- Identifier la réglementation et les actes de gestion des ressources humaines
- S2- Appréhender le cadre juridique et mesurer les enjeux du dialogue social
- S3- Analyser et optimiser l'organisation des services
- S4- Piloter la politique en matière de santé et de sécurité au travail

M2- Assurer la gestion financière, budgétaire et le contrôle de gestion

- S1- Elaborer et suivre l'exécution d'un budget
- S2- Participer à la mise en œuvre d'une démarche d'achat public au sein d'une structure
- S3- S'approprier les modalités de fonctionnement de la gestion déléguée et de son contrôle

M3- Mettre en œuvre le management relationnel et d'équipe

- S1- Le management relationnel
- S2- Identifier les principes fondamentaux du management opérationnel
- S3- Animer et diriger une équipe

M4- Mettre en œuvre le management stratégique

- S1- Les principes fondamentaux du management stratégique
- S2- Le management de projet et la conduite du changement

Le contenu des enseignements est susceptible de modifications au regard des évolutions législatives et réglementaires ainsi qu'au regard des évaluations émanant des parties prenantes à l'organisation de la formation.

3- UNE FORMATION PAR ALTERNANCE

Les directeurs de la 46^{ème} promotion bénéficieront d'une formation alternant périodes de formation théorique et pratique à l'ENAP, et périodes de stages effectués au sein des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire, en institutions publiques étrangères ou dans des organismes privés.

Les stages en structure pénitentiaire visent, d'une part, à apporter à l'élève directeur une connaissance pratique de son positionnement dans l'organisation et le fonctionnement de ces services et, d'autre part, à évaluer sa capacité d'adaptation aux fonctions devant être exercées.

Les stages hors institution pénitentiaire contribuent, du fait de l'enrichissement qu'ils procurent, à renforcer la professionnalisation des élèves directeurs et des directeurs stagiaires des services pénitentiaires.

Le découpage prévoit, en première année, six cycles de formation à l'ÉNAP.

Un cycle d'adaptation et une période de regroupement à l'ÉNAP ponctuent la seconde année.

La formation est rythmée de telle sorte que les élèves puissent suivre, sur une période de deux ans, l'ensemble des enseignements nécessaires à leur prise de fonction dans leur nouvel emploi de directeur des services pénitentiaires.

IV- LE DISPOSITIF DE L'ÉVALUATION

Pendant la scolarité, les élèves sont soumis à un contrôle continu qui donne lieu à l'attribution de notes.

La moyenne arithmétique n'emporte pas nécessairement une décision de stagiérisation ou de titularisation. Pour ces deux étapes, le jury tient compte non seulement des notes obtenues mais également du positionnement et du comportement de l'intéressé(e).

1- PREMIÈRE ANNÉE (STAGIÉRISATION)

Toutes les épreuves sont notées sur 20.

➤ Épreuves théoriques et pratiques : l'objectif de ces évaluations est de vérifier l'acquisition des savoirs, savoir - faire et savoir - être. Elles se déclinent comme suit :

Épreuve écrite : étude de cas	Écrit coefficient 2
Épreuve orale : conduite d'entretien	Oral coefficient 2
Rapport de stagiérisation (projet professionnel) (20 pages maximum)	Écrit coefficient 3 Oral coefficient 3 (jury de stagiérisation)
Stages de mise en situation (***)	SMS1 coefficient 1 SMS2 coefficient 1

(***) Les stages font l'objet d'une évaluation. Si la durée de stage effectuée est inférieure à la moitié de la durée normale initialement prévue, quel que soit le motif de l'absence, la note de stage posée sera 0 (zéro).

➤ Évaluations non notées

Le stage de découverte, le stage en SPIP, le stage en DISP, le tir, la self-défense et les cours d'Anglais font l'objet d'évaluations non notées.

2- DEUXIEME ANNÉE (TITULARISATION)

A l'issue de la deuxième année de formation, sont prises en compte pour la titularisation :

- La note du stage de pré affectation attribuée par le chef de service du lieu d'affectation du fonctionnaire stagiaire au vu de l'aptitude professionnelle manifestée sur l'emploi occupé pendant la durée du stage.
- Le rapport de titularisation et sa soutenance visent à évaluer le positionnement professionnel du directeur stagiaire, son sens de l'argumentation, son esprit d'analyse et de synthèse, sa capacité à prendre du recul et à conduire une démarche permanente d'amélioration de la qualité des pratiques professionnelles pénitentiaires.

Deuxième année	Rapport de titularisation : Analyse de pratique professionnelle tirée de l'expérience (hors situation de crise, hors incident) (20 pages maximum)	Écrit coefficient 3 Oral coefficient 3 (jury de titularisation)
	Stage de pré affectation (***)	Coefficient 2

V- LE CALENDRIER DE FORMATION

Le programme de formation représente le séquençage de la formation sur 24 mois. Il est susceptible de changements et ne peut être en aucun cas un document opposable.

Stage hors institution : au choix du stagiaire, validé par l'ENAP (juridiction, préfecture, conseil général, mairie, police, gendarmerie, douanes, associations...)

**Délais de route : application des circulaires n°94 du 09/01/2003 et n°970 du 19/05/2003 (nécessité d'un double changement de résidence, administrative et personnelle, soit 0 jour, 4 jours ou 8 jours).

Formation initiale de la 46^{ème} promotion de directeurs des services pénitentiaires

OCTOBRE				NOVEMBRE				DECEMBRE				JANVIER					FEVRIER				
03-07	10-14	17-21	24-28	31-04	07-11	14-18	21-25	28-02	05-09	12-16	19-23	26-30	02-06	09-13	16-20	23-27	30-03	06-10	13-17	20-24	27-03
Synchronisation DSP-DPIP				CA 2016 (4 Jrs)	STAGE DE DECOUVERTE D'UN ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE			Synchronisation DSP-DPIP				STAGE DE MISE EN SITUATION 1					ENAP CYCLE 3				
ENAP CYCLE 1								ENAP CYCLE 2													
								CA 2016 (10 Jrs)													

MARS				AVRIL				MAI					JUIN				JUILLET				AOÛT
06-10	13-17	20-24	27-31	03-07	10-14	17-21	24-28	01-05	08-12	15-19	22-26	29-02	05-09	12-16	19-23	26-30	03-07	10-14	17-21	24-28	31-04
DSP-DPIP			CA 2017 (5Jrs)	ENAP CYCLE 4				STAGE SPIP Milieu Ouvert	STAGE DE MISE EN SITUATION 2							Synchronisation DSP-DPIP					
ENAP CYCLE 3																					ENAP CYCLE 5

AOÛT				SEPTEMBRE				OCTOBRE				NOVEMBRE				DECEMBRE				JANVIER	
07-11	14-18	21-25	28-01	04-08	11-15	18-22	25-29	02-06	09-13	16-20	23-27	30-03	06-10	13-17	20-24	27-01	04-08	11-15	18-22	25-29	01-05
CA 2017 (19 jours)				ENAP CYCLE 6				Congés à qualifier DR ou CA **	Prise de poste	STAGE DISP	ENAP CYCLE D'ADAPTATION	STAGE EUROPE	STAGE HORS INSTITU TIONS	STAGE DE PREAFFECTATION							
									STAGE DISP	Prise de poste											

JANVIER				FEVRIER				MARS				AVRIL				MAI				JUIN	
08-12	15-19	22-26	29-02	05-09	12-16	19-23	26-02	05-09	12-16	19-23	26-30	02-06	09-13	16-20	23-27	30-04	07-11	14-18	21-25	28-01	04-08
STAGE DE PREAFFECTATION										ENAP RE GROU PEMENT	STAGE DE PREAFFECTATION										

JUIN			JUILLET					AOÛT				SEPTEMBRE				OCTOBRE
11-15	18-22	25-29	02-06	09-13	16-20	23-27	30-03	06-10	13-17	20-24	27-31	03-07	10-14	17-21	24-28	01-05
STAGE DE PREAF FECTATIO N	SOUTE NANCE ***	STAGE DE PREAFFECTATION										SOUTE NANCE ***	STAGE DE PREAFFECTATION			

Droit à congés du 03/12/2016 au 31/12/2016: 12 jours
Attribution de 14 jours de CA pour 2016

Droit à congés du 01/01/2017 au 29/09/2017
Attribution de 24 jours de CA pour 2017

* Stage Hors Institutions: au choix du stagiaire, validé par l'ENAP (juridiction, préfecture, conseil général, mairie, police, gendarmerie, douanes, associations...)

** Application des circulaires n°94 du 09/01/2003 et n°970 du 19/05/2003 (nécessité d'un double changement de résidence, administrative et personnelle, soit 0 jours, 4 jours ou 8 jours de délais de route)

*** Soutenance option 1: du 18 au 22 juin 2018

*** Soutenance option 2: du 03 au 07 septembre 201

Annexe1 : Sigles et acronymes

AICS	Auteur d'Infraction à Caractère Sexuel
AP	Administration Pénitentiaire
AT	Accident du Travail
ARICO	Appareil Respiratoire Isolant à Circuit Ouvert
BS	Bâtiment de Simulation
CA	Congé Annuel
CAP	Commission d'Application des Peines
CAP	Commission Administrative Paritaire
CD	Centre de détention
CEL	Cahier Electronique de Liaison
CMO	Congé maladie ordinaire
CRI	Compte-Rendu d'Incident
CP	Centre Pénitentiaire
CRP	Compte-Rendu Professionnel
DAM	Département Administration et Management
DAP	Direction de l'Administration Pénitentiaire
DDIPP	Département Droit Institutions et Politiques Pénitentiaires
DFI	Direction de la Formation Initiale
DISC	Département Insertion et Sciences Criminelles
DPS	Détenu Particulièrement Signalé
DSP	Directeur des Services Pénitentiaires
ENAP	Ecole Nationale d'Administration Pénitentiaire
ES	Elève Surveillant
FC	Formation Continue
GD	Gestion Déléguée
GENESIS	Gestion Nationale des personnes Ecrouées pour le Suivi Individualisé et la Sécurité
GIDE	Gestion Informatisée des Détenus en Etablissement
GTA	Gestes Techniques Appliqués
GTE	Gestes Techniques d'Encadrement
IDR	Intradermoréaction
LFP	Lettre de forme personnelle
MA	Maison d'Arrêt
MC	Maison Centrale
MPO	Management Par Objectifs
M3P	Mission des Pratiques Professionnelles Pénitentiaire
PEP (la)	Porte d'Entrée Principale
PEP (le)	Projet d'exécution de peine
PPP	Partenariat Public – Privé
PPSMJ	Personnes Placées Sous Main de Justice
PRO	Pratiques de Référence Opérationnelles
QCM	Questionnaire à Choix Multiples
RPE	Règles Pénitentiaires Européennes
RPS	Risques Psycho-Sociaux
SD	Stage Découverte
SG	Secrétariat Général
SG	Service Général
SMS	Stage de Mise en Situation
SP	Services Pénitentiaires
SPIP	Services Pénitentiaires d'Insertion et de Probation
TIM	Technique d'Intervention et de Menottage
UDAF	Union Départementale des Associations Familiales
ULF	Unité Locale de Formation
URFQ	Unité Régionale Formation et Qualification

Annexe 2 : arrêté de formation

4 août 2012

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Texte 17 sur 145

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA JUSTICE

Arrêté du 25 juillet 2012 relatif à l'organisation de la formation préalable à la titularisation dans le corps des directeurs des services pénitentiaires de l'administration pénitentiaire et à l'organisation de la formation d'adaptation à l'emploi de directeur des services pénitentiaires

NOR : JUSK1231152A

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi n° 2009-972 du 3 août 2009 relative à la mobilité et aux parcours professionnels dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 modifié fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;

Vu le décret n° 2000-1328 du 26 décembre 2000 modifié relatif à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ;

Vu le décret n° 2007-930 du 15 mai 2007 portant statut particulier du corps des directeurs des services pénitentiaires, notamment ses articles 6, 7 et 17 ;

Vu l'avis du comité technique de l'administration pénitentiaire du 4 juillet 2012 ;

Sur proposition du directeur de l'administration pénitentiaire,

Arrête :

TITRE I^{er}

MODALITÉS DE LA FORMATION DES CANDIDATS REÇUS AUX CONCOURS INTERNE ET EXTERNE

CHAPITRE I^{er}

Organisation et finalités de la formation

Art. 1^{er}. – Les directeurs des services pénitentiaires forment un corps chargé de l'encadrement supérieur des services pénitentiaires.

La formation vise donc à les préparer à exercer des fonctions d'encadrement, de direction, de conception, d'expertise et de contrôle dans les établissements, circonscriptions et services de l'administration pénitentiaire, mais également en administration centrale et à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire.

A l'issue immédiate de la formation préalable à la titularisation, le directeur des services pénitentiaires doit être capable d'assumer toutes les fonctions dévolues aux directeurs des services pénitentiaires en établissement pénitentiaire, de chef d'unité ou de département en direction interrégionale des services pénitentiaires.

Art. 2. – La formation permet l'acquisition et le développement des compétences notamment en matière de management, de sécurité et de sûreté des établissements, de pilotage et de mise en œuvre des politiques de prise en charge des personnes placées sous main de justice, de gestion des ressources humaines et financières, de gestion déléguée, de contentieux administratif, de responsabilité pénale et administrative, de finances publiques incluant la réglementation relative à la passation des marchés publics.

Art. 3. – La durée de la formation initiale préalable à la titularisation dans le corps des directeurs des services pénitentiaires est fixée à deux ans. Elle comprend une première année passée en qualité d'élève directeur des services pénitentiaires et une seconde année en qualité de directeur des services pénitentiaires stagiaire.

La formation se déroule à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire en alternance avec des stages en tous lieux utiles déterminés par le directeur de l'école, notamment dans les directions interrégionales de l'administration pénitentiaire, les établissements pénitentiaires, l'administration centrale et les services pénitentiaires d'insertion et de probation, ou dans des institutions publiques françaises ou étrangères, ou des institutions associées au service public, ou dans des organismes privés, où les intéressés complètent leur formation professionnelle.

Art. 4. – Le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire élabore la formation initiale préalable à la titularisation. Elle est formalisée dans le cahier des charges détaillé de la formation validé par instruction du directeur de l'administration pénitentiaire, qui prévoit notamment les évaluations, coefficients et notations, et les durées des stages.

Le directeur de l'école est responsable de la mise en œuvre pédagogique du cahier des charges détaillé de la formation : de l'organisation des enseignements, de la pédagogie, du choix des intervenants et des organismes de formation auxquels il peut recourir.

CHAPITRE II

Organisation des stages pratiques

Art. 5. – Toute période de formation hors de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire constitue un stage pratique.

Ces lieux de stage sont fixés par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire.

Art. 6. – Durant les périodes de stage, les élèves directeurs et les directeurs stagiaires restent placés dans le cadre d'un cycle de formation et sous l'autorité du directeur de l'école.

Art. 7. – Les stages en structure pénitentiaire visent pour le directeur des services pénitentiaires en formation, d'une part, à lui apporter une connaissance pratique de son positionnement dans l'organisation et le fonctionnement de ces services et, d'autre part, à évaluer sa capacité d'adaptation aux fonctions devant être exercées.

Les stages hors institution pénitentiaire contribuent du fait de l'enrichissement qu'ils procurent à renforcer la professionnalisation des élèves directeurs et des directeurs stagiaires des services pénitentiaires.

Leur durée figure dans le cahier des charges détaillé de la formation.

Art. 8. – Un premier stage a pour objet la découverte de l'environnement pénitentiaire et notamment des différentes fonctions exercées dans les services de l'administration pénitentiaire.

Un deuxième stage est un stage de mise en situation professionnelle qui vise à développer et à évaluer les aptitudes professionnelles du futur directeur des services pénitentiaires.

Un troisième stage se déroule au sein d'une juridiction, de l'administration préfectorale, d'une structure hospitalière, d'une association ou d'une entreprise.

Un quatrième stage se déroule dans une institution européenne en lien avec l'univers pénitentiaire.

Les deux premiers stages se déroulent durant la première année. Les deux autres stages se déroulent lors de la seconde année.

Les notes ou évaluations littérales des stages sont portées à la connaissance des élèves directeurs et des directeurs stagiaires des services pénitentiaires.

D'autres stages peuvent être décidés par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire dans la mesure où ils contribuent à un objectif de professionnalisation.

CHAPITRE III

Modalités d'examen et de contrôle de la scolarité

Art. 9. – Durant la scolarité, les élèves directeurs et directeurs stagiaires sont soumis à des évaluations et à des notations dont les modalités, les contenus et les coefficients respectifs sont précisés par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, conformément au cahier des charges détaillé de la formation.

Le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire veille au bon déroulement de la scolarité et en assure le suivi.

CHAPITRE IV

Evaluation des élèves directeurs des services pénitentiaires

Art. 10. – Sont prises en compte pour la nomination en qualité de stagiaire :

- les notes obtenues aux épreuves théoriques et pratiques lors des cycles de formation à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ;
- les notes obtenues lors des stages pratiques ;
- les notes du rapport écrit de stagiérisation et de sa soutenance orale devant le jury de stagiérisation. Le rapport de stagiérisation porte sur la réalisation d'un mémoire en lien avec l'activité professionnelle d'un

directeur des services pénitentiaires. Ce dernier et sa soutenance orale visent à apprécier l'aptitude professionnelle du stagiaire, à évaluer son sens de l'argumentation, son esprit d'analyse et de synthèse au vu du travail effectué.

Art. 11. – L'aptitude professionnelle des élèves directeurs des services pénitentiaires à être nommés stagiaires est appréciée en fin de première année de scolarité par le jury de stagiérisation, présidé par le directeur de l'administration pénitentiaire ou son représentant. Le sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales et le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ou leurs représentants sont également membres de ce jury.

Outre le directeur de l'administration pénitentiaire, le sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales et le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ou leurs représentants, sur proposition du directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, le jury est composé comme suit :

- un directeur interrégional des services pénitentiaires ;
- un membre du corps des directeurs des services pénitentiaires ;
- une personnalité qualifiée ;
- pour les seuls travailleurs handicapés recrutés par voie de contrat, une personne compétente en matière d'insertion professionnelle des personnes handicapées.

Chaque membre du jury a un suppléant ayant la même qualité que lui.

Les membres du jury et leurs suppléants sont désignés par arrêté de la garde des sceaux, ministre de la justice.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le président du jury peut convoquer toute personne susceptible d'apporter un complément d'information sur un candidat. Celle-ci ne participe pas aux délibérations.

Art. 12. – Le jury peut se diviser en groupes d'examineurs.

Le jury délibère au vu des notes et évaluations proposées par les groupes d'examineurs.

Art. 13. – A l'issue de la première année, le jury de stagiérisation analyse les résultats obtenus dans les différentes épreuves et le positionnement professionnel des élèves en vue d'établir le classement par ordre de mérite des élèves directeurs des services pénitentiaires aptes à être nommés directeurs stagiaires.

Le jury de stagiérisation établit trois listes, en considérant les différentes évaluations :

- la première détermine par ordre de mérite les élèves directeurs des services pénitentiaires qui sont aptes à être nommés stagiaires ;
- la deuxième comprend les élèves directeurs des services pénitentiaires qui peuvent être exceptionnellement autorisés à redoubler ou à prolonger leur formation pour une durée maximale d'un an non renouvelable ;
- la troisième comprend les élèves directeurs des services pénitentiaires pour lesquels le jury propose le licenciement ou la réintégration dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'il y a lieu.

Art. 14. – Quand, pour un motif légitime, la scolarité d'un élève a été ou doit être interrompue pendant au moins trois mois, le directeur de l'école peut l'autoriser à poursuivre ou à renouveler tout ou partie de sa scolarité en même temps que les élèves de la promotion suivante. Lorsque le motif de l'interruption est tiré de l'état de santé du candidat, le médecin de prévention est consulté.

Art. 15. – Tout élève admis à redoubler ou à prolonger sa scolarité poursuit sa formation selon les conditions proposées par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire et validées par instruction par le directeur de l'administration pénitentiaire.

CHAPITRE V

Aptitude professionnelle des directeurs des services pénitentiaires stagiaires

Art. 16. – Dès la stagiérisation, les directeurs stagiaires des services pénitentiaires sont préaffectés dans les structures visées à l'article 1^{er}. Ce stage de préaffectation vise à confirmer l'aptitude professionnelle du directeur stagiaire des services pénitentiaires.

Art. 17. – Sont prises en compte pour la titularisation :

- la note du stage de préaffectation attribuée par le chef de service du lieu d'affectation du fonctionnaire stagiaire au vu de l'aptitude professionnelle manifestée sur l'emploi occupé pendant la durée du stage ;
- la note du rapport écrit de titularisation et de sa soutenance orale devant le jury de titularisation.

Le rapport de titularisation et sa soutenance visent à évaluer le positionnement professionnel du directeur stagiaire, son sens de l'argumentation, son esprit d'analyse et de synthèse.

Art. 18. – L'aptitude professionnelle des directeurs stagiaires des services pénitentiaires à être titularisés est appréciée en fin de deuxième année de scolarité par le jury de titularisation, présidé par le directeur de

l'administration pénitentiaire ou son représentant. Le sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales et le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ou leurs représentants sont membres de ce jury.

Outre le directeur de l'administration pénitentiaire, le sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales et le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ou leurs représentants, sur proposition du directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, le jury de titularisation est composé comme suit :

- un directeur interrégional des services pénitentiaires ou un directeur des services pénitentiaires hors classe ;
- un membre du corps des directeurs des services pénitentiaires ;
- une personnalité qualifiée ;
- pour les seuls travailleurs handicapés recrutés par voie de contrat, une personne compétente en matière d'insertion professionnelle des personnes handicapées.

Chaque membre du jury a un suppléant ayant la même qualité que lui.

Les membres du jury et leurs suppléants sont désignés par arrêté de la garde des sceaux, ministre de la justice.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le président du jury peut convoquer toute personne susceptible d'apporter un complément d'information sur un candidat. Celle-ci ne participe pas aux délibérations.

Art. 19. - Le jury peut se diviser en groupes d'examineurs.

Le jury délibère au vu des notes et évaluations proposées par les groupes d'examineurs.

Art. 20. - A l'expiration de la période de stage de préaffectation, le jury de titularisation analyse les résultats obtenus dans les différentes épreuves et le comportement des stagiaires en vue d'établir le classement par ordre de mérite des directeurs des services pénitentiaires stagiaires aptes à être titularisés.

Le jury établit trois listes, en fonction du nombre de points obtenus et des évaluations littérales :

- la première détermine par ordre de mérite les directeurs des services pénitentiaires stagiaires qui sont aptes à être titularisés ;
- la deuxième comprend les directeurs des services pénitentiaires stagiaires qui peuvent être exceptionnellement autorisés à redoubler ou à prolonger leur stage ;
- la troisième comprend les directeurs des services pénitentiaires stagiaires pour lesquels le jury propose le licenciement ou la réintégration dans le corps, cadre d'emplois ou emploi d'origine s'il y a lieu.

Art. 21. - La délibération du jury est portée à la connaissance de la commission administrative paritaire.

Les directeurs stagiaires dont le stage a été jugé satisfaisant sont titularisés après avis de la commission administrative paritaire.

Les directeurs des services pénitentiaires stagiaires qui ne sont pas proposés à la titularisation par le jury sont, après avis de la commission administrative paritaire, soit autorisés à redoubler ou à prolonger leur stage, soit réintégrés dans leur corps ou cadre d'emplois d'origine s'ils avaient la qualité de fonctionnaire, soit licenciés.

Art. 22. - En cas de prolongation de stage décidée par la garde des sceaux, ministre de la justice, après avis de la commission administrative paritaire compétente, le fonctionnaire stagiaire doit bénéficier d'une nouvelle affectation.

Dans tous les cas, il appartient au directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire de transmettre au directeur de l'administration pénitentiaire un rapport circonstancié final, compte tenu de la nouvelle évaluation effectuée par le chef de service accueillant le fonctionnaire dont le stage a été prorogé. Le rapport propose soit la titularisation, soit le licenciement, soit, pour les stagiaires ayant auparavant la qualité de fonctionnaire, une réintégration dans le corps ou cadre d'emplois ou emploi d'origine.

Art. 23. - La promotion se voit proposer une liste de postes par l'administration centrale. Chaque agent émet des vœux. En cas de désaccord sur les affectations définitives entre deux ou plusieurs agents, il est fait application du rang de classement.

TITRE II

MODALITÉS DE LA FORMATION DES FONCTIONNAIRES PROMUS AU CHOIX OU PAR EXAMEN PROFESSIONNEL DANS LE CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES PÉNITENTIAIRES

CHAPITRE I^{er}

Organisation et finalités de la formation

Art. 24. - Les directeurs des services pénitentiaires nommés au choix ou par examen professionnel suivent une formation individualisée d'adaptation à leurs nouvelles fonctions de direction.

Cette formation obligatoire doit faciliter leur prise de poste et leur intégration.

Elle doit notamment permettre l'acquisition et le développement des compétences nécessaires aux fonctions que ces cadres supérieurs sont appelés à exercer.

Elle vise à inscrire les directeurs des services pénitentiaires dans une fonction managériale de cadre supérieur dans les structures mentionnées à l'article 1^{er}.

Pour compléter les compétences des fonctionnaires entrant dans le corps des directeurs des services pénitentiaires, elle comprendra notamment des enseignements sur la prise en charge des publics sous main de justice, la sécurité et la sûreté des établissements pénitentiaires, la gestion des ressources humaines, le management, la gestion économique, budgétaire et financière, la responsabilité pénale et administrative, le contentieux administratif, les droits et obligations des fonctionnaires, la gestion déléguée.

Cette formation individualisée d'adaptation à la fonction, décrite dans le cahier des charges détaillé de la formation précité, validé par instruction du directeur de l'administration pénitentiaire, vérifie les principes rédigés dans les articles suivants.

Art. 25. – Les agents mentionnés à l'article 24 bénéficient d'une formation organisée avant leur prise effective de poste. Elle comporte :

- un socle commun de formations obligatoires prévues dans le cahier des charges détaillé de la formation précité de trois mois minimum comportant des stages et des enseignements théoriques ou pratiques ;
- une formation complémentaire individualisée. Celle-ci est formalisée dans un contrat de professionnalisation signé par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, le directeur interrégional des services pénitentiaires géographiquement compétent et le fonctionnaire.

Ainsi, préalablement à la formation, il est procédé à un entretien d'évaluation des besoins par l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire du fonctionnaire nouvellement promu.

Le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire est responsable de l'initialisation et de la rédaction des contrats de professionnalisation. Leur suivi est effectué par les directions interrégionales, qui rendent compte au directeur de l'administration pénitentiaire des difficultés rencontrées.

Art. 26. – Le socle commun de formation comprend des enseignements théoriques effectués pour partie à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire et des stages pratiques.

Les stages en structures pénitentiaires visent, d'une part, à apporter au fonctionnaire une connaissance pratique de son positionnement dans l'organisation et le fonctionnement de ces services et, d'autre part, à évaluer sa capacité d'adaptation aux fonctions devant être exercées.

Les stages font l'objet d'évaluations par le responsable de service ou de l'établissement sur la base d'une grille d'évaluation contenue dans le cahier des charges détaillé de la formation précité.

L'Ecole nationale d'administration pénitentiaire transmet un rapport sur les formations et les stages suivis par l'agent au directeur de l'administration pénitentiaire.

CHAPITRE II

Aptitude professionnelle des agents entrant dans le corps des directeurs des services pénitentiaires

Art. 27. – Un jury d'aptitude professionnelle se réunit au terme de l'année de stage.

Sont pris en compte pour l'aptitude à l'emploi de directeur des services pénitentiaires :

- le rapport transmis par l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire contenant l'assiduité aux formations et les grilles d'évaluation des stages pratiques ;
- le rapport concernant l'exécution du contrat de professionnalisation transmis par la direction interrégionale des services pénitentiaires d'affectation ;
- la note du stage attribuée par le chef de service du lieu d'affectation du fonctionnaire stagiaire ou en stage au vu de l'aptitude professionnelle manifestée sur l'emploi occupé pendant la durée du stage (sur la base d'une grille d'évaluation contenue dans le cahier des charges détaillé de la formation précité) ;
- la note écrite du rapport d'aptitude professionnelle et sa soutenance orale devant le jury.

Le rapport d'aptitude professionnelle et sa soutenance visent à évaluer le positionnement professionnel du directeur stagiaire ou, en stage, son sens de l'argumentation, son esprit d'analyse et de synthèse.

Art. 28. – Le sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales ou son représentant préside ce jury. Le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ou son représentant est membre de ce jury.

Outre le sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales et le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ou leurs représentants, sur proposition du directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, l'aptitude professionnelle est appréciée par un jury composé comme suit :

- un directeur interrégional des services pénitentiaires ou un directeur des services pénitentiaires hors classe ;

- un membre du corps des directeurs des services pénitentiaires ;
- une personnalité qualifiée.

Chaque membre du jury a un suppléant ayant la même qualité que lui.

Les membres du jury et leurs suppléants sont désignés par arrêté de la garde des sceaux, ministre de la justice.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le président du jury peut convoquer toute personne susceptible d'apporter un complément d'information sur un candidat. Celle-ci ne participe pas aux délibérations.

Art. 29. - Le jury d'aptitude professionnelle propose à l'autorité investie du pouvoir de nomination pour l'agent promu par liste d'aptitude ou examen professionnel :

- soit sa titularisation ;
- soit une prolongation de stage dans la limite d'un an ;
- soit une réintégration dans le corps ou cadre d'emplois d'origine.

Art. 30. - La garde des sceaux, ministre de la justice, se prononce après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Art. 31. - En cas de prolongation de stage (dans les cas prévus à l'article 29, décidée par la garde des sceaux, ministre de la justice, après avis de la commission administrative paritaire compétente, l'agent se présente à nouveau devant le jury d'aptitude professionnelle à l'issue de sa nouvelle période de stage. Ce dernier propose alors à la garde des sceaux, ministre de la justice, soit la titularisation, soit une réintégration dans le corps ou cadre d'emplois d'origine.

TITRE III

MODALITÉS DE DÉTACHEMENT DANS LE CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES PÉNITENTIAIRES

CHAPITRE I^{er}

La commission d'accueil dans le corps des directeurs des services pénitentiaires

Art. 32. - Les candidats à un détachement sont convoqués devant la commission d'accueil dans le corps des directeurs des services pénitentiaires.

Cette dernière se compose :

- du sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales ou de son représentant ;
- d'un directeur interrégional des services pénitentiaires ;
- d'un directeur des services pénitentiaires ;
- d'un psychologue.

Préalablement, ils sont soumis à une évaluation psychologique comportant un test psychologique et un entretien avec un psychologue, qui rédige un rapport. L'avis écrit du psychologue est porté à la connaissance des membres de la commission.

La commission d'accueil propose alors dans un rapport écrit à la commission administrative paritaire :

- soit le détachement des candidats ;
- soit le refus d'accueil en détachement.

Les membres de la commission d'accueil sont désignés par arrêté de la garde des sceaux, ministre de la justice.

CHAPITRE II

Organisation et finalités de la formation

Art. 33. - Les fonctionnaires, magistrats ou militaires entrant dans le corps des directeurs des services pénitentiaires par détachement suivent, durant l'année de stage, une formation obligatoire individualisée d'adaptation à leurs nouvelles fonctions de direction, dont le cahier des charges détaillé précité est validé par instruction du directeur de l'administration pénitentiaire.

Elle doit notamment permettre l'acquisition et le développement des compétences nécessaires aux fonctions que ces cadres supérieurs sont appelés à exercer.

Elle a pour objectif d'inscrire prioritairement les directeurs des services pénitentiaires dans une fonction managériale de cadre supérieurs mentionnés à l'article 1^{er}.

Pour compléter les compétences des fonctionnaires entrant dans le corps des directeurs des services pénitentiaires, elle comprend notamment des enseignements sur la prise en charge des publics sous main de justice, la sécurité et la sûreté des établissements pénitentiaires, la gestion des ressources humaines, le management, la gestion économique, budgétaire et financière, la responsabilité pénale et administrative, le contentieux administratif, les droits et obligations des fonctionnaires, la gestion déléguée.

Art. 34. – Suite à leur détachement, les agents mentionnés à l'article 32 bénéficient d'une formation organisée avant la prise effective de poste. Elle comporte :

- un socle commun de formations obligatoires (stages et enseignements théoriques ou pratiques) prévues dans le cahier des charges détaillé de la formation précité d'une durée minimale de trois mois ;
- une formation complémentaire individualisée. Celle-ci est formalisée dans un contrat de professionnalisation signé par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, le directeur interrégional des services pénitentiaires géographiquement compétent et le fonctionnaire. Cette formation complémentaire doit être effectuée dans l'année qui suit la date d'entrée en formation ;
- Un stage dans l'une des fonctions occupées par un directeur des services pénitentiaires en établissement pénitentiaire.

Ainsi, il est procédé à un entretien d'évaluation des besoins par l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire du fonctionnaire nouvellement détaché.

Le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire est responsable de l'initialisation et de la rédaction des contrats de professionnalisation. Leur suivi est effectué par les directions interrégionales, qui rendent compte au directeur de l'administration pénitentiaire des difficultés rencontrées.

Art. 35. – Le socle commun de formations comprend des enseignements théoriques ou pratiques effectués pour partie à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire et des stages pratiques.

Les stages en structures pénitentiaires visent, d'une part, à apporter au fonctionnaire une connaissance pratique de son positionnement dans l'organisation et le fonctionnement de ces services et, d'autre part, à évaluer sa capacité d'adaptation aux fonctions devant être exercées.

Les stages, y compris celui de directeur des services pénitentiaires en établissement pénitentiaire, font l'objet d'évaluations par le responsable de service ou de l'établissement sur la base d'une grille d'évaluation contenue dans le cahier des charges détaillé de la formation précité.

L'Ecole nationale d'administration pénitentiaire transmet un rapport sur les formations et les stages suivis par l'agent au directeur de l'administration pénitentiaire.

CHAPITRE III

Aptitude professionnelle des agents détachés

Art. 36. – A la fin de la période de stage, se réunit un jury d'aptitude professionnelle.

Sont pris en compte pour l'aptitude à l'emploi de directeur des services pénitentiaires :

- le rapport transmis par l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire contenant l'assiduité aux formations et les grilles d'évaluation des stages pratiques du socle commun de formation ;
- le rapport concernant l'exécution du contrat de professionnalisation transmis par la direction interrégionale des services pénitentiaires d'affectation ;
- la note du stage attribuée par le chef de service du lieu d'affectation du fonctionnaire détaché au vu de l'aptitude professionnelle manifestée sur l'emploi occupé pendant la durée du stage (sur la base d'une grille d'évaluation contenue dans le cahier des charges détaillé de la formation précité) ;
- la note écrite du rapport d'aptitude professionnelle et sa soutenance orale devant le jury.

Le rapport d'aptitude professionnelle et sa soutenance visent à évaluer le positionnement professionnel de l'agent détaché, son sens de l'argumentation, son esprit d'analyse et de synthèse.

Art. 37. – Le sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales ou son représentant préside ce jury. Le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ou son représentant est membre de ce jury.

Outre le sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales et le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire ou leurs représentants, sur proposition du directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, l'aptitude professionnelle est appréciée par un jury composé comme suit :

- un directeur interrégional des services pénitentiaires ou un directeur des services pénitentiaires hors classe ;
- un membre du corps des directeurs des services pénitentiaires ;
- une personnalité qualifiée.

Chaque membre du jury a un suppléant ayant la même qualité que lui.

Les membres du jury et leurs suppléants sont désignés par arrêté de la garde des sceaux, ministre de la justice.

En cas de partage égal des voix, la voix du président est prépondérante.

Le président du jury peut convoquer toute personne susceptible d'apporter un complément d'information sur un candidat. Celle-ci ne participe pas aux délibérations.

Art. 38. – Le jury d'aptitude professionnelle propose à l'autorité investie du pouvoir de nomination, pour l'agent détaché :

- soit la poursuite du détachement ;
- soit une réintégration dans le corps ou cadre d'emplois d'origine.

La garde des sceaux, ministre de la justice, se prononce après avis de la commission administrative paritaire compétente.

TITRE IV

MODALITÉS D'INTÉGRATION DIRECTE DANS LE CORPS DES DIRECTEURS DES SERVICES PÉNITENTIAIRES

CHAPITRE I^{er}

La commission d'accueil dans le corps des directeurs des services pénitentiaires

Art. 39. – Les candidats à une intégration directe sont convoqués devant la commission d'accueil dans le corps des directeurs des services pénitentiaires.

Cette dernière se compose :

- du sous-directeur des ressources humaines et des relations sociales ou de son représentant ;
- d'un directeur interrégional des services pénitentiaires ;
- d'un directeur des services pénitentiaires ;
- d'un psychologue.

Préalablement, ils sont soumis à une évaluation psychologique comportant un test psychologique et un entretien avec un psychologue, qui rédige un rapport. L'avis écrit du psychologue est porté à la connaissance des membres de la commission.

La commission d'accueil propose alors dans un rapport écrit à la commission administrative paritaire :

- soit l'intégration des candidats ;
- soit le refus d'intégration.

Les membres de la commission d'accueil sont désignés par arrêté de la garde des sceaux, ministre de la justice.

CHAPITRE II

Organisation et finalités de la formation

Art. 40. – Les fonctionnaires, magistrats ou militaires entrant dans le corps des directeurs des services pénitentiaires par intégration directe suivent une formation individualisée d'adaptation à leurs nouvelles fonctions de direction, dont le cahier des charges détaillé est validé par instruction du directeur de l'administration pénitentiaire. Cette formation doit avoir été dispensée préalablement à la prise effective du poste.

Cette formation obligatoire doit faciliter leur prise de poste et leur intégration.

Elle doit notamment permettre l'acquisition et le développement des compétences nécessaires aux fonctions que ces cadres supérieurs sont appelés à exercer.

Elle vise à inscrire les directeurs des services pénitentiaires dans une fonction managériale de cadre supérieur dans les fonctions visées à l'article 1^{er}.

Pour compléter les compétences des fonctionnaires entrant dans le corps des directeurs des services pénitentiaires, elle comprend notamment des enseignements sur la prise en charge des publics sous main de justice, la sécurité et la sûreté des établissements pénitentiaires, la gestion des ressources humaines, le management, la gestion économique, budgétaire et financière, la gestion déléguée, la responsabilité pénale et administrative, le contentieux administratif, les droits et obligations des fonctionnaires.

Cette formation individualisée d'adaptation à la fonction, décrite dans le cahier des charges détaillé de la formation précité, validé par instruction du directeur de l'administration pénitentiaire, vérifie les principes rédigés dans les articles suivants.

Art. 41. – Suite à leur intégration directe, les agents mentionnés à l'article 39 bénéficient d'une formation organisée avant la prise effective de poste. Elle comporte :

- un socle commun de formations obligatoires (stages et enseignements théoriques ou pratiques) prévues dans le cahier des charges détaillé de la formation précité d'une durée minimale de trois mois ;
- une formation complémentaire individualisée. Celle-ci est formalisée dans un contrat de professionnalisation signé par le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire, le directeur interrégional des services pénitentiaires géographiquement compétent et le fonctionnaire. Cette formation complémentaire doit être effectuée dans l'année qui suit la date d'entrée en formation.

Ainsi, préalablement à la formation, il est procédé à un entretien d'évaluation des besoins par l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire du fonctionnaire nouvellement intégré directement.

Le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire est responsable l'initialisation et de la rédaction des contrats de professionnalisation. Leur suivi est effectué par les directions interrégionales des services pénitentiaires, qui rendent compte au directeur de l'administration pénitentiaire des difficultés rencontrées.

Art. 42. - Le socle commun de formation comprend des enseignements théoriques ou pratiques effectués pour partie à l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire et des stages pratiques.

Les stages en structures pénitentiaires visent, d'une part, à apporter au fonctionnaire une connaissance pratique de son positionnement dans l'organisation et le fonctionnement de ces services et, d'autre part, à évaluer sa capacité d'adaptation aux fonctions devant être exercées.

Les stages font l'objet d'évaluations par le responsable de service ou de l'établissement sur la base d'une grille d'évaluation contenue dans le cahier des charges détaillé de la formation précité.

Le directeur de l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire est responsable de la constitution des contrats de professionnalisation. Leur suivi est effectué par les directions interrégionales, qui rendent compte au directeur de l'administration pénitentiaire des difficultés rencontrées.

CHAPITRE III

Aptitude professionnelle des agents entrant dans le corps des directeurs des services pénitentiaires

Art. 43. - A la fin de la période correspondant à la formation, est transmis au bureau chargé de la gestion des directeurs des services pénitentiaires :

- le rapport rédigé par l'Ecole nationale d'administration pénitentiaire contenant l'assiduité aux formations et les grilles d'évaluation des stages pratiques du socle commun de formation ;
- le rapport concernant l'exécution du contrat de professionnalisation rédigé par la direction interrégionale des services pénitentiaires d'affectation.

TITRE V

DISPOSITIONS FINALES ET TRANSITOIRES

Art. 44. - Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent qu'à compter de l'entrée en scolarité de la 42^e promotion des directeurs des services pénitentiaires.

Les promotions entrées en scolarité préalablement à la publication du présent arrêté restent régies par les dispositions de l'arrêté du 13 août 2007 portant organisation de la formation préalable à la titularisation dans le corps des directeurs des services pénitentiaires de l'administration pénitentiaire.

L'arrêté du 13 août 2007 portant organisation de la formation préalable à la titularisation dans le corps des directeurs des services pénitentiaires de l'administration pénitentiaire est abrogé à compter de la titularisation de l'ensemble des stagiaires composant la 41^e promotion des directeurs des services pénitentiaires.

Art. 45. - Le directeur de l'administration pénitentiaire est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 25 juillet 2012.

Pour la ministre et par délégation :
Le directeur
de l'administration pénitentiaire,
H. MASSE

Annexe 3 : fiche fonction - Directeur de pôle opérationnel – Directeur de détention**FICHE FONCTION - TYPE**
FF26**Directeur de pôle opérationnel****EMPLOI : Directeur de structure pénitentiaire - Code RIME : FPESCR13****Cadre de sûreté pénitentiaire - Code RIME : FPESCR14****MISSIONS**

Le directeur de pôle opérationnel participe à l'élaboration de la stratégie d'action de l'établissement et à sa mise en œuvre. Il assure des fonctions de direction des équipes placées sous sa responsabilité.

Il participe à l'exécution des sentences pénales et contribue au maintien de la sécurité dans son secteur d'activité. Il peut assurer de manière spécifique la gestion des ressources humaines, d'un secteur d'activité ou de détention.

AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ

La fonction s'exerce, au sein de l'équipe de direction, sous l'autorité du chef d'établissement et dans le cadre des orientations nationales et interrégionales, en lien avec les services pénitentiaires d'insertion et de probation ainsi que les autorités et partenaires locaux.

Niveau 4¹**CONDITIONS D'EXERCICE**

La fonction s'exerce en établissement.

CONDITIONS D'ACCÈS A LA FONCTION

Selon la taille, les catégories d'établissement et la nature des missions, cette fonction peut être exercée par un :

- Directeur des services pénitentiaires
- Personnel de commandement

CHAPITRES DU RÉFÉRENTIEL QUALITÉ RPE CONCERNÉS

Ensemble des chapitres du référentiel mais plus particulièrement les chapitres 6 et 7 liés aux engagements de management.

PRATIQUES DE RÉFÉRENCES OPÉRATIONNELLES CONCERNÉES

- Directeur des ressources humaines
- Directeur chargé d'un secteur d'activité (détention, infrastructure, prise en charge des publics, partenariats...)
- Chef de détention
- Responsable de la section centrale des ERIS
- Adjoint au responsable de la section centrale des ERIS

Domaines d'activités	Activités	Compétences
Assurer la prise en charge des PPSMU DA38	➤ DEFINIR - définir et superviser la politique d'affectation des personnes détenues ➤ METTRE EN ŒUVRE - impulser et/ou soutenir les actions visant l'insertion et la réinsertion de personnes détenues - coordonner et mettre en œuvre la politique de travail, de formation, et d'activités de l'établissement - contribuer à la mise à jour et à la diffusion du règlement intérieur - conduire la politique de prise en charge individuelle et collective des personnes détenues (accueil, régimes de détention, préparation à la sortie, prévention du suicide, indigence...)	➤ Situer son action au regard des orientations en matière d'insertion et de probation locales, interrégionales et nationales C6.1.1 ➤ Situer son action dans le cadre des grandes orientations en matière de politique sociale, pénale, politique, etc. ... locales, nationales et européennes C6.1.2 ➤ Veiller au repérage des besoins de usagers C5.1.1 ➤ Assurer la prise en compte du contexte C5.1.2 ➤ Effectuer un diagnostic C5.1.3 ➤ Définir les objectifs et priorités d'action C5.1.7 ➤ Assurer le suivi du fonctionnement C5.1.9
Assurer la sécurité et la sûreté de la détention et des personnes. DA2	➤ METTRE EN ŒUVRE - contribuer au maintien de l'ordre public - exercer le pouvoir disciplinaire pour les détenus - prévenir et gérer les crises et les incidents - contribuer à la mise à jour, à l'opérationnalité et à la diffusion des plans d'intervention et du règlement intérieur - veiller à l'information et à la formation des personnels - assurer la sécurité et l'intégrité des personnes détenues, des personnels, des intervenants et des visiteurs - organiser un dialogue avec les personnes détenues ➤ CONTRÔLER - contrôler les pratiques professionnelles	➤ Identifier et anticiper les problèmes C3.1 ➤ Elaborer les écrits professionnels C1.6 ➤ Utiliser les outils de communication C1.4 ➤ Collecter les informations C1.1 ➤ Partager les informations C1.3 ➤ Identifier les attentes et les demandes C1.8

FICHE FONCTION-TYPE

FF26



Directeur de pôle opérationnel

Animer ou piloter une ou plusieurs équipes DA28	➤ DEFINIR - élaborer une politique de service - définir le cadre et les conditions des délégations pour ses équipes - planifier et répartir les activités ➤ METTRE EN ŒUVRE - Manager une ou plusieurs équipes - veiller à la diffusion des informations (ascendantes, descendantes et transversales) - responsabiliser ses collaborateurs et favoriser les prises d'initiatives - repérer, prévenir et réguler les dysfonctionnements et les tensions - participer au développement professionnel des agents ➤ CONTRÔLER - participer à l'évaluation des agents - veiller à l'application de la politique du service	➤ Mettre en place des procédures et coordonner les actions C5.1.8 ➤ Conduire la résolution des problèmes C5.1.12 ➤ Organiser les interventions C5.2.1 ➤ Apporter un appui technique C5.2.2 ➤ Susciter la participation ou l'adhésion C5.2.3 ➤ Responsabiliser, déléguer C5.2.4 ➤ Mobiliser pour le changement C5.2.5 ➤ Prévenir l'usure professionnelle C5.2.6 ➤ Prévenir et gérer les conflits C5.2.7 ➤ Conduire les réunions C5.2.8
Piloter un projet DA29	➤ METTRE EN ŒUVRE - Identifier les enjeux et les limites - concevoir des projets et établir le cahier des charges, - planifier les étapes et ressources - mettre en œuvre et évaluer des projets - communiquer sur les enjeux et finalités d'un projet	➤ Evaluer et planifier les besoins en ressources C5.4.1 ➤ Effectuer un diagnostic en matière de partenariats C6.1.5 ➤ Travailler en réseau ou partenariat C6.2.7 ➤ Evaluer et planifier les besoins en ressources C5.4.1 ➤ Gérer les ressources C5.4.2 ➤ Evaluer l'utilisation des ressources C5.4.3 ➤ Gérer et évaluer les compétences individuelles et collectives C5.3.1 ➤ Mobiliser pour le changement C5.2.5 ➤ Susciter la participation ou l'adhésion C5.2.3 ➤ Assurer la négociation C5.1.6 ➤ Mettre en place des procédures et coordonner les actions C5.1.8
Gérer les ressources humaines. DA33	➤ METTRE EN ŒUVRE - piloter l'organisation des services - Organiser et mettre en œuvre les procédures visant à assurer l'hygiène et la sécurité des personnels et intervenants extérieurs - Impulser et développer la politique locale de formation en lien avec les pôles de formation. - Conduire la politique d'évaluation des agents - Organiser et animer le dialogue social - Initier et contribuer à la procédure en matière d'avancement, de récompense et de discipline.	➤ Evaluer et planifier les besoins en ressources C5.4.1 ➤ Gérer les ressources C5.4.2 ➤ Evaluer l'utilisation des ressources C5.4.3 ➤ Gérer et évaluer les compétences individuelles et collectives C5.3.1 ➤ Identifier les besoins en formation C5.3.2 ➤ Participer à l'élaboration et mise en œuvre de plans de formation C5.3.3 ➤ Organiser l'accueil et le suivi des stagiaires C5.3.4 ➤ Accueillir et former les nouveaux arrivants C5.3.5
Gérer les partenariats DA39	➤ METTRE EN ŒUVRE - Diagnostiquer des besoins en terme de partenariat, - Concevoir, animer, développer les partenariats ➤ CONTRÔLER - Evaluer les partenariats	➤ Situer son action au regard des orientations en matière d'insertion et de probation locales, interrégionales et nationales C6.1.1 ➤ Situer son action dans le cadre des grandes orientations en matière de politique sociale, pénale, politique, etc. ... locales, nationales et européennes C6.1.2 ➤ Effectuer un diagnostic en matière de partenariats C6.1.5 ➤ Identifier les besoins et attentes des partenaires et autorités C6.1.6 ➤ Travailler en réseau ou partenariat C6.2.7 ➤ évaluer les dispositifs d'insertion et de probation C6.3.1

Notes personnelles :



Du 3 octobre 2016 au 3 octobre 2018

Formation de la 46^{ème}
promotion de DSP

440, av. Michel Serres - CS 10028
47916 AGEN cedex 9
☎ +33 (0)5 53 98 98 98
Fax : +33 (0)5 53 98 98 99

www.enap.justice.fr


École nationale
d'administration
pénitentiaire

