



# Formation d'adaptation de la 8<sup>e</sup> promotion des directeurs des services pénitentiaires



Du 13 janvier 2020 au 12 janvier 2021

## **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 - La commission d'accompagnement            | 4       |
| 4 - Les départements pédagogiques             | 5       |
| 5 - La direction de la recherche              | 6       |
| 6 - Le comité éthique et pédagogique          | 7       |
|   |         |
|   |         |
|   |         |
| II – Le directeur des services pénitentiaires | 9       |
| 1 - Les missions                              |         |
| 2 - Les principales activités                 |         |
|   |         |
|   |         |
| III - Présentation de la formation            | 10      |
| 1 - Les objectifs de la formation             | 10      |
| 2 - La formation par alternance               | 11      |
| 3 - Le programme pédagogique                  | 12      |
|   |         |
|   |         |
| IV - Le dispositif d'évaluation               | 16      |
|   |         |
| V - Le calendrier de la formation             | 17      |
|   |         |
|   |         |
|   |         |
| VI - Annexes                                  |         |
| Annexe 1 : l'arrêté de formation              | 19 - 33 |
| Annexe 2 : la fiche de fonction - type        | 34 - 36 |
|   |         |

# 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 de la formation pour les directeurs des services pénitentiaires (DSP) et les directeurs pénitentiaires d'insertion et de probation (DPIP).

L'unité :

- élabore l'ingénierie de formation (objectifs de formation, calendrier, modalités de l'alternance, mutualisation des apprentissages professionnels et dispositif d'évaluation) ;
- recueille les besoins institutionnels et individuels ;
- pilote l'ingénierie pédagogique de séquences spécifiques (ex. préparation et retour de stage) ;
- coordonne l'action des services internes et externes mobilisés dans l'accueil et l'accompagnement des élèves et stagiaires (coordinateurs, tuteurs de stage, services logistiques et financiers, départements pédagogiques et administration centrale) ;
- assure le suivi pédagogique des formés (ENAP et stages) ;
- assume le suivi administratif des élèves depuis leur installation jusqu'à leur validation en lien avec l'unité de gestion administrative et financière des élèves ;
- assure la représentation de la formation des personnels de direction ;
- participe à des groupes de réflexion thématique transversale.

| Nom                               | Téléphone      | Bureau |
|-----------------------------------|----------------|--------|
| <b>Christine JEAY CÉPÈDE</b>      | 05 53 98 89 19 | 135    |
| <b>Laurence SOULIÉ</b>            | 05 53 98 90 35 | 135    |
| <b>Damien MESNIER (assistant)</b> | 05 53 98 90 94 | 136    |

Contactez l'unité de formation : [liste.enap-df-ufd@justice.fr](mailto:liste.enap-df-ufd@justice.fr)

## 2 - LES COORDINATEURS DE GROUPE

Les coordinateurs de groupe 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 le correspondant, le relais, le médiateur privilégié 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 positionnel professionnel, du comportement...

### Coordinateur de formation :

| Nom             |   | Téléphone      | Bureau |
|-----------------|---|----------------|--------|
| Hugues BELLIARD | Adjoint à la directrice de la formation | 05.53.98.89.53 | 137    |

## 3 – LA COMMISSION D'ACCOMPAGNEMENT

La commission d'accompagnement est composée du représentant de la direction de l'école, des représentants de l'unité de formation, des coordinateurs de groupe etc...

L'objectif de cette commission est de proposer des solutions individualisées pour permettre à l'élève d'améliorer son positionnement professionnel et de prendre conscience de l'importance du positionnement dans son rôle d'encadrant. La commission s'appuie notamment sur la fiche distribuée en début de formation « Bien choisir son positionnement professionnel ».

Cette commission se réunit aussi souvent qu'il est nécessaire, dès lors que des difficultés de positionnement professionnel sont signalées.

Après débat, l'élève est reçu par la commission en entretien. Il peut se voir proposer des solutions pour améliorer son positionnement professionnel telles que : des simulations d'entretiens et des exercices d'écrits professionnels.

## 4 – LES DÉPARTEMENTS PÉDAGOGIQUES

Au sein de l'école, cinq départements pédagogiques sont en charge de la construction des cours dispensés. Ces départements sont répartis par thématiques :

Le Département Gestion et Management (DGM) définit et met en œuvre les séquences permettant aux futurs professionnels de développer leurs savoirs, leurs savoir-faire opérationnels et leur savoir être relationnel en communication, gestion et management, nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Le Département Probation et Criminologie (DPC) s'organise en trois pôles thématiques portant sur les caractéristiques des différents profils et sur l'évaluation des personnes placées sous-main de justice, sur les méthodologies d'intervention, sur les politiques et dispositifs d'insertion.

Le Département Sécurité (DS) instruit aux gestes techniques les élèves et les stagiaires de toute filière, afin de prendre en charge les personnes placées sous-main de justice en toute sécurité.

Le Département Droit et Service Public (DDSP) est chargé de la conception des contenus juridiques vers l'ensemble des filières d'élèves et stagiaires en formation initiale. Il veille à l'actualisation et à la dimension professionnelle des contenus qu'il conçoit et dispense et contribue à la valorisation et à la diffusion du droit pénitentiaire.

Le Département Greffe Pénitentiaire Applicatifs Informatiques (DGPAI) est chargé de la conception des séquences relatives au greffe pénitentiaire et aux applicatifs informatiques vers l'ensemble des filières d'élèves et stagiaires en formation initiale et vers les personnels en formation continue.

Liste des responsables des départements pédagogiques :

| Département   | Nom                                 | Téléphone      | Bureau |
|---|-------------------------------------|----------------|--------|
| Département Probation et Criminologie (DPC)             | <b>Michel FLAUDER</b>               | 05.53.98.91.58 | 167    |
| Département Gestion et Management (DGM)                 | <b>Stéphane RABÉRIN</b>             | 05.53.98.91.36 | 115    |
| Département Droit et Service Public (DDSP)              | <b>François FÉVRIER</b>             | 05.53.98.90.14 | 162    |
| Département Sécurité (DS)                               | <b>Martine BOISSON</b>              | 05.53.98.90.30 | 172    |
| Département greffe et applicatifs informatiques (DGPAI) | <b>Aurore MAHIEU<br/>LE GUERNIC</b> | 05.47.49.30.28 | 106    |

## 5 - LA DIRECTION DE LA RECHERCHE, DE LA DOCUMENTATION ET DES RELATIONS INTERNATIONALES

L'activité de recherche concerne deux domaines :

- Une recherche opérationnelle appliquée aux métiers et pratiques professionnelles,
- Une connaissance des publics et des évaluations de la formation par les élèves.

| Département                              | Nom                | Téléphone      | Bureau |
|--|--------------------|----------------|--------|
| Département de la recherche              | MBANZOULOU Paul    | 05.53.98.89.85 | 126    |
| Département des ressources documentaires | PENICAUD Catherine | 05.53.98.91.10 | 128    |

## **6 - LE COMITÉ ÉTHIQUE ET PEDAGOGIQUE**

A l'occasion de leurs missions en établissements pénitentiaires, en services pénitentiaires d'insertion et de probation ou à l'école nationale d'administration pénitentiaire, les élèves et les stagiaires peuvent s'interroger sur la meilleure décision ou positionnement à adopter en situation professionnelle. C'est ce qu'on appelle la recherche du « bien-agir ». Or dans certains cas, le cadre réglementaire, les bonnes pratiques ou les valeurs ne suffisent pas à objectiver ces débats.

L'ENAP s'est donc dotée d'une instance chargée d'apporter un éclairage sur ce type de situation sensible faisant appel à la notion de discernement et à la frontière de différents domaines, en favorisant une approche fondée sur l'éthique.



C'est un voyou,  
oublie le  
" Monsieur "

Pour une nana,  
t'assures bien  
au tir !

Vous êtes élèves, stagiaires, intervenants occasionnels, personnels...

Une situation, un propos en stage, en cours, sur le campus de l'Énap ...  
vous interpellent, vous mettent mal à l'aise, vous questionnent...

## SAISISSEZ LE COMITÉ ÉTHIQUE ET PÉDAGOGIQUE !

Le **Comité Ethique et Pédagogique (C.E.P)** analyse sur le plan éthique, des situations sensibles, apporte des éclairages et fait des recommandations pour améliorer les pratiques professionnelles et le vivre ensemble en formation.

*Formulaire de saisine CEP sur l'intranet de l'Énap.*

### Contacts

- > **COURRIEL**  
[liste.enaire.comite-ethique-et-pedagogique@justice.fr](mailto:liste.enaire.comite-ethique-et-pedagogique@justice.fr)
- > **BOITES AUX LETTRES**  
rez-de-chaussée en face de l'accueil, 1<sup>er</sup> étage à côté de la machine à cafés

## **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 – PRÉSENTATION DE LA FORMATION**

La formation vise à faciliter la prise de poste des directeurs des services pénitentiaires et leur intégration.

La formation permet l'acquisition et le développement des compétences requises par les fonctions que ces cadres sont appelés à exercer 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 responsabilité pénale et administrative.

La formation d'adaptation comporte un socle commun de trois mois minimum comportant des stages et des séquences théoriques et pratiques, ainsi qu'une formation complémentaire individualisée. Celle-ci est formalisée par un contrat de professionnalisation signé par le directeur de l'ÉNAP, le directeur interrégional des services pénitentiaires compétent et le fonctionnaire.

Composition de la formation :

La 8<sup>e</sup> promotion de directeurs des services pénitentiaires sera composée de 8 stagiaires issus de la liste d'aptitude.

#### **1- LES OBJECTIFS DE LA FORMATION**

La formation d'adaptation repose sur la transcription de 2 des fiches fonctions types du référentiel métier des directeurs des services pénitentiaires :

- Directeur de pôle opérationnel
- Directeur de détention

Cette formation poursuit plusieurs objectifs :

- Réévaluer sa posture managériale
- Développer une analyse stratégique
- Mettre en œuvre les politiques publiques
- Développer et consolider ses compétences

## 2- LA FORMATION PAR ALTERNANCE

La formation d'adaptation se déroule à l'ÉNAP en alternance avec des stages. Elle comprend un socle commun de séances de formation et des temps de formation individualisés formalisés dans le contrat de professionnalisation.

- Un stage de découverte de la fonction hors établissement d'affectation (3 semaines)
- Un stage de mise en situation sur l'établissement d'affectation (5 semaines)
- Un stage en DISP du lieu d'affectation (1 semaine)
- Un stage de professionnalisation sur l'établissement d'affectation (29 semaines)

La résidence administrative des stagiaires est fixée sur le lieu d'affectation dès l'entrée en formation.

La formation est validante.

**Les frais de déplacements** : le conseil d'administration de l'ÉNAP a voté, au dernier trimestre 2019, une nouvelle délibération relative aux modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires. Ces nouvelles modalités entrent en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2020.

**Le guide des frais de déplacements est accessible via le lien suivant :**

<http://www.enap.justice.fr/les-frais-de-deplacement>

**Les délais de route** sont octroyés par le supérieur hiérarchique, immédiatement avant ou après la mission conformément aux circulaires ci-dessous (octroi de 0, 4 ou 8 jours) :

- NOR JUSE 0340003C du 09 janvier 2003
- JUSE 0340067C du 19 mai 2003

### 3- LE PROGRAMME PÉDAGOGIQUE

|  |
|--|
| <b>Droit et service public</b>   |
| Mettre en œuvre les procédures contradictoires en détention – les procédures contradictoires |
| Mettre en œuvre les procédures contradictoires - la discipline                               |
| Déontologie et éthique professionnelle   |
| Loi de programmation et de réforme pour la justice   |
| Mettre en œuvre le parcours d'exécution des peines - la CPU                                  |

|   |
|---|
| <b>Greffe et applicatifs informatiques</b>              |
| Identifier les matériels et procédures informatiques    |
| Consolider ses connaissances sur GENESIS                |
| Identifier les points de vigilance en matière de greffe |
| Comprendre une situation pénale et un casier judiciaire |
| Piloter le service via INFOCENTRE/requêteur             |

|   |
|---|
| <b>Sureté et sécurité</b>   |
| Assurer la prévention des évasions  |
| Maîtriser les plans d'intervention  |
| Faire appliquer la réglementation et les pratiques des fouilles des personnes |
| Maîtriser la réglementation définissant l'usage de la force et des armes      |
| Manier une arme de poing  |
| Contribuer au renseignement pénitentiaire                                     |
| Actualiser ou réaliser son PSC 1  |
| Communiquer en situation de gestion de crise                                  |
| Gérer une prise d'otages  |
| Maîtriser son stress et les fondamentaux d'une crise                          |
| Concevoir une intervention équipée en détention                               |

|  |
|--|
| <b>Gestion et management</b>                                   |
| Réévaluer sa posture managériale                               |
| Accompagner au changement                                      |
| Conduire un projet au niveau stratégique et opérationnel       |
| Mettre en œuvre le management par objectifs                    |
| Développer les compétences des agents                          |
| Gérer les situations managériales difficiles                   |
| Evaluer les personnels   |
| Développer un plan de communication interne                    |
| Communiquer avec les médias                                    |
| Préparer sa prise de fonction                                  |
| Etre accompagné dans l'élaboration de son projet professionnel |
| Gérer un budget en établissement                               |
| Conduire un dialogue de gestion efficace                       |

|  |
|--|
| <b>Probation et criminologie</b>                                   |
| Théories et fondement de l'évaluation criminologique               |
| Les instruments de l'évaluation criminologique en SPIP             |
| L'alliance de travail  |
| Les Core Correctional Practice                                     |
| Le plan d'accompagnement de la personne et d'exécution de la peine |
| Le travail pénitentiaire   |
| La lutte contre la radicalisation violente                         |
| Criminologie clinique  |
| Psychopathologies et troubles du comportement                      |
| Les expertises   |
| Prévention des suicides  |

## IV - LE DISPOSITIF D'ÉVALUATION

Un jury d'aptitude professionnelle, composé, conformément aux dispositions de l'arrêté de formation se réunit à la fin de l'année de stage, pour se prononcer sur l'aptitude à l'emploi de DSP des stagiaires.

Ce jury prend en compte :

- Le rapport transmis par l'ÉNAP contenant l'assiduité aux formations et les grilles d'évaluations des stages pratiques ;
- Le rapport relatif à l'exécution du contrat de professionnalisation transmis par la DISP d'affectation ;
- La note de stage attribuée par le chef d'établissement d'affectation ;
- La note de l'écrit du rapport d'aptitude professionnelle et la note de sa soutenance orale.

Le jury propose à l'autorité investie du pouvoir de nomination :

- Pour les agents promus par liste d'aptitude ou examen professionnel la titularisation, la prolongation du stage dans la limite d'un an, ou la réintégration dans le corps ou le cadre d'origine ;
- Pour les agents détachés, la poursuite du détachement ou la réintégration dans le corps ou cadre d'origine (pas de possibilité de redoublement).

La moyenne arithmétique n'emporte pas nécessairement une décision de titularisation. Le jury tient compte, non seulement des notes obtenues mais également du positionnement et du comportement du DSP stagiaire.

**Stage de mise en situation : 10 points**

**Stage de professionnalisation : 30 points**

**Rapport d'aptitude professionnelle :**

**Écrit : 20 points**

**Oral : 20 points**

## **V – LE CALENDRIER DE FORMATION**

Le programme de formation représente le séquençage d'ensemble de la formation. Il est susceptible de changements et ne peut être en aucun cas un document opposable.

Formation d'adaptation des directeurs des services pénitentiaires – 13 janvier 2020 – 13 janvier 2021

PLANNING DE FORMATION DES FADSP08

Entrée en formation le 13 janvier 2020

| JANVIER      |       |       | FEVRIER                                   |       |       |       | MARS           |              |       |       | AVRIL |   |       |       | MAI   |                |       |              |       |                               |
|--------------|-------|-------|---|-------|-------|-------|----------------|--------------|-------|-------|-------|---|-------|-------|-------|----------------|-------|--------------|-------|-------------------------------|
| 13-17        | 20-24 | 27-31 | 03-07                                     | 10-14 | 17-21 | 24-28 | 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 |                               |
| ENAP CYCLE 1 |       |       | STAGE DE DECOUVERTE DE LA FONCTION DE DSP |       |       |       | CA 2020 (5jrs) | ENAP CYCLE 2 |       |       |       | STAGE DE MISE EN SITUATION DONT UNE SEMAINE EN DISP D'AFFECTATION |       |       |       | CA 2020 (8jrs) |       | ENAP CYCLE 3 |       | STAGE DE PROFESSIONNALISATION |

| JUN                           |       |                 | JUILLET |                               |       |       | AOUT  |       |       |       | SEPTEMBRE |       |       | OCTOBRE |       |       |       |       |       |
|-------------------------------|-------|-----------------|---------|-------------------------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-----------|-------|-------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|
| 01-05                         | 08-12 | 15-19           | 22-26   | 29-03                         | 06-10 | 13-17 | 20-24 | 27-31 | 03-07 | 10-14 | 17-21     | 24-28 | 31-04 | 07-11   | 14-18 | 21-25 | 28-02 | 05-09 | 12-16 |
| STAGE DE PROFESSIONNALISATION |       | CA 2020 (10jrs) |         | STAGE DE PROFESSIONNALISATION |       |       |       |       |       |       |           |       |       |         |       |       |       |       |       |

| OCTOBRE                       |       | NOVEMBRE   |                |                               |       | DECEMBRE |       |       |       | JANVIER |       |   |  |
|-------------------------------|-------|------------|----------------|-------------------------------|-------|----------|-------|-------|-------|---------|-------|---|--|
| 19-23                         | 26-30 | 02-06      | 09-13          | 16-20                         | 23-27 | 30-04    | 07-11 | 14-18 | 21-25 | 28-01   | 04-08 | 11-15   |  |
| STAGE DE PROFESSIONNALISATION |       | SOUTENANCE | CA 2020 (4jrs) | STAGE DE PROFESSIONNALISATION |       |          |       |       |       |         |       | Prise de fonction le 13 janvier 2021<br>_délais de route non pris |  |

Droit à congés 2020 restant à organiser avec la structure de pré affectation

## **ANNEXE 1 – L'ARRETE DE FORMATION**

### **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 Ier : MODALITÉS DE LA FORMATION DES CANDIDATS REÇUS AUX CONCOURS INTERNE ET EXTERNE**

##### **Chapitre Ier : Organisation et finalités de la formation**

###### **Article 1**

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.

## **Article 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.

## **Article 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.

## **Article 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**

### **Article 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.

### **Article 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.

### **Article 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.

### **Article 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**

### **Article 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**

### **Article 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.

### **Article 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.

### **Article 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.

### **Article 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.

#### **Article 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.

#### **Article 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**

#### **Article 16**

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

#### **Article 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.

#### **Article 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.

#### **Article 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.

#### **Article 20**

A l'expiration de la période de stage de pré affectation, 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.

#### **Article 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.

#### **Article 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.

#### **Article 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 1er : Organisation et finalités de la formation**

##### **Article 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 1er.

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 précitée, validé par instruction du directeur de l'administration pénitentiaire, vérifie les principes rédigés dans les articles suivants.

#### **Article 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 précitée 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.

#### **Article 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 précitée.

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**

#### **Article 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.

### **Article 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.

### **Article 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.

### **Article 30**

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

### **Article 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 Ier : La commission d'accueil dans le corps des directeurs des services pénitentiaires**

#### **Article 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**

#### **Article 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 1er.

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.

#### **Article 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.

#### **Article 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**

#### **Article 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.

#### **Article 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.

#### **Article 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 Ier : La commission d'accueil dans le corps des directeurs des services pénitentiaires**

#### **Article 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**

#### **Article 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 1er.

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.

#### **Article 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.

#### **Article 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**

#### **Article 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**

### **Article 44**

Les dispositions du présent arrêté ne s'appliquent qu'à compter de l'entrée en scolarité de la 42e 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 41e promotion des directeurs des services pénitentiaires.

### **Article 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 2 : LA FICHE DE FONCTION - TYPE**

## FICHE FONCTION-TYPE FF26

### Directeur de pôle opérationnel



**EMPLI OI :** 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 4<sup>1</sup>**

#### 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
- Directeur pénitentiaire d'insertion et de probation

#### 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...)

| Domaines d'activités   | Activités   | Compétences  |
|--|---|--|
| Assurer la prise en charge des PPSMI<br><b>DA38</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>DEFINIR</b></li> <li>- définir et superviser la politique d'affectation des personnes détenues</li> <li>➤ <b>METTRE EN OEUVRE</b></li> <li>- impulser et/ou soutenir les actions visant l'insertion et la réinsertion de personnes détenues</li> <li>- coordonner et mettre en œuvre la politique de travail, de formation, et d'activités de l'établissement</li> <li>- contribuer à la mise à jour et à la diffusion du règlement intérieur</li> <li>- 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...)</li> </ul>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Situer son action au regard des orientations en matière d'insertion et de probation locales, interrégionales et nationales <b>C6.1.1</b></li> <li>- Situer son action dans le cadre des grandes orientations en matière de politique sociale, pénale, politique, etc. . . locales, nationales et européennes <b>C6.1.2</b></li> <li>- Veiller au repérage des besoins de usagers <b>C5.1.1</b></li> <li>- Assurer la prise en compte du contexte <b>C5.1.2</b></li> <li>- Effectuer un diagnostic <b>C5.1.3</b></li> <li>- Définir les objectifs et priorités d'action <b>C5.1.7</b></li> <li>- Assurer le suivi du fonctionnement <b>C5.1.9</b></li> </ul> |
| Assurer la sécurité et la sûreté de la détention et des personnes.<br><b>DA2</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>METTRE EN OEUVRE</b></li> <li>- contribuer au maintien de l'ordre public</li> <li>- exercer le pouvoir disciplinaire pour les détenus</li> <li>- prévenir et gérer les crises et les incidents</li> <li>- contribuer à la mise à jour, à l'opérationnalité et à la diffusion des plans d'intervention et du règlement intérieur</li> <li>- veiller à l'information et à la formation des personnels</li> <li>- assurer la sécurité et l'intégrité des personnes détenues, des personnels, des intervenants et des visiteurs</li> <li>- organiser un dialogue avec les personnes détenues</li> <li>➤ <b>CONTRÔLER</b></li> <li>- contrôler les pratiques professionnelles</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifier et anticiper les problèmes <b>C3.1</b></li> <li>- Elaborer les écrits professionnels <b>C1.6</b></li> <li>- Utiliser les outils de communication <b>C1.4</b></li> <li>- Collecter les informations <b>C1.1</b></li> <li>- Partager les informations <b>C1.3</b></li> <li>- Identifier les attentes et les demandes <b>C1.8</b></li> </ul>  |

FICHE FONCTION - TYPE  
FF26

Directeur de pôle opérationnel



|  |  |   |
|--|--|---|
| <p>Animer ou piloter une ou plusieurs équipes<br/>DA28</p> | <p>➤ <b>DEFINIR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- élaborer une politique de service</li> <li>- définir le cadre et les conditions des délégations pour ses équipes</li> <li>- planifier et répartir les activités</li> </ul> <p>➤ <b>METTRE EN ŒUVRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manager une ou plusieurs équipes</li> <li>- veiller à la diffusion des informations (ascendantes, descendantes et transversales)</li> <li>- responsabiliser ses collaborateurs et favoriser les prises d'initiatives</li> <li>- repérer, prévenir et réguler les dysfonctionnements et les tensions</li> <li>- participer au développement professionnel des agents</li> </ul> <p>➤ <b>CONTRÔLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participer à l'évaluation des agents</li> <li>- veiller à l'application de la politique du service</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place des procédures et coordonner les actions <b>C5.1.8</b></li> <li>- Conduire la résolution des problèmes <b>C5.1.12</b></li> <li>- Organiser les interventions <b>C5.2.1</b></li> <li>- Apporter un appui technique <b>C5.2.2</b></li> <li>- Susciter la participation ou l'adhésion <b>C5.2.3</b></li> <li>- Responsabiliser, déléguer <b>C5.2.4</b></li> <li>- Mobiliser pour le changement <b>C5.2.5</b></li> <li>- Prévenir l'usure professionnelle <b>C5.2.6</b></li> <li>- Prévenir et gérer les conflits <b>C5.2.7</b></li> <li>- Conduire les réunions <b>C5.2.8</b></li> </ul>  |
| <p>Piloter un projet<br/>DA29</p>                          | <p>➤ <b>METTRE EN ŒUVRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- identifier les enjeux et les limites</li> <li>- concevoir des projets et établir le cahier des charges,</li> <li>- planifier les étapes et ressources</li> <li>- mettre en œuvre et évaluer des projets</li> <li>- communiquer sur les enjeux et finalités d'un projet</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer et planifier les besoins en ressources <b>C5.4.1</b></li> <li>- Effectuer un diagnostic en matière de partenariats <b>C6.1.5</b></li> <li>- Travailler en réseau ou partenariat <b>C6.2.7</b></li> <li>- Evaluer et planifier les besoins en ressources <b>C5.4.1</b></li> <li>- Gérer les ressources <b>C5.4.2</b></li> <li>- Evaluer l'utilisation des ressources <b>C5.4.3</b></li> <li>- Gérer et évaluer les compétences individuelles et collectives <b>C5.3.1</b></li> <li>- Mobiliser pour le changement <b>C5.2.5</b></li> <li>- Susciter la participation ou l'adhésion <b>C5.2.3</b></li> <li>- Assurer la négociation <b>C5.1.6</b></li> <li>- Mettre en place des procédures et coordonner les actions <b>C5.1.8</b></li> </ul> |
| <p>Gérer les ressources humaines.<br/>DA33</p>             | <p>➤ <b>METTRE EN ŒUVRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- piloter l'organisation des services</li> <li>- Organiser et mettre en œuvre les procédures visant à assurer l'hygiène et la sécurité des personnels et intervenants extérieurs</li> <li>- Impulser et développer la politique locale de formation en lien avec les pôles de formation,</li> <li>- Conduire la politique d'évaluation des agents</li> <li>- Organiser et animer le dialogue social</li> <li>- Initier et contribuer à la procédure en matière d'avancement, de récompense et de discipline.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer et planifier les besoins en ressources <b>C5.4.1</b></li> <li>- Gérer les ressources <b>C5.4.2</b></li> <li>- Evaluer l'utilisation des ressources <b>C5.4.3</b></li> <li>- Gérer et évaluer les compétences individuelles et collectives <b>C5.3.1</b></li> <li>- Identifier les besoins en formation <b>C5.3.2</b></li> <li>- Participer à l'élaboration et mise en œuvre de plans de formation <b>C5.3.3</b></li> <li>- Organiser l'accueil et le suivi des stagiaires <b>C5.3.4</b></li> <li>- Accueillir et former les nouveaux arrivants <b>C5.3.5</b></li> </ul>  |
| <p>Gérer les partenariats<br/>DA39</p>                     | <p>➤ <b>METTRE EN ŒUVRE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diagnostiquer des besoins en terme de partenariat,</li> <li>- Concevoir, animer, développer les partenariats</li> </ul> <p>➤ <b>CONTRÔLER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluer les partenariats</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Situer son action au regard des orientations en matière d'insertion et de probation locales, interrégionales et nationales <b>C6.1.1</b></li> <li>- Situer son action dans le cadre des grandes orientations en matière de politique sociale, pénale, politique, etc. ... locales, nationales et européennes <b>C6.1.2</b></li> <li>- Effectuer un diagnostic en matière de partenariats <b>C6.1.5</b></li> <li>- Identifier les besoins et attentes des partenaires et autorités <b>C6.1.6</b></li> <li>- Travailler en réseau ou partenariat <b>C6.2.7</b></li> <li>- évaluer les dispositifs d'insertion et de probation <b>C6.3.1</b></li> </ul>   |

*Notes personnelles*



Du 13 janvier 2020 au 12  
janvier 2021

Formation d'adaptation de la  
8<sup>e</sup> promotion de directeurs des  
services pénitentiaires

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](http://www.enap.justice.fr)

  
École nationale  
d'administration  
pénitentiaire

